

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES DE PÁJARA

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I. DEFINICIÓN DE LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES

ARTÍCULO 1.- Las Escuelas Infantiles Municipales se definen como Centros en régimen de externado, en los que se atiende y cuidan niños/as a partir de seis meses y hasta tres años, además acogen a niños/niñas en edades comprendidas de 4 a 6 años, durante los periodos vacacionales, en aquellos centros infantiles, que reúnan las condiciones adecuadas y la demanda lo requiera, durante una parte del día, y siempre que los mismos, así como sus padres, tutores o responsables legales, estén empadronados en el Municipio de Pájara, sin perjuicio de la previsión contenida en el artículo 36.5.

Aún siendo la actividad principal de las Escuelas Infantiles Municipales la definida en el párrafo anterior, podrá prestarse en los distintos Centros actividades de tipo asistencial a menores escolarizados, de tres a seis años, consistente en lo que se conoce como << atención temprana >> y << atención tardía >>, al objeto de proporcionar prestaciones que permitan la conciliación de la vida laboral y familiar.

Esta última actividad se prestará de forma discrecional en aquellos Centros y periodos educativos que se fijen anualmente por la Presidencia del Organismo Autónomo Local Escuelas Infantiles de Pájara, sin que exista obligación de prestación en todos los Centros de Escuelas Infantiles, no prestándose en ninguno de los Centros si por razones organizativas así procede.

CAPÍTULO II. FUNCIONES DE LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES

ARTÍCULO 2.- Las Escuelas Infantiles Municipales, como Centros de carácter singular, se identifican fundamentalmente como centros de día para el cuidado diario de menores de 3 años, provenientes de familias con necesidades socioeconómicas y/o cargas de trabajo, que sin estar todavía dentro del periodo de escolaridad obligatoria, no pueden ser atendidos por sus progenitores.

Son funciones de las Escuelas Infantiles Municipales:

- La guarda de los menores que se encuentren en dichos Centros durante los horarios establecidos para ello.

- Facilitar un ambiente cordial que cubra las necesidades emocionales del niño.
- Atender las necesidades básicas de los menores, procurando que estos adquiera hábitos de higiene y sociabilidad.
- Garantizar la ausencia de peligros potenciales como: tomas de corrientes desprotegidas, esquinas agudas en los muebles, etc.
- Promover el desarrollo armónico de la personalidad del niño.
- Estimular el desarrollo de todas las capacidades, tanto físicas como afectivas, intelectuales y sociales.

CAPÍTULO III. OBJETIVOS DE LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES

ARTÍCULO 3.- El Desarrollo físico, intelectual, emotivo y social de los menores, en los primeros años de su vida, es importante tanto como atender las necesidades sociolaborales de los padres.

ARTÍCULO 4.- Ejecutar la guarda y custodia de los menores de de uno a tres años, durante los periodos de ausencia de la familia.

ARTÍCULO 5.- Proporcionar las bases para el desarrollo integral de los niños, haciendo hincapié en sus diferentes capacidades y necesidades.

ARTÍCULO 6.- Garantizar la formación integral de los niños, y cuidar el orden, la seguridad, el entretenimiento, la alimentación y el aseo personal de los menores.

TÍTULO SEGUNDO. RECURSOS HUMANOS DE LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES

CAPÍTULO I. PERSONAL DE DIRECCIÓN.

ARTÍCULO 7.- Serán competencia de la Directora, la coordinación y dirección de las actividades que se realizan en cada uno de los Centros.

ARTÍCULO 8.- Asimismo serán competencia de la Directora las siguientes:

- a) Será responsable de la Administración de las Escuelas Infantiles Municipales, auxiliada por el personal necesario para el buen funcionamiento de los Centros.
- b) Propondrá los presupuestos de las Escuelas Infantiles Municipales.
- c) Coordinará el Personal de los Centros y supervisará los programas de trabajo relacionado con los niños.
- d) Gestionará la documentación de las Escuelas Infantiles Municipales, así como ejercerá la jefatura del personal de los Centros.
- e) Proponer a la Presidencia todo tipo de resoluciones y acuerdos a adoptar especialmente en materia de admisión y expulsión de los niños.

