

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA INFANTIL DE PRIMER CICLO GONZALO DE BERCEO DE VILLAMEDIANA DE IREGUA, LA RIOJA.

CAPITULO I. OBJETO, ÁMBITO Y FUNCIONES

Artículo 1º. El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen interno de la Escuela Infantil de Primer Ciclo “Gonzalo de Berceo” de Villamediana de Iregua.

Artículo 2º. El ámbito de aplicación de este Reglamento será la Escuela Infantil de Primer Ciclo mencionada en el artículo 1º.

Artículo 3º. La Escuela Infantil de Primer Ciclo cumple importantes funciones referidas al aspecto formativo, social y en su caso asistencial de los niños en ella atendidos, y ayuda a fomentar la conciliación de la vida laboral y familiar.

Artículo 4º. Podrán solicitar puesto escolar, los padres o tutores legales de los niños en edades comprendidas entre las doce semanas cumplidas antes del uno de septiembre del año en curso y la edad máxima de dos años cumplidos en el año natural en el que se solicita, según lo previsto en el artículo 28.2 del Decreto 49/2009, de 3 de julio.

La incorporación al centro de Educación Infantil de Primer Ciclo “Gonzalo de Berceo” de los niños admitidos se realizará, al menos, con tres meses de edad cumplidos. Excepcionalmente, cuando las circunstancias de la familia lo justifiquen, podrán atenderse niños con al menos seis semanas, siempre que existan unidades para niños menores de un año.

En el caso de que el alumno para el que se solicita plaza no hubiera nacido durante el plazo de presentación de solicitudes, se presenta el informe médico que acredite el estado de gestación, fecha prevista de nacimiento y, en su caso, si se tratase de un parto múltiple. En todo caso, en el momento de formalización de la matrícula, el alumno tendrá que haber nacido.

No podrá solicitarse plaza cuando el niño cumpla la edad de tres años durante el año de presentación de la solicitud, salvo aquellos casos en los que el Equipo de Atención Temprana de la Consejería competente en materia de Educación, proponga la permanencia excepcional de un menor en el primer ciclo de Escuela Infantil superando la edad máxima permitida.

Artículo 5º. En el momento de su ingreso, se abrirá al niño un expediente personal en el que constarán datos de filiación, sanitarios, dirección y teléfono para avisos en casos de urgencia, así como cuantas circunstancias aconsejen una atención diferenciada.

CAPITULO II. DEPENDENCIA ORGÁNICA Y FUNCIONAL

Artículo 6º. La Escuela Infantil de Primer Ciclo dependerá orgánica y funcionalmente del Ayuntamiento de Villamediana de Iregua, que por medio de instrucciones y circulares dirigirá la actuación de la misma.

Artículo 7º. La Escuela contará con un **director o responsable del Servicio** y con cuantos trabajadores de las distintas categorías sean necesarios para un correcto funcionamiento. Son funciones del director o Responsable:

- a) Ostentar, en ausencia de las autoridades pertinentes, la representación del Centro.
- b) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones vigentes.
- c) Orientar y dirigir todas las actividades del centro.
- d) Coordinar y supervisar al personal del centro.
- e) Ejecutar los acuerdos adoptados por los Órganos del Ayuntamiento de Villamediana de Iregua en el ámbito de su competencia.
- f) Facilitar al Ayuntamiento de Villamediana la documentación que este le requiera en tiempo y forma.
- g) Contactar con los padres, tutores o representantes legales de los niños, bien de su iniciativa o cuando aquellos lo soliciten. A estos efectos el representante del centro establecerá el correspondiente horario de atención.
- h) Informar de las Altas y Bajas de los niños en el centro.
- i) Elaborar los programas de aprendizaje que se imparten en el Centro.
- j) Presidir el Consejo Escolar.
- k) Otras funciones que legal y reglamentariamente se le atribuyan.

CAPITULO III. FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA INFANTIL DE PRIMER CICLO

Artículo 8º. Calendario Escolar y Horario del Centro.

1. El Centro permanecerá abierto con la siguiente horquilla horaria como máximo de 07:30 a 18:00, las horas que quedan fuera de las establecidas dentro las jornadas pedagógicas (punto 2 del presente artículo) podrán reducirse si no hubiera demanda de las familias. Los días que el centro permanecerá abierto serán de lunes a viernes, ambos inclusive, salvo los días declarados inhábiles por las disposiciones vigentes (ya sea de carácter local, autonómico o nacional), los días declarados no lectivos por el Consejo Escolar de la Escuela infantil y durante el mes de agosto.

2. Las JORNADAS PEDAGÓGICAS de cada curso se determinarán en base a un estudio de las necesidades de las familias. Resultando establecer la propuesta pedagógica que mayor demanda tuviera y pudiendo ser entre las siguientes:

- a) JORNADA PEDAGÓGICA I- De las 09:00 a 14:30 h, con comedor.
- b) JORNADA PEDAGÓGICA II- De las 09:00 a 16:30/17:00 h, con comedor y siesta.

3. El AULA MATINAL – Referido al tiempo comprendido entre el horario de apertura del centro 07:30 y el comienzo del horario lectivo 09:00h.

4. El AULA VESPERTINA – Referido al tiempo comprendido entre las 17:00 y las 18:00h.

5. La permanencia máxima de los niños en el Centro para la realización de propuestas pedagógicas en ningún caso superara las ocho horas diarias (según artículo 29.4 del Decreto 49/2009 de 3 de julio y Circular 9 de marzo de 2011)

6. los distintos horarios de entrada y salida se estructuran dentro de las siguientes jornadas:

JORNADAS	ENTRADA	SALIDA
Aula Matinal	07:30	9:00
Jornada pedagógica I con comedor	09:00	14:30
Jornada pedagógica II con comedor y siesta	09:00	16:30 / 17:00
Aula Vespertina	17:00	18:00

El horario de las jornadas pedagógicas se elegirá en septiembre y se mantendrá durante todo el curso.

7. La entrada de los niños en la Escuela se realizará entre las 07:30 y las 09:00 para los niños matriculados en el aula matinal y a las 09:00 horas para el resto.

8. La salida de los niños del Centro se ajustará a los siguientes horarios:

- a) Los matriculados en la jornada pedagógica I con comedor serán recogidos a las 14:30 horas.
- b) Los matriculados en la jornada pedagógica II con comedor y siesta serán recogidos a las 16:30 o a las 17:00 horas.
- c) Los matriculados en el aula vespertina serán recogidos a las 18:00 horas.

Excepcionalmente, por causas debidamente justificadas, y siempre a criterio de la Dirección, podrá autorizarse la salida fuera de dicho horario siempre que ello no suponga perturbación de las actividades normales del centro.

9. Los padres o tutores deberán ser puntuales tanto en el horario de entrada como en el de recogida de los niños. Si por alguna razón de peso la entrada debiera producirse más tarde de las 09:00h deberá ser debidamente justificada. En el caso de que existan más de tres entradas tardías al mes sin justificar se podrá proceder a la retirada de la plaza. Si transcurren más de quince minutos desde la finalización del horario del servicio contratado se procederá a facturar la cantidad correspondiente en concepto de horas extras.

