



REGLAMENTO DE NORMAS DE ADMISION DE ALUMNOS Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA INFANTIL “EL TAMBOR DE HOJALATA”

PREAMBULO

La Educación Infantil como una etapa educativa con identidad propia que atiende a niños y niñas desde su nacimiento hasta los 6 años de edad, ordenada en dos ciclos de tres años cada uno, y que tiene por finalidad la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños, amén de contribuir a facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral de los progenitores.

Las Administraciones Educativas tienen competencia para determinar los contenidos educativos del primer ciclo de Educación Infantil y para regular los requisitos que deben reunir los centros que impartan dicho ciclo, relativos, en todo caso, a la relación numérica alumnado-profesor, a las instalaciones y al número de puestos escolares.

La Escuela Infantil municipal es un servicio público prestado por el Ayuntamiento de Santovenia de Pisuerga, cuyo objetivo primordial se halla en la intersección de dos caminos, por un lado, el del sistema educativo, por el cual se trabaja según un proyecto educativo, y por otro, en el camino de la conciliación de la vida laboral y familiar, configurándose como recurso de apoyo a la familia en el desempeño de sus funciones de socialización y atención a la infancia.

El Ayuntamiento de Santovenia de Pisuerga, como titular de la Escuela infantil “El tambor de hojalata” pretende a través del presente Reglamento fijar las condiciones para el acceso a los servicios objeto del centro

Capítulo I.- ADMISION DE ALUMNOS

Artículo 1.- Objeto y requisitos generales de admisión.

El presente orden tiene por objeto regular el proceso de admisión en la escuela infantil para cursar el primer ciclo de educación infantil en Santovenia de Pisuerga.

La Escuela infantil “EL TAMBOR DE HOJALATA” cuenta con tres unidades educativas. El número máximo de alumnos será el siguiente:

1 Unidad para alumnos menores de 1 año: 8 PLAZAS

1 Unidad para alumnos entre 1 y 2 años: 13 PLAZAS

1 Unidad para alumnos entre 2 y 3 años: 20 PLAZAS

En el caso de que se incorpore en alguna de las unidades un alumno con discapacidad, corresponderá a la Comisión de Valoración decidir si se computa como 2 plazas.

Los requisitos para solicitar una plaza en el Centro, serán los siguientes:

- No tener cuotas pendientes de pago correspondientes al curso anterior.
- Pueden solicitar plaza en la escuela infantil los padres, tutores o representantes legales de los niños cuyas edades correspondan al primer ciclo de educación infantil, nacidos o cuyo nacimiento esté previsto antes del 15 de mayo del año para el que solicita la incorporación a la escuela infantil y no cumplan los 3 años durante el año de presentación de la solicitud.



- Al menos uno de los padres, tutores o representantes legales del niño del que se solicita plaza escolar, así como el propio niño, se encontrarán empadronados en Santovenia de Pisuerga en el momento de formular la solicitud. Esta circunstancia se mantendrá durante todo el período de permanencia del niño en la escuela infantil

Artículo 2. Derecho de permanencia

El ingreso de niños en la escuela infantil para cursar enseñanzas de primer ciclo de Educación Infantil le garantizará el derecho a permanecer en la misma hasta la finalización de dichas enseñanzas. Este derecho se hará efectivo previa acreditación del cumplimiento de los requisitos generales de admisión establecidos en el artículo 1, sin someter las solicitudes a nueva baremación.

Artículo 3. Plazas vacantes.

El número de plazas vacantes iniciales para cada tramo de edad vendrá determinado por la capacidad de la escuela infantil o, en su caso, el número de puestos escolares autorizados, a los que se restará el número de plazas reservadas por continuidad de niños en la escuela en el tramo de edad correspondiente, sin perjuicio de las vacantes adicionales o extraordinarias que puedan generarse.

Antes de que se abra el plazo de admisión de solicitudes de nuevo ingreso el Alcalde publicará la relación de plazas vacantes para el curso escolar en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el de la Escuela.

