



TRÁMITE DE AUDIENCIA A PERSONAS O ENTIDADES CUYOS DERECHOS E INTERESES LEGÍTIMOS QUEDEN AFECTADOS POR EL PROYECTO DE REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA MUNICIPAL INFANTIL “EL ALJIBE”.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 133.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se somete a trámite de audiencia del texto del proyecto de **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA MUNICIPAL INFANTIL “EL ALJIBE”**, con el objeto de recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por las personas y organizaciones o asociaciones afectadas potencialmente por la mencionada norma.

El plazo de presentación de aportaciones será de **diez días hábiles** contados desde el **siguiente al de la publicación del presente anuncio en la página web** del Ayuntamiento (del 11 al 26 de abril, ambos inclusive).

Las aportaciones podrán presentarse en el registro general municipal, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cúllar Vega (<https://cullarvega.sedelectronica.es/>) o en cualquiera de los lugares indicados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para que dichas aportaciones sean admitidas para su posterior análisis, será requisito necesario la identificación de la persona, indicando su nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono y correo electrónico.

Cúllar Vega, en fecha a la firma al margen

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Cúllar Vega

C/ Pablo Picasso, 21, Cúllar Vega. 18195 (Granada). Tfno. 958585480. Fax: 958585366



Cód. Validación: 5JZL6KYJQ44YMMDSDDQSFJDN7 | Verificación: <https://cullarvega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 1 de 32



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA MUNICIPAL INFANTIL “EL ALJIBE”

PREÁMBULO

Los principios generales de la Educación Infantil, recogidos en La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo de Educación son, entre otros:

1. La educación infantil constituye la etapa educativa con identidad propia que atiende a niñas y niños desde el nacimiento hasta los seis años de edad.
2. La educación infantil tiene carácter voluntario y su finalidad es la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social, cognitivo y artístico del alumnado, así como educarlo en valores cívicos para la convivencia.
3. Con objeto de respetar la responsabilidad fundamental de las madres y padres o tutores legales en esta etapa, los centros de educación infantil cooperarán estrechamente con ellos.

La mencionada Ley, en su artículo 14, sobre Ordenación y Principios Pedagógicos indica que la Etapa de Educación Infantil se ordena en dos ciclos. El primero comprende hasta los tres años y el segundo desde los tres a los seis años.

Las Escuelas Infantiles son los Centros Educativos encargados de impartir el primer ciclo de Educación Infantil.

Por su parte, a nivel autonómico, el Decreto 428/2008, de 29 de julio, establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la Educación Infantil en Andalucía y la Orden de 5 de agosto de 2008 desarrolla el Currículo correspondiente a la Educación Infantil.

ARTÍCULO 1.- FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento tiene como finalidad establecer las normas de funcionamiento interno de la Escuela Infantil Municipal “El Aljibe) sita en C/ Sierra Nevada s/nº (esquina con C/ Sierra Elvira).

ARTÍCULO 2.- GESTIÓN DEL SERVICIO

La escuela infantil municipal “El Aljibe” será gestionada indirectamente por una empresa de naturaleza privada (en adelante, gestor), mediante el régimen de concesión de servicios.

Ayuntamiento de Cúllar Vega

C/ Pablo Picasso, 21, Cúllar Vega. 18195 (Granada). Tfno. 958585480. Fax: 958585366



Cód. Validación: 5JZLEKYJQ44YMMDSSDQSFJDN7 | Verificación: <https://cullarvega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 32



ARTÍCULO 3.- USUARIOS

1.- A efectos del presente Reglamento, se entenderá por usuario aquella persona que, previo abono de la tarifa correspondiente, haga uso del servicio de escuela municipal infantil “El Aljibe”.

ARTICULO 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La aplicación de este RRI afecta a todos los integrantes de la comunidad escolar propia de la Escuela Infantil de Cúllar Vega, la cual está integrada por:

- a) Alumnado matriculado en la Escuela Infantil.
- b) Progenitores de los menores (desde el momento de la inscripción del alumnado hasta la baja en el centro).
- c) El personal integrante del equipo educativo y no educativo de la escuela
- d) Los miembros del Consejo Escolar
- e) Representantes del titular de la escuela infantil

El ámbito físico será el edificio del centro, situado en la Calle Sierra Nevada s/nº de Cúllar Vega.

ARTÍCULO 5. PROYECTO EDUCATIVO.

- a) La Escuela Infantil municipal de Cúllar Vega es un centro donde se imparte exclusivamente primer ciclo de educación infantil, para niños y niñas de 0 a 3 años.
- b) Tiene como finalidad satisfacer las necesidades físicas, afectivas, cognitivas y sociales de los menores. A esto contribuye un ambiente cálido y seguro, donde los menores podrán llevar a cabo un conocimiento gradual del entorno y adquirir los recursos necesarios para desenvolverse.

La escuela es:

- Un servicio de ayuda a las familias, acogiendo a los menores.
- Un lugar donde se educa.
- Un derecho y una necesidad.
- Un complemento de la familia.

Ayuntamiento de Cúllar Vega

C/ Pablo Picasso, 21, Cúllar Vega. 18195 (Granada). Tfno. 958585480. Fax: 958585366



Cód. Validación: 5JZL6KYJQ44YMMDSSDQSFJDN7 | Verificación: <https://cullarvega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 3 de 32



- Un lugar donde se cubren sus necesidades fisiológicas.
- Un espacio donde descubrir el mundo y aprender a través del juego.
- Un ámbito educativo para conseguir la autonomía y seguridad necesarias en la adquisición de nuestros aprendizajes y donde se potencia la convivencia con los otros.

Todo esto se consigue mediante el afecto, el razonamiento y la colaboración conjunta de las familias y la escuela.

c) Proyecto lingüístico

La lengua vehicular de comunicación en la escuela es el castellano. Además, el proyecto educativo incluye una propuesta de iniciación a la lengua inglesa con el objetivo de sentar las bases de la competencia plurilingüe en los niños y niñas desde edades tempranas, por los grandes beneficios que esto comporta en su desarrollo lingüístico y formativo en niveles educativos superiores.

d) El proyecto educativo de la escuela infantil y la propuesta pedagógica desarrollan los aspectos educativos y curriculares aplicables a la etapa del primer ciclo de Educación Infantil para la Comunidad Autónoma de Andalucía, regulados en el Decreto 428/2008 de 29 de julio, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la Educación Infantil en Andalucía, y por la Orden de 5 de agosto de 2008, por la que se desarrolla el Currículo correspondiente a la Educación infantil en Andalucía.

e) Teniendo en cuenta las premisas establecidas por la normativa vigente, los métodos de trabajo en el primer ciclo de la educación infantil se basarán en las actividades y el juego. La metodología en el primer ciclo está fundamentada en las características psicoevolutivas y las necesidades básicas de los menores de 0 a 3 años; una metodología globalizadora basada en la experimentación y en la participación activa en la que tanto el alumnado como su tutor/a interactúan activamente; pero, además, ha de ser individualizada y personalizada dentro de un clima de seguridad, confianza y afecto, que posibilite el niño y a la niña un desarrollo emocional equilibrado y que, a la vez, garantice la respuesta a sus necesidades fisiológicas, intelectuales y de socialización.

Los pilares o ejes transversales de nuestro proyecto educativo son:

- El desarrollo de las capacidades innatas de los menores a través de experiencias significativas y respetuosas con el ritmo natural de cada menor.
- Desarrollo de los lenguajes (oral, artístico, musical), y la introducción de la lengua inglesa.
- El conocimiento y gusto por el entorno natural y social, y la participación en las manifestaciones culturales y en las tradiciones propias de su entorno cercano.
- La autonomía personal y la autoestima (imagen positiva de sí mismos): El horario de

Ayuntamiento de Cúllar Vega





la escuela se estructura a través de las rutinas diarias a partir de los 12 meses, y se da mucha importancia en el proceso educativo al desarrollo de la autonomía personal de cada menor (asearse, ir al baño, control de esfínteres, comer solitos, aprender a comer de todo, etc.). En el aula de bebés lo fundamental es el respeto a las necesidades básicas de los menores, de manera que su horario no se acoge a rutinas, sino que se atienden a demanda (comer, dormir, jugar o cambio de pañales se adaptan a la necesidad de cada bebé).

- El aprendizaje significativo: todo lo que hacemos tiene valor educativo.
- La programación de actividades educativas ha de promover la igualdad de oportunidades para las niñas y especial atención para evitar los comportamientos y las actitudes discriminatorias.

El proyecto educativo de la Escuela Infantil Municipal de Cúllar Vega es un proyecto vivo, en constante renovación, y cuenta con programaciones innovadoras específicas dirigidas al desarrollo de competencias curriculares y de las inteligencias múltiples.

