



**A Y U N T A M I E N T O**  
**D E**  
**VILLALUENGA DE LA SAGRA**

**R E G L A M E N T O Núm. 505**



**REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR DE LA**  
**ESCUELA INFANTIL VILLAPEQUES DE**  
**VILLALUENGA DE LA SAGRA**

Consta de 16 folios.



## INDICE

<b>CALENDARIO .....</b>	<b>3</b>
<b>HORARIO DE USUARIOS .....</b>	<b>4</b>
<b>HORARIO ESPECIAL.....</b>	<b>4</b>
<b>ENTREGA Y RECOGIDA DE NIÑOS AL CENTRO .....</b>	<b>4</b>
<b>HIGIENE, VESTUARIO Y CONVIVENCIA .....</b>	<b>5</b>
<b>ENFERMEDADES .....</b>	<b>6</b>
<b>ALIMENTACIÓN .....</b>	<b>8</b>
<b>ADMISIÓN .....</b>	<b>8</b>
<b>REGIMEN ECONOMICO .....</b>	<b>8</b>
<b>PROGRAMA PEDAGÓGICO .....</b>	<b>9</b>
<b>CAUSAS DE BAJA .....</b>	<b>9</b>
<b>ANEXO I. PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN EN EL CAI DE VILLALUENGA DE LA SAGRA .....</b>	<b>10</b>
<b>BAREMACIÓN .....</b>	<b>12</b>
<b>EDADES.....</b>	<b>15</b>
<b>SEGUIMIENTO.....</b>	<b>15</b>
<b>NOTA ADICIONAL.....</b>	<b>16</b>



**REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR DE LA ESCUELA INFANTIL**  
**VILLAPEQUES DE VILLALUENGA DE LA SAGRA**

El Ayuntamiento Pleno redacta y aprueba las modificaciones al presente Reglamento de régimen interior que regula las normas de funcionamiento de la Escuela Infantil “Villapeques”

Este reglamento tiene la finalidad de servir como instrumento útil para mejorar continuamente las relaciones entre la Escuela Infantil. y los padres. Este Reglamento es aceptado y obliga por igual a padres y al centro.

Para cumplir con su objetivo, la Escuela Infantil posee un programa pedagógico y sanitario activo, en el que padres y educadoras han de contribuir para su desarrollo y ejecución.

**CALENDARIO**

El centro permanecerá abierto del 1 de septiembre al 31 de Julio de lunes a viernes, excepto los días festivos. No obstante, los dos primeros días se dedicarán a la preparación de las aulas.

Según se determine en cada curso, los dos primeros días de dicho curso que sean hábiles no asistirán los niños al centro, dedicándose estos días a la organización y preparación de las aulas.

Se determinará la entrada progresiva de los niños durante el período de adaptación.

Anualmente se comunicará a los padres el calendario escolar correspondiente a cada curso.



## **HORARIO DE USUARIOS**

El horario lo establece el Ayuntamiento para cada curso, teniendo en cuenta las necesidades de la mayoría de los usuarios, una vez que se establezca la lista definitiva de admitidos. Se establecerá asimismo un horario flexible de entrada y de salida de niños.

## **HORARIO ESPECIAL**

Se reserva un día de fiesta para Navidad, otro para Carnaval y otro para fin de curso, en los cuales los niños asistirán al centro a una determinada hora y acompañado por un adulto al menos.

## **ENTREGA Y RECOGIDA DE NIÑOS AL CENTRO**

Siempre que la entrada o salida de un niño no se adecue al horario establecido, ésta deberá ser justificada y avisada previamente.

Si algún alumno ha de acudir al médico antes de la hora de salida, deberá avisar a los educadores con la debida antelación, con el objeto de que éstos se puedan organizar.

Si reiteradamente se retrasan en la entrada y recogida del niño, el centro tomará las medidas pertinentes,

La recogida de los niños se podrá adelantar, siempre que se avise y se mantenga un horario estable durante todo el curso.

El niño solamente podrá ser recogido por las personas que figuran en el expediente. En caso de que por cualquier circunstancia un determinado día fuera otra persona, deberá comunicarlo a la Escuela Infantil con la debida antelación. Las educadoras se reservan el derecho de solicitar el DNI cuando acuda a recoger al



alumno una persona autorizada en el expediente. No obstante, se llamará a los padres para corroborar que dicha persona puede recoger al niño/a”.