PERSONAL EDUCATIVO

ARTÍCULO 9.- El Maestro/a es la persona que teniendo la titulación requerida, elabora la programación de la actividad educativa, incluyéndose la relacionada con la salud, la higiene y la alimentación.

ARTÍCULO 10.- El Educador Infantil es la persona, que poseyendo la titulación mínima requerida, es responsable del cuidado y atención de los niños, así como de llevar a cabo la programación de las actividades, teniendo en cuenta el ritmo de aprendizaje de cada uno, siempre fomentando el desarrollo motriz de los niños.

PERSONAL DE APOYO

ARTÍCULO 11.- Estará bajo la supervisión de la Directora, realizará funciones de índole informativa, así como sustituir a aquellas personas que se encuentren de baja médica o ausentes y realizará las tareas propias correspondientes a dicha sustitución.

ARTÍCULO 12.- En los periodos en los que se estime oportunos, se contará con los servicios de un médico-pediatra, cuyas funciones específicas serán las siguientes:

- a) Confeccionar y revisar los Menús de los Centros.
- b) Supervisión de los Certificados Médicos exigidos para los ingresos de los niños en los Centros.

- c) Control de las cartillas de vacunación de los menores. Si se encontrara diferencias o anomalías, deberá comunicarlo a la Dirección para que ésta lo de a conocer a los padres del menor.
- d) Se ocupará de la medicina preventiva de los niños.

PERSONAL DE SERVICIOS

ARTÍCULO 13.- La función de la/s cocinera/s será la de realizar las comidas diariamente, que están especificadas en el menú. Además será la responsable de la higiene alimentaria, para garantizar las condiciones de salubridad en las comidas.

ARTÍCULO 14.- De ayudar en los quehaceres culinarios se encargarán los ayudantes de cocina, así como de servir la comida y llevarla al comedor y como mantener la limpieza de los utensilios de cocina.

El personal de cocina deberá estar en posesión del Carnet de Manipuladores de alimentos, quedando sujeto al sistema de autocontrol y formación continuada que se determine por la Dirección del Centro.

ARTÍCULO 15.- La/s Limpiadora/s será/n la/s responsable/s de la limpieza de los Centros.

CAPÍTULO II. SERVICIOS E INSTALACIONES DE LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES

INSTALACIONES

ARTÍCULO 16.- Las instalaciones y servicios de las Escuelas Infantiles Municipales son patrimonio común y, por tanto, será exigible una rigurosa utilización de los mismos.

ARTÍCULO 17.- Deberán ponerse en conocimiento de la Dirección del Centro todas las averías o desperfectos que, en su caso, se conozcan, con indicación detallada de las causas y responsables, si los hubiere.

ARTÍCULO 18.- La Administración se responsabilizará de la rápida reparación y de la valoración económica en aquellos casos que exista negligencia o mal uso individual o colectivo de las. Con dicha valoración, la

Administración iniciará los expedientes económicos correspondientes, individuales o colectivos, según proceda.

SERVICIOS DE COMEDOR

ARTÍCULO 19.- El mobiliario se ajustará a las medidas antropométricas de los niños.

ARTÍCULO 20.- Existe un menú elaborado para el curso escolar, donde se mantendrá informado a los padres de la alimentación de sus hijos.

DORMITORIOS

ARTÍCULO 21.- El horario para la siesta será de 13:30 a 15:00 horas.

ARTÍCULO 22.- Durante el horario de la siesta, con la finalidad de respetar el descanso de los niños, no se podrá proceder a la recogida de éstos, salvo casos debidamente justificados y previamente puestos en conocimiento de los responsables del Centro.

HIGIENE Y SALUD

ARTÍCULO 23.- Queda terminantemente prohibido fumar en los Centros, así como la entrada con animales a los mismos.

ARTÍCULO 24.- La admisión de niños por las Escuelas Infantiles precisa como requisito inexcusable la presentación de certificado médico oficial en el que conste:

- La ausencia de cualquier tipo de enfermedad infecto-contagiosa.
- El cumplimiento del calendario vacunal vigente en la Comunidad Autónoma de Canarias.
- La presencia o ausencia de cualquier defecto físico o psíquico.

