

Ayuntamiento de Manises

Anuncio del Ayuntamiento de Manises sobre aprobación definitiva del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Escuelas Infantiles Municipales.

ANUNCIO

Transcurrido el plazo de presentación de reclamaciones y sugerencias contra el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Manises en sesión de fecha 31 de marzo de 2022 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de València en fecha 27 de abril de 2022, relativo a la aprobación inicial del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Escuelas Infantiles Municipales, sin que se haya formulado reclamación alguna, el citado acuerdo queda elevado a definitivo, publicándose a continuación el texto íntegro del Reglamento definitivamente aprobado, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local. Lo cual se hace público para general conocimiento:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES

- Preámbulo
- 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.
- Capítulo VII. Funciones del personal docente. Artículos 24-28.
- Capítulo VIII. De la comunidad educativa. Artículos 29-34.
- Disposición adicional.
- Disposición derogatoria.
- Disposición final.

Preámbulo
PRINCIPIOS GENERALES:

El Ayuntamiento de Manises, consciente de sus competencias en materia educativa no universitaria, y ejercitando la facultad reconocida en el artículo 25 de la Ley de Bases de Régimen Local 7/85 de 2 de abril, por la que se establecen las competencias del municipio y se recoge, que éste podrá promover cuantas actuaciones y servicios contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal respectivamente, con capacidad para atender a menores de cero a tres años.

Si en todas las etapas educativas la educación es una tarea compartida al menos por las familias y los centros docentes, entre los cero y los tres años el papel de las familias es cualitativa y cuantitativamente mayor, de modo que la atención educativa que proporciona el primer ciclo de la Educación Infantil debe considerarse complementaria a la atención parental. La Educación Infantil responde también a la necesidad de conciliar la vida familiar y laboral de los padres y madres en la medida en que la acción educativa está asimismo asociada al cuidado de los menores.

En el presente reglamento se establece las normas reguladoras del funcionamiento de los servicios públicos que se prestan en las EE.II. municipales.

SEÑAS IDENTIDAD:

Las EE.II. municipales de Manises, son centros abiertos a todos los niños y niñas del municipio, en edades comprendidas entre los cero y tres años.

Las EE.II. municipales de Manises, se identifican con los siguientes principios:

- a) El funcionamiento de los centros es democrático y plural, fomentando la participación de los padres, madres y/o representantes legales de los/as menores, como protagonistas fundamentales en la consecución de los objetivos educativos.
- b) Los centros utilizarán como lengua de aprendizaje el valenciano.
- c) Los centros tendrán carácter laico y pluralista.

d) Los centros estarán abiertos a la participación y a la presencia de las familias y/o representantes legales de los/as menores, siempre y cuando no interrumpan el normal funcionamiento de los centros.

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.
 - 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
 - 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.
 - Decreto 40/2016, de 15 de abril, del Consell, por el que se regula la admisión en los centros docentes públicos y privados concertados que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.
 - RESOLUCIÓN de 14 de febrero de 2019, de la Secretaría Autónoma de Educación e Investigación, por la cual se dictan instrucciones para su aplicación en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de enseñanzas no universitarias de la Comunitat Valenciana ante varios supuestos de no convivencia de los progenitores por motivos de separación, divorcio, nulidad matrimonial, ruptura de parejas de hecho o situaciones análogas.
 - ORDEN 21/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de primer ciclo de titularidad pública.
 - ORDEN 20/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del sistema educativo valenciano
 - DECRETO 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil o de Educación Primaria.
 - Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. LOMLOE.
 - Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.
 - Ordenanza de Precios Públicos por Prestación de Servicios Educativos Municipales del Ayuntamiento de Manises.
- 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 E.E.I.I.M.M. 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, a través del Departamento de Educación, 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.

Artículo 3. Principios y fines de la Educación Infantil.

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:

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.

Los fundamentos del Proyecto Educativo de las Escuelas Infantiles Municipales son los siguientes:

a. Las Escuelas Infantiles Municipales parten de la base de que la responsabilidad fundamental de la educación corresponde a la familia. La escuela colabora en dicha tarea desde una perspectiva de respeto a las pautas y formas de educación en el ámbito familiar.

La escuela, en tanto organización estructurada, capacitada e intencional, participa activamente en la labor de orientación y formación de las familias en todo lo que atañe a la educación de los niños y de las niñas.

