

The page features a decorative graphic on the right side consisting of three overlapping blue circles of varying sizes, arranged vertically. Two thin blue lines intersect at the top left and extend diagonally across the page, framing the circles. The largest circle is at the top, a smaller one in the middle, and a large one at the bottom right, partially cut off by the edge of the page.

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL “VÍA DE LA PLATA”

AYUNTAMIENTO DE ALDEATEJADA

El Reglamento de Régimen Interno es el conjunto de normas que regulan el funcionamiento del Centro, de las actividades y servicios que se prestan, garantizando la convivencia del mismo, todo ello para el cumplimiento de los objetivos fijados.

**EQUIPO EDUCATIVO DE CENTRO
CURSO 2013/2014**

Contenido

I.- DENOMINACIÓN, OBJETO, Y AMBITO DE ACTUACIÓN	3
Artículo 1.	3
Artículo 2.	3
II.- REGIMEN DE ADMISIÓN Y BAJAS DE LOS USUARIOS.....	3
Artículo 3.	3
Artículo 4.	4
III.- CALENDARIO Y HORARIO DEL CENTRO Y DE SUS SERVICIOS	4
Artículo 5.	4
Artículo 6.	5
IV. - DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS/AS.....	5
Artículo 7.	5
Artículo 8.	5
Artículo 9.	6
Artículo 10.	6
Artículo 11.	7
Artículo 12.	7
Artículo 13.	7
Artículo 14.	8
V. – Funciones del personal de la escuela infantil	8
Artículo 15. Funciones de la Dirección del Centro	8
Artículo 16. Funciones del profesorado:	9
VI.- REGIMEN DE VISITAS, SALIDAS, Y COMUNICACIÓN CON EL EXTERIOR.....	10
Artículo 17.	10
VII.- SISTEMA DE PARTICIPACION DE LOS PADRES EN EL CENTRO	11
Artículo 18.	11

I.- DENOMINACIÓN, OBJETO, Y AMBITO DE ACTUACIÓN

Artículo 1.

1.- El Centro de Educación Infantil “Vía de la Plata” se encuentra situado en la localidad de Aldeatejada, y tiene su sede en la calle Ronda Sur s/n.

2.- El marco Jurídico – Legal en el que se sustenta este Reglamento de Régimen Interno es: Orden 740/2010 de 27 de Mayo, que es derogado parcialmente por la Orden ADM 280/2011, junto con el artículo 71 de la Ley 3/2001 de 3 de Julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y a iniciativa conjunta de los Consejeros de Educación y de Familia e Igualdad de Oportunidades, previo dictamen del Consejo Escolar de Castilla y León. La Ley de Educación LOE 2/2006 de 3 de mayo, concretada en el DECRETO18/2008 de 14 de febrero.

3.- El Centro de Educación Infantil “Vía de la Plata” depende directamente del Excelentísimo Ayuntamiento de Aldeatejada.

Artículo 2.

El ámbito de aplicación del presente reglamento estará en el Centro de Educación Infantil “Vía de la Plata”.

II.- REGIMEN DE ADMISIÓN Y BAJAS DE LOS USUARIOS

Artículo 3.

1.- Tendrán derecho a ser usuarios/as del Centro, con los requisitos y condiciones establecidas, todos los niños/as del primer ciclo de educación infantil cuya edad este comprendida entre las dieciséis semanas y los tres años de edad, siempre que, tanto ellos como sus padres, están empadronados y residen de manera efectiva en el municipio de Aldeatejada o en localidades limítrofes, así como aquellos cuyos progenitores tengan su puesto de trabajo en la misma zona citada anteriormente.

2.- El plazo de presentación de las solicitudes para tener acceso al Centro de Educación Infantil en el siguiente curso, será del 1 al 15 de Abril.

3.- Las solicitudes se presentarán en el Ayuntamiento de Aldeatejada de lunes a viernes en horario laboral de 10 a 14 horas.

