

Ajuntament de Manises

Edicte de l'Ajuntament de Manises sobre aprovació definitiva del Reglament d'Organització i Funcionament de les Escoles Infantils Municipals.

EDICTE

L'Ajuntament Ple, en sessió ordinària celebrada el dia 30 de maig de 2016 va aprovar inicialment el Reglament d'Organització i Funcionament de les Escoles Infantils Municipals, publicant-se edicte en el BOP número 114 de 15 de juny de 2016 per a coneixement i presentació, si és el cas, d'al·legacions durant el termini de 30 dies hàbils. No presentada cap al·legació durant el mencionat termini legal, l'acord citat esdevé definitiu i en compliment del que disposa l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, es publica el text íntegre del reglament indicat.

Manises, 25 de juliol de 2016.—L'alcalde, Jesús Borràs i Sanchis.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES

Capítulo I. Disposiciones de carácter general: Artículos 1-2.

Capítulo II. Principios generales y fines de la educación infantil. Artículo 3

Capítulo III. Objetivos del ciclo. Artículo 4.

Capítulo IV. Normas de funcionamiento. Artículos 5-17.

Capítulo V. Organización técnico-pedagógica. Artículos 18-22.

Capítulo VI. Órganos de coordinación docente. Artículos 23-24.

Capítulo VII. Funciones del personal docente. Artículos 25-28.

Capítulo VIII. De la comunidad educativa. Artículos 29-34.

Disposición transitoria.

Disposición derogatoria.

Disposición final

Capítulo I. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 1. Marco normativo

El Ayuntamiento de Manises, al amparo de lo previsto en el artículo 25.2 n) de la ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el ámbito de sus competencias, desarrolla, de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, la actividad educativa ofertando dentro de la etapa de Educación Infantil (0-6 años), puestos escolares del primer ciclo de la Educación Infantil (0-3 años).

La normativa legal y reglamentaria que regula esta materia está compuesta por: el capítulo I del título I (artículos 12 al 15) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; Decreto 37/2008, de 28 de marzo, del Consell, por el que se establecen los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunitat Valenciana; el Decreto 39/2008 de 4 de abril del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios y, por último, el Decreto 233/1997, de 2 de septiembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

Artículo 2. Objeto y ámbito de aplicación

2.1. El presente Reglamento tiene por objeto desarrollar las normas de organización, gestión, participación, convivencia y funcionamiento de las Escuelas Infantiles Municipales (EEIIMM) de Manises.

2.2. Las EEIIMM de Manises están autorizadas por la Conselleria de Educación para llevar a cabo el primer ciclo de educación infantil y están integradas en los Registros establecidos al efecto.

2.3. Las EEIIMM de Manises cumplirán cuantos requisitos disponga tanto la Administración Educativa de la Conselleria como el Ayuntamiento. En todo caso contarán con Proyecto Educativo, Plan General Anual y Memoria, que estarán a disposición de las familias o tutores de los menores en cada centro.

2.4. El Ayuntamiento realizará la coordinación pedagógica y administrativa de las Escuelas Infantiles Municipales.

2.5. En cada centro existirá el número suficiente de profesionales especializados, con las titulaciones requeridas y las funciones a desarrollar, conforme con la normativa educativa vigente.

2.6. El Ayuntamiento podrá firmar convenios con otras Administraciones Públicas a fin de disponer de los recursos necesarios para su desarrollo.

Capítulo II. PRINCIPIOS GENERALES Y FINES DE LA EDUCACIÓN INFANTIL (decreto 37/2008)

Artículo 3.- La Educación Infantil de primer ciclo ha de ser individualizada y personalizada dentro de un clima de seguridad, confianza y afecto, que posibilite a la niña y al niño un desarrollo emocional equilibrado y que, a la vez, garantice la respuesta a sus necesidades fisiológicas, intelectuales y de socialización. La adquisición de la autonomía personal a través de un progresivo dominio del cuerpo, el desarrollo sensorial y su capacidad de comunicación y socialización son las metas que han de orientar esta etapa educativa.

