

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INFANTIL A LA PRIMERA INFANCIA (0 A 3 AÑOS) DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALQUÀS

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto regular los servicios de educación infantil dirigidos a la primera infancia (0 a 3 años) a prestar por el Excmo. Ayuntamiento de Alaquàs, con el fin de favorecer el desarrollo integral de los/as menores y dar cumplimiento a las competencias que en esta materia corresponde a los ayuntamientos.

Artículo 2. Ámbito

La presente Ordenanza será de aplicación a la Escuela de Educación Infantil de 1er ciclo, denominada l'Alqueria, de titularidad municipal. Así como aquellas que el Ayuntamiento establezca en el futuro.

Artículo 3. Dependencia

La Escuela Infantil de titularidad municipal dependerá del Área de Educación de este Ayuntamiento quien, asimismo, ejercerá las funciones de dirección y/o inspección que correspondan a esta Corporación, sobre servicios de educación infantil prestados por terceros.

Artículo 4. Financiación

La prestación de los servicios de educación infantil se costearán con cargo a los créditos anuales que a tal fin se consignen en el Presupuesto General de la Corporación para cada ejercicio económico, financiándose los mismos, tanto con recursos ordinarios, entre los que podrá incluirse la aportación de los usuarios en los términos que se establezcan en la correspondiente Ordenanza Municipal, como por la incorporación de créditos procedentes de otras entidades públicas y privadas.

CAPÍTULO II

Régimen de las escuelas infantiles

Artículo 5. Definición

La Escuela Infantil es un centro de carácter educativo, que impartirá el primer ciclo de la Educación Infantil y contribuirá al desarrollo físico, intelectual, afectivo, social y moral de los/las menores de 0 a 3 años, así como a la conciliación de la vida laboral y familiar de los progenitores o guardadores de hecho.

Artículo 6. Objetivos

La Escuela Infantil tendrá los siguientes objetivos:

- Promover la socialización y educación de los/as menores contribuyendo al desarrollo de las siguientes capacidades:
 1. Conocer su propio cuerpo y sus posibilidades de acción: desarrollo del movimiento, el control corporal, primeras manifestaciones de comunicación.
 2. Relacionarse con los demás: desarrollo de pautas elementales de convivencia y relación.
 3. Observar y explorar su entorno natural, familiar y social: desarrollo del entorno inmediato.
- Apoyar a la familia en la satisfacción de las necesidades fisiobiológicas, cognitivas y emocionales de los/as menores, contribuyendo a la prevención y atención de las necesidades básicas de la infancia y familia.

Artículo 7. Servicios

1. La Escuela Infantil ofrecerá a los/as menores un desarrollo integral en todas sus capacidades (físico, intelectual, afectiva y social), realizando un trabajo conjunto entre el ámbito escolar, la familia y el entorno físico.

2. El catálogo de servicios a prestar por la Escuela Infantil contendrá los siguientes:

- a) Servicios educativos.



Los servicios educativos que se articularán mediante el proyecto educativo acorde con la legislación vigente, incidirán en aspectos relacionados con:

- La identidad y autonomía personal del/a menor.
- Descubrimiento del medio físico y social en el que vive y crece el/la menor.
- Comunicación y representación

b) Servicios de comedor

Por servicio de comedor se entenderá almuerzo, comida y merienda, contemplando un régimen de comidas acorde a las edades y necesidades de cada menor. El régimen alimenticio deberá poseer los nutrientes básicos para una completa alimentación y se comunicará a los padres y madres.

c) Servicio de atención a niños y niñas para favorecer la conciliación de la vida laboral y familiar.

Consistirá en el cuidado y atención de los/las menores, con el fin de compatibilizar la vida laboral y familiar, para lo cual se podrán establecer horarios de atención superiores a la jornada escolar. Cualquier solicitud que supere este horario, deberá ser justificada y autorizada por la Dirección del Centro.

d) Servicio de atención y formación de padres

Consistirá en la prestación de apoyo y asesoramiento a las madres y padres o representantes legales en aspectos sociales y educativos referentes a la educación de sus hijos.

e) Servicio Psicopedagógico. La función del cual será:

- Proponer programas que fomenten el desarrollo integral del alumnado.
- Intervención y asesoramiento en los problemas relacionados con la primera infancia.
- Detección de necesidades educativas especiales y orientación a padres y madres y educadores/as.
- Diseñar, elaborar y ejecutar programas formativos para padres y madres y profesorado.

3. En todo momento, en la Escuela Infantil se velará por la atención y cuidado de los/las menores durante su permanencia en el centro; la detección y valoración de posibles anomalías físicas, psíquicas y/o sensoriales, antes que éstas tengan carácter irreversible y, la identificación de posibles situaciones de desprotección infantil.

