

INDICE

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL MUNICIPAL DE PRIMER CICLO (0 A 3 AÑOS).

Artículo 1.- Objeto.

Artículo 2.- Destinatarios.

Artículo 3.- Objetivos.

Artículo 4.- Número de plazas.

Artículo 5.- Claustro de Profesores, composición y funcionamiento

Artículo 6.- Consejo Escolar. Composición y Funcionamiento.

Artículo 7.- Calendario y horarios.

Artículo 8.- Régimen de funcionamiento.

Artículo 9.- Derechos y deberes de los usuarios del servicio.

Artículo 10.- Derechos y deberes de los padres o tutores.

Artículo 11.- Requisitos y proceso de admisión.

Artículo 12.- Plazo de presentación de solicitudes y subsanación de defectos.

Artículo 13.- Criterios de admisión.

Artículo 14.- Resolución de la convocatoria.

Artículo 15.- Baja de usuarios.

Artículo 16.- Adjudicación de plazas vacantes durante el curso escolar.

Artículo 17.- Tasas.

Artículo 18.- Protocolos de actuación en circunstancias especiales.

Disposición final

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL MUNICIPAL DE PRIMER CICLO (0 A 3 AÑOS).

ARTÍCULO 1.- OBJETO.

1.-La Escuela de Educación Infantil de Primer Ciclo de Binéfar, cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Binéfar, creada por Decreto 347/2004, de 16 de noviembre, del Gobierno de Aragón, es un centro educativo y un recurso familiar y social que facilita la conciliación de la vida familiar y laboral de los padres y madres, suponiendo un efectivo recurso que opera en favor de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

2.-El Reglamento de la Escuela de Educación Infantil tiene por objeto regular el Funcionamiento de Régimen Interno de la Escuela Infantil Municipal de Binéfar.

ARTÍCULO 2.- DESTINATARIOS.

Los destinatarios del servicio son los niños cuyas edades estén comprendidas en el Primer ciclo de Educación Infantil (0-3 años).

ARTÍCULO 3.- OBJETIVOS.

La Escuela de Educación Infantil tiene como objetivos:

- 1.-Ayudar al niño a desarrollar su imaginación y creatividad a través del juego.
- 2.-Adquirir de forma progresiva hábitos de vida saludable.
- 3.-Favorecer el desarrollo integral y armónico del niño.
- 4.-Potenciar la identidad y autonomía personal del niño favoreciendo su desarrollo psicomotor y el conocimiento progresivo de sí mismo a través del juego.
- 5.-Descubrir, conocer y controlar de forma progresiva el propio cuerpo, para conseguir una mayor autonomía.
- 6.-Potenciar el conocimiento del entorno.
- 7.-Favorecer la adquisición del lenguaje.

ARTÍCULO 4.- NÚMERO DE PLAZAS.

1.-En aplicación de la legislación vigente en Aragón, en la Escuela Infantil se atenderán como máximo el siguiente número de niños por aula:

- Unidades para niños menores de un año: máximo de 7 alumnos.
- Unidades para niños de uno a dos años: máximo de 12 alumnos.
- Unidades para niños de dos a tres años: máximo de 18 alumnos.

2.-Las ratios para las unidades mixtas son:

- Unidades mixtas para niños menores de un año, de uno a dos y de dos a tres: 1/10
- Unidades mixtas para niños menores de un año y de uno a dos: 1/12.
- Unidades mixtas para niños menores de un año y de dos a tres: 1/14.

3.-La distribución final de unidades podrá modificarse de un curso a otro atendiendo la demanda de plazas.

4.-En el caso de existir demanda de plazas para niños con necesidades especiales, el número máximo de niños será de uno por unidad. Cada una de estas plazas asignadas será computada como dos puestos escolares a efectos de cómputo de ocupación máxima de la unidad.

Cuando estos niños requieran una atención especialmente intensa y/o continuada, se podrá contemplar la contratación de una persona de refuerzo con tareas de cuidado y asistencia, previo informe técnico de los equipos de salud y atención temprana.

ARTÍCULO 5.- CLAUSTRO DE PROFESORES. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

1.-Las funciones de los profesores del claustro son las recogidas en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Binéfar.

2.- El claustro de profesores, presidido por el director, está integrado por la totalidad del profesorado que presta servicio docente en el centro.

