



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LAS ESCUELAS INFANTILES DEL AYUNTAMIENTO DE BARGAS

PRIMERO.-Naturaleza y normativa de aplicación.

1.1.- Las Escuelas Infantiles municipales son espacios educativos que acogen al Primer Ciclo de Educación Infantil, que es una etapa educativa que atiende a los niños y niñas desde los cuatro meses hasta los tres años; una etapa educativa con identidad propia cuya finalidad es la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños y niñas, respetando sus derechos y atendiendo a su bienestar, en estrecha colaboración con las familias.

1.2.- Las Escuelas Infantiles municipales, como centros en los que se imparte el 1º Ciclo de Educación Infantil, atenderán todas las necesidades básicas de los niños y niñas, así como todas sus necesidades evolutivas: cognitivas, afectivas, de comunicación, motricidad y control corporal, desarrollo progresivo de hábitos, pautas elementales de convivencia y relación social, así como el descubrimiento de las características físicas y sociales del medio en el que viven. Además, se facilitará que los niños y niñas elaboren una imagen positiva y equilibrada de sí mismos y adquieran autonomía personal, proporcionándoles un ambiente afectivo, seguro y rico en experiencias.

1.3.- La normativa de aplicación a la escuela infantil es la siguiente:

- Decreto 88 de 2009, de 7 de julio de 2009, por el que se determinan los contenidos educativos del Primer Ciclo de Educación Infantil y se establecen los requisitos básicos que deben cumplir los centros que lo imparten en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación

SEGUNDO.- Calendario.

Con carácter previo al inicio del curso escolar se establecerá el calendario concreto del curso. No obstante las directrices generales son las siguientes: el centro permanecerá abierto desde la primera semana de Septiembre a la última de Julio, de lunes a viernes.

Los centros cerrarán durante el mes de agosto, así como uno o dos días de la última semana de Julio y uno o dos días de la primera de Septiembre, y los días festivos de Navidad y Semana Santa, las fiestas locales determinadas por el Ayuntamiento y fiestas de carácter nacional según calendario laboral.

Los niños y niñas que se incorporen por primera vez a un centro, lo harán de una forma gradual con el período de adaptación acordado por la responsable del aula, en beneficio de los pequeños. Este período de adaptación estará condicionado a la plena disponibilidad familiar, y siempre en continua relación con la responsable de aula.

Para los niños y niñas que han estado matriculados el curso anterior, se recomienda efectuar la incorporación al centro de manera flexible, dependiendo de la disponibilidad familiar, para que la incorporación a los nuevos hábitos, rutinas, horarios, etc. perdidos en vacaciones, sea lo más suave posible.

Las posibles modificaciones a este calendario, y siempre por causas justificadas, se les comunicará con la suficiente antelación, mediante su publicación en el tablón de anuncios.



TERCERO.- Horario.

3.1.- Los horarios serán de cumplimiento obligatorio durante todo el curso, con el fin de facilitar la organización y el mejor funcionamiento de los centros, y serán de obligado cumplimiento por ambas partes.

3.2.- Entrada

Los centros permanecerán abiertos de 7.30 hasta las 15:40 h de la mañana, sin que la permanencia del niño/a en el centro supere las 8 horas diarias, respondiendo al siguiente desglose:

Horario Entrada **General: desde las 8:30 h a las 9:30 h**

Horario Entrada **Ampliada: 7:30 h. a 8:30 h**

- Este horario deberá ser solicitado por la familia con la documentación requerida (certificado de horarios coincidentes y última nómina de padres)
- Dentro de este turno ampliado, la familia optará por el Servicio de Desayuno o Sin Desayuno

3.2.- Salida

Para la salida de los centros se dispone de dos turnos:

- 1º Turno: **13:30 h a 14:15 h**

Dentro de este turno, la familia optará por el Servicio de Comedor o Sin Comedor

- 2º Turno: **15:00 h a 15:40 h**

Para aquellos niños y niñas cuya opción sea servicio de Comedor y siesta.

3.3.- Las entradas y salidas de los centros, tanto de familias como de personal, se harán con puntualidad. Fuera de estos horarios aquéllos permanecerán cerrados por cuestiones de organización y seguridad, no abriendo sus puertas a ningún niño o niña fuera de dichos horarios (a no ser que exista causa justificada, y que se haya avisado previamente). Si reiteradamente se producen retrasos en la entrada y salida de los niños, el centro adoptará las medidas que estime pertinentes.

