



---

Ayuntamiento de Castellón de la Plana

# REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA ESCUELA MUNICIPAL INCOMPLETA DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL “LOS DUENDES”, DE LA CIUDAD DE CASTELLÓN DE LA PLANA.

**Aprobación:** Pleno del Ayuntamiento, el 30 de abril de 2015.

**Publicación:** B.O.P. de Castellón de la Plana, 88, de 18 de julio de 2015.



Ajuntament de Castelló de la Plana

**REGLAMENT DE FUNCIONAMENT INTERN DE L'ESCOLA MUNICIPAL INCOMPLETA DE PRIMER CICLE D'EDUCACIÓ INFANTIL "LOS DUENDES", DE LA CIUTAT DE CASTELLÓ DE LA PLANA.**

**(Expt. 13322/2015)**

**TÍTOL PRELIMINAR.**

La Constitució Espanyola estableix la necessitat que els poders públics vetlen per les persones majors, la infància i l'adolescència i estableixen un entramat de serveis socials que garantisca l'assistència a tots els espanyols. Així mateix, configura el dret dels ciutadans a la igualtat social, real i efectiva, establint els principis rectors que han de dirigir als poders públics a garantir el ple desenvolupament de la persona en el si de la societat i la prevenció, tractament i eliminació de qualsevol causa de marginació o desigualtat social. Un d'aquests principis rectors arreplegat en l'article 39 de la Constitució, és l'obligació dels poders públics d'assegurar la protecció integral dels menors i, el respecte i observança als acords internacionals que vetlen pels seus drets.

L'Educació Infantil és una etapa educativa que atén xiquets i xiquetes des del naixement fins als sis anys d'edat, té caràcter voluntari i la seua finalitat és la de contribuir al desenvolupament físic, afectiu, social i intel·lectual dels xiquets. En aquests primers anys de la infància s'efectuen els aprenentatges bàsics i es desenvolupen les estructures inicials del coneixement que permetran i facilitaran les adquisicions d'aprenentatges posteriors, per tant, és en aquestes fases inicials en què s'haurà de contemplar un nou concepte de cultura escolar adaptada al conjunt de canvis socials. Una adequada educació infantil afavorix el desenvolupament social i emocional a l'oferir al menor l'oportunitat de trobar-se amb altres en un entorn estimulant, aspecte que ajuda a determinats grups amb risc d'exclusió social, per als quals l'educació infantil actua com a compensadora davant de dificultats en l'àmbit familiar i com a preventiva, tant davant de la possibilitat de visualitzar i identificar factors i situacions de risc, com davant de la possibilitat de generar en els menors i les seues famílies les rutines derivades de l'escolarització, prevenint l'absentisme i abandonament escolar.

La Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, modificada per la Llei Orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la Millora de la Qualitat Educativa, regula les normes d'organització, funcionament i convivència en els centres docents i estableix que els centres elaboren un pla de convivència, la concreció dels drets i deures de l'alumnat, així com que les administracions educatives faciliten que els centres, en el marc de la seua autonomia, puguen elaborar les seues pròpies normes d'organització i funcionament.

**TÍTOL I: OBJECTE, ÀMBIT D'APLICACIÓ I CARACTERÍSTIQUES DE L'ESCOLA INFANTIL.**

**Article 1.- Objecte.**

És objecte d'aquest Reglament la regulació del funcionament de l'Escola Infantil Incompleta de Primer Cicle d'Educació Infantil denominada "Los Duendes", en virtut del Títol competencial establert en l'article 25.2. lletres e) i n) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, la finalitat del qual és establir els drets i deures dels seus usuaris, les



**Ajuntament de Castelló de la Plana**

normes de funcionament i els aspectes de règim interior, d'acord amb les normes sectorials d'aplicació.

**Article 2.- Àmbit d'aplicació.**

L'àmbit d'aplicació d'aquest Reglament serà l'Escola Infantil "Los Duendes", la titularitat del servei de la qual correspon a l'Ajuntament de Castelló de la Plana, sense perjudi que la gestió i explotació del servei públic es duga a terme per mitjà de gestió indirecta, sent necessari, en aquest cas, que l'entitat encarregada d'aquesta gestió accepte expressament l'aplicació del Reglament.

La gestió administrativa, tècnica i pedagògica de l'escola infantil, així com la seua organització, recaurà en el contractista, sota la supervisió de l'Ajuntament de Castelló de la Plana, i estarà subjecta al que l'Ajuntament determine, així com al que estipula la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, l'esmentat Decret 2/2009, de 9 de gener, del Consell i les directrius acadèmiques de l'administració educativa per als centres dependents de la Conselleria d'Educació. Els serveis competents de la Conselleria d'Educació realitzaran aquelles accions derivades de la inscripció del centre en el Registre de Centres Educatius de la Comunitat Valenciana. Per tant, en la forma i de conformitat amb el que disposa la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú i en la legislació específica en la matèria, el contractista com a titular de la gestió i explotació del servei podrà personar-se davant de l'Administració per a realitzar tots els actes i procediments que afecten la gestió del contracte, que, segons la normativa, tinga dret.

