

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA INFANTIL DE PRIMER CICLO “LA ALEGRÍA” DE PRADEJÓN, LA RIOJA.

CAPITULO I.- Objeto, ámbito y funciones:

Art. 1º.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen interno de la Escuela Infantil de Primer Ciclo “La Alegría” de Pradejón.

Art. 2º.- El ámbito de aplicación de este Reglamento será la Escuela Infantil de Primer Ciclo mencionada en el artículo 1º.

Art. 3º.- La Escuela Infantil de Primer Ciclo cumple importantes funciones referidas al aspecto formativo, social y en su caso asistencial de los niños/as en ella atendidos/as, y ayuda a fomentar la conciliación de la vida laboral y familiar.

Art. 4º.- Podrán solicitar puesto escolar, los padres o tutores legales de los niños en edades comprendidas entre las doce semanas cumplidas antes del uno de septiembre del año en curso y la edad máxima de dos años cumplidos en el año natural en el que se solicita, según lo previsto en el artículo 28.2 del Decreto 49/2009, de 3 de julio.

La incorporación a los centros de primer ciclo de Educación Infantil de los niños admitidos se realizará, al menos, con tres meses de edad cumplidos. Excepcionalmente, cuando las circunstancias de la familia lo justifiquen, podrán atenderse niños con al menos seis semanas, siempre que existan unidades para niños menores de un año.

En el caso de que el alumno para el que se solicita plaza no hubiera nacido durante el plazo de presentación de solicitudes, se presenta el informe médico que acredite el estado de gestación, fecha prevista de nacimiento y, en su caso, si se tratase de un parto múltiple. En todo caso, en el momento de formalización de la matrícula, el alumno tendrá que haber nacido.

No podrá solicitarse plaza cuando el niño cumpla la edad de tres años durante el año de presentación de la solicitud, salvo aquellos casos en los que el Equipo de Atención Temprana de la Consejería competente en materia de Educación, proponga la permanencia excepcional de un menor en el primer ciclo de Escuela Infantil superando la edad máxima permitida.

Art. 5º.- En el momento de su ingreso, se abrirá al niño/a un expediente personal en el que constarán datos de filiación, sanitarios, dirección y teléfono para avisos en casos de urgencia, así como cuantas circunstancias aconsejen una atención diferenciada.

CAPITULO II.- Dependencia orgánica y funcional:

Art. 6º.- La Escuela Infantil de Primer Ciclo dependerá orgánica y funcionalmente del Ayuntamiento de Pradejón, que por medio de instrucciones y circulares dirigirá la actuación de la misma.



Art. 7º.- La Escuela contará con un/a **Director/a o Responsable del Servicio** y con cuantos/as trabajadores/as de las distintas categorías sean necesarios/as para un correcto funcionamiento. Son funciones del Director/a o Responsable:

1. Ostentar, en ausencia de las autoridades pertinentes, la representación del Centro.
2. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones vigentes.
3. Orientar y dirigir todas las actividades del centro.
4. Coordinar y supervisar al personal del centro.
5. Ejecutar los acuerdos adoptados por los Órganos del Ayuntamiento de Pradejón en el ámbito de su competencia.
6. Contactar con los padres, tutores o representantes legales de los niños/as, bien de su iniciativa o cuando aquellos lo soliciten. A estos efectos el/la representante del centro establecerá el correspondiente horario de atención.
7. Informar de las Altas y Bajas de los niños/as en el centro.
8. Elaborar los programas de aprendizaje que se imparten en el Centro.
9. Presidir el Consejo Escolar.
10. Otras funciones que legal y reglamentariamente se le atribuyan.

CAPITULO III.- Funcionamiento de la Escuela Infantil de Primer Ciclo:

Art. 8º.- Calendario escolar y Horario del centro:

1. El Centro permanecerá abierto de 7,30 a 17,30 h., de lunes a viernes, ambos inclusive, salvo los días declarados inhábiles por las disposiciones vigentes (ya sea de carácter local, autonómico o nacional) y durante el mes de agosto.
2. La permanencia del alumnado en el centro en ningún caso superará las ocho horas diarias (según Decreto 49/2009 de 3 de julio, Circular 9 de marzo de 2011 y art. 11.c. Decreto 36/2022, de 29 de junio)
3. Los distintos horarios de entrada y salida se estructuran dentro de las siguientes jornadas:

JORNADAS	ENTRADA	SALIDA
Aula Matinal	7:30-9:00	
Jornada pedagógica con comedor	9:00	13:30
Actividades complementarias con siesta y merienda	9:00	17:00

4. La entrada de los niños/as en la Escuela se realizará entre las 7,30 y las 9:00 para los niños matriculados en el aula matinal y a las 9,00 horas para el resto. No obstante, lo anterior, la Dirección del Centro por causas suficientemente acreditadas, podrá permitir la entrada en el mismo fuera de dicho margen. Si por motivos justificados (visita médica, vacunación, etc...) el/la niño/a tuviera que llegar tarde algún día, después de las 9,00h, deberá comunicarse el día anterior en el centro y acreditarse con el correspondiente parte médico.



5. La salida de los niños/as del Centro se ajustará a los siguientes horarios:

- Los/as niños/as matriculados a media jornada serán recogidos a las 13,30 horas.
- Los matriculados a jornada completa serán recogidos a las 17,00 horas.

Excepcionalmente, por causas debidamente justificadas, y siempre a criterio de la Dirección, podrá autorizarse la salida fuera de dicho horario siempre que ello no suponga perturbación de las actividades normales del centro.

2. Los padres o tutores deberán ser puntuales en la recogida de los niños/as. Si transcurren más de quince minutos desde la finalización del horario señalado al servicio contratado se les facturará la cantidad correspondiente en concepto de horas extras, sin perjuicio de que la reiteración en el retraso en la recogida de los menores pueda ser causa de baja del menor en el centro.