3.4.- En el caso de que sea necesario la asistencia del niño o la niña al médico (revisiones, vacunas, etc.) se ampliará el horario de entrada hasta las 11:00 h.

3.5.- El centro establecerá cada curso las pautas de recogida de los niños y de las niñas en el turno de entrada y salida, pautas que se podrán modificar a lo largo del curso, con el fin de introducir mejoras en dicho momento.

3.6.- No se confiará ningún niño o niña a otra persona (autorizada), que no sea quien habitualmente venga a recogerlo, salvo comunicación previa de los padres.

3.7.- A los efectos del punto anterior, los padres deberán entregar en los centros un documento escrito donde autoricen para recoger a su hijo o hija a aquellas personas mayores de 18 años que ellos designen, haciendo constar el nombre y DNI de cada una de ellas (modelo de autorización de recogida que se entrega por parte del centro en la formalización de matrícula)

3.8.- En casos especiales, el niño o niña será entregado a la persona que documentalmente ejerza la guarda y custodia, o a quién esta autorice según lo previsto en los párrafos anteriores



CUARTO.- Funciones del personal.

4.1.- Funciones que corresponden, con carácter descriptivo, que no exhaustivo, al Coordinador o Coordinadora del centro:

- Organizar el funcionamiento del centro
- Coordinación con el Ayuntamiento y el distinto personal de otros servicios
- Atención a proveedores y realización de pedidos
- Gestionar a nivel administrativo toda la tramitación necesaria para el funcionamiento del centro
- Atención personalizada a padres

4.2.- Funciones que corresponden, con carácter descriptivo, pero no exhaustivo, al personal técnico de los centros:

- Seguimiento de la programación del centro
- Atención, cuidado y asistencia a los niños y niñas durante el horario ampliado (rotación de turnos) y el horario exclusivo de aula
- Atención a padres y madres
- Cuidado y revisión del material de aula
- Control y respeto por las normas del centro
- Puntualidad a la entrada del centro
- Cualquier función inherente a su puesto

QUINTO.- Alimentación.

5.1.- Según el Decreto 22/2006, de 07-03-06, sobre establecimientos de comidas preparadas, está prohibido llevar comida elaborada en el domicilio a los centros (desayunos a medio tomar, galletas, bollos, etc.). Los niños y niñas no podrán entrar al centro comiendo nada del exterior, para evitar posibles tomas inadecuadas en otros pequeños con posibles alergias e intolerancias.

5.2.- En el tablón de anuncios de los centros se expondrá el menú mensual, referido al servicio de comedor. De forma individual, cada niño y niña del servicio de comedor llevará su menú mensual a casa. El servicio de tentempié diario, para aquellos niños y niñas con el servicio de plaza sin comedor, correrá a cargo del centro, cuya dirección será informada puntualmente de lo que han tomado por las responsables de las aulas. Se atenderán las necesidades de dietas especiales por alergias, e intolerancias y por motivos de religión.

5.3.- Los menores no podrán traer del exterior golosinas al centro, salvo por decisión familiar el día del cumpleaños, como regalo a sus compañeros, y **nunca se tomarán en el centro**, siendo entregadas a cada niño y niña en el momento de salida.

5.4.- Con el fin de certificar la higiene y salubridad de los comedores, los centros cuentan con un Programa de Autocontrol, que incluye un Plan de Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico (A.P.P.C.C)

SEXTO.- Salud y aspectos preventivos.

6.1.- Ante la sospecha de cualquier síntoma de enfermedad contagiosa, como gripe, conjuntivitis, otitis, varicela, etc, o cualquier enfermedad que curse con fiebre (a partir de 38º), diarrea (más de dos deposiciones líquidas) o vómitos (más de dos veces consecutivas), el niño o niña permanecerá en su domicilio y deberá informar a la Dirección del Centro. Si el niño o niña se pone enfermo en el centro, se avisará a los padres o a los teléfonos autorizados.



6.2.- La incorporación del niño o niña después de una enfermedad infecciosa grave, por ejemplo, tos ferina, hepatitis, paperas, etc., requerirá la presentación de un certificado médico acreditando que no existe peligro de contagio para los demás niños y niñas.

6.3.- En previsión de los períodos en los que el niño o niña pueda caer enfermo, los padres deberán tener previsto una solución alternativa a su asistencia al centro.

