



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES
DE ALCOY





ÍNDICE

1. PREÁMBULO
2. PRINCIPIOS BÁSICOS
3. BASES PEDAGÓGICAS
4. CRITERIOS GENERALES De ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA Y METODOLOGÍA
5. DISPAROS De IDENTIDAD DE LAS ESCUELAS
6. CAPÍTULO I. OBJETO, ÁMBITO Y FUNCIONES
7. CAPÍTULO II. DEPENDENCIA ORGÁNICA Y FUNCIONAL
8. CAPÍTULO III . ESTRUCTURA ORGANIZATIVA. PERSONAL Y FUNCIONES
9. CAPÍTULO IV. DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA
10. CAPÍTULO V. ADMISIÓN Y PERMANENCIA EN LAS ESCUELAS. CAUSAS DE BAJA
11. CAPÍTULO VI. CALENDARIO ESCOLAR Y HORARIO DE LOS CENTROS Y ESCUELA DE VERANO
12. CAPÍTULO VII. FINANCIACIÓN Y PAGO DE CUOTAS
13. CAPÍTULO VIII. SERVICIO DE COMEDOR Y ALIMENTACIÓN. DIETAS, ALERGIAS O INTOLERANCIAS
14. CAPÍTULO IX. ASPECTOS SANITARIOS DE HIGIENE Y DE SEGURIDAD
15. DISPOSICIONES ADICIONALES Y FINALES (1ª, 2ª, 3ª y final)

ANEXOS:

ANEXO 1. CARTA DE COMPROMISO

ANEXO 2. UNIDADES AUTORIZADAS Y PLAZAS ESCOLARES



1. PREÁMBULO

Las Escuelas Infantiles Municipales de Alcoy son centros autorizados por Resoluciones de la Dirección General de Centros Docentes de la Consellería de Cultura y Educación de la Generalitat Valenciana para impartir el primer ciclo de Educación Infantil. A lo largo de los años se ha constatado la necesidad de elaborar y aprobar un reglamento de régimen interno que regule su organización y funcionamiento.

Este documento es el marco que define a las Escuelas Infantiles Municipales de Alcoy, es el referente para la elaboración de sus proyectos educativos y regula el acceso a este servicio, que atiende a niños y niñas de 0-3 años y a sus familias.

Este Reglamento, es fruto de la potestad reglamentaria y de autoorganización reconocida a las Entidades Locales en el artículo 4º la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y pretende definir con concreción suficiente el régimen jurídico y de funcionamiento de las Escuelas Infantiles Municipales de Alcoy, así como establecer los procedimientos para su acceso y utilización, las normas de régimen interno, determinar los órganos de control, atribuir competencias administrativas y regular aspectos jurídicos, económicos y administrativos relativos a la prestación de servicios.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE) recoge en el Título I la ordenación de las enseñanzas y sus etapas. El primer ciclo de Educación Infantil se extenderá de los 0 hasta los 3 años, es de carácter voluntario y responde a una intencionalidad educativa.

El Real Decreto 1537/2003, de 5 de diciembre, tiene por objeto el establecimiento de los requisitos mínimos que garantizan la calidad en la impartición de las enseñanzas de régimen general y permiten la flexibilidad necesaria para adecuar la estructura y la organización de los centros a las necesidades sociales.

El Decreto 233/97 del 2 de septiembre del Govern Valencià, aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria. Además, son de aplicación, el Decreto 100/2022, de 29 de julio, del Consejo, por el que se establece la ordenación y el currículum de Educación Infantil en la Comunitat Valenciana, y la Orden 734/2008, de 5 de marzo, de evaluación en Educación Infantil.

La redacción de este reglamento se adecúa a los principios de buena regulación exigidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tanto el principio de necesidad como el de eficacia exigen que la norma sirva al interés general, que en este caso consiste en la necesidad de la regulación de los derechos y deberes del alumnado, de las familias, del profesorado y del personal de administración y servicios, en el ámbito de la convivencia escolar. Además de regular las normas de convivencia y los procedimientos para la resolución de los conflictos, así como garantizar el cumplimiento efectivo de la normativa relativa al proceso de admisión del alumnado. La forma más eficaz para conseguirlo es mediante la aplicación de un reglamento.

En el procedimiento de elaboración de esta norma se ha garantizado la seguridad jurídica, puesto que este reglamento es coherente con el marco jurídico vigente, tal como se justifica en los informes del personal técnico competente del Ayuntamiento de Alcoy.



Es una iniciativa reglamentaria que cumple con el principio de proporcionalidad, porque contiene la regulación imprescindible para desarrollar la normativa mencionada y es aplicable en la práctica.

Igualmente, se ha cumplido con el principio de accesibilidad al utilizar en la elaboración de la norma una redacción clara, comprensible y conocida por las personas destinatarias.

Los principios de participación y transparencia se han tenido en cuenta en la redacción y elaboración de este documento, puesto que el texto del borrador se ha sometido a la consulta de las personas e instituciones interesadas a través del proceso de consulta pública.

El reglamento cumple con el principio de responsabilidad, puesto que se determinan con claridad los responsables de la ejecución y del control de las medidas incluidas en la norma, con la mediación de una Comisión de Seguimiento de las Escuelas Infantiles Municipales de Alcoy.

Finalmente, en virtud de aplicación del principio de eficiencia, este reglamento pretende evitar cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionalizar, en su aplicación, la gestión de los recursos públicos.

Las Escuelas Infantiles Municipales de Alcoy obedecen a una propuesta institucionalizada de formación y educación. Propuesta que se plasma en una oferta concreta y determinada de aprendizajes reales y cotidianos, de experiencias, actividades y vivencias que configuran el historial educativo personal. En este sentido, el Ayuntamiento de Alcoy tiene como objetivo primordial ofrecer una enseñanza pública y de calidad en el primer ciclo de Educación Infantil, abierto a la sociedad, con diferentes servicios y proyectos.

2. PRINCIPIOS BÁSICOS

- La Educación Infantil es la etapa educativa, de carácter voluntario, que se imparte a los niños/as de cero a seis años y que se organiza en dos ciclos.
- La finalidad de l'Educación Infantil es contribuir al desarrollo emocional y afectivo, físico y motor, social y cognitivo de los niños, proporcionándoles un clima y un entorno de confianza donde se sientan acogidos y con expectativas de aprendizaje.
- El primer ciclo de la Educación Infantil comprende desde los cero hasta los tres años y se organiza de acuerdo con los principios de educación inclusiva y coeducadora. Se tiene que poner una atención especial en la diversidad de los niños/as, en la detección temprana de las necesidades educativas específicas, en la intervención en las dificultades de desarrollo y en la cooperación estrecha entre los centros y las familias. En este ciclo la acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo del alumnado. Por eso, cada grupo-clase tendrá uno/a profesional que ejercerá de tutor/a y mantendrá una relación permanente con las familias para facilitarles la información necesaria sobre el proceso educativo de cada niño/a.
- La acción educativa tiene que procurar la integración de las diversas experiencias de los niños y niñas, promover su desarrollo integral y la adaptación a su ritmo evolutivo. Tiene que permitir el desarrollo afectivo, su crecimiento personal, la formación de una imagen positiva y equilibrada de ellos mismos, el control corporal, para que actúen cada vez de forma más autónoma; la posibilidad de experimentar, de relacionarse y de comunicarse



con los otros niños/as y personas adultas, por medio de los diferentes lenguajes, estableciendo vínculos y relaciones con las correspondientes pautas elementales de convivencia, de relación y de respeto al principio de no-discriminación.