Los padres no deben permanecer en el centro más tiempo del necesario, tanto en la entrada como en la recogida de los niños. Se ruega que los hermanos mayores no permanezcan en el aula, sobre todo en el período de adaptación.

### **HIGIENE, VESTUARIO Y CONVIVENCIA**

Los niños deben vestir en el centro ropa cómoda, evitando en lo posible botones, cierres o tirantes superfluos, se debe descartar el modelo tipo buzo. Es necesario que el niño pueda auto valerse para conseguir independencia en la satisfacción de sus necesidades fisiológicas. El control de esfínteres depende, en parte, de cosas así.

Toda la ropa de abrigo que habitualmente lleven al centro estará marcada con su nombre: abrigo, gorro, bufanda, etc. con el fin de evitar confusiones a las trabajadoras del centro.

Los niños deben asistir al centro aseados y limpios y aquellos que tengan pañal, recién cambiados. El niño ha de llevar al centro la ropa limpia, tanto exterior como interior.

La dirección del centro establecerá todos aquellos elementos que deberán traer los niños al comienzo del curso escolar (babi, ropa de cambio, pañales, etc.)

Como los niños vienen a la Escuela Infantil a convivir con otros niños, es imprescindible que el aseo en casa se haga a diario y de una forma minuciosa. Conviene que, periódicamente, se lave al niño con algún producto para evitar la aparición de parásitos.



Los padres deben ser flexibles y comprensivos cuando las profesoras no hayan podido evitar una riña entre niños, ya que este tipo de situaciones es habitual en niños de edades entre uno y tres años.

## **ENFERMEDADES**

Los educadores de la Escuela Infantil. (no deben padecer) no padecen ninguna enfermedad infecto-contagiosa en el momento de iniciarse el curso, y pasan (se someten) anualmente (antes de comenzar el curso) revisiones médicas.

Un niño enfermo no puede asistir al centro. En caso de enfermar en el centro, se avisará a las personas que consten en el expediente del niño para que le recojan a la mayor brevedad posible.

Cuando se sospeche la incubación de una enfermedad infecto-contagiosa, el niño permanecerá en su domicilio y deberá informar inmediatamente a la Dirección del Centro.

Los padres deberán autorizar, a través del contrato-tipo, a las educadoras del Centro para que si, por razones de urgencia, su hijo enferma o sufre algún accidente en la Escuela Infantil, éstas puedan llamar al servicio de emergencias para solicitar asistencia y una ambulancia en caso de gravedad y, al mismo, tiempo avisarán telefónicamente (o por el medio más rápido) a los padres.

El personal de la Escuela Infantil no suministrará ningún medicamento, salvo casos excepcionales (y con autorización de los padres), debiendo adjuntar, en todo caso. Certificado médico donde se especifique el nombre del niño, motivo, (posología,) y horario de administración, nombre del medicamento y duración del tratamiento.

Tan solo se suministrarán medicamentos por vía oral

Los niños con las siguientes enfermedades transmisibles permanecerán en su domicilio como mínimo el tiempo que a continuación se describe:



- a) **Conjuntivitis**: 2 días después de haber iniciado el tratamiento médico adecuado.
- b) **Varicela**: una semana después de la desaparición de la erupción.
- c) **Sarampión**: 4 días después de la aparición de la erupción.
- d) **Parotiditis (paperas)**: 9 días desde el comienzo de la enfermedad (fiebre, inflamación de la parótida)
- e) **Rubéola**: 7 días después de haber comenzado la erupción.
- f) **Pediculosis (piojos)**: 24 horas después de haber comenzado el tratamiento adecuado.
- g) **Escarlatina**: Una semana después de la desaparición de la erupción.
- h) **Bronquiolitis**: 5 días después de haber comenzado el tratamiento adecuado.
- i) **Gastroenteritis**: de 3 a 5 días.
- j) **Llagas**: Una semana.
- k) **Herpes**: Una semana (hasta que aparezca costra).
- l) **Ictericia**: Lo que considere el pediatra.
- m) **Hongos**: Una Semana.
- n) **Pulmonía**: Una semana
- o) **Tos ferina**: 15 días.
- p) **Gripe**: Una semana.