Aquest Reglament queda supeditat a les normes de rang legal i reglamentari que l'Administració de l'Estat o la Generalitat Valenciana promulguen en l'exercici de les seues pròpies competències.

**Article 3.- Règim d'Autorització de l'Escola Infantil.**

L'Escola Infantil haurà d'estar autoritzada de conformitat amb el que estableix el Decret 2/2009, de 9 de gener, del Consell, pel qual s'establixen els requisits mínims dels centres que impartisquen ensenyances de règim general i inscrita en el Registre de Centres Educatius de la Comunitat Valenciana. Actualment, mitjançant Resolució de 16 de gener de 2013, de la directora general del Secretariat del Consell i Relacions amb les Corts, de la Conselleria de Presidència i Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua, es disposa la publicació del conveni subscrit el 5 de desembre de 2012 entre la Generalitat i l'Ajuntament de Castelló de la Plana, per a la creació d'una Escola Infantil Incompleta de Primer Cicle, de titularitat municipal, denominada "Los Duendes", situada a la carretera de Ribesalbes, s/n de la ciutat de Castelló, que va ser publicat en el DOCV núm. 6949 de data 23 de gener de 2013 i posteriorment inscrit en el Registre de Centres Educatius de la Comunitat Valenciana.

**Article 4.- Característiques del servei.**

Aquesta Escola Infantil es constituïx com un servei municipal de suport a famílies en situació de risc d'exclusió social, per als quals l'educació infantil actua com a compensadora davant de dificultats en l'àmbit familiar i com a preventiva davant de la possibilitat de visualitzar i amb això identificar factors i situacions de risc. Així mateix, el seu ensenyament, que és bilingüe, és a dir, que s'impartix indistintament en castellà i valencià, té caràcter gratuït i inclou el servei de menjador escolar.



Ajuntament de Castelló de la Plana

### **Article 5.- Destinataris.**

L'Escola Infantil "Los Duendes" es dirigix a xiquets i xiquetes de 0 a 3 anys empadronats a Castelló, pertanyents a famílies, les circumstàncies econòmiques, socials i educatives de les quals les fan susceptibles de ser beneficiàries d'aquest servei, per trobar-se en situació d'exclusió, vulnerabilitat i risc social o en situacions sobrevingudes d'especial necessitat.

## **TÍTOL II: NORMES INTERNES DE FUNCIONAMENT**

### **CAPÍTOL I: NORMES DE CONVIVÈNCIA**

#### **Article 6.- Normes de convivència**

1. La matriculació d'un alumne/a en el centre suposarà acatar el projecte educatiu.
2. Les famílies, així com el personal de l'escola, respectaran els canals d'informació i comunicació establits a fi de no interferir en la dinàmica del centre.
3. Es recomanarà a les famílies que no porten al centre cap objecte de valor sentimental o econòmic (joguets, joies, contes, etc.), perquè l'escola no es responsabilitza de la seua pèrdua o deteriorament. No obstant això, hi ha una caixa d'objectes perduts en el despatx de Direcció (tot objecte que aparega en l'escola estarà en aquesta caixa durant un període màxim d'un mes).
4. Cap xiquet/a serà entregat a ningú que no estiga registrat en el full d'autoritzacions de recollida (autoritzat expressament pels pares/tutors) i amb la presentació prèvia del DNI o passaport.
5. No es permetrà portar a l'escola cap aliment de l'exterior (quedant incloses les celebracions d'aniversari). Així mateix, tampoc podran eixir aliments del centre.
6. No s'administraran medicaments en l'escola llevat que siga imprescindible per al xiquet/a. En aquest cas, la família ha d'aportar la recepta o volant mèdic en què s'indique el tractament que s'ha de seguir. Els medicaments vindran sempre en el seu envàs original.
7. En cas de circumstàncies familiars especials (sentències de guarda i custòdia, divorci, separació...) es comunicarà al centre aquesta situació perquè procedisquen en la recollida.
8. Per a qualsevol excursió o eixida que organitze el centre, els pares, mares o tutors hauran d'atorgar la seua conformitat per escrit.

#### **Article 7.- Normes de convivència relatives a rutines diàries.**

1. És fonamental que les famílies respecten els horaris d'entrada i eixida dels xiquets/es a fi de no interferir en les activitats i rutines de l'aula.
2. Cap familiar podrà romandre en el centre en l'horari central (de 9:30 a 16:30 hores), de la mateixa manera que les entrades i eixides dels xiquets/es es faran de manera fluida per a no distorsionar el funcionament de l'escola.