ARTÍCULO 6. ORGANIZACIÓN Y CONFIGURACIÓN DEL CENTRO Y DE LOS ESPACIOS

a) La configuración de unidades y puestos escolares viene determinada por su autorización de funcionamiento, otorgada por la Consejería de educación. La configuración podrá modificarse de acuerdo con la normativa autonómica para cada curso escolar, con el objeto de atender la demanda real existente de escolarización.

b) Los niños y niñas serán distribuidos por unidades de edad, en función del año de nacimiento. Siempre que sea posible, se procurará que los grupos de menores tengan un rango de edades lo más homogéneo posible.

c) Ratios

De acuerdo con el Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el cual se establecen los requisitos que han de cumplir los centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil en Andalucía las ratios quedarán distribuidas por unidades de la siguiente manera:

Aulas de 0-1 años: 1/8.

Aulas de 1-2 años: 1/13.

Aulas de 2-3 años: 1/20.

En el supuesto de que sea configuren grupos mixtos, las ratios serán las que para cada curso escolar determinen las instrucciones emitidas por la Consejería de Educación.

d) Período de adaptación

La adaptación del niño o niña a la escuela infantil se realizará de manera progresiva.

Ayuntamiento de Cúllar Vega

C/ Pablo Picasso, 21, Cúllar Vega. 18195 (Granada). Tfno. 958585480. Fax: 958585366



Cód. Validación: 5JZL6KYJQ44YMMDSSDQSFJDN7 | Verificación: <https://cullarvega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 32



La escuela infantil fijará, a principio de cada curso escolar, la duración y el horario del período de adaptación, que será, preferiblemente, entre el 1 y el 15 de septiembre. Si alguna familia no puede acogerse al período de adaptación la escuela infantil atenderá a los menores que así lo manifiesten en el horario ordinario de apertura del centro.

La familia que no haga uso del período de adaptación deberá comunicarlo a la dirección del centro para facilitar la organización de los recursos del centro. El período de adaptación no supone rebaja ni descuento alguno en la cuota.

ARTÍCULO 7. RÉGIMEN ORGÁNICO

a) Los órganos de dirección, control y gestión de la escuela infantil son:

- Órganos unipersonales: La dirección de la escuela infantil.
- Órganos colegiados: El equipo de ciclo y El Consejo Escolar.

La dirección de la Escuela Infantil depende jerárquicamente de la empresa que tiene atribuida la gestión de la escuela infantil municipal, y tiene encomendadas, principalmente, las siguientes funciones:

- Presidir el consejo escolar del centro.
- Representar a la empresa en la escuela.
- La planificación, adaptación y concreción del proyecto educativo y de la programación anual.
- La coordinación docente y organización del equipo de ciclo.
- La atención a las familias.
- La gestión diaria del funcionamiento del centro en sus aspectos administrativos, económicos, institucionales...
- Llevar a cabo las tareas encomendadas por la Consejería de Educación para la admisión, matriculación y gestión de puestos escolares del centro.
- Responsabilizarse del cumplimiento de los planes de higiene, autoprotección y mantenimiento del centro.
- La evaluación del funcionamiento del centro, plan de calidad y evaluación de la propia acción docente.

El equipo de ciclo está integrado por los educadores/as, tutores y personal de apoyo educativo de la escuela.

Ayuntamiento de Cúllar Vega





Tiene encomendadas principalmente las funciones propias de la labor docente y asistencial al alumnado, la atención a las familias, la acción tutorial, la evaluación del alumnado y de la acción docente, y la colaboración y participación en las actividades propuestas en la escuela.

La escuela infantil municipal es un centro educativo autorizado, y, por tanto, cuenta con un Consejo Escolar, donde están representados: los progenitores del alumnado, el titular del centro, y el equipo educativo y directivo del centro.

El Consejo Escolar tiene encomendadas las funciones establecidas en la normativa de aplicación, y se reúne al menos dos veces al año (para la aprobación del Proyecto Educativo a principio de curso, y para la aprobación de las listas de admisión durante el período de escolarización). Por iniciativa de sus miembros, puede reunirse durante el curso escolar para otros asuntos, de acuerdo con sus propias normas internas de funcionamiento y autorregulación.

Las elecciones al Consejo Escolar se convocan, igualmente, de acuerdo con lo establecido con su propia normativa, y el proceso de elección y renovación de cargos se realiza de manera oficial y transparente.

De todas las reuniones del Consejo Escolar se levanta la correspondiente acta, que queda archivada en la escuela.

ARTÍCULO 8. RÉGIMEN DE INCORPORACIÓN AL CENTRO (ADMISIÓN), AUSENCIAS Y BAJAS

a) La Escuela Infantil municipal hará una oferta de plazas dirigidas al conjunto de la población infantil del municipio, con la intención de favorecer la igualdad de oportunidades.

El proceso de inscripción se regirá por lo establecido para cada curso escolar por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

b) Pueden solicitar la admisión en la escuela infantil los progenitores, tutores/as, representantes legales o guardadores de hecho de los niños y niñas que no cumplan los tres años a 31 de diciembre del año en que se solicite la plaza (en caso de no haber nacido en la fecha de solicitud, se adjuntará certificado médico de posible fecha de parto).

Los progenitores, tutores/as, representantes legales o guardadores de hecho de los niños y niñas, que deseen solicitar plaza de nuevo ingreso en la escuela infantil deberán presentar ante la dirección del centro, dentro del plazo que para cada período de admisión se establezca, el documento de solicitud de plaza de nuevo ingreso que le será facilitado en la propia escuela infantil, debidamente relleno y acompañado de toda aquella documentación complementaria necesaria para poder baremar su solicitud.





La escuela dará registro de entrada a la solicitud y su documentación por estricto orden de presentación.

c) La matrícula del/de la menor en la escuela infantil tiene vigencia únicamente para el curso escolar para el cual se haya formalizado y solamente da derecho a escolarización en esta escuela infantil. Para continuar en el siguiente curso escolar, la familia debe reservar plaza en la misma escuela (salvo menores que cumplen los 3 años ese mismo año, que pasan al segundo ciclo). En el caso de que el/la menor curse baja durante el curso escolar y la familia desee matricularlo en otra escuela, corresponde a la propia familia solicitar el traslado de expediente a otro centro.

d) El alumnado admitido, esto es, a los que se les adjudique plaza para el próximo curso escolar, deberán proceder a formalizar la matrícula, y adjuntar la documentación que se le solicite a fin de poder abrir y/o actualizar (en el caso de los reservas) el expediente del/de la menor.

e) Los/las niños/as que no obtengan plaza, formarán parte de una lista de espera, ordenada según la puntuación obtenida, para el caso de bajas durante el curso. Las plazas vacantes se ofrecen a los menores en lista de espera por estricto orden de puntuación tras el proceso de baremación de las solicitudes de plaza de nuevo ingreso. En caso de renuncia a incorporarse, el menor es dado de baja en la lista de espera y se le ofrece la plaza al solicitante inmediatamente siguiente en la lista de espera.

Una vez haya disponibilidad de plaza, las familias serán contactadas por la escuela infantil y contarán con un plazo de 3 días hábiles para formalizar la plaza adjudicada y confirmar su incorporación o en caso contrario renunciar a la plaza adjudicada. En caso de no obtener respuesta, o de que la familia manifieste, ya sea por escrito o verbalmente su intención de no incorporarse al centro, se dará paso al siguiente menor de la lista de espera, y así sucesivamente.

f) De forma excepcional podrán admitirse solicitudes fuera de los períodos ordinarios de solicitud de plaza en los siguientes casos:

- Cuando después de tramitar las solicitudes y de realizar las correspondientes baremaciones existieran aún plazas vacantes.

- Cuando mediante la emisión de los oportunos informes de los Servicios Sociales municipales, se acredite la existencia de especiales condiciones familiares que justifiquen y recomienden la admisión inmediata del/de la menor.

Estas admisiones estarán supeditadas, en todo caso, a la autorización por parte de la Consejería de Educación.

g) La admisión en la escuela infantil se entiende por curso completo. El alumnado que cause baja durante el curso escolar perderá el derecho a ocupar y reservar el puesto escolar, por lo que para incorporarse de nuevo al centro deberán realizar una nueva solicitud de admisión.

La matrícula del/de la menor en la escuela infantil tiene vigencia únicamente para el

Ayuntamiento de Cúllar Vega





curso escolar para el cual se haya formalizado y solamente da derecho a escolarización en esta escuela infantil. Para continuar en el siguiente curso escolar, la familia debe reservar plaza en la misma escuela (salvo menores que cumplen los 3 años ese mismo año, que pasan al segundo ciclo). En el caso de que el/la menor curse baja durante el curso escolar y la familia desee matricularlo en otra escuela, corresponde a la propia familia solicitar el traslado de expediente a otro centro.

h) Por regla general, los/las menores se incorporarán a la escuela infantil en los primeros 15 días del curso escolar, salvo los menores no nacidos (nascituros), que lo harán cuando cumplan el requisito de tener cumplidas las 16 semanas de vida. Los menores que soliciten plaza una vez comenzado el curso escolar, deberán incorporarse al centro en la fecha de incorporación prevista indicada en su documento de matrícula, en caso contrario podría perder el derecho a ocupar ese puesto escolar.

i) La ausencia no justificada durante 30 días naturales podrá dar lugar a la pérdida del puesto escolar.

j) También implicará la baja de oficio en la escuela el impago de una mensualidad.

k) Cuando se produjese falta de asistencia al centro por un período superior a 3 días, debido a enfermedad u otras circunstancias, deberá comunicarse tal hecho por los progenitores, tutores o representantes legales a la dirección de la escuela.

l) Cualquier usuario/a podrá renunciar a la plaza de su hijo/a comunicándolo por escrito a la Dirección del centro para lo cual deberá presentar por duplicado, debidamente cumplimentado, el formulario oficial facilitado por la escuela, con indicación clara e inequívoca de la fecha en la que se comunica la baja, y de la fecha a partir de la cual tendrá efecto.

m) Serán causa de baja del niño/a en la escuela las siguientes:

1. El incumplimiento de la edad reglamentaria para la no permanencia en el centro. A estos efectos la fecha de baja será la de finalización del curso escolar.