- Considerar la enseñanza-aprendizaje como un proceso activo de construcción e investigación, donde los niños y las niñas serán los protagonistas de su proceso de aprendizaje, por el cual se fomentará la curiosidad, la investigación, la iniciativa y la reflexión.
- Fomentar la participación, como una forma de organización y funcionamiento, que se manifiesta en todos los momentos y ámbitos de la vida escolar. Propiciar espacios y canales de información y comunicación variados, favoreciendo la reciprocidad, para que toda la comunidad educativa encuentre la manera adecuada para poder manifestar sus inquietudes y formar parte de un proyecto común.
- Entender la función del docente como un facilitador de recursos, dinamizador de procesos que, con una actitud abierta y flexible y de formación permanente, trabaje en equipo para conjugar la tarea de todos y ofrecer a los/las niños/se confianza y unidad en el proyecto educativo.
- Siempre que sea posible se tiene que establecer una coordinación con el segundo ciclo de la Educación Infantil, para asegurar la transición adecuada del alumnado y facilitar la continuidad de su proceso educativo.
- El cumplimiento efectivo de los derechos de la infancia reconocidos en la Convención sobre los derechos del niño de Naciones Unidas de 1989.
- El respeto por los derechos humanos, la igualdad de género, la diversidad, la solidaridad, la paz y los valores democráticos.
- El interés superior del niño y la niña como eje rector en la toma de decisiones.
- La promoción de la participación del alumnado, las familias, el profesorado y la comunidad educativa.
- El fomento del buen trato, de la cultura de no-violencia y de la resolución pacífica de los conflictos.
- La concepción y promoción de los centros educativos como entornos seguros y protectores.
- La concepción integral de la atención a la igualdad y la convivencia, incluyendo la sensibilización, la prevención, la detección, la gestión y la restauración del daño.

3. BASES PEDAGÓGICAS

Adultos y niños aprenden a vivir y convivir juntos. Por lo tanto, las escuelas infantiles municipales son:



- Servicios donde se tienen en cuenta los derechos y las necesidades de niños y niñas, porque se cree en sus capacidades y se actúa en consecuencia.
- Espacios abiertos, acogedores, motivadores e integradores, donde los protagonistas son los niños y niñas, y pensados para promover el reto, la investigación y el aprendizaje.
- Espacios vivos, transparentes, participativos y democráticos, donde se procura que todas y todos se sienten acogidos y a gusto y donde se recogen las aportaciones de toda la comunidad educativa.
- Centros donde se promueven los valores de la vida cotidiana, la convivencia y el respeto.

Se parte de una visión de niño/a:

- Capaz y competente, con diferentes niveles de desarrollo, de experiencias, de ritmos de vida y ritmos de aprendizaje.
- Que construye conocimientos disfrutando, estando atento, observando, experimentando, imitando, memorizando, teniendo iniciativa, consiguiendo un reto, etc.
- Que amplía sus competencias a través de la actividad y la interacción con los objetos y materiales y con la relación con los iguales y los adultos que los rodean.
- Capaz de establecer relaciones y hacer las cosas a solas.
- Capaz de aprender significativamente, dando funcionalidad a los aprendizajes.
- Que explora el mundo que le rodea, utilizando todos los sentidos para descubrir y conocer.
- Que necesita experiencias y materiales variados y que se expresa en diferentes lenguajes.
- Alegre, que da sentido a todo aquello que hace y que voz como influye en todo el que pasa a su alrededor.

El personal educador. Su tarea se centra en tres ámbitos:

- a) Acompañar a los niños/as en el desarrollo de sus capacidades, potenciando los aspectos positivos, reforzando la autoestima y observando su evolución.
- b) Trabajar en equipo, con implicación y participación de la vida del centro, comunicando de manera asertiva ideas y pensamientos, asumiendo responsabilidades dentro de la organización del centro y creyendo que el éxito del grupo depende del éxito de todos sus componentes.
- c) Acompañar a las familias, respetando las diferentes maneras de educar, con una actitud de escucha, próxima, tolerante y sin prejuicios y reconociendo a los padres y madres como primeros y principales educadores.

El trabajo pedagógico realizado tiene, como marco de referencia, las directrices recogidas en la normativa vigente en esta materia.

Cada Escuela Infantil tiene un Proyecto Educativo propio en que se especificará todo aquello en lo referente al centro.

4. CRITERIOS GENERALES DE ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA Y METODOLOGÍA

- a) Tener en cuenta las diferencias individuales de los niños.



- b) Promover situaciones de aprendizaje que mantengan viva y estimulen la curiosidad de los niños y niñas, que tengan relación con la vida real, que sean de la vida cotidiana.
- c) Partir del principio de actividad e interacción con los objetos, con los otros niños/as y con los adultos.
- d) Promover el desarrollo y activación de los procesos a través de los cuales aprenden y construyen conocimientos: la observación, la experimentación, la memoria, el reto...
- e) Potenciar la globalización.
- f) Facilitar variedad de experiencias y materiales.
- g) Trabajar en equipo, promoviendo la rigurosidad en los planteamientos y la flexibilidad en las actuaciones del día a día.
- h) Velar por la estabilidad y regularidad necesaria para facilitar los aprendizajes, así como la autoestima en relación con todo aquello que aprenden.
- i) Promover la participación de las familias en el proceso educativo de los niños/as y garantizar la relación cotidiana con la familia intercambiando información sobre este proceso.
- j) Realizar un seguimiento sistemático de las actividades y proyectos de grupo, documentando los procesos individuales o de grupo para compartirlos con los niños/as y las familias.
- k) Escuchar y atenderles en lo que dicen y en lo que hacen, facilitando su participación en aquello que les afecta para desarrollar su autonomía.

5. RASGOS DE IDENTIDAD DE LAS ESCUELAS

1. La relación familia-escuela. Se considera a la familia como el principal agente educador, por lo cual se establecerán diferentes mecanismos de participación y colaboración que fomentan las relaciones entre padres, madres y educadores/as: reuniones, entrevistas, participación en actividades de la escuela, etc.

Se promoverá la participación del AMPA y su colaboración en el Consejo Escolar.

La incorporación de los alumnos en la escuela se hará de forma progresiva y flexible, y se pedirá la participación activa de las familias a lo largo del proceso de acogida.

2. La lengua. El valenciano será la lengua vehicular de la escuela tanto en la comunicación oral como escrita, sin que esto represente un freno en la comunicación con las familias. En las escuelas se reconoce el uso de la lengua propia de cada niño.

3. La aconfesionalidad. Las escuelas son un servicio abierto a todo el mundo, son aconfesionales y no adoptarán posiciones sectarias, sino que mantendrán el respeto hacia las creencias personales.