3. Los padres o tutores legales comunicarán en el Centro al principio de curso los nombres y apellidos de las personas que habitualmente se harán cargo de recoger a los niños. Deberán rellenar la documentación exigida aportando los datos del DNI de la personas autorizadas.

Queda prohibido, salvo excepción, recoger a los niños del centro por personas diferentes a las que habitualmente lo hacen. En estos casos excepcionales será necesario dar aviso por escrito a la Dirección de la escuela infantil con antelación suficiente.

4. En caso de separación judicial o divorcio de los padres, se deberá justificar en el Centro a quién corresponde la guarda y custodia de los/as menores, mediante fotocopia de la sentencia judicial así como del convenio regulador que acredita a quién de los progenitores corresponde la guardia, custodia y patria potestad, régimen de visitas y vacaciones del menor.

Art. 9º.- Faltas de Asistencia.

1. Las faltas de asistencia referentes al Bono infantil deberán argumentarse con la “declaración jurada de faltas de asistencia derivadas por causas médicas” y los justificantes médicos oportunos en aquellos supuestos en que la no asistencia del alumno/a en la escuela sea por un número de días superior al 50% de los días hábiles del mes.

2. Cuando se produjese falta de asistencia al Centro por un período superior a tres días, debido a enfermedad u otras circunstancias, deberá comunicarse tal hecho por los padres, tutores o representantes legales a la Dirección del centro.

3. Los retrasos injustificados y reiterados en la recogida de los niños, lleva consigo el que el niño/a pueda ser expulsado del centro, previo expediente en el que se dará audiencia a los padres y será resuelto por el Alcalde de la Corporación o Concejal en el que delegue.



4. La falta de asistencia durante quince días consecutivos al centro sin previo aviso y sin motivo justificado desembocará en la pérdida de la plaza, previo expediente en el que se dará audiencia a los padres y que será resuelto por el Alcalde de la Corporación o Concejal en el que delegue, a excepción de que dicha falta se produzca durante el mes de julio.

Art. 10º.- Acceso y participación de padres, tutores o representantes legales.

1. Cuando los niños/as estuviesen en periodo de lactancia, las madres tendrán acceso al centro en el horario que sea preciso. Para la debida alimentación de los/as lactantes, la Dirección del centro habilitará la dependencia oportuna.

2. Las visitas de los padres, tutores o representantes legales de los/as niños/as al Centro para conocer el estado del mismo o la atención que se presta a los /as menores, se realizarán de acuerdo con el horario establecido por la Dirección del centro, siempre que no dificulte el debido funcionamiento del mismo y tras haber concertado cita previa con la Dirección de la escuela infantil

3. Los máximos responsables de la educación de los niños/as son los padres, por ello han de colaborar con el centro en la tarea educativa que se desarrolla. Esta colaboración podrá materializarse en sugerencias, contactos periódicos con la Escuela Infantil Municipal de Primer Ciclo, asistencia a las reuniones de padres, entrevistas con los/as educadores/as, etc.

4. Tutorías, plan de acción tutorial y comunicación casa-escuela.

a) Los padres o tutores que lo deseen, con cita previa, podrán consultar las cuestiones que le susciten al equipo educativo de la escuela infantil. La escuela establecerá un horario de tutorías, que será expuesto al público.

El plan de acción tutorial incluye la atención directa familia-tutora mediante la realización de las tutorías individuales que sean necesarias durante el curso escolar. Estas tutorías pueden ser a petición de la familia (que deberá solicitarlas con antelación) o a petición de la propia tutora o de la dirección del centro.

b) Comunicación casa-escuela. Toda la información diaria a los progenitores se facilitará mediante una agenda personalizada que irá siempre en la mochila del niño. Será el medio de comunicación entre los progenitores y el equipo educativo del centro. La escuela no se hará responsable de cualquier información relativa a los niños que no esté apuntada en la agenda.

c) A principio de curso, la familia deberá rellenar una Entrevista Inicial. La familia debe responsabilizarse de proporcionar una información lo más exacta y veraz posible.



Art. 11º.- Contenidos educativos:

Los/as niños/as que serán distribuidos por unidades de edad, y tendrán una educación adecuada para obtener un desarrollo físico, afectivo, social e intelectual, de acuerdo con los contenidos educativos que establezca la Consejería competente en materia de Educación del Gobierno de La Rioja y con el Proyecto Educativo que el Centro elabore en el marco de su autonomía pedagógica y organizativa.

Art. 12º.- Por la Dirección del Centro se establecerán las vías que se consideren más convenientes en orden a la realización de estudios de orientación para la detección de necesidades específicas de apoyo, que serán puestos en conocimiento de los padres, tutores o representantes legales.

Art. 13º.- Proceso de Adaptación.

1. El presente reglamento recoge una serie de medias que deberán ponerse en conocimiento de los padres/madres/representantes legales por parte de la dirección del centro para facilitar el proceso de adaptación. Estas medidas son orientativas y se adaptarán a la situación particular de cada niño/a y serán detallados en el Proyecto Educativo.

2. La entrada en el periodo de adaptación (mes de septiembre) será escalonada y establecida por la Dirección de la escuela infantil, para que el niño/a asimile felizmente la ruptura del lazo afectivo. El centro establecerá un periodo de adaptación para cualquier niño/a que se incorpore durante el curso escolar.

3. El trabajo en periodo de adaptación se desarrollará con carácter general durante el mes de septiembre, e irá encauzado fundamentalmente a la consecución de la integración de los niños/as nuevos en la actividad de la Escuela Infantil.