2. La petición de los progenitores o tutores legales, con efectos a la fecha de petición.

3. El impago de las cuotas. Con una mensualidad adeudada se podrá tramitar por parte del centro la baja del menor. Igualmente, no podrán reservar plaza para el curso siguiente ni incorporarse al próximo curso escolar, quienes acumulen deudas con la escuela infantil, de cualquier naturaleza.

4. La comprobación de falsedad en los datos o documentos aportados.

5. La inasistencia continuada y no justificada al centro durante 30 días.

6. La no aceptación o el incumplimiento de las normas que rigen el funcionamiento general de la escuela.





7. La incompatibilidad e inadaptación absoluta del niño o niña al centro educativo.

La baja no se hará efectiva hasta el 30 del mes en que se solicita. La baja en alguno de los servicios durante el curso escolar conllevará la pérdida automática de aquellas ayudas que hayan podido ser concedidas, no pudiendo volver a ser beneficiario de estas en el mismo curso escolar.

n) Reserva de puesto escolar sin asistencia.

Solo se permitirá que un niño o niña ocupe una plaza en la escuela infantil sin asistir a la misma y sin que la inasistencia suponga pérdida de plaza, en los siguientes supuestos:

1. En casos de hospitalización o enfermedad prolongada del menor, se le reservará la plaza durante un máximo de un mes. Para ello será necesaria la acreditación de tales circunstancias mediante documento médico donde se indique la duración probable de la enfermedad. Transcurrido un mes sin que el menor se haya incorporado a la escuela, se podrá tramitar su baja y ofrecer su plaza a otro menor que se encuentre en lista de espera. Si no hay nuevas solicitudes o no existe lista de espera para su tramo de edad, se le mantendrá el puesto escolar reservado hasta su recuperación.

ñ) Cuando se produzca una vacante durante el curso escolar, se procederá a la admisión del niño/a que le corresponda por lista de espera, elaborada en la baremación.

ARTÍCULO 9. RENOVACIONES DE PUESTO ESCOLAR

a) Los/las niños/as matriculados en la escuela infantil durante el curso escolar previo, podrán reservar plaza para continuar sus estudios de primer ciclo en esta escuela infantil durante el curso escolar siguiente (salvo los menores que pasan a segundo ciclo y por tanto superan la edad máxima permitida de permanencia en este ciclo). Las reservas serán admitidas directamente y se les adjudicará plaza automáticamente.

b) La diferencia entre las reservas y los puestos escolares totales ofertados por el centro será el total de puestos escolares vacantes que se oferten en cada período ordinario de admisión, a menores de nuevo acceso, para el próximo curso escolar.

ARTÍCULO 10. CALENDARIO ESCOLAR

a) La escuela infantil municipal presta servicio escolar todos los días laborables desde el 1 de septiembre hasta el 31 de julio. En agosto la escuela permanece cerrada por vacaciones.

b) Permanecerá cerrado los días festivos locales, autonómicos y nacionales y aquellos que se hayan decretado como no lectivos en el calendario escolar aplicable a esta etapa educativa. Los días 24 y 31 de diciembre y 5 de enero son días declarados no lectivos en esta etapa educativa, y el centro permanecerá cerrado, así como el día de la Comunidad Educativa que se establezca por la Consejería de Educación para cada curso escolar.

Ayuntamiento de Cúllar Vega





c) El calendario escolar será aprobado y expuesto en el centro al inicio de cada curso escolar.

ARTÍCULO 11. HORARIOS Y SERVICIOS

a) El horario de la escuela infantil municipal es:

Aula matinal: de lunes a viernes de 7:30 a 9:00 horas

Escolaridad (Atención socioeducativa): de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas

Comedor: de lunes a viernes, aproximadamente de 12:15 a 13:30 horas

Dentro de estos horarios generales, la escuela infantil establecerá para cada curso escolar los horarios concretos de entrada y salida en función de los servicios utilizados.

Estos horarios concretos serán aprobados y expuestos al público al inicio de cada curso escolar, y podrán adaptarse a lo largo del año para adecuarse a las necesidades del centro.

A modo orientativo, los horarios de funcionamiento de la escuela infantil, inicialmente previstos, son:

- Entrada al aula matinal: de 7:30 a 8:50 h
- Entrada a escolaridad: de 9:00 a 10:00 h (para favorecer la función educativa de la escuela, no se permitirá la entrada al centro, salvo causa justificada por motivos médicos, más tarde de las 10:00 horas).
- Salida sin siesta de 13:15 a 14:30 horas (se ruega puntualidad)
- Salida después de la “siesta corta”: a las 15:30
- Salida después de la “siesta larga” o salida “fin de jornada”: De 16 a 16,45 horas.

Por regla general la puerta de la escuela permanecerá cerrada, salvo en los horarios donde se produzca mayor número de entradas y salidas de menores para favorecer la rápida circulación de las familias. Estos momentos serán determinados en función de las necesidades de la escuela, por la dirección del centro. Durante el servicio de Aula matinal la puerta estará cerrada, para mayor seguridad de las instalaciones y sus ocupantes, para lo cual deberán las familias hacer uso del sistema de timbre instalado en el centro para poder acceder a las instalaciones y/o a las aulas en las entradas y salidas.

Los progenitores, tutores o representantes legales deberán ser puntuales en la recogida de los niños/as de acuerdo con los horarios de funcionamiento de la escuela.





b) La escuela infantil municipal presta servicio escolar para el primer ciclo de educación infantil, de acuerdo con la normativa autonómica. Este servicio se desarrolla de 7:30 a 17:00 horas, pero según la normativa vigente, los menores no pueden permanecer en la escuela infantil más de 8 horas diarias.

c) También presta servicio de comedor escolar que incluye: tentempié de media mañana y comida principal del medio día. La escuela infantil no da desayunos ni meriendas. El alumnado deberá acudir al centro con el desayuno tomado de casa. El servicio de comidas del medio día se sirve en la modalidad de catering en línea fría.

d) El servicio de comedor escolar es voluntario. La no utilización del servicio de comedor, estando matriculado en el mismo, no supondrá descuento ni reembolso de la tarifa.

f) Al término de la jornada los niños/as serán entregados a sus progenitores, tutores o representantes legales, salvo que éstos autoricen a que los mismos sean recogidos por terceras personas. Estas personas deberán ser expresamente autorizadas por escrito, utilizando el formulario oficial de la escuela que se les facilitará al efecto, y cuando acudan a la escuela a por el niño/a deberán venir provistos de su DNI para que puedan ser identificados.

ARTÍCULO 12. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

En la escuela infantil serán utilizados una serie de documentos para poder gestionar adecuadamente el funcionamiento, tanto educativo como administrativo del centro y que son de obligada cumplimentación por las familias. Los datos obtenidos se registrarán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Estos documentos deberán ser renovados y actualizados antes del inicio del curso escolar, y la familia será responsable de comunicar cualquier variación en los datos aportados, a fin de que la base de datos del centro y los expedientes estén actualizados, en cualquier momento del curso escolar.

ARTÍCULO 13. RÉGIMEN ECONÓMICO

a) Ayudas y subvenciones

La escuela infantil municipal tramitará anualmente las ayudas y subvenciones destinadas a financiar total o parcialmente los puestos escolares del primer ciclo de educación infantil que se convoquen desde las administraciones correspondientes, salvo aquellas que deban ser solicitadas directamente por los interesados.

En el caso concreto de las ayudas a la escolarización convocadas por la Consejería de Educación, se tramitarán para cada curso escolar con arreglo a las normas y plazos aprobados en la correspondiente convocatoria.