**Ajuntament de Castelló de la Plana**

3. La persona encarregada de portar al xiquet/a al centre, serà la responsable de deixar-li en l'aula en companyia e l'educador/a. Tant en l'entrada com en l'eixida, és fonamental respectar els horaris establits.

4. Les persones que arrepleguen els xiquets/es a l'eixida, es responsabilitzaran d'ells en el mateix moment d'arreplegar-los.

5. Una vegada acabada la jornada no es podrà passar a patis, aules i escola en general, excepte per a determinades activitats.

**CAPÍTOL II: CALENDARI ESCOLAR I JORNADA LECTIVA.**

**Article 8.- Calendari escolar.**

L'horari d'atenció de l'Escola Infantil, a fi a afavorir la conciliació de la vida familiar i laboral, s'ajustarà al calendari laboral, cobrint en qualsevol cas el calendari escolar del curs acadèmic i les hores lectives per a les activitats escolars i assistencials de l'alumne/a, de conformitat amb el que anualment s'establisca per Resolució la Direcció General d'Ordenació i Centres Escolars, així com a la resta de normativa que es desenvolupe en aquesta matèria.

Durant el calendari laboral, l'Escola Infantil estarà oberta ininterrompudament en horari de 9:00 a 17:00 hores, de dilluns a divendres, de setembre a juliol, sense perjudi de la possibilitat de l'obertura de l'Escola a les 7:45 hores, en el cas d'existir demanda a aquest efecte.

L'Escola romandrà tancada el mes d'agost, així com els assenyalats com a festius en el calendari laboral. El període de tancament de la instal·lació corresponent al mes d'agost es destinarà al manteniment del centre i a vacances del personal. Transcorregut aquest mes es restablirà el servei i es convocarà a l'alumnat admés per al curs corresponent.

**Article 9.- Jornada lectiva.**

L'horari d'entrada, al matí, no es prolongarà més tard de les 10:00 hores. La recollida dels xiquets/es en jornada discontinua s'efectuarà d'11:45 a 12:00 hores. A la vesprada, l'entrada de xiquets en jornada discontinua serà de 14:30 a 15:00 hores i la recollida de 16:40 a 17:00 hores.

El fet de no arreplegar al menor dins dels horaris establits i no atendre les cridades als telèfons de contacte, suposarà el trasllat de la incidència al Negociat de Família i Infància a fi d'obertura d'expedient de menor en situació de risc social. Si una hora després de les 17:00 hores no s'aconsegueix contactar amb cap familiar o responsable que arreplegui al xiquet/a, s'avisarà a la Policia Local.

Es destinarà una hora a la setmana en jornada escolar a l'atenció a pares o tutors i a les entrevistes amb el personal docent, sense perjudi d'altres necessitats o circumstàncies que s'atendran per mitjà de cita prèvia.



Ajuntament de Castelló de la Plana

### **CAPÍTOL III: ADMISSIÓ I BAIXA DE L'ALUMNAT**

#### **Article 10.- Sol·licituds.**

L'Escola Municipal Incompleta de Primer Cicle d'Educació Infantil "Los Duendes" dirigix la seua activitat als xiquets i xiquetes en situació de risc social empadronats en el municipi de Castelló de la Plana, amb la valoració municipal prèvia de la situació de risc o en virtut d'obligacions derivades de convenis o línies de subvenció establits per l'Ajuntament de Castelló amb altres entitats o institucions de caràcter social, relacionades amb l'atenció a la família i infància.

Podran sol·licitar plaça els pares, mares o tutors/es d'aquests/es les edats dels quals corresponguen als nivells de l'esmentat cicle, de 0 a 3 anys, empadronats en el municipi de Castelló de la Plana, quan els menors per als quals sol·liciten plaça acrediten situació de risc social, situació de precarietat material severa o situació sobrevinguda d'especial necessitat. La incorporació a aquest Centre de Primer Cicle d'Educació Infantil dels xiquets admesos es realitzarà, almenys, amb quatre mesos d'edat complits. Podran admetre's sol·licituds de plaça per a *nascituri*, així com per a xiquets i xiquetes en tràmit d'adopció o acolliment familiar condicionat a la presentació de la filiació de l'alumnat en el moment d'efectuar la matrícula.

L'Escola Municipal podrà integrar xiquets i xiquetes amb necessitats educatives especials amb caràcter excepcional. El nombre de xiquets d'eixes característiques escolaritzats en el centre serà el que estableix la normativa vigent en la matèria i estarà subjecte a la corresponent autorització per la inspecció educativa, en funció de la capacitat per a cobrir les necessitats d'equipament singular, especialització professional i dotació de personal especialitzat requerit per la Conselleria d'Educació.

