



Ayuntamiento de Cadrete

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL "ARCO IRIS".

INDICE

PREÁMBULO

CAPITULO I. DENOMINACIÓN, OBJETO, CARÁCTER Y UBICACIÓN

Artículo 1.

Artículo 2.

Artículo 3.

Artículo 4.

CAPÍTULO II. DE LOS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES DE LOS ALUMNOS. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y ALUMNOS.

Artículo 5. Derechos y deberes básicos

Artículo 6. Derechos.

Artículo 7. Deberes.

Artículo 8. Normas de convivencia

Artículo 9. Derechos del alumnado

Artículo 10. Asociaciones de padres

Artículo 11.

CAPÍTULO III. NORMAS REFERENTE A LA SALUD DE LOS ALUMNOS

Artículo 12.

Artículo 13.

Artículo 14.

CAPITULO IV. PERSONAL DOCENTE Y DE SERVICIOS

Artículo 15.

Artículo 16. Funciones del personal docente.

Artículo 17. Derechos y obligaciones de los educadores

Artículo 18. Servicios de limpieza y mantenimiento

Artículo 19. Dependencia orgánica

Artículo 20. Relación de servicios

CAPÍTULO V. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

1



Ayuntamiento de Cadrete

- Artículo 21. Estructura pedagógica
- Artículo 22. Evaluación del alumnado
- Artículo 23. Asistencia del alumnado
- Artículo 24. Material e instalaciones
- Artículo 25. Comedor escolar
- Artículo 26. Vestido.
- Artículo 27. Calendario
- Artículo 28. Horarios.

CAPÍTULO VI. PROCESO DE SOLICITUD DE MATRÍCULA

- Artículo 29. Plazas ofertadas
- Artículo 30. Plazos
- Artículo 31. Presentación de solicitudes
- Artículo 32. Proceso de matriculación y selección
- Artículo 33. Formalización de matrícula
- Artículo 34. Lista de espera
- Artículo 35. Renovación automática de matrícula.
- Artículo 36. Comisión de admisión

CAPÍTULO VII. DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA SOLICITUD DE MATRÍCULA

- Artículo 37. Documentación a aportar por los solicitantes
- Artículo 38. Acreditación del empadronamiento
- Artículo 39. Documentación complementaria
- Artículo 40. Formalización de matrícula.

CAPÍTULO VIII. BAJAS Y SUSTITUCIONES.

- Artículo 41. Causas de baja
- Artículo 42. Oferta de vacantes
- Artículo 43.
- Artículo 44.

DISPOSICION FINAL

ANEXO I BAREMO DE ADMISION



Ayuntamiento de Cadrete

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL "ARCO IRIS".

PREÁMBULO

Los miembros de la comunidad educativa del Centro Municipal de Educación Infantil "Arco Iris" vienen demandando, por diversos motivos, una norma que proporcione seguridad jurídica a las actuaciones de todos los interesados en este programa de actuación municipal.

A tal efecto, de conformidad con lo establecido en las siguientes normas:

- Artículos 200 de la Ley 7/1999, de 9 de abril de Administración Local de Aragón y 212 y siguientes del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón de 10 de noviembre de 2002, que establecen que las entidades locales deberán aprobar las normas por las que se regulen los servicios públicos que presten. Y,
- Artículo 25.2.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, que atribuye a los municipios competencias en materia educativa.

Se ha considerado necesario dictar la presente Ordenanza con el fin de alcanzar los siguientes objetivos:

- a) Fomentar las relaciones de participación y colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Establecer las condiciones que faciliten la educación integral del alumnado dentro de un clima de tolerancia, diálogo y respeto. No admitiéndose ningún tipo de coacción ni obligación de asumir ideologías o creencias determinadas, ni discriminación por minusvalías físicas, psíquicas o de cualquier otro tipo.
- c) Facilitar la convivencia y posibilitar la resolución de los problemas de convivencia en el Centro.

La presente Ordenanza se aplicará a todos los miembros de la Comunidad Educativa. A tal efecto, son miembros de esta Comunidad los alumnos, sus padres, madres y/o tutores legales, así como el personal docente y no docente nombrado por la autoridad competente para prestar servicios en el centro.

El ámbito físico de aplicación será el edificio y recinto escolar.



Ayuntamiento de Cadrete

CAPITULO I DENOMINACIÓN, OBJETO, CARÁCTER Y UBICACIÓN

Artículo 1.

La Escuela Municipal de Educación Infantil "Arco Iris" de Cadrete, cuyo titular es el Ayuntamiento de Cadrete, es un centro público de enseñanza.

Artículo 2.

La Escuela organiza, coordina e imparte las enseñanzas conducentes a la formación propia de los alumnos comprendidos entre los cero y los tres años, cumpliendo además, una labor asistencial de cuidado y atención a los alumnos y fomentando la conciliación de la vida laboral y familiar de los vecinos.

Artículo 3.

La Escuela se regirá por las normas legales de carácter general que le sean de aplicación, por la normativa del Ayuntamiento de Cadrete y por el presente Reglamento.

Artículo 4.

La tasa a satisfacer por la asistencia a la escuela será la que para cada curso establezca la correspondiente ordenanza fiscal reguladora.