ARTÍCULO 25.- El control y seguimiento del calendario vacunal de los niños se llevará a cabo por el Pediatra del Centro, siendo responsabilidad de los padres o tutores mantener actualizado el calendario vacunal durante el año escolar así como el cumplimiento de cuantas indicaciones de carácter sanitario se dispongan por el citado facultativo.

ARTÍCULO 26.- Los niños que padezcan enfermedad infecto-contagiosa no podrán permanecer en los centros hasta que se aporte informe médico del

alta del niño. Idénticas reglas se aplicarán en los casos de presentación de cuadro febril.

En los casos en los que se detecten a niños síntomas de enfermedad en los Centros, los padres deberán recogerlos una vez informados por la Dirección del Centro.

ARTÍCULO 27.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 24, los padres o tutores de los niños deberán poner en conocimiento de la Dirección del Centro cualquier dato o circunstancia que resulte de interés para el cuidado de aquellos.

ARTÍCULO 28.- El Centro no se hace responsable de medicar a los niños.

ARTÍCULO 29.-

1. Los niños deben ir bien aseados, vestidos con ropa limpia, calzado adecuado y con los siguientes enseres necesarios para su higiene personal:

- Un cambio de ropa (diario)
- Una sábana o manta si el niño hace siesta en el Centro
- Una toalla
- Un vaso de plástico para agua (adecuado a la edad del niño/a)
- Un babero
- Jabón de baño tipo familiar
- Toallitas Húmedas (mensual)
- Colonia (optativo)
- Crema para rozadura de pañal
- Pañales (Diario)
- Peine o cepillo
- Pasta y cepillo de dientes (niños/as a partir de dos años)

2. Se determina el uso de uniforme por los niños/as en los Centros. A tal efecto, se publicará en los Tablones de los Centros por la Dirección del Centro, el uniforme que se establezca.

SEGURIDAD

ARTÍCULO 30.- Los padres dejarán desde un principio una dirección y teléfono de contacto para subsanar cualquier eventualidad que pudiera surgir.

ARTÍCULO 31.- Los niños no deben traer al Centro objetos pequeños o punzantes que pongan en peligro la integridad física o la vida de sus compañeros o la suya propia.

La Dirección del Centro, bien de forma general mediante circulares informativas o en supuestos individuales, podrá rechazar el uso de objetos determinados por el menor en el Centro, con base en motivos de seguridad, a cuyo efecto informará debidamente a los padres o tutores, pudiendo impedir la entrada en el Centro del menor si continúa portando el objeto excluido.

ARTÍCULO 32.- Los juguetes serán atraumáticos, inastillables, atóxicos, lavables e intragables.

HORARIOS

ARTÍCULO 33.-

1.- El horario de apertura de las Escuelas Infantiles Municipales será desde las 7:00 hasta las 17:00 horas, siempre y cuando la necesidad del servicio lo demande, en caso contrario se conservará el antiguo horario, el que se ha venido manteniendo siempre 7:30 horas.

Los niños podrán incorporarse desde las 7:00 a las 9:30 horas, prohibiendo la entrada a partir de esta última hora, salvo causa justificada debidamente acreditada a criterio de la Dirección del Centro, dado que es la hora en la que se inician las actividades y perjudica el normal desarrollo de las mismas.

2.- En todos los Centros, para los casos de lactancia materna, el acceso será posible a cualquier hora.

3.- Para la prestación asistencial de atención temprana y tardía, en aquellos Centros de Escuelas Infantiles que así se determine, para menores de tres a seis años escolarizados en Colegios de Educación Infantil y Primaria se establecen los siguientes horarios:

- ATENCIÓN TEMPRANA de 7:00 a 8:30 horas.
- ATENCIÓN TARDÍA de 13:30 a 17:00 horas

ARTICULO 34.-

1.- El calendario anual de los cursos de los Centros integrados en el organismo Autónomo Escuelas Infantiles de Pájara se determina desde el día 1 de septiembre hasta el día 31 de julio siguiente.