#### **Article 11.- Període de matrícula.**

El període de matrícula s'iniciarà a partir del mes d'abril. En una primera fase es farà l'estudi de places vacants per al següent curs, en funció dels alumnes que promocionen al segon cicle d'educació infantil, i aquells que passen de l'aula de 0 a 2 anys a l'aula de 2 a 3 anys.

En una segona fase, les places vacants s'oferiran a les persones que complixen els requisits establits per a ser beneficiaris d'aquest servei, es concertaran entrevistes i se'ls requeriran aquells documents per a la inscripció i assignació de plaça en l'escola infantil.

En relació amb els alumnes que promocionen al segon cicle d'educació infantil, es mantindrà contacte amb els progenitors a fi de garantir la deguda escolarització d'aquests menors en centres públics.

Ateses les condicions especials de les famílies beneficiàries d'aquest servei, podran admetre's sol·licituds fora dels períodes temporals previstos, quan després de realitzar la corresponent baremació existisquen places lliures.

#### **Article 12.- Comissió d'adjudicació de places.**

A l'efecte d'organitzar adequadament l'escolarització, en el cas que la demanda supere l'oferta de places existent, es reunirà una Comissió d'adjudicació de places, constituïda per un representant del Negociat de Família i Infància, un membre de l'Equip



**Ajuntament de Castelló de la Plana**

Municipal de Serveis Socials de la zona Oest, en què es troba ubicada l'Escola, i per un representant del concessionari de la gestió de l'Escola Municipal, que durà a terme les funcions següents:

-Selecció dels usuaris derivats des dels Serveis Socials Municipals o en virtut de convenis de col·laboració que tinga establits aquest Ajuntament.

-Estudi dels casos proposats.

-Aplicació dels criteris de barem i admissió general que a continuació es detallen.

-Facilitar la informació sobre tot allò que afecte el procés d'escolarització i resoldre aquells problemes que es plantegen.

Per a dur a terme les seues funcions podrà demanar tota la informació i documentació que estime necessària.

**Article 13.- Criteris de barem i admissió general.**

Els criteris de barem i admissió general seran els que es detallen a continuació:

- A) Situació social. Puntuada segons la plantilla de gravetat del risc (fins a 15 punts, distribuïts: situació de risc greu: 15 punts; situació de risc moderada: 10 punts; o situació de risc lleu: 5 punts) que disposen tots els menors objecte d'intervenció socioeducativa per obertura d'expedient municipal de menor en situació de risc en el Negociat de Família i Infància d'aquest Ajuntament.
- B) La situació familiar (fins a 5 punts). Entre altres circumstàncies es tindran en compte germans en el centre, famílies monomarentals/monoparentals, xiquets i xiquetes en situació d'acolliment familiar o adopció, i xiquets i xiquetes nascuts en parts múltiples. A partir de la situació descrita, si a aquestes circumstàncies se sumen condicionants econòmics (2 punts); si se sumen condicionants socials/relacionals (2 punts); si se sumen altres condicionants, físics, sobrevinguts (1 punt).
- C) Situació laboral dels pares i/o tutors (fins a 3 punts). Treball d'ambdós progenitors (3 punts); treball d'un sol progenitor (2 punt); situació excepcional (1 punt).
- D) Proximitat del domicili familiar o lloc de treball (fins a 2 punts). En el mateix barri (2 punts); en les proximitats del barri (1 punt).
- E) Altres situacions no previstes en el barem degudament justificades i acordades per la Comissió d'Adjudicació (fins a 1 punt).

Aquests criteris podran modificar-se mitjançant Resolució del regidor/a que ostente la delegació en matèria de Benestar Social, amb un informe previ favorable del Negociat de Família i Infància, a l'efecte de la seua actualització i/o adaptació a la normativa establida per la Conselleria d'Educació.

**Article 14.- Requisits per a l'admissió de l'alumnat.**

Seran requisits per a l'admissió de l'alumnat en el Centre d'Educació Infantil:



**Ajuntament de Castelló de la Plana**

- a) Sol·licitud de plaça degudament omplida.
- b) Entrevista amb el personal docent del centre, encaminada a conèixer el nucli familiar del/de la xiquet/a, les seues característiques més rellevants, tant de desenvolupament físic, com maduratiu i altres trets que puguen influir en l'activitat formativa.
- c) Que els xiquets/es es troben en edats compreses entre 0 i 3 anys, no complint els 3 abans de l'1 de gener de l'any següent.
- d) La presentació de la documentació següent:
  - Sol·licitud de plaça i autorització d'assistència a l'Escola, subscrietes pels progenitors o tutors.
  - Llibre de família amb la inscripció del menor o document que el substituïska.
  - DNI, NIE o passaport dels pares o tutors.
  - Fotocòpia de la targeta sanitària del SERVASA o de la companyia d'assistència mèdica, així com de la cartilla de vacunacions.
  - Fitxa familiar en què es faciliten dades de localització dels pares o tutors, així com d'aquelles persones que en un moment donat puguen fer-se càrrec del menor.
  - Autorització d'accés a dades de l'Agència Tributària i Seguretat Social.
- e) Acreditació de la inserció laboral dels pares o tutors o participació en activitats o tallers d'inserció laboral.