Ayuntamiento de Cúllar Vega

C/ Pablo Picasso, 21, Cúllar Vega. 18195 (Granada). Tfno. 958585480. Fax: 958585366



Cód. Validación: 5JZLEKYJQ44YMMDSSDQSFJDN7 | Verificación: <https://cullarvega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 12 de 32



Sólo podrán optar a beneficiarse de estas ayudas los menores que formalicen su matrícula en la escuela infantil dentro del plazo de solicitud de tales ayudas. En caso contrario deberán abonar la cuota íntegra de la plaza escolar adjudicada.

b) La forma de pago de las tarifas correspondientes a los servicios prestados por la escuela infantil será la domiciliación bancaria. Se girará el correspondiente recibo del 1 al 5 del mes corriente.

c) Las devoluciones de recibos conllevarán un recargo adicional de 5 euros y se reclamará su pago directamente al deudor, que deberá abonarlo mediante ingreso en cuenta, corriendo con los posibles gastos que ello pueda conllevar.

d) Las tarifas correspondientes a los servicios prestados por la escuela infantil serán aprobadas y publicadas para cada curso escolar. El coste de otras actividades o conceptos aplicables durante el curso, como por ejemplo las excursiones, serán informados a las familias cuando se conozcan.

e) El servicio de comedor escolar es voluntario. La no utilización del servicio de comedor, estando matriculado en el mismo, no supondrá descuento ni reembolso de la tarifa.

ARTÍCULO 14. TUTORÍAS

a) Si desean abordar algún tema en profundidad deberán solicitar una tutoría. En ningún caso estará permitido abordar a la tutora a la entrada o a la salida, ni interrumpir su trabajo con constantes preguntas y conversaciones dentro del aula o en el patio. Los progenitores, tutores y guardadores que lo deseen, previa cita, podrán consultar las cuestiones y reclamaciones que se susciten al equipo educativo de la escuela infantil. La escuela establecerá un horario de atención al público y un horario de tutorías, que será expuesto al público a tal fin.

b) Durante el curso escolar se lleva a cabo un plan de acción tutorial con las familias, consistente en:

- Reuniones de acogida a principio de curso
- Reuniones de evaluación trimestral de aula
- Reuniones informativas sobre períodos de admisión, normas de centro, etc.
- Otras reuniones convocadas en su caso por la dirección del centro.

Estas reuniones serán avisadas con antelación a las familias mediante circulares o anuncios en los tablones del centro o dietarios de las aulas.

Se convocará la primera reunión en el mes de julio para el alumnado de primera

Ayuntamiento de Cúllar Vega





matriculación para explicar el funcionamiento del centro. En todos los niveles se harán reuniones trimestrales en los que se informará del funcionamiento de la clase y de los objetivos que se pretenden conseguir durante estos meses.

c) El plan de acción tutorial incluye la atención directa familia-tutora mediante la realización de las tutorías individuales que sean necesarias durante el curso escolar. Estas tutorías pueden ser a petición de la familia (que deberá solicitarlas con antelación) o a petición de la propia tutora o de la dirección del centro. Cada tutora establecerá una hora semanal para tutorías, que será en todo caso flexible.

Cada tutora tendrá una entrevista personal al inicio del curso (mes de septiembre) para conocer las características personales de su alumnado antes de comenzar el curso. Las familias deberán rellenar el documento “Entrevista inicial de acogida” para que estos datos queden recogidos por escrito.

d) Cada trimestre se entregará a las familias un informe del proceso de aprendizaje de sus hijos/as.

Antes de acabar el curso, los educadores de dos años elaborarán el informe oficial de fin de ciclo de la Consejería de Educación, del que las familias recibirán una copia para entregar en el centro escolar al que promocionen sus hijos/as el curso siguiente.

ARTÍCULO 15. NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA

a) La entrada al centro

Todos los niños/as deberán venir vestidos y debidamente aseados de casa (con el chándal o ropita limpia y el pañal debidamente cambiado). Esta norma es aplicable a todos los menores, incluidos bebés, sea cual sea la hora a la cual se incorporen a la escuela.

Los progenitores dejarán a sus hijos/as directamente en el aula indicada en función de la hora de acceso (aula matinal, sala de usos múltiples, comedor o aula de referencia de cada grupo). Dependiendo de la hora a la que accedan al centro, la escuela le indicará a qué aula deben dirigirse para una mejor organización de este.

Por motivos de seguridad y para una mejor organización, no se dilatará innecesariamente la presencia de los progenitores en las instalaciones una vez hayan dejado a su hijo/a en la escuela.

b) La salida del centro

Al igual que en las entradas, a la hora de la salida no se dilatará innecesariamente la presencia de los progenitores en las instalaciones. Las conversaciones con las tutoras deberán ser breves y claras ya que toda la información del día relativa al transcurrir de la jornada ya estará en la agenda digital, y en el dietario del aula.





Solamente se permitirá la salida de los menores, antes de la hora prevista, por razones médicas. En este caso se les permite volver al centro tras la visita al médico.

El horario de salida de los menores para cada servicio será fijado a principio de curso y expuesto en el tablón de anuncios de la escuela.

Todos los niños/as serán revisados/as a la hora de salir, y en caso de necesidad, será la tutora o educadora al cargo del grupo quien cambie el pañal o la muda al/a la menor.

c) Separación, divorcio o conflictos conyugales

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

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

Los casos de separación y/o divorcio son a menudo conflictivos y la escuela infantil debe permanecer al margen, para lo cual les rogamos su colaboración para que la escolarización de sus hijos/as sea lo más normalizada posible.

d) La comunicación casa-escuela

Toda la información diaria a los progenitores se facilitará mediante una agenda digital, una APP con licencia de uso para un curso escolar que los progenitores registrados tendrán descargada en sus terminales móviles. Será el medio de comunicación entre los progenitores y el equipo educativo del centro y la dirección. Esta herramienta sólo es útil si la utilizamos a diario. Les rogamos que la lean cada día, revisen las notificaciones y la mantengan debidamente actualizada. La escuela no se hará responsable de cualquier información relativa a los/las niños/as que no se haya comunicado a través de la agenda digital.

e) A principio de curso, la familia deberá rellenar la Entrevista de Acogida, donde anotamos los datos más relevantes sobre el/la menor, su desarrollo, su alimentación, etc. La familia debe responsabilizarse de proporcionar una información lo más exacta y veraz posible. Esto ayudará al equipo educativo a atender adecuadamente a sus hijos/as.

f) El buen uso de las instalaciones y recursos del centro.

Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados a respetar y hacer buen

Ayuntamiento de Cúllar Vega





uso de las instalaciones y de los recursos del centro. La escuela infantil es un lugar donde pasamos muchas horas durante muchos meses de nuestra vida, y estamos obligados a cuidarlo y a velar porque los demás también lo cuiden. Para colaborar en el buen uso del centro, y conseguir entre todos que las instalaciones mantengan su buen estado durante el mayor número posible de cursos escolares, debemos seguir las siguientes instrucciones:

1. Como norma general, no se dejarán los carritos del alumnado en la escuela. Aquellas familias que no tengan más remedio que dejarlo, lo harán en el espacio destinado para ello (parking de carritos). No deben dejarse en los pasillos ni obstaculizando las zonas de juego o de evacuación. Tampoco deben dejarse dentro de las aulas ya que no son juguetes y en el aula contamos con mobiliario para la estancia y descanso de los menores. Si un menor llega al centro dormido, sus progenitores deberán pasarlo con cuidado, del carro a la tumbona, hamaca o cuna, según el caso. El personal de la escuela indicará a las familias dónde, en caso de necesidad pueden dejar el carrito y la forma en la que deben guardarlo. El carrito y sus complementos deberán estar marcados con el nombre y apellido del/de la menor mediante una cinta o lazo. La escuela no se responsabiliza en caso de pérdida de cualquier objeto depositado en el carrito, así como del propio carrito.

2. Las familias deben seguir las indicaciones dadas por las educadoras a la hora de utilizar los percheros de los niños y niñas y en los momentos de entrada y salida del centro. Los niños/as entrarán a la escuela con el baby puesto.

3. En las aulas contamos con los percheros o casilleros donde las familias depositarán, mudas, pechitos (beberos para la comida), botellitas de agua, que se les requieran. Estos percheros o casilleros deben quedar libres al finalizar la jornada (salvo la muda de cambio que aún no haya sido utilizada), y no se dejarán otros objetos o juguetes que no le hayan sido solicitados por la tutora o por la escuela.

4. La información colocada en los tabloneros de anuncios, vitrinas de información, puertas de las clases... siempre será de su interés y utilidad, y favorece el correcto funcionamiento del centro. Les rogamos que estén atentos a los anuncios, comunicaciones, avisos, convocatorias y notificaciones que el centro haga por esta vía. El desconocimiento del contenido de los anuncios no exime de su cumplimiento.

5. En caso de emergencia, sigan las indicaciones de los planos de evacuación ubicados en diferentes zonas de la escuela. No utilicen los extintores, son de uso exclusivo del personal del centro.