Capítulo III. OBJETIVOS DEL CICLO

Artículo 4.- La Educación Infantil de primer ciclo contribuirá a desarrollar en las niñas y niños las capacidades que les permitan:

- Conocer su propio cuerpo y el de los otros, sus posibilidades de acción y aprender a respetar las diferencias.
- Observar y explorar su entorno familiar, natural y social.
- Adquirir progresivamente autonomía en sus actividades habituales.
- Desarrollar sus capacidades afectivas.
- Relacionarse con los demás y adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia y relación social, así como ejercitarse en la resolución pacífica de conflictos.
- Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión.
- Iniciarse en las habilidades lógico matemáticas, en la lectoescritura y en el movimiento, el gesto y el ritmo.
- Descubrir la existencia de dos lenguas en contacto en el ámbito de la Comunitat Valenciana.
- Descubrir las tecnologías de la información y comunicación.

Capítulo IV. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 5.- Calendario escolar

El calendario escolar de EEIIMM será el que al efecto establezca para cada curso escolar la Administración educativa competente. Comenzará en Septiembre y finalizará en Junio.

Artículo 6.- El horario general del Servicio de EEIIMM de Manises será el comprendido entre las 8.45 de la mañana y las 17 horas. Comprenderá de lunes a viernes, de 8.45 a 12 horas por las mañanas y de 14.45 a 17 h por las tardes.

Artículo 7.- El servicio de comedor será de 11.45 a 14.45

Artículo 8.- Podrá existir un horario ampliado de apertura de 7.30 a 8.45 h, en función de la demanda existente por parte de las familias que justifiquen la necesidad documentalmente y exista un número suficiente de usuarios, teniendo en cuenta que el horario de carácter educativo comprende entre las 8.45 y las 17 horas. Es recomendable que la jornada de los menores no supere las 8 horas de asistencia.

Artículo 9.- Durante el mes de Septiembre existirá un horario flexible para lograr la perfecta adaptación de los niños y niñas a la escuela. Esta circunstancia se aplicará a cada uno de los alumnos/as que ingresen a lo largo del curso.

Artículo 10.- El horario de los meses de junio y septiembre estará comprendido entre las 8.45 y las 13 horas.

Artículo 11.- En el mes de junio podrá ofrecerse servicio de comedor, en función de la demanda existente por parte de las familias.

Artículo 12.- La ratio de las EEIIMM de Manises tendrá como máximo el siguiente número de niños y niñas por unidad de funcionamiento:

- * De 4 a 12 meses: 8 niños/as
- * De 1 a 2 años: 13 niños/as
- * De 2 a 3 años: 20 niños/as.

Si se diese la existencia de niños-as con necesidades educativas especiales, previo informe, se optará por la reducción del número de niños/as por grupo y por la dotación de apoyos.

Si por parte de la Administración educativa competente se establecieran cambios respecto a la ratio, la EEMM modificarían sus criterios en este aspecto para adaptarse a la legislación establecida.

Artículo 13.- Tasas por escolarización

El importe de la matrícula y seguro escolar, así como la cuota mensual a abonar será la que para cada curso haya previsto el Ayuntamiento a través de la Ordenanza reguladora de los precios públicos por prestación de servicios educativos municipales. Se podrá solicitar el aplazamiento de las cuotas en los términos de la ordenanza citada.

Artículo 14. -Solicitudes y matrícula

El Departamento de Educación del Ayuntamiento de Manises se encargará con la debida antelación, y a través de los medios de comunicación, de hacer públicos los plazos de solicitudes y matrículas, siendo expuestos así mismo en los tabloneros de anuncios de las Escuelas y la sede del Departamento de Educación.

Artículo 15.- Los padres/madres de los/as alumnos/as que deseen que sus hijos/as continúen su escolarización en el centro en donde ya está matriculado o ser trasladado a cualquiera de las Escuelas Infantiles Municipales, efectuarán la ratificación de matrícula o solicitud de traslado durante el periodo de tiempo establecido. En caso de hacerlo con posterioridad, formarán parte de la lista general de nuevas matrículas. Una vez adjudicadas las plazas al alumnado del centro que, cumpliendo los requisitos establecidos en puntos anteriores, continúen su escolarización, se hará pública la oferta de plazas vacantes. La Escuela organizará la selección de los aspirantes aplicando el baremo vigente.

