



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

05815-2015-U

CASTELLÓN/CASTELLÓ

Aprovació definitiva del Reglament de funcionament intern de l'Escola Municipal Incompleta de Primer Cicle d'Educació Infantil "Los Duendes" de la ciutat de Castelló de la Plana

L'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana, en sessió plenària celebrada del dia 30 d'abril de 2015, va aprovar inicialment el Reglament de funcionament intern de l'Escola Municipal Incompleta de Primer Cicle d'Educació Infantil "Los Duendes", de la ciutat de Castelló de la Plana. Sotmés el dit Reglament a informació pública, en el Tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló núm. 57, de 7 de maig de 2015, i no havent formulat reclamacions ni suggeriments, es va elevar a definitiu l'acord fins aleshores provisional per Decret de l'Alcaldia-Presidència de data 19 de juny de 2015.

En compliment de l'article 56.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, s'ha donat compte al Subdelegat de Govern de Castelló i a la Conselleria de Presidència de la Generalitat Valenciana, per mitjà de comunicacions que van tindre entrada en ambdues administracions els dies 22 i 23 de juny de 2015, respectivament, sense que s'haja presentat cap sol·licitud d'ampliació d'informació ni cap requeriment per aquestes administracions.

Així mateix, en compliment de l'esmentat Decret de l'Alcaldia-Presidència i als efectes de general coneixement i de la seua entrada en vigor, segons el que preveu l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local i en la Disposició Final del Reglament del Consell Municipal de Benestar Social, es publica la part dispositiva de l'acord plenari i el text íntegre del Reglament:

"1r - Aprovar inicialment el Reglament de funcionament intern de l'Escola Municipal Incompleta de Primer Cicle d'Educació Infantil "Los Duendes", de la ciutat de Castelló de la Plana .

2n - Exposar al públic aquest Reglament per un termini de 30 dies hàbils, per a la presentació de reclamacions i suggeriments.

3r - Entendre definitivament aprovat el mateix si, durant el dit termini, no es presenten reclamacions ni suggeriments i procedir, amb el decret previ d'Alcaldia, a comunicar a les Administracions de l'Estat i de la Generalitat aquest acord i el text del Reglament que s'aprova i a publicar-lo prèviament a la seua entrada en vigor."

"REGLAMENT DE FUNCIONAMENT INTERN DE L'ESCOLA MUNICIPAL INCOMPLETA DE PRIMER CICLE D'EDUCACIÓ INFANTIL "LOS DUENDES", de la ciutat de castelló de la plana.

TÍTOL PRELIMINAR.

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

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

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

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

Article 1.- Objecte.

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

Article 2.- Àmbit d'aplicació.

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

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

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

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

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

Article 4.- Característiques del servei.

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

Article 5.- Destinataris.

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



TÍTOL II: NORMES INTERNES DE FUNCIONAMENT

CAPÍTOL I: NORMES DE CONVIVÈNCIA

Article 6.- Normes de convivència

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

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

1. És fonamental que les famílies respecten els horaris d'entrada i eixida dels xiquets/es a fi de no interferir en les activitats i rutines de l'aula.
2. Cap familiar podrà romandre en el centre en l'horari central (de 9:30 a 16:30 hores), de la mateixa manera que les entrades i eixides dels xiquets/es es faran de manera fluida per a no distorsionar el funcionament de l'escola.
3. La persona encarregada de portar al xiquet/a al centre, serà la responsable de deixar-li en l'aula en companyia e l'educador/a. Tant en l'entrada com en l'eixida, és fonamental respectar els horaris establits.
4. Les persones que arreploguen els xiquets/es a l'eixida, es responsabilitzaran d'ells en el mateix moment d'arreplogar-los.
5. Una vegada acabada la jornada no es podrà passar a patis, aules i escola en general, excepte per a determinades activitats.

CAPÍTOL II: CALENDARI ESCOLAR I JORNADA LECTIVA.

Article 8.- Calendari escolar.

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

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

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

Article 9.- Jornada lectiva.

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

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

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

CAPÍTOL III: ADMISSIÓ I BAIXA DE L'ALUMNAT

Article 10.- Sol·licituds.

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

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

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

Article 11.- Període de matricula.

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

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

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

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

Article 12.- Comissió d'adjudicació de places.

A l'efecte d'organitzar adequadament l'escolarització, en el cas que la demanda supere l'oferta de places existent, es reunirà una Comissió d'adjudicació de places, constituïda per un representant del Negociat de Família i Infància, un membre de l'Equip Municipal de Serveis Socials de la zona Oest, en què es troba ubicada l'Escola, i per un representant del concessionari de la gestió de l'Escola Municipal, que durà a terme les funcions següents:

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

-Estudi dels casos proposats.

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

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

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

Article 13.- Criteris de barem i admissió general.

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

A) Situació social. Puntuada segons la plantilla de gravetat del risc (fins a 15 punts, distribuïts: situació de risc greu: 15 punts; situació de risc moderada: 10 punts; o situació de risc lleu: 5 punts) que disposen tots els menors objecte d'intervenció socioeducativa per obertura d'expedient municipal de menor en situació de risc en el Negociat de Família i Infància d'aquest Ajuntament.

B) La situació familiar (fins a 5 punts). Entre altres circumstàncies es tindran en compte germans en el centre, famílies monomarentals/monoparentals, xiquets i xiquetes en situació d'acolliment familiar o adopció, i xiquets i xiquetes nascuts en parts múltiples. A partir de la situació descrita, si a aquestes circumstàncies se sumen condicionants econòmics (2 punts); si se sumen condicionants socials/



relacionals (2 punts); si se sumen altres condicionants, físics, sobrevinguts (1 punt).

C) Situació laboral dels pares i/o tutors (fins a 3 punts). Treball d'ambdós progenitors (3 punts); treball d'un sol progenitor (2 punt); situació excepcional (1 punt).

D) Proximitat del domicili familiar o lloc de treball (fins a 2 punts). En el mateix barri (2 punts); en les proximitats del barri (1 punt).

E) Altres situacions no previstes en el barem degudament justificades i acordades per la Comissió d'Adjudicació (fins a 1 punt).

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

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

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

a) Sol·licitud de plaça degudament omplida.

b) Entrevista amb el personal docent del centre, encaminada a conèixer el nucli familiar del/de la xiquet/a, les seues característiques més rellevants, tant de desenvolupament físic, com maduratiu i altres trets que puguen influir en l'activitat formativa.

c) Que els xiquets/es es troben en edats compreses entre 0 i 3 anys, no complint els 3 abans de l'1 de gener de l'any següent.

d) La presentació de la documentació següent:

-Sol·licitud de plaça i autorització d'assistència a l'Escola, subscrietes pels progenitors o tutors.