4

CAPÍTULO II DE LOS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES DE LOS ALUMNOS. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y ALUMNOS.

Artículo 5. Derechos y deberes básicos

1. Los miembros de la Comunidad Educativa tienen el derecho y deber de participar en la forma que establezcan las disposiciones legales y la presente Ordenanza.
2. Todos tienen derecho a ser tratados sin discriminación alguna, así como a ser respetados en su integridad física y dignidad personal.

Artículo 6. Derechos.

Son derechos de los padres, madres y/o tutores legales del alumno:

- a) A asistir a las reuniones y entrevistas para contribuir en la labor educativa de los alumnos.
- b) A asociarse en asociaciones de padres en los términos previstos en la



Ayuntamiento de Cadrete

legislación que resulte vigente.

- c) A participar en la vida del centro con arreglo a la legislación vigente.
- e) A recibir información y orientación sobre el desarrollo de sus hijos o tutorados.
- f) A ser informados de las posibles anomalías de conducta que requieran una acción conjunta.
- g) A ser informados oportunamente de los plazos de matriculación.
- f) A dirigirse al profesor correspondiente, en el horario establecido para ello y previa citación, para formular cualquier observación o queja sobre la actividad escolar de sus hijos. Caso de no ser debidamente atendidos, lo harán ante el director del centro.

Artículo 7. Deberes.

Los padres, madres y/o tutores legales del alumno están sujetos al cumplimiento de los siguientes deberes:

- a) Entregar a los alumnos en el Centro desayunados y en las debidas condiciones de aseo y vestido.
- b) Tratar con respeto y consideración a los profesores, personal no docente y alumnos.
- c) Acudir a cuantas citaciones se les cursen por la Dirección del Centro.
- d) No interferir en la labor de los profesores, respetando las normas relativas, tanto al acceso a las instalaciones como al mantenimiento del orden dentro del centro.
- e) Aportar el material, vestuario y enseres personales y alimento, en su caso, para la correcta atención del alumno, según las instrucciones recibidas del personal del centro.
- f) Declarar alergias que puedan padecer los alumnos a determinados alimentos, medicamentos y/o componentes.
- g) Indicar, con justificante médico; los medicamentos que de una manera continuada tienen que tomar los alumnos/as
- h) Observar las normas para la protección de la salud de los alumnos que se contienen en el capítulo tercero y, entre ellas, no llevar a sus hijos al Centro cuando estén enfermos y puedan poner en riesgo la salud del resto de usuarios.
- i) Personarse en el centro para recoger al alumno con una antelación mínima de 5 minutos a la hora establecida para el horario máximo de salida.
- j) Indicar por escrito la relación de personas autorizadas para recoger al alumno



Ayuntamiento de Cadrete

y sus posibles modificaciones.

k) Facilitar un número de teléfono de contacto permanente a lo largo de la jornada escolar.

l) Conocer el Proyecto Educativo, así como la organización y funcionamiento del centro.

Artículo 8. Normas de convivencia

Son normas de convivencia aplicables a padres o tutores, profesores y personal de administración y de servicios:

a) Respetar el proyecto educativo y las normas que rigen el centro.

b) Utilizar los espacios del centro adecuadamente, respetando el uso específico para el que estén destinados.

c) No permanecer en las zonas reservadas para uso exclusivo del personal docente ni en escaleras u otros lugares de paso.

d) Abstenerse de fumar dentro del recinto escolar.

e) Los carteles o anuncios que se deseen colocar en cualquier espacio del centro deberán pasar por el visto bueno del Ayuntamiento (a través de la dirección del Centro), y ser sellados.

f) Los carteles referidos a asuntos laborales, sindicales, etc., se colocarán exclusivamente en el lugar designado para ello.

Artículo 9. Derechos del alumnado

1. Los alumnos tienen derecho a ser atendidos sin discriminación alguna y a tener unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene.

2. Los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad y su dignidad personal, no siendo objeto en ningún caso de tratos vejatorios o degradantes.

3. El centro guardará reserva de toda clase de información que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno.

4. En caso de accidente o enfermedad, los alumnos tienen derecho a la ayuda precisa.

Artículo 10. Asociaciones de padres

1. En el centro pueden existir asociaciones de padres de alumnos a las que podrán pertenecer todos los padres, madres o tutores legales del alumnado matriculado.

2. Las AMPAS podrán elevar propuestas a dirección, informar sobre su actividad, recibir información y fomentar la colaboración entre todos los miembros.



Ayuntamiento de Cadrete

Artículo 11.

La Escuela forma parte del Ayuntamiento y, por tanto, está sujeta a la normativa municipal para los servicios de gestión directa, así como a la estructura orgánica, a los criterios y procedimientos generales de organización, programación, dirección y coordinación de dicho Servicio y del Área municipal correspondiente.

CAPÍTULO III

NORMAS REFERENTE A LA SALUD DE LOS ALUMNOS

Artículo 12.

Dado que los alumnos de estas edades, por sus condiciones inmunológicas, son muy receptivos a todo tipo de gérmenes que pueden producirles enfermedad se hace necesario proporcionarles en la Escuela un ambiente lo más sano posible. Asimismo, cuando está enfermo, hemos de prevenirle de posibles complicaciones de su enfermedad procurándole reposo y tranquilidad en casa hasta que esté completamente restablecido.

