

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES DE CARTAGENA

TITULO I. DENOMINACIÓN, OBJETO Y UBICACIÓN

Art. 1.- Las Escuelas Infantiles Municipales de Cartagena (en adelante EEIIMM), son centros educativos públicos gestionados directamente por el Ayuntamiento de Cartagena, en el ejercicio de sus funciones y competencias, a través de su personal y medios propios, que imparten el primer ciclo de Educación Infantil, a menores comprendidos entre los 4 meses y los 3 años de edad.

Art. 2.- Las EEIIMM se regirán por las normas legales de carácter general que le sean de aplicación, están sujetas a la estructura orgánica de la Unidad Administrativa en la que se integran y se rigen por las normas jurídicas, administrativas y laborales propias de la Administración Local en general y del Ayuntamiento de Cartagena en particular, así como por el presente reglamento.

Art. 3.- Las EEIIMM se mantendrán económicamente, a todos los efectos, con cargo a los presupuestos anuales del Ayuntamiento de Cartagena, de acuerdo con las normas y bases de ejecución de los mismos.

La recepción del servicio por parte del usuario estará sujeta al pago del precio público que establezca el Ayuntamiento mediante la correspondiente Ordenanza Fiscal.

Art. 4.- En la actualidad, existen 8 EEIIMM, cuya denominación y ubicación se refleja en el Anexo I del presente reglamento.

Art. 5.- La Unidad de Escuelas Infantiles tiene su sede en el Ayuntamiento de Cartagena, (Concejalía de Educación); actualmente sita en C/ Ronda Ciudad de la Unión, nº 4 de Cartagena.

TITULO II. DE LAS ENSEÑANZAS DE LA ESCUELA

Capítulo I. Oferta educativa.

Art. 6.- Las enseñanzas impartidas por las EEIIMM estarán supeditadas a las normas que el Ministerio de Educación y la Consejería de Educación de la Región de Murcia (bajo la denominación que adquieran en cada momento) dicten al respecto para el primer ciclo de la Educación Infantil.

Art. 7.- Las EEIIMM en el ejercicio de su autonomía pedagógica se articularán mediante un Proyecto Educativo de Centro, basado en el desarrollo integral del niño/a, considerando que la responsabilidad fundamental de la educación corresponde a la familia, interactuando ambos en beneficio del niño/a, y con los siguientes instrumentos:

- El Proyecto Educativo de Centro
- El Proyecto Curricular de las EEIIMM
- La Programación General Anual
- La Memoria Anual

Art. 8.- Las EEIIMM son el lugar de encuentro de la Comunidad Escolar y de sus sectores: alumnado, profesorado, familias e instituciones, los cuales persiguen como finalidad fundamental el desarrollo de los alumnos/as.

Art. 9.- La admisión de alumnos, calendario y horarios de las EEIIMM se establecerá cada año en las Bases Reguladoras de la convocatoria para la admisión de niños, que se aprobarán por el órgano municipal competente y se publicarán a la apertura del plazo de solicitudes.

Art. 10.- Las EEIIMM participan activamente en la integración de niños y niñas con necesidades educativas especiales, contando con la colaboración del Equipo de Atención Temprana de la Consejería de Educación de la Región de Murcia.

La admisión de los niños/as con necesidades educativas especiales estará regulada en las Bases Reguladoras de la convocatoria para la admisión de niños en las EEIIMM, que se aprueban y publican cada año.

Art. 11.- Se llevarán a cabo actividades complementarias que deberán estar recogidas, en la medida de lo posible, en la Programación General Anual.

Art. 12.- Evaluaciones.- Se realiza una evaluación inicial y otra final, siendo durante el curso continua, y la realiza el/la educador/a tutor/a de cada grupo.

Capítulo II. Régimen de enseñanza. Disposiciones generales

Art. 13.- Calendario escolar.- El calendario escolar de las EEIIMM vendrá determinado por el Ayuntamiento y será expuesto en las EEIIMM al comienzo de cada curso.

Las EEIIMM permanecen abiertas de Septiembre a Junio, y en el mes de Julio podrán seguir asistiendo los hijos de padres trabajadores (previa justificación de tal motivación), siempre que se encuentren ambos desempeñando actividad laboral y no de vacaciones. El servicio de comedor seguirá funcionando en el mes de Julio si se alcanza un mínimo de familias que demanden dicho servicio.