Estos periodos de permanencia en casa fueron determinados por el Pediatra del Centro de Salud,

Las educadoras se reservan el derecho de solicitar justificante o informe medico a los padres o tutores siempre que el alumno padezca una enfermedad infecto-contagiosa y no respeten los periodos de permanencia en el domicilio indicados anteriormente.



Cualquier otra enfermedad no relacionada y que sea contagiosa, y siempre que la temperatura del niño sea superior a los 37° C.

## **ALIMENTACIÓN.**

Los niños deberán acudir al Centro ya desayunados. Bajo ningún concepto las educadoras admitirán la comida proporcionada por los padres, a fin de evitar problemas de salud tales como corte de la cadena de frío en el producto, etc. Los alumnos tomarán un tentempié a media mañana preparado por el Centro, excepto en aquellos casos que el niño presente alergia o intolerancia a ciertos alimentos, lo cual deberá ser comunicado a los profesores del centro por sus padres o tutores. En tal situación se le ofrecerá un tentempié adecuado a sus necesidades o un tentempié alternativo. Si los padres no aceptan tal opción ni las alternativas propuestas por la Escuela Infantil, el padre o madre bajo su responsabilidad, podrán traer el tentempié de casa.

Los niños no traerán chucherías al centro, salvo el día del cumpleaños y algo que sea sencillo (libre elección), las chucherías no se comerán en el centro, se les dará a los niños al final de la jornada.

## **ADMISIÓN**

La admisión de los niños se realizará de acuerdo con el procedimiento establecido en el anexo I.

## **REGIMEN ECONOMICO**

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 la Escuela Infantil del Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra.





A principio de curso se realizará el pago de matrícula y material. El importe de la matrícula y material no será devuelto en caso de que el alumno rechace su plaza.

Es obligatorio que el curso se abone completo de septiembre a julio, si por cualquier razón los padres de un niño deciden que no asista el mes de julio u otro/os del año, está obligado a comunicarlo a los profesores y a abonar la cuota de la mensualidad o mensualidades, aunque el niño no asista al centro, en caso contrario el Ayuntamiento utilizará la vía ejecutiva para su cobro.

## **PROGRAMA PEDAGÓGICO**

Los máximos responsables de la educación de los niños son los padres. Por ello han de colaborar con el centro en la tarea educativa que se desarrolla en la Escuela Infantil. Esta colaboración debe materializarse en sugerencias, contacto periódico con los educadores y entrevistas.

Los padres aceptaran de ante mano el programa pedagógico establecido por el personal titulado a cargo del Centro.

Desde su programa pedagógico, la Escuela Infantil, organizará actividades fuera del centro, que se anunciarán con tiempo suficiente. Los padres o el tutor deben autorizar la participación expresa de su hijo en dichas actividades.

Para la realización de estas actividades, los padres o tutores colaborarán en su organización y ejecución.

## **CAUSAS DE BAJA**

Serán causas de baja:

- El cumplimiento de la edad reglamentaria.
- Petición de los padres o tutores.
- La negativa a abonar los precios públicos.



- Impago de dos meses seguidos o tres acumulados. En ambos casos la dirección del centro notificara a los padres con antelación la situación.
- La comprobación en la falsedad u ocultación de los datos que pueda afectar a la baremación.
- La inasistencia continuada y no justificada al centro durante un mes o discontinua durante tres meses.

## **ANEXO I. PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN EN LA ESCUELA INFANTIL DE VILLALUENGA DE LA SAGRA.**

### **1) Requisitos de los solicitantes:**

- Residentes en Villaluenga de la Sagra. (Imprescindible presentar certificado de empadronamiento del menor y de la unidad familiar).
- En caso de plazas libres, no será requisito indispensable estar empadronado en la Localidad.

*(Que se considera unidad Familiar: “Se considerará unidad familiar la formada por una sola persona, o en su caso, por dos o más conviviendo en un mismo marco físico estén vinculadas por matrimonio u otra forma de relación permanente análoga a la conyugal, por adopción o por parentesco de consaguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo.*

*Así mismo tendrán la consideración de unidad familiar, las personas con cargas familiares que hubieran formado una unidad familiar independiente de la unidad familiar de origen, y se incorporan a ésta por una situación de necesidad, así como cuando el progenitor a cuyo único cargo esté el menor no hubiera abandonado su unidad familiar de origen por razones de necesidad.*

*No tendrá la consideración de unidad familiar, la convivencia por situaciones derivadas de procesos educativos y formativos o la que se fundamenta en razones de conveniencia, entendiéndose por tal aquella que contra las presunciones legales se organiza con el fin de obtener la prestación del servicio. “)*

- Aceptación de las normas del centro.