Artículo 8. Calendario y Horario Escolar (redacción otorgada en expediente de modificación, pleno de 27-9-2012)

1. La Escuela Infantil municipal estará abierta durante 10 meses al año, de septiembre a junio, ajustándose al calendario escolar establecido para cada curso. Y con carácter extraescolar se organizará durante el mes de julio Escola d'Estiu de 0 a 3 años.

2. La fecha de ingreso ordinario será la indicada por la Conselleria de Cultura, Educación y Deportes; no obstante, el equipo educativo del centro podrá establecer durante los diez primeros días del mes de septiembre, la entrada escalonada de los/las menores de nuevo ingreso así como un horario flexible de incorporación, para facilitar el proceso de adaptación de los mismos.

3. La Escuela Infantil Municipal podrá estar abierta desde las 7 horas y hasta las 17 horas. Se considerará jornada escolar normal de los Centros el horario comprendido entre las 9 horas y las 17 horas, y horario ampliado de 7 a 9 horas en concepto de Escola Matinera.

4. La utilización del horario ampliado, exigirá que las familias justifiquen esta necesidad, mediante la documentación oportuna.

Artículo 9. Alumnado y personal

1. La Escuela Infantil tendrá como máximo el número de alumnos establecido en la normativa educativa reguladora de la materia.

2. La Escuela Infantil contará, como mínimo, con personal cualificado, de conformidad con la normativa educativa reguladora de la materia.

3. Se entenderá por personal cualificado el que se señala a continuación:

- Maestro/a especialistas en Educación Infantil o en su caso profesores de Educación General Básica especialista en Preescolar, con función de responsable pedagógico/ca.
- Educadores/as (Técnicos/as Superiores en Educación Infantil o similares).



4. La Escuela Infantil contará además, con un puesto de Dirección del centro, que deberá contar con titulación de Maestro/a o la que determine la normativa reguladora del sistema educativo, que deberá tener la condición de empleado público y será designado por el Alcalde/Alcaldesa

5. La dotación de recursos humanos del Centro, será complementada con otro personal necesario (cocina, limpieza, mantenimiento, conserjería, administración...)

Artículo 10. Equipamiento básico

El equipamiento básico de la Escuela Infantil estará constituido por lo siguiente:

- Aulas:
 - 1 Aula de lactantes (de 0 a 1 año)
 - 2 Aulas de caminantes (de 1 a 2 años)
 - 2 Aulas de mayores (de 2 a 3 años)
- Zona de dormitorios en cada aula.
- Servicios higiénicos en cada aula.
- Zona de comedor en cada aula.
- Aula Multiusos.
- Plaza interior
- 2 Zonas de juego de exterior

Zona de Servicios:

- Cocina
- Zona de comedor
- Almacén de alimentos.
- Almacén de limpieza.
- Lavandería.
- Aseos.

Zona Administración:

- Sala de profesorado.
- Despacho de Dirección.
- Gabinete Psicopedagógico.
- Administración – recepción.
- Almacén.
- Vestuario personal.
- Sala de máquinas.
- Sala de espera.

Artículo 11. Modelo de gestión organizativo y pedagógico

1.- El modelo de gestión organizativo y pedagógico, se concretará en el Proyecto Educativo del Centro, de conformidad con la normativa vigente.

2.- Se creará un Consejo Escolar que estará formado por los siguientes miembros:

El Alcalde/Alcaldesa o Concejales en quien delegue, que ejercerá la Presidencia.

Vocales:

- El Director/a.
- El Concejales/a de Educación.
- Un representante por grupo municipal.
- Juez/a de Paz /persona representativa del pueblo.
- 2 Representantes del personal docente:
- 2 Representantes de padres y madres.

De entre sus vocales se nombrará un miembro que ejercerá las funciones de secretario.

Este Consejo Escolar tendrá como funciones:

- Establecer, aprobar y evaluar los ejes del Proyecto Educativo del Centro, el Proyecto Curricular, la Programación General Anual y Memoria sin perjuicio de las competencias que los educadores tienen en materia de organización y planificación.



- Elevar, al órgano competente de la Corporación, propuesta de admisión, conforme a los criterios de baremación sobre la admisión del alumnado de acuerdo con el baremo aprobado.
- Proponer al Ayuntamiento mejoras en las condiciones tanto del edificio como del proyecto pedagógico a desarrollar.
- Proponer las medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro, la igualdad entre hombres y mujeres, y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- Promover la conservación y la renovación de las instalaciones y el equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios.
- Fijar las directrices para la elaboración con fines educativos y culturales con la administración local, con otros centros, entidades y organismos.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones.
- Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión.
- Cualquier otra que le sea atribuida por la administración local.

