

AYUNTAMIENTO DE SANTOMERA



**REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO Y FUNCIONAMIENTO DEL
CENTRO DE ATENCIÓN A LA INFANCIA INFANTA ELENA DE
SANTOMERA**

INDICE

PREAMBULO.....	4
Título I: DEL OBJETO Y NATURALEZA.....	4
Artículo 1. Del objeto	4
Artículo 2.- De la naturaleza.....	4
TITULO II: DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO DE ATENCIÓN A LA INFANCIA	5
Artículo 3.- De la organización del Centro de Atención a la Infancia.....	5
3.2.- Del Director/a.....	5
3.3.- Del Equipo del Centro.	5
TITULO III: DEL PROGRAMA Y ESTRUCTURA PEDAGOGICA	6
Artículo 4.- Del Programa Educativo	6
Artículo 5.- De la Estructura pedagógica.....	6
TITULO IV. DE LAS NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO	7
Artículo 6.- De las normas generales de funcionamiento.....	7
Artículo 7.- De los horarios.....	8
Artículo 8: De lo que los niños deben traer y no traer al CAI.....	8
Artículo 9.- De las Normas Higiénico-Sanitarias.....	9
Artículo 10.- De la Relación con las Familias.	10
Artículo 11.- Del Comedor.....	10
Artículo 12.- Del calendario escolar.	11
Artículo 13.- De los precios.	11
Artículo 14.- De la Asociación de Madres y Padres.....	12
TITULO V: DEL SISTEMA Y CRITERIOS DE ADMISIÓN.....	12
Artículo 15.- De los criterios de admisión.	12
Artículo 16.- De la Matricula.	13
TITULO VI.- DE LOS DERECHOS Y DEBERES	14
Artículo 17.- De los derechos y deberes del equipo educativo.....	14
Artículo 18.- De los derechos y deberes de los padres.	15
TITULO VII.- DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.....	15
Artículo 19.- Infracciones de los padres.....	15
Artículo 20.- Sanciones a los padres.....	16
TITULO VIII.- DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO	16
Artículo 21-.....	16
DISPOSICIONES ADICIONALES	16

DISPOSICIONES FINALES..... 16

PREAMBULO

La Constitución Española de 1978 al enumerar en el capítulo III del Título I los principios rectores de la política social y económica establece, en su artículo 39, la obligación de los Poderes Públicos de asegurar la protección social, económica y jurídica de la familia y dentro de ésta con carácter singular la de los menores.

Todas las transformaciones del Sistema de Atención Social a la Infancia cobran su máxima expresión legislativa con la aprobación de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Esta Ley recoge nuevos elementos que profundizan en la garantía de la protección de los menores, considerándolos sujetos activos, participativos y creativos, con capacidad de modificar su propio medio personal y social, de participar en la búsqueda y satisfacción de sus necesidades y en la satisfacción de las necesidades de los demás.

La Ley reconoce, asimismo, las aportaciones del conocimiento científico actual sobre la relación existente entre las necesidades de protección y las necesidades relacionadas con la autonomía del sujeto, disponiendo que la mejor forma de garantizar social y jurídicamente la protección a menores es la de promover su autonomía como sujetos, de tal forma que éstos puedan ir construyendo progresivamente una percepción de control acerca de su situación personal y de su proyecto de futuro.

Uno de los objetivos básicos de la Política Social Europea para hacer realidad la igualdad entre hombres y mujeres es facilitar a unos y a otras la conciliación de la vida laboral y las responsabilidades familiares. La demanda social obliga a los poderes públicos a tomar en consideración las condiciones de vida de las familias con hijos pequeños.

Título I: DEL OBJETO Y NATURALEZA

Artículo 1. Del objeto

El presente reglamento tiene como objeto regular con carácter general la prestación del servicio del Centro de Atención a la Infancia de titularidad municipal cuya denominación es Infanta Elena.

En él se definen las líneas básicas de organización y se concretan en cual o cuales miembros de la estructura organizativa va a recaer la responsabilidad de la acción.

Este reglamento tiene como finalidad el servir como instrumento útil para la mejora continua de las relaciones entre el personal docente y los padres o tutores.

Artículo 2.- De la naturaleza

El Centro de Atención a la Infancia Infanta Elena de Santomera (en adelante CAI), es un servicio educativo para primera infancia que nace del derecho del niño a la educación y al desarrollo integral de su personalidad, en un ambiente adecuado a sus necesidades y en contacto con otros niños y niñas.