4. Valores democráticos. Se transmitirán a los alumnos los valores básicos de una sociedad democrática y el respeto a los derechos humanos, potenciando valores como la solidaridad, la ayuda mutua, el respeto, la tolerancia, etc. Las escuelas no excluirán a nadie a causa de su procedencia, religión, ideología o nivel económico.

5. La coeducación. No se discriminará por razón del sexo y las propuestas estarán encaminadas a evitar la adscripción a roles tópicos. Se evitará el lenguaje sexista y se buscarán maneras ágiles de comunicarse con las familias.



6. Escuela inclusiva. Las escuelas trabajarán de acuerdo con los principios de educación común e inclusiva. Se pondrá especial atención a la diversidad de los niños/as, a la detección temprana de las necesidades educativas específicas y a la intervención en las dificultades de desarrollo, trabajando estrechamente con las familias.

7. El trabajo en equipo. Cada centro se organizará de forma que haya espacios de encuentro de todo el equipo docente y no docente, tiempo para la reflexión, de evaluación, de exposición de casos, etc. Se procurará que las acciones sean consecuentes con la visión del niño/a y que permiten mejorar la tarea del día a día, configurando una identidad propia de cada escuela.

8. La organización del espacio. Los espacios darán respuesta a las necesidades de los niños y niñas, serán espacios de vida cotidiana y familiar, con materiales que ofrezcan múltiples aplicaciones y que permiten diferentes respuestas. Los espacios de los servicios están distribuidos y organizados con intencionalidad educativa, con el objetivo de que los niños/as desarrollen sus capacidades afectivas, cognitivas y de relación. Por eso son espacios diferenciados teniendo en cuenta su función: espacios de juego, zona de comedor, zona de dormitorio, etc.

9. La organización del tiempo. Se considera educativo todo el tiempo que los niños y las niñas pasan en la escuela. Por lo tanto, se organizará el tiempo pensando en ellos y teniendo presente que es muy diferente al tiempo del adulto. Será un tiempo flexible y continuo, sin fragmentación; un tiempo cotidiano que favorece el conocimiento, la observación, la exploración y la socialización con los compañeros/as y los adultos.

10. La documentación. Se considera la documentación pedagógica como un instrumento vital para una práctica reflexiva, que hace visible tanto los procesos de los niños (qué dicen, que hacen, como se relacionan, etc.) como la tarea educativa de los docentes.

11. Prácticums. Tener alumnado en periodo de prácticas ayuda a los centros a mostrar proyectos innovadores, a estar al día y a analizar y reflexionar sobre la tarea diaria. Es por eso que las escuelas infantiles municipales se ofrecerán como centros de prácticas para alumnado del ciclo formativo de Técnico Superior de Educación Infantil.

12. Formación permanente de los profesionales. Se considera la formación permanente como una herramienta fundamental de mejora de la tarea docente. Se facilitará el tiempo y las condiciones necesarias para llevar a cabo tareas de análisis, reflexión, investigación sobre la práctica diaria, así como la participación en cursos, jornadas, seminarios y otros tipos de formación permanente.

13. Metodología y organización de los centros. Teniendo en cuenta los aspectos pedagógicos de este documento, el concepto de niño/a y los criterios generales de organización pedagógica y metodológica, cada escuela tendrá autonomía para decidir su organización y adaptarse de manera adecuada a su contexto, desde la distribución de los grupos de alumnado homogéneos o heterogéneos, a la utilización y distribución del tiempo y los espacios del centro.

6. CAPÍTULO I. OBJETO, ÁMBITO Y FUNCIONES

Artículo 1. Este Reglamento tiene por objeto regular el régimen interno de las Escuelas Infantiles Municipales de Alcoy. En la actualidad son tres:



- EIMA Jesuset de Miracle
- EIMA Batoi
- EIMA Zona Nord

Artículo 2. Los objetivos principales del Reglamento son:

- Conseguir una buena convivencia escolar que permita el desarrollo integral del alumnado y facilite el trabajo docente para que los niños y las niñas logren los fines y objetivos previstos.
- Regular los derechos y deberes del alumnado; de los padres, madres, tutores o tutoras; del profesorado, y del personal de administración y servicios en el ámbito de la convivencia escolar.
- Regular las normas de convivencia y de los procedimientos para la resolución de los conflictos que alteran la convivencia escolar.
- Garantizar el cumplimiento efectivo de la normativa relativa al proceso de admisión del alumnado.

Artículo 3. Las Escuelas Infantiles Municipales cumplen una triple función: educativa, social y sanitaria.

- **Función educativa:** trabajan conjuntamente con las familias en la atención de los niños/as de 0 a 3 años para ayudarlos en su desarrollo. Por lo tanto, formularán su proyecto educativo de acuerdo con las condiciones y las características de la población infantil que acogen, según los principios de este documento y en el marco de la legislación vigente.
- **Función social:** los servicios ejercerán la función de cohesión social, que se instrumentará a través de actuaciones de los profesionales con las familias y con los Servicios de Políticas Sociales de la ciudad de Alcoy.
- **Función sanitaria:** se ejercerá a partir de mejorar la atención de la salud individual y colectiva de los/las menores y de la comunidad escolar, a partir de dar apoyo y orientación al personal educador y de garantizar las condiciones higiénicas y sanitarias de los edificios.

En el campo de la salud preventiva se concretará en el establecimiento de normas --incluidas las higiénicas-- y de los criterios básicos de planificación de las dietas y la elaboración de un protocolo de actuación en caso de urgencias y de enfermedades.

7. CAPÍTULO II. DEPENDENCIA ORGÁNICA Y FUNCIONAL

Artículo 4. Las Escuelas Infantiles Municipales son un servicio público prestado por el Ayuntamiento de Alcoy, del cual dependen orgánicamente. Funcionalmente dependen de la Concejalía de Educación, que será la que dirigirá la actuación social y asistencial, además de la actuación educativa.

Artículo 5. Se creará una Comisión de Seguimiento de las Escuelas Infantiles Municipales de Alcoy, que estará formada por los siguientes miembros:

- Concejal/a de Educación del Ayuntamiento de Alcoy.
- Jefe/a del Departamento de Educación del Ayuntamiento de Alcoy
- Directores/as de las Escuelas Infantiles Municipales de Alcoy.



Así mismo podrán participar otros técnicos para realizar funciones de asesoramiento, consulta e información.

Las funciones de la citada Comisión serán las siguientes:

- a) Control y organización de la gestión general del centro.
- b) Velar por el cumplimiento de los preceptos de este Reglamento.
- c) Cualquier otro asunto que requiera de su intervención, para el buen funcionamiento del centro y velar para que se cumplan las finalidades por la cual ha sido creada.

