

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Totana

### **845 Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interior de los Centros de Educación Infantiles Municipales de Totana.**

Por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión Ordinaria celebrada el pasado día 30 de Diciembre de 2021 ha sido aprobado definitivamente el Reglamento de Régimen Interior de los Centros de Educación Infantiles Municipales de Totana, procediéndose a su publicación íntegra en el BORM.

El Texto aprobado es el siguiente:

#### **Reglamento de Régimen Interior de los Centros de Educación Infantil Municipales de Totana**

- 1.- Escuela Infantil (EI): "Escuela Infantil Clara Campoamor"
- 2.- Escuela Infantil (EI): "Escuela Infantil Carmen Baró"
- 3.- Centro de Atención a la Infancia (CAI): "Escuela Infantil Doña Pepita López Gandía"
- 4.- Punto de Atención a la Infancia y Centro de Conciliación (PAI): "Centro de Conciliación de la Vida Laboral y Familiar Nuestra Señora del Rosario"

#### **Exposición de motivos**

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, determina en su artículo 12 que la Educación Infantil constituye la etapa educativa con identidad propia que atiende a niñas y niños desde el nacimiento hasta los seis años de edad, y en su artículo 14 la etapa de educación infantil se ordena en dos ciclos. El primero de 0 a 3 años, y el segundo, de 3 a 6 años de edad.

La LOMCE no establece ninguna modificación en la ordenación de la Educación Infantil (artículos 12 I 15 de la LOE), por lo tanto se mantienen sus principios generales (carácter voluntario, cooperación de los padres, etc.), estructura (dos ciclos), principios pedagógicos, así como la gratuidad del segundo ciclo de la educación infantil (artículo 15.2).

Sin embargo en el nivel infantil de 0 a 3 años se hace más incidencia en el carácter asistencial de este ciclo. De lo cual se infiere que Los Centros de Educación Infantil dependientes del Ayuntamiento de Totana prestarán los siguientes servicios:

- Servicio de Educación Infantil, que tendrá carácter voluntario y su finalidad es la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños.
- Servicio de Conciliación de la Vida Laboral y Familiar mediante la prestación de otros servicios atienden las situaciones de necesidad de las familias y la infancia derivadas de la incorporación de los miembros de los/as padres/madres en el mundo laboral (ampliación de horarios, servicios complementarios en días no lectivos, etc).

La ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre, en su artículo 12 "Principios generales", establece:

1.- La educación infantil constituye la etapa educativa con identidad propia que atiende a niñas y niños desde el nacimiento hasta los seis años de edad.

2.- Los centros que acojan de manera regular durante el calendario escolar a niños y niñas con edades entre cero y seis años deberán ser autorizados por las Administraciones educativas como centros de educación infantil.

3.- La educación infantil tiene carácter voluntario y su finalidad es la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social, cognitivo y artístico del alumnado, así como la educación en valores cívicos para la convivencia.

4.- Con objeto de respetar la responsabilidad fundamental de las madres y padres o tutores legales en esta etapa, los centros de educación infantil cooperarán estrechamente con ellos.

5.- La programación, la gestión y el desarrollo de la educación infantil atenderán, en todo caso, a la compensación de los efectos que las desigualdades de origen cultural, social y económico tienen en el aprendizaje y evolución infantil, así como a la detección precoz y atención temprana de necesidades específicas de apoyo educativo.

Pero además de la labor educativa desarrollada en estos centros en la etapa de cero a tres años, se cree necesaria la oferta del servicio de Conciliación de la Vida Laboral y Familiar, ampliando la edad al periodo de 3 a 16 años, adaptando los espacios, actividades, horarios y demás servicios para el correcto funcionamiento como Centros Educativos y como Centros de Conciliación.

Este Reglamento de Régimen Interior tratará de garantizar una correcta organización de los centros y una armónica convivencia de los distintos sectores que los componen.

Igualmente regulará las relaciones entre todos los miembros pertenecientes o relacionados con los Centros: profesores alumnos, padres/madres de alumnos/as y personal no docente, así como establecer sus deberes y derechos. Así como ordenar la organización de los Centros para su correcto funcionamiento.