-Llibre de família amb la inscripció del menor o document que el substituïska.

- DNI, NIE o passaport dels pares o tutors.

-Fotocòpia de la targeta sanitària del SERVASA o de la companyia d'assistència mèdica, així com de la cartilla de vacunacions.

-Fitxa familiar en què es faciliten dades de localització dels pares o tutors, així com d'aquelles persones que en un moment donat puguen fer-se càrrec del menor.

-Autorització d'accés a dades de l'Agència Tributària i Seguretat Social.

e) Acreditació de la inserció laboral dels pares o tutors o participació en activitats o tallers d'inserció laboral.

Article 15.- Causes de baixa.

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

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

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

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

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

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

CAPITOL IV: PERÍODE D'ADAPTACIÓ.

Article 16.- Període d'adaptació.

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

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

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

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

CAPITOL V: ALIMENTACIÓ I ASPECTES SANITARIS I DE VESTIMENTA

Article 17.- Alimentació.

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

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

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

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

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

Article 18.- Aspectes sanitaris i de vestimenta

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La Bossa A contindrà les peces de roba següents:

-Una muda completa (roba interior, jersei, pantaló o vestit i calcetins).

-Calçat de recanvi.

-Un pitet

La Bossa B contindrà les accessoris següents:

-Un paquet de bolquers.

-Tovalles humides per a higiene personal. Aquests últims elements es reposaran periòdicament amb la petició prèvia del centre.

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

CAPITOL VI: FUNCIONAMENT I GOVERN DEL CENTRE.

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

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

El director/a del centre serà l'òrgan encarregat de coordinar, orientar i dirigir totes les activitats del centre, així com assegurar el compliment del treball, horari i funcions de tot el personal del centre i de les normes que regixen el centre i les disposicions legals vigents. Així mateix, custodiarà els llibres i arxius de l'escola i, atindrà els pares o tutors, quan se li sol·licite per aquests dins de l'horari d'atenció previst a aquest efecte o per mitjà de cita prèvia.

El Consell Escolar, òrgan de participació dels diferents sectors vinculats amb l'activitat del centre, estarà constituït pel director, un representant dels pares, si n'hi haguera; un representant de l'empresa concessionària, un representant de l'Equip Social de Base de la



demarcació corresponent a l'àrea d'influència del centre i un representant del Negociat del Programa de Família i Infància.

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

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

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

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

Article 21.- Personal del centre.

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

TÍTOL III.- DELS DRETS I DEURES.

CAPÍTOL I: DE LES FAMÍLIES.

Article 22.- Drets de les famílies.

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

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

A participar en la vida de l'escola a través de les diferents vies establides per a això (Consell Escolar, reunions d'aula, tutories, comissions de treball, AMPA, etc.), així com plantejar propostes al Consell Escolar a través dels seus representants.

A rebre resposta a totes aquelles propostes o suggeriments que realitzen en els fòrums establits (reunions, tutories, per escrit, etc.).

A ser tractats amb el degut respecte i consideració per part del personal de l'Escola.

Article 23.- Deures de les famílies.

Les famílies hauran d'acatar les normes establides en els projectes institucionals del centre, així com les decisions que prenga el Consell Escolar i que no estiguen arreglades en aquests documents.

Les famílies hauran d'aportar els materials que se'ls sol·liciten des del centre, quant a la higiene i salut dels xiquets/es (bolquers, tovalletes, sabó, colònia, etc.).

Quan un menor cause baixa en el centre per voluntat dels seus responsables, haurà de comunicar-se, per escrit en un termini no superior a una setmana, a la Direcció de l'escola. En el cas de progenitors que no convisquen, el document haurà de ser firmat per ambdós progenitors. No obstant això, a fi d'optimitzar el servei, el centre donarà de baixa els alumnes que deixen d'assistir reiterada i injustificadament quan haja transcorregut un mes sense comunicar l'absència, amb un estudi previ de la situació pel Negociat de Família i Infància de l'Ajuntament de Castelló.

Qualsevol incidència relativa a l'assistència del xiquet/a a l'Escola Infantil, haurà de comunicar-se prèviament, sempre abans de les 10 del matí del dia en què es produïska, així com els motius d'aquesta.

Els canvis de domicili i telèfon de contacte hauran de ser comunicats a l'Escola amb caràcter immediat.

CAPÍTOL II: DELS ALUMNES/AS.

Article 24.- Drets de l'alumnat.

A la igualtat d'oportunitats i a la no-discriminació per raó de naixement, raça, sexe, nivell social, conviccions morals o religioses, així com per discapacitats psíquiques, físiques o sensorials.

A la utilització de tots els recursos materials i d'infraestructura del centre.

A un tracte professional i individualitzat i a un tracte digne, trobant afecte i comprensió en els seus educadors.

A l'atenció, supervisió i promoció del seu desenvolupament personal, a portar el seu propi ritme d'aprenentatge i desenvolupament, a la integritat física i moral i a la dignitat personal, no podent ser objecte de tractes vexatoris ni degradants.

A desembolicar-se en un ambient càlid, segur i adaptat a les seues necessitats.

A rebre, en condicions d'igualtat, la formació i atenció que assegure el ple desenvolupament de la seua personalitat.

Tots els menors tenen dret que es vetle per la seua seguretat i integritat amb el compliment de totes les mesures legals a aquest efecte, tenint com a primer referent la Declaració Universal dels Drets del Xiquet.

CAPÍTOL III: DEL CENTRE.

Article 25.- Deures del centre.

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

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

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

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

El centre donarà a conèixer el seu projecte educatiu als pares o tutors que hi sol·liciten plaça. En tot cas, els centres docents publicaran el projecte educatiu en el tauler d'anuncis, sense perjudi d'altres mitjans que aquest establisca per a donar-ho a conèixer abans del procés d'admissió d'alumnat.

Entregar als pares, mares o tutors dels alumnes admesos, un document amb la informació general, projecte educatiu de centre, relativa al curs escolar per al qual està admés.

Prestar el servei durant tots els mesos de l'any, a excepció del mes d'agost, en què estarà tancat l'immoble, així com els dies assenyalats com a festius en el calendari laboral.

Procurar i vigilar que el servei s'ajuste a la normativa vigent en cada moment, així com que mantinga la qualitat adequada amb observança de la normativa laboral.

Prestar el servei de menjador escolar adaptat a cada etapa evolutiva del menor, que haurà de complir tots els requisits establits en la legislació aplicable.