Artículo 16.- Causas de baja en las escuelas municipales

- a) Haber cumplido el niño/a la edad reglamentaria.
- b) La renuncia voluntaria
- c) La falta de asistencia sin justificar, superior a veinte días lectivos continuos.
- d) No haber satisfecho dos mensualidades sin causa justificada.

La pérdida de la plaza implica la pérdida de los derechos adquiridos, no pudiéndose reclamar la devolución de las cantidades satisfechas.

Artículo 17.- Medidas higiénico-sanitarias

El niño o la niña que esté enfermo o enferma no podrá asistir a la escuela.

No serán admitidos en el centro los niños o niñas que padezcan enfermedades transmisibles o fiebres altas. La aparición de estas enfermedades deberá ser comunicada por los padres, tutores o representantes legales a la dirección del centro.

Cuando las circunstancias lo requieran, la dirección del centro podrá exigir informe médico acreditativo de haber superado el periodo de transmisibilidad de la enfermedad.

En caso de enfermedad o accidente sobrevenido en el centro y tras las primeras atenciones en el mismo, se avisará lo antes posible a los padres, tutores o representantes legales, si presenta síntomas de gravedad el personal de la escuela trasladará directamente al alumno/a al centro sanitario más próximo.

Únicamente se administrarán medicamentos a los niños y niñas que permanezcan en la escuela durante toda la jornada. Será absolutamente necesario que el padre, la madre, tutores o representantes legales firmen la autorización correspondiente, indicando nombre del niño o niña, medicación, dosificación y horario de la toma.

Se evitará que los tratamientos médicos de los niños y niñas se realicen en la escuela. En casos excepcionales, se permitirá la entrada de un adulto autorizado para su administración.

En el caso que los niños y niñas tengan que tomar algún medicamento sus padres o tutores legales procurarán distribuir las tomas de forma que no coincida con el horario escolar.

En caso de alergia a algún medicamento, alimento o cualquier otro favor medioambiental, se hará constar por escrito y se incluirá esta información en el expediente personal del niño o niña.

El centro velará por el estricto cumplimiento de estas medidas.

Capítulo V . ORGANIZACIÓN TÉCNICO-PEDAGÓGICA

Artículo 18.- Los órganos de gobierno velarán por la calidad de la enseñanza y porque las actividades de los centros se lleven a cabo de acuerdo con los principios constitucionales y contribuirán al desarrollo de la escuela valenciana, comprometida en la recuperación lingüística y cultural.

Así mismo, los órganos de gobierno, velarán por la protección de los derechos del alumnado, así como por el cumplimiento de sus debe-

res, recogidos ambos en el artículo 6º de la Ley Orgánica Reguladora del Derecho a la educación y normas de desarrollo.

Las escuelas de Educación Infantil tendrán los siguientes órganos de gobierno:

- Unipersonales: Dirección.
- Colegiados: consejo escolar del centro y claustro de profesorado.

Artículo 19.- Son competencias del director o directora de cada escuela:

* Ostentar la representación del centro y representar oficialmente a la Administración educativa en el centro, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas

* Convocar y presidir las reuniones de los Órganos de Gobierno del Centro y ejecutar los acuerdos adoptados.

* Ejercer la jefatura del personal adscrito a la Escuela de la que es director/a.

* Elaborar conjuntamente con el equipo educativo la PGA y la Memoria Anuales del Centro, de conformidad con las directrices y criterios establecidos por el Departamento Municipal de Educación y con la aprobación del Consejo Escolar de la Escuela, y velar por su aplicación.

* Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, de acuerdo con el Proyecto y las disposiciones vigentes.

* Propiciar un ambiente educativo estimulante para que alumnos y educadoras estén permanentemente mejorando sus prácticas pedagógicas.

* Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia escolar reflejadas en el Plan de Convivencia del Centro.

* Realizar las oportunas revisiones al proyecto del centro.

* Coordinar el equipo educativo.

* Asesorar a las educadoras del Centro

* Cooperar en la coordinación de la contabilidad del Centro.