Las condiciones para la asistencia, así como para la utilización del comedor en Julio serán establecidas en las Bases Reguladoras de la convocatoria para admisión de niños en las EEIIMM.

Durante el mes de Agosto las EEIIMM permanecerán cerradas.

Art. 14.- Horarios. Se establecerá un horario general de funcionamiento, para posibilitar la buena marcha de la escuela, que se reflejará en las Bases Reguladoras de la convocatoria para admisión de niños en las EEIIMM. Asimismo, los horarios específicos de cada EIM así como los de las actividades cotidianas serán los que se reflejen cada año en las Bases Reguladoras de la convocatoria para admisión de niños en las EEIIMM.

Los padres deben respetar el horario de llegada y recogida de los niños, ya que el retraso reiterado e injustificado, será sancionado o penalizado.

Si algún padre/madre se retrasa en la recogida del niño a la hora de salida, deberá cumplimentar y firmar el documento que le entregue el profesor o educador, en el que se reflejará la hora en la que ha recogido al niño. Debido a que dicho retraso afecta al buen funcionamiento del centro, el mismo se penalizará como sigue:

- con 3 retrasos, el niño no asistirá al día siguiente al centro.
- con 4 retrasos, el niño no podrá asistir durante 3 días al centro.
- más de 4 retrasos, podrá dar lugar a la pérdida de la plaza.

No se podrá entregar al niño a ninguna persona desconocida por el personal de la escuela. Si los padres o tutores no pueden recoger al niño, deberán avisar con anterioridad e indicar la persona que, con una autorización escrita, pasará a recogerlo. En casos imprevistos, se avisará telefónicamente a la E.I., indicando la persona que, identificándose con su DNI, pasará a recoger al niño. En esta circunstancia, dicha persona autorizada firmará el documento de recogida del alumno, que le presentará el profesor o educador.

En los casos de retrasos en la recogida de los niños no avisados por los padres o tutores, se intentará localizar a éstos. Si no es posible, se recurrirá a los Servicios de Seguridad Ciudadana.

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

Art. 15.- Ratio. La ratio de las EEIIMM tendrá como máximo el siguiente número de niños y niñas por unidad de funcionamiento:

- De 4 a 12 meses: 7 niños/as. (Nacidos en el año de solicitud de admisión, y que tengan 4 meses antes del 1 de septiembre, es decir, nacidos del 1 de Enero al 30 de Abril).
- De 1 a 2 años: 12 niños/as. (Nacidos en el año anterior al de la solicitud de admisión).
- De 2 a 3 años: 18 niños/as. (Nacidos dos años antes al de la solicitud de admisión).

No obstante, si existe demanda de plazas en el nivel 2-3 años, se podrá aumentar la ratio hasta 19 niños/educador.

Estas ratios podrán ser modificadas, en su caso, por el órgano municipal competente, hasta un máximo de 1 niño por aula, a petición de la Concejalía de Servicios Sociales o la Concejalía de la Mujer, siempre que se den circunstancias excepcionales de urgente escolarización, no estando sometidas estas plazas al régimen ordinario de admisión.

Art. 16.- Precios.- Las tarifas de precios públicos a abonar por escolarización y/o comedor serán las que para cada curso haya previsto el Ayuntamiento a través de la Ordenanza Fiscal correspondiente.

Art. 17.- Solicitudes y matrícula. El Ayuntamiento de Cartagena, a través de la Unidad de EE. II., publicará con la debida antelación, y a través de los medios de comunicación, los plazos de solicitudes y matrículas, siendo expuestos así mismo en los tabloneros de anuncios de las Escuelas, la sede de la Unidad y la página web del Ayuntamiento: www.cartagena.es.

Los padres/madres de los/as alumnos/as que deseen que sus hijos/as continúen su escolarización en el centro matriculado o ser trasladado a cualquiera de las Escuelas Infantiles Municipales efectuarán la renovación de matrícula o solicitud de traslado respectivamente durante el periodo establecido. En caso de hacerlo con posterioridad formarán parte de la lista de espera para cubrir cuantas vacantes puedan producirse.