4. Para facilitar la integración de los/as niños/as en el Centro, es preciso seguir un programa marcado por el personal adscrito a la Escuela Infantil, en el que los padres deben participar en coordinación con éstos.

Art. 14º.- Servicio de Comedor:

1. La dieta alimentaria de los/as niños/as será facilitada por la Dirección del Centro, garantizando en todo caso una alimentación adecuada a las necesidades de la edad. Los menús semanales serán expuestos en el tablón de anuncios del Centro. Los lactantes, hasta que comiencen a comer purés o frutas, deberán traer las papillas y/o leches en polvo, especificando sus dosis. La leche de fórmula será en polvo; no se aceptará la entrada al centro de biberones ya preparados. En el caso de madres que deseen acogerse al protocolo de alimentación con leche materna previamente extraída, deberán comunicarlo a dirección del centro para que les informe de los pasos a seguir.

2. Podrán solicitarse a la dirección del centro, siempre por prescripción facultativa, el establecimiento de un régimen especial de alimentación para alguno/a de los/as niños/as inscritos, por motivos de intolerancia o alergia alimentaria. Por la Dirección



se estudiará la viabilidad de la solicitud y en su caso de no poder concederse se acordará la baja temporal o definitiva en el Centro según que la causa que motivó la solicitud sea temporal o permanente.

3. La petición al centro de dietas blandas o astringentes deberá ser justificada mediante informe médico que así lo recomiende en base a cualquier intolerancia o patología diagnosticada.

4. Celebración de cumpleaños. Las familias que lo deseen podrán traer alimentos externos (deberán venir cerrados en su envase o envoltorio original), totalmente etiquetados (donde aparecerá el número de lote, la fecha de elaboración, fecha de caducidad o consumo preferente una vez abierto) de manera que no se permitirá alimentos de elaboración doméstica (tartas o bizcochos). Se recomienda evitar el consumo de chucherías, golosinas y snacks con alto contenido calórico, grasas, azúcares y sal, porque a estas edades el consumo excesivo de azúcar y sal está contraindicado.

Art. 15º.- Normas de Salud e Higiene Personal:

1. No serán admitidos en el Centro los/as niños/as que padezcan enfermedades transmisibles o fiebres altas. La aparición de estas enfermedades deberá ser comunicada por los padres, tutores o representantes legales a la Dirección del Centro que, a su vez, lo pondrá, de inmediato en conocimiento del Ayuntamiento. Concretamente, aunque no se trata de un listado excluyente, los niños no podrán asistir a la escuela en los siguientes casos:

- Si presentan enfermedades infectocontagiosas como varicela, rubeola, paperas, sarampión, conjuntivitis, enfermedad “boca-mano-pie”, enfermedad “del beso”, etc...
- Con infecciones respiratorias agudas o de otra índole como bronquitis, otitis, faringitis, gripe, etc..
- Con fiebre, vómitos o diarreas.
- Cuando presenten alguna circunstancia que ponga en riesgo su salud o la de los demás como por ejemplo pediculosis, piojos, etc...

2. Si los niños/as deben tomar algún medicamento, estos deberán llevar en la caja: el nombre del niño/a, el horario y las dosis a administrar. En el caso de que no haya caja, deberá traerse en una bolsa hermética cerrada con el nombre del niño, el nombre del medicamento y la dosis. No se recogerá ningún medicamento que no esté correctamente conservado. La administración de medicación deberá ir precedida del consentimiento aceptado por las familias detallado en la autorización que el centro les proporcionará.

3. Cuando las circunstancias lo requieran, la dirección del centro podrá exigir a los/as niños/as que hayan padecido una enfermedad transmisible, un certificado médico acreditativo de haber superado el periodo de transmisibilidad de la misma.

4. En caso de enfermedad o de accidente sobrevenido en el centro, las primeras atenciones se le darán en la propia escuela, y se seguirá un protocolo de accidentes si así se cree conveniente, pero se avisará por teléfono a las personas que figuren en la



entrevista inicial para que lo recojan con la mayor brevedad posible, cuando en la escuela nos percatemos de algunas de las siguiente situaciones:

- Niños con fiebre (37,5°), diarrea o vómitos
- Sarpullido, infección cutánea o parásitos capilares.
- Cuando el niño/a presente alguna lesión traumática: cojera, molestias al caminar, articulaciones rígidas o inflamadas, etc...
- En el caso de que sufra algún percance o accidente en la escuela, tras un análisis previo, no sea lo bastante grave como para llamar a las emergencias sanitarias, pero desaconsejable que el niño/a siga en el centro, como medida de precaución.

5. En caso de accidente sobrevenido la escuela infantil avisa a los progenitores o personas autorizadas y en la escuela se aplican los primeros auxilios. En caso de que el percance revista mayor gravedad y no se localice a los familiares, la dirección de la escuela actuará como mejor le dicten las circunstancias y su criterio, llevando al centro de salud más próximo si es necesario o avisando a las emergencias sanitarias. En caso de traslado del menor hasta un centro médico, este será acompañado por personal de la escuela infantil en el supuesto de que sus progenitores aún no hayan acudido a la escuela.

6. En el expediente personal del/la niño/a se hará constar en su caso, el número de seguridad social para poder ser atendido por los servicios médicos.

7. En caso de que se detecte la presencia de parásitos de la pediculosis (piojos) la familia deberá tratarlo en casa, llevarse para su desinsectación todas las pertenencias del menor, y llevar a cabo los procesos médicos y farmacológicos necesarios para garantizar la desaparición de estos parásitos. Deberá comunicarse al centro para que el centro lo ponga en conocimiento del resto de padres. Mientras no se garantice que el tratamiento haya hecho efecto al cien por cien, el menor no podrá asistir a la escuela, para evitar la propagación.