Artículo 6. La Dirección de la escuela infantil tendrá las funciones siguientes:

- Ostentar, en ausencia de las autoridades pertinentes, la representación del centro.
- Gestión, organización y planificación del centro.
- Dirigir, coordinar, supervisar y distribuir las tareas del personal de la escuela con el fin de garantizar el buen funcionamiento.
- Elaborar conjuntamente con el equipo de docentes el proyecto educativo de centro, el proyecto curricular, la línea pedagógica y la programación general de curso.
- Orientar y dirigir todas las actividades del centro.
- Cumplir y hacer cumplir la normativa vigente y el Reglamento de Régimen Interno.
- Ejecutar los acuerdos adoptados por la Comisión, así como los acuerdos adoptados por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Alcoy o el Departamento de Educación en el ámbito de su competencia.
- Velar para que las informaciones del centro lleguen a los padres, madres o tutores legales.
- Contactar con los padres, madres, tutores o representantes legales del alumnado, bien por iniciativa propia cuando se lo solicitan. A estos efectos el/la representante del centro establecerá un horario de atención.
- Mantener el secreto profesional con relación a la información y documentación confidencial de las familias y del personal del centro.
- Informar de las altas y bajas del alumnado a los departamentos municipales correspondientes.
- Supervisar el funcionamiento del comedor.
- Asumir las funciones de educador/a compatibles con el cargo.
- Seguir los criterios marcados por la Inspección Educativa.
- Velar por el mantenimiento y conservación del centro, de sus instalaciones, mobiliario y equipaciones y hacerse cargo de su reparación cuando corresponda.
- Recoger las propuestas y coordinar la adquisición de material.

Artículo 7. Nombramiento y cese de la Dirección. Las personas candidatas a la Dirección de las escuelas tendrán que tener la titulación de maestro/a de Educación Infantil.

El nombramiento será por un periodo de 4 años prorrogables y hay la posibilidad de que la Dirección renueve si la Concejalía de Educación, el Departamento de Educación y la persona que ostenta el cargo de director/a están de acuerdo. En caso de que no se presente ninguna candidatura para optar al cargo en una escuela determinada, la Alcaldía designará provisionalmente a una persona para este cargo por un periodo máximo de 2 años.

En caso de renuncia, enfermedad o cualquier causa que impida al titular ejercer la Dirección, se hará un nombramiento provisional por parte de la Alcaldía por un periodo máximo de 2 años.



La Concejalía de Educación tendrá que ofrecer a la persona seleccionada como director/a la posibilidad de realizar formación específica relacionada con el cargo.

Además, le facilitará, siempre que sea posible, el cumplimiento de las tareas de Dirección liberando de docencia a cada director/a y ajustando las condiciones retributivas por responsabilidad específica y dedicación horaria.

8. CAPÍTULO III. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA. PERSONAL Y FUNCIONES

Artículo 8. Las Escuelas Infantiles Municipales forman parte del Ayuntamiento, por lo tanto estarán sujetas a la normativa municipal.

Artículo 9. Las escuelas infantiles estarán dotadas de los/las profesionales docentes que marque la normativa vigente.

Artículo 10. El personal de las escuelas es personal funcionario o laboral del Ayuntamiento de Alcoi.

Artículo 11. Las escuelas atienden el primer ciclo de Educación Infantil (0 a 3 años), están organizadas por niveles y cada nivel tiene una, dos o tres clases. Cada una de las tres escuelas infantiles se distribuye de diferente manera, atendiendo las unidades que tienen aprobadas por la Consellería de Educación.

(Anexo 2)

Artículo 12. El alumnado será distribuido por unidades de edad, recibirá un aprendizaje de acuerdo con las directrices marcadas por la Consellería de Educación y por los programas elaborados por la Dirección del centro, con el fin de obtener una formación y atención integrales, en beneficio del desarrollo de los/las menores.

Artículo 13. Cada clase tiene como responsable un/a tutor/a, con titulación de maestro/a de Educación Infantil o técnico/a superior de Educación Infantil. Además, en cada escuela hay asignados educadores/as de apoyo.

Artículo 14. Cada escuela tiene un/a director/a, que asume las tareas de organización del centro y se coordina con el resto del equipo educativo, del cual forma parte todo el personal docente de la escuela.

Artículo 15. El personal no docente estará formado por auxiliares de aula y el personal de cocina (jefe/a de cocina y pinche de cocina)

Artículo 16. Otros órganos de gestión

- Consell Escolar del centro: formado por la Dirección del centro, un/dos representantes del personal docente, un representante del PAS, uno o dos representantes de las familias, dependiendo del número de aulas, y el concejal de Educación o un/a representante del Ayuntamiento designado por él.
- AMPA. Las familias de todas las Escuelas Infantiles Municipales de Alcoi pueden organizarse en una asociación de madres y padres de alumnos, la junta de la cual se renueva parcialmente cada año, con el fin de que haya representación de los diferentes



niveles educativos. Desde la escuela se apoya y se potencia la relación y participación del AMPA en las actividades del centro.

Artículo 17. Además, habrá otro personal adscrito a las escuelas para atender las necesidades de estas, como conserjes y personal de mantenimiento.

Artículo 18. Las funciones de cada puesto de trabajo son las marcadas por el Ayuntamiento de Alcoi y vienen definidas en el documento «descripción del puestos de trabajo» del Ayuntamiento de Alcoi.

Artículo 19. Son funciones del personal docente: maestros/as y educadores/as

- Colaborar con la Dirección en la realización de la documentación del centro: PEC, PCC y RRI, Plan Anual de Centro y Memoria.
- Mantener relación con profesionales y servicios de entidades relacionadas con el trabajo educativo.
- Atender e informar a los familiares de los niños en relación a su desarrollo integral y las posibles problemáticas que puedan surgir.
- Hacer el seguimiento de la acción educativa para analizar el nivel evolutivo del niño/a individualmente, para poder reflejarlo en los informes y tutorías.
- Atender las necesidades físicas, fisiológicas y de higiene de los niños/as, introduciendo los hábitos correspondientes.
- Participar en las reuniones convocadas por la dirección y en las reuniones colectivas y entrevistas programadas con las familias.
- Realizar tareas educativas destinadas a introducir valores culturales, desarrollar actitudes positivas y la personalidad de cada niño/a.
- Apoyar directamente en el aula para desarrollar las diferentes actividades programadas, especialmente en las situaciones de adaptación, actividades individuales, atención específica a niños/as de integración, desdoblamiento de grupos, salidas, etc.
- Llevar a cabo las suplencias que se produzcan y que no deriven en sustitución: bajas cortas, permisos, etc.
- Elaborar material específico para las actividades de escuela (fiestas tradicionales, salidas, etc).

Artículo 20. El apoyo se podrá cubrir tanto por un/a educador/a como por un/a maestro/a, atendiendo criterios de organización.

Artículo 21. Anualmente se elaborará una propuesta de formación para todo el personal de las escuelas infantiles, y se intentará, que tanto personal docente como auxiliares de aula tengan acceso a la formación relacionada con aspectos educativos.

Así mismo, se proporcionará formación específica para el personal de cocina.

Artículo 22. Las horas semanales del personal docente se distribuyen en horas lectivas y horas no lectivas, destinadas a entrevistas y reuniones con las familias, reuniones y trabajo en equipo, elaboración de documentos, proyectos y materiales, etc., todas dentro del horario establecido en el cuadrante anual.

Las horas extraordinarias que por necesidades del servicio realice el personal tendrán que estar autorizadas por la Dirección del centro.

Artículo 23. Al inicio de cada curso habrá un periodo no lectivo destinado a tareas organizativas del centro.



