

## **REGLAMENTO DE NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE EDUCACION INFANTIL "GLORIA FUERTES"**

### **CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

El Centro Infantil es un servicio gestionado por la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Soria y prestado por la empresa adjudicataria, cuyo objetivo es conseguir el desarrollo integral de los niños en su primera infancia, así como contribuir a facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.

Las escuelas infantiles además de ser centros educativos y un importante recurso facilitador de la conciliación de la vida familiar y laboral suponen una efectiva medida que opera a favor de la igualdad entre hombres y mujeres.

Es un Centro autorizado por la Junta de Castilla y León, incluido dentro del programa "Juntos" para la puesta en marcha de Centros Infantiles en Polígonos Industriales.

El Centro Infantil contará con un Proyecto Educativo que cumplirá con los criterios establecidos en la normativa vigente (Decreto 12/2008, de 14 de febrero, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de Educación Infantil de Castilla y León, y se establecen los requisitos que deben reunir los centros que impartan dicho ciclo), presentado por la empresa adjudicataria y aprobado por la Cámara, en el que se especificarán los principios, objetivos, contenidos, actividades y metodología. Dicho proyecto se encontrará a disposición de las familias.

#### **Artículo 1.- OBJETO.**

El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen interno del Centro de Educación Infantil de la Cámara Oficial de Comercio e Industria, cuya finalidad es la educación y atención a las necesidades de menores entre 16 semanas y 3 años, para favorecer el desarrollo integral de éstos, y servir de apoyo a las familias en la conciliación de su vida familiar y laboral.

### **CAPITULO II: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

#### **Artículo 2.- ORGANO DE TOMA DE DECISIONES.**

El Pleno de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Soria será el órgano decisorio para cualquier asunto en última instancia sobre la gestión del Centro Infantil.

#### **Artículo 3.- COMISION MIXTA DE SEGUIMIENTO.**

Se constituirá una Comisión Mixta de Seguimiento del Centro Infantil para el control de la gestión, de la prestación del servicio y el cumplimiento del pliego de condiciones de la adjudicación. La Comisión Mixta de Seguimiento tendrá un enfoque eminentemente técnico, y estará constituida por 2 técnicos de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Soria, y 2 técnicos de la Concejalía de Bienestar Social, Cooperación e Igualdad del Ayuntamiento de Soria técnicos, con labores de asesoramiento.

Las funciones de la Comisión serán:

- Controlar y supervisar la gestión general del Centro Infantil.
- Garantizar el buen funcionamiento del proceso de admisión.
- Proponer la revisión de las tarifas por la prestación del servicio y sus horarios.
- Informar de las reclamaciones que en su caso se presenten.
- Tramitación de bajas definitivas de expedientes por incumplimiento de normas y elevación de propuestas al Comité Ejecutivo de la Cámara para su resolución.
- Velar para que el Centro Infantil facilite a los padres o tutores y se exponga en su tablón de anuncios la siguiente información:
  1. Unidades de funcionamiento del Centro Infantil.
  2. Normativa reguladora de la admisión de alumnos y funcionamiento del Centro Infantil.
  3. Número posible de plazas vacantes en cada una de las unidades para el año académico a que se refiere el proceso de admisión.
  4. Plazo de formalización de solicitudes y matriculación.

La Comisión se reunirá en función de las necesidades detectadas, a instancia de la Cámara de Comercio e Industria de Soria.

#### Artículo 4.- PERSONAL.

En el Centro Infantil existirán los profesionales especializados con sus funciones definidas, conforme a la normativa vigente (serán de aplicación las funciones establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y Real Decreto 82/96, de 26 de enero por el que se aprueba el reglamento orgánico de las escuelas de educación infantil y los colegios de educación primaria, así como el resto de normativa aplicable). La Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Soria concertará la explotación y gestión del Centro Infantil con una empresa de servicios, para gestionar su funcionamiento.

### **CAPITULO III: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO**

#### Artículo 5.- CURSO ESCOLAR.

El Centro Infantil permanecerá cerrado la segunda quincena del mes de agosto, que se dedicará a la preparación, planificación y puesta en funcionamiento. Asimismo, prestará sus servicios de lunes a viernes conforme al calendario que anualmente se establezca, en horario de mañana y en horario de tarde.

#### Artículo 6.-HORARIO DE APERTURA.

Los horarios de prestación del servicio serán acordados por la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Soria y la empresa adjudicataria, conforme a las necesidades, siendo:

El horario GENERAL de mañana, que comprenderá entre las 9 y las 16 horas.

El AMPLIADO, que comprenderá entre las 7,45 y las 9 horas y el horario DE TARDE entre las 16 y las 22,15 horas. Este servicio es el de "pequeños madrugadores" y "divertidas tardes", y se irá implantando de acuerdo con las necesidades.