**Article 15.- Causes de baixa.**

Causaran baixa en l'Escola Infantil aquell alumnat matriculat en qui concorreguera alguna d'aquestes circumstàncies:

-Renúncia voluntària a la plaça, formulada per escrit davant de la Direcció de l'Escola, pels pares o tutors.

-Falta d'assistència a l'Escola durant un mes, sense previ avís, ni causa degudament justificada davant de la Direcció de l'Escola, amb un estudi previ de la situació pel Negociat de Família i Infància.

-Haver complit l'edat límit per a la seua permanència en l'Escola Infantil, una vegada finalitzat el corresponent curs.

-La reiterada falta de puntualitat a l'entrada i eixida del centre o incompliment reiterat de la normativa específica continguda en aquest reglament o en qualsevol de les disposicions legals vigents aplicables a cada cas, amb un estudi previ de la situació pel Negociat de Família i Infància.

La declaració de baixa, degudament justificada, serà adoptada pel director/a del centre i serà notificada als pares o tutors de l'alumne/a i comunicada al Negociat de Família i Infància de l'Ajuntament de Castelló.





Ajuntament de Castelló de la Plana

#### **CAPÍTOL IV: PERÍODE D'ADAPTACIÓ.**

##### **Article 16.- Període d'adaptació.**

El centre respectarà les necessitats d'incorporació del xiquet/a i de la família, tenint sempre com a base la normativa vigent.

Totes les famílies, abans de la incorporació del xiquet/a, mantindran una entrevista amb el/la director/a de l'Escola Infantil.

Es mantindrà una estreta col·laboració entre les famílies i l'escola al llarg de tot el curs, però molt especialment durant aquest període.

La persona d'afecció per al xiquet/a podrà romandre en el centre en determinats moments (en el període d'adaptació), sempre que ho estime oportú el director/a de l'Escola Infantil.

#### **CAPÍTOL V: ALIMENTACIÓ I ASPECTES SANITARIS I DE VESTIMENTA**

##### **Article 17.- Alimentació.**

L'Escola Infantil disposa de servei de menjador escolar en la modalitat de servei d'àpats. Els menús setmanals seran exposats en el tauler d'anuncis.

Els menús seguiran les pautes recollides en la "Guia dels menús en els menjadors escolars" elaborats conjuntament per les Conselleries competents en matèria d'Educació i Sanitat de la Generalitat Valenciana.

A fi que els pares tinguen coneixement del que mengen els seus fills diàriament, els seran facilitats els menús, elaborats sota supervisió d'especialistes en nutrició pediàtrica. Serà entregat a principi del mes un menú mensual i diàriament una nota amb informació de com ha transcorregut el menjar i el que ha menjat el xiquet/a.

En cas d'al·lèrgia a determinats aliments s'ha de notificar tal circumstància al centre amb la deguda antelació i justificar-la amb l'oportú certificat mèdic.

Es podrà disposar d'un menú especial per als casos de malaltia comuna puntual, justificada amb certificat mèdic.

##### **Article 18.- Aspectes sanitaris i de vestimenta**

Els xiquets/es no hauran d'assistir al centre amb símptomes de malaltia (febra, vòmits, diarrea, etc.). Si aquests símptomes aparegueren en l'escola, s'avisarà a la família perquè arrecplegue el xiquet/a.

Per a tots aquells xiquets/es que patisquen pediculosis (pells), se'ls recomanarà no assistir al centre fins que aquesta estiga eradicada, a fi d'evitar el contagi massiu.

Les famílies hauran d'aportar un informe sobre qualsevol malaltia patida pel xiquet/a, a l'efecte de tindre el seu expedient medicosanitari al dia. Així mateix, hauran d'informar el director/a de l'Escola Infantil sobre qualsevol tractament en què es trobe el xiquet/a (encara que no se li haja d'administrar en l'escola), a l'efecte de poder observar qualsevol canvi o reacció en l'alumne/a.



#### **Ajuntament de Castelló de la Plana**

En cas d'accident que es considere que requerisca atenció mèdica immediata, des de l'Escola Infantil es posaran en contacte amb els serveis d'emergència per a seguir les seues indicacions en tot moment (avisant simultàniament a la família). En el cas que així siga indicat pel 112, es traslladarà al xiquet/a al centre mèdic més pròxim.