Tendrán la consideración de vacantes extraordinarias las que no resulten cubiertas a la finalización del plazo de matrícula y las vacantes por bajas de niños que se produzcan a lo largo del curso escolar.

Las vacantes extraordinarias por bajas de niños a lo largo del curso escolar serán cubiertas por las solicitudes que formen parte de la lista de espera.

Se reservará para niños/as con discapacidad física, psíquica o sensorial una plaza por unidad, pasando las que no se cubran por este turno al régimen general de acceso.

No obstante, la Comisión podrá proponer la inadmisión, atendiendo a la capacidad de la Escuela Infantil para prestar la debida atención al niño discapacitado, en función del grado características de la minusvalía.

Artículo 4.- Solicitudes, plazo y lugar de presentación.

1. Los padres, tutores o representantes legales de los niños podrán presentar las solicitudes de admisión, según modelo establecido en el Anexo I de las presentes Normas de Admisión que se podrán recoger en las oficinas municipales.
2. La solicitud se presentará en registro del Ayuntamiento de Santovenia de Pisuerga, o de forma telemática a través de la sede electrónica (<https://santoveniadepisuerga.sedelectronica.es>) para lo cual los solicitantes deberán disponer de D.N.I electrónico o de un certificado digital de clase 2CA de firma electrónica.



3. El plazo para presentar la solicitud, al que se dará la debida publicidad, se fijará anualmente por Resolución del Alcalde, entre el 15 de marzo y el 15 de abril, aunque si concurren circunstancias especiales podrá ser modificado o ampliado y en ningún caso será inferior a 15 días naturales.
La ampliación del plazo de presentación conllevará la ampliación de los plazos previstos en el presente Reglamento para publicación de listas y resolución.
4. Con la presentación de la solicitud, se podrá autorizar al órgano administrativo encargado de la verificación de los datos, a que pueda obtener directamente y/o por medios telemáticos la información que estime precisa para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en cuya virtud deba pronunciarse la resolución.
5. A los solicitantes cuya solicitud no estuviesen debidamente cumplimentada o no se acompañara de la documentación exigida, en aplicación del art.68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se les requerirá para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.
6. Aquellas solicitudes que se presenten fuera de plazo, se incorporarán al final de la lista de espera.

Artículo 5. Comisión de Valoración

1. La Comisión de Valoración estará compuesta por los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A:

- El Alcalde

VOCALES:

- Concejal/a Delegado/a del Área correspondiente.
- Un representante de cada grupo político del Ayuntamiento
- El/la director/a de la Escuela Infantil, o quien le sustituya.

SECRETARIO/A:

- Un funcionario municipal de los servicios administrativos del Ayuntamiento.

2. Son funciones de la Comisión Valoración:

- a. Garantizar el buen funcionamiento del proceso de admisión, según lo establecido en este Reglamento.
- b. Comprobar la valoración de las solicitudes, resolviendo los casos con posible interpretación de las normas y elaborar la relación provisional de admitidos y listas de espera.
- c. Proponer la reducción de plazas en caso de admisión de alumnos con discapacidad.
- d. Informar las reclamaciones que en su caso se presenten.

3. La Comisión podrá recabar los informes que estime oportunos.



Artículo 6.- Documentación.

A la solicitud se acompañará la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos generales de admisión, de los datos fiscales a efectos de asignación de las cuotas establecidas en la ordenanza reguladora, así como de las circunstancias objeto de baremación de acuerdo con lo establecido en este artículo.