A tal efecto deben ser respetadas las siguientes reglas:

- a) Se prohíbe llevar a alumnos con temperatura corporal superior a 37,5º o con enfermedades infecto-contagiosas en periodo de contagio. Asimismo, se prohíbe la asistencia de alumnos afectados por plagas (pediculosis, etc).
- b) Podrá requerirse en cualquier momento la acreditación de que al alumno le han sido suministradas las vacunas requeridas para la edad respectiva.
- c) Siempre que se produzcan faltas de asistencia por período superior a tres días deberá comunicarse al Centro.
- d) Los alumnos que padezcan cualquiera de las enfermedades que a continuación se indican no podrán asistir al centro por el periodo de tiempo que se señala a continuación como días de aislamiento. Asimismo, cuando se padezca alguna de estas enfermedades que se citan, los padres, madres y/o tutores legales del alumno deben ponerlo en conocimiento del centro, lo antes posible, por si fuese necesario adoptar algún tratamiento preventivo con el resto de los alumnos.



Ayuntamiento de Cadrete

| ENFERMEDAD | DIAS DE AISLAMIENTO |
|--|---|
| Rubéola | 4 días |
| Sarampión | 4 días |
| Varicela | 6 días o hasta que las lesiones estén en fase de costra |
| Paperas | 9 días |
| Escarlatina | 3 días desde que se instauró el tratamiento antibiótico |
| Conjuntivitis infecciosa | Hasta que desaparece el ojo rojo v las secreciones |
| Infección bacteriana de piel | Hasta llevar 24 h de tratamiento antibiótico |
| Tosferina | 7 días desde el comienzo del tratamiento |
| Hepatitis A | 7 días |
| Pediculosis (piojos) | Cuando después del uso del tratamiento se evalúe que no lleva piojos, ni liendres |
| Diarrea aguda | Hasta pasadas 24 h |
| Lamblias, lombrices y otros parásitos intestinales | Hasta que lleve una semana de tratamiento y siempre que no presente diarrea Si el alumno presenta dolor de oídos y fiebre no puede ir hasta pasadas 24 h. de la desaparición de los síntomas |
| Otitis Media aguda | Pasadas 24 h. sin fiebre y con mejoría de los síntomas |
| Catarros v Bronquitis | Pasadas 24 h. sin fiebre y con mejoría de los síntomas |
| Fiebre de cualquier origen | Hasta que lleve 24 h. sin fiebre. |

8

Artículo 13.

En caso de enfermedades que se manifiesten en el centro o de tratamientos médicos, el personal del centro seguirá las siguientes normas:

a) En caso de que algún alumno se ponga enfermo en el Centro, tras las primeras atenciones (se darán antitérmicos y/o baños para bajar la fiebre), se avisará con la mayor rapidez a los padres para que procedan a recogerlo del Centro y, si fuera urgente, el personal de la Escuela conducirá al alumno a un Centro Sanitario.

b) Queda prohibido dar en la Escuela medicamentos, a excepción de tónicos y vitaminas y/o jarabes o antibióticos de finalización de tratamiento, cuyo justificante será necesario presentar en el centro para poder administrar la medicación y una vez pasado el periodo de fiebre, siempre bajo prescripción facultativa. Salvo los casos particulares con problemas crónicos no contagiosos debidamente acreditados.

c) En el comedor escolar sólo se proporcionarán dietas especiales astringentes, no así dietas específicas para cualquier tipo de intolerancias, en cuyo caso



Ayuntamiento de Cadrete

deberán los padres o tutores proporcionar los alimentos a suministrar.

d) En el caso de alumnos lactantes los padres deberán proporcionar las leches maternizadas, papillas y otros alimentos prescritos por el pediatra que serán preparados y administrados según las indicaciones que se den al personal del centro.

Artículo 14.

Durante la persistencia prolongada de los síntomas de enfermedad, la Escuela Infantil puede exigir, previo acuerdo con el pediatra que le asesora, que la familia aporte al Centro un informe del pediatra que atiende al alumno, en el que conste la orientación diagnóstica y la garantía de no contagiosidad. En caso contrario se ha de impedir la entrada del alumno a la Escuela infantil.

CAPITULO IV

PERSONAL DOCENTE Y DE SERVICIOS

9

Artículo 15.

El personal docente adscrito al centro será el que en cada caso venga establecido por la normativa que resulte aplicable, tanto por lo que se refiere al número como a la titulación requerida para ello.

Artículo 16. Funciones del personal docente.

1. El Director: Son funciones del Director del Centro:

- a) Representar al centro.
- b) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
- c) Dirigir y coordinar las actividades del centro.
- d) Ejercer la dirección del personal del centro, controlar la asistencia al trabajo y el cumplimiento del horario.
- e) Gestionar con el Ayuntamiento los medios materiales del centro.
- f) Dirigir y coordinar las acciones educativas del centro, así como la información a los padres y el personal.
- g) Informar al Ayuntamiento sobre las incidencias y necesidades del Centro
- h) Proponer al Ayuntamiento las mejoras del servicio y la aprobación de gastos.
- i) Favorecer la convivencia entre el personal.
- j) Atender a los padres para tratar cuestiones educativas y tutoriales.