La función educativa del CAI Infanta Elena de Santomera es complementaria a la educación que el niño o la niña reciben en el seno del propio ambiente familiar. Estará dirigida hacia la consecución del desarrollo físico, intelectual, espiritual y social de los niños de hasta 3 años de edad, en condiciones de libertad y dignidad. Asimismo, deberá fomentar la comprensión, la tolerancia y el espíritu de paz y amistad entre los pueblos.

El CAI Infanta Elena de Santomera, ofrece, al mismo tiempo, un servicio de carácter social a los ciudadanos del municipio.

En el CAI Infanta Elena no existirá ningún tipo de discriminación por razón de raza, sexo, lengua o religión, opiniones políticas o cualquier otra situación, ya sea de los niños o de los padres o tutores.

El CAI Infanta Elena se regirá por las normas legales de carácter general que le sean de aplicación, están sujetas a la estructura orgánica de la Unidad Administrativa en la que se integran y se rigen por las normas jurídicas, administrativas y laborales propias de la Administración Local en general y del Ayuntamiento de Santomera en particular, así como por el presente reglamento.

El CAI Infanta Elena dependerá orgánicamente del Ayuntamiento de Santomera y funcionalmente de la Concejalía de Mujer, Servicios Sociales y Sanidad y de la Concejalía de Educación y Cultura del mencionado Ayuntamiento, que por medio de instrucciones y circulares dirigirá la actuación de la misma.

El CAI Infanta Elena se mantendrá económicamente, a todos los efectos, con cargo a los presupuestos anuales del Ayuntamiento de Santomera, de acuerdo con las normas y bases de ejecución de los mismos. La recepción del servicio por parte del usuario estará sujeta al pago del precio público que establezca el Ayuntamiento mediante la correspondiente Ordenanza Fiscal.

TITULO II: DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO DE ATENCIÓN A LA INFANCIA

Artículo 3.- De la organización del Centro de Atención a la Infancia.

Unipersonales: Director/a

Colegiados: Equipo del Centro

3.2.- Del Director/a

El/La directora/a será nombrado/a por el Ayuntamiento de Santomera, previa consulta a las educadoras del Centro.

Serán funciones del Director/a:

El desarrollo de las funciones de secretaría y coordinación de las actividades del Centro y en especial:

- a) En lo referente a la función de Secretaría:
 - Realizar las tareas propias de secretaria.
 - Custodiar libros y archivos del Centro.
- b) En lo referente a las funciones de coordinación:
 - Convocar y moderar las reuniones del equipo.
 - Asegurar el envío de información sobre el funcionamiento del Centro a los padres.
 - Representar a la Escuela Infantil ante todos los Órganos Oficiales.
 - Asegurar el cumplimiento del trabajo, horario y funciones del personal del Centro.

3.3.- Del Equipo del Centro.

En los Centros de Atención a la Infancia coincide el Claustro con el Equipo del Centro, está formado por la totalidad del personal docente que preste servicio en el CAI Infanta Elena, y lo presidirá el/la directora/a del centro. Es función de éste velar por el buen funcionamiento del Centro, tanto en el aspecto pedagógico como en el de organización y mantenimiento, tendiendo siempre a la mejora del Centro.

Son competencias del Equipo:

1. Programar, desarrollar y evaluar la actividad educativa del Centro.
2. Velar por el proceso de maduración y aprendizaje de los niños del Centro.
3. Promover iniciativas en el ámbito de la investigación e innovación educativa.
4. Velar por el mantenimiento de los óptimos sanitarios e higiénicos.

TITULO III: DEL PROGRAMA Y ESTRUCTURA PEDAGOGICA

Los máximos responsables de la educación de los niños son los padres, y por ello han de colaborar con el Centro en la tarea educativa que se desarrolla en el Centro de Atención a la Infancia.

Esta colaboración se materializará mediante sugerencias, contactos periódicos con el Centro y entrevistas con las educadoras.

Artículo 4.- Del Programa Educativo.

Las enseñanzas impartidas por el Centro de Atención a la Infancia estarán supeditadas a las normas que el Ministerio de Sanidad y Política Social y la Consejería de Sanidad y Política Social de la Región de Murcia (bajo la denominación que adquieran en cada momento) dicten al respecto para el primer ciclo de Educación Infantil.