10. Los padres o tutores legales comunicarán en el centro al principio de curso los nombres y apellidos de las personas que habitualmente se harán cargo de recoger a los niños. Deberán rellenar la documentación exigida aportando copia del DNI de las personas autorizadas.

11. En caso de separación judicial o divorcio de los padres, se deberá justificar en el Centro a quién corresponde la guarda y custodia de los menores, mediante fotocopia de la sentencia judicial, así como del convenio regulador que acredita a quién de los progenitores corresponde la guarda, custodia y patria potestad, régimen de visitas y vacaciones del menor.

12. Si el menor llegara más tarde de la hora de entrada o si debiera ausentarse de la jornada pedagógica por haber asistido o asistir al pediatra/ médico, con independencia de si vuelve o no al centro, deberá aportar de manera obligatoria el justificante de asistencia médica. En el supuesto de no traer justificante tras la visita médica el menor no podrá incorporarse a su jornada pedagógica. En el caso de que existan más de tres entradas o salidas con carácter médico sin justificar al trimestre se podrá proceder a la retirada de la plaza.

Artículo 9º. Faltas de Asistencia.

Las faltas de asistencia deberán argumentarse con los justificantes reglados oportunos (centros médicos, estamentos oficiales, permisos vacacionales del centro de trabajo de los padres) pudiendo perder la plaza en el caso de tener hasta un máximo de tres faltas sin justificar durante el mes.

En concreto:

1. Cuando se produjese falta de asistencia al Centro por un período superior a tres días, debido a enfermedad u otras circunstancias, deberá comunicarse tal hecho por los padres, tutores o representantes legales a la Dirección del centro. Adjuntado, de forma imprescindible el justificante reglado oportuno. De no justificarse dicha ausencia, desembocará en la pérdida de la plaza, previo expediente en el que se dará audiencia a los padres y que será resuelto por la Alcaldía, o concejal en el que delegue, dando cuenta a los Servicios Sociales.

2. Los retrasos injustificados y reiterados en la recogida de los niños, tal y como queda recogido en el punto anterior, podrá conllevar la retirada de la plaza cuando existan más de tres al mes. Dicha retirada se formalizará previo expediente en el que se dará audiencia a los padres y será resuelto por el Alcalde de la Corporación o concejal en el que delegue, dando cuenta a los Servicios Sociales.

Artículo 10º. Acceso y participación de padres, tutores o representantes legales:

1. Cuando los niños estuviesen en periodo de lactancia, las madres tendrán acceso al centro en el horario que sea preciso. Para la debida alimentación de los lactantes, la Dirección del centro habilitará la dependencia oportuna.

2. Las visitas de los padres, tutores o representantes legales de los niños al Centro para conocer el estado de este o la atención que se presta a los menores, se realizarán de acuerdo con el horario establecido por la Dirección del centro, siempre que no dificulte el debido funcionamiento del mismo y tras haber concertado cita previa con la Dirección del centro.

3. 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. Es de vital importancia que el centro y los padres vayan

de la mano en la educación de los pequeños. Esta colaboración podrá materializarse en sugerencias, contactos periódicos con la Escuela Infantil Municipal de Primer Ciclo, asistencia a las reuniones de padres, entrevistas con los educadores, etc.

4. Tutorías y plan de acción tutorial y comunicación casa-escuela.

- a) Los padres, tutores y guardadores que lo deseen, previa cita, podrán consultar las cuestiones y reclamaciones que se susciten al equipo educativo de la escuela infantil. La escuela establecerá un horario de atención al público y un horario de tutorías, que será expuesto al público a tal fin.
- b) El plan de acción tutorial incluye la atención directa familia-tutora mediante la realización de las tutorías individuales que sean necesarias durante el curso escolar. Estas tutorías pueden ser a petición de la familia (que deberá solicitarlas con antelación) o a petición de la propia tutora o de la dirección del centro. Cada tutora establecerá una hora semanal para tutorías, que será en todo caso flexible.
- c) La comunicación casa-escuela.
Toda la información diaria a los progenitores se facilitará mediante una agenda personalizada que irá siempre en la mochila del niño. Será el medio de comunicación entre los progenitores y el equipo educativo del centro. La escuela no se hará responsable de cualquier información relativa a los niños que no esté apuntada en la agenda.
- d) A principio de curso, la familia deberá rellenar la Entrevista de Acogida. La familia debe responsabilizarse de proporcionar una información lo más exacta y veraz posible.

Artículo 11º. Contenidos educativos.

Los niños que serán distribuidos por unidades de edad, y tendrán una educación adecuada para obtener un desarrollo físico, afectivo, social e intelectual, de acuerdo con los contenidos educativos que establezca la Consejería competente en materia de Educación del Gobierno de La Rioja y con el Proyecto Educativo que el Centro elabore en el marco de su autonomía pedagógica y organizativa.

Artículo 12º. Por la Dirección del Centro se establecerán las vías que se consideren más convenientes en orden a la realización de estudios de orientación para la detección de necesidades específicas de apoyo, que serán puestos en conocimiento de los padres, tutores o representantes legales.

Artículo 13º. Proceso de Adaptación.

1. El presente reglamento recoge una serie de medias que deberán ponerse en conocimiento de los padres o tutores legales por parte de la dirección del centro para facilitar el proceso de adaptación. Estas medidas son orientativas y se adaptarán a la situación particular de cada niño y serán detallados en el Proyecto Educativo.
2. El periodo de adaptación se realizará durante un máximo de veinte días.
3. El trabajo en periodo de adaptación se desarrollará con carácter general durante el mes de septiembre, e irá encauzado fundamentalmente a la consecución de la integración de los niños nuevos en la actividad de la Escuela Infantil.

4. Para facilitar la integración de los niños en el Centro, es preciso seguir un programa marcado por el personal adscrito a la Escuela Infantil, en el que los padres deben participar en coordinación con éstos.

Artículo 14º. Servicio de Comedor.

1. La dieta alimentaria de los niños será facilitada por la Dirección del Centro, garantizando en todo caso una alimentación adecuada a las necesidades de la edad. Los menús semanales serán expuestos en el tablón de anuncios del Centro. Los lactantes, hasta que comiencen a comer purés o frutas, deberán traer la leche en polvo, y cereales para lactantes que tomen, especificando sus dosis. La leche de fórmula será en polvo; no se aceptará la entrada al centro de biberones ya preparados. En el caso de madres que deseen acogerse al protocolo de alimentación con leche materna previamente extraída, deberán comunicarlo a dirección del centro para que les informe de los pasos a seguir.

2. Podrán solicitarse a la dirección del centro, siempre por prescripción facultativa, el establecimiento de un régimen especial de alimentación para alguno de los niños inscritos, por motivos de intolerancia o alergia alimentaria. En el supuesto de que el menor precise una dieta tan especial y estricta por motivos de salud, que la escuela infantil no pueda garantizársela, se valorarán las alternativas existentes para cada caso. En cualquier caso, el suministro de la comida del menor por parte de la familia no conlleva descuento en la tarifa mensual de la escuela infantil que incluye el comedor.