Disposar del material didàctic necessari per a cobrir els requisits del centre, aspectes bàsics del currículum, aspectes complementaris i metodològics de l'educació infantil.

Disposar del personal i els elements necessaris per a prestar adequadament l'explotació del servei en condicions d'eficàcia i seguretat. El personal adscrit a la prestació del servei tindrà l'aptitud i pràctica necessària que requerix la realització del servei i disposarà de la qualificació adequada, segons determina la normativa en vigor.

Mantindre l'Escola Infantil en condicions de neteja, decor i adequat estat de conservació de tots els elements i instal·lacions.

Complir amb el que disposa la Resolució anual de la Direcció General d'Ordenació i Centres Docents, per la qual es fixa el calendari escolar del curs acadèmic corresponent, en el Decret 2/2009, de 9 de gener, del Consell, pel qual s'establixen els requisits mínims que han de complir els centres que impartisquen el Primer Cicle de l'Educació Infantil a la Comunitat Valenciana, en l'Orde de 24 de juny de 2008, de la Conselleria d'Educació, sobre l'avaluació en l'etapa d'Educació Infantil, en el Decret 37/2008, de 28 de març, del Consell, pel qual s'establixen els continguts educatius del primer cicle de l'Educació Infantil en la Comunitat Valenciana, en la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació i en la Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, Reguladora del Dret a l'Educació, així com a les normes que d'ara en avant es dicten sobre esta matèria.

Posar a disposició dels usuaris/àries del servei uns fulls de reclamacions. En cas de formular-se una reclamació, el Centre haurà de remetre a la Corporació municipal, en el termini de 10 dies, una còpia d'aquesta junt amb un informe emés a aquest efecte. En lloc visible, es posarà un anunci advertint de l'existència d'aquests fulls, que seran facilitats a qualsevol usuari/ària que desitge formular una reclamació.

Complir les directrius acadèmiques de l'administració educativa per als centres dependents de la Conselleria d'Educació, així com elaborar per a cada curs acadèmic una programació general anual en què consten les dades acadèmiques i administratives de l'Escola Infantil.

Elaborar el projecte educatiu de l'Escola Infantil de manera que aquest siga bilingüe (castellà-valencià).

Elaborar el llistat de l'alumnat admés en l'Escola Infantil, d'acord amb el que ha resolt la Comissió d'adjudicació que realitzarà l'assignació de places de l'Escola Infantil i l'actualització del llistat (tramitació d'altres i baixes).

Qualsevol actualització del llistat resolt per aquesta Comissió haurà de ser autoritzada pel Negociat de Família i Infància.

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

DISPOSICIÓN FINAL

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

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

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

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

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

Contra el citat text es podrà interposar davant la Sala del Contenciós Administratiu del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana dins del termini de dos mesos a contar a partir de l'endemà al de la present publicació en el Butlletí Oficial de la Província, de conformitat amb l'establert en els articles 10.1.b) i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós Administrativa.

A Castelló de la Plana, a 14 de juliol de 2015.-La Secretaria General del Ple, Concepción Juan Gaspar.-L'Alcadessa, María Amparo Marco Gual.

(document firmat electrònicament al marge)

* * *

Aprobación definitiva del Reglamento de funcionamiento interno de la Escuela Municipal Incompleta de Primer Ciclo de Educación Infantil "Los Duendes", de la ciudad de Castellón de la Plana

El Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana, en sesión plenaria celebrada del día 30 de abril de 2015, aprobó inicialmente el Reglamento de funcionamiento interno de la Escuela Municipal Incompleta de Primer Ciclo de Educación Infantil "Los Duendes" de la ciudad de Castellón de la Plana. Sometido dicho Reglamento a información pública, en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº 57, de 7 de mayo de 2015, y no habiendo formulado reclamaciones ni sugerencias, se elevó a definitivo el acuerdo hasta entonces provisional por Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 19 de junio de 2015.

En cumplimiento del artículo 56.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se ha dado cuenta al Subdelegado de Gobierno de Castellón y a la Conselleria de Presidencia de la Generalitat Valenciana, mediante comunicaciones que tuvieron entrada en ambas administraciones los días 22 y 23 de junio respectivamente, sin que se haya presentado solicitud de ampliación de información ni requerimiento alguno por dichas administraciones.

Asimismo, en cumplimiento del citado Decreto de la Alcaldía-Presidente y a los efectos de general conocimiento y de su entrada en vigor, según lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en la Disposición Final del Reglamento de funcionamiento interno de la Escuela Municipal Incompleta de Primer Ciclo de Educación Infantil "Los Duendes" de la ciudad de Castellón de la Plana, se publica la parte dispositiva del mencionado acuerdo plenario y el texto íntegro del Reglamento:

1º.- Aprobar inicialmente el Reglamento de funcionamiento interno de la Escuela Municipal Incompleta de Primer Ciclo de Educación Infantil "Los Duendes", de la ciudad de Castellón de la Plana.

2º.- Exponer al público dicho Reglamento por un plazo de 30 días hábiles, para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

3º.- Entender definitivamente aprobado el mismo si, durante dicho plazo, no se presentan reclamaciones ni sugerencias y proceder, previo decreto de Alcaldía, a comunicar a las Administraciones del Estado y de la Generalidad este acuerdo y el texto del Reglamento que se aprueba y a publicarlo para su entrada en vigor, tal como establece su disposición final."

"REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA escuela MUNICIPAL INCOMPLETA DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL "LOS DUENDES", de la ciudad de castellón de la plana.

TÍTULO PRELIMINAR.

La Constitución Española establece la necesidad de que los poderes públicos velen por las personas mayores, la infancia y la adolescencia y establezcan un entramado de servicios sociales que garantice la asistencia a todos los españoles. Asimismo, configura el derecho de los ciudadanos a la igualdad social, real y efectiva, estableciendo los principios rectores que deben dirigir a los poderes públicos a garantizar el pleno desarrollo de la persona en el seno de la sociedad y la prevención, tratamiento y eliminación de cualquier causa de marginación o desigualdad social. Uno de estos principios rectores recogido en el artículo 39 de la Constitución, es la obligación de los poderes públicos de asegurar la protección integral de los menores y, el respeto y observancia a los acuerdos internacionales que velan por sus derechos.