Este calendario podrá ser objeto de modificación por la Presidencia del Organismo Autónomo Local Escuelas Infantiles de Pájara en casos

debidamente justificados entre los que se analizará la demanda existente o necesidades del servicio, en cuyo caso la Dirección del Centro lo comunicará a los padres o tutores de los niños matriculados con suficiente antelación, además de publicarse en el Tablón de Anuncios de cada Centro.

2.- En el mes de agosto se permitirá la continuación de los menores admitidos durante el curso hasta un máximo de cien plazas, previa solicitud expresa a tal efecto, tramitada desde el 1 de abril hasta el 15 de mayo, y justificación de los siguientes requisitos:

- Que ambos progenitores, o en su caso tutor/es, no puedan disfrutar de vacaciones en dicho mes por motivos laborales, debiendo aportarse documentación acreditativa de la empresa.

- Que el menor haya disfrutado de vacaciones durante el periodo previo del curso, igualmente acreditado que obedece a razones laborales de los padres o tutores la interrupción del curso, al menos dos semanas ininterrumpidas, por razones de descanso del/la menor y de la convivencia en la unidad familiar.

Para los niños/as que inicien el periodo escolar en los Colegios de Educación Infantil y Primaria el mes de septiembre siguiente, se admitirá a trámite la solicitud de permanencia en las Escuelas Infantiles para el mes de agosto, previa acreditación de que alguno de los progenitores disfrutará del periodo de vacaciones durante el periodo de adaptación del menor a la escolarización en la Educación Infantil de segundo ciclo.

3.- En caso de que el número de solicitudes de continuación de los menores en el Centro en el mes de agosto sea superior a cien, se procederá a la admisión, en número de cien, conforme a la baremación efectuada para el ingreso en el curso, sin perjuicio de la acreditación exigible a efectos de la permanencia durante el mes de agosto.

La lista de admitidos y excluidos según las reglas antedichas se expondrá en los Tablones de Anuncios de las Escuelas Infantiles y se notificará a los solicitantes.

Si admitido el menor para su permanencia en el Centro en el mes de agosto no se aporta justificante de ingreso de la cuota correspondiente en la primera quincena de julio, se procederá a su exclusión y admisión del siguiente del orden de la lista de espera en su caso.

ARTÍCULO 35.- Horario de Recogida:

a) Niños que no almuerzan en el Centro: a las 11:45 horas

b) Niños que almuerzan en el Centro

- De 13:00 a 13:00 horas
 - De 15:00 a 16:45 horas
- Entre las 13:30 y las 15:00 horas no se podrá recoger a los niños, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 22

c) Permanencia del menor en el Centro durante el Periodo de Adaptación:

- Primera Semana: 1 hora
- Segunda Semana: 2 horas
- Tercera Semana: Se incluye hasta el horario de servicio de comedor
- Cuarta Semana: Se incluye hasta el horario de siesta

En todo caso, los horarios previstos para el periodo de orientación son de carácter orientativo, atendándose fundamentalmente al ritmo de adaptación del niño/a en el Centro.

CAPÍTULO III. SELECCIÓN DE NIÑOS

ARTÍCULO 36.-

1.- El plazo de preinscripción para la admisión de los niños será en el mes de mayo de cada año, no admitiéndose solicitud alguna presentada con anterioridad o posterioridad al plazo señalado, haciéndose público en ese momento el número de plazas ofertadas en los locales de los Centros y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Se entenderá que el menor reúne el requisito de edad de seis meses para poder ser admitido si los ha cumplido para el momento en que haya de ingresar de forma efectiva en el Centro que corresponda.

Excepcionalmente, previa acreditación de que no han obtenido plaza escolar u otros motivos debidamente acreditados de imposibilidad de acudir escolarizados a los Centros que les correspondan o por los que opten los progenitores o tutores, podrán permanecer en el Centro aquellos niños que cumplan cuatro años en el año natural en que se formula la solicitud.

2. Será necesario presentar con la solicitud la siguiente documentación:

- Fotocopia de Libro de Familia (completo)
- Fotocopia de la Cartilla de Vacunación
- Certificado médico de vacunación

- Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria del menor
- Certificado de empadronamiento del niño/a y padre/madre o tutor
- Fotocopia del D.N.I. de los progenitores o tutor
- Fotocopia de contratos de trabajo de los padres o tutor
- Fotocopia de la Declaración I.R.P.F. ejercicio anterior. En caso de que los progenitores hayan practicado la misma de forma individual deberá aportarse copia de cada una.