3.- El claustro es el órgano de participación del profesorado y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre los aspectos docentes del centro.

4.- El claustro de profesores se reunirá una vez por trimestre, de estas reuniones, obligatoriamente serán una al principio de curso y otra al final. En las reuniones tratarán aspectos relacionados con:

- Formular propuestas para la elaboración de los Proyectos del Centro y de la Programación General Anual.
- Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la Programación General Anual.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro.
- Analizar y evaluar el funcionamiento general del centro.
- Informar de las normas de funcionamiento del centro.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar porque estas se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- Cualquier otra u otras funciones que les sean atribuidas.

ARTÍCULO 6.- CONSEJO ESCOLAR. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

1.- El Consejo Escolar es el órgano de la participación de la Comunidad educativa en el funcionamiento y gestión del Centro.

2.- El Consejo estará formado por:

- El director del centro, que será su presidente.

- 2 profesores, elegidos por el Claustro. El profesor de menor edad, actuará como secretario.
- 2 padres/madres de los alumnos, elegidos entre ellos. Si existe asociación de padres, uno de ellos, actuará en su representación.
- El concejal del Ayuntamiento encargado del área de educación.

3.- El Consejo Escolar durará dos años, después de los cuales se volverá a construir uno nuevo tras unas nuevas elecciones, pudiendo variar todos sus miembros excepto el presidente y el secretario.

4.- El Consejo Escolar se reunirá en tres o cuatro ocasiones (trimestralmente) para tratar aspectos de:

- a) Formular propuestas al equipo directivo sobre la programación general anual del centro, así como elaborar, aprobar y evaluar el Proyecto Educativo, sin perjuicio de las competencias del Claustro en relación con la planificación y organización docente.
- b) Elaborar informes, a petición del departamento de Educación, sobre el funcionamiento del centro y sobre aquellos aspectos relacionados con la actividad del mismo.
- c) Aprobar el Reglamento de Régimen Interior del centro.
- d) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- e) Promover la conservación y la renovación de las instalaciones y equipo escolar.
- f) Proponer las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con otros centros, entidades y organismos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de la evaluación que del centro realice el Departamento de Educación.
- h) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia del centro.
- i) Cualquier otra que le sean atribuidas.

ARTÍCULO 7.- CALENDARIO Y HORARIOS.

1. El curso escolar comienza en septiembre y finaliza en julio, salvo en aquellos días declarados inhábiles por disposición legal, normativa laboral o por resolución de la Concejalía de Educación del Ayuntamiento.
2. El mes de julio el servicio será de mañanas: de 7:45h. a 15:00h.
3. En el mes de septiembre se establecerá el procedimiento a seguir durante el período de adaptación del niño al centro escolar.
4. La Escuela Infantil permanecerá abierta de lunes a viernes con horario establecido en las siguientes franjas horarias:

- a. Hora de acogida por la mañana: de 7:45h. a 8:30h.
- b. Horario de mañana: de 8:30h a 13:00h
- c. Horario intensivo con comedor: de 8:30h. a 15:45h.
- d. Hora de acogida por la tarde: 15:45h. a 18:00h. (a cargo del Plan corresponsables de la Comarca de la Litera/Llitera).

Teniendo en cuenta que según el RD 606/2017 de 3 de mayo, el horario mínimo de permanencia en el centro no puede ser inferior a cuatro horas diarias y el horario de permanencia en el centro no puede exceder las ocho horas y media.

5. La entrada y recogida de los niños deberá efectuarse con la máxima puntualidad, pudiendo la Escuela adoptar las medidas que se estimen oportunas en caso incumplimientos reiterados en los horarios de entrada recogida de los alumnos.
6. No se admitirán entradas o salidas fuera de las horas señaladas en los puntos anteriores, salvo causa justificada y previamente comunicada a la educadora correspondiente.

ARTÍCULO 8.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.

1.-No se hará entrega de ningún niño asistente a la Escuela Infantil a una persona distinta de los padres, tutores, o representantes legales, si previamente no ha existido autorización expresa para ello.

2.-Debido a la aglomeración que se produce en el momento de la salida de los niños, será obligatorio comunicar directamente a la educadora que se recoge al niño y se abandona el aula. No se podrá permanecer en las instalaciones del Centro una vez se haya recogido al niño.