* Gestionar los medios materiales y humanos del centro.

* Remitir y visar informes y documentos Técnicos y/o Administrativos a las autoridades que corresponda

* Comunicar al Departamento Municipal de Educación de Manises las Altas y Bajas de los niños/as, que se produzcan en el Centro.

* Gestionar y coordinar la preinscripción, matrícula, calendario escolar y demás aspectos relativos al funcionamiento del Centro.

* Custodiar los documentos y expedientes del Centro.

* Ejercer de educadora de apoyo los horarios destinados a dicha función

* Atender e informar a los padres y madres, tutores o representantes legales de los niños y niñas de la escuela.

* Promover el uso de la lengua valenciana.

* Promover la relación con instituciones del entorno.

* Garantizar el derecho a reunión de padres, madres y educadoras.

* Otras funciones que legal y reglamentariamente se le atribuyan.

Artículo 20.- El Consejo Escolar de Centro

El Consejo Escolar de centro es el órgano de participación de los diferentes sectores de la Comunidad educativa en el gobierno de los centros.

El régimen jurídico de los Consejos Escolares será el establecido en la Ley Orgánica 9/1995 de 20 de noviembre, de la participación, evaluación y el gobierno de los centros docentes, en el Reglamento Orgánico y Funcional (R.O.F.) de las Escuelas Infantiles y de los colegios de educación primaria (Decreto 233/1997 de 2 de septiembre del Gobierno Valenciano), y en el capítulo 2º, título II de la ley 30/1992 de 26 de noviembre del régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Su composición será la siguiente:

* Director/a de la Escuela Infantil, que actuará de presidente/a.

* Concejal/a de Educación, como representante del Ayuntamiento.

* Dos representantes de los padres/madres del alumnado.

* Un representante del profesorado, elegido por el claustro de profesorado.

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes atribuciones:

a. Decidir sobre la admisión de los alumnos con sujeción estricta a las disposiciones legales que a tal efecto se establezcan.

- b. Aprobar y evaluar la programación general anual (PGA) del centro que, con carácter anual, elabore el equipo educativo.
- c. Elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias.
- d. Establecer criterios sobre la participación del centro en actividades culturales y recreativas, así como aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar colaboración.
- e. Promover la renovación de las instalaciones y equipo escolar del centro, así como vigilar su conservación.
- f. Supervisar, analizar y valorar la actividad general del centro en los aspectos administrativos y docentes.
- g. Informar mediante la memoria, de las actividades y situación general del centro que con carácter anual presente el equipo.
- h. Aprobar el Plan de Normalización Lingüística del centro, y en su caso, el diseño particular de programa de educación bilingüe que tenga autorizado el centro.
- i. Aprobar el Reglamento de Régimen Interno del centro.

Artículo 21.- Claustro de profesorado.

El claustro, órgano propio de participación del profesorado de las EEII, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir sobre todos los aspectos pedagógicos de las EEII. El claustro, será presidido por el director/a de cada escuela, y estará integrado por todo el personal que preste servicio docente en la respectiva Escuela Infantil.

Las competencias de cada claustro son:

- Realizar propuestas para la elaboración y modificación del proyecto.
- Aprobar y evaluar proyectos curriculares, conforme al proyecto educativo del centro, y sus posteriores modificaciones.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, investigación e innovación pedagógica, y formación del profesorado de las Escuelas Infantiles.
- Establecer los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado.
- Aportar al Consejo Escolar del Centro, criterios y propuestas para la elaboración del Reglamento de Régimen Interno.
- El claustro se reunirá como mínimo una vez cada 2 meses o siempre que lo convoque la directora o lo solicite al menos un tercio de sus miembros. Será preceptiva una sesión del claustro al principio de curso, y otra al final del mismo.
- Establecer los criterios de convivencia y respeto profesional.
- La asistencia a las sesiones del claustro será obligatoria para todas las personas que lo componen.