Ayuntamiento de Cadrete

- k) Tomar toda clase de decisiones en asuntos educativos, siempre de acuerdo a la legislación vigente.
- 2. Los Tutores: Cada grupo de alumnos dispondrá de un tutor, siendo sus funciones:
 - a) Coordinar el proceso de evolución de su grupo.
 - b) Atender a las necesidades de los alumnos.
 - c) Informar a los padres de las cuestiones educativas y del desarrollo de sus aprendizajes.
 - d) Colaborar con el equipo docente.

Artículo 17. Derechos y obligaciones de los educadores

- 1. Son deberes de los educadores:
 - a) Contribuir a la educación de los alumnos en un espíritu de comprensión, tolerancia y convivencia.
 - b) Ayudar a los alumnos en su desarrollo evolutivo.
 - c) Cubrir las necesidades básicas de los alumnos de estas edades: seguridad, higiene y alimentación.
 - d) Facilitar a los padres la información que soliciten sobre la valoración del proceso de aprendizaje.
 - e) Evitar las fricciones a través de la tolerancia en las relaciones interpersonales.
 - f) Asumir en determinado momento tareas que no son propias para contribuir a un buen desarrollo de las actividades.
 - g) Trabajar en equipo asumiendo que los del centro son alumnos de todos.
 - h) Respetar al alumno en todo momento y fomentar su autonomía. Interesarse en caso de ausencia por enfermedad y estar a disposición de los padres para cualquier cuestión educativa.
 - i) Mantener las aulas ordenadas y cuidar el material respetando el propio de cada aula.
 - j) No dejar nunca solos a los alumnos en el aula, sin vigilancia.
- 2. Son derechos de los educadores:
 - a) A ser tratados con el debido respeto y consideración, tanto personal como profesionalmente.
 - b) Que el centro facilite los medios necesarios para desarrollar su labor en condiciones de libertad, dignidad y seguridad.



Ayuntamiento de Cadrete

- c) Promover iniciativas.
- d) Ejercer sus derechos laborales de acuerdo con la legislación vigente.
- e) Poder llevar a sus hijos al centro.

Las faltas de respeto a los profesores por parte de los padres o tutores podrá dar lugar a:

- a) La pérdida del derecho del niño a asistir a la escuela durante un día, la primera vez que se produzca.
- b) Si existe reiteración en esta conducta punible, la segunda vez que se produzca, el niño no podrá asistir a la escuela durante cinco días. Si ocurriera una tercera vez, el niño será dado de baja definitivamente en la escuela.

3. El profesorado del centro no administrará medicación alguna al alumnado, con la excepción de productos homeopáticos y/o desinfectantes para el tratamiento de heridas leves y productos de uso tópico para pequeñas contusiones, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 12 y 13 de la presente Ordenanza.

4. Respecto al recreo, podrá ser utilizado por cada grupo de edad por separado o unidos, siempre y cuando el responsable de cada grupo esté presente vigilando.

Los educadores durante el recreo:

- Vigilarán la seguridad de los alumnos.
- Colaborarán en el mantenimiento del orden en el patio de recreo.
- Colaborarán en la solución de las situaciones anormales que pudieran producirse.

Artículo 18. Servicios de limpieza y mantenimiento

Los servicios de limpieza y mantenimiento del centro y de comedor serán atendidos por personal adecuado y suficiente.

Artículo 19. Dependencia orgánica

Todo el personal dependerá orgánicamente del Ayuntamiento de Cadrete y se regirá por las normas organizativas que este dicte, por lo establecido al respecto en la relación de Puestos de Trabajo y en la legislación vigente en cada momento.

Artículo 20. Relación de servicios

1. El personal educativo se regirá por el convenio de aplicación a las escuelas infantiles, hasta tanto el Ayuntamiento apruebe su propio convenio laboral.



Ayuntamiento de Cadrete

2. En caso de producirse una baja por enfermedad o ausencia de un trabajador de más de dos días es competencia de la directora buscar una persona sustituta, siendo función del Ayuntamiento la tramitación de la contratación.

3. En caso de baja laboral de la directora, asumirá las funciones de dirección la persona que con la titulación correspondiente cuente con más antigüedad en el centro, adaptándose su contrato laboral a la nueva categoría y percibiendo la retribución correspondiente.

4. Los días de libre disposición, así como otros derechos del personal, serán los reflejados en el convenio vigente, debiendo informar al Ayuntamiento en todo momento e intentando, en la medida de lo posible, no perjudicar al servicio.

CAPÍTULO V ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

Artículo 21. Estructura pedagógica

1. "Arco Iris" es un centro de educación infantil de primer ciclo, que programa sus contenidos en base a las 3 áreas de educación infantil:

- Identidad y autonomía personal.
- Descubrimiento del medio físico y social.
- Comunicación y representación.

2. Durante el curso escolar se desarrollarán las siguientes unidades didácticas: la escuela, el cuerpo, la Navidad, el Invierno, los juguetes, los alimentos, el Carnaval, los animales, la Primavera, el Verano y las vacaciones.