El CAI en el ejercicio de su autonomía pedagógica se articulará mediante un Proyecto Educativo de Centro, basado en el desarrollo integral del niño, considerando que la responsabilidad fundamental de la educación corresponde a la familia, interactuando ambos en beneficio del niño, y con los siguientes instrumentos:

- El Proyecto Educativo de Centro
- El Proyecto Curricular del Centro de Atención a la Infancia
- La Programación General del Aula
- La Memoria Anual

El CAI es un lugar de encuentro de la Comunidad Escolar y de sus sectores: alumnado, profesorado, familias e instituciones, los cuales persiguen como finalidad fundamental el desarrollo de los alumnos.

Artículo 5.- De la Estructura pedagógica

5.1.- Del equipo educativo

El equipo educativo es el conjunto de profesores, tanto tutores como de apoyo, que imparte docencia en el Primer Ciclo de Educación Infantil.

El equipo será el responsable de:

- Planificar las actividades y experiencias que se lleven a cabo en el Centro.
- Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo del Centro, el Proyecto Curricular y la Programación General Anual.
- Unificar la metodología consensuada entre todos.
- Evaluar los resultados.

Habrà un Coordinador elegido por el Equipo, que elaborará los programas de las actividades, evaluará periódicamente, reforzará y mejorará las programaciones, seleccionará el material

necesario para llevar a cabo el proceso de enseñanza y aprendizaje y autoevaluará su rendimiento y eficacia.

Si se programasen actividades extraescolares en el Centro, tendrán carácter obligatorio para todos los profesores.

5.2.- De los tutores.

Los tutores tienen a su cargo la atención personal de un grupo de alumnos. El tutor es el responsable de la marcha general de su curso, en todos los aspectos, académicos, disciplinarios, etc.

Deberá informar a los padres del rendimiento, actitudes, dificultades de los alumnos y cualquier otra incidencia escolar, procurando una coordinación directa con los padres de los niños, en orden a conseguir acuerdos básicos de actuación educativa.

Deberá conocer, en la medida de lo posible, la problemática individual del alumno ayudándole en todo momento.

Formar parte del equipo educativo y colaborar activamente con él:

-Facilitar la integración de los niños en su grupo y, en el conjunto de la escuela fomentando el desarrollo de actitudes de respeto a los demás.

-Contribuir a la personalización de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

-Efectuar un seguimiento global de los procesos de enseñanza-aprendizaje de los niños, con el fin de dar respuesta educativa adecuada y detectar dificultades y NEE en estas tempranas edades.

-Fomentar en el grupo de alumnos el desarrollo de actitudes participativas en su entorno más cercano.

-Adecuar las programaciones a las características específicas de nuestros niños.

-Contribuir a desarrollar las líneas comunes de acción con los demás tutores de la misma etapa.

-Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con los padres, facilitando la conexión familia-CAI.

-Implicar a los padres en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos.

-Informar a los padres de todos aquellos asuntos que afecten a la educación de sus hijos.

-Formar parte del Equipo Educativo y colaborar de forma activa en él.

TITULO IV. DE LAS NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 6.- De las normas generales de funcionamiento.

En el momento de ingreso en el Centro, se abrirá un expediente personal en el que constarán entre otros, los datos de filiación. Si durante el curso escolar se produce alguna variación en la titularidad de la patria potestad, ya sea por causa criminal o matrimonial, y otras formas de protección de menores, tutela o representación legal, en tanto no se acredite documentalmente esta circunstancia, con una fotocopia compulsada de la sentencia firme, el Centro continuará entregando al alumno a la persona/s inicialmente designada/s en el informe de ingreso.

Todos los padres o tutores de los alumnos cumplimentaran un informe con los datos personales del alumno, de los padres, teléfonos de contacto, posibles alergias, etc, que será facilitado por el Centro.

Los niños y niñas que se escolaricen por primera vez en el Centro, deberán realizar un periodo de adaptación, empezando a acudir al mismo en periodos de tiempo cortos y aumentando progresivamente en función de la evolución de cada niño.

Artículo 7.- De los horarios.

Se establecerá un horario general de funcionamiento, para posibilitar la buena marcha de la Escuela, que se reflejará en las Bases Regulatoras de la convocatoria para admisión de niños en el Centro de Atención a la Infancia. Asimismo, se podrá fijar un horario específico para las actividades cotidianas que serán los que se reflejen cada año en las Bases Regulatoras de la convocatoria para admisión de niños en el CAI.

Los alumnos deberán respetar y cumplir los horarios de entrada y salida, así se evitará entorpecer actividades programadas y el desarrollo favorable de las mismas.

Cuando se produzca por parte de los alumnos la falta de asistencia al Centro por un periodo de tres días, por enfermedad o cualquier otra circunstancia, los padres o tutores deberán comunicar este hecho a la Dirección del Centro.