Artículo 24. Durante el mes de julio el equipo docente atenderá la escuela de verano, además de realizar tareas de programación, evaluación del curso escolar y reuniones. Los/las auxiliares de aula tendrán que disponer de tiempo para dedicarse a tareas de limpieza del material de la escuela, tanto de las aulas, como de los espacios comunes.

9. CAPÍTULO IV. DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 25. Derechos del alumnado

1. Todo el alumnado tiene los mismos derechos. La Dirección del centro, el personal docente y el resto de miembros de la comunidad educativa tienen que garantizar el ejercicio de estos.
2. Recibir una educación inclusiva, integral e igualitaria, y ser tratados con aprecio y respeto en su integridad y en sus diferencias como ser humano con derechos llenos. Considerando la igualdad total entre mujeres y hombres y utilizando un lenguaje no sexista y respetuoso.
3. Recibir una educación de calidad y en condiciones de equidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
4. Ser respetados en su individualidad.
5. Derecho a la inclusión, la protección social y a ser formado en condiciones de igualdad de oportunidades.
 - o Recibir medidas de protección y apoyo de compensación de desigualdades.
 - o Prestar atención especial al alumnado víctima de violencia de género.
 - o Garantizar la atención específica y la provisión de los apoyos necesarios al alumnado que presente cualquier tipo de discapacidad y, en su caso, necesidades específicas de apoyo educativo.
6. Tener sus necesidades físicas y psíquicas cubiertas.
7. Derecho a la promoción de hábitos alimentarios sanos y de menús saludables en los comedores escolares.
8. Utilizar las instalaciones y el material del centro con cuidado y en el momento adecuado, el cual tendrá que adaptarse tanto como sea posible a las condiciones de los niños/as con las mismas garantías de seguridad.
9. No divulgación de datos personales que haya en su expediente.
10. El derecho a la propia imagen está reconocido en el artículo 18.1 de la Constitución y regulado por la Ley 5/1982 de 5 de mayo, sobre el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. Es por eso que la Dirección del centro solicitará al padre, madre o tutor/a legal del alumno/a una autorización para poder realizar fotografías y/o videos de carácter escolar donde aparezcan sus hijos/as y puedan ser claramente identificables. Las publicaciones de fotografías o imágenes estarán únicamente destinadas a trabajos relacionados en el ámbito educativo

Artículo 26. Derechos y deberes de las familias

Derechos

1. A recibir todo tipo de información sobre la organización y funcionamiento del centro.



2. A conocer el PEC y las principales características del proceso educativo que siguen sus hijos e hijas y la metodología que se emplea.
3. Ser informadas de la evolución y todos aquellos aspectos que estén relacionados con su hijo/a.
4. Ser atendido y recibo por el director/a, dentro del horario y días establecidos a fin de recibir la información y las aclaraciones oportunas.
5. Ser respetadas y no discriminadas por motivos ideológicos, políticos, religiosos, étnicos o de cualquier otro tipo.
6. Participar en los órganos y estructuras establecidas en la normativa vigente.
7. A la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta sus hijas e hijos o el núcleo familiar.

Deberes

1. Asumir y aceptar las normas que sobre el funcionamiento del centro establezcan sus órganos competentes.
2. Respetar la dignidad y las funciones del personal del centro, de los niños/as y del resto de padres/madres o representantes legales, así como cumplir las normas elementales de convivencia.
3. Comprometerse a que el niño/a asista con regularidad y puntualidad en el centro y en las adecuadas condiciones de higiene y salud. Tendrá que justificar todas las ausencias.
4. Atender todos aquellos requerimientos que se efectúan desde el centro para colaborar en el proceso de adaptación de los niños/as y en las tareas educativas.
5. Mantener y favorecer una comunicación continua y fluida con las tutoras o los tutores y asistir a las entrevistas y reuniones convocadas por el centro.
6. Facilitar la documentación legal, personal y médica del niño/a que le pida el centro.
7. Informar de aquellos aspectos individuales o familiares relacionados con su hijo/a que puedan influir en su desarrollo personal y/o educativo.
8. Firmar, si se tercia, las autorizaciones de salidas del niño/a para desarrollar una actividad fuera del centro.
9. Comprometerse a respetar la normativa sanitaria del Departamento de Sanidad para las escuelas infantiles, y de acuerdo con ésta acudir a recoger al alumno/a en caso de que presente síntomas durante su estancia en el centro, así como a justificar y autorizar debidamente, si fuera necesario, la administración de medicación.
10. Solicitar, en su caso, la baja del niño/a, de la forma establecida reglamentariamente.

El incumplimiento reiterado de estas obligaciones será motivo de pérdida de la plaza.

Artículo 27. Derechos y deberes del personal docente

Derechos

1. Aquellos reconocidos por la normativa del personal laboral o funcionario al servicio de las entidades locales y el convenio colectivo aplicable por ley.
2. A ser respetado, a recibir un trato adecuado y a ser valorado por la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.
3. Que se respeten sus indicaciones en el cumplimiento de las normas establecidas en el centro educativo y en el entorno escolar.
4. A mantener la comunicación y colaboración necesaria con las familias y miembros de la comunidad educativa.
5. A la autonomía pedagógica y a la toma de decisiones relativas a la aplicación de las normas de convivencia.



6. A desarrollar la función docente en un ambiente educativo donde se respetan sus derechos y su integridad física y moral.
7. A recibir formación permanente.
8. A participar en los órganos y estructuras que tengan atribuidas competencias en el ámbito de la convivencia escolar.
9. A expresar libremente su opinión, siempre que no sea discriminatoria hacia ninguna minoría o grupo social ni potencie conductas antidemocráticas.
10. A la defensa jurídica en los procedimientos que pudieran derivarse del ejercicio legítimo de sus funciones, en los términos establecidos en la normativa vigente.
11. A la consideración de autoridad pública, según se establece en la Ley 15/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de autoridad del profesorado.

Deberes

1. Proporcionar al alumnado una educación de calidad, igualitaria, equitativa y respetar su diversidad y fomentar un buen clima de participación y convivencia.
2. Informar a las familias sobre los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación.
3. Actualizarse de forma continuada sobre atención a la diversidad, igualdad y convivencia.
4. Respetar la libertad de conciencia, la identidad y la expresión de género, la orientación sexual y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Participar en la elaboración de las normas de organización y funcionamiento del centro.
6. Asistir y participar en las reuniones del equipo educativo.
7. Fomentar un clima positivo de convivencia en el centro y en el aula, y durante las actividades complementarias y extraescolares.
8. Mantener con las familias un clima de colaboración realizando entrevistas y reuniones periódicas y actividades en el aula con ellos.
9. Colaborar en la prevención, detección, intervención y gestión de la igualdad y la convivencia, y aplicar las medidas de abordaje educativo necesarias.
10. Comunicar a la dirección del centro educativo las situaciones que perjudican gravemente la convivencia porque se puedan tomar las medidas oportunas, guardando secreto sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado.
11. Controlar las faltas de asistencia y los retrasos.
12. Cumplir el horario y el calendario de actividades establecido.
13. Llevar una evaluación continua del alumnado de su grupo y autoevaluar la propia actividad.
14. De no divulgar datos personales del alumnado ni de sus familias.
15. Aquellas que marca la legislación educativa vigente en cada momento: elaboración de informes, tutorías, etc.