La petición al centro de dietas blandas o astringentes deberá ser justificada mediante un informe médico que así lo recomiende en base a cualquier intolerancia o patología diagnosticada.

3. Celebración de cumpleaños.

Las familias que deseen aportar una tarta o bizcocho el día del cumpleaños de su hijo para que lo podamos celebrar en el aula podrán hacerlo, avisando con al menos 48 horas de antelación a la escuela, pero la tarta o bizcocho deberá cumplir los requisitos que se exponen en el apartado siguiente.

No se permitirá traer a la escuela chucherías, golosinas, caramelos o snacks con alto contenido calórico, grasas, azúcares y sal, porque a estas edades el consumo excesivo de azúcar y sal está expresamente contraindicado.

4. Requisitos que deben cumplir los alimentos externos aportados por las familias.

- a) No se permitirán alimentos que hayan sido transformados o manipulados en casa (es decir, la familia aportará la leche en polvo o los cereales de los bebés en su caja o paquete, no el biberón ni la papilla ya elaborados. Excepto la leche materna.
- b) Solamente podrán aportar alimentos transformados en el hogar, los menores a que se refiere el párrafo segundo del Artículo 14. La familia deberá aportar la comida diariamente, en un envase adecuado para su transporte, que evite la ruptura de la cadena de frío.
- c) Todos los productos aportados al centro deberán venir cerrados, en su envase o envoltorio original. En el etiquetado deberá aparecer el número de lote y la fecha de elaboración, así como su fecha de caducidad o consumo preferente una vez abierto. Para aquellos productos que necesiten frío, el envase también deberá especificar la temperatura a la que deben conservarse.

Es decir, no se permitirán productos empezados o paquetes de galletas a medias. Tampoco se admitirán productos que vengan congelados.

- d) Las tartas y pasteles de cumpleaños no podrán ser tampoco de elaboración doméstica (salvo la excepción anotada en el punto 2). No se permite el consumo de chucherías, golosinas y snacks con alto contenido de azúcar y/o sal.
- e) Para aportar leche materna extraída en casa, se cumplirán las indicaciones del protocolo elaborado al efecto. Los documentos reguladores de este protocolo se los facilitará la dirección de la escuela infantil.

Artículo 15º. Normas de Salud e Higiene Personal:

1. No serán admitidos en el Centro los niños que padezcan enfermedades transmisibles o fiebres altas. La aparición de estas enfermedades deberá ser comunicada por los padres, tutores o representantes legales a la Dirección del Centro. Concretamente, aunque no se trata de un listado excluyente, los niños no podrán asistir a la escuela en los siguientes supuestos:

- a) Si presentan enfermedades infectocontagiosas: varicela, rubeola, paperas, sarampión, conjuntivitis, enfermedad "boca-mano-pie", enfermedad "del beso", etc.
- b) Con infecciones respiratorias agudas o de otra índole: faringitis, gripe, bronquitis, otitis, etc.
- c) Con fiebre, vómitos o diarreas.
- d) Cuando presenten alguna circunstancia que ponga en riesgo su salud o a la de los demás (como por ejemplo pediculosis, piojos...).

2. Para poder dispensar medicación, de obligado cumplimiento, en el centro se requerirá informe médico que así lo prescriba. Los antitérmicos tipo ibuprofeno y/o paracetamol, así como los antibióticos se administrarán en el domicilio, nunca el centro podrá administrar este tipo de fármacos a un menor. Tampoco deberá ser solicitada dicha administración por parte de los padres ya que, con procesos catarrales, víricos o febriles en general, el menor debe quedarse en casa.

Si los niños deben tomar alguna medicina, estas deben llevar en la caja: el nombre del niño, el horario y las dosis a administrar. Es imprescindible adjuntar la prescripción médica, sin ella no se administrará ningún tratamiento. La administración de medicación deberá ir precedida del consentimiento aceptado por las familias detallado en la autorización que el centro les proporcione.

3. Cuando las circunstancias lo requieran, la dirección del centro podrá exigir a los niños que hayan padecido una enfermedad transmisible, un certificado médico acreditativo de haber superado el periodo de transmisibilidad de la misma.

4. En caso de enfermedad las primeras atenciones le serán dispensadas en la escuela, y se seguirá un protocolo de aislamiento si así se cree conveniente, pero se avisará por teléfono a las personas que figuran en la solicitud del niño para que le recojan con la mayor brevedad posible, cuando en la escuela nos percatemos de algunos de los siguientes supuestos:

- a) Niños con fiebre (38º), diarrea o vómitos.
- b) Sarpullido, infección cutánea o parásitos capilares.

- c) Cuando el menor presente alguna lesión traumática: cojera, molestias al caminar, articulaciones rígidas o inflamadas, etc.
- d) En caso de que sufra algún accidente o percance en la escuela que, tras un análisis previo, no sea lo bastante grave como para llamar a las emergencias sanitarias, pero desaconseje que el menor siga en el centro, como medida de precaución.

5. En caso de accidente sobrevenido la escuela infantil avisa a los progenitores o personas autorizadas y en la escuela se aplican los primeros auxilios. En caso de que el percance revista mayor gravedad y no se localice a los familiares, la dirección de la escuela actuará como mejor le dicten las circunstancias y su criterio, llevando al centro de salud más próximo si es necesario o avisando a las emergencias sanitarias. En caso de traslado del menor hasta un centro médico, este será acompañado por personal de la escuela infantil en el supuesto de que sus progenitores aún no hayan acudido a la escuela.

6. En el expediente personal del niño se hará constar en su caso, el número de seguridad social para poder ser atendido por los servicios médicos.

7. Todos los alumnos deberán estar debidamente vacunados, debiendo presentar la cartilla de vacunación al centro cuando así se les requiera.

8. La Dirección del Centro, establecerá las normas sobre vestimenta y sobre otras cuestiones como las que seguidamente se indican:

- a) Los niños utilizarán ropa tipo chándal (no tirantes, cinturones, petos, pantalones con botón, etc.) La ropa y los objetos personales irán marcados con nombre y apellidos. Los abrigos y cazadoras deben llevar tiritas en el cuello para poder colgarlos en los percheros.
- b) Es obligatorio el uso de bata o baby, el centro indicará, en función del curso, si debe o no llevar botones.
- c) El babero deberá ser el indicado por el centro siendo una norma básica de obligado cumplimiento.
- d) Todos los niños llevarán una mochila con dos mudas completas que se quedará permanentemente en la escuela (chándal, ropa interior, calcetines y zapatillas) y una bolsa de plástico para la ropa sucia, reponiéndose cuando sea necesario. Se incluirán dos baberos para las comidas. La familia se responsabiliza de ir renovando estas prendas a medida que el/la menor crezca o para adecuarla a los cambios de estación y climatológicos.
- e) La familia debe aportar a la escuela infantil los siguientes materiales de higiene y aseo del menor: Cremas anti-irritaciones y objetos de higiene mono uso desechables (pañales y toallitas), siempre al incorporarse a la escuela infantil, y durante el curso a medida que sea necesario reponerlos.
- f) Materiales para la alimentación: Biberones de plástico esterilizados, sin BPA, de tamaño y caudal adecuados a la edad del/de la menor, uno por cada toma de realice en la escuela. Se os devolverán a diario para lavarlos en casa. En caso de traer leche materna extraída de casa, se deberán seguir las indicaciones del protocolo establecido por el centro al efecto.
- g) No se recomienda el uso de joyas (pulseras, pendientes, anillos, etc.), en el Centro. En cualquier caso, el centro no se responsabiliza de su extravío.
- h) No se permitirá el uso de objetos punzantes en el pelo. Los niños que lo deseen podrán sujetarse el pelo con gomas.
- i) No se traerán juguetes de casa, salvo cuando la tutora se lo pida expresamente.