El horario de permanencia máximo de los niños en el Centro será con carácter general de 8 horas diarias, salvo causas excepcionales y convenientemente justificadas.

Si algún padre/madre o tutor se retrasa en la recogida del niño a la hora de salida, deberá cumplimentar y firmar el documento que le entregue el profesor o educador, en el que e reflejará la hora en la que ha recogido al niño.

El órgano municipal que tenga atribuidas las competencias en materia educativa podrá modificar el horario de funcionamiento del CAI, por razones justificadas. En este caso se les avisará a los padres con tiempo suficiente.

Cuando acuda a recoger al niño una persona diferente a sus padres, tutores o representantes legales, deberá informar al Centro, dando los datos de la persona que va a acudir a recogerlo (nombre y dni), si no se notifica, no se entregará al niño por razones de seguridad. El Centro se reservará la posibilidad de solicitar la correspondiente identificación.

Artículo 8: De lo que los niños deben traer y no traer al CAI.

Los niños DEBEN traer:

- a) Una bolsa con un cambio completo de ropa (incluido calzado) para dejarla en el Centro.
- b) Pañales y toallitas desechables, en número suficiente para toda la jornada y pomada para las irritaciones (si la usan).
- c) Ropa cómoda, que facilite la autonomía del niño y el control de esfínteres (se evitara tirantes, cinturones, cordones de los zapatos, hebillas,etc)
- d) La ropa y objetos que traigan los niños estarán marcadas con su nombre y primer apellido para evitar extravíos y/o confusiones.
- e) A partir de octubre los niños deben traer un babi de rayes verde y blanco sin botones.
- f) Los niños que utilicen el comedor deberán traer 1 babero, marcado con el nombre.
- g) Biberones o botellas para el agua, que se llevarán a casa los viernes para su limpieza, volviendo a traerlos los lunes y así sucesivamente.
- h) Los niños que utilicen el dormitorio deberán traer al centro sábanas de ajuste de cuna, las cuales se llevaran los viernes y traerán los lunes, también deberán llevar el nombre para evitar confusiones.

Los niños NO DEBEN traer:

- a) Ropa con botones, tirantes o cinturones... que dificulte la autonomía del niño.
- b) Objetos de valor, ya que se pueden extraviar. El Centro no se responsabiliza de los extravíos.
- c) Juguetes de casa. En caso de traerlos, serán compartidos por todos los niños, no responsabilizándose el Centro de su deterioro o pérdida.

Artículo 9.- De las Normas Higiénico-Sanitarias.

- 1) Se deberá entregar una fotocopia del calendario de vacunas del niño, así como de la cartilla sanitaria.
- 2) El tratamiento y terapia de las enfermedades o disfunciones que pueda padecer el niño, corresponde al servicio médico del que disponga cada familia.
- 3) El niño no ha de asistir al Centro en el caso de presentar:
 - a. Falta de higiene evidente.
 - b. Más de 38 grados de temperatura rectal por la mañana.
 - c. Conjuntivitis, infección ocular con escozor, enrojecimiento y lagrimeo.
 - d. Bronquitis: sus síntomas son; tos seca y dolorosa, ronquera y un poco de fiebre.
 - e. Sarpullidos no identificados.
 - f. Granitos rojos que se convierten en vesículas, especialmente en el cuello, axilas, cara y otras zonas húmedas del cuerpo.
 - g. Diarrea fuerte.
 - h. Vómitos.
 - i. Fuerte resfriado.
 - j. Malestar general, palidez, cansancio, apatía anormal, o cualquier otro síntoma sin un origen preciso.
 - k. Enfermedades contagiosas, como: sarampión, varicela, rubéola, paperas, etc...
 - l. Si está tomando antibióticos para curar infecciones de garganta y/u oído, no debe acudir al Centro hasta 24 horas después de la última dosis.
 - m. Cuando el niño tenga piojos, hasta que no se hayan eliminado por completo.
 - n. Infecciones de boca.
 - o. Fracturas, esguinces, quemaduras, (con vendas, puntos ...).
 - p. Parásitos intestinales.
- 4) Periodos de baja en caso de las siguientes enfermedades:
 - a. Conjuntivitis: hasta la curación total.
 - b. Sarampión: hasta la curación total.
 - c. Varicela: hasta el secado de las costras.
 - d. Tuberculosis: hasta la curación total.
 - e. Tosferina: hasta la curación total.
 - f. Rubéola: hasta la curación total.
 - g. Piojos: hasta la total desaparición.
 - h. Poliomielitis: hasta la curación total.
 - i. Paperas: mínimo 9 días.
 - j. Escarlatina: 8 días desde el inicio de la medicación.