Tiene la consideración de documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos generales de admisión la siguiente:

- Copia del DNI de los padres o tutores del niño/a.
- Volante de empadronamiento de la unidad familiar a la que pertenece el niño/a que pretenda acceder a la escuela infantil.
- Libro de Familia. En el caso de que el niño/a no hubiera nacido durante el plazo de presentación de solicitudes, informe médico que acredite el estado de gestación y fecha prevista de nacimiento.
- Todos aquellos documentos que acrediten la situación familiar que sea objeto de valoración en el BAREMO:
 - En el apartado de TERRITORIALIDAD, certificaciones expedidas por el Ayuntamiento de Santovenia de Pisuerga o empresas en que se hallen trabajando.
 - En el apartado de SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR, libro de familia, certificados de minusvalía expedidos por el organismo competente y certificado de la cualidad monoparental de la familia, libro de familia numerosa. Se entiende por unidad familiar la formada por todas las personas que vivan en un mismo domicilio y estén relacionadas entre sí por vínculo matrimonial o unión de hecho parentesco hasta primer grado. Si en el libro de familia constan los 2 progenitores, sólo se considerará la familia como monoparental en caso de viudedad, separación o divorcio. Excepcionalmente, se podrá valorar otra documentación oficial justificativa de que el menor está a cargo exclusivamente del solicitante (ejemplo, si se han adoptado medidas provisionales). Si procede, resolución de nulidad matrimonial, separación o divorcio. Si procede, acreditar la representación legal del menor y de la situación en que se encuentra (tutela, guarda, acogimiento, etc). En todo caso, se tendrá en cuenta la situación de convivencia a la fecha de solicitud.
 - En el apartado de SITUACIÓN LABORAL FAMILIAR, certificaciones de empresa y de minusvalía.
 - En el apartado de SITUACIÓN ECONÓMICA, declaraciones de la Renta o certificación de la Agencia Tributaria de no haberla presentado y datos fiscales proporcionados por la Agencia Tributaria. Para determinar la renta per cápita se tendrán en cuenta los ingresos de la unidad familiar que consten en la última declaración de la renta. En el caso de que no exista obligación de realizar declaración del IRPF, para el cálculo de la renta per cápita se tendrá en cuenta el rendimiento neto que conste en los pagos fraccionados, en el caso de autónomos, o en el certificado de



empresa o nómina, en el caso de trabajadores por cuenta ajena, así como cualquier otro ingreso que corresponda a los miembros de la unidad familiar (pensiones, prestaciones por desempleo, etc).

- En caso de niños con necesidades educativas especiales, diagnóstico que lo acredite.

Los progenitores podrán presentar cualquier otra documentación, distinta de la anterior, que a su juicio permita una mejor valoración de su situación económica, laboral o familiar. De la misma forma, el Ayuntamiento podrá reclamar cualquier otra documentación que estime oportuna.

Tratándose de reserva de plaza, se comunicará oportunamente a los padres la documentación que deben acompañar.

Artículo 7.- BAREMO

Territorialidad	
Unidad Familiar (Progenitor/es, Tutor legal) y usuario empadronado en el municipio	20 puntos
Situación laboral	
Ambos padres o tutores (incluso familias monoparentales trabajando o con impedimento justificado de atender al niño	6 puntos
El niño convive sólo con uno de sus padres o tutor que trabaja o tiene impedimento justificado para atenderle	6 puntos
Situación sociofamiliar	
Asistencia del solicitante en jornada completa	2 puntos
Por cada miembro de la unidad familiar con una minusvalía igual o superior al 65%	2 puntos
Por cada hermano del solicitante menor de 10 años	1 puntos
Por la condición legal de familia numerosa	1 puntos
Niño solicitante de plaza en situación de acogimiento familiar permanente o Preadoptivo	1 punto
Niño solicitante de plaza nacido de parto múltiple	1 punto
Situación socioeconómica: rentas de la unidad familiar	
Rentas inferiores al doble del IPREM	2 puntos

En caso de empate en la aplicación del baremo, se resolverá en favor de quién concurra alguna de las siguientes circunstancias que se indican a continuación por orden de prioridad:

1. Hallarse empadronada la unidad familiar.
2. Tener la unidad familiar algún miembro con minusvalía igual o superior al 66%.
3. Ser familia numerosa.
4. Tener algún hermano solicitante o matriculado en el mismo centro.
5. Menores rentas de la unidad familiar.