Artículo 28. Derechos y deberes del personal no docente

Derechos

1. Aquellos reconocidos por la normativa del personal laboral o funcionario al servicio de las entidades locales y el convenio colectivo aplicable por ley.
2. A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.
3. A expresar libremente su opinión, siempre que no sea discriminatoria hacia ninguna minoría o grupo social, ni potencie conductas antidemocráticas.



4. A la defensa jurídica en los procedimientos que pudieran derivarse del ejercicio legítimo de sus funciones.

Deberes

1. Conocer el RRI.
2. Colaborar con el centro para establecer un buen clima de convivencia, así como velar, en el ámbito de sus funciones, por el cumplimiento de las normas de igualdad y convivencia.
3. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, la integridad y la intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Comunicar a la dirección las conductas que suponen una alteración grave de la convivencia para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando secreto sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado.

10. CAPÍTULO V. ADMISIÓN Y PERMANENCIA EN LAS ESCUELAS. CAUSAS DE BAJA

Artículo 29. La edad mínima para el ingreso en los centros se establece en las 16 semanas de vida.

Artículo 30. El número de vacantes será publicado en la página web del Ayuntamiento de Alcoi y en los tablones de anuncios de las escuelas infantiles, antes del plazo de solicitud de plaza.

Artículo 31. A fin de garantizar una educación inclusiva y coeducadora, habrá una reserva de plazas para alumnado de NCD y de NEE.

En el caso de alumnado de NEE, se reservará una plaza por nivel. La matriculación de alumnado con NEE comportará una reducción de ratio de un alumno/a en esta aula.

Se propondrá la ocupación de estas plazas reservadas de acuerdo con los informes emitidos por los equipos de profesionales asignados. Sin embargo, la familia tendrá que formalizar la solicitud de admisión en tiempo y forma.

Artículo 32. Se establece una jornada de puertas abiertas, programada antes del inicio del proceso de matriculación, para dar a conocer a las familias las instalaciones y el proyecto educativo de cada escuela.

Artículo 33. La solicitud de plaza solo podrá formalizarse en el supuesto de que el alumno/a haya nacido, antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes. Se presentará según el modelo normalizado y se registrará por el proceso de admisión de alumnado de Infantil y Primaria de cada curso escolar.

La solicitud irá acompañada de la documentación siguiente :

- Copia del DNI de los padres o representantes legales.
- Copia del libro de familia y/u hoja de registro donde conste la filiación del niño/a.
- SIP del alumno/a.
- Documento acreditativo de condición de miembro de familia numerosa, monoparental o discapacitado.
- Autorización para la consulta de la renta firmada por los dos progenitores.



Artículo 34. Las Direcciones de las escuelas infantiles ordenarán la instrucción del correspondiente expediente administrativo de las solicitudes presentadas.

La instrucción comprenderá:

- Evaluación de las solicitudes, efectuadas según los criterios, formas y prioridades de valoración establecidas en la normativa en lo referente al proceso de admisión del alumnado de Infantil de cada curso escolar.

Una vez evaluadas las solicitudes las Direcciones de las escuelas infantiles se reunirán para supervisarlas y elaborar las listas provisionales de admitidos y no admitidos. Contra las listas provisionales se podrá presentar reclamación en el plazo y en la forma establecidos.

- En caso de empate en la puntuación se procederá al desempate aplicando sucesivamente los criterios establecidos, de acuerdo con el marco normativo de la Consellería de Educación.

Las listas provisionales y definitivas del alumnado admitido y no admitido se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Alcoi y en los tablones de anuncios de las escuelas infantiles utilizando un código de identificación personal, atendiendo a la protección de datos.

Contra estas listas se podrá presentar reclamación en tiempo y forma, tal como se indique en el calendario de admisión de alumnado de cada curso escolar.

Artículo 35. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, podrán presentarse solicitudes de fuera de plazo al Departamento de Educación del Ayuntamiento y se elaborará una lista por riguroso orden de llegada. Estas solicitudes se situarán a continuación de las de la lista de espera resultantes del periodo de inscripción ordinario.

Artículo 36. La formalización de la matrícula del alumnado admitido se realizará dentro del plazo y en la forma establecidos en el proceso de admisión.

Artículo 37. Causa baja en las Escuelas Infantiles Municipales de Alcoi el alumnado matriculado en quien concurra alguna de estas circunstancias:

- Si la familia no cumple con el compromiso de asistencia, firmado en el momento de la matrícula. (según el anexo I: carta de compromiso educativo)
- Renuncia voluntaria en la plaza, formulada por escrito y presentada en el centro por el padre, madre, tutor/a o representante legal del menor. La solicitud se enviará al Departamento de Educación para hacerla constar en el expediente del alumno/a.
- Comprobación de falsedad de datos o documentos aportados.
- Incumplimiento reiterado del Reglamento de Régimen Interno de las Escuelas Infantiles Municipales.
- Cuando un niño/a no asiste al centro durante un mes, sin que la familia lo haya avisado previamente, se le notificará que esta situación comporta la pérdida de la plaza, salvo que en el plazo de 10 días, a partir de la fecha en que reciba la notificación, pueda acreditar debidamente en la escuela causas de fuerza mayor o asuntos médicos.

Artículo 38. El alumnado de 0-1 años que ha formalizado la matrícula en el periodo ordinario podrá incorporarse a la escuela hasta el 31 de enero.



El alumnado que ha solicitado la plaza fuera de plazo podrá incorporarse a la escuela hasta el 28 de febrero.

Artículo 39. Cuando se produzca una vacante o baja durante el curso escolar se atenderá el orden de la lista de espera.

Artículo 40. La renovación de matrícula se deberá formalizar cada curso escolar y se tendrá que rellenar un impreso de renovación que facilitará la escuela infantil. Al inicio del curso, para poder solicitar los servicios complementarios (comedor, escola matinerera y escuela de verano), se deberá estar al corriente del pago de estos servicios en el curso anterior

Artículo 41. Expediente personal. En el momento de la matrícula se abrirá al alumno/a un expediente personal en que constarán sus datos personales y de salud. De esta documentación será responsable el/la director/a de la escuela infantil, que se encargará de velar por el cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad en el tratamiento y la utilización de dicha información, garantizando el deber de secreto profesional y el de custodia, de acuerdo con el que dispone la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales o la que en cada momento rija esta materia.

Los cambios de domicilio y teléfono tendrán que comunicarse inmediatamente a la Dirección del centro.

En caso de modificación de las circunstancias especiales familiares se comunicará a la Dirección del centro y se adjuntará la documentación justificativa de dicha situación.

11. CAPÍTULO VI. CALENDARIO ESCOLAR Y HORARIO DE LOS CENTROS Y ESCUELA DE VERANO

Artículo 42. Calendario escolar. Es el que establece el Ayuntamiento de Alcoy, en concordancia con el calendario escolar publicado por la Consellería de Educación de la Generalitat Valenciana para las etapas de Educación Infantil y Primaria.