4.- Las solicitudes presentadas irán acompañadas de la documentación que marque la normativa.

5.- Las bajas y altas que se produzcan a lo largo del curso escolar entre el alumnado deberán ser comunicadas al Centro y al Ayuntamiento de Aldeatejada.

Artículo 4.

Las bajas de los usuarios/as se producirán:

1.- Por renuncia del Interesado/a.

2.- La dirección del Centro Infantil y el Ayuntamiento podrán acordar la baja de los niños/as cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Falsedad en los datos o documentos aportados por la persona solicitante.
- El impago de dos mensualidades.
- La inasistencia continuada e injustificada del niño/a al Centro durante treinta días naturales.
- Incumplimiento de los horarios y de la normativa del centro de forma reiterada.

3.- Las bajas voluntarias que se produzcan durante el curso escolar, deberán ser comunicadas por escrito, por los padres/madres o tutores de los alumnos/as a la Dirección del Centro, que las trasladará al Ayuntamiento, como mínimo con quince días de antelación a la situación de baja voluntaria.

4.- Los padres/madres o tutores que quieran modificar o ampliar los servicios prestados por el Centro deberán comunicarlo por escrito a la Dirección del Centro que las trasladará al Ayuntamiento.

III.- CALENDARIO Y HORARIO DEL CENTRO Y DE SUS SERVICIOS

Artículo 5.

1.-El Centro ofrecerá una atención educativa diaria, de lunes a viernes, todos los días no festivos del año, dependiendo de los días declarados inhábiles por las disposiciones vigentes (ya sean de carácter local, autonómico o nacional).

2.- El horario de apertura del centro será de 7:15 a 17:00 ininterrumpidamente. A partir de las 10:00 se cerrará la puerta de la entrada al Centro y no se permitirá la entrada a ningún alumno/a que no justifique el retraso. Si por motivos justificados (Vacunas, médicos, etc...) el niño/a tuviera que llegar algún día después de las 10:00 horas tendrá que comunicarlo con anterioridad.

3.- La permanencia en el centro educativo del alumnado no será superior a ocho horas diarias, sean o no continuadas. La necesidad de permanencia con carácter excepcional de un niño/a en el centro por un periodo superior a ocho horas diarias deberá ser solicitada por el padre/madre, o persona que ejerza la tutela a la dirección, que la autorizará cuando queden acreditadas las circunstancias que justifiquen la adopción de esta medida.

4.- El Calendario escolar, que vendrá determinado por la institución municipal, se entregará a los padres y se exhibirá en el tablón de anuncios del centro.

Artículo 6.

1.- El Centro de Educación Infantil “Vía de la Plata” cuenta con un servicio de comedor, en el cual todos los usuarios/as que lo deseen podrán hacer uso de él, para ello deberán expresarlo en la solicitud correspondiente. Dicho servicio se puede llevar a cabo de dos formas: proporcionando el alimento que los niños traigan de sus domicilios y a través de un servicio de catering. De cualquier manera no se elaborará ningún alimento en el centro.

IV. - DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS/AS

Artículo 7.

Los usuarios/as (niños/as y padres/madres) del Centro de Educación Infantil “Vía de la Plata” tendrán los siguientes derechos:

- A Utilizar las instalaciones y servicios del Centro, respetando las normas previstas en este reglamento.
- A la atención personalizada a cada niño/a.
- A ser informados sobre el desarrollo del niño/a en aspectos como alimentación, higiene, limpieza y aquellos que incidan en el desarrollo evolutivo del mismo.
- A la participación activa en las actividades del Centro.
- A proporcionar un teléfono de contacto, que deberá estar siempre operativo, para poder recibir un aviso en caso de ser necesario.
- Al conocimiento de los instrumentos educativos que tiene el Centro
- A reclamar, si procede, las cuestiones que crean oportunas mediante las hojas de reclamación reglamentarias existentes en el Ayuntamiento.

Artículo 8.