Artículo 8.- Criterios de admisión.

1. En aquellas unidades donde hubiera suficientes plazas disponibles para atender todas las solicitudes, serán admitidos todos los niños.
2. Cuando no existan plazas suficientes, las solicitudes de admisión se atenderán aplicando los criterios de admisión establecidos en el artículo 7 de acuerdo con el baremo en éste indicado, y según las siguientes reglas:
 - a. A los efectos de la baremación de circunstancias socioeconómicas, se consideran unidades familiares las integradas por los cónyuges no separados legalmente, las uniones de hecho, y los hijos, los menores acogidos o las personas tuteladas que convivan, así como las formadas por el padre o la madre y los hijos, los menores acogidos o las personas tuteladas que estén exclusivamente a su cargo. En cualquier caso, se considerará la situación de convivencia en la fecha de presentación de la solicitud.
 - b. Para el cómputo de las rentas se tendrá en cuenta la suma de la base imponible general y la base imponible del ahorro del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) de todos los miembros de la unidad familiar, correspondiente al período impositivo anterior en dos años al que se solicita la plaza. Para los solicitantes que no estén obligados a presentar declaración de IRPF y que no hayan solicitado devolución del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se tendrán en cuenta las imputaciones íntegras de todos los miembros de la unidad familiar, que figuren en el certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria. En el caso de que la Agencia Estatal de Administración Tributaria no disponga de datos de la situación económica referidos al período impositivo correspondiente, no será valorado este apartado.

Artículo 9.- LISTA PROVISIONAL.

Las solicitudes excluidas serán comunicadas a los solicitantes a fin de que en el plazo de diez días puedan presentar las alegaciones que consideren procedentes y que serán resultas por la Comisión de Valoración en el plazo de cinco días.

Cuando el número de solicitudes que cumplan las condiciones de acceso sea inferior al de plazas, se publicará la lista definitiva de admitidos de estas unidades, indicando el número de plazas disponibles si las hubiere.

Cuando el número de solicitudes que cumplan las condiciones de acceso sea superior al de plazas, se publicará la lista provisional de admitidos y la lista de espera a fin de que en el plazo de diez días puedan presentar las alegaciones que consideren procedentes y que serán resultas por la Comisión de valoración en el plazo de cinco días.

Las reclamaciones no podrán, en ningún caso, alterar los datos sustanciales aportados en el momento de la solicitud ni incorporar nuevos elementos que baremar.



Artículo 10.- ADMISIÓN DEFINITIVA.

Resueltas las reclamaciones, la Comisión de Valoración aprobará definitivamente para cada unidad:

- la lista de alumnos admitidos, con plaza, cuyo número será igual o inferior al de plazas de cada unidad
- la de alumnos que cumpliendo las condiciones del artículo 1 no hayan obtenido plaza a formar la lista de espera
- la de rechazados por no cumplir las condiciones establecidas.

Artículo 11.- NOTIFICACIÓN.

Una vez publicadas las listas indicadas en el artículo anterior, se comunicará por escrito a los alumnos admitidos el plazo disponible para efectuar la matrícula y, en su caso, la documentación a presentar.

Artículo 12.- MATRÍCULA.

La matrícula se formalizará en el Centro en el plazo que el Ayuntamiento establezca, transcurrido el cual sin materializarse la misma se perderá los derechos de admisión y el Ayuntamiento podrá disponer de su plaza.

Cuando el solicitante fuera un no nato, se deberá acreditar que se cumplen las condiciones establecidas en el artículo 1

Artículo 13.- INCIDENCIAS.

Si por cualquier circunstancia imputable al solicitante no se formaliza la matrícula en plazo o no se aporta la documentación requerida, se procederá, en su caso, a llamar al siguiente de la lista de espera pasando el anterior al último puesto de esta lista.

Artículo 14.- OTRAS CONSIDERACIONES.