Artículo 12. Expediente del menor

La Escuela Infantil acorde con la legislación vigente, abrirá expediente personal de cada menor al inicio de la escolarización en la etapa de Educación Infantil. El expediente personal integrará distintos documentos, entre los cuales figurará, la ficha personal en la que se consignarán los datos personales de filiación del menor, así como, los datos familiares complementarios, la información médica, los resúmenes de escolaridad, los informes anuales y el informe final de evaluación, pudiéndose archivar además copia de los documentos personales y familiares que se consideren de interés.

CAPÍTULO III

Disposición de plazas

Artículo 13. Disposiciones generales

1. Por disposición de plazas se entenderá todo lo relativo a los destinatarios del servicio de Educación Infantil, la solicitud de plazas, documentación, sistema de valoración y resolución además de los supuestos de renuncia de plaza o bajas.
2. La admisión en la Escuela Infantil se entiende por curso completo y hasta la finalización del curso escolar en el que el/la menor cumpla la edad de incorporación al segundo ciclo de Educación Infantil.
3. La incorporación del/ la menor a la Escuela Infantil se producirá una vez cumplidas las dieciséis semanas de edad.
4. La asistencia y permanencia del/ la menor en la Escuela Infantil, implica por parte de sus familiares y representantes legales la aceptación y cumplimiento de las normas del Centro.
5. Los/las usuarios/as del servicio participarán en la financiación del costo de la plaza, de conformidad con lo que establezca la correspondiente Ordenanza Municipal.

Artículo 14. Destinatarios (redacción otorgada en expediente de modificación, pleno de 27-9-2012)

1. Podrán solicitar plaza en la Escuela Infantil, los padres y madres o representantes legales de los/las menores, que cumplan con el requisito de edad, de dieciséis semanas a 3 años.
2. Podrá solicitarse plaza para los/las niños/as en fase de gestación cuando su nacimiento esté previsto que tenga lugar con cuatro meses de antelación al comienzo del curso.

Artículo 15. Solicitudes y plazos (redacción otorgada en expediente de modificación, pleno de 27-9-2012)

1. Las solicitudes, que podrán ser de nuevo ingreso o renovación, se formalizarán en el modelo normalizado que se determine, debiendo acompañarse de la documentación que se indica en el artículo 16.
2. Las instancias de solicitud deberán ser presentadas en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento, sito en la Oficina de Atención e Información al Ciudadano o
3. El plazo para presentación de las solicitudes de renovación de plaza, así como de solicitud de plaza de nuevo ingreso, será el mismo que se establezca para el resto de colegios públicos del municipio. Se podrán presentar solicitudes fuera de plazo, cuando existan plazas libres.

Artículo 16. Documentación

1. A la formalización de matrícula de nuevo ingreso se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI de los padres/madres o representantes legales.
- b) Fotocopia íntegra del Libro de Familia, donde conste la filiación del menor.
- c) Certificado de Residencia y Empadronamiento.



- d) Dos fotografías del/la menor tamaño carnet.
- e) Fotocopia de la Tarjeta de Asistencia Sanitaria.
- f) Certificado médico oficial en el que conste que el/la menor no padece enfermedad infecto-contagiosa, o que habiéndola padecido no ha quedado ninguna secuela que ponga en peligro las condiciones de salubridad del Centro y la convivencia con los/as otros/as menores.
- g) Justificantes actualizados de los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar procedentes del trabajo personal, rentas, pensiones, y cualquier otro concepto, o en su caso, de la tarjeta actualizada de demandante de empleo y, si procede de la percepción de la prestación económica por desempleo; la última nómina o justificación de la situación laboral. Y en todo caso declaración de la renta del año anterior o certificado de Hacienda de no estar obligado a realizarla.
- h) Cualquier otra documentación que se estime por el solicitante, para acreditar aquellas otras circunstancias susceptibles de baremación, por ejemplo especificación de la jornada laboral y/o curso de formación; gastos correspondientes a alquiler o amortización de vivienda; informe social, declaración de minusvalía, etc.
- i) En el supuesto de acogimiento familiar o preadoptivo, documentación acreditativa que lo avale.
- j) En los de separación o divorcio se deberá presentar la correspondiente resolución o sentencia.

Artículo 17. Criterios de selección (redacción otorgada en expediente de modificación, pleno de 27-9-2012)

1. En cumplimiento de la normativa vigente se asumen los criterios básicos indicados en el Decreto 33/2007, de 30 de marzo, del Consell, por el que se regula el acceso a los centros docentes públicos y privados concertados que imparten enseñanzas de régimen general, igualmente se asumirán las modificaciones o cambios de normativa que la Generalitat Valenciana pueda realizar al respecto.
2. En base a la habilitación que se establece en la Disposición Adicional Séptima del Decreto 33/2007 por el que la entidad pública titular de un centro de Educación Infantil de primer ciclo podrá establecer otros criterios complementarios de admisión, se establecen los siguientes:

- Situación laboral del padre y/o de la madre.