La escuela, como entorno privilegiado para los primeros pasos de socialización de los niños y de las niñas fuera del marco familiar, estructura acciones de encuentro y participación de las familias en la práctica educativa.

b. Las Escuelas Infantiles Municipales son un servicio educativo en el que se da la oportunidad a la niña o el niño de compartir experiencias con otras personas ya sean iguales o adultas, ajenas a su medio familiar, como desarrollo de derecho que les asiste a ser educados desde su nacimiento.

c. El Proyecto Educativo de las Escuelas Infantiles Municipales de Educación Infantil se sustenta en la función educativa con entidad propia "per se" y en la función lúdica como derechos fundamentales de la infancia.

d. La función propiamente educativa y la función lúdica parten de la concepción integral del niño y de la niña como persona, con unas necesidades físicas, afectivas y emocionales específicas. Al tiempo pretenden el desarrollo armónico de la personalidad, desde el punto de vista afectivo, intelectual, social y cultural, basándose en principios metodológicos con un enfoque globalizador, con el juego como principio de actividad y en un ambiente de seguridad y afectividad.

e. Las Escuelas Infantiles Municipales se rigen por el principio de promoción de la igualdad de oportunidades a través de medidas de acción positiva y mediante la no discriminación por razones de raza, sexo, lengua, religión, capacidad económica, nivel social o cultural, o diferencias individuales.

f. Las Escuelas Infantiles Municipales participan activamente en la política de integración de los niños y niñas con necesidades educativas especiales a través de medidas que priorizan su escolarización y de la adopción de programaciones específicas.

Capítulo III. OBJETIVOS DEL PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL.

Artículo 4. Las Escuelas Municipales de Educación Infantil tienen como objetivo el desarrollo armónico de la personalidad de la niña y el niño, desde el punto de vista afectivo, intelectual, social y cultural.

La Educación Infantil de primer ciclo contribuirá a desarrollar en las niñas y niños las capacidades que les permitan, según Real Decreto 95/2022 de 1 de febrero:

a) Conocer su propio cuerpo y el de los otros, así como sus posibilidades de acción y aprender a respetar las diferencias.

b) Observar y explorar su entorno familiar, natural y social.

c) Adquirir progresivamente autonomía en sus actividades habituales.

d) Desarrollar sus capacidades emocionales y afectivas.

e) Relacionarse con los demás en igualdad y adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia y relación social, así como ejercitarse en el uso de la empatía y la resolución pacífica de conflictos, evitando cualquier tipo de violencia.

f) Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión.

g) Iniciarse en las habilidades lógico-matemáticas, en la lectura y la escritura, y en el movimiento, el gesto y el ritmo.

h) Promover, aplicar y desarrollar las normas sociales que fomentan la igualdad entre hombres y mujeres.

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. Horario del Centro.

6.1. El horario general del Servicio de EEIIMM de Manises será el comprendido entre las 8.45 de la mañana y las 17 horas.

6.2. El horario de octubre a mayo comprenderá de lunes a viernes, de 8.45 a 12 horas por las mañanas y de 14.45 a 17 h por las tardes.

Horario de las entradas: de 8.45 h a 9.30 h y de 14.45 h a 15.15 h

Horario de las salidas: de 11.45 h a 12 h y de 16.45 h a 17.00 h.

En caso de necesitar que la salida del alumno/a sea a las 16.30 horas para poder recoger del colegio a otro menor, la familia deberá dirigir la solicitud a la dirección del centro aportando la justificación pertinente.

6.3. En los meses de junio y septiembre, el horario será:

Horario de las entradas: de 8.45 h a 9.30 h.

Horario de las salidas: de 12.45 h a 13 h.

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.

6.4. La puntualidad será un aspecto fundamental para el buen funcionamiento del centro.

6.5. Entre las 12 horas y las 14.45 horas sólo se abrirán las puertas en caso de que una familia necesite recoger a su hijo/a para ir a consulta médica.

6.6. Las familias que tengan servicio de comedor podrán recoger a los niños y niñas entre las 14.45 y las 15.15 horas si así lo desean.

6.7. El hecho de no recoger a un menor dentro de los horarios establecidos y no atender a las llamadas de los teléfonos de contacto enviadas por tal motivo, supondrá que la dirección del centro lo ponga en conocimiento de la Policía Local.

6.8. El niño o niña sólo podrá ser recogido por los padres, tutores o personas debidamente autorizadas. Cuando la persona que le va a recoger no sea su padre, madre, tutor o tutora o persona autorizada, la familia deberá presentar su DNI (previo aviso a la tutora o directora).

6.9 Se dispondrá de zonas designadas para dejarlos durante la estancia del niño o niña en el centro.

Artículo 7. Servicio de comedor.

7.1. El servicio de comedor se prestará de octubre a mayo, de 11.45 a 14.45 h. Si un niño o niña usuario/a de comedor, por un motivo justificado llega más tarde al centro, podrá disfrutar del servicio de comedor siempre cuando la entrada al centro no sea después de las 12.15 h.

7.2. En el caso de necesitar recoger al niño/a después de haber comido, el horario para tal fin será entre las 12.30 y las 12.45 h.

7.3. En los meses de junio y septiembre se ofrecerá servicio de comedor y/o horario especial en función de la demanda existente por parte de las familias. Ambos servicios se ofrecerán durante el mes de septiembre únicamente a alumnado que ha ratificado plaza escolar.