Artículo 22.- La adscripción del personal docente a los distintos centros corresponde al Departamento Municipal de Educación, previa consulta y acuerdo con la comisión de traslado formada por todas las personas que ostenten la dirección de las Escuelas Infantiles, siguiendo los siguientes criterios:

- a. El personal docente atenderá, preferentemente, al mismo grupo de alumnos/as durante todo el ciclo, siempre que se mantengan las unidades.
- b. El personal docente, entre los meses de marzo a mayo, podrá dirigirse al departamento municipal de Educación para solicitar traslados a otros centros. Presentarán un escrito justificativo de las causas de dicha solicitud. No se podrán solicitar traslados durante dos cursos consecutivos.
- c. Los traslados determinados por el departamento municipal de Educación deberán de estar sujetos a criterios pedagógicos, de organización y funcionamiento de las escuelas. Dicho traslado se comunicará mediante escrito dirigido a la educadora que corresponda.
- d. La antigüedad se tendrá en cuenta en caso de que se presenten 2 ó más solicitudes de traslado voluntario, justificado por criterios objetivos, de manera que el personal laboral fijo tendrá preferencia a la hora de elegir destino, ante el personal interino o contratado.
- e. Se tenderá a consolidar los equipos de ciclo en el tiempo, sin perjuicio de lo establecido en el apartado b de éste artículo.

Capítulo VI.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Artículo 23.- Equipos de nivel

Los equipos de nivel estarán constituidos por todas el personal de todas las escuelas infantiles municipales que impartan docencia en cada uno de ellos y tendrán como función principal intercambiar experiencias e ideas.

Artículo 24.- Los equipos de nivel se reunirán, al menos, una vez al trimestre, de forma rotativa en cada escuela. Estas reuniones serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Se recogerá un resumen de lo tratado.

Capítulo VII.- FUNCIONES DEL PERSONAL DOCENTE

Artículo 25.- El tutor/a

Sus funciones serán:

- a. Atender a su grupo de niños/as en todas sus necesidades físicas, psíquicas y afectivas a lo largo de la jornada escolar.
- b. Favorecer el crecimiento personal y grupal de los niños/as.
- c. Atender y cuidar, junto con el resto de profesores del centro, a los alumnos/as en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- d. Ejercer la vigilancia de los niños/as durante el tiempo de entrada y salida.
- e. Realizar los primeros auxilios y traslados a centro sanitario en caso de accidente.
- f. Colaborar con las monitoras en la atención del comedor escolar.
- g. Cuidar y custodiar el material didáctico de la clase, así como el material común del centro.
- h. Programar, junto con el resto de personal del mismo nivel y centro, el trabajo didáctico a desarrollar dentro del aula, de acuerdo con el currículum de la etapa 0-3 años, del PEC y de la PGA, siguiendo los criterios establecidos en el claustro.
- i. Ejercer control y actualización de los siguientes registros individuales de los alumnos/as:
 - Cuaderno de programación
 - Registro de observación incidental
 - Registro de asistencia, comedor y control de esfínteres.
 - Registro de reuniones con las familias.
 - Registro de hojas informativas.
- j. Elaborar los informes individuales de los niños/as referidos al período de adaptación, evaluaciones trimestrales, informe final de curso e informe final de ciclo 0-3.
- k. Cumplimentar la historia vital de cada niño/a a través de la entrevista inicial con los padres y madres
- l. Presentar a la dirección del centro la programación trimestral por nivel, informes de evaluación y registros de asistencia.
- m. Colaborar con el servicio psicopedagógico municipal en la detección de dificultades de aprendizaje así como en la ejecución de medidas de intervención oportunas.
- n. Realizar las reuniones generales de aula con las familias a lo largo del curso escolar.
- o. Realizar las entrevistas personales con los padres/madres a principio y final de curso.
- p. Atender las tutorías solicitadas por los padres/madres, previa cita a través de la dirección del centro.
- q. Asistir periódicamente a las reuniones de claustro y plenario, siguiendo las instrucciones de la dirección del centro y de las que en su caso establezca la Concejalía de Educación.
- r. Poner en conocimiento de la dirección cualquier anomalía observada en el funcionamiento de la escuela.
- s. En general, cumplir las directrices establecidas por la dirección y el claustro de profesoras.

Artículo 26.- El personal educador de apoyo

Sus funciones serán:

- Asumir las sustituciones de la Escuela Infantil.
- Apoyar y colaborar con todas las actividades del centro.