Els xiquets/es han d'acudir a l'escola guardant les corresponents normes d'higiene (degudament endreçats, roba neta, ungles tallades, etc.). Així mateix, hauran de tindre sempre la bossa amb roba de canvi corresponent.

Els xiquets/es hauran de portar roba i calçat còmodes, tipus xandall o semblant, sense excessiu abric a l'hivern, no sent adequat portar tirants, cinturons, petos, etc., perquè dificulta el desenvolupament de la seua autonomia. La roba haurà de ser adequada per a la realització de les distintes activitats.

A partir de l'any els xiquets/es hauran de portar un pitet amb els botons davant.

Els abrics, jaquetes i pitets hauran de portar una cinta per a penjar-los en perxes. Tota la roba haurà d'anar marcada amb el nom del xiquet.

Tots aquells xiquets que no controlen esfínters hauran de portar al centre dos bosses o motxilles degudament marcades:

- La Bossa A contindrà les peces de roba següents:
  - Una muda completa (roba interior, jersei, pantaló o vestit i calcetins).
  - Calçat de recanvi.
  - Un pitet
- La Bossa B contindrà les accessoris següents:
  - Un paquet de bolquers.
  - Tovalles humides per a higiene personal. Aquests últims elements es reposaran periòdicament amb la petició prèvia del centre.

Els xiquets/es que hagen aconseguit el control d'esfínters necessiten igualment les dos bosses o motxilles degudament marcades, amb idèntic contingut a excepció del paquet de bolquers de la bossa B.

### **CAPÍTOL VI: FUNCIONAMENT I GOVERN DEL CENTRE.**

#### **Article 19.- Òrgans de participació en el funcionament i govern del centre.**

L'Escola Infantil tindrà els següents òrgans de participació en el funcionament i govern del centre: com a òrgan unipersonal, un director/a amb titulació de Mestre d'Educació Infantil i com a òrgans col·legiats, el Consell Escolar del centre i el Claustre de professors.

El **director/a del centre** serà l'òrgan encarregat de coordinar, orientar i dirigir totes les activitats del centre, així com assegurar el compliment del treball, horari i funcions de tot el personal del centre i de les normes que regixen el centre i les disposicions legals vigents. Així mateix, custodiarà els llibres i arxius de l'escola i, atindrà els pares o tutors, quan se li



**Ajuntament de Castelló de la Plana**

sol·licite per aquests dins de l'horari d'atenció previst a aquest efecte o per mitjà de cita prèvia.

El **Consell Escolar**, òrgan de participació dels diferents sectors vinculats amb l'activitat del centre, estarà constituït pel director, un representant dels pares, si n'hi haguera; un representant de l'empresa concessionària, un representant de l'Equip Social de Base de la demarcació corresponent a l'àrea d'influència del centre i un representant del Negociat del Programa de Família i Infància.

El **Claustre de Professors** tindrà la responsabilitat de planificar, coordinar i decidir sobre tots els aspectes pedagògics del centre. Serà presidit pel director del centre i estarà integrat per la totalitat de personal educatiu que presten serveis docents en el centre.

Aquests òrgans seran responsables i coordinaran l'elaboració de la Programació General anual, que arreglarà el projecte educatiu de centre, la proposta pedagògica, la programació general, les normes d'organització i funcionament del centre, així com tots aquells plans requerits per al bon funcionament del centre, com ara el Pla de convivència, el Pla d'evacuació del centre, el Pla de lactants i el Pla d'actuació amb progenitors que no conviuen. A més elaboraran anualment la memòria anual del centre.

**Article 20.- Expedient individual de l'alumne/a.**

S'obrirà expedient individualitzat tant en l'escola com en el Negociat de Família i Infància, de cada alumne/a admés. Així mateix, el centre posarà a disposició del Negociat del Programa de Família i Infància de l'Ajuntament de Castelló, sempre que no vulnere el dret a la intimitat dels integrants de la unitat familiar, aquella informació relativa a l'evolució de l'alumne/a i totes les incidències que es produïsquen en el procés educatiu de l'alumne/a.

**Article 21.- Personal del centre.**

El centre haurà de tindre el personal qualificat en els termes que estableix la normativa sectorial vigent en funció de les ràtios que aquesta assenyalen i que reunisca la titulació i aptituds adequades per al treball que s'ha de cobrir.

**TÍTOL III.- DELS DRETS I DEURES.**

**CAPÍTOL I: DE LES FAMÍLIES.**

**Article 22.- Drets de les família.**

Els pares/tutors dels menors escolaritzats en l'escola municipal, tindrà els següents drets:

- A rebre informació sobre tot allò relacionat amb l'educació dels seus fills/es en l'àmbit de l'Escola Infantil (projecte educatiu, programacions, alimentació, vies de participació, etc.), tenint en compte que els projectes institucionals no poden eixir del centre.