En ambos meses el horario de comedor será de 12.45 a 15 h.

Artículo 8. Horario especial.

Podrá existir un horario ampliado de 7.30 a 8.45 h en función de la demanda existente. Es recomendable que la jornada de los menores no supere las 8 horas de asistencia.

Artículo 9. Ratio de alumnado.

La ratio de las EEIIMM de Manises obedecerá a la normativa legal existente por parte de la administración autonómica competente:

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

No obstante, si por parte de la administración educativa competente se establecieran cambios respecto a la ratio, las EEIIMM modificarían sus criterios en este aspecto para adaptarse a la legislación establecida.

Artículo 10. Tasas por escolarización.

El importe de la matrícula 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 11. Solicitudes y matrícula.

11.1. 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 solicitud y matrícula ordinaria, siendo expuestos así mismo en los tablones de anuncios de las Escuelas, en la sede del Departamento de Educación y en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

11.2. En los supuestos de no convivencia de los progenitores del alumno o alumna por motivos de separación, divorcio, ruptura de pareja de hecho o situación análoga:

a. Para la formalización de matrícula, además de la documentación necesaria, se solicitarán los datos y la firma de ambos progenitores.

b. Si sólo se contara con la firma de un único progenitor y no quedara justificada la ausencia de consentimiento del otro, se procederá a la tramitación de la matrícula. El centro educativo informará al progenitor no firmante.

c. No se aplicará lo establecido en los puntos anteriores cuando el firmante acredite, mediante la correspondiente resolución judicial, que se ha limitado la patria potestad del no firmante, en este caso la dirección del centro procederá, conforme haya dispuesto en la resolución judicial aportada.

11.3. La solicitud de admisión se realizará dentro del segundo trimestre (entre marzo y mayo) de cada año, en las EE.II. Municipales, siempre que la Conselleria de Educación no dicte un plazo distinto y vinculante para realizar tal procedimiento. Previo a este periodo, el Ayuntamiento publicará las plazas vacantes para el siguiente curso escolar, abriéndose el plazo de admisión de nuevas solicitudes.

11.4. El plazo de preinscripción de nuevas solicitudes se adaptará cada año, atendiendo a la orden reguladora correspondiente de la Conselleria de Educación. Dichas solicitudes se entregarán debidamente cumplimentadas, en modelo que se entregará a tal efecto, y acompañadas de la documentación requerida.

Tras la presentación de la solicitud, se realizará el estudio de casos por el Consejo Escolar de cada una de las Escuelas infantiles, y se publicará la lista de admitidos, excluidos y lista de espera, para las nuevas plazas.

Artículo 12. Admisión sobrevenida.

De forma excepcional, podrán admitirse solicitudes fuera de los periodos temporales citados, durante cualquier momento del curso escolar, siempre y cuando después de tramitar las solicitudes y de realizar las correspondientes baremaciones existieran aún plazas libres.

En todo caso, a las solicitudes sobrevenidas gestionadas después de la ratificación de plaza por parte del alumnado ya matriculado y la consiguiente publicación de vacantes, no se les podrá asegurar el derecho a la plaza para el curso siguiente y dichas familias deberán participar en el proceso de selección del periodo ordinario y someterse al proceso de baremación para continuar en el centro.

Artículo 13. Ratificación de plaza escolar.

13.1. Los padres/madres o tutores legales del alumnado 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.

13.2. 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.

13.3. El Consejo Escolar de Centro organizará la selección de los aspirantes aplicando los criterios de baremación aprobados para cada curso.

Artículo 14. Asistencia a la escuela.

14.1. Se fomentarán medidas contra el absentismo. Al formalizar la matrícula, se informará por escrito a los padres, madres o representantes legales del alumnado que es necesario el compromiso de asistencia regular al centro.

14.2. Cuando se produjese falta de asistencia al Centro por un periodo superior a tres días, debida a enfermedad u otras circunstancias, deberá comunicarse tal hecho por las familias o representantes legales a la Dirección del centro.

14.3. La falta de asistencia durante 20 días consecutivos al centro sin previo aviso y sin motivo justificado desembocará en la pérdida de la plaza, previo expediente en el que se dará audiencia a los padres y que será resuelto por el Consejo Escolar de la Escuela Infantil.

Artículo 15. Causas de baja en las escuelas infantiles municipales.

Serán causa de baja del alumnado:

- 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 tres mensualidades de escolarización sin causa justificada.
- e. No haber satisfecho dos mensualidades de comedor y/o horario especial sin causa justificada será motivo de baja de dicho servicio (comedor y/o horario especial)
- f. Los retrasos injustificados y reiterados en la recogida de los niños, lleva consigo el que el niño pueda ser expulsado del Centro, previo expediente en el que se dará audiencia a los padres y que será resuelto por el Consejo Escolar de la Escuela Infantil.