Una vez adjudicadas las plazas a los alumnos que renuevan plaza, se organizará la selección de las solicitudes de nueva admisión aplicando el baremo y directrices vigentes, hasta completar las vacantes que existan en cada E.I.M.

Art. 18.- Periodo de adaptación. Es un proceso que se sigue durante los primeros días de escuela del niño o la niña, para ayudarles a entender por qué están allí. La familia es una parte activa del proceso. Para lograr una adecuada adaptación del niño/a, se organizan:

- Reuniones con el Director del Centro, que les informará de las normas generales de la escuela.
- Visita con padres y niños para conocer la escuela: el aula que le corresponde, utilización de distintos espacios, lugares nuevos al alumno.
- Entrevistas individuales con el tutor, en la que se inicia el expediente de cada niño, que se ampliará a lo largo del curso.
- Reunión general con todos los padres, en la que se presenta el Equipo de Centro, calendario, horarios, Proyecto Educativo.
- Horario reducido, que se irá ampliando progresivamente, a medida que el niño se adapte a la escuela.

Con carácter general, el *horario de los niños en el periodo de adaptación* será el que se establezca en las Bases Regulatorias de la convocatoria para admisión de niños en las EEIIMM.

Art. 19.- Relación con las familias. Mejorar la colaboración entre padres y educadores es uno de los objetivos principales del Proyecto Educativo, para poder establecer una relación estrecha que facilite:

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

Estas relaciones con las familias se establecen a través de:

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

Son obligaciones de las familias:

- Respetar y cumplir el Proyecto Educativo y las normas que rigen el centro.
- Utilizar los espacios del centro adecuadamente, respetando el uso específico para el que estén destinados.
- No permanecer en las zonas reservadas por uso exclusivo del personal docente ni en escalera u otros lugares de paso.
- Consultar con la dirección la colocación de carteles.
- Todo lo establecido en los Artículos 9, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25 y 26 del presente reglamento.

Art. 20.- Comedor. Las comidas que se preparan en las EEIIMM están adaptadas a las edades de los niños y sus necesidades nutricionales. Se realizan con esmero, higiene y control sanitario.

Se les facilitará a los padres una copia del menú, con el fin de que se pueda completar en casa su alimentación. El menú puede ser revisado durante el curso, lo cual se le comunicaría a los padres. Si es posible, se les dará unas pautas de alimentación a los padres.

La familia deberá traer a la escuela los materiales de higiene que se les indique: cepillo de dientes, pasta dentífrica, baberos....

La comida se desarrolla como actividad educativa con miras a adquirir y/o corregir hábitos de alimentación, higiene, autonomía personal, comunicación y relación con el resto de niños.

Podrá solicitarse a la Dirección del Centro, siempre por prescripción facultativa y por escrito, el establecimiento de un régimen especial de alimentación para alguno de los niños matriculados, que deberá ser comunicado con la suficiente antelación.

Si un niño es alérgico a algún alimento, deberá hacerse constar por escrito en nota dirigida a la Dirección del centro.

La comida se servirá de 12,00 a 13,00h. y la merienda de 15,30 a 16,00h.

No se dará a los niños ningún alimento que no haya sido elaborado o adquirido en el centro. Tampoco saldrá ningún alimento del centro para ser consumido fuera.

Art. 21.- Actividades a desarrollar en el exterior. Dentro de la programación, las EEIIMM organizan actividades fuera del centro, con el objetivo de dar respuesta a las necesidades de aprendizaje y desarrollo de los alumnos. Los padres autorizarán por escrito, en el modelo que se les facilitará, la participación expresa de su hijo en dichas actividades.

Art. 22.- Actualización de datos. Dada la importancia de una rápida localización en caso de urgencia (accidente, enfermedad...), la familia debe facilitar al Centro los teléfonos donde poder contactar en horario escolar. En caso de cambio de teléfono o domicilio, se debe comunicar al

Centro a la mayor brevedad posible.