**2) Reserva de plaza.** Se establece un periodo (del 10 al 18 de abril) para que los niños matriculados en el centro y que deseen renovar plaza para el curso siguiente presenten la solicitud. La renovación será automática.

No podrá renovarse plaza para los niños que hasta el momento de formalizar la reserva mantengan cuotas impagadas, salvo causa justificada apreciada por el Ayuntamiento.

**3) Solicitudes de nuevo ingreso.** A partir del 19 de abril y hasta el 10 de mayo el Ayuntamiento publicará las vacantes existentes en cada grupo, quedando abierto el plazo de solicitud de nuevo ingreso durante dicho período. El Ayuntamiento facilitará las solicitudes mediante Modelo Oficial, aportando toda la documentación requerida imprescindible para la baremación.

**4) Lista provisional de admitidos y plazo de reclamación.** El 10 de junio se hará pública la lista provisional de admitidos y de espera. Desde el día siguiente a su publicación y con un periodo de 8 días se podrá establecer el periodo de reclamación.

**5) Lista definitiva.** El día 30 de junio se procederá a la publicación de la relación definitiva de admitidos, así como la lista de espera. La lista de espera definitiva tendrá vigencia hasta el momento de iniciarse el período de reserva de plaza de la convocatoria del año siguiente. Transcurrida dicha fecha y hasta el 31 de Julio (fin del curso) las bajas no se cubrirán.

**6) Formalización de matrícula.** Las familias de los niños admitidos tendrán un plazo para formalizar la matrícula, del 1 al 15 de Julio, para lo cual tendrán que presentar:

- 1) Informe médico actualizado o Cartilla de Salud Materno-Infantil debidamente cumplimentada en el que se haga constar que el niño no padece enfermedad infecto-contagiosa que impida su integración en el centro, y en el que se indique si padece cualquier otra enfermedad.
- 2) Cartilla de vacunaciones, o en su defecto, informe médico.
- 3) Fotocopia de cartilla de asistencia médica.



4) Dos fotografías tamaño carné.

Si no se formaliza la matrícula dentro del período, se entenderá como renuncia a la plaza y se avisará al siguiente en la lista de espera.

## **BAREMACIÓN**

### **Documentación que acompañar a las solicitudes de nuevo ingreso:**

- Fotocopia del Libro de Familia completo.
- Fotocopia del DNI de los padres o tutores.
- Certificado de empadronamiento del niño y de la unidad familiar.
- Fotocopia completa de la última declaración del Impuesto sobre la Renta presentada, debidamente sellada y de todas las complementarias, si las hubiese, de todos los miembros de la unidad familiar. En el caso de no haber presentado declaración, certificado de la Delegación de Hacienda acreditativo de no haberla presentado.
- Fotocopia de la última nómina de todos los miembros de la unidad familiar que sean trabajadores por cuenta ajena.
- Los trabajadores autónomos presentarán fotocopia del último ingreso a cuenta efectuado ante la Delegación de Hacienda.
- En caso de desempleo, certificado del INEM en el que se haga constar la prestación que se perciba.
- Justificante actualizado de todos los miembros de la unidad familiar que perciban rentas y pensiones.
- Último recibo de alquiler o amortización de la vivienda habitual en su caso.
- En caso de familia numerosa, documento acreditativo de esta situación,
- Documentos acreditativos de todas aquellas situaciones que por baremo sean susceptibles de puntuación.

## **BAREMO**

### **SITUACIÓN SOCIO FAMILIAR**



1. Situación de riesgo que perjudique el desarrollo personal o social del niño o situaciones de desamparo que hagan necesaria la asunción de tutela. ... 15 puntos
  2. Familia en la que ambos padres trabajen o formada por un solo progenitor que trabaje excepto cuando se trate de jornada parcial fuera del horario del centro... 5 puntos
  3. Enfermedad crónica grave o minusvalía de alguno de los progenitores que interfiera en la adecuada atención del niño y/o le impida integrarse laboralmente... 3 puntos.
  4. Familia monoparental ... 3 puntos
  5. Progenitor conviviendo en la unidad familiar de origen y con dependencia económica de ella ... 3 puntos
  6. Familia numerosa: si tiene condición de familiar numerosa, 1 punto con cada hijo a partir del tercero, inclusive, hasta 5 puntos.... ( ) puntos
- Los puntos 4 y 5 son excluyentes.