9. En caso de que se detecte la presencia de parásitos de la pediculosis (piojos) la familia deberá tratarlo en casa, llevarse para su desinsectación todas las pertenencias del menor, y llevar a cabo los procesos médicos y farmacológicos necesarios para garantizar la desaparición de estos parásitos. Deberá comunicarse al centro para que el centro lo ponga en conocimiento del resto de padres. Mientras no se garantice que el tratamiento haya hecho efecto al cien por cien, el menor no podrá asistir a la escuela, para evitar la propagación.

10. El control de esfínteres y la retirada del pañal.

La retirada del pañal es una etapa de cambio y de transición, por eso no resulta sencilla. El momento de dejar el pañal es un gran paso en el crecimiento y en la escuela infantil llevamos a cabo una metodología respetuosa para realizar este proceso de manera consensuada con los progenitores y velando siempre por el bienestar de los menores.

Llegado el momento, la tutora establecerá con cada familia la estrategia a seguir, los pasos y plazos para lograr el control de esfínteres diurno en la escuela de todos los niños matriculados, en función de su edad y de su nivel madurativo. El objetivo es que sea un proceso natural, satisfactorio, placentero para todos los implicados, y que todos los niños de 2-3 años lo hayan conseguido antes de su transición del segundo ciclo de infantil.

Artículo 16º. Normas de convivencia.

1. La entrada al centro.

Todos los niños deberán venir vestidos y debidamente aseados de casa (con el chándal o ropita limpia y el pañal debidamente cambiado). Esta norma es aplicable a todos los alumnos, incluidos los bebés, sea cual sea la hora a la cual se incorporen a la escuela.

Por motivos de seguridad y para una mejor organización, no se dilatará innecesariamente la presencia de los progenitores en las instalaciones una vez hayan dejado a su hijo en la escuela.

2. La salida del centro.

Al igual que en las entradas, a la hora de la salida no se dilatará innecesariamente la presencia de los progenitores en las instalaciones. Solamente se permitirá la salida de los menores, antes de la hora prevista, por razones médicas. Y como se recoge en el punto 10 del artículo 8 “deberá aportarse de manera obligatoria el justificante de asistencia médica. En el supuesto de no traer justificante tras la visita médica el menor no podrá incorporarse a su jornada pedagógica”

3. Separación, divorcio o conflictos conyugales.

En los casos de separación o divorcio de los progenitores, la persona que ostente la guarda y custodia del menor deberá justificar ante la escuela infantil esta situación, aportando acuerdo de separación, sentencia judicial o acta de medidas cautelares en su caso, donde se especifique quién está autorizado a recoger al menor de la escuela infantil, y, en su caso, cuándo puede recogerlo el progenitor no custodio.

Asimismo, si la escuela infantil es un punto de "inicio de régimen de visitas", el progenitor custodio tiene que poner en la agenda, el día que le corresponda ser recogido por el otro progenitor, esa circunstancia, para que las educadoras lo sepan y evitar confusiones.

En los supuestos de custodia compartida, igualmente los progenitores deberán aportar copia del acuerdo de custodia a la dirección del centro, y tendrán que indicar en la agenda, durante la semana, quincena o mes que hayan acordado, quién va a recoger al menor durante ese tiempo, para evitar confusiones.

Los casos de separación y/o divorcio son a menudo conflictivos y la escuela infantil debe permanecer al margen, para lo cual les rogamos su colaboración para que la escolarización de sus hijos sea lo más normalizada posible.

4. El buen uso de las instalaciones y recursos del centro.

Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados a respetar y hacer buen uso de las instalaciones y de los recursos del centro.

- a) Como norma general, no se dejarán los carritos de los niños en la escuela. Aquellas familias en las que el centro entienda que no tienen más remedio que dejarlo, lo harán única y exclusivamente en el espacio destinado para ello (parking de carritos). Estando terminante prohibido dejarlos en los pasillos y aulas por entorpecer las vías de evacuación ante una emergencia. El carrito y sus complementos deberán estar marcados con el nombre y apellido del menor mediante una cinta o lazo. La escuela no se responsabiliza en caso de pérdida de cualquier objeto depositado en el carrito, así como del propio carrito.
- b) Las familias deben seguir las indicaciones dadas por las educadoras a la hora de utilizar los percheros de los niños y en los momentos de entrada y salida del centro. Los niños entrarán a la escuela con el baby puesto.
- c) En caso de emergencia, sigan las indicaciones de los planos de evacuación ubicados en diferentes zonas de la escuela. No utilicen los extintores, son de uso exclusivo del personal del centro.
- d) Si perciben que algún elemento de la escuela se ha deteriorado o necesita reparación se hará saber a la dirección del centro para que tramite el aviso correspondiente al servicio de mantenimiento.

5. Ante cualquier diferencia o incidente que acontezca entre las familias y la escuela se arbitrarán las correspondientes medidas de mediación y conciliación. Actuará como mediador en los conflictos entre las familias y el equipo educativo la directora de la escuela infantil. En los casos más graves podrá intervenir el Consejo Escolar.

6. El centro tendrá a disposición el correspondiente libro de hojas de quejas y reclamaciones.

Artículo 17º. Pólizas de seguros.

El centro dispondrá de las preceptivas pólizas de seguros obligatorios en vigor.

CAPITULO IV. DE LOS DERECHOS Y DEBERES

Artículo 18º. Todos los niños tienen los siguientes derechos:

- a) A la igualdad de oportunidades y a la no discriminación por razón de sexo, raza, nivel social, discapacidades físicas o psíquicas, convicciones morales o religiosas, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social de sus padres o tutores.
- b) A la utilización de todos los recursos materiales y de infraestructura del centro.
- c) A un trato profesional e individualizado y a un trato digno, encontrando cariño y comprensión en sus educadores.
- d) Al cuidado, supervisión y promoción de su desarrollo personal, a llevar su propio ritmo de aprendizaje y desarrollo, a la integridad física y moral y a la dignidad personal, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios ni degradantes.
- e) A recibir en condiciones de igualdad la formación y atención que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- f) A que se vele por su seguridad e integridad.