Art. 23.- Los niños DEBEN traer:

- a) Una bolsa con un cambio completo de ropa (incluido calzado).
- b) Pañales y toallitas desechables, en número suficiente para toda la jornada (si los usan).
- c) Ropa cómoda, que facilite la autonomía del niño y el control de esfínteres (se evitarán tirantes, hebillas, etc...)
- d) Ropa marcada, en las prendas fáciles de extraviar.
- e) 2 Baberos (comedor).
- f) Ropa de diario, ya que el Centro programa actividades con agua, tierra, pintura... y se pueden manchar.

Los niños NO DEBEN traer:

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

Art. 24.- Asistencia y Pago. Las familias están obligadas a advertir al Centro del absentismo de su hijo/a. La falta de asistencia no justificada durante el periodo que se fije en las Bases Reguladoras de la convocatoria para admisión de niños en las EEIIMM, provocará la baja del/a niño/a y la inmediata cobertura de la vacante.

Las familias deberán pagar los Precios de Escolaridad y Comedor que le correspondan, de acuerdo con las Tarifas y Baremo vigentes. La falta de pago de un recibo implica la suspensión de la matrícula del/a niño/a y su baja del Centro, mediante incoación de procedimiento administrativo, cubriéndose inmediatamente la plaza vacante con otro niño/a de la lista de espera, de acuerdo a las Bases Reguladoras de la convocatoria para admisión de niños en las EEIIMM y la Ordenanza vigentes en cada momento.

Art. 25.- Normas Higiénico-Sanitarias. Por el bien de todos los niños, y para evitar, al máximo, la propagación de enfermedades, se deberán cumplir las siguientes normas:

- a) Las familias facilitarán al Centro los datos necesarios (historias clínicas, carnet de vacunación, posibles alergias...). Estos serán confidenciales y se utilizarán exclusivamente por motivos justificados.
- b) Las familias se comprometen a notificar al Centro las enfermedades que padecen sus hijos, tanto si en ese momento está asistiendo a la escuela como si no, en el plazo de 48 horas. También se notificarán las enfermedades infecto-contagiosas de otros miembros de la familia, preservándose su confidencialidad.
- c) En caso de que los niños enfermen estando en el Centro, la familia se compromete a acudir a la escuela y recogerlo lo antes posible, una vez se haya notificado.
- d) Se autoriza al Centro a trasladar al niño a un servicio de urgencias, en el caso de que se considere necesario.
El Centro comunicará a la familia esta eventualidad, para que acudan con la mayor brevedad posible.
- e) En la Escuela, con carácter general, no se administran medicamentos. Para administrarlos, será necesario un informe del pediatra dirigido al centro con las indicaciones correspondientes.

Los niños no podrán asistir al Centro si presentan:

- Mala higiene.
- Fiebre superior a 37,5°C (rectal).

- Vómitos: 2 ó más veces.
- Diarrea líquida: 2 ó más ocasiones, con mayor motivo si acompaña fiebre.
- Lombrices.
- Estomatitis (infecciones, úlceras diseminadas por la boca).
- Tos intensa que impida la actividad normal.
- Dificultad respiratoria.
- Secreción purulenta en los ojos.
- Dolor localizado en cualquier parte del cuerpo .
- Erupción y coloración anormal de la piel.
- Coloración anormal de la orina.
- Puntos de sutura, escayolas... hasta su total recuperación.
- Cualquier circunstancia que impida que el niño pueda seguir el desarrollo normal de la actividad escolar.

Tampoco podrán asistir, cuando padezcan enfermedades infecto-contagiosas (escarlatina, paperas, hapatitis, poliomelitis, piojos o liendres, rubeóla, tosferina, tuberculosis, varicela, sarampión u otras), hasta su total recuperación, debiendo entregar en el Centro un escrito firmado por su pediatra acreditando dicha recuperación y su no infección/propagación.

Art. 26.- Bajas. Causas de baja en las Escuelas Infantiles Municipales:

- a) Haber cumplido el niño la edad reglamentaria.
- b) La renuncia voluntaria, que se deberá presentar por escrito.
- c) La falta de asistencia sin justificar, superior a veinte días.
- d) No haber satisfecho una mensualidad.

TITULO III. DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LAS ESCUELAS INFANTILES

Capítulo III. De su dependencia administrativa.

Art. 27.- Las EEIIMM, en cuanto servicio municipal, están bajo la dirección del Alcalde u Órgano de la Corporación en quien delegue.