6. Si perciben que algún elemento de la escuela se ha deteriorado o necesita reparación por favor hágaselo saber a la dirección del centro para que tramite el aviso correspondiente al servicio de mantenimiento.

g) Las relaciones entre la familia y la escuela

Los máximos responsables de la educación de los niños y de las niñas son los progenitores. El proceso de enseñanza y aprendizaje, sobre todo en esta etapa tan

Ayuntamiento de Cúllar Vega





temprana, es una tarea compartida casa-escuela, como primeras agencias de socialización de los niños/as. Por ello las familias han de colaborar con la escuela en la tarea educativa que se desarrolla. Esta colaboración debe materializarse en sugerencias, contactos periódicos, asistencia a reuniones de las familias, talleres organizados por la escuela, entrevistas o tutorías con los educadores/as, etc.

h) Ante cualquier diferencia o incidente que acontezca entre las familias y la escuela se arbitrarán las correspondientes medidas de mediación y conciliación. Actuará como mediador en los conflictos entre las familias y el equipo educativo la directora de la escuela infantil. En los casos más graves podrá intervenir el Consejo Escolar.

En todo caso, les recordamos que este centro tiene a su disposición el correspondiente libro de hojas de quejas y reclamaciones.

ARTÍCULO 16. COMUNIDAD EDUCATIVA. DERECHOS Y DEBERES.

La comunidad educativa de la escuela estará constituida por los menores, progenitores o representantes legales, el personal docente y el personal auxiliar.

Derechos y deberes del alumnado.

Los derechos y deberes del alumnado que se recogen en este reglamento están adaptados a las características de las escuelas infantiles. Todo el alumnado tiene los mismos derechos y deberes básicos, sin más distinciones que las derivadas de su edad.

- Todos los menores tienen derecho a satisfacer sus necesidades de afecto, relación, juego, acción, así como al respecto a su integridad física y moral.
- A recibir una formación que asegure, al menos los objetivos mínimos planteados.
- Derecho a la libertad de conciencia, convicciones religiosas, morales, en que los progenitores o tutores quieran educarlos, así como su intimidad por los que respeta a las creencias o convicciones.
- A que su rendimiento sea evaluado con plena objetividad.
- A que su actividad en la escuela se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

Deberes del alumnado

El deber más importante del alumnado es aprovechar positivamente el lugar escolar que la sociedad pasa a su disposición. Por esto, la asistencia a clase es la consecuencia del deber fundamentan en la educación. Este deber se extiende a una serie de obligaciones que, por sus edades, corresponde a los progenitores o tutores a llevar a la práctica.

Derechos y deberes de los progenitores o representantes legales del alumnado:

Ayuntamiento de Cúllar Vega

C/ Pablo Picasso, 21, Cúllar Vega. 18195 (Granada). Tfno. 958585480. Fax: 958585366



Cód. Validación: 5JZL6KYJQ44YMMDSSDQSFJDN7 | Verificación: <https://cullarvega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 17 de 32



a) Derechos:

1. A que sus hijos/as reciban la educación y atención más completa que el centro pueda proporcionarles.
2. A recibir periódicamente información del grado de aprendizaje y desarrollo de sus hijos/as en la escuela infantil.
3. A ser oídos por el personal del centro al expresar sus reclamaciones y sugerencias que crean oportunas formular, y conocer las respuestas sobre las mismas.
4. A manifestar sus discrepancias respecto a las decisiones educativas que afecten a la formación de sus hijos/as.
5. A conocer las funciones de los educadores/as y del equipo del centro, así como cada una de las dependencias de este.
6. A conocer los documentos que constan como medios de trabajo en el centro, como son la Programación y Memoria Anual, la Propuesta Pedagógica, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interno.
7. La escuela tendrá a disposición de las familias las hojas de reclamaciones establecidas para tal efecto. En caso de reclamación se procederá de inmediato al trámite oportuno de la misma.
8. A participar en la vida del centro
9. A ser informados oportunamente del período de admisión y matriculación.
10. A dirigirse a la educadora correspondiente, en el horario acordado para ser debidamente atendidos.
11. A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.

b) Obligaciones:

1. Pagar puntualmente las cuotas que les correspondan.
2. Tienen la obligación de tratar con respeto y consideración a los profesores, personal no docente, otros progenitores o tutores y alumnado. Respetar la libertad de conciencia y las convenciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Respetar el proyecto educativo, y cumplir y hacer cumplir las normas del centro. La admisión de un menor en la escuela implica a todos los efectos que sus progenitores o representantes legales aceptan, asumen y dan plena conformidad a este Reglamento.





4. No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razones de nacimiento, raza, sexo, nivel social, convicciones morales o religiosas, así como por discapacidades psíquicas, físicas o sensoriales.
5. Participar en la vida y funcionamiento del centro. Asistir a las reuniones educativas, tutoriales e informativas a las que sean convocados. Atender las citaciones efectuadas por parte de la escuela.
6. No desautorizar la acción de los educadores en presencia de sus hijos/as. No han de interferir en el trabajo de los educadores y respetarán las normas relativas al acceso a las instalaciones y su conservación y cuidado. Cuidar y utilizar correctamente los bienes, muebles, instrumentos e instalaciones del centro, además de respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa. Poner en conocimiento de la dirección de la escuela las anomalías e irregularidades que se observen en el desarrollo del servicio.
7. Respetar rigurosamente los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro, llevando al alumnado y recogidos puntualmente, salvo que existan causas justificadas.
8. Avisar con antelación con las ausencias o de las faltas de asistencia superiores a tres días.
9. Observar las indispensables normas de higiene y salud. Informar si el niño/la niña ha contraído cualquier tipo de enfermedad infectocontagiosa que pueda repercutir en la salud del resto de los niños/as. Nuestros niños/as conviven con otros durante muchas horas al día por eso es imprescindible que el aseo en casa se haga a diario y de forma minuciosa de pies a cabeza. Observar los cabellos y la posibilidad de que porten algún parásito. Prestar mucha atención a que lleven las uñas muy bien cortadas y limpias.
10. Mantener el orden durante las entradas, salidas y permanencia en la escuela.

Derechos y deberes del personal docente

Derechos:

1. Que el centro le facilite los medios necesarios para desarrollar su labor en condiciones de libertad, dignidad y seguridad.
2. Reunión, siempre que no obstaculice el desarrollo normas de las actividades docentes.
3. Ser tratado con respeto por sus compañeros, alumnado o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
4. A recibir la colaboración activa de las familias, a que éstas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos e hijas y a que apoyen su autoridad.

Ayuntamiento de Cúllar Vega





5. A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces establecidos para ello.
6. Ser informados de los asuntos del centro en general.
7. Plantear todo tipo de iniciativas, sugerencias y alternativas.
8. A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo del centro.
9. A la formación permanente para el ejercicio profesional.
10. Ejercer sus derechos laborales de acuerdo con la legislación vigente.
11. Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.

Deberes:

1. Ayudar a niños y niñas en su desarrollo evolutivo. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado
2. Trabajar en equipo asumiendo que el alumnado del centro es responsabilidad de todos y todas.
3. La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad. Tratar con respeto y consideración a los progenitores, alumnado y personal no docente
4. Respetar a niños y niñas en todo momento y fomentar su autonomía. Interesarse en caso de ausencia por enfermedad y estar a disposición de los progenitores, tutores /as para cualquier cuestión educativa.
5. Cumplir el proyecto educativo, la Programación general y el calendario y horario establecido.
6. Mantener las aulas ordenadas y cuidar el material respetando el propio de cada aula.
7. No dejar nunca solos a los niños y a las niñas en el aula, sin vigilancia.
8. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas, y asumir en determinados momentos tareas que, aun no siendo propias, sean necesarias para contribuir a un buen desarrollo de las actividades.
9. La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias. Facilitar a las familias la información que soliciten sobre la valoración del proceso de aprendizaje.

Ayuntamiento de Cúllar Vega





10. Cubrir las necesidades básicas del alumnado de estas edades: seguridad, higiene y alimentación.

11. Comprobar la asistencia de los menores de clase y las actividades.

12. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza. Hacer una evaluación continua del alumnado, del funcionamiento del aula y de su propia acción docente.

13. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

Derechos y deberes del personal de servicio.

Derechos:

- Gozar del respeto y consideración a su persona y a la función que desempeña.
- A que se le proporcionen, los instrumentos y medios precisos para desenvolver sus funciones adecuadamente.
- A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces establecidos para ello
- A la formación permanente para el ejercicio profesional.
- Presentar ante la dirección del centro iniciativas y sugerencias, así como las reclamaciones que se estimen oportunas.

Deberes:

- Cumplir y hacer cumplir de acuerdo con sus funciones el presente reglamento
- Cumplir las tareas y responsabilidades derivadas de su puesto de trabajo.
- Observar el comportamiento adecuado a su condición de miembro de la Comunidad Educativa.
- La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad.
- Asistir y participar en las reuniones y actividades organizadas por la escuela y que requieran de su participación y/o asistencia, a petición de la dirección del centro.
- La participación en las actividades formativas programadas como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen y colaborar con el profesorado en trabajos propios de su lugar, siempre que ellos los

Ayuntamiento de Cúllar Vega

C/ Pablo Picasso, 21, Cúllar Vega. 18195 (Granada). Tfno. 958585480. Fax: 958585366



Cód. Validación: 5JZL6KYJQ44YMMDSSDQSFJDN7 | Verificación: <https://cullarvega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 21 de 32



soliciten.