La Educación Infantil es una etapa educativa que atiende a niños y niñas desde el nacimiento hasta los seis años de edad, tiene carácter voluntario y su finalidad es la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños. En estos primeros años de la infancia se efectúan los aprendizajes básicos y se desarrollan las estructuras iniciales del conocimiento que permitirán y facilitarán las adquisiciones de aprendizajes posteriores, por tanto, es en estas fases iniciales en las que se deberá contemplar un nuevo concepto de cultura escolar adaptada al conjunto de cambios sociales. Una adecuada educación infantil favorece el desarrollo social y emocional al ofrecer al menor la oportunidad de encontrarse con otros en un entorno estimulante, aspecto que ayuda a determinados grupos con riesgo de exclusión social, para los que la educación infantil actúa como compensadora ante dificultades en el ámbito familiar y como preventiva, tanto ante la posibilidad de visualizar e identificar factores y situaciones de riesgo, como ante la posibilidad de generar en los menores y sus familias las rutinas derivadas de la escolarización, previniendo el absentismo y abandono escolar.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa, regula las normas de organización, funcionamiento y convivencia en los centros docentes y establece que los centros elaboren un plan de convivencia, la concreción de los derechos y deberes de los alumnos/as, así como que las administraciones educativas faciliten que los centros, en el marco de su autonomía, puedan elaborar sus propias normas de organización y funcionamiento.

TÍTULO I: OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA ESCUELA INFANTIL.

Artículo 1.- Objeto.

Es objeto del presente Reglamento la regulación del funcionamiento de la Escuela Infantil Incompleta de Primer Ciclo de Educación Infantil denominada "Los Duendes", en virtud del título competencial establecido en el artículo 25.2. letras e) y n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, cuya finalidad es establecer los derechos y deberes de sus usuarios, las normas de funcionamiento y los aspectos de régimen interior, conforme a las normas sectoriales de aplicación.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

El ámbito de aplicación del presente Reglamento será la Escuela Infantil "Los Duendes", cuya titularidad del servicio corresponde al Ayuntamiento de Castellón de la Plana, sin perjuicio de que la gestión y explotación del servicio público se lleve a cabo mediante gestión indirecta, siendo necesario en este caso, que la entidad encargada de dicha gestión acepte expresamente la aplicación del presente Reglamento.

La gestión administrativa, técnica y pedagógica de la escuela infantil, así como la organización de ésta, recaerá en el contratista, bajo la supervisión del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, y estará sujeta a lo que el Ayuntamiento determine, así como a lo estipulado en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el citado Decreto 2/2009, de 9 de enero, del Consell y las directrices académicas de la administración educativa para los centros dependientes de la Conselleria de Educación. Los Servicios competentes de la Conselleria de Educación realizarán aquellas acciones derivadas de la inscripción del centro en el Registro de Centros Educativos de la Comunidad Valenciana. Por tanto, en la forma y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la legislación específica en la materia, el contratista como titular de la gestión y explotación del servicio podrá personarse ante la Administración para realizar cuantos actos y proce-

dimientos afectan a la gestión del contrato, a que, según la normativa, tenga derecho.

El presente Reglamento queda supeditado a las normas de rango legal y reglamentario que la Administración del Estado o la Generalitat Valenciana promulguen en el ejercicio de sus propias competencias.

Artículo 3.- Régimen de Autorización de la Escuela Infantil.

La Escuela Infantil deberá estar autorizada de conformidad con lo establecido en el Decreto 2/2009, de 9 de enero, del Consell, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan enseñanzas de régimen general e inscrita en el Registro de Centros Educativos de la Comunitat Valenciana. Actualmente, mediante Resolución de 16 de enero de 2013, de la Directora General del Secretariado del Consell y Relaciones con Les Corts, de la Consellería de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua, se dispone la publicación del convenio suscrito el 5 de diciembre de 2012 entre la Generalitat y el Ayuntamiento de Castellón de la Plana, para la creación de una Escuela Infantil Incompleta de Primer Ciclo, de titularidad municipal, denominada "Los Duendes", sita en carretera Ribesalbes s/n de la ciudad de Castellón, que fue publicado en el DOCV núm. 6949 de fecha 23 de enero de 2013 y posteriormente inscrito en el Registro de Centros Educativos de la Comunitat Valenciana.

Artículo 4.- Características del servicio.

Esta Escuela Infantil se constituye como un servicio municipal de apoyo a familias en situación de riesgo de exclusión social, para los que la educación infantil actúa como compensadora ante dificultades en el ámbito familiar y como preventiva ante la posibilidad de visualizar y con ello identificar factores y situaciones de riesgo. Asimismo, la enseñanza en la misma, que es bilingüe, es decir, que se imparte indistintamente en castellano y valenciano, tiene carácter gratuito e incluye el servicio de comedor escolar.

Artículo 5.- Destinatarios.

La Escuela Infantil "Los Duendes" se dirige a niños y niñas de 0 a 3 años empadronados en Castellón, pertenecientes a familias, cuyas circunstancias económicas, sociales y educativas, las hacen susceptibles de ser beneficiarias de este servicio, por encontrarse en situación de exclusión, vulnerabilidad y riesgo social o en situaciones sobrevenidas de especial necesidad.

TÍTULO II: NORMAS INTERNAS DE FUNCIONAMIENTO.

CAPÍTULO I: NORMAS DE CONVIVENCIA.

Artículo 6.- Normas de convivencia.

1. La matriculación de un/a alumno/a en el centro supondrá acatar el proyecto educativo.
2. Las familias, así como el personal de la escuela, respetarán los canales de información y comunicación establecidos con el fin de no interferir en la dinámica del centro.
3. Se recomendará a las familias que no lleven al centro ningún objeto de valor sentimental o económico (juguetes, joyas, cuentos, etc.), pues la escuela no se responsabiliza de su pérdida o deterioro. No obstante, existe una caja de objetos perdidos en el despacho de Dirección (todo objeto que aparezca en la escuela permanecerá en esta caja durante un periodo máximo de un mes).
4. Ningún niño/a será entregado a nadie que no esté registrado en la hoja de autorizaciones de recogida (autorizado expresamente por los padres/tutores) y previa presentación del DNI o Pasaporte.
5. No se permitirá traer a la escuela ningún alimento del exterior (quedando incluidas las celebraciones de cumpleaños). Asimismo, tampoco podrán salir alimentos del centro.
6. No se administrarán medicamentos en la escuela salvo que sea imprescindible para el niño/a. En este caso, la familia debe aportar la receta o volante médico en el que se indique el tratamiento a seguir. Dichos medicamentos vendrán siempre en su envase original.
7. En caso de circunstancias familiares especiales (sentencias de guarda y custodia, divorcio, separación...) se comunicará al centro dicha situación a los efectos que procedan en la recogida.
8. Para cualquier excursión o salida que organice el centro, los padres, madres o tutores deberán otorgar su conformidad por escrito.

Artículo 7.- Normas de convivencia relativas a rutinas diarias.

