

Ayuntamiento de Canals

Anuncio del Ayuntamiento de Canals sobre aprobación definitiva del reglamento para el funcionamiento de la Escuela Municipal de Educación Infantil La Torreta.

ANUNCIO

El Pleno municipal, en sesión celebrada el fecha 29 de marzo de 2018, ha resuelto, aprobar, con carácter definitivo, el Reglamento de funcionamiento interno de la escuela municipal de primer ciclo de educación infantil la Torreta de Canals, así como la aprobación de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de anuncios y portal web del Ayuntamiento de Canals.

El texto íntegro del Reglamento es del siguiente tenor literal:

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL "LA TORRETA", DE CANALS.**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 de Primer Ciclo de Educación Infantil denominada "La Torreta".

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

El ámbito de aplicación del presente Reglamento será la Escuela Infantil "La Torreta", cuya titularidad del servicio corresponde al Ayuntamiento de Canals.

La gestión administrativa, técnica y pedagógica de la escuela infantil, así como la organización de ésta, recaerá en el Ayuntamiento de Canals, 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 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 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 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 está 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.

La Inscripción del convenio se realizó con el número 0557/2004.

Actualmente, está configurada con la siguiente composición:

6 unidades de educación infantil de primer ciclo, con 100 puestos escolares:

4 unidades para niños de 1-3 años con 60 puestos escolares (de 15).

2 unidades para niños de 2-3 años con 40 puestos escolares (de 20).

Artículo 4.- Características del servicio.

Esta Escuela Infantil se constituye como un servicio municipal de apoyo a familias para el desarrollo socioeducativo de los niños de 0 a 3 años, facilitando así la conciliación entre la vida personal, familiar y laboral a través de la oferta de plazas de primer ciclo de educación infantil.

Asimismo, la enseñanza en la misma, que es bilingüe, es decir, que se imparte indistintamente en castellano y valenciano.

Artículo 5.- Destinatarios.

La Escuela Infantil "La Torreta" se dirige a niños y niñas de 1 a 3 años empadronados en Canals, si bien por motivos de necesidad y oportunidad el Ayuntamiento podrá solicitar la autorización de algún aula para niños menores de 1 año.

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.
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 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.
6. 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.
7. 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 8:30 a 18:00 horas, de lunes a viernes, de septiembre a julio.

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 12:30 a 13:00 horas. Por la tarde, la entrada de niños en jornada discontinua será de 15 a 15:30 y la recogida de 17'30 a 18:00 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 a los Servicios Sociales al objeto de apertura de expediente de menor en situación de riesgo social. Si una hora después de las 18:00 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 de Primer Ciclo de Educación Infantil "La Torreta" dirige su actividad a los niños y niñas empadronados en el municipio de Canals. Podrán solicitar plaza los padres, madres o tutores/as de estos/as cuyas edades correspondan a los niveles del citado ciclo, de 1 a 3 años.

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 establezca 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 1 a 2 años al aula de 2 a 3 años.

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 Servicio de Desarrollo Local y Servicios Públicos, un miembro del Equipo Municipal de Servicios Sociales y por el Director de la Escuela Infantil 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 los Servicios Sociales 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 de la Alcaldía, previo informe favorable de los Servicios Sociales, a los efectos de su actualización y/o adaptación a la normativa establecida por la Consellería 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 los Servicios Sociales.
- 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 informe de la situación por los Servicios Sociales.
- La falta de pago de dos mensualidades, previo informe de la situación por los Servicios sociales.

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 Ayuntamiento de Canals.

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 Con-

sellerías 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.

a) 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.

b) El Consejo Escolar, órgano de participación de los diferentes sectores vinculados con la actividad del centro, estará constituida:

-El regidor/a de Educación del Ayuntamiento de Canals, que a la vez será el presidente.

-1 representante, del personal docente.

-1 representante de los padres de la Escuela Infantil La Torreta.

- El Educador/a del Ayuntamiento de Canals, que hará las funciones de secretario/a.

Sus funciones serán:

- Garantizar la aplicación de los criterios de matriculación de los niños, siguiendo el proceso establecido.

- Detectar necesidades propias de los colectivos representados para llevar a cabo posibles acciones de tipo informativo y/o formativo; necesidades del equipo educativo, de las familias...

- Proponer al titular demandas que respondan a necesidades de las familias, respetando las necesidades de los niños y, a la vez, buscando la compatibilidad con las necesidades de sus familias (horarios de acogida o de permanencia, etc.).

- Potenciar la relación con otras instancias locales como, por ejemplo, el Consell Escolar Municipal, entidades culturales, educativas u otros ámbitos, con los cuales se pueda trabajar de manera coordinada en beneficio de los niños.

Para desarrollar estas funciones, el Consejo Escolar de la Escuela Infantil Municipal La Torreta mantendrá tres reuniones al año. Las reuniones las convocará el Departamento de Educación del Ayuntamiento de Canals.

Así mismo, se podrán convocar reuniones extraordinarias cuando haya una problemática que lo aconseje.

c) 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 de cada alumno/a admitido/a con 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 las familias.

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, 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 la Dirección.

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; 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, en su caso, 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 "Portal de Transparencia de la Página 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.

Se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que contra la presente resolución, sólo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Valencia, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Y ello sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

En Canals, a 11 de abril de 2018.—El alcalde, Ricardo Requena Muñoz.

2018/5696