MEDIAS JORNADAS con horario de mañana, incluyendo el servicio de comida con carácter obligatorio, y con posibilidad de ampliar con el servicio de “madrugadores” o horario de tarde incluyendo servicio de merienda con posibilidad de ampliar con el servicio de “divertidas tardes”.

En relación al horario de “divertidas tardes”, la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Soria podrá estudiar y acordar su reducción hasta las 20,15 h., en función de la falta de demanda existente, a solicitud debidamente motivada y presentada por escrito por la empresa adjudicataria.

En cualquier caso, ningún niño permanecerá más de 8 horas diarias en el Centro Infantil, según establece la normativa vigente.

Por circunstancias excepcionales la estancia en el Centro podrá ser mayor, siempre previa comunicación formal donde se recojan los motivos que lo fundamentan y la duración de la propuesta.

#### Artículo 7.- ADMISION/PERIODO DE ADAPTACION.

Se realizará de acuerdo con el Reglamento de Admisión al Centro de Alumnos.

Para la mejor adaptación de los alumnos de nuevo ingreso al horario escolar, se podrá establecer un horario reducido que se ampliará de forma progresiva, y que comprenderá la participación y colaboración de las familias y flexibilización de horarios.

La incorporación total de los menores se realizará como mucho a lo largo de un mes natural, salvo casos excepcionales o incorporaciones en el transcurso del curso escolar.

#### Artículo 8.- NORMAS ESCOLARES GENERALES.

Los padres o tutores deberán ser puntuales en la recogida de los niños/as.

Al término de la jornada y según los horarios establecidos, los niños/as serán entregados a sus padres o tutores, salvo que estos autorizasen expresamente a la Dirección del Centro a que realice la entrega a otra persona distinta que, en todo caso, deberá ser debidamente identificada, pudiendo preestablecerse esta información en la matrícula del menor.

Las visitas de los padres, tutores o representantes legales de los/as niños/as al Centro para conocer el estado del mismo o la atención que se presta a los/as menores, se realizarán de acuerdo con el horario establecido por la Dirección del Centro Infantil, siempre que no dificulte el debido funcionamiento del mismo.

Los padres o tutores no pueden permanecer dentro del aula. Solo en el periodo de adaptación podrán permanecer en ellas, siempre que los técnicos del Centro Infantil lo consideren oportuno.

Cuando los niños estuviesen en periodo de lactancia, las madres tendrán acceso al Centro Infantil en el horario que sea preciso.

Las faltas de asistencia por un período superior a 3 días deberán comunicarse a la empresa adjudicataria de la explotación y gestión del Centro Infantil, aportándose la justificación correspondiente.

La falta de asistencia al Centro durante 15 días continuos o 30 alternos, sin previo aviso y sin motivo justificado, dará lugar al trámite de baja en el Centro Infantil.

Los retrasos injustificados y reiterados en la recogida de los niños, lleva consigo una amonestación leve a los padres. En el caso de situaciones reiteradas previamente a la apertura de expediente, se dará audiencia a los padres y en el caso de retrasos reiterados será remitido a la Comisión Mixta de Seguimiento para su tramitación y elevación de propuesta al Comité Ejecutivo de la Cámara para su resolución.

La empresa adjudicataria podrá establecer las normas escolares que vean necesarias previo informe y autorización por escrito de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Soria.

#### Artículo 9.- ALIMENTACION.

La dieta alimentaría de los niños/as podrá ser elaborada en el propio Centro Infantil o a través de la contratación de servicio externo, garantizando en todo caso una alimentación adecuada a las necesidades de la edad.

En relación a los lactantes, hasta que comiencen a utilizar el servicio de comedor y/o merienda (puré y/o frutas) serán los tutores quienes se harán cargo de la compra de las papillas y/o leche en polvo, haciendo entrega al Centro y especificando sus dosis a través de la autorización firmada por parte de los mismos.

El menú será revisado y sometido a inspección por los servicios competentes en la materia teniendo en cuenta las recomendaciones y normativa vigente para ello, dependiente de la Consejería de Sanidad de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

A los padres se les hará entrega mensualmente de una copia del menú. De haber alguna variación en dicho menú se avisará a los padres a través de una circular y/o exponiéndolo en el tablón de anuncios del centro, haciendo constar en que ha consistido el nuevo menú y los cambios.

Se podrá solicitar a la Dirección del Centro, siempre por prescripción facultativa y por escrito, el establecimiento de un régimen especial de alimentación para alguno de los/as niños /as inscritos, que deberá ser comunicado con la suficiente antelación.