1. Es fundamental que las familias respeten los horarios de entrada y salida de los/as niños/as con el fin de no interferir en las actividades y rutinas del aula.
2. Ningún familiar podrá permanecer en el centro en el horario central (de 9:30 horas a 16:30 horas), del mismo modo que las entradas y salidas de los/as niños/as se harán de manera fluida para no distorsionar el funcionamiento de la escuela.
3. La persona encargada de traer al/a la niño/a al centro, será la responsable de dejarle en el aula en compañía del/de la educador/a. Tanto en la entrada como en la salida, es fundamental respetar los horarios establecidos.
4. Las personas que recojan a los/as niños/as a la salida se responsabilizarán de ellos en el mismo momento de recogerlos.
5. Una vez terminada la jornada no se podrá pasar a patios, aulas y escuela en general, excepto para determinadas actividades.

CAPÍTULO II: CALENDARIO ESCOLAR Y JORNADA LECTIVA.

Artículo 8.- Calendario escolar.

El horario de atención de la Escuela Infantil, en aras a favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral, se ajustará al calendario laboral, cubriendo en cualquier caso el calendario escolar del curso académico y las horas lectivas para las actividades escolares y asistenciales del alumno/a, de conformidad con lo que anualmente se establezca por Resolución la Dirección General de Ordenación y Centros Escolares, así como al resto de normativa que se desarrolle en esta materia.

Durante el calendario laboral, la Escuela Infantil estará abierta ininterrumpidamente en horario de 9:00 a 17:00 horas, de lunes a viernes, de septiembre a julio, sin perjuicio de la posibilidad de la apertura de la Escuela a las 7:45 horas, en el caso de existir demanda a dichos efectos.

La Escuela permanecerá cerrada el mes de agosto, así como los señalados como festivos en el calendario laboral. El periodo de cierre de la instalación correspondiente al mes de agosto, se destinará al mantenimiento del centro y a vacaciones del personal, transcurrido este mes se restablecerá el servicio y se convocará a los alumnos/as admitidos para el curso correspondiente.

Artículo 9.- Jornada lectiva.

El horario de entrada, por la mañana, no se prolongará más tarde de las 10:00 horas. La recogida de los niños/as en jornada discontinua se efectuará de 11:45 a 12:00 horas. Por la tarde, la entrada de niños en jornada discontinua será de 14:30 a 15:00 horas y la recogida de 16:40 a 17:00 horas.

El hecho de no recoger al menor dentro de los horarios establecidos y no atender a las llamadas de los teléfonos de contacto, supondrá el traslado de la incidencia al Negociado de Familia e Infancia al objeto de apertura de expediente de menor en situación de riesgo social. Si una hora después de las 17:00 horas no se consigue contactar con ningún familiar o responsable que recoja al niño/a, se avisará a la Policía Local.

Se destinará una hora a la semana en jornada escolar a la atención a padres o tutores y a las entrevistas con el personal docente, sin perjuicio de otras necesidades o circunstancias que se atenderán mediante cita previa.

CAPÍTULO III: ADMISIÓN Y BAJA DE LOS ALUMNOS/AS.

Artículo 10.- Solicitudes.

La Escuela Municipal Incompleta de Primer Ciclo de Educación Infantil "Los Duendes" dirige su actividad a los niños y niñas en situación de riesgo social empadronados en el municipio de Castellón de la Plana, previa valoración municipal de la situación de riesgo o en virtud de obligaciones derivadas de convenios o líneas de subvención establecidos por el Ayuntamiento de Castellón con otras entidades o instituciones de carácter social, relacionadas con la atención a la familia e infancia.

Podrán solicitar plaza los padres, madres o tutores/as de estos/as cuyas edades correspondan a los niveles del citado ciclo, de 0 a 3 años, empadronados en el municipio de Castellón de la Plana, cuando los menores para los que solicitan plaza acrediten situación de riesgo social, situación de precariedad material severa o situación sobrevenida de especial necesidad. La incorporación a este Centro de Primer Ciclo de Educación Infantil de los niños admitidos se realizará, al menos, con cuatro meses de edad cumplidos. Podrán admitirse solicitudes de plaza para nacer, así como para niños y niñas en trámite de adopción o acogimiento familiar condicionado a la presentación de la filiación del alumno/a en el momento de efectuar la matrícula.

La Escuela Municipal podrá integrar niños y niñas con necesidades educativas especiales con carácter excepcional. El número de niños de esas características escolarizados en el centro será el que establece la normativa vigente en la materia y estará sujeto a la correspondiente autorización por la inspección educativa, en función de la capacidad para cubrir las necesidades de equipamiento singular, especialización profesional y dotación de personal especializado requerido por la Consellería de Educación.

Artículo 11.- Periodo de matrícula.

El periodo de matrícula se iniciará a partir del mes de abril. En una primera fase se hará el estudio de plazas vacantes para el siguiente curso, en función de los alumnos que promocionan al segundo ciclo de educación infantil, y aquellos que pasan del aula de 0 a 2 años al aula de 2 a 3 años.

En una segunda fase, las plazas vacantes se ofertarán a las personas que cumplen los requisitos establecidos para ser beneficiarios de este servicio, se concertarán entrevistas y se les requerirán aquellos documentos para la inscripción y asignación de plaza en la



escuela infantil.

En relación con los alumnos que promocionan al segundo ciclo de educación infantil, se mantendrá contacto con los progenitores al objeto de garantizar la debida escolarización de estos menores en centros públicos.

Dadas las condiciones especiales de las familias beneficiarias de este servicio, podrán admitirse solicitudes fuera de los periodos temporales previstos, cuando después de realizar la correspondiente baremación existan plazas libres.

Artículo 12.- Comisión de adjudicación de plazas.

A efectos de organizar adecuadamente la escolarización, en caso de que la demanda supere la oferta de plazas existente, se reunirá una Comisión de adjudicación de plazas, constituida por un representante del Negociado de Familia e Infancia, un miembro del Equipo Municipal de Servicios Sociales de la zona Oeste, en la que se encuentra ubicada la Escuela, y por un representante del concesionario de la gestión de la Escuela Municipal, que llevará a cabo las siguientes funciones:

- Selección de los usuarios derivados desde los Servicios Sociales Municipales o en virtud de convenios de colaboración que tenga establecidos este Ayuntamiento.

- Estudio de los casos propuestos.

- Aplicación de los criterios de baremo y admisión general que a continuación se detallan.

- Facilitar la información sobre cuanto afecte al proceso de escolarización y resolver aquellos problemas que se planteen.