#### TÍTULO PRELIMINAR

##### **Artículo 1. Objeto.**

Es el objeto del presente Reglamento regular el régimen interno y funcionamiento de los Centros de Educación Infantil dependientes del Ayuntamiento de Totana:

- Escuela Infantil Clara Campoamor, situada en C/ Cruz de los Hortelanos n.º 6
- Escuela Infantil Carmen Baró, situada en C/ Avda de Lorca n.º 60, (edificio antiguo instituto).
- CAI (Centro de Atención a la Infancia) Doña Pepita López Gandía, situada en C/ Ricote s/n
- PAI (Punto de Atención a la Infancia y Centro de Conciliación): Centro de "Conciliación de la Vida Laboral y Familiar Nuestra Señora del Rosario, situada en C/ Santa Flora s/n

##### **Artículo 2.- Definición de los Centros.**

Los Centros de Educación Infantil recogidos en este Reglamento de Régimen Interno son centros de titularidad pública cuya función es prestar el Servicio Educativo en la etapa 0 a 3 años, así como prestar los servicios para la atención a las situaciones de necesidad de las familias y la infancia derivadas de la

incorporación de los padres en el mundo laboral, apoyando la Conciliación de la Vida Laboral en la etapa 3 a 16 años.

### **Artículo 3. Titularidad del Centro.**

Los Centros son de propiedad Municipal, sin menoscabo que la gestión del mismo pueda ejecutarse por el mismo Ayuntamiento o por una entidad gestora que el Ayuntamiento designe mediante concurso público, en las condiciones que a estos efectos se establezcan.

Los Centros dependerán orgánica y funcionalmente de la Concejalía que ostente la delegación de competencias en materia de Educación del Ayuntamiento de Totana.

## **Disposiciones generales**

### **Artículo 4. Objetivos y normas generales de funcionamiento.**

Estos centros educativos se han constituido al amparo de la legislación vigente y se rigen por las normas establecidas en el presente Reglamento de Régimen Interno.

Para el desarrollo de los servicios que se prestan, se plantean los siguientes objetivos y normas generales de funcionamiento de los centros en cuanto a:

- Derechos y Deberes
- Sistema de admisión y bajas
- Régimen de precios
- Sistema de horarios
- Regulación de la participación democrática
- Estructura organizativa del personal
- Régimen sancionador

Se relacionan a continuación los contenidos de los objetivos y normas anteriormente expuestas:

### **Artículo 5.- Normas generales de funcionamiento y convivencia.**

- Todos los padres de los alumnos rellenarán un informe con los datos personales del alumno, de los padres, telf. de contacto, posibles alergias y cartilla de vacunas correspondientes a su edad.

- Los niños que se escolaricen por primera vez en deberán realizar un Periodo de Adaptación

- Los padres acompañarán al niño a su aula correspondiente, especialmente, en el periodo de adaptación. La entrega y recogida de los niños/as deberá hacerse directamente al profesor/tutor o al que esté de apoyo.

- Los alumnos/as deben cumplir los horarios de entrada y salida. Los niños que lleguen al centro con las actividades iniciadas, salvo causa justificada, no podrán entrar al mismo.

- Por razones pedagógicas y psicológicas, el horario máximo de permanencia del niño en el centro será con carácter general de 8 horas diarias, salvo causas excepcionales y convenientemente justificadas.

- Cuando se produzca la falta de asistencia al centro por un periodo superior a 3 días por enfermedad u otra circunstancia deberá comunicar este hecho a la dirección del centro.