3.-Normas sanitarias:

-Deberá cumplirse el calendario de vacunación obligatorio. Si no se ha cumplido, deberá iniciarlo o presentar un informe médico en el que se acredite que el niño no tiene ninguna enfermedad contagiosa.

-Aquellos niños que presenten una sintomatología clara de enfermedad, que curse con fiebre o sin ella, no podrán ser admitidos en la Escuela Infantil por los siguientes motivos: Contagio a sus compañeros.

Progresivo malestar del niño a lo largo de la jornada.

Interrupción de la marcha de la clase, pues el niño requiere una dedicación especial por parte de la educadora.

No se aceptará la entrada de ningún niño que presente:

-Mala higiene.

-Fiebre superior a 37'5º C.

-Diarrea líquida o con sangre.

-Estomatitis (infecciones, úlceras diseminadas por la boca).

-Erupciones u otras alteraciones de la piel (excepto si vienen con un informe del pediatra con el diagnóstico y la indicación de que no son contagiosas).

-Conjuntivitis purulenta (legañas con pus en los ojos) sin tratamiento.

-Mugüet (mal blanco en la boca) sin tratamiento.

-Parásitos intestinales (lombrices) sin tratamiento.

En el caso de sufrir alguna de las enfermedades que se detallan a continuación, no se podrá acudir a la escuela hasta que no se disponga de un informe pediátrico de inocuidad:

- Escarlatina
- Parotiditis (Paperas)
- Hepatitis
- Pediculosis (Piojos): Hasta la desaparición total de los parásitos y las larvas.
- Poliomelitis
- Rubeola
- Tosferina
- Tuberculosis
- Varicela (Payuelas)
- Sarampión

4.-En caso de enfermedad o accidente en horario escolar se avisará a los padres tutores o representantes legales, quienes adoptarán la decisión que estimen más conveniente. En caso de no contactar con ninguno de ellos, si el niño precisara ayuda médica, será el personal de la Escuela Infantil quien avisará al servicio de urgencias del Centro Médico de la localidad o, en su caso al 061.

5.-Si el niño contrae una enfermedad o proceso contagioso deberá comunicarse a la educadora.

6.-Las educadoras deberán ser informadas cuando un niño padezca algún tipo de alergia, reacción especial con la fiebre u otro tipo de síntoma que sea necesario conocer para tenerlo en cuenta.

7.-Solamente se administrarán medicamentos a los niños cuando los padres hayan informado convenientemente a la educadora, autorizando por escrito su administración, junto con la receta del pediatra, indicando el nombre del medicamento, dosis, horario y forma de administración.

8.-Cada niño traerá a la Escuela Infantil un cambio completo de ropa. Los niños que llevan pañales traerán todo lo que necesitan para su higiene (paquete de pañales, toallitas higiénicas, crema, ...), una toalla con una cinta para que se pueda colgar, y una caja de pañuelos desechables. Todo debidamente marcado con su nombre.

9.-En el horario de salida de los niños, cuando la puerta del Centro permanece abierta, se cambiarán los pañales a los niños siempre que las circunstancias lo permitan.

10.-Abrigos, chaquetas y prendas de abrigo deberán ir marcados con el nombre del niño y con una cinta para colgar cómodamente en la percha.

11.-Los niños no podrán acudir al Centro con pasadores, joyas, adornos... de pequeño tamaño, por peligro de atragantamiento.

12.-Los niños que traigan desayuno a la Escuela deberán llevarla en una bolsa de tela con su nombre y apellido.

13.-No se admiten envases o tarros de cristal, por su peligrosidad en caso de caída accidental.

14.-Por las mañanas, a partir de las 12 horas no se darán alimentos (excepto las tomas de biberón de los bebés).

15.-Los niños deben acudir al Centro cómodamente vestidos, preferiblemente en chándal o indumentaria práctica (sin cinturones, tirantes...), que no limite sus movimientos y les permita ir al servicio sin necesidad de ayuda. De esta forma se desarrolla su autonomía y se facilita la tarea de las educadoras.

16.-Se procurará no abrigar mucho a los niños, dado que la temperatura de la Escuela Infantil es la adecuada y cuando están excesivamente abrigados se encuentran muy incómodos.