Artículo 19º. Los padres o tutores de los menores inscritos en la Escuela tienen los siguientes derechos:

- a) A que sus hijos reciban la educación más completa que el centro pueda proporcionarles.
- b) A recibir periódicamente información del grado de aprendizaje y desarrollo de sus hijos en el centro, así como de las orientaciones educativas que precisen.
- c) A ser oídos por el personal del centro al expresar las reclamaciones o sugerencias que crean oportuno formular y a conocer las respuestas sobre las mismas.
- d) A participar en el funcionamiento y organización del centro, dentro de los cauces establecidos en el presente Reglamento.
- e) A manifestar sus discrepancias respecto de las decisiones educativas que afecten a la formación de sus hijos.
- f) A conocer las funciones de los educadores y del equipo del centro.
- g) A conocer los documentos que constan como medios de trabajo en el centro, como son, la Programación y Memoria Anual de Actividades, el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno.

Artículo 20º. Los padres o tutores de los menores inscritos en la Escuela tienen las siguientes obligaciones:

- a) Abonar puntualmente las tarifas establecidas para cada servicio por el Ayuntamiento de Villamediana de Iregua.
- b) Informar si el menor ha contraído cualquier tipo de enfermedad infectocontagiosa que pueda repercutir en la salud del resto de los menores inscritos en el centro.
- c) Poner en conocimiento del responsable del servicio las anomalías e irregularidades que observen en el desarrollo del servicio.
- d) Cumplir rigurosamente el horario establecido en el centro, salvo que existan causas justificadas.
- e) Conocer el Reglamento de Régimen Interno y cumplir las normas contenidas en el mismo.
- f) Atender las citaciones y requerimientos efectuados por la dirección del centro.
- g) No desautorizar la acción de los educadores en presencia de sus hijos.

CAPITULO V. CONVOCATORIA DE PLAZAS Y MATRICULA

Artículo 21º. Plazas existentes:

- a) De 0 a 12 meses: 16 plazas (dos unidades con 8 plazas cada una)
- b) De 1 a 2 años: 39 plazas (tres unidades con 13 plazas cada una)
- c) De 2 a 3 años: 40 plazas (dos unidades con 20 plazas cada una)

En el caso de unidades incompletas podrán agruparse a los niños de distintas edades conforme a lo recogido en la disposición adicional segunda el decreto 49/2009, de fecha 3 de julio, conforme al máximo permitido simultáneamente:

- a) Unidades mixtas que agrupen niños de cero y un año: 10
- b) Unidades que agrupen niños de uno y dos años: 12
- c) Unidades mixtas de niños de cero, uno y dos años: 9

Artículo 22º. Régimen de admisiones, reservas y bajas.

1. Podrán solicitar puesto escolar, los padres o tutores legales de los niños en edades comprendidas entre las doce semanas cumplidas antes del uno de septiembre del año en curso y la edad máxima de dos años cumplidos en el año natural en el que se solicita, según lo previsto en el artículo 28.2 del Decreto 49/2009, de 3 de julio.

En todo caso, en el momento de formalización de la matrícula, el alumno tendrá que haber nacido.

2. Tendrán derecho a reserva de plaza inmediata los niños ya matriculados en el curso vigente. En el caso de no haber plazas suficientes, se admitirán aplicando los criterios de baremación establecidos en el artículo 6 del Decreto 49/2009 de 3 de julio, por el que se regula la organización del primer ciclo de Educación Infantil, se fijan sus contenidos educativos y se establecen los requisitos de los centros que imparten dicho ciclo en la Comunidad Autónoma de La Rioja,

3. Conforme a lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto 49/2009, este centro posibilitará la integración de niños con necesidades educativas especiales, para lo que se reservará una plaza por unidad escolar de la oferta de vacantes para niños con discapacidad física, psíquica o sensorial reconocida igual o superior al 33%, previo informe de la Dirección del Centro y autorización del Ayuntamiento. En caso de existir más solicitudes que reserva de plazas, se aplican los criterios de admisión establecidos en el artículo 6 de esa Orden. Con carácter general estas vacantes podrán ocupar como máximo dos plazas en las aulas de uno y dos años.

El director del centro determinará el número de plazas, en función de la edad y de las necesidades educativas de los alumnos. En todo caso, la ocupación efectiva de dos plazas deberá ser autorizada por la Dirección General con competencias en esta materia.

Las plazas reservadas a los niños con necesidades educativas especiales, que tras el periodo de presentación de solicitudes pudieran quedar vacantes serán cubiertas por los solicitantes de plazas

ordinarias.

4. Las plazas reservadas a los niños tutelados por la Comunidad Autónoma de La Rioja, provenientes de la Consejería de Servicios Sociales u organismo competente, en caso de no haber solicitudes para dichas plazas a fecha 15 de junio del año en curso, formarán parte del número de vacantes a cubrir, salvo 3 tres plazas, que se mantendrán en reserva permanente para facilitar el acceso directo en aquellas situaciones apreciadas por los Servicios Sociales cuando concurren circunstancias socio-familiares que ocasionen un grave riesgo para el niño.

Artículo 23º. Plazos para la reserva de plazas, convocatoria de plazas vacantes y matrícula.

1. Dentro del segundo trimestre de cada año, el Ayuntamiento convocará las plazas vacantes para el siguiente curso escolar, indicando las plazas libres, la documentación a aportar junto con la solicitud y las cuotas.

2. Previamente, en la segunda quincena del mes de marzo de cada año, los padres, tutores o representantes legales de los niños ya matriculados en el curso vigente, formalizarán la reserva de plaza para el curso siguiente, aportando la documentación que fuere necesaria a tal efecto.

3. La convocatoria anual ordinaria de admisión de alumnos se resolverá por el Consejo Escolar del Centro (o la Comisión de Valoración) conforme a los criterios de admisión establecidos en el presente Reglamento.

4. Por cada alumno se presentará una única solicitud. La falsedad de los datos aportados, así como la presentación de más de una solicitud de admisión, comportará la pérdida de la puntuación.

5. Calendario de solicitud y matriculación:

- a) Presentación de solicitudes: Segunda quincena de abril.
- b) Publicación de la lista de admitidos, excluidos y lista de espera: Mes de mayo.
- c) La presentación de recursos se atenderá al artículo 18 de la Orden 11/2010 de 28 de abril, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula el procedimiento de admisión de alumnos en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de La Rioja que imparten el primer ciclo de Educación Infantil.
- d) La formalización de la matrícula se efectuará entre el 12 y el 24 de junio de cada año, ambos inclusive, en el impreso facilitado a tal efecto en la Escuela Infantil o a través de la página web de éste.
- e) Todos los niños matriculados tienen que abonar las cuotas completas mensuales desde la formalización de la matrícula. Si no se abona dicha cuota se procederá a la baja sin reserva de plaza.

Con la formalización de matrícula se comunicará a los interesados el importe de la cuota mensual a abonar durante el curso. Por parte del solicitante se abonará el importe correspondiente a la matrícula en cualquiera de las cuentas del Ayuntamiento indicadas en el modelo:-

La no formalización de la matrícula supondrá la pérdida del derecho de reserva de plaza y, se procederá a la admisión del menor que el corresponda por lista de espera elaborada durante la baremación.