Artículo 43. El horario de apertura de las escuelas es:

- a) De 9 h a 16.45 h, de lunes a viernes, en días lectivos de los meses comprendidos entre octubre y mayo, ambos incluidos
- b) En junio y septiembre, de 9 h a 15 h
- c) En el mes de julio (escuela de verano), de 9 h a 15 h

Artículo 44. Se establece una ampliación del servicio, añadiendo un servicio de permanencias o escola matinerera, de 7.35 h a 8.50 h, a lo largo de todo el curso escolar.

Este servicio se puede utilizar diariamente o en días esporádicos, siempre bajo la supervisión de la Dirección del centro.

Artículo 45. El horario de entrada se realizará entre las 9 h y las 09.30 horas. A partir de esta hora la puerta estará cerrada y no se permitirá la entrada, excepto en casos debidamente justificados. Si por motivos justificados (vacunas, médicos, etc.) el/la niño/a tiene que acceder al



centro fuera del horario estipulado se deberá comunicar previamente. En estos casos, la entrada en el centro se podrá hacer como máximo a las 11.30 h.

Se establecen diferentes horarios de salida:

- a) A las 11.45 h, para el alumnado que no hace uso del servicio de comedor. En el aula de 0-1 años será a las 11.30 h.
- b) A las 13 h.
- c) A las 15.15 h
- d) Entre las 16.30 h y las 16.45 h

Además, existe la posibilidad de que el alumnado que no hace uso del comedor pueda volver a la escuela por la tarde, en horario de 15.15 h a 16.30 h

Los horarios podrán ajustarse en cada escuela con una flexibilidad de unos 10-15 minutos, según las necesidades organizativas o estructurales.

Artículo 46. Puntualidad. Las familias están obligadas a cumplir el horario, exceptuando los casos excepcionales y debidamente justificados. Se exigirá puntualidad, tanto en la entrada como en la salida del alumnado.

Artículo 47. Para garantizar la seguridad de los niños, si no es el familiar habitual quién lo tiene que recoger, hay que notificarlo con antelación. A principio de curso se entregará en la escuela una autorización, firmada por los padres o tutores, en la que constarán las personas autorizadas para recoger al alumno/a. Los menores de 15 años no están autorizados a llevarse a los niños de la escuela.

En el supuesto de que un niño/a no sea recogido será custodiado por el tutor/a de aula o por el director/a del centro y se tomarán las medidas oportunas.

Artículo 48. Se establece un periodo de acogida en el proceso de integración del niño/a en la escuela.

El trabajo en periodo de adaptación se desarrollará con carácter general durante el mes de septiembre y pretende la integración de los/las niños/as nuevos en la Escuela Infantil. Para facilitar su integración en el centro, durante este periodo se establecerá un horario reducido, que se ampliará de forma progresiva según el programa marcado por la escuela. Se pedirá la participación activa de los padres o familiares del alumnado para que este proceso sea más fácil para el niño/a.

Artículo 49. Del 1 al 20 de julio habrá un servicio de escuela de verano en cada centro para el alumnado de la escuela. La cuota se establecerá anualmente en las ordenanzas municipales correspondientes. Las plazas serán limitadas y los criterios de admisión se establecerán cada curso escolar y se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Alcoi.

12. CAPÍTULO VII. FINANCIACIÓN Y PAGO DE CUOTAS

Artículo 50 Financiación

Las Escuelas Infantiles Municipales de Alcoi están subvencionadas por la Consellería de Educación de la Generalitat Valenciana y por el Ayuntamiento de Alcoi.



La parte educativa es gratuita en su totalidad y las familias usuarias únicamente se tendrán que hacer cargo de las cuotas de los servicios complementarios, en caso de que hagan uso de ellos. Estos servicios son: comedor, permanencias (escuela matinerana) y escuela de verano.

Artículo 51. Las cuotas se establecerán según las tarifas vigentes en el curso escolar correspondiente y estarán publicadas en las ordenanzas municipales.

Artículo 52. El pago de las cuotas se realizará según fija la ordenanza municipal.

Artículo 53. Se tendrá que pagar la mensualidad íntegra, aunque el alumno/a no haga uso del servicio todos los días por cualquier causa.

Artículo 54. Será motivo de baja del comedor y de la escola matinerana el impago de dos mensualidades.

Artículo 55. Los padres o tutores tienen la obligación de sufragar los costes del material escolar del curso.

13. CAPÍTULO VIII. SERVICIO DE COMEDOR Y ALIMENTACIÓN. DIETAS, ALERGIAS O INTOLERANCIAS

Artículo 56. Servicio de comedor. Todos los centros ofrecen servicio de comedor. Se considera que es un tiempo y un espacio educativo.

Este servicio está atendido por el personal docente y no docente del centro.

Todo el personal que pueda intervenir en la elaboración y/o distribución de los alimentos tendrá que estar en posesión del carné de manipulador de alimentos. Será el Ayuntamiento quien tendrá que proporcionar esta formación a los trabajadores.

Cada escuela dispone de cocina propia, atendida por su propio equipo (jefe de cocina y pinche de cocina), gestionada por el Ayuntamiento de Alcoy y bajo el asesoramiento y control del Departamento de Sanidad del Área de Salud de Alcoy, garantizando en todo caso, una alimentación adecuada a las necesidades de la edad.

La introducción de alimentos se hará de acuerdo con las instrucciones de los pediatras de referencia del alumnado. Hace falta que la introducción de nuevos alimentos se haga en casa antes de que en la escuela para poder observar posibles reacciones o intolerancias.

La utilización del servicio de comedor es voluntaria. Las escuelas facilitarán a las familias los menús programados, tanto por escrito a principio de curso, como diariamente a través de carteleras.

El menú puede ser revisado durante el curso por los especialistas responsables, para su mejora, y tendrá que tener en cuenta las recomendaciones y la normativa vigente en materia sanitaria.

Artículo 57. Los padres, madres o tutores legales de los alumnos/as podrán solicitar a la Dirección del centro, siempre por prescripción facultativa y por escrito, el establecimiento de un



régimen especial de alimentación para su hijo o hija. Esto tendrá que ser comunicado con la suficiente antelación y la Dirección estudiará la viabilidad de la solicitud.

Si uno/a alumno/a es alérgico/a a algún alimento tendrá que hacerse constar por escrito acompañado del documento médico que lo exprese para que conste en su expediente.

Artículo 58. Lactancia materna. Se seguirán las directrices que dicta el «Protocolo de alimentación con leche materna en escuelas infantiles» de la Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública de la Generalitat Valenciana o la normativa vigente en cada momento.

Artículo 59. Queda prohibida la entrada de cualquier alimento por parte de las familias. Igualmente, por cuestiones de seguridad alimentaria, queda prohibido sacar fuera de la escuela alimentos elaborados allí, a excepción de las meriendas elaboradas para las salidas programadas en la PGA.

En el caso de alumnos del “aula matiner”, se aceptará que traigan algún alimento en determinadas circunstancias y bajo la autorización de la dirección del centro.

14. CAPÍTULO IX. ASPECTOS SANITARIOS, DE HIGIENE Y DE SEGURIDAD

Artículo 60. El alumnado tiene que acudir a la Escuela Infantil con las debidas condiciones de higiene, cura personal y limpieza.