Serán deberes de los niños/as y de los padres/madres usuarios/as del Centro de Educación Infantil “Vía de la Plata”:

- Recoger a los niños/as a la finalización de la jornada. Estos serán entregados/as al padre, madre o tutor como legítimos representantes de aquellos. En los casos de separación o divorcio se acatará a lo dispuesto en el régimen de visitas.
- La recogida del niño/a por cualquier otro familiar distinto a los citados anteriormente o persona con los que no exista ningún parentesco, requerirá la

previa autorización del padre, madre o tutor, según modelo de autorización existente en el Centro que se habrá de rellenar en el momento de efectuar la inscripción.

- Comunicar a la dirección del Centro las enfermedades o circunstancias manifiestas que pudieran entrañar riesgo para los otros niños/as.
- Abstenerse de llevar al niño al Centro en caso de que tenga fiebre o cualquier otro síntoma de enfermedad.
- Respetar el periodo de adaptación que se haya establecido en el Centro durante el mes de incorporación para los niños/as, salvo que existan causas debidamente justificadas para que la incorporación del menor o la menor se produzca a tiempo completo.
- Abonar las cuotas establecidas por la utilización del servicio, mensualmente antes del día 20 de cada mes.
- Notificar las bajas voluntarias.
- Participar en las dinámicas educativas del Centro conforme criterios genéricos de funcionamiento de las aulas/unidades. Participar en actividades que se organicen por el centro para padres/madres y niños/as.
- Acatar las Normas de Funcionamiento del Centro, el presente Reglamento y la Ordenanza Reguladora.
- Acudir al Centro a petición de la Directora del mismo.

Artículo 9.

- 1.- En la Escuela Infantil Municipal, se impartirá el primer ciclo de Educación Infantil.
- 2.- La escuela infantil municipal presta los siguientes servicios:
 - a) La escuela establece las medidas de vigilancia y atención educativa que precisen los niños y las niñas en función de su edad.
 - b) El periodo de tiempo comprendido entre las 10:00 horas y las 13:00 horas será el que preferentemente se utilice para la realización de actividades comunes en desarrollo del Currículo de Educación Infantil.

Artículo 10.

Si el niño/a tiene que tomar algún medicamento se administrará fuera del horario de permanencia del menor en el Centro. En aquellos supuestos en que tenga que administrarse alguna dosis de medicación al niño/a durante su estancia en el Centro, éste vendrá acompañado de la correspondiente prescripción médica, del horario de la toma prescrita por el Pediatra y de la duración del tratamiento, así como de la correspondiente autorización de los padres/madres.

Artículo 11.

Por el bien de todos no se llevarán al Centro de Educación Infantil a niños/as con fiebre, vómitos, diarreas, o cualquier otra enfermedad que tenga riesgo de contagio para el resto de los niños/as.

Artículo 12.

1.- Todos los niños/as admitidos/as en el centro durante el curso escolar deberán de aportar los siguientes materiales:

- Material para las clases:
 - Deberán aportar el material didáctico que el Centro considere necesario.

- Material de uso personal:

Al inicio del curso el niño/a deberá traer:

- Una muda completa para cambiarlo en caso de ser necesario.
- Un baby.
- Un biberón o vaso con adaptador para el agua.
- Pañales y toallitas para el cambio.
- Crema para el culito.
- Bolsa de aseo con peine, colonia, pasta de dientes y cepillo de dientes.

Estos materiales deberán ser repuestos en caso de que se acaben.