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

Artículo 16. Medidas higiénico-sanitarias. Vestuario y equipamiento.

16.1. 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 a la tutora.

16.2. Los niños o niñas que padezcan pediculosis no asistirán al centro hasta después del último día de tratamiento.

16.3. Si el centro detecta que un alumno/a tiene temperatura igual o superior a 38º, se lo comunicará a la familia para que pasen a recogerlo lo antes posible. El niño/a no podrá reincorporarse a la escuela hasta pasadas 24 horas del último pico de fiebre, y sin haberle suministrado antitérmicos.

16.4. 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 avisará al 112.

16.5. Únicamente se administrarán medicamentos a los niños y niñas que los requieran por prescripción facultativa. Será absolutamente necesario que el padre, la madre, tutores o representantes legales presenten cumplimentado los anexos IV y V de la Conselleria de

Sanidad (informe de salud y prescripción médica para la administración de medicamentos en horario escolar).

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

Artículo 17. Medidas alimentarias.

17.1. Los niños y niñas deberán acudir a la escuela desayunados, pero en el centro se les podrá dar un complemento de desayuno, en especial a quienes hacen uso del horario matinal. Este complemento se dará antes de las 9.30 h.

17.2. Igualmente, la merienda se dará a las 16 h.

17.3. Se recomienda la ingesta de alimentos saludables y apropiados a la edad del/a niño/a.

17.4. La dieta alimentaria de los/as niños/as será elaborada en las instalaciones propias de los centros y/o a través de la contratación de servicio externo, garantizando en todo caso una alimentación adecuada a las necesidades de la edad. Los lactantes, hasta que comiencen a comer puré, frutas o alimentos sólidos (a partir de los 7 meses), deberán traer las papillas y/o leches en polvo, especificando sus dosis a través de autorización firmada por parte de los padres o tutores legales. Las monitoras tendrán la formación necesaria para, en caso de ser requerido por los tutores, se administren alimentos sólidos a los mayores de 7 meses.

17.5. El menú puede ser revisado durante el curso, por los especialistas responsables, para su mejora, y tendrá en cuenta las recomendaciones y normativa vigente en la materia. A los padres se les hará entrega del menú mensualmente.

17.6. Podrán solicitarse a la dirección del centro, siempre por prescripción facultativa, y por escrito, el establecimiento de un régimen especial de alimentación para alguno/a de los/as niños/as inscritos, que deberá ser comunicado con la suficiente antelación.

17.7. Por la Dirección se estudiará la viabilidad de la solicitud y en caso de no poder atenderse se adoptará la mejor solución posible. Si un niño es alérgico a algún alimento o medicamento, deberá hacerlo constar por escrito en nota dirigida a la Dirección del Centro.

17.8. No se pueden traer golosinas al centro.

17.9. Para los casos en que el niño o niña se alimente principalmente de leche materna se establecerá un horario para que las madres accedan al centro, y se habilitarán las dependencias oportunas para la debida alimentación de los y las lactantes.

Capítulo V. ORGANIZACIÓN TÉCNICO-PEDAGÓGICA.

Artículo 18. Órganos de gobierno del Centro.

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

· Unipersonales: Dirección.

· Colegiados: Consejo Escolar del Centro y Claustro de profesorado.

Ambos órganos, unipersonales y colegiados, estarán bajo la dependencia funcional del Departamento de Educación (Concejal/a delegada de Educación y Jefatura de Servicio de Educación).

18.2. Los órganos de gobierno del Centro 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.

18.3. Así mismo, los órganos de gobierno, velarán por la protección de los derechos del alumnado, así como por el cumplimiento de sus deberes, recogidos ambos en el artículo 6º de la Ley Orgánica Reguladora del Derecho a la Educación y normas de desarrollo.

Artículo 19. Jefatura de Servicio de Educación.

Son competencias de la Jefatura de Servicio de Educación:

1. Coordinar el servicio de EEIIMM, salvo las que son competencias propias de otros órganos de gobiernos de dichas escuelas.

2. Coordinar la gestión y tramitación de todas aquellas actuaciones relacionadas con la actividad en las EEIIMM (escolarización y matrícula, escoleta d'estiu, bonos infantiles, comedor escolar y horario especial).

3. Responsabilizarse del desarrollo y seguimiento de los programas, subvenciones, convenios, en las EEIIMM.

4. Controlar el estado de ejecución del presupuesto en EEIIMM.

5. Es la persona delegada para la escolarización sobrevenida del alumnado en EEIIMM.

6. Asistir como técnico/a a las comisiones de escolarización y consejos escolares de EEII.

7. Responsable del estudio técnico de las necesidades educativas de 0-3 años del municipio.

Artículo 20. Director/a:

Son competencias de la dirección del centro:

1. Ostentar la representación del centro y representar oficialmente a la Administración educativa en el mismo y hacerles llegar a estas los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.