- Cuando se presenten solicitudes para varios hermanos en una misma convocatoria no se tendrá en cuenta, a efectos de baremación, al hijo o hermano no nacido.
- No se considerará a efectos de baremación el hermano que ha permanecido en el centro en cursos anteriores y en el presente curso sale del centro por cualquier circunstancia.
- La comprobada falsedad de los datos y documentación aportados producirá la anulación de la solicitud y todos los trámites posteriores, incluida la matrícula, y la inmediata expulsión del alumno del centro caso de haberse iniciado el curso.
- La mera presentación de la solicitud supone la aceptación de esta normativa.



Capítulo II.- FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA INFANTIL

Artículo 15. Objeto

1. Este Reglamento tiene como objeto regular con carácter general la prestación de los servicios de escolaridad y comedor de la Escuela Infantil “EL TAMBOR DE HOJALATA”, en desarrollo de la normativa vigente y, en especial, el procedimiento de admisión en dicho centro.
2. La Escuela infantil “EL TAMBOR DE HOJALATA ” cuenta con tres unidades educativas. El número máximo de alumnos será el siguiente:
 - a. 1 unidad para alumnos menores de 1 año: 8 PLAZAS
 - b. 1 unidad para alumnos entre 1 y 2 años: 13 PLAZAS
 - c. 1 unidad para alumnos entre 2 y 3 años: 20 PLAZAS

En el caso de que se incorpore en alguna de las unidades un alumno con discapacidad, corresponderá a la Comisión de Valoración decidir si se computa como 2 plazas.

Artículo 16. Identidad

1. Los servicios educativos a prestar en la Escuela Infantil constituyen un servicio público cuyo objeto es conseguir el desarrollo integral de los/as niños/as en su primera infancia, así como contribuir a facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.
2. La Escuela Infantil contará con un proyecto educativo (que se elaborará por la empresa adjudicataria) en el que se especificarán los principios, objetivos, contenidos, actividades, metodología y evaluación. Dicho proyecto estará a disposición de los progenitores o representantes de los alumnos.

Artículo 17. Gestión

1. El Ayuntamiento de Santovenia de Pisuerga podrá encomendar la gestión del centro, incluida la formación educativa, a una empresa o institución especializada, manteniendo, en todo caso, las facultades de supervisión y control.
2. La Escuela Infantil contará con profesionales especializados y cumplirá los requisitos establecidos en la normativa vigente en cuanto a titulación y ratio.
3. El Ayuntamiento podrá firmar Convenios con otras Administraciones Públicas que establezcan vías de colaboración para complementar la atención educativa que se presta a los alumnos de la Escuela infantil (atención temprana, etc).

Artículo 18. Destinatarios

1. Serán destinatarios los/as niños/as cuya edad esté comprendida entre las 16 semanas y los 3 años de edad.
2. No podrá solicitarse plaza cuando el/la niño/a cumpla 3 años de edad durante el año de presentación de la solicitud.



Artículo 19. Calendario y horario

1. Los servicios se prestarán de lunes a viernes, durante 11 meses (de septiembre a julio, ambos incluidos), sin perjuicio de su interrupción en los días festivos nacionales y regionales y durante los periodos vacacionales de Navidad y Semana Santa. El calendario escolar se aprobará por el Ayuntamiento previa presentación del mismo por parte de la empresa concesionaria, y se comunicará oportunamente a los padres.
2. El horario ordinario será de 8 a 17 horas. Las posibles ampliaciones y reducciones de horarios, serán propuestas por la empresa concesionaria, para su posterior aprobación, en su caso, por parte del Ayuntamiento.
3. Para la mejor adaptación de los alumnos de nuevo ingreso al horario escolar, se podrá establecer un horario reducido que se ampliará de forma progresiva. Dicho horario se planificará por la Dirección del centro al principio de curso, de forma coordinada con las familias.