8. Todos/as los niños/as deberán estar debidamente vacunados, debiendo presentar la cartilla de vacunación al centro cuando así se les requiera.

9. Cuando se produjese falta de asistencia al Centro por un período superior a tres días, debida a enfermedad u otras circunstancias, deberá comunicarse tal hecho por los padres, tutores o representantes legales a la Dirección del centro.

10. La Dirección del Centro, establecerá las normas sobre vestimenta y sobre otras cuestiones como las que seguidamente se indican:

- Los niños/as utilizarán ropa tipo chándal (no tirantes, cinturones, petos, pantalones con botón, bodys, etc.). La ropa y los objetos personales irán marcados con nombre y apellido. Los abrigos y cazadoras deben llevar tirita en el cuello para poder colgarlos en los percheros.
- Es obligatorio el uso de bata abotonada delante sin ningún tipo de adornos.
- Se incluirán dos baberos para las comidas.



- Todos los niños/as llevarán una mochila con una o dos mudas completas que se quedarán permanentemente en la escuela (camiseta, pantalón, ropa interior, calcetines y zapatillas) y una o dos bolsas de plástico para la ropa sucia que se irá reponiendo cuando sea necesario. Las familias se harán responsables de ir reponiendo estas prendas a medida que el niño/a crezca o cuando se produzca los cambios de estación y climatológicos.
- Al inicio del curso y cuando la tutora lo solicite, las familias deberán aportar el siguiente material para la higiene y aseo del niño/a: toallitas higiénicas, cremas anti irritaciones y pañales (que se iran reponiendo a medida que sea necesario).
- En el caso de los bebés, materiales para la alimentación: biberones de plástico de tamaño y caudal adecuados a la edad del niño/a. En caso de traer leche materna extraída, se deberá seguir las indicaciones del protocolo establecido por el centro a tal efecto.
- No se recomienda el uso de joyas (pulseras, pendientes, anillos, etc.), en el Centro. En cualquier caso, el centro no se responsabiliza de su extravío.
- No se permitirá el uso de objetos punzantes en el pelo. Los niños/as que los deseen podrán sujetarse el pelo con gomas.
- No se traerán juguetes de casa,.

11. Control de esfínteres:

La retirada del pañal es una etapa de cambio y de transición. El momento de dejar el pañal es un gran paso en el crecimiento y en la escuela infantil realizamos este proceso de manera consensuada con las familias y velando siempre por el bienestar de los niños/as.

La tutora establecerá con cada familia los pasos y plazos para lograr el control de esfínteres en la escuela, en función de su edad y de su nivel madurativo. El objetivo es que sea un proceso natural, satisfactorio y placentero para todos.

Art. 16º. Normas de convivencia.

1. La entrada al centro.

Todos los niños deberán venir vestidos y debidamente aseados de casa (con ropa limpia y el pañal debidamente cambiado). Esta norma es aplicable a todos los niños/as, incluidos los bebés.

Por motivos de seguridad y para una mejor organización, la entrada de los niños/as se realizará en la puerta principal del centro sin que lo progenitores entren a las aulas si no es necesario o se lo requiera el personal educativo.

2. La salida del centro.

Los niños/as saldrán por las dos puertas que dan acceso al la escuela infantil. No se permitirá la entrada de los padres o progenitores a no ser que el personal educativo lo requiera.



3. Separación, divorcio o conflictos conyugales.

En los casos de separación o divorcio de los progenitores, la persona que ostente la guarda y custodia del menor deberá justificar ante la escuela infantil esta situación, aportando acuerdo de separación, sentencia judicial o acta de medidas cautelares en su caso, donde se especifique quién está autorizado a recoger al menor de la escuela infantil, y, en su caso, cuándo puede recogerlo el progenitor no custodio. Asimismo, si la escuela infantil es un punto de 'inicio de régimen de visitas', el progenitor custodio tiene que avisar a la dirección del centro, el día que le corresponda ser recogido por el otro progenitor, esa circunstancia, para que las educadoras lo sepan y evitar confusiones.

En los supuestos de custodia compartida, igualmente los progenitores deberán aportar copia del acuerdo de custodia a la dirección del centro, y tendrán que avisar al dirección del centro, durante la semana, quincena o mes que hayan acordado, quién va a recoger al menor durante ese tiempo, para evitar confusiones.

4. El buen uso de las instalaciones y recursos del centro.

- Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados a respetar y hacer buen uso de las instalaciones y de los recursos del centro.
- Como norma general, no se dejarán los carritos de los niños en la escuela.
- Las familias deben seguir las indicaciones dadas por las educadoras a la hora de la entrada y salida del centro.
- Ante cualquier incidente que acontezca entre las familias y la escuela se arbitrarán las correspondientes medidas de mediación y conciliación. Actuará como mediador en los conflictos entre las familias y el equipo educativo la directora de la escuela infantil. En los casos más graves podrá intervenir el Consejo Escolar.

CAPITULO IV.- de los derechos y deberes.

Art.17º.- Todos los niños/as tienen los siguientes derechos:

- A la igualdad de oportunidades y a la no discriminación por razón de sexo, raza, nivel social, discapacidades físicas o psíquicas, convicciones morales o religiosas, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social de sus padres o tutores.
- A la utilización de todos los recursos materiales y de infraestructura del centro.
- A un trato profesional e individualizado y a un trato digno, encontrando cariño y comprensión en sus educadores.
- Al cuidado, supervisión y promoción de su desarrollo personal, a llevar su propio ritmo de aprendizaje y desarrollo, a la integridad física y moral y a la dignidad personal, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios ni degradantes.
- A recibir en condiciones de igualdad la formación y atención que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.