2. Convocar y presidir las reuniones de los Órganos de Gobierno del Centro y velar por la ejecución de los acuerdos adoptados.

3. Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.

4. Formar parte de la comisión de traslado para transmitir objetivamente de la realidad de cada centro.

5. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

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

7. Elaborar conjuntamente con el equipo educativo la PGA y la Memoria Anual del Centro, de conformidad con las directrices y criterios establecidos por la Conselleria de Educación.

8. Dirigir y coordinar al equipo educativo y a todas las actividades del centro, de acuerdo con el Proyecto y las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.

9. Propiciar un ambiente educativo estimulante para que el alumnado y el personal docente estén permanentemente mejorando sus prácticas pedagógicas.

10. Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización y normas de convivencia.

11. Realizar las oportunas revisiones al proyecto del centro.

12. Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia escolar reflejadas en el Plan de Convivencia del Centro. A tal fin, promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en el centro.

13. Asesorar a las educadoras del Centro.

14. Cooperar en la coordinación de la contabilidad del Centro.

15. Gestionar los medios materiales y humanos del centro.

16. Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

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

18. Cooperar en la gestión de la ratificación de plazas, solicitudes y matrícula de cada curso y demás aspectos relativos al funcionamiento del Centro.

19. Cooperar en la gestión de las solicitudes de Bono Infantil.

20. Custodiar los documentos y expedientes del Centro.

21. Ejercer de apoyo en los horarios destinados a dicha función.

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

23. Promover el uso de la lengua valenciana garantizando que el alumnado de nueva incorporación al sistema educativo valenciano, y sus progenitores o tutores legales, reciban información de naturaleza plurilingüe del sistema educativo.

24. Mantener reuniones de coordinación con el resto de directoras de las EEII, con la Orientadora del centro y con el/la Jefa del Servicio de Educación, con la periodicidad que se valore.

25. Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores del alumnado.

26. Garantizar el derecho a reunión de familias y educadoras.

27. Velar por el mantenimiento de las instalaciones, el mobiliario y el equipamiento de que disponga el centro.

28. Fomentar la apertura del centro a su entorno, participando en acciones de ámbito comunitario y aprovechando los recursos disponibles para el desarrollo de su proyecto educativo.

29. Velar por el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales para garantizar la seguridad y salud de todo el personal.

30. Otras funciones que legal y reglamentariamente se le atribuyan.

Artículo 21. Consejo Escolar de Centro.

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

Su composición será la siguiente:

a. La directora del centro, que será su Presidenta.

b. Un concejal/a o representante del Ayuntamiento.

c. La Jefa del Servicio de Educación (con voz pero sin voto).

d. Un número de profesores y profesoras que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo, elegidos por el Claustro y en representación del mismo.

e. Un número de padres, madres o tutores y tutoras, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.

f. Representante del Gabinete Psicopedagógico Municipal (con voz pero sin voto).

21.2. El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes atribuciones:

a. Aprobar y evaluar todos los proyectos, planes y normas del centro.

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

e. Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad.

f. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la no discriminación la prevención de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

g. 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.

h. Promover la renovación de las instalaciones y equipo escolar del centro, así como vigilar su conservación.

i. Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

j. Supervisar, analizar y valorar la actividad general del centro en los aspectos administrativos y docentes.

k. Informar mediante la memoria, de las actividades y situación general del centro que con carácter anual presente el equipo.

l. 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, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

m. Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.

n. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

En todo caso y en última instancia, el Consejo Escolar del Centro se constituirá con el número de representantes que dicte la normativa vigente en EEII de Primer Ciclo y tendrá las atribuciones y el régimen de funcionamiento que dicte la ley de educación vigente en cada momento.

Artículo 22. Claustro de profesorado.

22.1. El Claustro, órgano propio de participación del profesorado de las EEIIMM, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir sobre todos los aspectos pedagógicos de las EEIIMM. 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 y el/la orientador/a del mismo.

22.2. 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.

22.3. La asistencia a las sesiones del Claustro será obligatoria para todas las personas que lo componen.

Las competencias de cada Claustro son:

a. Formular a la dirección del centro y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual y la memoria final.

b. Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.

c. Fijar los criterios referentes a la atención a la diversidad, la orientación, la tutoría, la evaluación, así como los criterios pedagógicos para la construcción de grupos de alumnado.

d. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, investigación e innovación pedagógica, y formación del profesorado de las Escuelas Infantiles.

e. Establecer los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado.

f. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia la igualdad y la resolución pacífica de conflictos en el centro.

g. Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro.

h. Establecer los criterios de convivencia y respeto profesional.

i. Promover medidas y actividades que fomenten la colaboración de las familias para la mejora del desarrollo integral del alumnado, el control del absentismo y la mejora de la convivencia.

j. Promover iniciativas y actuaciones que propicien la participación y la relación con otros sectores de la comunidad educativa y sus organizaciones.

k. Participar activamente para conseguir un grado de integración adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación al centro, respetando siempre la normativa vigente en materia de TIC y de protección de datos.

l. Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia, a petición de la dirección del centro o a petición de la Administración educativa, sobre el funcionamiento del centro.

m. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

Capítulo VI.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

Artículo 23. Equipos de nivel/internivel.