6.4.- Los centros nunca administrarán medicamentos; excepcionalmente, se procederá a la administración en tratamientos muy puntuales, no contagiosos y siempre que no se pueda continuar el tratamiento en el domicilio por su horario. El tratamiento que debe venir acompañado de prescripción médica escrita, debe especificar el nombre del niño o niña, motivo y horario de administración, nombre del medicamento y duración del tratamiento. Nunca se administrará ningún medicamento antitérmico para bajar la fiebre (ibuprofeno, paracetamol, etc.)

6.5.- De acuerdo con establecido por la Dirección Provincial de Sanidad, los niños y niñas con las siguientes enfermedades transmisibles permanecerán en su domicilio como mínimo el tiempo referido, a no ser que exista informe médico en que este se amplíe:

- PEDICULOSIS (piojos): al día siguiente después de aplicar la medicación adecuada; deberá venir limpio/a completamente de piojos y liendres.
- VARICELA: al menos cinco días después de la aparición de la erupción
- SARAMPIÓN: al menos 5 días después de la aparición de la erupción
- RUBEOLA: siete días después de haber comenzado la erupción
- PAROTIDITIS (PAPERAS): nueve días después de aparecer la inflamación ganglionar

Para cualquier otra enfermedad no relacionada y que sea contagiosa, como gastroenteritis, erupciones y enfermedades de la piel, llagas en la boca, herpes, ictericia, hongos, tos ferina, otitis, escarlatina, etc., habrá que estar a lo que indique el informe médico correspondiente.

SEPTIMO.- Higiene.

7.1.- Tanto los niños y niñas como el personal del centro, deben venir aseados y limpios. Los casos de asistencia reiterada sin el aseo exigido se trasladarán a los Servicios Municipales correspondientes, a los efectos de la adopción de medidas oportunas. Al niño y niña, se le debe cambiar a diario de ropa tanto exterior como interior.

7.2.- Los niños y niñas deben venir al centro con ropa y calzado cómodos, evitando cierres difíciles, tirantes y cinturones. Se deben descartar los modelos tipo buzo para poder realizar los cambios más rápidos en el aula; además, es necesario que el niño o la niña pueda, en la medida de lo posible, ser autónomo, atendiendo a su edad, para conseguir independencia en la satisfacción de sus necesidades fisiológicas, el control de esfínteres, etc.

7.3.- Para evitar posibles accidentes, conviene que se repasen los bolsillos antes de entrar en el aula, ya que a veces suelen venir con monedas, juguetes pequeños, canicas, etc.; en el caso de las niñas, es conveniente que no vengán con horquillas pequeñas, pinzas, etc. Si es posible es mejor que no traigan joyas.

7.4.- Todos los niños y niñas tienen que traer una bolsa o mochila marcada con su nombre incluyendo una muda completa, tanto interior como exterior.

7.5.- La ropa de abrigo que habitualmente lleven al centro estará marcada con su nombre, para evitar confusiones.



OCTAVO.- Limpieza general del centro.

Es un derecho de todos los miembros de la comunidad educativa el poder disfrutar de las distintas instalaciones y dependencias del centro en perfecto estado de limpieza; asimismo es un deber de todos y todas el respetar la limpieza y orden en todas estas instalaciones. Así pues, queda establecido, como norma general, el respeto por la limpieza por parte tanto del personal como de los usuarios, en las aulas, comedor, pasillos, patios, etc.

NOVENO.- Coordinación con otros servicios.

Las Escuelas Infantiles mantendrán relaciones de coordinación con los siguientes:

- **Ayuntamiento:** la coordinación se mantendrá a través del Alcalde, y concejales delgados
- **Servicios Sociales municipales:** mediante la elaboración por su parte de informes de niños/as en situación de riesgo social
- **Colegios de la localidad:** colaboración en la información para el período de Solicitudes en los colegios de 2º ciclo de infantil y primaria, facilitando información de los niños y niñas que dejan la Escuela Infantil y pasan al 2º ciclo de Educación Infantil
- **Biblioteca municipal:** organización de talleres especiales para la celebración del Día del Libro
- **Periódico escolar de la localidad:** participación en la publicación de artículos sobre las Escuelas Infantiles

DECIMO.- Régimen económico

Las mensualidades y demás conceptos que componen el régimen económico son los estipulados por la Ordenanza reguladora del precio público por la prestación del Servicio de las Escuelas Infantiles del Ayuntamiento de Bargas.