Para formalizar la matrícula es necesario que el niño admitido haya nacido con anterioridad a la fecha en que finalice el periodo de matriculación establecido. Si finalizado este periodo algún niño incluido en la lista definitiva de admitidos aún no hubiera nacido, la solicitud correspondiente pasará a la lista de no admitidos, ocupando el lugar que le corresponda según la puntuación obtenida, situación en la que podrá permanecer como máximo hasta el 31 de diciembre, fecha en que la solicitud será desestimada, al no reunir todos los requisitos determinados en el presente Reglamento.

6. De forma excepcional podrán admitirse solicitudes fuera de los periodos citados, en los siguientes casos:

- a) Con motivo de la puesta en funcionamiento de la Escuela.
- b) Cuando después de tramitar las solicitudes y de realizar las correspondientes baremaciones existieran aún plazas libres.
- c) Cuando se acredite, mediante los oportunos informes de los Servicios Sociales la existencia de especiales condiciones sociales, económicas o familiares que justifiquen y recomienden la admisión inmediata del menor. Se incluyen en este apartado los menores que estén bajo medidas protectoras de riesgo.

Artículo 24º. Criterios de Admisión.

1. Se admitirán a todos los niños que cumplan con los requisitos de edad establecidos, cuando hubiere suficientes puestos escolares disponibles para atender a todas las solicitudes presentadas.

2. Cuando no existan puestos escolares suficientes para atender todas las solicitudes, la admisión de alumnos en los citados centros se regirá por los siguientes criterios:

A) SITUACIÓN FAMILIAR	PUNTOS
Existencia de hermanos matriculados en el centro y/o hermanos matriculados en el colegio público de Villamediana de Iregua en el curso escolar para el que se solicita la admisión.	2
Situación de familia numerosa o monoparental.	2
Solicitantes con padres o tutores legales que trabajen en el centro.	2
Condición reconocida de discapacidad física, psíquica o sensorial con un grado igual o superior al 33% de los padres o hermanos del alumno o, en su caso, de los tutores.	5
Condición de discapacidad física, psíquica o sensorial con un grado igual o superior al 33% del alumno.	3

B) SITUACIÓN ECONÓMICA	PUNTOS
Renta anual per cápita en la familia igual o inferior al salario mínimo interprofesional.	1,5
Renta anual per cápita en la familia superior al salario mínimo e inferior o igual al doble del salario mínimo interprofesional.	1
Renta anual per cápita en la familia superior al doble del salario mínimo e inferior o igual al triple del salario mínimo interprofesional.	0,5

C) SITUACIÓN LABORAL DE LOS PADRES O TUTORES	PUNTOS
Padres o tutores trabajando ambos a jornada completa.	7
Uno de los padres o tutores trabajando a jornada completa y el otro en excedencia por cuidado de hijo, incorporándose en septiembre.	7
Un solo progenitor responsable del niño que trabaje a jornada completa.	7
Uno de los padres o tutores trabajando a jornada completa y otro cursando estudios reglados en horario diurno que implique dedicación preferente, debidamente justificada.	7
Ambos padres o tutores cursando estudios reglados en horario diurno que implique dedicación preferente, debidamente justificada.	7
Padres o tutores trabajando ambos a tiempo parcial.	4
Un solo progenitor responsable del niño que trabaje a tiempo parcial.	4
Uno de los padres o tutores trabajando a tiempo parcial y otro cursando estudios reglados en horario diurno que implique dedicación preferente, debidamente justificada.	4
Uno de los padres trabajando o estudiando a jornada completa y el otro trabajando a jornada parcial.	4

D) PROXIMIDAD DEL DOMICILIO O DEL LUGAR DE TRABAJO	PUNTOS
Domicilio familiar o lugar de trabajo de los padres o tutores situado en el municipio en el que se ubica el centro.	3
Domicilio familiar o lugar de trabajo de los padres o tutores situado en otro municipio de la Comunidad Autónoma de La Rioja distinto al del centro.	1

E) EMPADRONAMIENTO	PUNTOS
Por estar empadronada toda la unidad familiar (unidad de convivencia) en Villamediana de Iregua, con una antigüedad mínima de un año.	1

3. Si en la aplicación del baremo se produjera empate para la última plaza ofertada en cada tramo de edad se resolverá mediante la aplicación sucesiva de los siguientes criterios:

- a) Con existencia de hermanos matriculados en el centro y/o hermanos matriculados en el colegio público de Villamediana de Iregua en el curso escolar para el que se solicita la admisión.
- b) Menor renta per cápita.
- c) Mayor edad.

4. Los Centros harán públicas las puntuaciones otorgadas a los alumnos conforme a los criterios citados.

5. En los casos en que circunstancias sociofamiliares ocasionen un grave riesgo para el niño, el acceso será directo previo informe motivado de los Servicios Sociales.

A estos efectos se considerarán como circunstancias sociofamiliares de grave riesgo las siguientes:

- a) Las que originen la adopción de medidas protectoras de tutela o guarda al menor.

Las que originen carencias o dificultades en la atención de necesidades básicas que los menores precisan para su correcto desarrollo físico, psíquico y social, y que no requieran en principio la separación del medio familiar. Quedarán incluidos en este apartado los hijos de personas víctimas de violencia doméstica.

Artículo 25º. La documentación mínima a presentar por parte de los padres del menor para poder solicitar la matriculación de los niños en la Escuela será la siguiente, pudiéndose requerir otra documentación para aclarar determinadas circunstancias:

1. Las solicitudes de nuevo ingreso deberán ir acompañadas, en todo caso, del documento que acredite la fecha de nacimiento del alumno y el D.N.I. o documento acreditativo equivalente de identificación de los progenitores o tutores, así como de acreditación del domicilio de la unidad familiar.

2. En el caso de que el alumno para el que se solicita plaza no hubiera nacido durante el plazo de presentación de solicitudes, informe médico que acredite el estado de gestación, fecha prevista de nacimiento y, en su caso, si se tratase de un parto múltiple.

3. Las copias de la documentación presentada serán comprobadas y cotejadas con el original, verificándose su autenticidad por la persona responsable de su recepción. Corresponde al Consejo Escolar o, en su caso, a la Comisión de valoración la competencia para decidir, en cada caso, si la documentación aportada por las familias justifica suficientemente la situación alegada. En caso contrario, el Consejo Escolar, o en su caso, la Comisión de valoración podrá solicitar otra documentación que a su juicio aclare las circunstancias sobre la que exista duda.

4. Las familias deberán aportar la siguiente documentación para que sea valorada en el proceso de admisión:

a) Documentación justificativa de la situación familiar:

- Fotocopia del Libro de Familia o documento oficial similar completo, para acreditar, entre otras circunstancias, la fecha de nacimiento del alumno y para determinar el número de miembros de la unidad familiar.
- Fotocopia del título de familia numerosa expedido por la Consejería de Servicios Sociales u organismo competente.
- Certificado que acredite el grado de discapacidad correspondiente del alumno, de los padres o hermanos del alumno o, en su caso, de los tutores, expedido por la Consejería de Servicios Sociales u organismo competente.

b) Documentación justificativa de la situación económica: En la solicitud de admisión se hará constar el nombre, apellidos y NIF del padre y de la madre o, en su caso, tutores legales del solicitante, así como el número de personas que componen la unidad familiar o unidad de convivencia en la actualidad.