23.1. Los equipos de internivel estarán constituidos por todo 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.

23.2. Los equipos de internivel se reunirán con la Orientadora del centro, al menos, una vez al trimestre, de forma rotativa en cada escuela. Estas reuniones serán de obligada asistencia para todos sus miembros.

23.3. En cada reunión, ostentará la secretaría de la misma una docente de forma que sea rotativo entre los centros y se levantará acta de dicha reunión.

Capítulo VII.- FUNCIONES DEL PERSONAL DOCENTE.

Artículo 24. 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 educadores/as del centro, a los alumnos/as en los períodos de recreo.

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 acompañando obligatoriamente al personal del 112.
- f. Colaborar con las monitoras en la atención del comedor escolar, para facilitar el periodo de adaptación del nuevo alumnado.
- g. Cuidar y custodiar el material didáctico de la clase, así como el material común del centro.
- h. Lavar los materiales del aula.
- i. Programar, junto con el resto de personal del mismo nivel y centro y con el resto de centros de EEIIMM, 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.
- j. 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.
- k. 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.
- l. Cumplimentar y revisar la historia vital de cada niño/a en la entrevista inicial con los padres y madres o tutores y tutoras legales.
- m. Presentar a la dirección del centro la programación trimestral por nivel, informes de evaluación y registros de asistencia, estos últimos, mensualmente.
- n. Realizar la detección precoz de dificultades de aprendizaje, cumplimentar informes de observación, informar a la dirección del centro y coordinar con la orientadora en la ejecución de medidas de intervención oportunas.
- o. Realizar las reuniones generales de aula con las familias a lo largo del curso escolar.
- p. Realizar las entrevistas personales con los padres/madres o representantes legales a principio y final de curso.
- q. Atender las tutorías solicitadas por los padres/madres, o representantes legales previa cita a través de la dirección del centro.
- r. 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.
- s. Poner en conocimiento de la dirección cualquier anomalía observada en el funcionamiento de la escuela.
- t. Asistir a las reuniones de nivel y de internivel participando de forma activa.
- u. En general, cumplir las directrices establecidas por la dirección y el Claustro de profesorado.
- v. Otras funciones que legal y reglamentariamente se le atribuyan.

Artículo 25. El personal educador de apoyo.

Sus funciones serán:

- a. Asumir las sustituciones de la Escuela Infantil en la que sea requerida.
- b. Apoyar y colaborar con todas las actividades del centro.
- c. Elaborar material relacionado con los proyectos para cada nivel.
- d. Realizar la decoración de los espacios comunes del centro, y colaborar en la de las aulas, creando ambientes de cada proyecto.
- e. Cuidar y mantener limpio y en orden el material común del centro y clasificarlo y ordenarlo al finalizar el curso.
- f. Otras funciones que legal y reglamentariamente se le atribuyan.

Artículo 26. El Gabinete Psicopedagógico Municipal.

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

- a. Favorecer las prácticas inclusivas.
- b. Colaborar con el equipo directivo, los equipos de transición y los equipos educativos en el diseño, aplicación y seguimiento del plan de transición a segundo ciclo de educación infantil, especialmente de las acciones personalizadas que se derivan.
- c. Asistencia a claustros, reuniones de nivel, reuniones internivel y claustros generales de las escuelas.

d. Asesorar al equipo directivo y colaborar en la organización y liderazgo del proceso de análisis de las mejoras necesarias para conseguir la inclusión del alumnado.

e. Colaborar con el equipo directivo en la organización, supervisión y seguimiento del proceso de detección de las barreras del contexto.

f. Asesorar al equipo directivo en la organización de los apoyos personales generales del centro, de acuerdo con los criterios del claustro.

g. Asesorar y orientar al profesorado sobre los planes de actuación con el alumnado con necesidades de apoyo educativo o con necesidades de compensación de desigualdades.

h. Entrevistas con las familias para orientarlas sobre las características y el proceso de desarrollo integral de sus hijas e hijos.

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

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

k. Realizar el informe previo a la escolarización para la determinación de necesidades de compensación educativa.

l. Participar en la evaluación y elaboración colegiada del informe técnico para la determinación de la modalidad de escolarización.