* En caso de que ambos miembros sean trabajadores en activo de puntuara con 3 puntos, en caso de familias en las que trabaja uno de los miembros se puntuara con 1,5 puntos, en caso de familias en las que ambos progenitores no trabajen se puntuara con 1 puntos, en caso de familias monomarentales o monoparentales se puntuara con 3 puntos a la persona que la forma que se encuentre empleada.

- Circunstancias de carácter familiar

* En los casos de solicitud de plazas para más de un hermano se puntuara 3 puntos, en los casos de familias incluidas en un programa de inserción social municipal se puntuará con un máximo de 3 puntos.

Artículo 18. Resolución

1. Una vez resueltas las reclamaciones o transcurrido el plazo sin que se haya presentado ninguna, el Alcalde/Alcaldesa o autoridad municipal que ostente la delegación en materia de gestión educativa, previa propuesta del Consejo Escolar, procederá a dictar resolución declarando aprobadas las listas definitivas de admitidos/as y de reserva, las cuales indicarán la puntuación obtenida en el baremo
2. Las listas definitivas serán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y Escuela, dicha publicación sustituye a la notificación de cada interesado y surtirá los mismos efectos que ésta.
3. Sin perjuicio de los supuestos de acceso directo, contemplados en el artículo 13.3 de la presente Ordenanza, para cubrir vacantes que pudieran producirse a lo largo del año, se aplicará por orden de puntuación la lista de reserva definitiva, que tendrá vigencia hasta el momento de iniciarse el período de reserva de plaza de la convocatoria del año siguiente, transcurrida dicha fecha y hasta el mes de junio cualquier baja que se produzca no se cubrirá, a excepción del nivel de 2 a 3 años y de los casos propuestos por el Consejo Escolar tras un estudio y valoración de los mismos.

Artículo 19. Renuncia de plaza

1. Cualquier interesado/a podrá renunciar a la plaza, comunicándolo al centro.
2. En cualquier caso, se entenderá como renuncia expresa a su plaza y se procederá a su sustitución por otro/a menor de la lista de reserva, cualquiera de las circunstancias que se señalan a continuación:
 - La no asistencia del/la menor, sin comunicación alguna en la segunda quincena del mes de septiembre.
 - La no personación en el centro, del/la menor asignado/a en la lista de reserva,



Artículo 20. Bajas (redacción otorgada en expediente de modificación, pleno de 27-9-2012)

1. Las bajas voluntarias que se produzcan durante el curso, deberán comunicarse por escrito al Centro con un mínimo de 15 días de antelación, pasados los cuales se procederá al cobro del mes siguiente.
2. Además de las bajas voluntarias serán causa de baja, cualquiera de las circunstancias que se señalan a continuación:
 - a) La comprobación de falsedad en los datos o documentos aportados en el momento de la solicitud de admisión.
 - b) La ocultación de datos económicos que hubiesen llevado a un cálculo erróneo de la cuota aplicada a la plaza.
 - c) La negativa, expresa o tácita a aportar los datos o documentos que se requieran por esta ordenanza.
 - d) El impago de la cuota fijada durante 1 mes
3. En todo caso, el Centro, comunicará a las familias la baja del/la niño/a en la Escuela Infantil. Una vez transcurridos dos días sin constar notificación o comunicación de la familia, se procederá a cubrir la vacante.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Los criterios de baremación establecidos en el artículo 17 de esta Ordenanza podrán modificarse por acuerdo motivado de la Junta de Gobierno Local.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta Ordenanza una vez aprobada por el Pleno de la Corporación, entrará en vigor con su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y una vez transcurridos los plazos establecidos en el artículo 70.2 y 65.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Alaquàs, a 23 de octubre de 2012.-La alcaldesa, Elvira García Campos.

APROBACIÓN DEFINITIVA ADOPTADA POR ACUERDO DE PLENO DE 27-09-2012

PUBLICACIÓN EN EL BOP nº 252, de 02-11-2012.

MODIFICACIÓN PUNTUAL (ART. 11 APARTADO 2º) APROBADA INICIALMENTE EN ACUERDO DE PLENO DE 26-11-2015, Y ELEVADA A DEFINITIVA EN AUSENCIA DE RECLAMACIONES, CON PUBLICACIÓN EN EL BOP nº 21, de 02-02-2016