- Adoptar una actitud de colaboración hacia los miembros de la Comunidad Educativa, en la mejora de los servicios del centro.
- Contribuir en el mantenimiento del centro cuando los trabajos que se lleven a cabo en la escuela.
- Participar en el mantenimiento del orden según las directrices marcadas por el reglamento.
- Respetar el proyecto educativo y las normas del centro.

ARTÍCULO 17. PÓLIZAS DE SEGUROS

El centro dispondrá de las preceptivas pólizas de seguros obligatorios y en vigor.

ARTÍCULO 18. ALIMENTACIÓN

a) En la escuela infantil los momentos destinados a la alimentación son:

- Un tentempié a media mañana (en torno a las 10:00 horas)
- La comida principal del medio día a las 12:15

A los bebés se les prepara su biberón o se les da el biberón de leche materna a demanda hasta que se incorporan a la alimentación complementaria.

b) Muy importante: No está permitido el acceso de ningún alimento del exterior, salvo las excepciones previstas en estas normas, que se exponen a continuación y siempre y cuando se cumplan escrupulosamente los requisitos señalados.

c) Las comidas se servirán por norma general en el comedor, aunque puede servirse directamente en las propias aulas en función de las necesidades del centro y de las características de los menores. Los turnos se establecerán de manera flexible y adecuados a las necesidades de los menores y pueden modificarse a lo largo del curso para adaptarse al ritmo de desarrollo del alumnado.

d) El menú mensual de cada tramo de edad ha sido supervisado por personal especializado. El menú puede ser revisado durante el curso por los especialistas responsables, para su mejora. El menú estará expuesto en los tablones de anuncios del centro, y también estará disponible en la página web de la escuela infantil. En todo caso, aquella familia que lo desee puede solicitar una copia de este a la dirección del centro.

e) En la agenda digital diariamente indicaremos si el/la menor ha comido todo, la mitad o poco y la tutora hará alguna observación si lo ve necesario. En el dietario de la clase

Ayuntamiento de Cúllar Vega





os indicaremos si el menú ha sufrido alguna variación ese día.

f) Los lactantes, hasta que se inicien en la alimentación complementaria con la ingesta de purés de verduras o frutas, tomarán en la escuela sus biberones o papillas de leche de continuación y/o cereales en polvo, especificando su dosis en la entrevista inicial de acogida que se rellena antes de la incorporación del menor al centro. Estos productos se utilizarán para el desayuno y para las tomas de leche o leche con cereales que requiera a lo largo del día.

La escuela infantil proporciona una marca de leche en polvo y cereales, pero si desean que sus hijos/as tomen otra, entonces deberá proporcionarlos directamente la familia. Las leches de continuación 3 o especiales deben ser proporcionadas por las familias. También deberán aportar los biberones necesarios para la toma diaria, que serán devueltos diariamente para su adecuado lavado en casa. Los biberones deberán ser de plástico sin BPA, nunca de vidrio. Estas medidas responden a criterios de salubridad, seguridad e higiene.

g) Para los lactantes de leche materna la escuela dispone de un protocolo de admisión de leche materna previamente extraída, para que la familia que lo desee pueda aportarla al centro, donde se conservará adecuadamente y se le dará al bebé según las indicaciones de la familia (programada o a demanda, según sus preferencias). Las madres que lo deseen podrán acudir directamente a la escuela a dar el pecho a sus hijos/as. En este caso, siempre y cuando se le haya informado de esta elección a la dirección y a la tutora, el acceso a las instalaciones de la escuela será flexible. En el caso de que la familia se adhiera a la posibilidad de traer leche materna extraída en casa, deberá cumplirse el protocolo establecido al efecto, del cual les informará convenientemente la dirección de la escuela.

h) En el caso de los niños y niñas que se encuentren en adaptación a la comida complementaria y aún no hayan probado todos los alimentos del menú, la familia deberá indicar si hay algo que aún no se le pueda administrar (por ejemplo, en los bebés, la familia deberá decirle a la tutora si solamente se le da puré de verduras o si ya podemos darle con pollo, con pavo, con ternera o con pescado, a medida que lo vayan incorporando a su dieta). Recomendamos que antes de empezar a darle algún alimento en la escuela, lo consuma primero en casa, por si acaso hay alguna reacción alérgica.

El servicio de comedor se adapta a las necesidades de cada niño y niña y el tipo de comida, así como la dieta, se irán adecuando y modificando a lo largo del curso. Se procurará, de manera consensuada y coordinada con la familia, que los niños y niñas vayan poco a poco introduciendo todos los grupos de alimentos, y a medida que estén preparados para ello se les proporcionarán platos más elaborados y con más textura, hasta conseguir que tomen comida entera o sólida.

Al mismo tiempo se trabajará para lograr que sean cada vez más autónomos en la alimentación aprendiendo a comer solitos, el uso de los cubiertos y menaje, cumplir las normas en la mesa, y la adquisición de los hábitos de higiene.

i) En caso de alergias, intolerancias, enfermedad o incompatibilidades por razones

Ayuntamiento de Cúllar Vega





culturales o religiosas que precisen un menú alternativo o especial también lo indicarán a la tutora y a la dirección de la escuela. Esta necesidad debe estar acreditada con informe médico que justifique la no ingesta de determinados alimentos, por alergia, intolerancia...excepto que el menú especial se deba a motivo religioso.

Si la familia no está conforme con el menú alternativo propuesto o si el menor presenta un cuadro de alergia tan grave que no es posible proporcionarle una alternativa segura, se autorizará a la familia a aportar sus propios alimentos de manera excepcional, pero esto no exime del pago completo del servicio de comedor.

j) Celebración de cumpleaños.

Las familias que deseen aportar una tarta o bizcocho el día del cumpleaños de su hijo/a para que lo podamos celebrar en el aula podrán hacerlo, avisando con al menos 48 horas de antelación a la escuela, pero la tarta o bizcocho deberá cumplir los requisitos que se exponen en el Artículo siguiente.

Les rogamos eviten traer a la escuela chucherías, golosinas, caramelos o snacks con alto contenido calórico, grasas, azúcares y sal, porque no son compatibles con una alimentación sana, pueden provocar que los niños y niñas no quieran comerse luego el menú del comedor y porque a estas edades el consumo excesivo de azúcar y sal está expresamente contraindicado.

k) Requisitos que deben cumplir los alimentos externos aportados por las familias

1. No se permitirán alimentos que hayan sido transformados o manipulados en casa (es decir, la familia aportará la leche en polvo o los cereales de los bebés en su caja o paquete, no el biberón ni la papilla ya elaborados -excepto la leche materna-).

2. Solamente podrán aportar alimentos transformados en el hogar, los menores a que se refiere el párrafo segundo del Artículo 14, apartado i). La familia deberá aportar la comida diariamente, en un envase adecuado para su transporte, que evite la ruptura de la cadena de frío. La comida debe llegar al centro con una temperatura de entre 3 y 6 grados centígrados. La escuela infantil tomará la temperatura y guardará la comida en el frigorífico. No se permitirán platos congelados. Si se aporta la comida caliente, esta debe llegar al centro a 65 grados centígrados y será entregada, como mucho, una hora antes de la hora de comer.

3. Todos los productos aportados al centro deberán venir cerrados, en su envase o envoltorio original. En el etiquetado deberá aparecer el número de lote y la fecha de elaboración, así como su fecha de caducidad o consumo preferente una vez abierto. Para aquellos productos que necesiten frío, el envase también deberá especificar la temperatura a la que deben conservarse. Es decir, no se permitirán productos empezados o paquetes de galletas a medias. Tampoco se admitirán productos que vengan congelados.

4. Las tartas y pasteles de cumpleaños no podrán ser tampoco de elaboración doméstica (salvo la excepción anotada en el punto 2). No se permite el consumo de chucherías,

Ayuntamiento de Cúllar Vega





golosinas y snacks con alto contenido de azúcar y/o sal.

5. Para aportar leche materna extraída en casa, se cumplirán las indicaciones del protocolo elaborado al efecto. Los documentos reguladores de este protocolo se los facilitará la dirección de la escuela infantil.

ARTÍCULO 19. ENFERMEDADES Y ACCIDENTES. POLÍTICA SANITARIA Y ASISTENCIAL.

a) Los niños y niñas no podrán asistir a la escuela en los siguientes supuestos:

1. Si presentan enfermedades infectocontagiosas: varicela, rubeola, paperas, sarampión, conjuntivitis, enfermedad "boca-mano-pie", enfermedad "del beso", etc.