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

n. Formar parte de la comisión de convivencia, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

o. Colaborar en el seguimiento del plan de convivencia.

p. Asesorar y colaborar con el equipo directivo, los equipos educativos y los órganos de coordinación en la planificación, desarrollo y evaluación de las medidas para la inclusión de todos los niveles de respuesta, fomentando los procesos de reflexión, innovación y mejora de la práctica educativa en el marco de la actuación conjunta y la responsabilidad compartida.

q. Recogida de información y previsión del alumnado que pueda presentar necesidades de apoyo educativo y detección de posibles situaciones de vulnerabilidad, desventaja y desigualdad que pueden conducir a la exclusión escolar y social.

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

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

t. Establecer coordinación con el Centro de Atención Primaria de Manises, Salud Mental, Centros de Educación Especial SPES de zona e Inspección Educativa.

u. Establecer coordinación con Centros de Estimulación temprana y otros.

v. Elaboración de planes de actuación y memorias.

w. Otras funciones que legal y reglamentariamente se le atribuyan.

Artículo 27. 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 alumando, 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 las medidas a adoptar para su reducción y eliminación.

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

Artículo 28. Adscripción del personal docente.

28.1. La adscripción del personal docente a los distintos centros corresponde al Departamento Municipal de Educación (concejal/a), previa consulta con la comisión de traslado formada por todas las personas que ostenten la dirección de las Escuelas Infantiles y la Jefa de Servicio de Educación, 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. En caso de que las unidades no se mantuviesen, la Directora del centro valorará la reestructuración de grupos y asignación de tutoras a cada uno.

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 si el primer traslado ha sido concedido.

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 con al menos 15 días de antelación.

28.2. Los criterios serán:

- Antigüedad de las educadoras en la empresa.
- Desconocimiento por parte de las educadoras de la realidad de otras EEII, por falta de movilidad.
- Necesidades de organización interna.
- Personal que disfruta de flexibilidad horaria.
- Personal que disfruta de reducción de jornada
- Representación sindical.

Teniendo en cuenta los criterios anteriores y sobre todo teniendo presente la máxima "El interés general prima sobre el particular", el Departamento de Educación determinará los traslados que se consideren necesarios.

28.3. La antigüedad se tendrá en cuenta en caso de que se presenten dos o 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.

28.4. Se tenderá a consolidar los equipos de ciclo en el tiempo, sin perjuicio de lo establecido en el apartado c) de éste artículo.

CAPITULO VIII.- DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 29. Integrantes.

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.

Son derechos del alumnado:

- a. Recibir una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- b. El acceso al centro y a recibir asistencia del mismo, sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- c. El respeto a su dignidad personal y a recibir un trato adecuado.
- d. A satisfacer sus necesidades de afecto, relación, juego y acción, así como al respeto a su integridad física y moral.
- e. Recibir una educación de calidad que fomente el desarrollo armónico de la Persona.
- f. A desenvolverse en un ambiente cálido, seguro y adaptado a sus necesidades.
- g. Utilizar el material, instalaciones y servicios existentes con las máximas garantías de seguridad, higiene y calidad.
- h. A recibir, en condiciones de igualdad, la formación y atención que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- i. El sigilo profesional sobre los datos de su historial educativo, social o sanitario.
- j. Todos los menores tienen derecho a que se vele por su seguridad e integridad con el cumplimiento de todas las medidas legales a este efecto, teniendo como primer referente la Declaración Universal de los Derechos del Niño.

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

Los padres, madres o tutores, en relación con la educación de sus hijos e hijas o pupilos y pupilas, tienen los siguientes derechos:

a. A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.

b. A estar informados con la periodicidad necesaria y por escrito o por vía telemática, mientras las familias no puedan acceder al interior del recinto escolar (aulas), de manera fehaciente, rigurosa, verídica y precisa sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos e hijas, la actividad realizada en el centro educativo, los hábitos y costumbres alimenticios y cualquier incidente relevante que pudiese afectar a la integridad física o psicológica de sus hijos o hijas.

c. A participar de manera activa en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas.

d. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.

e. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos e hijas.

f. A participar en la vida del centro con arreglo a la legislación vigente a través del Consejo Escolar y AFAS.

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

h. A ser tratados con respeto y consideración por los/las profesores/as, personal no docente, otros padres/madres o tutores/as y alumnos/as.

i. A conocer el entorno educativo de sus hijos e hijas.

j. A recibir periódicamente, preferentemente al finalizar cada proyecto educativo, en el marco de la legislación vigente y mediante vías telemáticas y siempre que el centro disponga de los medios tecnológicos que lo posibiliten, imágenes de sus hijos e hijas en las que se contextualice su desarrollo y se informe sobre la actividad docente realizada durante la semana.