Para llevar a cabo sus funciones podrá recabar cuanta información y documentación estime necesaria.

Artículo 13.- Criterios de baremo y admisión general.

Los criterios de baremo y admisión general serán los que se detallan a continuación:

A) Situación social. Puntuada según la plantilla de gravedad del riesgo (hasta 15 puntos, distribuidos: situación de riesgo grave: 15 puntos; situación de riesgo moderada: 10 puntos; o situación de riesgo leve: 5 puntos) que disponen todos los menores objeto de intervención socioeducativa por apertura de expediente municipal de menor en situación de riesgo en el Negociado de Familia e Infancia de este Ayuntamiento.

B) La situación familiar (hasta 5 puntos). Entre otras circunstancias se tendrá en cuenta, hermanos en el centro, familias monomarentales/monoparentales, niños y niñas en situación de acogimiento familiar o adopción, y niños y niñas nacidos en partos múltiples. A partir de la situación descrita, si a estas circunstancias se suman condicionantes económicos (2 puntos); si se suma condicionantes sociales/relacionales (2 puntos); si se suman otros condicionantes, físicos, sobrevenidos (1 punto).

C) Situación laboral de los padres y/o tutores (hasta 3 puntos). Trabajo de ambos progenitores (3 puntos); trabajo de un solo progenitor (2 puntos); situación excepcional (1 punto).

D) Proximidad del domicilio familiar o lugar de trabajo (hasta 2 puntos). En el mismo barrio (2 puntos); en las proximidades del barrio (1 punto).

E) Otras situaciones no previstas en el baremo debidamente justificadas y acordadas por la Comisión de Adjudicación (hasta 1 punto).

Estos criterios podrán modificarse mediante Resolución del/la Concejal/a que ostente la delegación en materia de Bienestar Social, previo informe favorable del Negociado de Familia e Infancia, a los efectos de su actualización y/o adaptación a la normativa establecida por la Conselleria de Educación.

Artículo 14.- Requisitos para la admisión del alumno/a.

Serán requisitos para la admisión del alumno/a en el Centro de Educación Infantil:

a) Solicitud de plaza debidamente cumplimentada.

b) Entrevista con el personal docente del centro, encaminada a conocer el núcleo familiar del niño/a, sus características más relevantes, tanto de desarrollo físico, como madurativo y otros rasgos que puedan influir en la actividad formativa.

c) Que los niños/as se encuentren en edades comprendidas entre 0 y 3 años, no cumpliendo los 3 antes del 1 de enero del año siguiente.

d) La presentación de la siguiente documentación:

- Solicitud de plaza y autorización de asistencia a la Escuela, suscritas por los progenitores o tutores.

- Libro de familia con la inscripción del menor o documento que lo sustituya.

- D.N.I., N.I.E o pasaporte de los padres o tutores.

- Fotocopia de la tarjeta sanitaria del SERVASA o de la compañía de asistencia médica, así como de la cartilla de vacunaciones.

- Ficha familiar en la que se faciliten datos de localización de los padres o tutores, así como de aquellas personas que en un momento dado puedan hacerse cargo del menor.

- Autorización de acceso a datos de la Agencia Tributaria y Seguridad Social.

e) Acreditación de la inserción laboral de los padres o tutores o participación en actividades o talleres de inserción laboral.

Artículo 15.- Causas de baja.

Causarán baja en la Escuela Infantil aquellos alumnos/as matriculados en los que concurriese alguna de estas circunstancias:

- Renuncia voluntaria a la plaza, formulada por escrito ante la Dirección de la Escuela, por los padres o tutores.

- Falta de asistencia a la Escuela durante un mes, sin previo aviso, ni causa debidamente justificada ante la Dirección de la Escuela, previo estudio de la situación por el Negociado de Familia e Infancia.

- Haber cumplido la edad límite para su permanencia en la Escuela Infantil, una vez finalizado el correspondiente curso.

- La reiterada falta de puntualidad a la entrada y salida del centro o incumplimiento reiterado de la normativa específica contenida en este reglamento o en cualquiera de las disposiciones legales vigentes aplicables a cada caso, previo estudio de la situación por el Negociado de Familia e Infancia.

La declaración de baja, debidamente justificada, será adoptada por el/la Director/a del centro y será notificada a los padres o tutores del alumno/a y comunicada al Negociado de Familia e Infancia del Ayuntamiento de Castellón.

CAPÍTULO IV: PERIODO DE ADAPTACIÓN.

Artículo 16.- Periodo de adaptación.

El centro respetará las necesidades de incorporación del niño/a y de la familia, teniendo siempre como base la normativa vigente.

Todas las familias, antes de la incorporación del niño/a, mantendrán una entrevista con el/la Director/a de la Escuela Infantil.

Se mantendrá una estrecha colaboración entre las familias y la escuela a lo largo de todo el curso, pero muy especialmente durante este periodo.

La persona de apego para el niño/a podrá permanecer en el centro en determinados momentos (en el periodo de adaptación), siempre que lo estime oportuno el/la Director/a de la Escuela Infantil.

CAPÍTULO V: ALIMENTACIÓN Y ASPECTOS SANITARIOS Y DE VESTIDO.

Artículo 17.- Alimentación.

La Escuela Infantil dispone de servicio de comedor escolar en la modalidad de catering. Los menús semanales serán expuestos en el tablón de anuncios.

Los menús seguirán las pautas recogidas en la "Guía de los menús en los comedores escolares" elaborados conjuntamente por las Consellerias competentes en materia de Educación y Sanidad de la Generalitat Valenciana.

Al objeto de que los padres tengan conocimiento de lo que comen sus hijos diariamente, les serán facilitados los menús, elaborados bajo supervisión de especialistas en nutrición pediátrica. Será entregado a principio del mes un menú mensual y diariamente una nota con información de cómo ha transcurrido la comida y lo que ha comido el niño/a.

En caso de alergia a determinados alimentos se debe notificar tal circunstancia al centro con la debida antelación y justificarla con el oportuno certificado médico.

Se podrá disponer de un menú especial para los casos de enfermedad común puntual, justificada con certificado médico.

Artículo 18.- Aspectos sanitarios y de vestido.

Los niños/as no deberán asistir al centro con síntomas de enfermedad (fiebre, vómitos, diarrea, etc.). Si estos síntomas aparecieran en la escuela, se avisará a la familia para que recojan al niño/a.

Para todos aquellos niños/as que padezcan pediculosis (piojos), se les recomendará no asistir al centro hasta que ésta esté erradicada, con el fin de evitar el contagio masivo.