- A que se vele por su seguridad e integridad.

Art. 18°.- Los padres o tutores de los menores inscritos en la Escuela tienen los siguientes derechos:

- A que sus hijos reciban la educación más completa que el centro pueda proporcionarles.
- A recibir periódicamente información del grado de aprendizaje y desarrollo de sus hijos/as en el centro, así como de las orientaciones educativas que precisen.
- A ser oídos por el personal del centro al expresar las reclamaciones o sugerencias que crean oportuno formular y a conocer las respuestas sobre las mismas.
- A participar en el funcionamiento y organización del centro, dentro de los cauces establecidos en el presente Reglamento.
- A manifestar sus discrepancias respecto de las decisiones educativas que afecten a la formación de sus hijos/as.
- A conocer las funciones de los educadores y del equipo del centro.
- A conocer los documentos que constan como medios de trabajo en el centro, como son, la Programación y Memoria Anual de Actividades, el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno.

Art. 19°.- Los padres o tutores de los menores inscritos en la Escuela tienen las siguientes obligaciones:

- Abonar puntualmente las tarifas establecidas para cada servicio por el Ayuntamiento de Pradejón.
- Informar si el/la menor ha contraído cualquier tipo de enfermedad infectocontagiosa que pueda repercutir en la salud del resto de los menores inscritos en el centro.
- Poner en conocimiento del responsable del servicio las anomalías e irregularidades que observen en el desarrollo del servicio.
- Cumplir rigurosamente el horario establecido en el centro, salvo que existan causas justificadas.
- Conocer el Reglamento de Régimen Interno y observar las normas contenidas en el mismo.
- Atender las citaciones y requerimientos efectuados por la dirección del centro.
- No desautorizar la acción de los educadores en presencia de sus hijos/as.

CAPITULO V.- Convocatoria de plazas y matricula:

Art. 20°.- Plazas existentes.

- De 0 a 12 meses: 16 plazas (dos unidades con 8 plazas cada una)
- De 1 a 2 años: 39 plazas (tres unidades con 13 plazas cada una)
- De 2 a 3 años: 40 plazas(dos unidades con 20 unidades cada una)



En el caso de unidades incompletas podrán agruparse a los niños de distintas edades conforme a lo recogido en la disposición adicional segunda el decreto 49/2009, de fecha 3 de julio, conforme al máximo permitido simultáneamente:

- a) Unidades mixtas que agrupen niños de cero y un año: 10.
- b) Unidades que agrupen niños de uno y dos años: 12.
- c) Unidades mixtas de niños de cero, uno y dos años: 9.

Art. 21º.- Régimen de admisiones, reservas y bajas.

1. Podrán solicitar puesto escolar, los padres o tutores legales de los niños en edades comprendidas entre las doce semanas (3 meses) cumplidas antes del uno de septiembre del año en curso y la edad máxima de dos años cumplidos en el año natural en el que se solicita, según lo previsto en el artículo 28.2 del Decreto 49/2009, de 3 de julio.

En todo caso, para la formalización de la matrícula, es necesario que el niño/a haya nacido.

2. Tendrán derecho a reserva de plaza inmediata los niños/as ya matriculados en el curso vigente. En el caso de no haber plazas suficientes, se admitirán aplicando los criterios de baremación establecidos en el artículo 6 del Decreto 49/2009 de 3 de julio, por el que se regula la organización del primer ciclo de Educación Infantil, se fijan sus contenidos educativos y se establecen los requisitos de los centros que imparten dicho ciclo en la Comunidad Autónoma de La Rioja,

3. Conforme a lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto 49/2009, este centro posibilitará la integración de niños con necesidades educativas especiales, para lo que se reservará un plaza por unidad escolar de la oferta de vacantes para niños con discapacidad física, psíquica o sensorial reconocida igual o superior al 33% , previo informe de la Dirección del Centro y autorización del Ayuntamiento. En caso de existir más solicitudes que reserva de plazas, se aplican los criterios de admisión establecidos en el artículo 6 de esa Orden. Con carácter general estas vacantes podrán ocupar como máximo dos plazas en las aulas de uno y dos años.

El director del centro determinará el número de plazas, en función de la edad y de las necesidades educativas de los alumnos. En todo caso, la ocupación efectiva de dos plazas deberá ser autorizada por la Dirección General con competencias en esta materia.

Las plazas reservadas a niños con necesidades educativas especiales en las que, tras el periodo inicial de presentación de solicitudes, pudieran quedar vacantes, serán cubiertas por los solicitantes de plazas ordinarias.

4. Se reservará una plaza por aula para los niños tutelados por la Comunidad Autónoma de La Rioja, provenientes de la Consejería de Servicios Sociales. Estas plazas no están sujetas al régimen ordinario de admisión. En caso de no haber solicitudes para dichas plazas a fecha 15 de junio del año en curso formarán parte del número de vacantes a cubrir.



Art. 22º.- Plazos para la reserva de plazas, convocatoria de plazas vacantes y matrícula.

1. Dentro del segundo trimestre de cada año, el Ayuntamiento convocará las plazas vacantes para el siguiente curso escolar, indicando las plazas libres, la documentación a aportar junto con la solicitud y las cuotas.

2. Previamente, la segunda quincena de marzo de cada año, los padres, tutores o representantes legales de los niños/as ya matriculados en el curso vigente, formalizarán la reserva de plaza para el curso siguiente, aportando la documentación que fuere necesaria a tal efecto.

3. La convocatoria anual ordinaria de admisión de alumnos se resolverá por el Consejo Escolar del Centro (o la Comisión de Valoración) conforme a los criterios de admisión establecidos en el presente Reglamento.

4. Por cada alumno se presentará una única solicitud. La falsedad de los datos aportados, así como la presentación de más de una solicitud de admisión, comportará la pérdida de la puntuación.