17.-Las educadoras no se responsabilizarán de la conservación en buen estado ni devolución de los juguetes que los niños lleven a la Escuela Infantil.

18.-Durante el período de adaptación no se darán desayunos. Por la mañana podrán traer algún tentempié que puedan comer solos (galletas, palitos...).

ARTÍCULO 9.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO.

1. Derechos de los niños.

- Todos los niños tienen derecho a satisfacer sus necesidades de afecto, relación, juego y acción, así como al respeto a su integridad física y moral.
- Recibir una formación que asegure la consecución de los objetivos mínimos contemplados en los planes de estudio de la Escuela Infantil.
- Que se respete la libertad de conciencia, convicciones religiosas, morales o ideológicas, en las que sus padres o tutores quieran educarlos, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- Que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Que su rendimiento sea evaluado con plena objetividad.
- Que su actividad en la escuela se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

2.- Deberes de los niños:

-El deber más importante del alumno es el de aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. Por ello la asistencia a clase es la consecuencia del derecho fundamental a la educación.

Este deber se extiende a una serie de obligaciones que por sus edades corresponde a sus padres, madres o tutores llevarlas a la práctica.

ARTÍCULO 9.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES.

1.- Derechos.

- A agruparse en asociaciones de padres en los términos previstos en la normativa vigente.
- A participar en la vida del centro con arreglo a la legislación vigente.
- A recibir información y orientación sobre el desarrollo de sus hijos.
- A ser informados de las posibles anomalías de conducta que requieran una acción conjunta.
- A ser informados de los plazos de inscripción y matriculación.
- A recibir información sobre las normas de funcionamiento de la Escuela y sobre la cuantía de las tasas a abonar.
- A dirigirse al profesor correspondiente o al director del Centro.
- A elevar sus quejas ante sus representantes.

2.- Deberes.

- Tratar con respeto y consideración a las profesoras, personal no docente, otros padres y alumnos.
- Respetar la libertad de conciencia, religión, dignidad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Acudir a las citaciones de profesoras o directora de la Escuela.
- No interferir en la labor educativa de las profesoras.

- No interferir en la labor de los profesores, respetando las normas legislativas, tanto al acceso de las instalaciones como al mantenimiento del orden dentro del centro.
- Abonar las cuotas correspondientes al servicio.
- Aportar el material, vestuario, enseres personales y alimento para la correcta atención del niño, según las instrucciones recibidas del personal del centro.
- Declarar enfermedades y alergias que puedan padecer los niños a determinados alimentos, material higiénico y medicamentos.
- Cuando se produzca alguna circunstancia especial que afecte a los niños o a los padres deberán comunicarse al centro.
- Indicar por escrito la relación de personas autorizadas para recoger al niño y sus posibles modificaciones.

ARTÍCULO 10.- REQUISITOS Y PROCESO DE ADMISIÓN.

1. Para poder ser admitido a la Escuela de Educación Infantil, se precisará:
 - Estar al corriente en las vacunaciones obligatorias de la Comunidad Autónoma de Aragón o informe médico en el que se acredite que el niño no padece enfermedad contagiosa.
2. Las solicitudes de admisión se ajustarán al modelo oficial que anualmente se determine para cada una de las modalidades, y será facilitado por la dirección de la escuela de Educación Infantil.
3. Los plazos de presentación de solicitudes se comunicarán anualmente, siendo los mismos preferentemente entre los meses de abril y mayo, para una mejor planificación del nuevo curso escolar.
4. Existen dos modalidades de acceso a la Escuela Infantil:
 - Solicitud de reserva de plaza: para los niños matriculados y con plaza en la Escuela Infantil en el curso anterior. Si alguno de los niños asistentes al curso escolar no van a continuar para el siguiente curso, deberán comunicarlo durante el plazo de presentación de solicitudes.
 - Solicitud de nuevo ingreso: para los niños que acceden por primera vez a la Escuela Infantil.
5. Los interesados presentarán una solicitud por alumno, acompañando la siguiente documentación en el caso de los alumnos de nuevo ingreso:
 - Libro de familia.
 - Cartilla de vacunación. Si no existe se deberá presentar un certificado médico oficial en el que consten las razones que lo impiden y que el niño no padece ninguna enfermedad contagiosa.
6. Para los niños de cero años el nacimiento se deberá haber producido con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
7. En caso de no estar al corriente de pago de las cuotas, por parte del obligado al pago (padres, madres o tutores), no se podrá formalizar la reserva de matrícula.
8. En caso de que quedaran plazas vacantes una vez finalizado el proceso de admisión, podrán admitirse niños que no se encuentren empadronados en Binéfar, que no tendrán derecho a reserva de plaza para el siguiente curso, salvo que acrediten su empadronamiento en Binéfar en el plazo de presentación de solicitudes.