Artículo 20. Normas escolares

1. Al comienzo del curso se comunicará a los padres las normas internas de funcionamiento.
2. Al finalizar la jornada, sólo se entregarán los alumnos a los padres o persona autorizada por ellos.
3. Las faltas de asistencia por tiempo superior a 3 consecutivos días deberán comunicarse a la Dirección, aportándose el justificante correspondiente.
4. Los alumnos con enfermedades contagiosas no podrán asistir al centro. Si necesita administrarle algún tipo de fármaco, hay que llevar autorización firmada incluyendo medidas y horarios firmadas por un facultativo.
5. El servicio de comedor incluye la comida. Las tomas de los lactantes (aulas de 0 a 1 año) serán aportadas por los progenitores. La comida de los niños no lactantes será aportada por el centro de forma exclusiva y sin excepciones, ya que es la única forma de mantener las medidas higiénico-sanitarias. Cualquier régimen alimenticio especial deberá ponerse en conocimiento de la Dirección del centro.
6. Los padres estarán obligados a comunicar:
 - a. Cualquier cambio de domicilio y teléfono.
 - b. Cualquier alergia, intolerancia, enfermedad o síntoma que padezca durante el curso.
7. Se podrá, previa amonestación a los padres cuya conducta sea lesiva para los intereses o el buen funcionamiento de la Escuela Infantil, proponer la baja del niño en el centro. El alcalde resolverá estas situaciones previo conocimiento por parte de la empresa adjudicataria

Artículo 21. Familia

1. Se fomentará la participación de los padres en las actividades de la Escuela Infantil.



2. Dicha participación se articulará, principalmente, a través de los siguientes medios:
 - a. Entrevista al principio de curso.
 - b. Reuniones periódicas a lo largo del curso.
 - c. Tutorías, previa petición a la educadora.
3. La Escuela Infantil promoverá y facilitará la constitución de una Asociación de Padres y Madres en el centro.

Artículo 22. Bajas

1. Causarán baja, dando lugar a la correspondiente vacante, aquellos alumnos admitidos en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:
 - a. Renuncia voluntaria a la plaza formulada por los padres o representantes ante la Dirección del centro.
 - b. Falta de asistencia al centro durante 15 días lectivos continuados o 30 alternos sin previo aviso ni causa justificada.
 - c. Impago de dos cuotas mensuales seguidas o tres a lo largo del curso escolar.
 - d. Tratándose de reserva de plaza, que exista al inicio del curso alguna cuota pendiente de abono del curso anterior, siempre que los progenitores no regularicen la situación antes del 1 de septiembre.
 - e. Plazas que, sin causa justificada, no se hayan cubierto al mes de iniciado el curso sin comunicación expresa ni justificación de la familia.
 - f. Falsedad en datos o documentos aportados por el solicitante.
 - g. Pérdida de la condición de empadronado en Santovenia de Pisuerga, sin perjuicio de que, existiendo plazas vacantes, puedan permanecer matriculados en la plaza que estaban ocupando.
2. Salvo en los casos de renuncia, los expedientes de baja serán resueltos por el Alcalde, previa audiencia de los interesados.

Artículo 23. Adjudicación de vacantes durante el curso

1. Las vacantes que se produzcan durante el curso se cubrirán con la lista de espera por riguroso orden de puntuación.
2. Si el número de admitidos fuese menor que el de plazas disponibles, los progenitores interesados podrán formular solicitudes durante el curso, hasta cubrir las plazas disponibles.

De reunir los solicitantes los requisitos necesarios, se procederá de manera automática a formalizar la matrícula.

Artículo 24. Cuotas

1. La Resolución que resuelva la convocatoria indicará la cuota que corresponde a los alumnos seleccionados y a los alumnos que queden en lista de espera, en los términos indicados en el apartado anterior.



2. Respecto a los alumnos con reserva de plaza, la cuota para el nuevo curso escolar se les comunicará oportunamente.
3. Las cuotas se abonarán mensualmente por anticipado, y deberán estar ingresadas en los siete primeros días de cada mes.