5. Calendario de solicitud y matriculación:

- a) Presentación de solicitudes: Segunda quincena de abril.
- b) Publicación de la lista de admitidos, excluidos y lista de espera: Mes de mayo.
- c) Presentación de recursos se atenderá al art. 18 de la Orden 11/2010, de 28 de abril de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula el procedimiento de admisión de alumnos en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de La Rioja que imparten el primer ciclo de Educación Infantil.
- d) La formalización de la matrícula se efectuará entre el 12 y el 24 de junio de cada año, ambos inclusive, en el impreso facilitado a tal efecto en la Escuela Infantil, en las oficinas del Ayuntamiento de Pradejón o a través de la página Web del Ayuntamiento de Pradejón.

Con la formalización de matrícula se comunicará a los interesados del importe de la cuota mensual a abonar durante el curso. Por parte del solicitante se abonará el importe correspondiente a la matrícula en cualquiera de las cuentas del Ayuntamiento, comprometiéndose la unidad familiar a la asistencia periódica al centro de los niños, salvo causas justificadas, y al pago de las cuotas fijadas.

La no formalización de la matrícula supondrá la pérdida del derecho de reserva de plaza y, se procederá a la admisión del/la menor que el corresponda por lista de espera elaborada durante la baremación.



Para formalizar la matrícula es necesario que el niño admitido haya nacido con anterioridad a la fecha en que finalice el periodo de matriculación establecido. Si finalizado este periodo algún niño incluido en la lista definitiva de admitidos aún no hubiera nacido, la solicitud correspondiente pasará a la lista de no admitidos, ocupando el lugar que le corresponda según la puntuación obtenida, situación en la que podrá permanecer como máximo hasta el 31 de diciembre, fecha en que la solicitud será desestimada, al no reunir todos los requisitos determinados en el presente Reglamento.

6. De forma excepcional podrán admitirse solicitudes fuera de los periodos citados, en los siguientes casos:

- Con motivo de la puesta en funcionamiento de la Escuela.
- Cuando después de tramitar las solicitudes y de realizar las correspondientes baremaciones existieran aún plazas libres.
- Cuando se acredite, mediante los oportunos informes de los Servicios Sociales, la existencia de especiales condiciones sociales, económicas o familiares que justifiquen y recomienden la admisión inmediata del/a menor. Se incluyen en este apartado los menores que estén bajo medidas protectoras de riesgo.

Art. 23º.- Criterios de Admisión.

1. Se admitirán a todos los niños que cumplan con los requisitos de edad establecidos, cuando hubiere suficientes puestos escolares disponibles para atender a todas las solicitudes presentadas.

2. Cuando no existan puestos escolares suficientes para atender todas las solicitudes, la admisión de alumnos en los citados centros se regirá por los siguientes criterios:

A) Situación familiar	Puntos
Existencia de hermanos matriculados en la misma escuela	2
Familia numerosa General	2
Familia numerosa Especial	3
Padres, madres o tutores legales que trabajen en la escuela	2
Certificado de discapacidad física, psíquica o sensorial con un grado igual o superior al 33% de los padres o hermanos del alumno o, en su caso, de los tutores.	3
Certificado de discapacidad física, psíquica o sensorial con un grado igual o superior al 33% del alumno.	5



B) Situación económica	Puntos
Renta anual per cápita en la familia igual o inferior al salario mínimo interprofesional.	1,5
Renta anual per cápita en la familia superior al salario mínimo e inferior o igual al doble del salario mínimo interprofesional.	1
Renta anual per cápita en la familia superior al doble del salario mínimo e inferior o igual al triple del salario mínimo interprofesional.	0,5
C) Situación laboral de los padres o tutores	Puntos
Padres o tutores trabajando ambos a jornada completa.	7
Uno de los padres o tutores trabajando a jornada completa y el otro en excedencia por cuidado o de hijo, incorporándose en septiembre.	7
Un solo progenitor responsable del niño que trabaje a jornada completa.	7
Uno de los padres o tutores trabajando a jornada completa y otro cursando estudios reglados en horario diurno	7
Ambos padres o tutores cursando estudios reglados en horario diurno	7
Padres o tutores trabajando ambos a tiempo parcial.	4
Un solo progenitor responsable del niño que trabaje a tiempo parcial.	4
Uno de los padres o tutores trabajando a tiempo parcial y otro cursando estudios reglados en horario diurno	4
Uno de los padres trabajando o estudiando a jornada completa y el otro trabajando a jornada parcial.	4
D) Proximidad del domicilio o del lugar de trabajo	Puntos
Domicilio familiar o lugar de trabajo de los padres o tutores situado en Pradejón	3
Domicilio familiar o lugar de trabajo de los padres o tutores situado en otro municipio de la Comunidad Autónoma de La Rioja distinto a Pradejón	1
E) Empadronamiento	Puntos
Empadronamiento de toda la unidad familiar en el municipio de Pradejón	1

3. Si en la aplicación del baremo se produjera empate para la última plaza ofertada en cada tramo de edad se resolverá mediante la aplicación sucesiva de los siguientes criterios:

- a) Menor renta per cápita.
- b) Mayor edad.

4. Los Centros harán públicas las puntuaciones otorgadas a los alumnos conforme a los criterios citados.

5. En los casos en que circunstancias socio-familiares ocasionen un grave riesgo para el/la niño/a, el acceso será directo previo informe motivado de los Servicios Sociales. A estos efectos se considerarán como circunstancias socio-familiares de grave riesgo las siguientes:



- a) Las que originen la adopción de medidas protectoras de tutela o guarda al menor.
- b) Las que originen carencias o dificultades en la atención de necesidades básicas que los menores precisan para su correcto desarrollo físico, psíquico y social, y que no requieran en principio la separación del medio familiar. Quedarán incluidos en este apartado los hijos/hijas de personas víctimas de violencia doméstica.