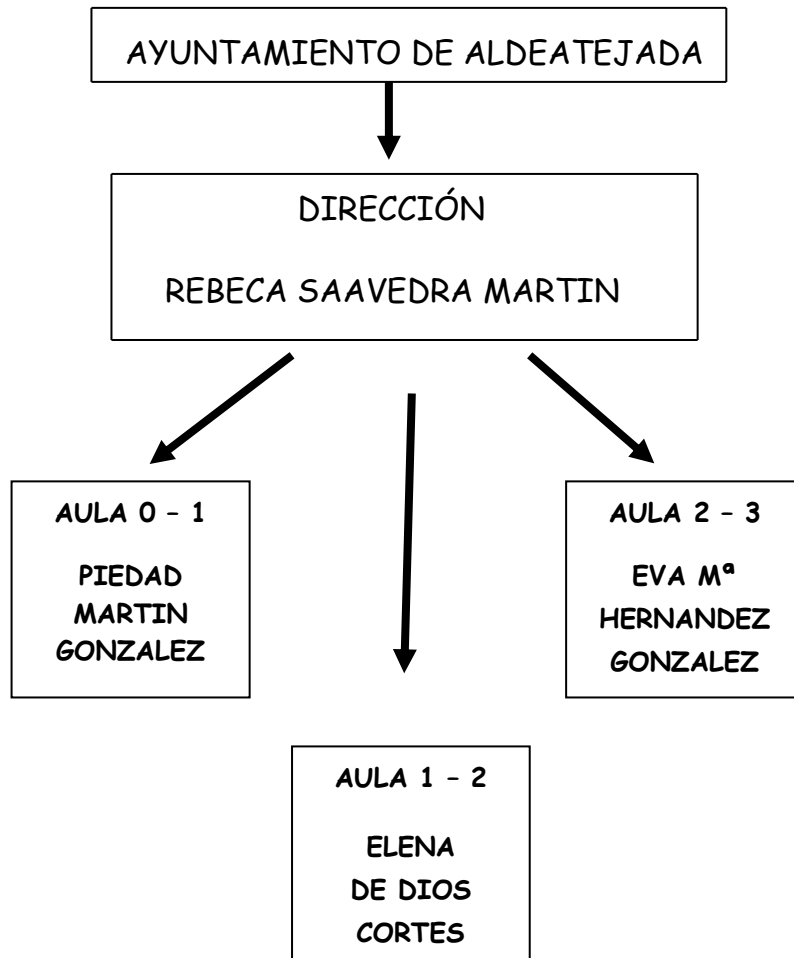
2.- Asimismo, deberán de facilitar aquel material que les sea requerido en cualquier momento por las educadoras, siempre y cuando éste sea necesario para el bienestar de los niños/as.

Artículo 13.

El calendario escolar anual se establecerá de acuerdo con lo establecido en los puntos anteriores.

Artículo 14.

El **organigrama** del centro quedaría establecido de la siguiente manera:



V. - Funciones del personal de la Escuela Infantil

Artículo 15. Funciones de la Dirección del Centro

- Representar oficialmente a la administración en el centro y ostentar la representación oficial.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones vigentes.
- Participar activamente como miembro del equipo educativo.
- Garantizar la atención y cuidado de los alumnos durante su estancia en el Centro.
- Orientar y dirigir todas las actividades del Centro.
- Ejercer y gestionar las labores administrativas y de personal.
- Custodiar los documentos y expedientes del Centro.

- Expedir las certificaciones.
- Ejercer la coordinación general de la escuela.
- Elaborar, con el equipo de la escuela los horarios.
- Programar, preparar y realizar, junto con todo el equipo educativo, actividades colectivas.
- Comprobar la existencia de material didáctico y adquirirlo según demanda.
- Proporcionar los recursos para actividades fuera de la escuela.
- Reunirse periódicamente y siempre que sea necesario con el personal del Centro.
- Atender e informar a los padres, tutores o representantes legales.
- Mostrar a las familias de los alumnos de nuevo ingreso el Centro e informarles de su organización y funcionamiento.
- Garantizar y fomentar la comunicación entre educadores, padres y todo el personal del centro.
- Servir de enlace entre la administración y el personal del Centro.
- Colaborar en la consecución del Proyecto Educativo del Centro.