ARTÍCULO 12.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y SUBSANACIÓN DE DEFECTOS.

La Escuela de Educación Infantil 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 en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento y la Escuela Infantil.

ARTÍCULO 13.- CRITERIOS DE ADMISIÓN.

ADMISIÓN EN PERIODO ORDINARIO

Se convocará anualmente el procedimiento de admisión de alumnos. El proceso de admisión será de aplicación a los solicitantes que accedan por primera vez a la EEI. La renovación de los alumnos que son usuarios, se realizará automáticamente; salvo petición expresa de los padres/tutores legales.

Podrá solicitar plaza para el primer año del primer ciclo de Educación Infantil, aquellos alumnos que, no habiendo nacido en el momento de la publicación de la correspondiente convocatoria, su nacimiento esté previsto con anterioridad al 1 de julio del año en curso. Teniendo en cuenta que la dirección del centro determinará y publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la edad mínima de incorporación de estos niños que hayan sido admitidos no pudiéndose fijar una edad superior a 18 semanas. Para matricular a alumnos admitidos no nacidos, será preciso, que en el plazo previsto de matriculación los interesados presenten certificado de nacimiento o certificado médico de especialista cualificado en el que consten las semanas de gestación y que la fecha probable del parto sea anterior al día 1 de julio del año en curso.

Si las plazas ofertadas para este nivel no se cubren en el periodo de inscripción, serán admitidos alumnos nacidos posteriormente a la fecha indicada.

Si una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes de matrícula, éstas superasen el número de plazas vacantes se iniciará un proceso de selección de solicitantes basándose en la aplicación del siguiente baremo:

Vía de acceso a la inscripción en la E.E.I:

- Por domicilio familiar: 8 puntos
- Por domicilio laboral: 6 puntos

Documentos acreditativos: volante de padrón o certificado de ubicación de la empresa de trabajo.

Situación laboral:

- En el caso de que ambos progenitores trabajen: 4 puntos.
- En el caso de que sólo 1 de los progenitores trabaje: 3 puntos.
- En búsqueda activa de trabajo 2 puntos.

Documentos acreditativos: justificante de la empresa donde conste la jornada laboral o, en su caso, el último pago de la seguridad social de autónomos. Inscripción como demandante de empleo.

Situación familiar:

Familia monoparental:

- General: 1 punto.
- Especial: 2 puntos.

Cuando una familia monoparental pueda incluirse a sí mismo en el concepto de familia

numerosa, se le aplicará únicamente la puntuación correspondiente al concepto que le otorgue mayor puntuación.

Documento acreditativo: fotocopia del libro de familia.

Familias en situación de vulnerabilidad o NEE: 1 punto.

Documento acreditativo: Informe del servicio de Atención Temprana o de Servicios Sociales.

Familia numerosa:

- General: 1 punto.
- Especial: 2 puntos.

Documentos acreditativos: fotocopia del libro de familia.

Tener hermanos matriculados en la Escuela Infantil para el mismo curso para el que se solicita la plaza: 2 puntos.

Documento acreditativo: hacerlo constar en la hoja de inscripción.

Condición reconocida de discapacidad física, psíquica o sensorial del alumnado, de los progenitores, representantes legales o hermanos del alumnado: 1 punto.

En el caso de que concurra la condición reconocida de discapacidad del alumnado con la de los progenitores, representantes legales y/o hermanos, se sumarán los puntos correspondientes a todas las personas con dicha condición.

Documento acreditativo: informe médico.

Progenitores o tutores que desarrollen su trabajo en las instalaciones de esta EEI en régimen laboral o funcionarial en el momento en el que se convoque el proceso de admisión: 1 punto.