2. Con infecciones respiratorias agudas o de otra índole: faringitis, gripe, bronquitis, otitis, etc.

3. Con fiebre, vómitos o diarreas.

4. Cuando presenten alguna circunstancia que ponga en riesgo su salud o a la de los demás (como por ejemplo pediculosis – piojos-)

b) La aparición de estas enfermedades deberá ser comunicada por los progenitores, tutores o representantes legales a la dirección de la escuela y a la tutora del menor.

c) Los niños/as que hayan padecido una enfermedad transmisible, al incorporarse de nuevo a la escuela, deberán traer un certificado médico acreditativo de haber superado el período de transmisibilidad de esta.

d) En caso de enfermedad, se avisará por teléfono a las personas que figuran en la solicitud del niño/a para que le recojan con la mayor brevedad posible, cuando en la escuela nos percatemos de algunos de los siguientes supuestos:

1. Niños y niñas con fiebre (38º), diarrea o vómitos.

2. Sarpullido, infección cutánea o parásitos capilares.

3. Cuando el menor presente alguna lesión traumática: cojera, molestias al caminar, articulaciones rígidas o inflamadas, etc.

4. En caso de que sufra algún accidente o percance en la escuela que, tras un análisis previo, no sea lo bastante grave como para llamar a las emergencias sanitarias, pero desaconseje que el menor siga en el centro, como medida de precaución.

e) En caso de accidente del niño o niña, la escuela infantil avisa a los progenitores o personas autorizadas y en la escuela se aplican los primeros auxilios. En caso de que el percance revista mayor gravedad y no se localice a los familiares, la dirección de la

Ayuntamiento de Cúllar Vega





escuela actuará como mejor le dicten las circunstancias y su criterio, llevando al centro de salud más próximo si es necesario o avisando a las emergencias sanitarias. En caso de traslado del menor hasta un centro médico, este será acompañado por personal de la escuela infantil en el supuesto de que sus progenitores aún no hayan acudido a la escuela.

f) La escuela infantil no puede administrar medicamentos de manera generalizada. Sólo se administrarán medicamentos y/o aplicarán cuidados especiales, cuando el menor presente un diagnóstico de enfermedad crónica y/o la no administración del medicamento suponga un riesgo evidente para su vida (situaciones de riesgo vital). Para acreditar estas situaciones deberán aportar informe firmado por su médico/pediatra, con indicación de la dosis, periodicidad y duración del tratamiento, y toda la documentación acreditativa necesaria. Además, deberá rellenar y firmar el Documento de Autorización de administración de medicamentos facilitado al efecto por la escuela.

La familia y la escuela deben colaborar en la atención al alumnado que precise esos cuidados. Siempre se priorizará que sea la propia familia quien administre los medicamentos, en la medida de lo posible, facilitando su entrada y salida del centro en los momentos establecidos.

En el supuesto de que no sea posible que la familia administre el medicamento, los progenitores deberán autorizar expresamente a la escuela infantil a administrar el tratamiento prescrito al menor, rellenando y firmando el documento facilitado por la escuela.

Por favor, no traigan a la escuela Apiretal, Dalsy o similares, porque no se los podemos dar a los menores, y en el caso de que se los hayan administrado antes de acudir al centro, indíquenlo en la agenda digital ya que estos medicamentos, cuando pierden el efecto, suelen producir un empeoramiento brusco de los menores, para que estemos atentos. Igualmente, les rogamos que estén localizables en sus teléfonos móviles por si acaso tenemos que avisarles.

g) Los niños/as que acudan a la escuela infantil deberán hacerlo bien aseados, con las uñas cortadas, y vestidos con ropa de calle limpia y que les permita moverse con libertad.

h) Plan de Autoprotección

La escuela cuenta con un plan de Autoprotección y Medidas de emergencia debidamente implantado y actualizado, así como con el servicio de prevención de riesgos laborales, vigilancia de la salud y Planificación de la actividad preventiva, que incluye la realización de varios simulacros de evacuación en caso de emergencia que se realizan a lo largo del curso escolar.

ARTÍCULO 20. VESTUARIO, HIGIENE Y MATERIALES APORTADOS POR LA FAMILIA

Ayuntamiento de Cúllar Vega

C/ Pablo Picasso, 21, Cúllar Vega. 18195 (Granada). Tfno. 958585480. Fax: 958585366



Cód. Validación: 5JZL6KYJQ44YMMDSDDQSFJDN7 | Verificación: <https://cullarvega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 26 de 32



a) La familia debe aportar a la escuela infantil los siguientes materiales:

1. Material de higiene y aseo del menor: Cremas anti-irritaciones y objetos de higiene mono uso desechables (pañales y toallitas), siempre al incorporarse a la escuela infantil, y durante el curso a medida que sea necesario reponerlos.

2. Durante el año ocasionalmente se os puede requerir algún material especial para actividades concretas - un rollo de papel higiénico, un vasito de yogurt, una foto de familia, un objeto de apego, un cuento....

3. Prendas de vestir y textiles:

- Las familias deberán aportar una muda de cambio, para poder cambiar de ropita a los menores en caso de “accidente”. Esta muda se compondrá de ropa interior, calcetines y un chándal de repuesto. En la escuela infantil no se lava la ropa sucia de los menores. Las prendas usadas se entregarán a la familia en una bolsa para que sean lavadas en casa. Deberá reponer la muda de cambio al día siguiente, limpio y seco.

- Debemos revisar y cambiar periódicamente la muda que dejamos en la escuela, ya que los menores crecen a lo largo del año, y es muy posible que lo que se aportó en septiembre no les sirva enero

- También debemos adecuar la muda al clima y a la estación del año en la que nos encontremos.

- Un cojín para la asamblea y/o la siesta (según indicaciones de la tutora)

- Al menos un babero o pañuelo para las babas, sobre todo en la época de salida de los dientes, a ser posible revestido de plástico para que no le calen a la ropa.

4. Materiales para la alimentación:

- Biberones de plástico esterilizados, sin BPA, de tamaño y caudal adecuados a la edad del/de la menor, uno por cada toma de realice en la escuela. Se os devolverán a diario para lavarlos en casa.

- En caso de traer leche materna extraída de casa, se deberán seguir las indicaciones del protocolo.

- Biberón para el agua, o botellita individual de agua mineral con pitorro (con el nombre escrito con tinta indeleble y que se deberá cambiar regularmente, al menos una vez al mes).

- Cepillo de dientes para los niños/as de 2-3 años si están matriculados en el servicio de comedor.

- 1 chupete de uso exclusivo para el centro, con cadenita o enganche sin imperdibles.

Ayuntamiento de Cúllar Vega

C/ Pablo Picasso, 21, Cúllar Vega. 18195 (Granada). Tfno. 958585480. Fax: 958585366



Cód. Validación: 5JZLEKYJQ44YMMDSSDQSFJDN7 | Verificación: <https://cullarvega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 27 de 32



b) Todos los niños/as llevarán diariamente una mochila con su nombre y apellidos en la que meterán:

- Una muda completa (chándal, ropa interior, calcetines, zapatillas)
- Una bolsa de plástico para la ropa sucia.

c) En las aulas contamos con los percheros o casilleros donde las familias depositarán las, mudas, baberos, botellitas de agua, que se les requieran. Las perchas deben quedar libres al finalizar la jornada, y no se dejarán otros objetos o juguetes que no le hayan sido solicitados por la tutora o por la escuela, salvo las mudas que no hayan sido utilizadas.

d) No se traerán a la escuela elementos de higiene de uso continuado como esponjas, pañales reutilizables o toallitas para el culito también lavables por razones de higiene.

e) Los niños y niñas deben venir cada día limpio y aseado de casa. Tanto la ropa interior como la exterior deberán estar limpias y presentar un aspecto cuidado. No vendrán con el pijama puesto ni el pañal sin cambiar de toda la noche. Es imprescindible que el aseo se haga a diario y de forma minuciosa de pies a cabeza. De vez en cuando es necesario que reviséis las cabezas de los menores para evitar la proliferación de parásitos capilares y seguir las recomendaciones higiénicas del pediatra y de la farmacia en caso de detección. Se cuidará especialmente que las uñas estén bien cortadas, tanto de las manos como de los pies.

f) Los menores utilizarán ropa de calle limpia, cómoda y que les permita moverse con libertad, chándal preferiblemente, adaptada a su talla y a las condiciones climáticas o estacionales. Utilizarán ropa cómoda, sin tirantes, ni cinturones, ni petos, ni pantalones con botones. No se puede acudir a la escuela con pulseras, cinturones, lazos, adornos, pinzas, etc. No se permitirán imperdibles, horquillas o cualquier elemento que pueda desprenderse de la ropa o del pelo con facilidad por el peligro de que sea ingerido y provocar asfixia. En cuanto sean capaces de ponerse de pie, será obligatorio el uso de zapatos o zapatillas.

g) Todas las prendas de vestir, y pertenencias del niño/a, deberán ir marcadas con el nombre y apellido del/de la menor. La escuela infantil no se hace responsable de la pérdida de prendas de ropa o complementos de los menores.

h) Los abrigos y cazadoras deben llevar una tira textil o elástica en el cuello para poder colgarlos de los percheros.

i) El uso de baby es voluntario, pero si deciden usarlo, deberá ser el baby oficial de la escuela. Les recomendamos que los niños y niñas utilicen el baby de la escuela, para su uso en las actividades diarias de centro, identificado con su nombre, ya que nuestra metodología de trabajo implica la manipulación habitual de elementos que ensucian la ropa (témperas, pegamentos, pintura de dedos...), además de los momentos de juego en el patio y los momentos para la alimentación, donde la probabilidad de ensuciarse es muy alta. La familia procurará que el baby esté en óptimas condiciones y limpio,

Ayuntamiento de Cúllar Vega





debiendo responsabilizarse de llevárselo a casa para lavarlo y devolverlo limpio regularmente. Los bebés no usan baby.

j) No se traerán juguetes de casa, salvo objetos de apego para el período de adaptación, previamente consensuados y autorizados por la tutora.

k) Os rogamos la máxima atención a la posible presencia de parásitos en el cabello, ropa y objetos personales de los menores (por ejemplo, pediculosis-piojos-). En caso de que esto suceda, la familia deberá tratarlo en casa, llevarse para su desinsectación todas las pertenencias del menor, y llevar a cabo los procesos médicos y farmacológicos necesarios para garantizar la desaparición de estos parásitos. Mientras no se garantice que el tratamiento haya hecho efecto al cien por cien, el menor no podrá asistir a la escuela, para evitar la propagación.

l) El control de esfínteres y la retirada del pañal.