En el supuesto de que los padres o tutores no se encuentren obligados a presentar autoliquidación del I.R.P.F., ha de entregarse al objeto de la baremación para la admisión del menor Certificado Negativo de Hacienda, así como informe de la vida laboral del o los progenitores no obligados legalmente a la Declaración de I.R.P.F. y en caso de haber trabajado en dicho periodo documentos acreditativos de los ingresos obtenidos en tal concepto. En caso de que se presente la certificación de vida laboral y de la misma se deduzca que se han obtenido ingresos en concepto de retribuciones salariales y no se aporte documentación justificativa de a cuanto asciende los ingresos se computará a efectos de la baremación el determinado en las normas legales correspondientes para estar exento de la Declaración del I.R.P.F..

En caso de no presentar la documentación requerida en plazo, se entenderá desestimada la solicitud de admisión del menor en el Centro.

3. Del 1 al 10 de julio se publicará en los Tablones de Anuncios de los Centros una lista provisional de admitidos, al objeto de que en el plazo de diez días se presenten las reclamaciones que los interesados estimen convenientes. Transcurrido dicho plazo se publicará en igual forma la lista definitiva de admitidos y lista de espera en su caso.

Admitido definitivamente el menor en el Centro, debe abonarse la cuota de matrícula y presentar justificante de dicho ingreso, junto con la modalidad de pago seleccionada, en el Registro General del Organismo Autónomo Local Escuelas Infantiles de Pájara, en la Escuela Infantil de Morro Jable, en el plazo máximo de diez días. En caso contrario se excluirá al menor del Centro y se admitirá al siguiente de la lista de espera, que en su caso se haya creado, que por orden corresponda.

4. La selección para la admisión de los niños se efectuará con arreglo a los siguientes criterios de baremación:

- a) Situación Económica (Ingresos anuales por unidad familiar) máximo cuatro puntos:

Menos de 6.010 €	-----	4,00 puntos
Hasta 9.015 € inclusive	-----	3,75 puntos
Hasta 12.020 € inclusive	-----	3,50 puntos

Hasta 15.025 € inclusive -----	3,00 puntos
Hasta 18.030 € inclusive -----	2,50 puntos
Hasta 21.035 € inclusive -----	2,00 puntos
Hasta 24.000€ inclusive -----	1,50 puntos
Hasta 28.000 € inclusive -----	1,00 punto
Hasta 30.050 € inclusive -----	0,50 puntos
Más de 30.050 € -----	0,25 puntos

b) Criterios complementarios: máximo tres puntos:

Enfermedad/minusvalía padres/hermanos	2,00 puntos
Padre o madre solteros	1,75 puntos
Huérfanos de Padre o Madre	1,50 puntos
Toxicomanías Padre o Madre	1,25 puntos
Separación o divorcio legal de los Padres.	1,00 punto
Ausencia provisional de la figura paterna o materna por más de seis meses/año	0,75 puntos

Ambos progenitores en situación activa 1,00 puntos
(se entenderá en activo la situación de excedencia siempre que la misma finalice antes del 30 de septiembre)

c) Composición de la unidad familiar (número de miembros): máximo dos puntos.

Dos miembros	1,00 punto.
Tres miembros	1,25 puntos.
Cuatro miembros	1,50 puntos.
Cinco miembros.	1,75 puntos.
Más miembros	2,00 puntos.

d) Discapacidad: máximo dos puntos.

Minusvalías físicas/psíquicas	2,00 puntos.
Enfermedades Crónicas	1,75 puntos.