Artículo 27.- Representantes del Gabinete Psicopedagógico Municipal

El gabinete psicopedagógico municipal participará en los diseños de programas educativos y específicamente le corresponderá:

- Detección de necesidades y planificación del curso.

- Evaluación psicopedagógica: elaboración de informes psicopedagógicos y propuestas de actuación.

- Revisión y seguimiento de las propuestas del plan de actuación para el alumnado atendido ambulatoriamente por el CAT.

- Evaluación, revisión y seguimiento de las propuestas del plan de actuación por el alumnado que finaliza ciclo y se incorpora a 2º ciclo de Educación Infantil.

- Evaluación y realización colegiada de informe técnico para dictamen de escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales permanentes.

- Solicitar a otros servicios especializados la información necesaria que ayude a esclarecer el diagnóstico, remitiendo información psicopedagógica si se considera necesario.

- Entrevistas individuales con tutores para la orientación de los planes de actuación a partir del informe psicopedagógico.

- Entrevistas con el profesorado para la orientación sobre el proceso de adaptación del alumnado.

- Entrevistas con las familias para orientarlas sobre las características y el proceso de desarrollo integral de sus hijos/as.

- Entrevistas y asesoramiento a las familias del alumnado con necesidades educativas especiales.

- Asistir y formar parte del Claustro

- Reuniones con equipos directivos, equipos de nivel etc.

- Reuniones de información a asesoramiento a familias.

- Establecer coordinación con el departamento de Servicios Sociales Municipales y otros departamentos municipales.

- Establecer coordinación con el Centro de Atención Primaria de Manises, Salud Mental, Centros de Educación Especial y SPES de la zona.

- Establecer coordinación con Centros de Estimulación Temprana y otros.

- Elaboración de memorias.

Artículo 28.- Equipos interdisciplinares

Los equipos interdisciplinares del Ayuntamiento y los Centros de Salud, en el ámbito de las escuelas infantiles, tienen como objetivos:

a. Unir y armonizar las intervenciones individuales para asegurar la cooperación en vistas al logro del bienestar del niño/a.

b. Utilizar los recursos compartidos procurando su eficacia para el logro de los objetivos.

c. Conocer las necesidades reales del niño, su familia y el medio en el que se mueve.

d. Valorar conjuntamente los factores de riesgo para la salud y bienestar del niño y los medios a adoptar para su reducción y eliminación.

e. Verificar si se están alcanzando los objetivos propuestos y sugerir correcciones.

CAPITULO VIII .- DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 29.- La comunidad educativa de la Escuela estará constituida por el alumnado, sus madres y padres o representantes legales, el personal docente y el personal auxiliar o, en su caso, la estructura que resulte de aplicar la legislación específica a este tipo de centros.

Artículo 30.- Derechos de los niños/as

1.- Al acceso al centro y recibir asistencia del mismo, sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

2.- El respeto a su dignidad personal y a recibir un trato adecuado.

3.- A satisfacer sus necesidades de afecto, relación, juego y acción, así como al respeto a su integridad física y moral.

4.- A recibir una educación de calidad que fomente el desarrollo armónico de la Persona.

5.- A utilizar el material, instalaciones y servicios existentes con las máximas garantías de seguridad, higiene y calidad.

6.- Al sigilo profesional sobre los datos de su historial educativo, social o sanitario.

Artículo 31.- Derechos de los padres/madres o tutores/as legales

1.- A ser informados de cualquier aspecto relacionado con la educación de sus hijos/as a través de los cauces establecidos al efecto.

2.- A participar en la vida del centro con arreglo a la legislación vigente a través del Consejo Escolar y AMPAS.

3.- Derecho de acceso al PEC, la PGA y la Memoria del Centro.

Artículo 32.- Deberes de los padres/madres o tutores/as legales

1.- Tratar con respeto y consideración a los/las profesores/as, personal no docente, otros padres/madres o tutores/as y alumnos/as.

2.- Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

3.- No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

4.- Acudir a cuantas citaciones se les cursen por la Dirección de la Escuela, profesores y/o Consejo Escolar.