- A este respecto se tendrá en cuenta que forman parte de la unidad familiar los cónyuges no separados legalmente y:
 - Los hijos menores, con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, viven independientemente de éstos.
 - Los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente, sujetos a la patria potestad prorrogada o rehabilitada.
- Cuando no exista vínculo matrimonial, la unidad familiar se entenderá constituida por el padre, la madre y todos los hijos que convivan con ellos y que reúnan los requisitos del apartado anterior.
- En caso de separación o divorcio, se acreditará de la siguiente manera:
 - En la separación de hecho se deberá presentar documento notarial o justificante de interposición de demanda de separación u otros documentos oficiales que avalen dicha situación.
 - Si la separación fuera legal o divorcio deberá presentarse la sentencia judicial que determine la misma.
- Junto a la solicitud se aportará la documentación necesaria que acredite las circunstancias a tener en cuenta para efectuar el cálculo de la situación económica.
- Si no se aporta documentación válida, no podrá adjudicarse puntuación por este apartado, ni será tenido en cuenta dicho concepto en caso de empate.

c) Situación laboral de los padres o tutores: En situación de excedencia por cuidado de hijo, la comunicación de la excedencia y declaración responsable por escrito de la fecha prevista de incorporación al trabajo, que no deberá ser posterior a la finalización del mes del inicio del curso escolar.

- Actividad laboral por cuenta ajena: Última nómina y certificado de la empresa empleadora, con justificación de la jornada laboral de cada uno de los padres o tutores legales.

- Actividad laboral por cuenta propia: Certificación de alta en la Seguridad Social y una declaración responsable del interesado sobre la vigencia de la misma, con indicación de la jornada laboral.
- Las situaciones laborales de los profesionales liberales por cuenta propia se justificarán con alta como ejerciente en el Colegio Profesional y la correspondiente alta en la Mutualidad General que corresponda y declaración responsable del profesional que trabaja por cuenta propia, con indicación de la jornada laboral.
- Las situaciones laborales sujetas a regímenes especiales de la Seguridad Social se justificarán con el documento que avale el alta en la Seguridad Social del empleado y certificado o declaración jurada del empleador o empleadores, con indicación de la jornada laboral y sueldo.
- En caso de estar cursando estudios reglados en horario diurno que implique dedicación preferente: justificante de la matrícula, calendario y horario del curso.
- Proximidad del domicilio o del lugar de trabajo y empadronamiento.

Para determinar la puntuación por ubicación del domicilio, así como por estar empadronada toda la unidad familiar en dicho municipio con la antigüedad mínima exigida, el Ayuntamiento de Villamediana de Iregua facilitará al Centro el certificado de empadronamiento de la unidad familiar.

Para determinar la puntuación por ubicación del lugar de trabajo en el mismo municipio en el que se encuentra el centro solicitado, se tendrá en cuenta: Certificado del lugar de trabajo o documento equivalente en el que se indique el domicilio laboral.

En los casos de previsión de traslado de domicilio se podrá valorar cualquier documento acreditativo de entrega o contrato de la nueva vivienda, condicionado, en todo caso, a que en el momento de formalización de matrícula sea efectiva dicha previsión y de la cual el Ayuntamiento de Villamediana facilitará certificado de empadronamiento de la unidad familiar acreditando dicha situación.

- d) Situación social: Certificación de los Servicios Sociales que acredite debidamente las circunstancias que se valoran en el artículo 24.5.

5. Para la formalización de la matrícula, una vez haya sido admitido el niño en la Escuela Infantil, se deberá presentar la correspondiente solicitud ajustada al modelo oficial establecido, debidamente cumplimentada y firmada. Junto a esta solicitud deberá adjuntarse la siguiente documentación acreditativa debidamente compulsada:

- a) Fotocopia compulsada de la cartilla sanitaria o del seguro médico donde está inscrito el niño.
- b) Fotocopia compulsada de la cartilla de vacunaciones.
- c) Seis fotografías tamaño carnet.
- d) Ficha de alta de terceros con el número de cuenta para domiciliación bancaria.

Artículo 26º. Escolarización de alumnos con necesidades educativas especiales.

1. Los interesados presentarán sus solicitudes dentro de los plazos de admisión general especificados en el presente Reglamento, acompañados del dictamen de escolarización emitido por el Equipo de Atención

Temprana correspondiente y la documentación que acredite las circunstancias que se deseen alegar para obtener puntos conforme al baremo establecido en el artículo 24.

2. Las solicitudes de renovación en el mismo centro para el curso siguiente serán revisadas, a fin de determinar la respuesta más adecuada a cada caso, en función de los recursos personales y materiales existentes en los centros.

3. Las plazas reservadas a los alumnos con necesidades educativas especiales tendrán un tratamiento singular y las solicitudes de éstos serán baremadas aparte de las del resto.

Artículo 27º. La admisión de la Escuela se entiende por curso completo, que irá de septiembre a julio, ambos inclusive, e implicará reserva de plaza para cursos posteriores (atendiendo al artículo 22, punto 2), hasta la finalización del curso escolar, en que el menor cumpla la edad límite para su permanencia en el Centro.

1. Existe la posibilidad del cambio de jornada pedagógica, siempre que se comunique por escrito con quince días de antelación y haya plaza para realizar el cambio.

2. La entrada en el mes de septiembre será escalonada y establecida por la Dirección de la Escuela (periodo de adaptación).

3. En casos extraordinarios y de urgente necesidad, previo informe de los servicios sociales podrá acordarse la admisión de un menor por un periodo inferior al curso escolar, o una vez iniciado el mismo.

Artículo 28º. Cualquier beneficiario podrá renunciar a la plaza de su hijo comunicándolo por escrito dentro de la primera quincena del mes anterior a su efecto. Esta baja voluntaria supondrá que, si desea volver a incorporarse como alumno en la Escuela Infantil, se considere alumno de nuevo ingreso.

Causará baja del centro el alumno que no se incorpore al centro, una vez transcurridos 10 días naturales del comienzo del curso escolar, sin notificación expresa ni justificación de la familia y será sustituido por otro menor de la lista de espera, según la baremación efectuada. A su vez se entenderá como renuncia expresa del designado de aquella lista su no personación en el centro en el plazo de quince días, contados a partir de la comunicación correspondiente.

La renuncia voluntaria a la plaza. Se comunicará por escrito.

El niño deberá de acudir al centro de septiembre a julio del curso correspondiente, dándose de baja si deja de asistir, excepto en el caso de enfermedad justificada mediante informe médico.

Artículo 29º. Serán causas de baja del menor en el centro, las siguientes:

- a) Las ausencias al centro no justificadas y en el número de las mismas recogidas en este Reglamento de Régimen Interno.