**Ajuntament de Castelló de la Plana**

- A participar en la vida de l'escola a través de les diferents vies establides per a això (Consell Escolar, reunions d'aula, tutories, comissions de treball, AMPA, etc.), així com plantejar propostes al Consell Escolar a través dels seus representants.
- A rebre resposta a totes aquelles propostes o suggeriments que realitzen en els fòrums establits (reunions, tutories, per escrit, etc.).
- A ser tractats amb el degut respecte i consideració per part del personal de l'Escola.

**Article 23.- Deures de les famílies.**

- Les famílies hauran d'acatar les normes establides en els projectes institucionals del centre, així com les decisions que prenga el Consell Escolar i que no estiguen arreglades en aquests documents.
- Les famílies hauran d'aportar els materials que se'ls sol·liciten des del centre, quant a la higiene i salut dels xiquets/es (bolquers, tovalletes, sabó, colònia, etc.).
- Quan un menor cause baixa en el centre per voluntat dels seus responsables, haurà de comunicar-se, per escrit en un termini no superior a una setmana, a la Direcció de l'escola. En el cas de progenitors que no convisquen, el document haurà de ser firmat per ambdós progenitors. No obstant això, a fi d'optimitzar el servei, el centre donarà de baixa els alumnes que deixen d'assistir reiterada i injustificadament quan haja transcorregut un mes sense comunicar l'absència, amb un estudi previ de la situació pel Negociat de Família i Infància de l'Ajuntament de Castelló.
- Qualsevol incidència relativa a l'assistència del xiquet/a a l'Escola Infantil, haurà de comunicar-se prèviament, sempre abans de les 10 del matí del dia en què es produísca, així com els motius d'aquesta.
- Els canvis de domicili i telèfon de contacte hauran de ser comunicats a l'Escola amb caràcter immediat.

**CAPÍTOL II: DELS ALUMNES/AS.**

**Article 24.- Drets de l'alumnat.**

- A la igualtat d'oportunitats i a la no-discriminació per raó de naixement, raça, sexe, nivell social, conviccions morals o religioses, així com per discapacitats psíquiques, físiques o sensorials.
- A la utilització de tots els recursos materials i d'infraestructura del centre.
- A un tracte professional i individualitzat i a un tracte digne, trobant afecte i comprensió en els seus educadors.
- A l'atenció, supervisió i promoció del seu desenvolupament personal, a portar el seu propi ritme d'aprenentatge i desenvolupament, a la integritat física i moral i a la dignitat personal, no podent ser objecte de tractes vexatoris ni degradants.



#### Ajuntament de Castelló de la Plana

- A desembolicar-se en un ambient càlid, segur i adaptat a les seues necessitats.
- A rebre, en condicions d'igualtat, la formació i atenció que assegure el ple desenvolupament de la seua personalitat.
- Tots els menors tenen dret que es vetle per la seua seguretat i integritat amb el compliment de totes les mesures legals a aquest efecte, tenint com a primer referent la Declaració Universal dels Drets del Xiquet.

### CAPÍTOL III: DEL CENTRE.

#### Article 25.- Deures del centre.

- El centre haurà d'elaborar, entre d'altres, per a cada curs escolar:

Un **projecte educatiu**, que s'elaborarà a partir de les necessitats específiques de l'alumnat i del context escolar, social, econòmic i cultural del centre, per l'equip docent, presentat pel director/a al Consell Escolar i publicat en el tauler d'anuncis del centre.

Un **projecte curricular**, que concretarà i completarà el currículum oficial de la Comunitat Valenciana i inclourà les directrius generals i decisions que afecten el conjunt del centre, com són: l'adequació dels objectius al context escolar, socioeconòmic i cultural i les característiques de l'alumnat; la distribució dels continguts, els criteris metodològics, els criteris i estratègies d'avaluació, així com les vies per a la coordinació i informació periòdica amb les famílies.

Una **programació general anual**, que s'elaborarà al principi de cada curs i arrebregarà tots els aspectes relatius a l'organització i el funcionament del centre, inclosos els projectes, el currículum, les normes i tots els plans d'actuació tal com s'ha assenyalat en l'apartat descriptiu dels òrgans col·legiats. En els esmentats documents, es farà especial menció dels criteris pedagògics per a l'elaboració de l'horari de l'alumnat; projecte educatiu de centre, activitats i serveis complementaris; document d'organització del centre, estadística del principi de curs, situació de les instal·lacions i de l'equipament; les activitats formatives del professorat; el calendari de reunions del claustre i coordinació amb l'Ajuntament Castelló; els aspectes organitzatius del calendari de reunions i entrevistes amb els pares i mares.