3. Se trabajarán los colores, trazos, formas, nociones espacio-temporales, musicales, de psicomotricidad.

4. El Centro utilizará un amplio material de psicomotricidad fina y gruesa, de música, plástica, de observación, de juego simbólico... y materiales específicos para cada edad.

Artículo 22. Evaluación del alumnado

1. Esta etapa tiene una función formativa, sin carácter de promoción ni calificación del alumnado.

2. Al inicio del curso se practicará una evaluación inicial a través de la información facilitada por la familia y la observación del alumno.

3. A lo largo del curso la evaluación es formativa, mediante la observación directa del alumno.



Ayuntamiento de Cadrete

4. Los tutores y el profesorado mantendrán una comunicación fluida con los padres en lo relativo a las valoraciones.

5. El tutor informará a los padres sobre las cuestiones educativas de sus hijos, la programación didáctica y los criterios pedagógicos.

Artículo 23. Asistencia del alumnado

En el caso de que un alumno se ausente varios días por enfermedad o cualquier otra circunstancia se deberá comunicar al centro (la asistencia de los alumnos no es obligatoria, pero si es conveniente informar al Centro por motivos de organización).

Artículo 24. Material e instalaciones

1. Respecto a los bebés dispondrán en su aula del material necesario para su descanso, higiene y juego, a tal efecto dispondrá de:

- Tumbonas y cunas para el descanso así como el cochecito en casos especiales en el que los padres lo soliciten.
- Mantitas de actividades, cojines y juegos varios para ellos.
- Un rincón de higiene con material que aporten los padres: pañales, crema, toallitas...

2. El aula de los bebés requerirá un cuidado especial dado la importancia de estas edades y la dependencia total del adulto. Así pues:

- a) Se vigilará la cuidadosa limpieza de suelos y mobiliario.
- b) Se tendrá en cuenta la exclusividad de estos alumnos en la utilización de su espacio siempre que se pueda.
- c) La persona encargada de su cuidado contará con el apoyo necesario en las horas de cambio de pañal o alimentación. Siempre que sea posible se intentará que la alimentación sea dada de forma personalizada, así como la limpieza.
- d) Se seguirán, estrictamente las indicaciones de los padres (siempre que no fueran perjudiciales para la salud del alumno) a la hora de dar alimentos a sus hijos para evitar posibles alergias a los alimentos y otras de carácter personal.

3. Las personas autorizadas para utilizar instalaciones del centro deben responsabilizarse de dejarlas en el mismo estado en que fueron cedidas.

4. La utilización de los materiales y las instalaciones es exclusiva de los alumnos del centro. No se permite la entrada a personas ajenas al mismo.

5. Los miembros del centro deben advertir cualquier actitud o comportamiento que no sea correcto.



Ayuntamiento de Cadrete

Artículo 25. Comedor escolar

1. El servicio de comedor se prestará hasta el último día lectivo.
2. El servicio de comedor será prestado por una empresa que será contratada por el Ayuntamiento bajo la modalidad de contrato de servicios.
3. El servicio podrá ser utilizado por los alumnos del centro mediante el abono de las cuotas correspondientes.
4. El número de monitores para la atención de los alumnos será el que se determine en la legislación vigente.
5. El Ayuntamiento determinará, mediante la correspondiente ordenanza, las cuotas a abonar por los usuarios, tanto fijos como ocasionales.
6. El director del centro, a principio de curso, informará el importe de las cuotas por utilización del servicio.
7. Los usuarios realizan el pago de las cuotas mensualmente mediante domiciliación bancaria. A tal efecto, deberán comunicar al Ayuntamiento la cuenta y entidad bancaria en la que realizar los cargos.
8. El director informará a los padres en caso de:
 - Inapetencia habitual o continuada.
 - Padecer enfermedad que pueda suponer riesgo a otros usuarios.
9. En caso de situaciones anómalas las monitoras se pondrán en contacto telefónico con la familia.
10. La empresa comunicará por escrito a los usuarios los menús previstos para cada día.
11. Cuando algún usuario requiera dieta astringente deberá comunicarlo en el centro antes de las 9:30 horas.
12. Las excepciones del menú establecido requerirán la presentación de certificado o informe médico. En caso de alergia o intolerancia a algún alimento se debe notificar la circunstancia al centro con la debida antelación.
13. No está permitido llevar al centro ningún tipo de golosina o alimento para los alumnos durante el horario de comedor.
14. Los alumnos deberán comer todos los alimentos en la cantidad adecuada a su edad, salvo excepciones justificadas. A pesar de ello, no se obligará a los alumnos a comer.
15. Durante la comida los alumnos estarán acompañados de las monitoras que, además de vigilarlos y cuidarlos, les educarán en las tareas de salud, alimentación, respeto a los demás y en las normas elementales de educación en el acto social de comer.



Ayuntamiento de Cadrete

16. Cada alumno deberá traer una toalla, dos baberos, un cojín y una mantita, todo ello marcado con su nombre. Asimismo repondrán, a medida que se le indique, pañales y toallitas para el aseo.