Art. 24°.- La documentación mínima a presentar por parte de los padres del menor para poder solicitar la matriculación de los niños/as en la Escuela será la siguiente, pudiéndose requerir otra documentación para aclarar determinadas circunstancias:

1. Las solicitudes de nuevo ingreso deberán ir acompañadas, en todo caso, del documento que acredite la fecha de nacimiento del alumno y el D.N.I. o documento acreditativo equivalente de identificación de los progenitores o tutores, así como de acreditación del domicilio de la unidad familiar.
2. En el caso de que el alumno para el que se solicita plaza no hubiera nacido durante el plazo de presentación de solicitudes, informe médico que acredite el estado de gestación, fecha prevista de nacimiento y, en su caso, si se tratase de un parto múltiple.
3. Fotocopia del Libro de Familia o documento oficial similar completo, para acreditar, entre otras circunstancias, la fecha de nacimiento del alumno y para determinar el número de miembros de la unidad familiar.
4. Las familias deberán aportar la documentación prevista en el artículo 13.4 de la Orden 11/2010, de 28 de abril, de la consejería de Educación, Cultura y Deporte, para que sea valorada en el proceso de admisión.
5. Para la formalización de la matrícula, una vez haya sido admitido el niño/a en la Escuela Infantil, se deberá presentar la correspondiente solicitud ajustada al modelo oficial establecido, debidamente cumplimentada y firmada. Junto a esta solicitud deberá adjuntarse la siguiente documentación acreditativa debidamente compulsada:

- Fotocopia compulsada de la cartilla sanitaria o del seguro médico donde está inscrito el/aniño/a.
- Fotocopia compulsada de la cartilla de vacunaciones.
- Tres fotografías tamaño carnet.
- Número de cuenta para domiciliación bancaria.
- Justificante de ingreso en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Pradejón de la matrícula.

Art. 25°.- Escolarización de alumnos con necesidades educativas especiales.

1. Los interesados presentarán sus solicitudes dentro de los plazos de admisión general especificados en el presente Reglamento, acompañados del dictamen de escolarización emitido por el Equipo de Atención Temprana correspondiente y la



documentación que acredite las circunstancias que se deseen alegar para obtener puntos conforme al baremo establecido en el artículo 23.

2. Las solicitudes de renovación en el mismo centro para el curso siguiente serán revisadas, a fin de determinar la respuesta más adecuada a cada caso, en función de los recursos personales y materiales existentes en los centros.

3. Las plazas reservadas a los alumnos con necesidades educativas especiales tendrán un tratamiento singular y las solicitudes de éstos serán baremadas aparte de las del resto.

Art. 26°.- La admisión de la Escuela se entiende por curso completo, que irá de septiembre a julio, ambos inclusive, e implicará reserva de plaza para cursos posteriores, hasta la finalización del curso escolar, en que el/la menor cumpla la edad límite para su permanencia en el Centro.

1. Existe la posibilidad del cambio de horario contratado, siempre que se comunique por escrito con quince días de antelación y haya plaza para realizar el cambio.

2. La entrada en el mes de septiembre será escalonada y establecida por la Dirección de la Escuela (periodo de adaptación).

3. En casos extraordinarios y de urgente necesidad, previo informe de los servicios sociales municipales, podrá acordarse la admisión de un/a menor por un periodo inferior al curso escolar, o una vez iniciado el mismo.

Art. 27°.- Cualquier beneficiario podrá renunciar a la plaza de su hijo/a comunicándolo por escrito con quince días de antelación al previsto abandono del mismo. Esta baja voluntaria supondrá, que si se desea volver a incorporarse como alumno en la Escuela Infantil, se considere alumno de nuevo ingreso.

La solicitud de baja voluntaria, no justificada convenientemente, entre los meses de septiembre y julio supondrá la pérdida definitiva de la plaza y la adjudicación de la misma a quien corresponda según la lista de espera.

Causará baja en el centro, el niño/a que no se incorpore al centro en la primera quincena del mes de septiembre sin notificación, sin causa justificada de la familia; se entenderá como renuncia expresa a su plaza y será sustituido/a por otro menor de la lista de espera, según la baremación efectuada. A su vez se entenderá como renuncia expresa del designado/a de aquella lista su no personación en el centro en el plazo de quince días, contados a partir de la comunicación correspondiente.

Art. 28°

Serán causas de baja del/la menor en el centro, las siguientes:

-Las ausencias a la escuela infantil no justificadas y en el número de las mismas recogidas en este Reglamento de Régimen Interno.

-La comprobación de la falsedad de datos o documentos aportados en el momento de la solicitud o la ocultación de datos o documentación que, de haberse aportado hubieran producido una baremación o un cálculo distinto de la



cuota aplicada.

-La falta de pago de dos o más cuotas fijadas para la prestación del servicio, sin perjuicio de su exigencia por todos los medios legales disponibles.

-La no aceptación o el incumplimiento de las normas que rigen el funcionamiento general del centro.

-La reiteración en la no recogida de los menores en el tiempo destinado para ello por causa no justificada, o el impago de las cantidades que por tal concepto se hubieran exigido.

1. Cuando se produzca alguna de estas causas se tramitará, de oficio, o previa denuncia de otros padres, un expediente contradictorio con carácter sumario en el que se garantizará en todo caso el derecho de audiencia de los padres o tutores afectados.

2. Las vacantes producidas durante el curso escolar serán ofrecidas al menor que corresponda por el orden establecido en la lista de espera elaborada durante la baremación.