- Si se produce algún retraso en la hora de recogida del alumno/a es necesario avisar al centro.
- Cuando acuda a recoger al niño/a una persona diferente a sus padres, tutores o representantes legales, se deberá informar al centro dando los datos de la persona que va a recogerlo (nombre, DNI, etc.) Si no se notifica no se entregará al niño/a por razones de seguridad.
- Si durante el curso escolar se produce alguna variación en la titularidad de la patria potestad, en tanto no se acredite, documentalmente, esta circunstancia, con una fotocopia compulsada de la sentencia firme, el centro continuará entregando al niño a la persona/as inicialmente designada en el informe de ingreso.
- El centro no mediará entre conflicto familiares.
- Cada niño/a tendrá en el centro de forma continua una muda, pañales, toallitas, jabón, colonia, peine.
- El personal docente se encargará de avisar con antelación a los padres de la reposición de este material.
- La ropa u objetos que traigan los niños/as estarán marcados con su nombre, con el fin de evitar extravíos o confusiones.
- Se recomienda no traer juguetes de la casa para evitar conflictos.
- Se aconsejará que los niños/as no traigan al centro, pulseras, anillos, cadenas, canicas, dados, etc., con el fin de evitar posibles accidentes. En caso de pérdida de los objetos de valor el centro no se hace responsable.
- Los padres que deseen entrevistarse con el profesor/tutor lo solicitarán previamente.

Como **Centro de Conciliación**: Los Centros podrán prestar una atención socioeducativa dirigida a la población infantil y juvenil de 3 a 16 años, a la familia y al entorno.

Se impartirán diferentes actividades/talleres (ludoteca, logopedia, refuerzo educativo, escuelas de padres...) donde los padres de los interesados rellena la inscripción perteneciente a cada una de las actividades donde se comprometen a seguir el horario establecido y la cuota establecida.

#### **Artículo 6.- Normas de Salud e Higiene.**

- Los niños/as deberán acudir en condiciones correctas de salud e higiene.
- No serán admitidos al centro los alumnos/as con temperatura superior a 37 grados o que padezcan enfermedades infecta contagiosas, tales como: vómitos y diarreas, piojos, conjuntivitis, aftas, otitis, lombrices, etc. La aparición de estas enfermedades deberá ser comunicada por los padres, tutores o representantes legales a la dirección del centro o a su tutora.
- Por norma, el centro no suministrará medicina alguna, en casos de extrema necesidad será obligatorio que se acompañe de la receta médica actualizada a la fecha de tratamiento, nombre del niño, nombre del medicamento, forma de dosis, periodicidad en la administración y autorización por escrito de los padres o tutores.
- En caso de accidente se actuará de la siguiente forma:
- En caso de ser leve el accidente, lo resolverán las profesoras. Siempre que se produzca se comunicará a los padres o tutores legales.

- En caso de mayor gravedad se avisará inmediatamente a los padres y al 112 si fuese necesario.

- El Centro publicará en el tablón de anuncios una relación semanal de los menús previstos, los cuales procurarán proporcionar una dieta sana, equilibrada y adecuada a las edades de los menores.

#### **Artículo 7.- Derechos y deberes.**

##### 1. Derechos y deberes del equipo educativo:

###### 7.1.1: Derechos:

- Ser respetado por los compañeros, padres de alumnos y demás miembros de la comunidad educativa.

- Estar informado de cuantas disposiciones de carácter oficial le afecten.

- Usar la metodología que crea necesaria, teniendo en cuenta las directrices emanadas del proyecto educativo del centro.

- Asistir a las reuniones del equipo con voz y voto.

- Guiar, bajo su responsabilidad personal, la formación del grupo de alumnos que le ha sido encomendada.

- Convocar, por su propia iniciativa, a los padres o tutores de sus alumnos, para tratar asuntos relacionados con la educación de estos.

- Participar activamente en los órganos de los que forma parte.

- Presentar a los órganos unipersonales o colegidos propuestas y sugerencias.

- Evaluar los proyectos e introducir las modificaciones que se consideren necesarias.

###### 7.1.2: Deberes:

- Asistir con puntualidad a las clases. La asistencia y puntualidad es un deber inexcusable del profesorado, solo excusado por enfermedad o circunstancia debidamente justificada.

- Asistir a las reuniones planificadas y convocadas por los órganos de gobierno.

- Programar y preparar el trabajo escolar para hacer posible una eficaz labor educativa.

- Ser responsable del orden y la disciplina de la clase.

- Ejecutar las normas de disciplina impuestas por el centro.

- Controlar diariamente la asistencia y puntualidad de sus alumnos.