- b) La comprobación de la falsedad de datos o documentos aportados en el momento de la solicitud o la ocultación de datos o documentación que, de haberse aportado hubieran producido una baremación o un cálculo distinto de la cuota aplicada.
- c) La falta de pago de dos o más cuotas fijadas para la prestación del servicio, sin perjuicio de su exigencia por todos los medios legales disponibles.
- d) La no aceptación o el incumplimiento de las normas que rigen el funcionamiento general del centro.
- e) La reiteración en la no recogida de los menores en el tiempo destinado para ello por causa no justificada, o el impago de las cantidades que por tal concepto se hubieran exigido.

1. Cuando se produzca alguna de estas causas se tramitará, de oficio, o previa denuncia de otros padres, un expediente contradictorio con carácter sumario en el que se garantizará en todo caso el derecho de audiencia de los padres o tutores afectados.

2. Las vacantes producidas durante el curso escolar serán ofrecidas al menor que corresponda por el orden establecido en la lista de espera elaborada durante la baremación.

3. Excepcionalmente, previa justificación documental suficiente, podrá acordarse la suspensión temporal de la obligación de asistencia al centro, sin pérdida de la plaza, en aquellos casos en que el niño no pueda asistir al centro por más de quince días naturales debido a estar afectado por una enfermedad o por traslado temporal de sus padres. En este caso la tarifa mínima a abonar por el usuario será la mitad de la cuota establecida para el servicio de media jornada fijada en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

CAPITULO VI. CUOTAS A ABONAR POR LOS SERVICIOS.

Artículo 30º. Las cuotas a abonar por los servicios prestados serán las establecidas en la correspondiente Ordenanza Municipal, que figurarán en la convocatoria anual de plazas, salvo lo dispuesto en Orden EDU/23/2019, de 24 de mayo, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras del programa de ayudas Bono Infantil, destinado a la escolarización del alumnado en el primer ciclo de educación infantil en la Comunidad Autónoma de La Rioja.

El pago de las cuotas será mensual y se abonará mediante el sistema de domiciliación bancaria en los diez primeros días del mes correspondiente.

Artículo 31º. Reducciones:

Las establecidas en la Ordenanza Reguladora del Precio Público por asistencia y estancia en la Escuela Infantil Gonzalo de Berceo de Villamediana de Iregua.

CAPITULO VII. SISTEMAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS

Artículo 32º. La Asociación de Padres.

1. Con independencia de que cada padre/madre o tutor podrá reunirse con los responsables del servicio, en los horarios reservados a tal fin y previo aviso al efecto, la Asociación de Padres será el órgano de

participación en la vida del Centro. Su constitución y funcionamiento se fomentará por parte de la Dirección.

2. Sin perjuicio de los que establezcan sus propios Estatutos, la Asociación tendrá las siguientes funciones:

- a) Defender los derechos de los padres en lo concerniente a la prestación de los servicios a sus hijos.
- b) Colaborar con la Dirección de la Escuela y con el personal de la misma en cuanto suponga una mejora en la calidad de la educación y de la atención a sus hijos.

3. Para el desempeño de estas funciones, la Dirección del Centro prestará a la Asociación de Padres todos los medios disponibles y cuanta información relativa al funcionamiento del Centro le sea requerida por los órganos de representación de la misma.

4. La Asociación de Padres podrá celebrar sus reuniones en los locales del Centro cuanto tenga por objeto sus fines propios y no perturbe el desarrollo normal de las actividades. A tal efecto, bastará la simple comunicación a la Dirección del Centro de la convocatoria de reunión con, al menos, con veinticuatro horas de antelación.

Artículo 33º. El Consejo Escolar, que estará constituido por:

- a) El Director del Centro, que será su presidente.
- b) Un educador de la Escuela elegido por votación, que ejercerá de Secretario del Consejo Escolar.
- c) Un representante municipal designado por el Ayuntamiento.
- d) Un representante de los padres/madres o tutores de los menores, que ellos mismos designarán con un proceso de elecciones a Consejo Escolar.
- e) Un representante, en su caso, de la empresa adjudicataria del contrato de servicios de gestión del Centro.

2. El Consejo escolar se reunirá según las indicaciones de la Orden 17/2010 de 12 de julio de la Consejería de Educación Cultura y Deporte, previa convocatoria al efecto efectuada por su Presidente; podrá celebrar reuniones extraordinarias cuando su Presidente lo considere necesario o cuando lo soliciten las dos terceras partes de sus miembros.

3. Entre sus funciones le competen:

- a) Resolver las convocatorias anuales ordinarias de admisión de alumnos.
- b) Informar al principio de curso sobre los programas pedagógicos a desarrollar, la normativa establecida en relación al Centro y cuantos aspectos puedan resultar de interés.
- c) Prestar toda la información necesaria referida a la gestión del centro.
- d) Colaborar con la Dirección de la Escuela y con el personal de la misma en cuanto suponga una mejora en la calidad de la educación y atención de los niños.
- e) Proponer las modificaciones que convengan del Reglamento de Régimen Interior de la Escuela.
- f) Proponer el calendario laboral, así como las vacaciones.

- g) Ser cauce de peticiones y sugerencias.

Artículo 34º. Existirán a disposición de los usuarios hojas normalizadas de reclamaciones de conformidad a lo establecido en el Decreto 49/2004, de 30 de julio, de Escuelas Infantiles, o norma que lo sustituya.

Las hojas de reclamaciones según el modelo normalizado estarán numeradas y contendrán como mínimo los datos relativos a la identificación de la Escuela Municipal, del reclamante, fecha de presentación y objeto de la misma. Se extenderán por triplicado, y deberán ser firmadas tanto por el interesado como por la Dirección del Centro, que se quedará el original y copia, conservando el original a disposición de los Servicios de Inspección correspondientes y la copia será remitida al Ayuntamiento de Villamediana para su tramitación, quedando la tercera copia en poder del reclamante.

Artículo 35º. Protección de datos

1. En cumplimiento del Reglamento Europeo General de Protección de Datos 2016/679, todos los datos de carácter personal y académico recogidos con motivo de la relación entre escuela, Ayuntamiento, progenitores y alumnado será tratada de acuerdo a dicho Reglamento.

2. En el momento de presentación de la solicitud de plaza, de formalización de la matrícula, así como durante la relación establecida entre las partes mencionadas, se informará expresamente mediante documento oficial al propietario o propietaria de dichos datos de cómo la escuela infantil procederá al uso de los mismos, permitiéndole el acceso, rectificación y/o cancelación de los mismos.

DISPOSICIONES FINALES.

PRIMERA. Normativa aplicable:

En lo no dispuesto en el presente Reglamento, se estará a lo establecido en la normativa que sobre esta materia dicte la Consejería competente en materia de Educación del Gobierno de La Rioja.

SEGUNDA. Habilitación:

Se faculta al Alcalde Presidente del Ayuntamiento, para que en el ámbito de sus competencias, dicte órdenes e instrucciones para la adopción de cuantas medidas sean necesarias para ejecutar lo dispuesto en el presente Reglamento.

TERCERA. Entrada en vigor:

De conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 en relación con el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local el presente Reglamento de Régimen Interno entrará en vigor a los quince días hábiles de su publicación en el BOR y todo ello hasta su derogación o modificación posterior.