### **SITUACIÓN ECONOMICA**

1. Familia sin ingresos económicos (previo informe de Servicios Sociales). Situación grave de carencia económica (ambos padres en paro, o hijos a cargo de un solo progenitor en paro, sin prestación ni ingresos económicos de otro tipo de la unidad familiar.... 15 puntos.
2. Familia con ingresos económicos: de los ingresos anuales de la unidad familiar se deducirán como máximo, en concepto de gastos de alquiler o amortización de la vivienda hasta 2.748 €/año, dividiendo el resultado entre el número de miembros de la unidad familiar. Intervalo:

Hasta el del 33,30 del IPREM	7 puntos
Del 33,31% hasta el 45.00% del IPREM	6 puntos
Del 45,01% hasta el 60,00% del IPREM	5 puntos
Del 60,01% hasta el 80,00% del IMPREM	4 puntos



Del 80,01% hasta el 100,00% del IPREM	2 puntos
Del 100,01% hasta el 120,00% del IPREM	1 punto
A partir del 120,01% del IPREM	0 puntos

- Los puntos 1 y 2 son excluyentes.
- Para el cálculo de los ingresos anuales de la unidad familiar se aplicarán los siguientes criterios:
  - a. En el caso de trabajadores por cuenta ajena se multiplicarán los ingresos líquidos de la nómina por catorce mensualidades.
  - b. En caso de trabajadores autónomos se elevarán al año los rendimientos declarados en el pago del ingreso a cuenta efectuado.
  - c. Los anteriores ingresos se incrementarán con cualesquiera otro que pudieran tener los miembros de la unidad familiar.

### **OTRAS SITUACIONES**

- 1) Hermano matriculado en el centro y que haya efectuado reserva de plaza **1 punto.**
- 2) Existencia de algún componente de la unidad familiar, cuando no se trate de los progenitores, con minusvalía o enfermedad crónica grave que interfiera en la educación del niño **1 punto.**

### **CRITERIOS DE DESEMPATE**

Los empates que, en su caso, se produzcan, se dirimirán aplicando, en el orden establecido y hasta el momento en que se obtenga el desempate, los criterios que se exponen a continuación:

- 1) Hermano admitido en el proceso de selección.
- 2) Menor renta per cápita.
- 3) Mayor número de hermanos



## **EDADES**

Podrán solicitar la admisión en la Escuela Infantil de esta Localidad, los padres, tutores o guardadores de los niños residentes y con domicilio en esta Localidad, nacidos antes del uno de enero del año en curso, y que no hayan cumplido tres años el 31 del Diciembre del año, que se solicita la plaza.

Para el curso escolar 2015 - 2016

De 1 a 2 años ----- niños nacidos en el 2013 Y 2014

De 2 a 3 años ----- niños nacidos en el 2012 Y 2011

En el colegio acceden en el curso 2015-2016 los que cumplan tres años en este año

## **SEGUIMIENTO**

Habrà un seguimiento de padres y educadores establecido a principios de curso. Se establecerà un régimen de reuniones obligatorias y existirá un libro de sugerencias.

## **DILIGENCIA. -**

Las modificaciones al Reglamento de Régimen Interior de la Escuela Infantil de Villaluenga de la Sagra que antecede, compuesto por 16 folios, numerados y rubricados por el secretario del Ayuntamiento, han sido aprobadas provisionalmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión plenaria de fecha diecinueve de agosto de dos mil cuatro, cuya certificación se adjunta. Y modificado el Reglamento por el Pleno del Ayuntamiento de fecha treinta de octubre de dos mil catorce.

En Villaluenga de la Sagra a 10 de noviembre de 2.014

**EL SECRETARIO,**



**NOTA ADICIONAL:**

*Reglamento aprobado el 12 de febrero 2.003*

*Modificado el 19 agosto 2004*

*Modificado el 24 abril de 2008*

*Modificado el 13 de junio de 2012*

*Modificado el 30 de octubre de 2014*