Documento acreditativo: justificante de la empresa.

Situaciones socio-familiares que no se recojan específicamente en este Reglamento y se consideren oportunas alegar: 0,5 puntos.

Documento acreditativo: informe del servicio social, informe médico, matrícula de inscripción en un centro educativo u otro documento que la Comisión de Valoración solicite para justificar la situación especial.

Al realizar la solicitud deberá acreditarse adecuadamente, mediante el documento oportuno, la situación que declare cada solicitante, para poder ser tenida en cuenta, de acuerdo con el baremo.

En caso de que el número de solicitudes sea superior al de plazas disponibles una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes a fin de resolver los posibles empates se deberá proceder a la realización de un sorteo público y a la baremación de las mismas.

Una vez cubiertas las plazas ofertadas se confeccionará una lista de reserva, ordenada según los criterios de admisión anteriormente mencionados. No obstante, cuando quede una plaza vacante podrá ser revisado el expediente en los casos en que se considere que se han producido modificaciones debidamente acreditadas.

Esta lista de reserva quedará sin efecto cuando se proceda a la apertura del nuevo proceso de admisión para el siguiente curso escolar.

Una vez finalizado el proceso de admisión, se procederá a la matriculación de los alumnos que hayan obtenido plaza, y para ello deberán adjuntar la siguiente documentación:

- Impresos de matriculación debidamente cumplimentado y firmado por los padres/tutores legales.
- Fotocopia de los DNI's de los padres/tutores legales.

- Fotocopia del Libro de familia.
- 3 fotografías tamaño carnet y 1 fotografía tamaño cartera.

ADMISIÓN DEL ALUMNADO FUERA DE PLAZO

Una vez finalizado el proceso ordinario, se publicarán las plazas vacantes si las hubiera. Podrán acceder a ellas, todas aquellas personas que durante el periodo escolar lo necesiten siempre que no se haya iniciado el siguiente procedimiento de admisión. Siguiéndose en este caso como criterio, el riguroso orden de solicitud.

ARTÍCULO 14.- RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA.

Desde el momento en el que se inicie el proceso de admisión, las familias dispondrán de 5 días hábiles para renovar la matrícula.

Al siguiente día se publicarán las vacantes para el curso siguiente y las familias dispondrán de 5 días hábiles para presentar nuevas solicitudes. Pasado el plazo se publicarán las listas baremadas de los alumnos y se iniciará el periodo de reclamaciones que durará 4 días hábiles.

Pasado dicho periodo si hay más solicitudes que plazas vacantes, se procederá a realizar un sorteo y se publicarán las listas provisionales durante 5 días hábiles; periodo en el cual las familias podrán presentar alegaciones que serán resueltas por el Consejo Escolar.

Al día siguiente se publicarán las listas definitivas de admitidos, excluidos y no admitidos, que estarán visibles al público por 3 días hábiles, pasados los cuales las familias tendrán 7 días hábiles para formalizar la matrícula.

Una vez finalizado el proceso, se publicarán las vacantes.

ARTÍCULO 15.- BAJA DE USUARIOS.

Causarán baja en la Escuela de Educación Infantil aquellos niños en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Renuncia voluntaria a la plaza
- Falta de asistencia durante 15 días lectivos continuados o 30 alternos sin previo aviso ni causa justificada.
- No pagar las tasas establecidas por el servicio de la Escuela Infantil.

ARTÍCULO 16.- ADJUDICACIÓN DE PLAZAS VACANTES DURANTE EL CURSO ESCOLAR.

Las vacantes que se produzcan durante el curso escolar se cubrirán de la lista de espera por riguroso orden de puntuación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13.

En el caso de agotarse la lista de espera, se podrán atender solicitudes presentadas fuera del plazo de convocatoria, siguiéndose en este caso como criterio para el orden de admisión el de la fecha de presentación de la solicitud.

ARTÍCULO 17.- TASAS.

El importe de la matrícula y la cuota mensual por la prestación del servicio se regulará en la correspondiente Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Binéfar.

ARTÍCULO 18.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES.

La Escuela Infantil Municipal de Binéfar dispondrá de los protocolos que indica la normativa en cada momento y que serán aprobados mediante resolución de la

Alcaldía

DISPOSICIÓN FINAL. El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.