- Complimentar los informes necesarios y las actas de evaluación de los alumnos a su cargo.

- Tener a la vista un programa de actuación, así como la programación diaria del aula, para que en caso de ausentarse, se pueda seguir una pauta con los mismos.

###### 7.2: Derechos de los alumnos:

- Recibir de todos los miembros de la comunidad educativa un trato respetuoso y afectivo.

- Participar de todas las actividades culturales y formativas que programe el centro.

- Que se le respete su cultura y su conciencia cívica, moral y religiosa de acuerdo a la constitución.

- Recibir una educación integral de acuerdo con las leyes vigentes de educación.

- Que su rendimiento sea evaluado de forma objetiva y continua.

#### 7.3.-Derechos y deberes del personal no docente:

El personal no docente está compuesto por personal de limpieza, conserje y personal de asistencia en el comedor.

La organización interna del personal no docente dependerá de la dirección del centro o persona responsable del servicio.

##### 7.3.1.-Derechos:

- Ser respetado por los compañeros, padres de alumnos y demás miembros de la comunidad educativa.

- Participar activamente en el centro en las cuestiones que le competan.

##### 7.3.2.-Deberes:

- Asistir con puntualidad.

- Cumplir las normas que recojan sus contratos.

- Respetar a todos los miembros de la comunidad docente.

- Cooperar con su conducta a favorecer un ambiente educativo que garantice el cumplimiento de los objetivos del centro.

#### 7.4.-Derechos de los padres:

##### 7.4.1.- Derechos:

a. Ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa.

b. A que se atienda el desarrollo de la personalidad de su hijo/a, tanto en los aspectos físicos como psicológicos.

c. Pertenecer al AMPA del centro.

d. Ser informado de cualquier aspecto relacionado con su hijo.

e. Ser recibido y oído por el tutor/a o equipo educativo en las horas designadas a tal efecto.

f. Velar por el cumplimiento de los derechos de sus hijos.

##### 7.4.2.-Deberes:

a. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.

b. Proporcionar a su hijo todo el material necesario para su estancia en el centro.

c. Informar sobre las posibles deficiencias tanto físicas como psíquicas de su hijo en el momento de formalizar la matrícula.

d. Comunicar al centro las ausencias y en caso de que sean reiteradas comunicar al centro el motivo de las faltas.

e. Acoger con interés las comunicaciones relacionadas con la educación de sus hijos.

f. Colaborar en el desarrollo y planificación de las actividades extraescolares programadas por el centro.

g. Respetar y acatar las normas del centro.

h. Responsabilizarse de la asistencia y puntualidad de su hijo.

i. En caso de enfermedad contagiosa, el padre, madre o tutor está obligado a presentar al centro un informe médico de su total curación.

j. Respetar las normas de convivencia establecidas en el presente reglamento.

#### TITULO I. INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS CENTROS

Los Centro disponen de un sistema de registro informático de usuarios y de un archivo en el que consta, y se custodia toda la información personal, familiar, social, y cualquier otra que esté relacionada con cada uno de ellos en los términos y con los requisitos establecidos en la normativa reguladora de Protección de Datos de Carácter Personal.

En cada Centro se dispondrá de un tablón de anuncios y un directorio donde se exponen los servicios del Centro, horarios, copia de este Reglamento, Proyectos de Actuación y cualquier otra información de interés (actividades puntuales como excursiones, días especiales de Navidad, etc)

Asimismo se dispone de Hojas de Reclamaciones a disposición de cualquier usuario que serán remitidas al Sr Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Totana.

El centro podrá facilitar el uso de sus instalaciones por otras organizaciones siempre que no interfieran en el normal desarrollo de las actividades propias.

#### TITULO II. SISTEMA DE ADMISIÓN Y BAJAS

##### **Artículo 8.- Sistema de admisión y bajas de los usuarios.**

###### **8.1.- Admisión:**

Las nuevas solicitudes estarán a lo dispuesto en lo aprobado para tal efecto por la Junta de Gobierno Local antes del final del cada curso, donde se establecerá: modelo de solicitud, plazos y lugar de presentación de solicitudes, documentación a aportar y toda aquella información complementaria que se considere oportuna.