Para la incorporación del niño al Centro después de haber sufrido alguna de estas enfermedades, deben de traer certificado médico de la total recuperación ya que todas ellas son infecciones contagiosas, a excepción de los piojos, que son contagiosos pero no infecciosos.

- 5) Otras enfermedades como: neumonías, hepatitis infecciosas, meningitis,... según criterio del pediatra y con papel firmado por éste para el alta.

- 6) En caso de que el niño enferme en el Centro se avisará a los padres para que lo recojan con la mayor brevedad posible.
- 7) Puesto que los niños vienen al CAI a convivir con otros niños, es imprescindible que el aseo en casa se haga a diario de forma minuciosa de pies a cabeza.
- 8) No se administrarán medicamentos a los niños.
- 9) Normas para la prevención
 - a. Los niños pequeños poseen un sistema inmunitario aún reducido, por tanto son más susceptibles a las infecciones. A estas edades, se suelen poner enfermos con más frecuencia que los mayores.
 - b. Cuando un niño que está enfermo acude a clase expone a los demás al peligro del contagio, para reducir estos riesgos es importante que ningún niño entre a la escuela mientras esté enfermo.
 - c. La responsabilidad del cumplimiento de estas normas es de padres y educadores, siendo necesario que colaboren y respeten los periodos de baja y días de recuperación necesarios para los niños.

Artículo 10.- De la Relación con las Familias.

Mejorar la colaboración entre padres y educadores es uno de los objetivos principales del Proyecto Educativo, para poder establecer una relación estrecha que facilite:

- Información mutua de las conductas de los niños en casa y en el CAI.
- Información mutua de las conductas y situaciones particulares de las personas más allegadas (padres, hermanos, abuelos, educadores).
- Intercambio de experiencias e información sobre avances y retrocesos de adquisición de hábitos en relación con la comida, sueño, control de esfínteres, limpieza, relaciones...
- Incremento del conocimiento y confianza entre familia/centro.
- Información de las actividades que se hacen en el CAI.

Estas relaciones con la familia se establecen a través de:

- Contacto informal cotidiano al dejar o recoger al niño
- Entrevista familia-educador, solicitada por una u otro.
- Notas informativas.
- Informes individuales
- Reuniones generales.

Son obligaciones de las familias:

- Respetar y cumplir el Proyecto Educativo y las normas que rigen el centro.
- Utilizar los espacios del centro adecuadamente, respetando el uso específico para el que estén destinados
- No permanecer en las zonas reservadas para uso exclusivo del personal docente ni en escalera u otros lugares de paso.
- Consultar con la dirección la colocación de carteles.

Artículo 11.- Del Comedor.

1. El niño que utilice este servicio, deberá estar en el Centro antes de las 10:00 horas, bien desayunado y sin ningún tipo de almuerzo sólido, solamente almuerzos ligeros como: zumos, actimel, etc...
2. El menú está estudiado por una nutricionista y aprobado por Sanidad, para que el niño tome en esta etapa de su vida todos los nutrientes, vitaminas, minerales e hidratos de carbono que necesita para su desarrollo, evitando en cantidad las grasas.
3. El niño se deberá adaptar al horario y funcionamiento del comedor y no al contrario.

4. Los niños que traigan la comida de casa (bebés y niños con alergia), comerán en el intervalo que transcurre desde las 12:00 h a las 13:00 horas. No se dará de comer a niños que vengan al Centro sobre estas horas, salvo causas justificadas.
5. El resto de niños comerá en el intervalo de las 12:00 a las 14:00 horas.
6. Los niños que traigan la comida de casa, deberán traerla recién hecha o congelada. Cuando la comida esté congelada se evitarán los recipientes de cristal.
7. Cuando un niño padezca diarrea o se encuentre mal del estómago, los padres deberán notificarlo al Centro, para que reciba una comida adecuada a su estado.
8. Cada educadora pasará una nota comunicando a los padres como ha comido su hijo.
9. Los niños en principio comen molido, a lo largo del curso podrán llegar a comer sólido y en algunos casos solos, aunque a estas edades son una minoría.
10. Si una vez comenzado el curso desea que su hijo se quede al comedor, deberá comunicarlo a la Dirección del Centro con 15 días de antelación.
11. Para favorecer la adquisición de hábitos alimentarios saludables y dados los horarios de los almuerzos (10:00 a 11:00 h), estos deberán ser variados, nutritivos y ligeros, evitando grasas y colesterol. Los alimentos líquidos deberán traer pajilla.
12. Las celebraciones (santos o cumpleaños) se limitarán a “gusanitos” que traerán los homenajeados. La educadora organizará la fiesta en clase.
13. En el comedor se aprenden hábitos de conducta e higiene muy importantes para el desarrollo social del niño. Es recomendable, que los padres hagan lo mismo en casa para continuar la labor del Centro.