Artículo 16. Funciones del profesorado:

- Colaborar en cuantas acciones o situaciones favorezcan la consecución del Proyecto Educativo.
- Coordinarse con las restantes educadoras del Centro para planificar y desarrollar la marcha del curso.
- Atender todas las situaciones que estén íntimamente relacionadas con el proceso del desarrollo integral del niño: afectivas, higiénicas, alimenticias, de descanso, de relaciones sociales y con el entorno, desarrollo cognitivo, expresivo y momento evolutivo en el que se encuentra.
- Detectar las necesidades del alumno y elaborar un plan de actuación personal, tanto desde el punto de vista educativo como social. Mayor interés en los casos especiales.
- Realizar un seguimiento individual del alumno mediante una observación directa del niño valorando sus procesos en todos los aspectos e intentando desarrollar todas sus capacidades.
- Velar por la seguridad y bienestar físico del alumno, en caso de enfermedad avisar a los familiares y tomar las medidas oportunas.
- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.

- Planificar el periodo de adaptación a la escuela de manera individual y en coordinación con la familia.
- Planificar y evaluar la programación para su grupo de alumnos respecto a objetivos, contenidos y actividades, coordinándose con el resto de educadoras.
- Seleccionar, disponer y preparar las situaciones y materiales educativos que necesite la programación planificada.
- Velar por el buen uso de las instalaciones y materiales.
- Reunirse con las familias a principio de curso y contactar diariamente con las mismas.
- Informar a las familias de los procesos de aprendizaje de sus hijos y facilitarles recursos para favorecer su desarrollo.
- Reunirse con las familias individualmente a petición de alguna de las partes implicadas en el proceso educativo de sus hijos.
- Responsabilizarse, dentro del horario normal, a informar a las familias a la vez que se hace la entrega y/o recogida de los alumnos diariamente.
- Comprometerse a una formación permanente.
- Desarrollar hábitos de comida, de uso de cubiertos introduciendo los diferentes alimentos.
- Crear hábitos de sueño, higiene,...
- Conseguir una mayor autonomía personal en el niño.

VI.- REGIMEN DE VISITAS, SALIDAS, Y COMUNICACIÓN CON EL EXTERIOR

Artículo 17.

1.- Los padres podrán diariamente, tanto a la entrada como a la salida del Centro, consultar sobre del desarrollo del niño/a, así como de cualquier otro aspecto que esté relacionado con el funcionamiento del Centro, para lo cual deberán consultar y preguntar a las educadoras.

2.- En los horarios de salida/recogida de los niños/as, estos serán entregados/as al padre, madre o tutor como legítimos representantes de aquellos. En los casos de separación o divorcio se acatará lo dispuesto en el régimen de visitas.

3.- La recogida del niño/a por cualquier otro familiar distinto a los citados anteriormente o persona con los que no exista ningún parentesco, requerirá la previa autorización del padre, madre o tutor, según modelo de autorización existente en el Centro, que habrán de rellenar en el momento de efectuar la inscripción.

4.- Los padres/madres podrán comunicarse y reunirse con las Educadoras del Centro cuando sea necesario en función de las horas disponibles de las maestras y que más se adecuen a las necesidades horarias de los padres.

VII.- SISTEMA DE PARTICIPACION DE LOS PADRES EN EL CENTRO

Artículo 18.

1.- Los padres participan en las actividades extraescolares que se realizan a lo largo del curso con motivo de las fiestas como son: Navidad, Carnaval, fin de curso..., prestando su colaboración en la organización de la ejecución de las mismas.

2.- También pueden llevarse a cabo charlas formativas que versan sobre temas de interés para los padres/madres (Alimentación, salud, sueño...) que son impartidas por técnicos especialistas (ATS. Médicos, Psicólogos etc...).

3.- Al comienzo de curso se planteará una reunión en la que participan los padres/madres, un representante del Ayuntamiento, la Directora del centro y las educadoras, en la que se informa a los padres/madres sobre los horarios, calendario, proyecto educativo, normas de funcionamiento del centro de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interno...