Los usuarios que ya tengan plaza del curso anterior solo tendrán que comunicar al centro su deseo de continuar utilizando el servicio.

###### **8.2.- Bajas:**

Los usuarios podrán solicitar en cualquier momento la baja voluntaria de la Entidad.

También los usuarios podrán ser dados de "baja no voluntaria" en caso de comisión de falta muy grave:

Los incumplimientos y conductas inapropiadas, así como las sanciones que correspondiese aplicar, vienen tipificadas en el apartado de Régimen Sancionador de este Reglamento.

##### **Artículo 9.- Régimen de precios.**

Las **tarifas o precios** fijados para la realización de actividades ordinarias o extraordinarias, se abonarán en la forma y plazo que se hayan establecido y publicado en el tablón de Anuncios con la suficiente antelación y estarán en conocimiento de todos los usuarios.

##### **Artículo 10.- Horarios de los centros.**

El horario de este servicio será:

SERVICIO EDUCATIVO.

El horario se establece de 08:00 a las 17:00. Aunque la permanencia de los niños en el centro será de un máximo de 8 horas.

El horario general para todos los niños será de las 8h hasta las 13:00 h y de 15.00 h. a 17:00h.

Los centros darán servicio de comedor desde octubre hasta junio, ambos inclusive, pudiéndose ampliar al mes de julio se fuese necesario y siendo el horario de 13h a 14.15h.

El Ayuntamiento elaborará cada año el calendario con los días lectivos, días festivos y vacacionales.

#### SERVICIO DE CONCILIACIÓN

El horario de las actividades de Conciliación, como Escuela de Verano y Días Especiales de vacaciones, en los que se realizarán actividades de ludoteca, talleres, etc se realizarán a aquellos centros que determine el Ayuntamiento de Totana y se pondrá en conocimiento de todos los usuarios con el debido tiempo de antelación.

#### **Artículo 11.- Derechos de los usuarios.**

1. Los responsables, padres/madres, tutores legales de los usuarios podrán participar, junto a la Dirección del centro, en el planteamiento de sugerencias o cualquier tema de interés que supongan una mejora en el funcionamiento del centro y las actividades que en él se impartan.

2. Otras formas de participación de los usuarios:

- a. Buzón de sugerencias.
- b. Cuestionarios de Evaluación.
- c. Reuniones periódicas con los padres o tutores de los usuarios.

#### TITULO III. ESTRUCTURA PEDAGÓGICA DE LOS CENTROS

#### **Artículo 12.- Estructura organizativa del personal.**

##### ÓRGANOS UNIPERSONALES

- Director/a. El Ayuntamiento designará la persona que realice la labor de dirección del centro.

Funciones:

- Coordinar la organización de la escuela en general, confecciones de horarios, turnos y distribución de niños por aula.
  - Canalizar las incidencias, sugerencias, quejas que se puedan originar.
  - Atención continuas a las familias y cuando lo soliciten.
  - Organizar y planificar las reuniones generales con los padres.
  - Informar al equipo de cursos y actividades educativas relacionadas con su formación profesional.
- Control de las cuotas tanto de asistencia y comedor, dando la correspondiente información al Ayuntamiento de los casos de impagos.

##### ÓRGANOS COLEGIADOS.

El claustro de profesores estará formado por todos los profesores, tanto tutores como de apoyo, del centro, de los que uno de ellos hará las funciones de coordinador.

##### EQUIPO EDUCATIVO

El equipo educativo es el conjunto de profesores, tanto tutores como de apoyo que imparte la docencia en el primer ciclo de educación infantil.

El equipo se reunirá mensualmente.

El equipo será el encargado de:

- Planificar las actividades y experiencias que se lleven a cabo en el centro.
- Armonizar y unificar la metodología acorde al Proyecto Educativo del Centro.
- Revisar los resultados.

TUTORES.

Los tutores tienen a su cargo la atención personal de un grupo de alumnos, el tutor es el responsable de la marcha general de su curso, en todos los aspectos, académicos, disciplinarios...