17. El horario de comedor comienza a la 11:45 y finaliza a la 13:30 momento en el cual los alumnos duermen la siesta bajo la vigilancia de las monitoras. La siesta se distribuye en 2 aulas: uno para los más pequeños y otro para los más mayores.

18. De 13:30 a 15 horas, solo pueden permanecer en el centro los usuarios del comedor. A las 15:00 se inicia la jornada de tarde.

19. Durante todo el horario de comedor los padres pueden acudir a recoger a los alumnos.

20. Es competencia de las monitoras de comedor atender a los alumnos y cuidar de su higiene.

21. En el centro no se dan ni desayunos ni meriendas. A las 16:00 horas ya no se dan preparados ni biberones a los bebés.

22. Los alumnos no podrán hacer uso del comedor escolar si no han asistido al Centro en la sesión de la mañana.

15

Artículo 26. Vestido.

1. Los alumnos deberán ir vestidos con ropa cómoda y sin excesivo abrigo en invierno.

2. No se pueden traer pantalones con tirante, hebillas, cinturones, ni otro tipo de prendas que resulten de manejo incómodo para él o su educador.

3. Los alumnos deberán traer una bolsa de tela con un cambio de ropa marcado.

4. Los abrigos, chaquetas y babis deberán llevar una cinta para colgarlo en la percha.

5. Toda la ropa debe ir claramente marcada.

6. Los alumnos deberán traer periódicamente:

- pañales
- una caja grande de kleenex
- 2 toallas pequeñas
- 2 baberos (para los alumnos de comedor.)

Artículo 27. Calendario

1. El centro permanecerá abierto, de lunes a viernes, desde el primer día laborable del mes de septiembre al último laborable del mes de julio.



Ayuntamiento de Cadrete

2. Serán festivos las festividades nacionales, autonómicas, locales y las festivas por convenio del Ayuntamiento de Cadrete, proporcionándose a principio de curso el calendario del centro.

3. Durante el mes de julio la jornada escolar podrá finalizar a las 15.30 horas.

Artículo 28. Horarios.

1. El Centro tendrá el siguiente horario de funcionamiento de lunes a viernes.

a) Servicio educativo:

- Mañanas de 9.00 a 13.30 horas. Opcionalmente para los padres podrá anticiparse el horario de entrada, desde las 7:30 horas.
- Tardes de 15:00 a 17:00 horas.

b) Servicio de comedor:

- De 13:30 a 15:00 horas.

2. Horario de apertura: el horario del centro se puede ampliar, por decisión municipal, de las 8.00 a las 7.30 horas.

Para el buen funcionamiento del Centro las puertas se abrirán a las 7:30, 8:00, 8:30, 9:00, 9:30 y 10:00 horas y ningún alumno podrá entrar en él después de esta hora sin previa notificación y causa justificada.

3. Salida: Los alumnos que no hagan uso del servicio de comedor saldrán de 12:30 horas hasta las 13:30, volviendo a entrar a la escuela a las 15 horas. Los alumnos pueden ser recogidos a cualquier hora de la tarde.

4. Las faltas de puntualidad en la recogida de los alumnos dará lugar a que:

- c) Cuando injustificadamente se produzcan dos retrasos en la recogida de un alumno sobre el horario oficial de la salida del centro, se advertirá a los responsables que de repetirse el retraso se perderá el derecho a asistir al Centro dos días lectivos.
- d) Producido el tercer retraso, la Dirección del Centro ordenará que se haga efectiva la sanción durante los dos días siguientes.
- e) Si los sancionados persisten en el retraso en la recogida de un alumno, cuando se produzcan dos retrasos, se advertirá a los responsables que de repetirse el retraso se perderá el derecho a asistir al Centro cinco días lectivos.
- f) Producido el tercer retraso, la Dirección del Centro ordenará que se haga efectiva la sanción durante los cinco días siguientes.

5. Durante el horario escolar la puerta del centro permanecerá cerrada por motivos de seguridad. No se atenderán visitas fuera del horario permitido para ello.



Ayuntamiento de Cadrete

6. El acceso de los padres a las aulas no está permitido durante el horario de clases.

CAPÍTULO VI

PROCESO DE SOLICITUD DE MATRÍCULA

Artículo 29. Plazas ofertadas

El número de plazas que se oferten para cada curso se hará público con la convocatoria para la presentación de solicitudes.

Artículo 30. Plazos

Para alumnos que se matriculen por primera vez, la presentación de solicitudes de matrícula se efectuará dentro del plazo que establezca el Ayuntamiento el cual no podrá ser inferior a quince días y dentro del periodo comprendido entre el quince de abril y el treinta de mayo.

Dicha solicitud tan sólo podrá ser suscrita por el padre, madre, tutor o persona que tenga encomendada la guarda o acogimiento del menor o, en general, su representación legal.

Artículo 31. Presentación de solicitudes

La presentación de solicitudes se realizará en el Registro del Ayuntamiento o Registro Auxiliar que se habilite a tal efecto garantizándose un horario mínimo de atención y recepción de solicitudes de 4 horas diarias.