Artículo 12.- Del calendario escolar.

El calendario escolar del CAI vendrá determinado por el Ayuntamiento de Santomera y será expuesto en el Centro al comienzo de cada curso.

El CAI permanecerá abierto de Septiembre a Junio, y en el mes de julio y/o agosto podrá permanecer abierto en función de las necesidades.

El CAI permanecerá cerrado los días festivos del Calendario Laboral, así como los días de puente que le corresponden al año, y los periodos de vacaciones de Navidad y Semana Santa.

Los niños que vayan a realizar sus vacaciones dentro del periodo escolar, sus padres o tutores deberán comunicar esta circunstancia al Centro por escrito con un mes de antelación.

Artículo 13.- De los precios.

Las tarifas de precios públicos a abonar por escolarización y/o comedor serán las que para cada curso haya previsto el Ayuntamiento a través de la Ordenanza Fiscal correspondiente.

Las mensualidades se abonarán por meses anticipados entre los días 1 y 5 de cada mes. La falta de pago de 2 recibos consecutivos sin justificar ni obtener autorización para una demora, implicará la baja del niño en el CAI, previo aviso por escrito con 15 días de antelación.

La cuota fijada por el Ayuntamiento en concepto de matrícula se deberá satisfacer al ingreso del niño en el CAI en el periodo que se establezca al efecto.

El concepto “horario escolar” se abonará íntegro aunque el niño permanezca en el Centro menos horas.

La concurrencia de varios hermanos en el Centro será motivo de las siguientes bonificaciones en la cuota de “horario escolar”, no contándose con ningún descuento en la del comedor.

- 2 hermanos en el Centro: 10€ dto.

Artículo 14.- De la Asociación de Madres y Padres

La Asociación de Madres y Padres (en adelante AMPA) es el órgano de participación en la vida del Centro. Su constitución y funcionamiento se fomentará por parte de la Dirección.

Sin perjuicio de lo que establezcan sus propios Estatutos, la AMPA tendrá las siguientes funciones:

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

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

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

Para garantizar una adecuada participación de los padres serán de aplicación general las siguientes normas:

- La AMPA, podrá disfrutar de un local del Centro y del equipamiento necesario. En todo caso, se dispondrá, al menos, del lugar y mobiliario para que pueda llevar a cabo las tareas necesarias en orden al cumplimiento de sus funciones.
- La AMPA recibirá de la Dirección del Centro información necesaria referida a la gestión del Centro y a través de ella canalizará las peticiones o sugerencias que se dirijan a los órganos de la Consejería.

TITULO V: DEL SISTEMA Y CRITERIOS DE ADMISIÓN.

Artículo 15.- De los criterios de admisión.

El Ayuntamiento de Santomera a través de la Concejalía de Educación y Cultura junto con la Dirección de la Escuela Infantil del municipio, son los responsables de aprobar el calendario de admisión de alumnos, el modelo de preinscripción, la documentación a aportar y el baremo a aplicar para cada curso escolar.

Domicilio y empadronamiento	Puntos
Padres/Madres/Tutores domiciliados y empadronados en el municipio de Santomera más de 3 años	12 puntos
Padres/Madres/Tutores domiciliados y empadronados en el municipio de Santomera menos de 3 años	10 puntos
Padre/Madre/Tutor que trabajen en el Municipio de Santomera durante el curso, aunque no estén domiciliados ni empadronados en el mismo	2 puntos
Todos los padres/madres solicitantes no domiciliados y no empadronados en el	0 puntos

término municipal de Santomera	
Existencia de hermanos matriculados en el Centro:	
Por hermanos matriculados en el Centro en el momento de hacer la solicitud	1 punto
Situación laboral familiar	
Familia monoparental que trabaje	4 puntos
Cuando ambos padres trabajen	3 puntos
Si un cónyuge trabaja y el otro cursa Estudios Oficiales o Formación Profesional Ocupacional	2 puntos
Cuando sólo uno de los padres trabaje	1 punto