3. La no asistencia del niño/a durante un periodo determinado no supone reducción ninguna ni exención de la tarifa mientras no se formalice la baja correspondiente. Excepcionalmente, previa justificación documental suficiente, podrá acordarse la suspensión temporal de la obligación de asistencia al centro, sin pérdida de la plaza, en aquellos casos en que el/la niño/a no pueda asistir al centro por más de treinta días consecutivos debido a estar afectado por una enfermedad o por traslado temporal de sus padres. En este caso la tarifa mínima a abonar por el usuario será la mitad de la cuota establecida para el servicio de media jornada fijada en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

CAPITULO VI.- Cuotas a abonar por los servicios.

Art. 29º.- Las cuotas a abonar por los servicios prestados serán las establecidas en la correspondiente Ordenanza Fiscal Municipal, que figurarán en la convocatoria anual de plazas. El pago de las cuotas será mensual y se abonará mediante el sistema de domiciliación bancaria en los diez primeros días del mes correspondiente. No procederá reducción o bonificación alguna por la no asistencia temporal del niño/a, alta o baja una vez iniciada la mensualidad.

En los casos de baja voluntaria de asistencia, formalizada por escrito, se fijará por el Ayuntamiento de Pradejón, la fecha en que produzca efectos, que deberá ser a partir de la mensualidad siguiente a la de la solicitud presentada. Las cuotas liquidadas y no satisfechas dentro del periodo voluntario, serán exigidas por la vía de apremio con arreglo a las normas del Reglamento General de Recaudación.

Art. 30º.- De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Municipal, podrá concederse previa solicitud, reducción o exención total de la cuota en los casos de especial necesidad económica, a la vista de los documentos acreditativos que justifiquen tal necesidad y previo informe del Trabajador/a Social.



En el caso de que las circunstancias económicas determinantes de esta reducción o exención varíen, el interesado deberá comunicarlo al Ayuntamiento en el plazo de los 15 días siguientes al que esta variación se haya hecho efectiva, y ello, sin perjuicio de que el Ayuntamiento requiera de oficio, en cualquier momento la documentación necesaria para verificar los datos inicialmente aportados, a fin de adoptar la resolución correspondiente.

CAPITULO VII.- Sistemas de participación de los usuarios.

Art. 31º.- La Asociación de Padres y Madres (AMPA)

1. Con independencia de que cada padre/madre o tutor podrá reunirse con los responsables del servicio, en los horarios reservados a tal fin y previo aviso al efecto, el AMPA, será el órgano de participación en la vida del Centro. Su constitución y funcionamiento se fomentará por parte de la Dirección.

2. Sin perjuicio de los que establezcan sus propios Estatutos, la Asociación tendrá las siguientes funciones:

- Defender los derechos de los padres en lo concerniente a la prestación de los servicios a sus hijos/as.
- Colaborar con la Dirección de la Escuela y con el personal de la misma, en cuanto suponga una mejora en la calidad de la educación y de la atención a sus hijos/as.

3. Para el desempeño de estas funciones, la Dirección del Centro prestará al AMPA todos los medios disponibles y cuanta información relativa al funcionamiento del Centro le sea requerida por los órganos de representación de la misma.

4. El AMPA podrá celebrar sus reuniones en los locales del Centro cuanto tenga por objeto sus fines propios y no perturbe el desarrollo normal de las actividades. A tal efecto, bastará la simple comunicación a la Dirección del Centro de la convocatoria de reunión con, al menos, con veinticuatro horas de antelación.

Art. 32º.- El Consejo Escolar, que estará constituido por:

1. El Consejo escolar estará constituido por:

- El Director/a del Centro, que será su presidente.
- Un representante del personal educativo que ejercerá de Secretario del Consejo Escolar.
- Un representante de los padres/madres o tutores legales.
- Un representante del Ayuntamiento de Pradejón,
- Un representante del personal de Administración y Servicios, si lo hubiere.



2. El Consejo escolar se reunirá según las indicaciones de la Orden 17/2010, de 12 de julio de la Consejería de Educación Cultura y Turismo, previa convocatoria al efecto efectuada por su Presidente; podrá celebrar reuniones extraordinarias cuando su Presidente lo considere necesario o cuando lo soliciten las dos terceras partes de sus miembros.

3. Entre sus funciones le competen:

- a) Resolver las convocatorias anuales ordinarias de admisión de alumnos.
- b) Informar al principio de curso sobre los programas pedagógicos a desarrollar, la normativa establecida en relación al Centro y cuantos aspectos puedan resultar de interés.
- c) Prestar toda la información necesaria referida a la gestión del centro.
- d) Colaborar con la Dirección de la Escuela y con el personal de la misma en cuanto suponga una mejora en la calidad de la educación y atención de los niños/as.
- e) Proponer las modificaciones que convengan del Reglamento de Régimen Interior de la Escuela.
- f) Proponer el calendario laboral, así como las vacaciones.
- g) Ser cauce de peticiones y sugerencias.

Disposiciones finales.

Primera.- Normativa aplicable:

En lo no dispuesto en el presente Reglamento, se estará a lo establecido en la normativa que sobre esta materia dicte la Consejería competente en materia de Educación del Gobierno de La Rioja.

Segundo.- Habilitación:

Se faculta al Acalde Presidente del Ayuntamiento, para que en el ámbito de sus competencias, dicte órdenes e instrucciones para la adopción de cuantas medidas sean necesarias para ejecutar lo dispuesto en el presente Reglamento.

Tercera.- Entrada en vigor:

El presente Reglamento entrará en vigor y comenzará a aplicarse al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja, transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Pradejón, a 28 de octubre del 2024. Alfonso Pousada Cabrero; Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pradejón.