Artículo 32. Proceso de matriculación y selección

El proceso de matriculación y selección será el siguiente:

1. Solicitud de plaza.
2. Otorgamiento de puntuación de las solicitudes por parte de la Comisión de Admisión, en el caso de que el número de solicitudes exceda del número de plazas ofertadas. La puntuación se efectuará de acuerdo con el baremo establecido en esta ordenanza.
3. Publicación de las listas provisionales de admitidos y de las listas provisionales de espera, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.
4. Presentación de reclamaciones en el Registro del Ayuntamiento o Registro Auxiliar que se habilite dentro del plazo de 5 días hábiles.
5. Resolución de reclamaciones por parte de la Comisión de Admisión.
6. Selección definitiva por la Comisión de Admisión de los alumnos admitidos.



Ayuntamiento de Cadrete

7. Publicación de listas definitivas de admitidos y listas definitivas de espera en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

8. Una vez efectuada y publicadas las listas definitivas de admitidos por parte de la Comisión de Admisión, los seleccionados deberán formalizar la matrícula dentro del plazo de 12 días hábiles.

9. Los alumnos no admitidos pasarán a integrar una lista de espera ordenada según la puntuación obtenida de acuerdo con el baremo de admisión.

Artículo 33. Formalización de matrícula

Una vez efectuada y publicada las listas definitivas de admitidos por parte de la Comisión de Admisión, los seleccionados deberán formalizar la matrícula dentro del plazo de 12 días hábiles.

Artículo 34. Lista de espera

Los alumnos no admitidos pasarán a integrar una lista de espera ordenada según la puntuación obtenida de acuerdo con el baremo de admisión.

En caso de que, cerrado el plazo de matriculación, alguno de los alumnos admitidos no se hubiese matriculado, se procederá a ofertar las plazas sobrantes por riguroso orden en la lista de espera. En este caso deberá formalizarse la matrícula dentro del plazo de 3 días hábiles. Si así no se hiciera se procederá en la forma anteriormente indicada de forma sucesiva.

Si a lo largo del curso se produjese alguna baja, se procederá a ofertar la plaza por riguroso orden en la lista de espera, de acuerdo con el procedimiento anteriormente señalado y con las normas contenidas en la presente Ordenanza.

Artículo 35. Renovación automática de matrícula.

Los alumnos que se encuentren matriculados y de alta a la finalización de un curso quedarán matriculados automáticamente para el curso siguiente, salvo que se solicite la baja.

Artículo 36. Comisión de admisión

1. La Comisión de Admisión es el órgano encargado de la revisión de la documentación presentada por los padres y de la selección de propuestas aplicando el baremo contenido en el Anexo 1, en el caso de que el número de solicitudes exceda el número de plazas disponibles.

2. La Comisión de Admisión estará compuesta por:

- El Director del Centro.
- Trabajador Social designado por el Ayuntamiento
- El Alcalde Presidente del Ayuntamiento o Concejal en quien delegue.

Dicho órgano podrá requerir la asistencia y asesoría de otros profesionales en el



Ayuntamiento de Cadrete

caso de que lo considere necesario.

CAPÍTULO VII

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA SOLICITUD DE MATRÍCULA

Artículo 37. Documentación a aportar por los solicitantes

1. Solicitud de matrícula según modelo facilitado al efecto.

2. Fotocopia del DNI, pasaporte o carnet de conducir, en vigor, del solicitante.

En caso de extranjeros, fotocopia del pasaporte, tarjeta de residencia o documento oficial que acredite de forma fehaciente la identidad del solicitante.

3. Fotocopia del libro de familia (apartado padres e hijos).

En los casos en que se alegue separación, nulidad o divorcio de los padres, fotocopia de la sentencia y convenio regulador, en su caso, y copia autenticada de la resolución que otorgue la tutela, la guarda o el acogimiento del menor.

4. Documentación justificativa de la situación laboral de los padres o tutores del niño:

- Fotocopia del contrato laboral y de la última nómina, en el caso de trabajadores por cuenta ajena.

- Para trabajadores autónomos, última declaración trimestral de los ingresos trimestrales a cuenta del IRPF y Resumen del IVA (modelo 390).

5. Documentación justificativa de situaciones familiares o personales del alumno. Si es el caso:

- Familia numerosa: fotocopia del título de familia numerosa.

- Niños con necesidades especiales: informe emitido por un equipo de atención temprana del IASS que recomiende la escolarización del alumno.

- Minusvalía física, psíquica o sensorial de los padres, tutor o tutores o hermano del alumno superior a un 65%: certificado de minusvalía expedido por el IASS.

6. Circunstancias especiales: todas las circunstancias que los solicitantes aleguen deben ser justificadas documentalmente.

7. Justificante bancario del ingreso de una fianza de 60,00 euros en una de las siguientes cuentas bancarias:

IBERCAJA: IBAN ES63 2085 5449 5003 3003 0358

BANTIERRA: IBAN ES24 3191 0102 5742 0222 2727

Esta fianza sólo se devolverá al final del curso cuando el niño haya asistido a la



Ayuntamiento de Cadrete

guardería hasta el final del curso escolar (hasta julio).

Artículo 38. Acreditación del empadronamiento

La justificación de hallarse empadronado en la localidad y la composición de la unidad de convivencia se comprobará desde el Ayuntamiento en cada uno de los casos, no siendo necesario adjuntar esta documentación. No obstante, quienes así lo consideren conveniente, podrán adjuntar certificado emitido por el Ayuntamiento al respecto, que deberán solicitar previamente.