5.- Informarse de cualquier aspecto relacionado con la educación de sus hijos/as.

6.- Facilitar y colaborar en el cumplimiento de las normativas y las directrices de la escuela.

7.- Fomentar en sus hijos/as el respeto por la comunidad educativa.

8.- Procurar a sus hijos/as el material y recursos necesarios para que la labor educativa sea eficiente, de acuerdo con los criterios establecidos por el equipo educativo.

9.- Facilitar al educador/a todo tipo de información que pueda ser relevante en el proceso educativo de su hijo/a.

10.- Justificar personalmente o por escrito y, a ser posible, con antelación, las faltas de asistencia, retrasos y salidas en horario escolar de sus hijos/as.

11.- Cumplir las normas de utilización del centro o servicios establecidos en el Reglamento de Régimen Interno y en el Calendario Escolar.

12.- Participar en la vida del centro de acuerdo con lo que se dispone en este reglamento.

13.- Facilitar y actualizar en todo momento cualquier dato de interés.

Artículo 33.- Derechos del personal docente

Además de lo establecido por parte del Ayuntamiento en cuestiones laborales, tendrán derecho:

a) A la autonomía pedagógica y de enseñanza dentro del respeto a la Constitución y a las leyes vigentes, respetando el proyecto educativo y las programaciones correspondientes.

b) Al derecho de reunión, siempre que no perturbe el desarrollo normal de las actividades docentes.

c) A ser tratados con corrección y respeto por sus compañeros, alumnos, o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

d) A participar en la vida del centro, según la legislación vigente.

e) A ser informados, por quien corresponda, de los asuntos que atañen al centro en general, o a ellos en particular.

f) A plantear todo tipo de iniciativas, sugerencias y alternativas.

g) A utilizar el material del centro en orden al ejercicio de la docencia.

h) A elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro, y elevar ante ellos las propuestas que consideren oportunas.

i) A ser informados por sus representantes de los asuntos tratados en el Consejo Escolar. j) A asistir a los cursos de formación programados que tengan como finalidad el desarrollo pedagógico de la escuela.

Artículo 34.- Deberes del personal docente

Además de los deberes que se derivan de su relación con el Ayuntamiento, deberán:

a) Tratar con respeto y consideración a padres, alumnos y personal no docente.

b) Impartir adecuada y puntualmente las clases que le hayan sido asignadas.

c) Respetar y mantener el orden dentro de su clase, así como conservar en perfecto estado (exceptuando el desgaste derivado de su uso) el material a su disposición, notificando a la dirección del centro cualquier anomalía o defecto.

- d) Respetar los derechos de los alumnos, cuidando rigurosamente de su integridad física y psíquica y creando en ellos hábitos de orden, trabajo y confianza para conseguir su formación integral.
- e) Atender a las consultas de padres en el horario fijado para ello, de acuerdo a las normas.
- f) Informar a padres/madres o representantes legales sobre el desarrollo evolutivo del hijo/a
- g) Comprobar la asistencia de los alumnos a clases y actividades.
- h) Asumir las responsabilidades que comporten los cargos representativos para los que hayan sido elegidos.
- i) Realizar un seguimiento y evaluación continua del alumno, de acuerdo a los criterios fijados por el departamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Se habilita a la Concejalía Delegada del Área de Economía y Modernización para que realice cuantos trámites sean necesarios para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente reglamento y, en especial, iniciar los expedientes oportunos de modificación de los instrumentos de ordenación de personal que procedan. Asimismo deberá emitir las instrucciones y circulares que requiera la aplicación del presente reglamento por lo que se refiere al procedimiento de gestión del presupuesto de gastos, gestión de permisos y licencias ingresos, y cuantos otros aspectos se estime oportuno.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones municipales se opongan al presente reglamento, sin perjuicio de lo dispuesto en su disposición transitoria, y en especial el reglamento de organización y funcionamiento de las escuelas infantiles municipales de Manises aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada con carácter ordinario el día 26 de octubre de 1993.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento, una vez aprobado, entrará en vigor una vez transcurrido el plazo indicado en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y tras la publicación del texto íntegro del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.