Las familias deberán aportar un informe sobre cualquier enfermedad padecida por el niño/a, a efectos de tener su expediente médico-sanitario al día. Asimismo deberán informar al Director/a de la Escuela Infantil sobre cualquier tratamiento en el que se encuentre el niño/a (aunque no se le tenga que administrar en la escuela), a efectos de poder observar cualquier cambio o reacción en el alumno/a.

En caso de accidente que se considere que requiera atención médica inmediata, desde la Escuela Infantil se pondrán en contacto con los servicios de emergencia para seguir sus indicaciones en todo momento (avisando simultáneamente a la familia). En caso de que

así sea indicado por el 112, se trasladará al niño/a al centro médico más cercano.

Los niños/as deben acudir a la escuela guardando las correspondientes normas de higiene (debidamente aseados, ropa limpia, uñas cortadas, etc.). Asimismo, deberán tener siempre la bolsa con ropa de cambio correspondiente.

Los niños/as deberán llevar ropa y calzado cómodos, tipo chándal o similar, sin excesivo abrigo en invierno, no siendo adecuado llevar tirantes, cinturones, petos, etc., pues dificulta el desarrollo de su autonomía. La ropa deberá ser adecuada para la realización de las distintas actividades.

A partir del año los niños/as deberán llevar un babero con los botones delante.

Los abrigos, chaquetas y baberos deberán llevar una cinta para colgarlos en perchas. Toda la ropa deberá ir marcada con el nombre del niño.

Todos aquellos niños que no controlen esfínteres deberán llevar al centro dos bolsas o mochilas debidamente marcadas:

La Bolsa A contendrá las siguientes prendas:

- Una muda completa (ropa interior, jersey, pantalón o vestido y calcetines).
- Calzado de recambio.
- Un babero

La Bolsa B contendrá las siguientes prendas:

- Un paquete de pañales.

- Toallas húmedas, para higiene personal. Estos últimos elementos se repondrán periódicamente previa petición del centro.

Los niños que hayan conseguido el control de esfínteres necesitan igualmente las dos bolsas o mochilas debidamente marcadas, con idéntico contenido a excepción del paquete de pañales de la bolsa B.

CAPÍTULO VI: FUNCIONAMIENTO Y GOBIERNO DEL CENTRO.

Artículo 19.- Órganos de participación en el funcionamiento y gobierno del centro.

La Escuela Infantil tendrá los siguientes órganos de participación en el funcionamiento y gobierno del centro: como órgano unipersonal, un Director/a con titulación de Maestro de Educación Infantil y como órganos colegiados, el Consejo Escolar del centro y el Claustro de profesores.

El Director/a del centro, será el órgano encargado de coordinar, orientar y dirigir todas las actividades del centro, así como asegurar el cumplimiento del trabajo, horario y funciones de todo el personal del centro y de las normas que rigen el centro y las disposiciones legales vigentes. Asimismo custodiará los libros y archivos de la escuela y, atenderá a los padres o tutores, cuando se le solicite por éstos dentro del horario de atención previsto al efecto o mediante cita previa.

El Consejo Escolar, órgano de participación de los diferentes sectores vinculados con la actividad del centro, estará constituida por el Director, un representante de los padres, si lo hubiere; un representante de la empresa concesionaria, un representante del Equipo Social de Base de la demarcación correspondiente al área de influencia del centro y un representante del Negociado del Programa de Familia e Infancia.

El Claustro de Profesores tendrá la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir sobre todos los aspectos pedagógicos del centro. Será presidido por el Director del centro y estará integrado por la totalidad de personal educativo que prestan servicios docentes en el centro.

Estos órganos serán responsables y coordinarán la elaboración de la Programación General anual, que recogerá el proyecto educativo de centro, la propuesta pedagógica, la programación general, las normas de organización y funcionamiento del centro, así como todos aquellos planes requeridos para el buen funcionamiento del centro, tales como el Plan de Convivencia, el Plan de Evacuación del Centro, el Plan de lactantes y el Plan de actuación con progenitores que no conviven. Además elaborarán anualmente la memoria anual del centro.

Artículo 20.- Expediente individual del alumno/a.

Se abrirá expediente individualizado tanto en la escuela como en el Negociado de Familia e Infancia, de cada alumno/a admitido/a. Asimismo, el centro pondrá a disposición del Negociado del Programa de Familia e Infancia del Ayuntamiento de Castellón, siempre que no vulnere el derecho a la intimidad de los integrantes de la unidad familiar, aquella información relativa a la evolución del alumno/a y cuantas incidencias se produzcan en el proceso educativo del alumno/a.

Artículo 21.- Personal del centro.

El centro deberá contar con el personal cualificado en los términos que estable la normativa sectorial vigente en función de las ratios que la misma señale y que reúna la titulación y aptitudes adecuadas para el puesto a cubrir.

TÍTULO III.- DE LOS DERECHOS Y DEBERES.

CAPÍTULO I: DE LAS FAMILIAS.

Artículo 22.- Derechos de la familia.

Los padres/tutores de los menores escolarizados en la escuela municipal, tendrá los siguientes derechos:

Derecho a recibir información sobre todo lo relacionado con la educación de sus hijos/as en el ámbito de la Escuela Infantil (Proyecto Educativo, programaciones, alimentación, cauces de participación, etc.), teniendo en cuenta que los proyectos institucionales no pueden salir del centro.

Podrán participar en la vida de la escuela a través de los diferentes cauces establecidos para ello (Consejo Escolar, reuniones de aula, tutorías, comisiones de trabajo, AMPA's, etc.), así como plantear propuestas al Consejo Escolar a través de sus representantes.

Derecho a recibir respuesta a todas aquellas propuestas o sugerencias que realicen en los foros establecidos (reuniones, tutorías, por escrito, etc.).

A ser tratados con el debido respeto y consideración por parte del personal de la Escuela.

Artículo 23.- Deberes de las familias.

Las familias deberán acatar las normas establecidas en los proyectos institucionales del centro, así como las decisiones que tome el Consejo Escolar y que no estén recogidas en dichos documentos.

Las familias deberán aportar los materiales que se les soliciten desde el centro, en cuanto a la higiene y salud de los niños/as se refiere (pañales, toallitas, jabón, colonia, etc.).

Cuando un menor cause baja en el centro por voluntad de los responsables del mismo, deberá comunicarse, por escrito en un plazo no superior a una semana, a la Dirección de la escuela. En el caso de progenitores que no convivan el documento deberá ser firmado por ambos progenitores. No obstante lo anterior, al objeto de optimizar el servicio, el centro dará de baja a los alumnos/as que dejen de asistir reiterada e injustificadamente cuando haya transcurrido un mes sin comunicar la ausencia, previo estudio de la situación por el Negociado de Familia e Infancia del Ayuntamiento de Castellón.