Artículo 39. Documentación complementaria

La Comisión de Admisión podrá requerir a los padres documentación complementaria a la presentada en el caso de necesitarla o bien requerir datos complementarios a otras Administraciones Públicas. De no aportarla, no se contabilizará la puntuación correspondiente.

Artículo 40. Formalización de matrícula.

Los padres o tutores o representantes legales de los alumnos admitidos, según lista definitiva publicada, deberán aportar la siguiente documentación complementaria a la ya presentada.

- a) Tres fotografías tamaño carnet del niño.
- b) Fotocopia de la cartilla de vacunación del niño, debiendo acreditarse el suministro de las vacunas requeridas para la edad correspondiente y de la tarjeta del Servicio Aragonés de Salud.
- c) Impreso con los datos de su Banco o Caja donde se domicilia el pago.

20

CAPÍTULO VIII

BAJAS Y SUSTITUCIONES.

Artículo 41. Causas de baja

Serán causas de baja definitiva en el centro:

- a) El cumplimiento de la edad reglamentaria para la permanencia en el centro (3 años). A estos efectos la fecha de baja será el mes de julio (final de curso).
- b) La petición de los padres o tutores legales, con efecto desde el momento de la petición a efectos de disposición de la plaza. A efectos de abono de cuotas, se seguirá la normativa recogida en la ordenanza fiscal.
- c) La comprobación de la falsedad de datos o documentación o la ocultación de datos que conlleven la modificación de puntos o del baremo de admisión.
- d) La inasistencia continuada y no justificada durante un mes o 30 días



Ayuntamiento de Cadrete

ininterrumpidos en el transcurso de dos meses consecutivos.

e) La no incorporación en los primeros treinta días del curso de los alumnos admitidos, salvo caso de enfermedad.

En el caso de los alumnos admitidos fuera de plazo, éstos causarán baja cuando no se incorporen en los treinta días siguientes a aquél en el que se les comunique su admisión.

f) La falta de pago de dos mensualidades consecutivas.

g) El incumplimiento reiterado de los horarios y/o la normativa específica contenida en la ordenanza y otras disposiciones legales vigentes del centro, aplicables al caso.

h) El incumplimiento de las normas de asistencia en caso de enfermedad del alumno.

Artículo 42. Oferta de vacantes

Las bajas definitivas serán cubiertas a través de la lista de espera, por riguroso orden de puntuación. Los inscritos en esta lista que renuncien a ocupar la vacante ofertada, pasarán a ocupar el último puesto en la lista de espera.

Artículo 43.

Los alumnos que hubieran cursado baja definitiva y que tuvieran todavía edad para continuar en el centro, pueden solicitar al curso siguiente plaza en el mismo, debiendo someterse al proceso de solicitud correspondiente.

Artículo 44.

La inasistencia al centro con motivos justificados supone la reserva de plaza siempre y cuando se abonen las mensualidades correspondientes.

No se entenderá motivo justificado que el pediatra determine que el niño es muy pequeño para asistir al Centro.

DISPOSICION FINAL

La presente ordenanza no producirá efectos jurídicos en tanto no hayan transcurrido quince días contados desde el siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el boletín oficial de la provincia, plazo en el que la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma podrán ejercer sus facultades de requerimiento a las entidades locales, en orden a la anulación de la ordenanza. Permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.



Ayuntamiento de Cadrete

ANEXO I BAREMO DE ADMISION

Para la adjudicación de plazas se valorarán las solicitudes, presentadas en plazo, de acuerdo con el siguiente **baremo de puntos**:

- Residencia en la localidad de Cadrete de la unidad familiar: 6 puntos.
- Trabajo del padre ó de la madre en una empresa del municipio de Cadrete: 1 punto. (no acumulable con el anterior)
- Por cada hermano en el centro: 1 punto.
- Familia numerosa: 1 punto.
- Condición reconocida de minusválido físico, psíquico o sensorial de los padres, tutor o tutores o hermanos del alumno superior a un 65%: 1 punto.
- Alumno con informe emitido por un equipo de atención temprana del IASS que recomiende su escolarización: 1 punto
- Si la madre y el padre trabajan (*): 1 punto.

(*) Son asimilables a esta situación, y por tanto puntuables en este apartado, las situaciones siguientes:

1. Cuando quien tenga la guarda legal del menor trabaje y no conviva por matrimonio o relación de análoga naturaleza con persona alguna.

2. Cuando quien tenga la guarda legal del menor conviva de forma estable en pareja que no sea progenitor y ambos trabajen.

- Circunstancias especiales. Todos aquellos casos y circunstancias especiales que aconsejen la escolarización serán resueltos por el Área de Educación del Ayuntamiento previo informe y propuesta de los Técnicos Municipales, pudiéndose obtener en estos casos hasta un máximo de 3 puntos adicionales.
- Criterios de desempate. Se resolverá mediante sorteo, que será público y se realizará en el salón de actos del Ayuntamiento el día y hora que se determine y que se anunciará previamente.