Debe informar a los padres del rendimiento, actitudes, dificultades de los alumnos, y cualquier otra incidencia escolar procurando una coordinación directa con los padres de los niños, en orden a conseguir acuerdos básicos de actuación educativa.

#### TITULO IV. INFRACCIONES Y SANCIONES

##### **Artículo 12.- Régimen sancionador**

###### INFRACCIONES DEL PERSONAL DOCENTE

El régimen disciplinario y sancionador de este centro además de lo recogido en las disposiciones legales vigentes, considerará como:

- Falta leve:
  - o Dar por concluida la actividad laboral con anterioridad a la hora de su terminación, sin causa justificada, hasta 2 veces en 30 días laborales.
  - o Negligencia en el control de asistencia, disciplina y cuidado de los niños.
  - o La alteración de las normas de convivencia y respeto mutuo, creando situaciones de malestar en el Centro.
  - o La perturbación de las actividades desarrolladas en el Centro.
  - o La utilización inadecuada de las instalaciones y materiales del Centro.
- Falta grave:
  - o No ajustarse a las programaciones acordadas.
  - o Discusiones públicas con los compañeros de trabajo en el centro.
  - o Manifiestas faltas de respeto por acción u omisión al niño, a sus familiares o tutores y a los restantes miembros del centro.
  - o La promoción y/o participación en altercados de cualquier tipo.
  - o El falseamiento y ocultación de datos en relación con el uso de cualquier prestación o servicio.
  - o La inobservancia o incumplimiento de las recomendaciones, prescripciones y órdenes emanadas de la dirección del Centro.
  - o La comisión de tres infracciones leves dentro de un periodo de cuatro meses, siempre que sean de la misma naturaleza.
- Falta muy grave:
  - o El abandono injustificado y reiterado de la función encomendada a su categoría profesional.
  - o Los insultos y agresiones hacia el personal técnico del Centro o hacia los familiares de otros usuarios.

o La sustracción de bienes propiedad del Centro, de los trabajadores o de cualquier usuario.

INFRACCIONES DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS USUARIOS (Pares/madres/tutores):

- Se considerarán faltas leves:
  - Alterar o incumplir las normas de convivencia y respeto mutuo creando situaciones de malestar en el centro.
  - Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del centro o perturbar las actividades del mismo.
- Se considerarán faltas graves:
  - La reiteración de faltas leves, desde la tercera cometida, siempre que haya habido resolución firme sobre las mismas.
  - Alterar o incumplir gravemente las normas de convivencia y respeto mutuo creando situaciones de riesgo para los demás usuarios.
  - La producción de daños graves intencionadamente o por negligencia inexcusable en el material o locales donde se realicen las actividades.
  - El hurto o sustracción de material propiedad de la entidad o de otros usuarios
  - El menosprecio hacia otro usuario y divulgación de calumnias hacia esa persona y/o entidad.
- Se considerarán faltas muy graves:
  - La reiteración de faltas graves desde la tercera cometida, siempre que haya habido resolución firme sobre las mismas.
  - La agresión física o los malos tratos a otros usuarios o personal del centro.

#### **Artículo 13.- Sanciones.**

- Infracciones leves: Apercibimiento verbal por la dirección del Centro.
- Infracciones graves: Apercibimiento escrito por la dirección del Centro.
- Infracciones muy graves: Sin perjuicio de tomar las correspondientes medidas legales que pudieran corresponder, se podrá imponer una multa de hasta 100 euros.

Los afectados por las medidas disciplinarias impuestas por el Centro dispondrán de un periodo de 10 días hábiles desde su notificación, para presentar las alegaciones correspondientes.

Las faltas leves prescribirán a los dos meses; las graves, a los cuatro meses y las muy graves, a los seis meses. El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la falta se hubiere cometido.

#### **Disposición derogatoria**

Quedan derogados todos los anteriores Reglamentos de Régimen Interno que hayan estado regulando los Centros de Educación Infantil Municipales detallados en este documento.

Totana, a 2 de febrero de 2022.—El Alcalde-Presidente, Pedro José Sánchez Pérez.