En caso de minusvalía psíquica o física ha de aportarse informe médico acreditativo de la posibilidad de asistencia al Centro del menor sin que sea necesario la ayuda de un profesional cualificado, que no sean los Técnicos de Educación Infantil o personal con categoría profesional similar que prestan servicios en horario lectivo, por no suponer riesgo para su integridad física o

en su caso que sea viable el cuidado por el personal adscrito a las Escuelas Infantiles.

e) Tendrán acceso directo a los Centros de la Escuela Infantil, sin necesidad de baremación alguna, los niños/as en situación de riesgo o desamparo debidamente justificado.

f) En caso de que se produzcan resultados iguales de puntuación conforme a los criterios de baremación y no existan plazas disponibles en los Centros, se resolverá acorde con la aplicación prioritaria de los criterios en el siguiente orden:

- Criterio referido al apartado de Discapacidad.

- Quien más puntuación haya obtenido con respecto a la situación familiar, referida a la suma de los criterios b) y e) de la baremación

- Si continúa el empate en la puntuación se resolverá a favor de aquel que haya obtenido mayor puntuación en el criterio de baremación relativo a la situación económica.

- Si aún así se persiste en la igualdad de puntuación, se otorgará la plaza a quien lo haya solicitado con anterioridad según la fecha de entrada en el registro general del Organismo Autónomo Escuelas Infantiles de Pájara, situado en el Centro de Morro Jable.

- En último término, si en aplicación de los anteriores criterios no se resuelve la igualdad en la puntuación, se procederá a un sorteo entre los mismos en presencia de los progenitores o tutores.

3. La selección de los niños aspirantes se efectuará cada año para las plazas vacantes, continuando admitidos los niños que hayan asistido al curso previo, previa solicitud expresa de los progenitores o tutores y pago de la matrícula en los plazos y términos señalados con anterioridad.

4. En el momento en que queden plazas vacantes por bajas sobrevenidas y definitivas para el curso de que se trate, se procederá inmediatamente a la cobertura de las mismas con los aspirantes que existan por riguroso orden de puntuación conforme a la baremación precedente, elaborándose a estos efectos por la Dirección del Centro una lista anual de reservas una vez cubiertas las plazas ofertadas inicialmente.

En caso de que no existiera lista de reserva por no haber demanda suficiente se ofertará de forma continua las plazas que queden vacantes, procediéndose a la baremación si el número de solicitudes es superior a las

plazas o admitiéndose de forma directa si existen mayor número de plazas vacantes que solicitudes de admisión.

Para el supuesto de que se hayan presentado solicitudes extemporáneas al mes de mayo, manteniendo la preferencia para la admisión en las Escuelas Infantiles de los integrantes de la lista de reserva ya creada para las formuladas en el mes de mayo, para el curso escolar que corresponda, irán conformando una nueva lista de reserva, cuyo orden de puntuación será continuamente variable, en función de las solicitudes que se formulen a las que correlativamente se les irá aplicando los criterios de baremación estipulados para selección de los aspirantes y otorgando el lugar en dicha lista.

5. En el caso de resultar vacantes plazas ofertadas no cubiertas con lista de reserva tan siquiera, las mismas podrán ser cubiertas con niños empadronados en otros municipios conforme a la baremación contenida en el presente artículo, si bien reotorgará preferencia a aquellos sus padres, tutores o responsables legales acrediten como lugar de trabajo el Municipio de Pájara.

TÍTULO TERCERO. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES

CAPÍTULO I. DERECHOS DE LOS PADRES

ARTÍCULO 37.- Los padres tendrán derecho:

- a) Estar informados de la alimentación que van a recibir sus niños.
- b) A que en los Centros de las Escuelas Infantiles Residencia se facilite a los niños oportunidades y servicios educativos para que se puedan desarrollar física y mentalmente en condiciones de libertad y dignidad.
- c) Al seguro de responsabilidad civil por perjuicios imputables a los Centros, así como a la asistencia médica, debida a los daños ocasionados por enfermedad, intoxicación o lesión.
- d) A formular, ante las Educadoras y la Dirección de los Centros de Educación Infantil Municipal, cuantas iniciativas y reclamaciones estimen oportunas.

CAPÍTULO II. CONTROL DE CUMPLIMIENTO. RECLAMACIONES

ARTÍCULO 38.- Cuando los padres o tutores del niño consideren lesionados sus derechos, podrán plantear la oportuna reclamación ante la Directora, que deberá resolverla en un plazo máximo de 15 días.