- El centre donarà a conèixer el seu projecte educatiu als pares o tutors que hi sol·liciten plaça. En tot cas, els centres docents publicaran el projecte educatiu en el tauler d'anuncis, sense perjudi d'altres mitjans que aquest establisca per a donar-ho a conèixer abans del procés d'admissió d'alumnat.
- Entregar als pares, mares o tutors dels alumnes admesos, un document amb la informació general, projecte educatiu de centre, relativa al curs escolar per al qual està admés.
- Prestar el servei durant tots els mesos de l'any, a excepció del mes d'agost, en què estarà tancat l'immoble, així com els dies assenyalats com a festius en el calendari laboral.



**Ajuntament de Castelló de la Plana**

- Procurar i vigilar que el servei s'ajuste a la normativa vigent en cada moment, així com que mantinga la qualitat adequada amb observança de la normativa laboral.
- Prestar el servei de menjador escolar adaptat a cada etapa evolutiva del menor, que haurà de complir tots els requisits establits en la legislació aplicable.
- Disposar del material didàctic necessari per a cobrir els requisits del centre, aspectes bàsics del currículum, aspectes complementaris i metodològics de l'educació infantil.
- Disposar del personal i els elements necessaris per a prestar adequadament l'explotació del servei en condicions d'eficàcia i seguretat. El personal adscrit a la prestació del servei tindrà l'aptitud i pràctica necessària que requereix la realització del servei i disposarà de la qualificació adequada, segons determina la normativa en vigor.
- Mantindre l'Escola Infantil en condicions de neteja, decor i adequat estat de conservació de tots els elements i instal·lacions.
- Complir amb el que disposa la Resolució anual de la Direcció General d'Ordenació i Centres Docents, per la qual es fixa el calendari escolar del curs acadèmic corresponent, en el Decret 2/2009, de 9 de gener, del Consell, pel qual s'establixen els requisits mínims que han de complir els centres que impartisquen el Primer Cicle de l'Educació Infantil a la Comunitat Valenciana, en l'Orde de 24 de juny de 2008, de la Conselleria d'Educació, sobre l'avaluació en l'etapa d'Educació Infantil, en el Decret 37/2008, de 28 de març, del Consell, pel qual s'establixen els continguts educatius del primer cicle de l'Educació Infantil en la Comunitat Valenciana, en la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació i en la Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, Reguladora del Dret a l'Educació, així com a les normes que d'ara en avant es dicten sobre esta matèria.
- Posar a disposició dels usuaris/àries del servei uns fulls de reclamacions. En cas de formular-se una reclamació, el Centre haurà de remetre a la Corporació municipal, en el termini de 10 dies, una còpia d'aquesta junt amb un informe emés a aquest efecte. En lloc visible, es posarà un anunci advertint de l'existència d'aquests fulls, que seran facilitats a qualsevol usuari/ària que desitge formular una reclamació.
- Complir les directrius acadèmiques de l'administració educativa per als centres dependents de la Conselleria d'Educació, així com elaborar per a cada curs acadèmic una programació general anual en què consten les dades acadèmiques i administratives de l'Escola Infantil.
- Elaborar el projecte educatiu de l'Escola Infantil de manera que aquest siga bilingüe (castellà-valencià).
- Elaborar el llistat de l'alumnat admés en l'Escola Infantil, d'acord amb el que ha resolt la Comissió d'adjudicació que realitzarà l'assignació de places de l'Escola Infantil i l'actualització del llistat (tramitació d'altres i baixes).
- Qualsevol actualització del llistat resolt per aquesta Comissió haurà de ser autoritzada pel Negociat de Família i Infància.



**Ajuntament de Castelló de la Plana**

- Vetlar per l'adequada atenció dels menors en l'Escola Infantil, vigilant que cap d'ells s'absente abans de finalitzar la jornada, llevat que tinga autorització dels seus pares o tutors.

**DISPOSICIÓ FINAL**

De conformitat amb el que disposen els articles 56.1, 65.2 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, la publicació i entrada en vigor del Reglament es produirà de la manera següent:

a) L'acord d'aprovació definitiva d'aquest Reglament es comunicarà a l'Administració de l'Estat i de la Generalitat.

b) Transcorregut el termini de quinze dies des de la recepció de la comunicació, l'Acord i el Reglament es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província.

c) El Reglament entrarà en vigor l'endemà de la seua completa publicació en el Butlletí Oficial de la Província.

L'acord d'aprovació definitiva i el Reglament es publicaran, a més, en el "Butlletí Informatiu Municipal de l'Ajuntament de Castelló de la Plana" i en la web municipal.

*Document de caràcter informatiu. La versió oficial pot consultar-se en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló de la Plana ,88, de 18 de juliol de 2015.*