UNDÉCIMO. Admisión, Baremo, Solicitud y Matricula de Alumnos

11.1.- Los plazos para la admisión de los alumnos serán:

- Plazo para presentar las solicitudes
- Lista Provisional
- Lista definitiva
- Matrícula

Los plazos serán anunciados con la debida antelación en la web del Ayuntamiento, por Bando y en el tablón de anuncios de las Escuelas Infantiles

11.2.- Podrán solicitar la admisión en las escuelas infantiles municipales, los padres o tutores legales de los niños y niñas nacidos antes del 1 de Septiembre de cada año, así como los que a 31 de Diciembre del mismo año no hayan cumplido los tres años de edad.

11.3.- En el proceso de Baremación y Admisión tendrán preferencia las unidades familiares empadronadas en la localidad de Bargas, pudiendo solicitar la admisión, las unidades familiares no empadronadas en la localidad de Bargas siempre que existan plazas vacantes.

11.4.- De conformidad con la Ordenanza reguladora del precio público por la prestación del servicio de Escuelas Infantiles, los precios públicos establecidos se verán incrementados en un 40 por 100 para aquellos solicitantes que no se encuentren empadronados en el municipio de Bargas en el momento de ingresar en el servicio.



11.5.- Las solicitudes que estén incompletas no se baremarán.

DUODÉCIMO.- Causas de Baja.

12.1.- Serán causas de baja en el centro:

- a) El cumplimiento de la edad reglamentaria para la permanencia en las Escuelas Infantiles. A estos efectos la fecha de baja será la finalización del curso
- b) La petición de baja por parte de los padres o tutores legales (en las aulas de 2-3 años, las bajas voluntarias a partir del 31 de Mayo deberán abonar los meses de Junio y Julio)
- c) La no incorporación en el momento de alcanzar la edad establecida (cuatro meses), de los niños y niñas nacidos con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de solicitud.
- d) La negativa de abonar el precio establecido
- e) El impago de dicho importe durante **dos meses seguidos o tres acumulados**, a lo largo del curso, debiendo estar en cualquier caso al corriente de pago, en el momento de la renovación anual de la matrícula.
- f) La comprobación de falsedad de datos o documentos aportados.
- g) La inasistencia continuada y no justificada al centro durante un mes o discontinua durante dos meses

DECIMOTERCERO.- Recomendaciones

13.1.- Período de Adaptación.

La llegada al centro por primera vez supone para el niño o la niña cambios importantes en su vida afectiva y de relación, porque supone salir del mundo familiar, donde ocupa un rol definido y está en un espacio conocido, protegido y seguro, e introducirse en un espacio desconocido y más amplio, teniendo que aceptar la separación de las personas más cercanas y queridas, lo que le creará inseguridad. La adaptación al centro dependerá de diferentes variables, como la etapa del desarrollo en que se encuentre al niño o niña, la relación con los padres, el temperamento, etc.

Entre todos, padres y educadores, debemos esforzarnos para hacer más fácil esta nueva experiencia y que este cambio que se produce en su vida lo supere adecuadamente.

El niño o la niña percibirán los temores, expectativas, ansiedad, angustia, seguridad o inseguridad de los padres y dependiendo de lo que se les transmita responderá con más o menos angustia. Los padres deberán ser activos y participar en este momento de la transición.

Recomendaciones:

- 1- No dejar al niño o niña en el centro sin haber hablado antes con la responsable que reciba al niño o la niña.
- 2- Evitar largas conversaciones en el momento de la acogida
- 3- No prolongar, sin necesidad, la despedida, pues lo único que se consigue es hacer más difícil el momento de la separación.
- 4- Es necesario que su asistencia diaria sea continuada

Para que la adaptación sea más fácil se tomarán dos medidas:

- 1- En los primeros días, los niños y niñas harán un horario más corto para no enfrentarse a demasiadas cosas nuevas a la vez (espacio físico, comida, siesta); progresivamente se ampliará su horario hasta completarlo, de acuerdo con su nivel de adaptación.
- 2- Las auxiliares encargadas de los niños y niñas irán informando diariamente a los padres.



13.2.- “Más Especial”.

Aunque morder no es “anormal” en el sentido de que uno de cada diez niños muerde, se trata de una conducta molesta y que es potencialmente dañina, por lo que padres y educadores debemos hacer frente común. En consecuencia, las pautas de actuación que se desarrollan en el centro ante este problema son las siguientes:

- Mantener la calma y reflexionar sobre lo que el niño o la niña estaba experimentando antes del incidente
- Eliminar conductas agresivas y enseñarle **maneras positivas**

Los máximos responsables de la educación de los niños y niñas son los padres, por ello han de colaborar con el centro en la tarea educativa que se desarrolla en la Escuela Infantil. Esta colaboración puede materializarse en el buzón de sugerencias del centro.