ARTÍCULO 39.- Contra la resolución de las reclamaciones los interesados podrán deducir ante el Presidente del Organismo de las Escuelas Infantiles Municipales de Pájara los recursos administrativos legalmente previstos y en los plazos legalmente establecidos.

CAPÍTULO III. DEBERES DE LOS PADRES

ARTÍCULO 40.- Los padres están obligados a:

- a) Respetar la dignidad y función de los Educadores y personal de servicios que trabajan en los Centros
- b) Asistir puntualmente a las actividades y aquellos actos programados por las Escuelas Infantiles Municipales
- c) Respetar los edificios, instalaciones, mobiliario y material de las Escuelas Infantiles Municipales.
- d) Colaborar en el marco del respeto mutuo y convivencia democrática.
- e) Están específicamente obligados a respetar las normas sobre horarios, permisos y, en general, a la organización de las Escuelas Infantiles Municipales.
- f) Cumplir los trámites administrativos en los plazos que se determine. El no cumplimiento de los trámites en los plazos señalados podrá motivar la pérdida del derecho que le corresponda.
- g) No proferir palabras graves, ofensivas y humillantes.
- h) Evitar la agresión o el abuso de fuerza.
- i) Respetar las indicaciones del personal sobre el buen funcionamiento de las Escuelas Infantiles Municipales.
- j) A suscribir ambos progenitores, o tutores en su caso, y presentar en la Escuela Infantil autorización de las personas encargadas de la recogida del menor en el Centro, con aportación de fotocopia del D.N.I. de las personas autorizadas, aún tratándose de los propios progenitores. En caso de que por resolución judicial se modificara la custodia del menor debe acreditarse ante la Escuela Infantil dicha medida, con indicación expresa por parte del o los progenitores de quien o quienes resultan autorizados a la recogida del niño/a y si uno de los progenitores tiene limitado ese derecho.
- k) El pago de las cuotas mensuales. El impago de dichas cuotas durante dos meses consecutivos o cuatro alternos en un curso supondrá la expulsión del menor del Centro, previa resolución dictada al efecto que será debidamente notificada.

CAPÍTULO IV. CONTROL DE CUMPLIMIENTO. FALTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 41.- Los retrasos injustificados y reiterados en la recogida de los niños lleva consigo el que el niño pueda ser expulsado del Centro, previo expediente en el que se dará audiencia a los padres y que será resuelto por el Presidente.

ARTÍCULO 42.- La falta de asistencia durante quince días consecutivos al centro sin previo aviso y sin motivo justificado desembocará en la pérdida de la plaza, previo expediente en el que se dará audiencia a los padres y que será resuelto por el Presidente.

ARTÍCULO 43.- Todas aquellas cuestiones referentes a la tasa por la prestación del presente servicio de Guardería Infantil tales como su cuantía, obligados al pago, bonificaciones y exenciones, gestión, etc., se regularán en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- El presente Reglamento de Régimen Interno de las Escuelas Infantiles Municipales quedará modificado por la entrada en vigor de las disposiciones legales que regulen cualquiera de los aspectos aquí regidos.

Segunda.- El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo de 15 días hábiles previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Reglamento entrará en vigor a los 15 días hábiles de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia nº 94 de fecha 4 de agosto de 2004, habiendo sido parcialmente modificado en sus artículos 29, 31, 34, 35 36 y 40, modificación posterior publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 66 de fecha 25 de mayo de 2009, habiendo sido parcialmente modificada en su artículo 36, modificación posterior publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 120 de fecha 21 de septiembre de 2009, habiendo sido parcialmente modificado en su artículo 36.4 y 5, modificación posterior publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 52 de fecha 21 de abril de 2010, modificación posterior publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 126 de fecha 30 de septiembre de 2011, habiendo sido parcialmente modificado en sus artículos 1, 33, 34 y 36, modificación posterior publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 98 de fecha 2 de agosto de 2013, habiendo sido parcialmente modificado en sus artículos 1 y 33, modificación posterior publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 81 de fecha 23 de junio de 2014.

Pájara, a 23 de junio de 2014.

La Secretaria Accidental

Fdo. María Sonia Ruano Domínguez