La Jefatura de las EEIIMM es el órgano unipersonal encargado de coordinar los servicios y actividades de todas las EEIIMM, siguiendo las directrices emanadas del Ayuntamiento de Cartagena.

Capitulo IV. De su funcionamiento

Art. 28.- Las EEIIMM de Cartagena son centros educativos. Se regirán por lo dispuesto en la legislación que le sea de aplicación.

De la organización de la Escuela Infantil

Art. 29.-Cada una de las EEIIMM contará con los siguientes órganos de gestión:

Unipersonales: Director/a

Secretario/a (en las EEIIMM con 6 o más unidades)

Colegiados: Equipo de Centro

Del Director/a

Art. 30.- El Director/a es el profesor/a o maestro/a (Diplomado/a Universitario/a) que representa a la Escuela Infantil y coordina la actividad educativa y administrativa de la misma.

Art. 31.- *El Director en funciones*

En caso de vacante, ausencia o enfermedad del Director, en las EEII donde exista Secretario/a, este asumirá sus funciones, y si no hay secretario, se hará cargo de sus funciones el maestro/a más antiguo, y en su falta el que ejerciera la dirección más recientemente. En el caso de que concurran en más de una persona esas circunstancias, será el órgano municipal que tenga atribuida la competencia educativa quien decida entre ellas.

Art. 32.- Las funciones o competencias del Director son las que se reflejan en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento, correspondiente a la estructura organizativa municipal.

Del Secretario/a

Art. 33.- El Secretario es el profesor o educador que realiza las tareas administrativas en la escuela infantil, correspondiente a la estructura organizativa municipal.

Art. 34.- Las funciones o competencias del Secretario son las que se reflejan en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento.

Del Equipo de Centro

Art. 35.- El Equipo de Centro estará formado por la totalidad del personal docente que preste servicio en cada Escuela Infantil Municipal, y lo presidirá el/la Director/a del centro. El Equipo de Centro se reunirá, como mínimo, una vez al mes y siempre que lo convoque el/la Director/a o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. La asistencia a las reuniones del Equipo de Centro será obligatoria para todos los componentes del mismo, salvo enfermedad o causa justificada.

El personal docente de las EEIIMM dispondrá, de acuerdo a la legislación vigente, de las siguientes titulaciones, en base a su categoría:

- Profesores/as: Maestros especialistas en Educación Infantil ó Profesores de Educación General Básica especialistas en Preescolar.
- Educadores/as: Técnicos Superiores en Educación Infantil ó Técnicos Especialistas en Jardines de Infancia.
- Responsables de Aula: profesionales con gran experiencia práctica y profesional y con Curso de Habilitación Profesional de Educación Infantil Primer Ciclo (reconocido por la Universidad y ratificado por el Ministerio de Educación).

Art. 36.- Son competencias y funciones del Equipo de Centro:

- a) Programar las actividades docentes del centro.
- b) Fijar y coordinar criterios sobre la labor de evaluación de los alumnos.
- c) Coordinar las funciones de orientación y tutoría de los alumnos.
- d) Proponer actividades de coordinación y actividades complementarias.
- e) Elaborar el Proyecto Educativo y el Proyecto Curricular.
- f) Elaborar la programación general del centro.
- g) Elaborar la Memoria Anual del Centro.
- h) Conocer e informar de las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Cualesquiera que se propongan, o le sean atribuidas por la administración competente o las normas de organización y funcionamiento.

TITULO IV. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 37.- La comunidad educativa de cada Escuela Infantil estará constituida por los alumnos, sus madres y padres o representantes legales, el personal docente y el personal auxiliar.

Art. 38.- En cuanto a las normas de convivencia, las conductas contrarias a éstas y las correcciones previstas para las mismas se estará a lo dispuesto en la legislación que emane de la Comunidad Autónoma de Murcia, vigente en cada momento.

TITULO V-DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO

Art. 39- Este Reglamento puede ser objeto de modificación, cuando lo estime la administración competente o cuando así lo requiera la Legislación vigente.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- El presente Reglamento afecta a todas las personas de la comunidad educativa de las Escuelas Infantiles Municipales.

Segunda.- El Reglamento estará a disposición de la comunidad educativa para cualquier consulta.