Criterios complementarios	
Otros miembros que supongan carga familiar	1 punto
Situación de familia numerosa	2 puntos
Varios hermanos solicitantes de plaza por primera vez en el Centro	1 punto
Condición reconocida de minusvalía física o sensorial de los padres (o en su caso tutor) o hermanos del alumno	1 punto

Criterios de excepción

Tendrán preferencia en la solicitud de plaza para el CAI, todas las personas cuyo domicilio y empadronamiento se encuentre en el término municipal de Santomera, cuando concurren alguna de las siguientes causas:

- a) Se acredite la condición de minusválido físico; psíquico o sensorial del niño a todos los efectos previstos en la legislación vigente.
- b) Cuando exista una situación de riesgo que pueda afectar al desarrollo evolutivo y la posterior integración social y educativa del menor (solamente con certificación de la trabajadora social municipal).

Criterios de desempate

Los empates que se produzcan se dirimirán aplicando, en el orden establecido y hasta el momento en que se produzca el desempate, los criterios que se exponen a continuación:

- a) Menor renta anual de la unidad familiar.

Artículo 16.- De la Matricula.

Junto con la solicitud de plaza se presentarán los siguientes documentos:

Original y fotocopia

- 1) En el caso de que ambos padres trabajen, deberán presentar las dos últimas nóminas. Los autónomos tendrán que presentar los 2 últimos certificados de pago de la Seguridad Social.
- 2) En el caso de alguno de los padres estudie, fotocopia de la matricula correspondiente al curso actual.

- 3) Fotocopia de la declaración de la renta de todos los miembros de la unidad familiar, o declaración jurada en su caso de que no se ha realizado la declaración de la renta del año anterior.
- 4) Fotocopia del título de familia numerosa (en su caso).
- 5) Aquellos documentos que acrediten las circunstancias alegadas por los interesados (minusvalía, certificado de estudios oficiales o de formación ocupacional, sentencia de separación con acreditación de pensión de manutención)
- 6) DNI, NIE o Pasaporte de los padres.
- 7) Hoja de vacunas por ambas caras.
- 8) Tarjeta sanitaria por ambas caras.
- 9) Libro de familia de la hoja donde aparezca el matrimonio y los hijos.

Las solicitudes que se presenten fuera de plazo o se compruebe falsedad en la documentación o en los datos aportados, perderán el derecho a la plaza solicitada.

En caso de omitirse cualquier información relacionada con la salud del niño, la responsabilidad última será de la familia, nunca del Centro.

Una vez iniciado el curso escolar, la no asistencia al Centro durante un periodo de tiempo continuado de 2 meses conllevará la pérdida automática de la plaza.

El incumplimiento del pago de 2 recibos conllevará la pérdida de plaza.

El pago de matrícula se formalizará junto con la solicitud, una vez el niño sea admitido.

Las vacantes que se produzcan a lo largo del curso serán cubiertas por estricto orden de lista expuesta en el tablón de anuncios.

TITULO VI.- DE LOS DERECHOS Y DEBERES

Artículo 17.- De los derechos y deberes del equipo educativo.

Se estará a lo establecido en el Convenio Colectivo/Acuerdo Marco del Ayuntamiento de Santomera para el personal funcionario y laboral y de forma específica tendrán los siguientes derechos y deberes:

17.1.- Derechos.

- a. Ser respetado por los compañeros, padres de los alumnos y demás miembros de la comunidad educativa.
- b. Estar informados de cuantas disposiciones de carácter oficial le afecten.
- c. Usar la metodología que crea necesaria, teniendo en cuenta las directrices emanadas del proyecto educativo del centro.
- d. .Asistir a las reuniones de equipo participando de forma activa, con voz y voto.
- e. Guiar, bajo su responsabilidad personal, la formación del grupo de alumnos que le ha sido encomendado.
- f. Convocar, por su propia iniciativa, a los padres o tutores de algún alumno, o del conjunto de alumnos con los que trabaja, para tratar asuntos relacionados con la educación de estos.
- g. Participar activamente en las reuniones de los órganos de los que forma parte.
- h. Presentar a los órganos unipersonales o colegiados propuestas y sugerencias.
- i. Evaluar los proyectos e introducir las modificaciones que se consideren necesarias.