Artículo 61. Enfermedades, síntomas y otras circunstancias

1. Los niños/as no podrán asistir en la escuela infantil en los casos siguientes:

- **Enfermedad infecto-contagiosa**
- **Fiebre**, con más de 37,5 °C
- **Gastroenteritis (GEA fecal-oral)**. No se podrá asistir a la escuela hasta 24-48 horas sin síntomas.
- **Pediculosis (piojos)**. Si tienen este parásito no pueden acudir a la escuela hasta estar libres.

2. En caso de aparición de fiebre o cualquier otra enfermedad durante la jornada escolar, los progenitores, tutores o representantes legales, serán avisados inmediatamente, para que vengán a recogerlos lo más pronto posible.

3. En caso de accidente del niño/a durante la estancia escolar, se comunicará a los progenitores, tutores o representantes legales a la mayor brevedad posible.

Después de las primeras atenciones en el mismo centro educativo, se trasladará al/a la menor al Centro de Salud si la situación lo requiere. En caso de que la persona responsable del/ de la menor todavía no haya llegado, será acompañado/a por un educador/a del centro, preferentemente su tutor/a.

Si las circunstancias lo requieren se telefonará al 092 o la Policía Local para que contacte con el servicio de ambulancias para el traslado del alumno/a al centro hospitalario.



4. No se dará ningún tipo de medicamento en el centro, excepto en caso de enfermedad crónica, y siempre bajo prescripción médica y autorización expresa de los progenitores o representantes legales, y con el informe médico correspondiente, en que conste la dosis, el intervalo de las tomas y la duración del tratamiento. Se priorizará que estos tratamientos se administren fuera del horario lectivo.

5. La aparición de un brote de enfermedad transmisible en la escuela infantil será comunicada en el Centro de Salud Pública.

Artículo 62. Los progenitores, tutores o representantes legales tendrán que poner en conocimiento de la Dirección del Centro los datos o circunstancias de interés para la salud de los menores: convulsiones por fiebre, alergias, etc.

15. DISPOSICIONES ADICIONALES Y FINALES

Disposición Adicional Primera

En caso de dudas que puedan surgir por la aplicación de este Reglamento o sobre aspectos puntuales no regulados en este, corresponderá a la Comisión de Seguimiento elaborar el dictamen oportuno, habiendo solicitado previamente los informes técnicos y jurídicos que se consideren pertinentes, no vinculantes, adoptándose en su caso la resolución correspondiente por el órgano municipal competente.

Disposición Adicional Segunda

La Alcaldía, a propuesta, en su caso, de la Concejala de Educación o de la Dirección de la Escuela Infantil, podrá dictar instrucciones y normas de régimen interior para la aplicación de este Reglamento.

Disposición Adicional Tercera

En lo no previsto en este Reglamento y en el Programa Educativo del centro, se tendrá en cuenta lo que establecen las disposiciones de carácter general de aplicación.

Disposición Final

Este Reglamento, cuando lo haya aprobado definitivamente el Pleno del Ayuntamiento de Alcoi, entrará en vigor después de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez finalizado el plazo de 15 días que fija la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y estará en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO 1. COMPROMISO EDUCATIVO

CARTA COMPROMISO ESCUELA-FAMILIA

La Carta de Compromiso educativo es una herramienta de diálogo entre las familias del alumnado y los profesionales de la educación, con el fin de favorecer el éxito educativo. En este compromiso familia y escuela expresan los objetivos para lograr un entorno de convivencia y respeto para el desarrollo de las actividades educativas.

Las personas abajo firmantes, director/a de la EIMA de Alcoy, y..... (nombre y apellidos), padre, madre, tutor, tutora del alumno/a....., con fecha, conscientes de que la educación de nuestro alumnado implica la acción conjunta de la familia y de la escuela, firmamos esta carta de compromiso educativo, la cual representa los siguientes COMPROMISOS.

EL CENTRO SE COMPROMETE A:

- Facilitar una formación que contribuya al desarrollo integral del alumno/a.
- Atender las necesidades físicas, psíquicas, emocionales, sociales e higiénicas del alumno/a.
- Mantener una buena comunicación periódica con la familia.
- Guardar confidencialidad sobre los datos, contenido de las conversaciones e informes aportados.
- Adoptar las medidas educativas necesarias para dar respuesta a las necesidades específicas del alumno/a atendiendo la disponibilidad de recursos.
- Informar a la familia del Proyecto Educativo y de las normas de organización y funcionamiento del centro.
- Facilitar la orientación necesaria a las familias para favorecer la adquisición de hábitos y rutinas del alumno/a.
- Atender en un plazo razonable las peticiones de entrevista o de comunicación que formule la familia.

LA FAMILIA SE COMPROMETE A:

- Respetar el Proyecto Educativo del centro.
- Cumplir las normas de funcionamiento de la escuela.
- Respetar el carácter propio del centro y reconocer la autoridad del personal docente que trabaja en él.
- Garantizar una asistencia regular del alumno/a y justificar las ausencias; teniendo en cuenta que 2 meses de ausencia injustificada comportarán la baja de la escuela infantil.
- Respetar los horarios de entradas y salidas del centro y ser puntuales.
- Colaborar con el centro en las actividades que lo requieran.
- Llevar el material solicitado por la escuela.



- Aportar y actualizar los datos de carácter personal, de situación legal (tutela, custodia, etc.) y la información social y médica (alergias, enfermedades, intolerancias) del alumno/a.
- Aceptar y seguir los protocolos del centro relativos a enfermedades y a personas autorizadas para la recogida del alumnado.
- Dirigirse directamente a los tutores o tutoras o a la Dirección del centro para contrastar las discrepancias, coincidencias o sugerencias con relación a la aplicación del proyecto educativo en la formación de su hijo o hija.
- Facilitar al centro las informaciones sobre su hijo/a que sean relevantes para el proceso de aprendizaje.
- Leer las comunicaciones enviadas por el centro.
- No hacer fotografías ni grabar con cámaras o teléfonos móviles dentro del recinto escolar, exceptuando las fiestas y siempre bajo su responsabilidad en cuanto al tratamiento de imágenes del resto del alumnado y de los miembros de la comunidad educativa.

Y, para que así conste, firmamos esta carta de compromiso educativo.

El centro,

La familia (padre, madre o tutor/a)

Firma

Firma

Alcoy, de de 20...

ANEXO 2. UNIDADES AUTORIZADAS Y PLAZAS ESCOLARES

EIMA JESUSET DEL MIRACLE

CLASE	EDAD	Nº PLAZAS
0A	0-1 años	8
0B	0-1 años	8
1A	1-2 años	12
1B	1-2 años	12
1C	1-2 años	12
2A	2-3 años	15
2B	2-3 años	15
2C	2-3 años	18

*EIMA ZONA NORD

CLASE	EDAD	Nº PLAZAS
0A	0-1 años	8
1A	1-2 años	12
1B	1-2 años	12
1C	1-2 años	12
2A	2-3 años	18
2B	2-3 años	18
2C	2-3 años	18

EIMA BATOI

CLASE	EDAD	Nº PLAZAS
0A	0-1 años	8
1A	1-2 años	12
1B	1-2 años	12
2A	2-3 años	18
2B	2-3 años	18