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

DISPOSICIONES FINALES

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

Segunda.- El presente Reglamento entrará en vigor, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 70 –en relación con el 65- de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, una vez transcurridos quince días hábiles desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Contra el acuerdo de aprobación podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Murcia (Art. 10 b Ley 29/98). El plazo para interponer el recurso Contencioso-Administrativo será de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente acuerdo, de conformidad con lo previsto en los arts. 46 al 77 de la Ley 29/98, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES

EDAD MÍNIMA INGRESO

- | | |
|---|----------|
| 1.- "Bambi"..... | 4 meses |
| C/ Mejorana, 2. El Algar | |
| Tlfno.: 968 / 13 68 37 | |
| 2.- "Barrio Peral" | 12 meses |
| Plaza Canthal, 2. Barrio Peral | |
| Tlfno.: 968 / 53 10 17 | |
| 3.- "La Concepción" | 4 meses |
| C/ Peroniño, 68. B° de La Concepción | |
| Tlfno.: 968 / 50 90 50 | |
| 4.- "La Milagrosa" | 4 meses |
| C/ Sor Francisca Armendáriz, 17. | |
| Tlfno.: 968 / 50 90 33 | |
| 5.- "San Isidoro"..... | 4 meses |
| C/ Sta. Trinidad, s/n. Los Mateos | |
| Tlfno.: 968 / 50 90 53 | |
| 6.- "Villalba" | 4 meses |
| C/ Acebuche, s/n. Bda. Villalba | |
| Tlfno.: 968 / 31 06 38 | |
| 7.- "Virgen de la Caridad" | 4 meses |
| C/ Alcalde Cazorla Rico, s/n. Bda. Virgen de la Caridad | |
| Tlfno.: 968 / 52 93 64 | |
| 8.- Vista Alegre | 12 meses |
| C/ San José, s/n. Vista Alegre | |
| Tlfno.: 968 / 52 96 30 | |

NOTA 1.- LAS UNIDADES DE BEBÉS ESTÁN SUPEDITADAS A LA EXISTENCIA DE SUFICIENTE DEMANDA DE ALUMNOS DE ESTA EDAD (4-12 MESES) Y A LA DEMANDA DE NIÑOS DE 1 A 2 AÑOS Y/O 2 A 3 AÑOS.

NOTA 2.- LOS CENTROS DONDE NO EXISTA AULA DE BEBÉS PODRÁN, PREVIO ACUERDO DE COMISIÓN DE VALORACIÓN, ADMITIR NIÑOS QUE NO TENGAN CUMPLIDOS LOS 12 MESES EN DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, Y LOS CUMPLAN EN ENERO Ó FEBRERO DEL AÑO SIGUIENTE, INTEGRÁNDOLOS EN EL AULA DE 1 A 2 AÑOS Y RESPETANDO EL RATIO DE DICHA AULA

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES DE CARTAGENA

INDICE

	Pág.
TITULO I. DENOMINACIÓN, OBJETO Y UBICACIÓN.....	1
TITULO II. DE LAS ENSEÑANZAS DE LA ESCUELA.....	1
Capitulo I. Oferta educativa.....	1
Capitulo II. Régimen de enseñanza. Disposiciones generales.....	2
Calendario escolar.....	2
Horarios.....	2
Ratios.....	3
Precios.....	3
Solicitudes y matrícula.....	3
Periodo de adaptación.....	3
Relación con las familias y obligaciones de éstas.....	4
Comedor.....	4
Actividades en el exterior.....	4
Actualización de datos.....	4
Los niños DEBEN traer y NO DEBEN traer.....	5
Asistencia y Pago.....	5
Normas higiénico-sanitarias.....	5
Causas de baja en el centro.....	6
TITULO III. DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE ESCUELAS INFANTILES.....	6
Capitulo III. De su dependencia administrativa.....	6
Capitulo IV. De su funcionamiento.....	6
De la Organización de la Escuela Infantil.....	6
Del Director/a.....	6
Del Secretario/a.....	7
Del Equipo de Centro.....	7
TITULO IV. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	7
TITULO V. REFORMA DEL REGLAMENTO.....	8
ANEXO I (Relación EEIIMM y ubicación).....	9