Cualquier incidencia relativa a la asistencia del niño/a a la Escuela Infantil, deberá comunicarse previamente, siempre antes de las 10 de la mañana del día en que se produzca, así como los motivos de la misma.

Los cambios de domicilio y teléfono de contacto deberán ser comunicados a la Escuela con carácter inmediato.

CAPÍTULO II: DE LOS ALUMNOS/AS.

Artículo 24.- Derechos de los alumnos/as.

A la igualdad de oportunidades y a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, nivel social, convicciones morales o religiosas, así como por discapacidades psíquicas, físicas o sensoriales.

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 desenvolverse en un ambiente cálido, seguro y adaptado a sus necesidades.

A recibir, en condiciones de igualdad, la formación y atención que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.

Todos los menores tienen derecho a que se vele por su seguridad e integridad con el cumplimiento de todas las medidas legales a este efecto, teniendo como primer referente la Declaración Universal de los Derechos del Niño.

CAPÍTULO III: DEL CENTRO.

Artículo 25.- Deberes del centro.

El centro deberá elaborar, entre otros, para cada curso escolar:

El proyecto educativo, se elaborará a partir de las necesidades específicas del alumnado y del contexto escolar, social, económico y cultural del centro, por el equipo docente, presentado por el Director/a al Consejo Escolar y publicado en el tablón de anuncios del centro.

El proyecto curricular concretará y completará el currículo oficial de la Comunidad Valenciana e incluirá las directrices generales y decisiones que afectan al conjunto del centro, como son: la adecuación de los objetivos al contexto escolar, socioeconómico y cultural y



las características del alumnado; la distribución de los contenidos, los criterios metodológicos, los criterios y estrategias de evaluación, así como los cauces para la coordinación e información periódica con las familias.

La programación general anual se elaborará al principio de cada curso y recogerá todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas y todos los planes de actuación tal como se ha señalado en el apartado descriptivo de los órganos colegiados. En los citados documentos, se hará especial mención a los criterios pedagógicos para la elaboración del horario del alumnado; proyecto educativo de centro, actividades y servicios complementarios; documento de organización del centro, estadística del principio de curso, situación de las instalaciones y del equipamiento; las actividades formativas del profesorado; el calendario de reuniones del claustro y coordinación con el Ayuntamiento Castellón; los aspectos organizativos del calendario de reuniones y entrevistas con los padres y madres.

El centro dará a conocer su proyecto educativo a los padres o tutores que soliciten plaza en él. En todo caso, los centros docentes publicarán el proyecto educativo en el tablón de anuncios, sin perjuicio de otros medios que éste establezca para darlo a conocer antes del proceso de admisión de alumnado.

Entregar a los padres, madres o tutores de los alumnos admitidos, un documento con la información general, proyecto educativo de centro, relativa al curso escolar para el que está admitido.

Prestar el servicio durante todos los meses del año, a excepción del mes de agosto, en el que permanecerá cerrado el inmueble, así como los días señalados como festivos en el calendario laboral.

Procurar y vigilar que el servicio se ajuste a la normativa vigente en cada momento, así como que mantenga la calidad adecuada con observancia de la normativa laboral.

Prestar el servicio de comedor escolar adaptado a cada etapa evolutiva del menor, que deberá cumplir todos los requisitos establecidos en la legislación aplicable.

Disponer del material didáctico necesario para cubrir los requisitos del centro, aspectos básicos del currículo, aspectos complementarios y metodológicos de la educación infantil.

Disponer del personal y los elementos necesarios para prestar adecuadamente la explotación del servicio en condiciones de eficacia y seguridad. El personal adscrito a la prestación del servicio tendrá la aptitud y práctica necesaria que requiere la realización del servicio y dispondrá de la cualificación adecuada, según determina la normativa en vigor.

Mantener la Escuela Infantil en condiciones de limpieza, decoro y adecuado estado de conservación todos los elementos e instalaciones.

Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución anual de la Dirección General de Ordenación y Centros Docentes, por la que se fija el calendario escolar del curso académico correspondiente, en el Decreto 2/2009, de 9 de enero, del Consell, por el que se establecen los requisitos mínimos que deben cumplir los centros que impartan el Primer Ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Valenciana, en la Orden de 24 de junio de 2008, de la Consellería de Educación, sobre la evaluación en la etapa de Educación Infantil, en el Decreto 37/2008, de 28 de marzo, del Consell, por el que se establecen los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunitat Valenciana, en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, así como a las normas que en lo sucesivo se dicten sobre esta materia.

Poner a disposición de los usuarios/as del servicio unas hojas de reclamaciones. En caso de formularse una reclamación, el Centro deberá remitir a la Corporación Municipal, en el plazo de 10 días, una copia de la misma junto con un informe emitido al efecto. En lugar visible, se pondrá un anuncio advirtiendo de la existencia de estas hojas, que serán facilitadas a cualquier usuario/a que desee formular una reclamación.

Cumplir las directrices académicas de la administración educativa para los centros dependientes de la Consellería de Educación así como elaborar para cada curso académico una programación general anual en la que consten los datos académicos y administrativos de la Escuela Infantil.

Elaborar el proyecto educativo de la Escuela Infantil de forma que éste sea bilingüe (castellano-valenciano).

Elaborar el listado de los alumnos/as admitidos en la Escuela Infantil, de acuerdo con lo resuelto por la Comisión de adjudicación que realizará asignación de plazas de la Escuela Infantil y actualización de dicho listado (tramitación de altas y bajas).

Cualquier actualización del listado resuelto por dicha Comisión deberá ser autorizada por el Negociado de Familia e Infancia.

Velar por el adecuado cuidado de los menores en la Escuela Infantil, vigilando que ninguno de ellos se ausente antes de finalizar las mismas, salvo que tenga autorización de sus padres o tutores.

DISPOSICIÓN FINAL

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del Reglamento se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación definitiva del presente Reglamento se comunicará a la Administración del Estado y de la Generalidad.

b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el Acuerdo y el Reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

c) El Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

El acuerdo de aprobación definitiva y el Reglamento se publicarán además en el "Boletín Informativo Municipal del Ayuntamiento de Castellón de la Plana" y en la web municipal."

Contra el citado texto se podrá interponer ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en los artículos 10.1.b) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En Castellón de la Plana, a 14 de julio de 2015.—La Secretaria General del Pleno, Concepción Juan Gaspar.—La Alcadesa, María Amparo Marco Gual.

(documento firmado electrónicamente al margen).