17.2.- Deberes:

- a. Asistir con puntualidad a las clases. La asistencia y puntualidad es un deber inexcusable del profesorado, sólo excusado por enfermedad o circunstancia debidamente justificada.
- b. Asistir a reuniones planificadas y convocadas por los distintos órganos.
- c. Programar y preparar el trabajo escolar para hacer posible una eficaz tarea docente.
- d. Ser responsable del orden y la disciplina dentro de la clase.
- e. Ejecutar las normas de disciplina impuestas por el centro.
- f. Cumplimentar los informes necesarios de los niños que están a su cargo.
- g. Controlar diariamente la asistencia de los alumnos.
- h. Tener a mano un programa de actuación donde se expliquen las rutinas diarias de los alumnos para que en caso de ausentarse se pueda seguir una pauta con los mismos.
- i. Tener al día las fichas personales de los alumnos con sus características más relevantes, como alimentación, sueño, teléfono de contacto.

Artículo 18.- De los derechos y deberes de los padres.

18.1.- Derechos:

- a. Ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa.
- b. A que se atienda el desarrollo de la personalidad de su hijo, mediante la información tanto en los aspectos físicos como psicológicos.
- c. Pertenecer al AMPA del Centro.
- d. Ser informado de cualquier aspecto relacionado con su hijo.
- e. Ser recibido u oído por el equipo directivo y/o tutor a las horas designadas a tal efecto.
- f. Velar por el cumplimiento de los derechos de sus hijos.

18.2.- Deberes:

- a. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.
- b. Proporcionar a sus hijos el material necesario para su estancia en el Centro.
- c. Acoger con interés las comunicaciones relacionadas con la educación de sus hijos.
- d. Ser informado sobre las posibles deficiencias psíquicas o físicas de sus hijos, tanto permanentes como temporales en el momento de formalizar la matrícula.
- e. Respetar y acatar las normas firmadas por ellos al inicio del curso, donde se especifiquen la forma de trabajar del Centro, así como las normas de entrada y salida y las obligaciones sanitarias y de pago.
- f. Responsabilizarse de la asistencia en la puntualidad.
- g. Cumplir las normas de convivencia establecidas en el presente Reglamento.
- h. Colaborar en el desarrollo y planificación de las actividades extraescolares programadas por el Centro.

TITULO VII.- DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 19.- Infracciones de los padres.

El reiterado incumplimiento de sus deberes inherentes a los padres conllevará que la Dirección del Centro tome medidas correctoras necesarias, con el fin garantizar el correcto desarrollo del resto de alumnos y la igualdad de obligaciones de los demás padres.

La tipificación de las infracciones y sus correspondientes sanciones vienen determinadas en los siguientes puntos:

Faltas leves:

- a. Incumplimiento de algunos de los deberes establecidos en este Reglamento 3 o más veces.
- b. Otros.

Faltas graves:

- a. La reincidencia de 3 faltas leves.
- b. Otros.

Faltas muy graves:

- a. La reincidencia de 3 faltas graves.
- b. Otros.

Artículo 20.- Sanciones a los padres

Por faltas leves:

-Amonestación verbal, privada.

Por faltas graves:

-Amonestación individual, por escrito, comunicando al infractor la gravedad de su comportamiento y las consecuencias que se pueden derivar del mismo.

Por faltas muy graves:

-Anulación de la plaza, sin perjuicio de tomar las correspondientes medidas legales en caso de que la falta grave sea originada por agresiones verbales físicas.

Los afectados por las medidas disciplinarias impuestas por el Centro dispondrán de un periodo de 10 días hábiles desde su notificación para presentar las alegaciones correspondientes que pudieran derivarse de la decisión adoptada por el Centro.

TITULO VIII.- DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 21- Este Reglamento puede ser objeto de modificación, cuando lo estime la administración competente o cuando así lo requiera la legislación vigente.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- El presente Reglamento afecta a todas las personas de la comunidad educativa del Centro de Atención a la Infancia de Santomera.

Segunda.- Todas las actuaciones realizadas en el CAI Infanta Elena de Santomera observarán el cumplimiento de la legislación en materia de protección del Derecho al Honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, así como a la Ley de Protección de Datos Personales.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- En lo no regulado por el presente Reglamento en materia de organización, funcionamiento y régimen jurídico, se estará a lo dispuesto en la normativa educativa y demás disposiciones vigentes de aplicación al Ayuntamiento de Santomera.

Segunda.- El presente Reglamento entrará en vigor una vez sea aprobado definitivamente por el Ayuntamiento de Santomera y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Aprobación en Pleno de la Corporación en sesión de 13 de junio de 2013, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el 30 de agosto de 2013 la aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interno, Estructura y Funcionamiento del Centro de Atención a la Infancia “Infanta Elena” de Santomera,