La retirada del pañal es una etapa de cambio y de transición, por eso no resulta sencilla. El momento de dejar el pañal es un gran paso en el crecimiento y en la escuela infantil llevamos a cabo una metodología respetuosa para realizar este proceso de manera consensuada con los progenitores y velando siempre por el bienestar de los menores.

Llegado el momento, la tutora establecerá con cada familia la estrategia a seguir, los pasos y plazos para lograr el control de esfínteres diurno en la escuela de todos los niños y niñas matriculados, en función de su edad y de su nivel madurativo. El objetivo es que sea un proceso natural, satisfactorio, placentero para todos los implicados, y que todos los niños y niñas de 2-3 años lo hayan conseguido antes de su transición del segundo ciclo de infantil.

ARTÍCULO 21. FALTAS

La reiteración en los retrasos en la recogida de los niños/as será considerada falta y será objeto de sanción económica.

Se considera falta leve, la reiteración en el retraso en tres días, a partir de la hora del cierre del servicio, en un tiempo superior a 20 minutos e inferior a 60 minutos, cada día.

En el periodo de un mes. Sin previo aviso ni causa que lo justifique.

Se considera falta grave, la reiteración en el retraso en dos días, a partir de la hora del cierre del servicio, en un tiempo superior a 60 minutos e inferior a 120 minutos, cada día. En el periodo de un mes. Sin previo aviso ni causa que lo justifique. O la reiteración de la falta leve.

ARTÍCULO 22. SANCIONES

La sanción correspondiente a la falta leve será la baja provisional por una jornada

Ayuntamiento de Cúllar Vega





completa. La sanción correspondiente a la falta grave será la baja provisional por tres jornadas completas.

ARTÍCULO 23. SISTEMA DE EVALUACIÓN

La evaluación de los niveles de servicio se realizará a partir de los informes del sistema emitidos por la empresa gestora y de la verificación contrastada por el propio Ayuntamiento, de acuerdo con los valores obtenidos en las auditorías registradas periódicamente. Asimismo, los servicios técnicos del Ayuntamiento podrán realizar en cualquier momento análisis y controles del sistema de naturaleza extraordinaria.

En caso de discordancia entre los datos obtenidos por el Ayuntamiento y el adjudicatario, prevalecerán los niveles de calidad del servicio que se desprendan de los resultados cosechados por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 24. ESTÁNDARES DE CALIDAD

1. El Ayuntamiento promoverá la redacción e implementación de la correspondiente Carta de Servicios de la escuela infantil municipal “El Aljibe” que determine los estándares de calidad del servicio. Además se procederá a redactar un plan de mejora continua basado en la eficiencia y reducción de costos como objetivos prioritarios.
2. El gestor procederá a realizar encuestas de satisfacción entre los usuarios del servicio, que deberá entregar al Ayuntamiento.
3. El gestor redactará una memoria anual sobre el servicio, que deberá entregar al Ayuntamiento en los dos primeros meses del año siguiente.

ARTÍCULO 25. INSPECCIÓN DEL SERVICIO

El Ayuntamiento podrá disponer de equipos de fiscalización e inspección. El gestor deberá facilitar su tarea, sin perjuicio de las labores de control operativo desarrolladas por el propio personal técnico

ARTÍCULO 26. AUDITORÍAS DE OPERACIONES

El Ayuntamiento podrá establecer auditorías y mecanismos de control sobre el servicio, con la consiguiente emisión de informes de naturaleza periódica y/o de carácter extraordinario.

En caso de discrepancia sobre el resultado obtenido en dichos informes, prevalecerán los datos extraídos de la auditoría municipal.





ARTÍCULO 27. AUDITORÍAS FINANCIERAS

El Ayuntamiento, o un auditor independiente elegido por él con cargo al adjudicatario, podrá realizar auditorías de los estados económicos-financieros.

ARTÍCULO 28. AUDITORÍAS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

El Ayuntamiento podrá realizar, bien directamente o a través de empresas especializadas, auditorías técnicas de los sistemas de información. Se habrá de prestar especial atención a la relación con el usuario, facilidad de acceso y registro, medios de pago y cualesquiera otros aspectos relacionados.

Artículo 29. PROTECCIÓN DE DATOS

a) En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 y del Reglamento Europeo General de Protección de Datos 2016/679, le informamos que en la escuela infantil se realizan fotografías de las actividades que se realizan en la misma, tanto dentro como fuera de sus instalaciones (talleres, actividades educativas, salidas, fiestas, etc.). También contamos con un aula virtual con contenidos digitales, fotografías, vídeos. El acceso al aula virtual es restringido. La Escuela proporciona a cada familia un usuario y clave de acceso.

b) Con la firma de recepción y conformidad de estas normas, usted manifiesta que conoce la existencia de estos medios de difusión y da a la escuela su consentimiento para el uso de estos. En todo caso, al inicio del curso escolar, la escuela le facilitará el impreso específico de autorización para la toma y difusión de imágenes de su hijo/a donde podrá manifestar individualmente si autoriza a que la escuela capte imágenes de su hijo/a, o por el contrario no da su autorización, ejerciendo su derecho de cancelación y oposición.

c) Igualmente, en cumplimiento de la mencionada ley, le informamos que ninguna persona externa a la escuela (incluidos progenitores) puede realizar fotografías del centro donde aparezca el alumnado, ni mucho menos exhibirlas públicamente, bajo su personal responsabilidad.

Ni la escuela, ni la dirección de esta, ni el Ayuntamiento de Cúllar Vega se responsabilizan del incumplimiento de esta norma por parte de los progenitores, rogándoles hagan un uso adecuado y responsable de las fotografías y vídeos que puedan tomar durante las fiestas y acontecimientos especiales celebrados en la escuela.

DISPOSICIÓN ADICIONAL: NORMAS SUBSIDIARIAS

Para todo lo no contemplado en este Reglamento, o en el caso de que lo indicado en este documento entre en contradicción con normativa de rango superior, serán de aplicación preferentemente las normas, instrucciones, decretos, reglamentos y leyes aprobadas por

Ayuntamiento de Cúllar Vega

C/ Pablo Picasso, 21, Cúllar Vega. 18195 (Granada). Tfno. 958585480. Fax: 958585366



Cód. Validación: 5JZL6KYJQ44YMMDSSDQSFJDN7 | Verificación: <https://cullarvega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 31 de 32



la Administración Educativa competente, y en particular, la normativa reguladora del régimen económico de la escuela y de las ayudas y subvenciones concedidas a la escolarización en esta escuela infantil por parte de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, entre otras.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días hábiles de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, conforme a lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Cúllar Vega, a fecha de la firma electrónica al margen

El Alcalde
Jorge Sánchez Cabrera

(Documento firmado electrónicamente)

RECIBÍ LAS NORMAS DEL CENTRO

D./Dña. _____, con DNI _____, progenitor/tutor/tutora y
D./Dña. _____, con DNI _____,
progenitor/tutor/tutora del/de la menor _____ matriculado/a en la
Escuela Infantil Municipal “El Aljibe” de Cúllar Vega para el curso escolar 20 -20
DECLARO, que he sido informado/a del REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO
de esta escuela infantil, cuyo contenido acepto, manifestando con la firma de este
documento mi total conformidad y me comprometo a cumplir las normas contenidas en
el mismo y a respetarlas en todo momento.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firmado: Progenitor/Tutora

Firmado Progenitor/Tutor

Ayuntamiento de Cúllar Vega

C/ Pablo Picasso, 21, Cúllar Vega. 18195 (Granada). Tfno. 958585480. Fax: 958585366



Cód. Validación: 5JZL6KYJQ44YMMDSDDQSFJDN7 | Verificación: <https://cullarvega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 32 de 32