La Dirección estudiará la viabilidad de la solicitud y lo comunicará a la Comisión Mixta de Seguimiento quien resolverá. En caso de no poder concederse, se acordará la baja temporal o definitiva del Centro Infantil en función de la causa que motivo la solicitud.

Si algún niño es alérgico a algún alimento o medicamento, deberá hacerlo constar por escrito en documento dirigido a la Dirección del Centro.

#### Artículo 10.- ASPECTOS MEDICOS.

Los niños con enfermedades contagiosas no podrán asistir al Centro Infantil. El cuadro con el período de aislamiento escolar de este tipo de enfermedades, estará expuesto públicamente en el Centro Infantil.

No serán admitidos en el Centro Infantil los/as niños/as que padezcan enfermedades transmisibles, que se encuentren enfermos y/o que tengan fiebres altas (más de 38° de fiebre). La aparición de estas enfermedades deberá ser comunicada a los padres, tutores o representantes legales a la Dirección del Centro.

En caso de enfermar en el Centro, se avisará para que el menor fuera recogido a la mayor brevedad posible.

Si los niños/as deben tomar alguna medicación, o tratamiento continuado, se debe adjuntar prescripción médica en la que se especificará la dosis, hora y sobre todo, el nombre del medicamento, sin la cual no se administrará ninguna medicación, tendrán que venir en sus respectivas cajas, y se realizará autorización por escrito de los padres. El Centro no se hace responsable de medicar a los/as niños/as.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, los padres, tutores representantes legales deberán poner en conocimiento de la Dirección del Centro cualquier dato o circunstancia que resulte de interés para el cuidado de los/as menores.

Cuando las circunstancias lo requieran, la dirección del Centro podrá exigir a los/as niños/as que hayan padecido una enfermedad transmisible, un certificado médico acreditativo de haber superado el periodo de transmisibilidad de la misma.

En caso de enfermedad, de accidente sobrevenido en el Centro Infantil, y tras las primeras atenciones en el propio Centro o dependencias médicas del Centro de salud, dicha circunstancia se pondrá a la mayor brevedad posible, en conocimiento de los padres, tutores o representantes legales del niño/a.

Los padres deberán dar al menos 2 teléfonos de localización para urgencias.

En el expediente personal del niño/a se hará constar en su caso, el número de seguridad social, para poder ser atendido por los servicios médicos, así como la autorización de los padres y/o tutores a acudir a los servicios sanitarios con la mayor inmediatez posible cuando así lo consideren en el Centro ante una situación sobrevenida.

Todos los/las niños/as tendrán que estar debidamente vacunados, según el calendario vigente por la Consejería de Sanidad.

#### Artículo 11.- CONDICIONES VESTIMENTA.

Los niños deberán asistir al Centro Infantil limpios y con una bolsa de ropa de cambio debidamente identificada, así como con el material personal que se determine por la empresa adjudicataria de la explotación y gestión.

Los niños deben traer al Centro un Baby o similar, para su uso en las actividades diarias del Centro, y dos baberos de plástico para las comidas.

Los padres estarán obligados a traer al comienzo de cada curso, un bote de toallitas higiénicas para su uso personal, que se repondrá a su término. Igualmente se traerán pañales de casa, hasta que los niños/as dejen de usarlo, y que se repondrá a su término. También tendrán que traer los útiles de uso personal (biberones, chupetes, cremas...).

No está permitido el uso de joyas (pulseras, pendientes, anillos, etc.) en el Centro Infantil. En cualquier caso, el Centro no se responsabiliza de su extravío.

No se permitirá el uso de objetos punzantes en el pelo. Las niñas que lo deseen podrán sujetarse el pelo con coleteros elásticos.

No se traerán juguetes de casa.

#### Artículo 12.- LA FAMILIA.

La empresa adjudicataria de la explotación y gestión fomentará la participación de los padres y de sus organizaciones representativas en las actividades del Centro Infantil.

Al inicio de cada curso se realizará una entrevista con cada una de las familias para conocer la situación de sus hijos.

Durante el curso se mantendrán reuniones periódicas entre el tutor y los padres de alumnos para conocer e intercambiar información necesaria para el mejor desarrollo del Centro Infantil.

La empresa adjudicataria de la explotación y gestión podrá amonestar a los padres cuya conducta sea lesiva para los intereses o el buen funcionamiento del Centro Infantil.

#### **DISPOSICIONES FINALES**

Se faculta al Comité Ejecutivo de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Soria, para dictar cuantas instrucciones y normas de régimen interior resulten necesarias para la adecuada aplicación, interpretación y desarrollo.

En caso de duda sobre la interpretación de estas Normas, se seguirán los criterios marcados en normativa nacional y regional al respecto.