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

Como primeros responsables de la educación de sus hijos e hijas o pupilos y pupilas, les corresponde:

- a. Tratar con respeto y consideración a los/las profesores/as, personal no docente, otros padres/madres o tutores/as y alumnos/as.
- b. 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.
- c. No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- d. Acudir a cuantas citaciones se les cursen por la Dirección de la Escuela, educadoras, orientadora y/o Consejo Escolar.
- e. Informarse de cualquier aspecto relacionado con la educación de sus hijos/as.
- f. Facilitar y colaborar en el cumplimiento de las normativas y las directrices de la escuela.
- g. Fomentar en sus hijos/as el respeto por la comunidad educativa.
- h. 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.
- i. No permitir que el alumnado lleve a la escuela objetos peligrosos para la salud y seguridad del niño/a.
- j. Facilitar al/la educador/a todo tipo de información que pueda ser relevante en el proceso educativo de su hijo/a.
- k. 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.
- l. Cumplir las normas de utilización del centro o servicios establecidos en el Reglamento de Régimen Interno y en el Calendario Escolar.
- m. Participar en la vida del centro de acuerdo con lo que se dispone en este reglamento.
- n. Facilitar y actualizar en todo momento cualquier dato de interés.

Artículo 33. Derechos del personal docente.

Además de lo establecido por parte de la Administración 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, alumnado, familias, 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 las familias, alumnado y personal no docente.
- b. Atender 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 desperfecto
- d. Respetar los derechos del alumnado, cuidando rigurosamente de su integridad física y psíquica y creando en ellos hábitos de orden, higiene y confianza para conseguir su formación integral.
- e. Atender a las consultas de familias 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 cada niño/a.
- h. Asumir las responsabilidades que comporten los cargos representativos para los que hayan sido elegidos.
- i. Realizar un seguimiento y evaluación continua del alumnado, de acuerdo a los criterios fijados por el Centro educativo.
- j. Disponer del Curso de Primeros Auxilios en vigor, con la titulación correspondiente, realizando su reciclaje cada dos años. Para ello el Ayuntamiento facilitará la formación pertinente.
- k. Realizar la formación pedagógica necesaria para realizar la labor de educadoras con las actualizaciones pertinentes.

Artículo 35. De la relación Familia-Escuela-Ayuntamiento en las Escuelas Infantiles Municipales de Manises.

35.1 La relación entre la familia y la escuela se articulará a través de fórmulas de comunicación, participación y formación. La comunicación será continua y tendrá un componente informal y otro sistemático y estructurado. La participación será promovida, igualmente, tanto a través de vías informales como formales, tales como el Consejo Escolar de Centro y el Consejo Escolar de Escuelas Infantiles.

35.2. Así mismo el Ayuntamiento de Manises, consciente de que presta un servicio público y con el fin de mejorarlo, facilitará cumplida información a través de la sección de Escuelas Infantiles de la web municipal, informando sobre los Planes de Centro, el menú mensual del comedor y cualquier otra información adicional que se considere oportuna para el fomento de la relación Ayuntamiento-Familiares-Escuela.

35.3. La organización escolar facilitará y fomentará, siempre que sea posible, la comunicación informal y diaria con las familias en los momentos de entradas y salidas, salvaguardando la privacidad de los menores, dirigidas a conocer tanto las circunstancias diarias que afecten a los niños y a las niñas, como aspectos de cuidados y atenciones físicas; aspectos emocionales y afectivos derivados de su

adaptación y tránsito al medio escolar y situaciones familiares que afecten a la actitud del niño y la niña en el centro.

35.4. En sentido sistemático y estructurado, la comunicación formal entre la familia y la Escuela Infantil se desarrollará mediante entrevistas individuales y reuniones de sala.

35.5. Cada escuela recogerá en los documentos preceptivos sobre el funcionamiento del centro (Programación de Centro) los mecanismos para aunar y dar sentido a la comunicación con las familias. Así mismo se habilitará un buzón de sugerencias, físico y telemático, para recoger aquellas aportaciones que los familiares consideren pertinentes.

35.6. Las Escuelas Municipales de Educación Infantil crearán mecanismos de participación y conocimiento de la actividad de la escuela para las familias. Se incluyen en este apartado la delimitación y estructura del período de adaptación; las presentaciones visuales en reuniones generales de escuela y/o sala; la participación en actividades lúdico-festivas ligadas a la incorporación curricular de la cultura popular; las actividades de Puertas Abiertas para las familias u otras formas de visualización-participación propias de cada escuela.

35.7. Cada escuela incorporará a través de los documentos preceptivos, acordes con la línea educativa de la escuela, los cauces de información y participación de las familias.

35.8. La función de colaboración y orientación a las familias se organizará, coordinará y desarrollará, además, a través de actividades formativas de carácter participativo- charlas y seminarios entre otros. De igual modo, tanto el Equipo Técnico del Servicio de Escuelas Infantiles como los de las propias escuelas elaborarán y difundirán documentación adecuada sobre cuestiones educativas que atañen al entorno familiar y a la relación familia-escuela.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Se habilitará a la Concejalía pertinente 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 30 de mayo de 2016.

Antonio Segura Mármol

En Manises, a 10 de junio de 2022.—El alcalde-presidente, Jesús Borràs i Sanchis.