Artículo 25. Derechos y deberes de los menores

De los derechos de los niños.

1. Derecho a la igualdad de oportunidades y a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, nivel social, convicciones morales o religiosas, así como por sus discapacidades psíquicas, físicas o sensoriales.
2. Derecho a la utilización de todos los recursos materiales e infraestructura del centro.
3. Derecho a un trato profesional e individualizado y a un trato digno, encontrando cariño y comprensión en sus educadores.
4. Derecho al cuidado, supervisión y promoción de su desarrollo personal, a llevar su propio ritmo de aprendizaje y desarrollo personal, a la integridad física y moral y a la dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios ni denigrantes.
5. Derecho a desenvolverse en un ámbito cómodo, seguro y adaptado a su edad.
6. Derecho a recibir en condiciones de igualdad la formación y atención que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
7. Derecho a que se vele por su seguridad e integridad con el cumplimiento de todas las medidas legales a este efecto, teniendo como primer referente la Declaración Universal de los Derechos del Niño.

De los deberes de los niños.

Será objetivo prioritario del Centro, a través del personal directivo y educativo, así como de los padres y/o madres y/o tutores, ir concienciando a los/as niños/as, conforme a la capacidad de sus edades, de los siguientes deberes:

1. Deber de conocer y cumplir las normas establecidas en el Centro.
2. Deber de cuidar las instalaciones y materiales puestos a su servicio.
3. Deber de respetar a sus compañeros y formadores.
4. Deber de respetar las pertenencias de los demás compañeros.
5. Deber de participar en la medida de lo posible en el desarrollo de las actividades del centro.

Artículo 26. Derechos y Deberes de los padres y/o madres y/o tutores.

De los Derechos de los padres y/o madres y/o tutores.

1. Derecho a que sus hijos reciban la educación más completa que el centro pueda proporcionar.
2. Derecho de recibir periódicamente información del grado de aprendizaje y desarrollo de sus hijos/as en el centro, así como de las orientaciones educativas que precisen.



3. Derecho de ser oídos por el personal del centro al expresar reclamaciones y sugerencias que crean oportunas formular, y conocer las respuestas sobre las mismas.
4. Derecho a participar en el funcionamiento y organización del centro, dentro de los cauces establecidos en el Reglamento del Centro.
5. Derecho a manifestar sus discrepancias respecto a las decisiones educativas que afecten a la formación de sus hijos.
6. Derecho a conocer las funciones de los educadores y del equipo del centro, así como, cada una de las dependencias del mismo.
7. Derecho a conocer los documentos que constan como medios de trabajo en el centro, como son, la Programación, la Memoria Anual de Actividades, el proyecto Curricular y el Reglamento del Centro.

De los deberes de los padres y/o madres y/o tutores

1. Deber de pagar mensualmente la cuota que se prevea cada año escolar.
2. Deber de informar si el menor ha contraído cualquier tipo de enfermedad infectocontagiosa que pueda repercutir en la salud del resto de menores.
3. Deber de poner en conocimiento de los responsables de la Escuela las anomalías e irregularidades que observen en el desarrollo del servicio.
4. Deber de cumplir rigurosamente el horario establecido en el centro, salvo que existan causas justificadas.
5. Deber de conocer el Reglamento del Centro y observar las normas contenidas en el mismo.
6. Deber de no discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razones de nacimiento, raza, sexo, nivel social, convicciones morales o religiosas, así como por discapacidades psíquicas, físicas o sensoriales.
7. Deber de llevar a sus hijos debidamente aseados.
8. Deber de atender las citaciones efectuadas por parte del centro.
9. Deber de no desautorizar la acción de los educadores en presencia de sus hijos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En caso de duda respecto se seguirán los criterios marcados en la Orden FAM/420/2005 de 29 de marzo, por la que se regula el procedimiento de Admisión en los Centros Infantiles de titularidad de la Comunidad de Castilla y León.

Aprobación inicial BOP 26 de agosto de 2021.