



---

## AYUNTAMIENTO DE CHIMILLAS (HUESCA)

---

### REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL DE CHIMILLAS.

#### INTRODUCCIÓN

Mediante este Reglamento se establecen las normas que regulan la organización y funcionamiento de la Escuela Infantil Primer Ciclo hasta tres años de Chimillas, las modalidades de prestación de dicho servicio por parte del Ayuntamiento sometido a las indicaciones del Departamento de Educación, Cultura y Deporte en la parte educativa, así como los derechos y deberes de cada uno de los miembros de la comunidad escolar. Igualmente, el Reglamento regula las relaciones entre el personal docente, los padres o tutores legales de los menores y el Ayuntamiento, los procedimientos de acceso y las modalidades de horarios que los padres pueden solicitar.

A los efectos del presente reglamento, cuando se dice “el niño” o “los niños”, se refiere tanto al género masculino como al femenino.

Cuando se dice “los padres”, se refiere a los padres, madres o tutores legales.

#### CAPITULO I. DENOMINACIÓN, OBJETO, CARÁCTER Y UBICACIÓN

**Art. 1.** La Escuela Municipal infantil de Chimillas tiene titularidad municipal, se configura como un servicio público educativo y asistencial de ámbito municipal y de carácter voluntario para niños cuyas edades estén comprendidas entre las 16 semanas y 3 años.

Igualmente, los que estén matriculados el curso que cumplan los tres años, sólo podrán permanecer hasta que comience el curso en el Colegio de Infantil y Primaria de 3 a 5 años.

**Art. 2.** La Escuela Infantil tendrá como objeto ofrecer una función educativa y asistencial complementaria a la de la familia, no sustitutiva de la misma. Dicha función educativa estará dirigida a conseguir un desarrollo integral de los niños (desarrollo físico, intelectual y social).

**Art. 3.** La Escuela infantil organiza, coordina e imparte los contenidos formativos adecuados a los niños con edades comprendidas entre 0 y 3 años, de acuerdo con las orientaciones y prescripciones que pueda establecer el Departamento de Educación, Cultura y Deporte de la Diputación General de Aragón, con quien está convenida.

**Art. 4.** La Escuela Infantil se regirá por la normativa legal de carácter general que le sea de aplicación, por la normativa propia del Ayuntamiento de Chimillas y por el presente Reglamento.

**Art. 5.** Las tasas a satisfacer por la asistencia a la Escuela Infantil quedarán establecidas por la correspondiente ordenanza fiscal reguladora.



---

## AYUNTAMIENTO DE CHIMILLAS (HUESCA)

---

**Art. 6.** La denominación de la Escuela Infantil municipal de Chimillas será Escuela Infantil Municipal Nuestra Señora del Rosario.

### **CAPITULO II. DE LOS NIÑOS. DERECHOS Y DEBERES**

**Art. 7.** En el marco de funcionamiento de la Escuela Infantil, los niños tienen derecho:

a) A la igualdad de oportunidades y a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, nivel social, convicciones morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales.

b) A utilizar todos los recursos materiales del centro, de acuerdo con las orientaciones de la Dirección.

c) A un trato profesional e individualizado y a un trato digno, encontrando cariño y comprensión en sus educadores.

d) Al cuidado, supervisión y promoción de su desarrollo personal, a llevar su propio ritmo de aprendizaje y desarrollo, a la integridad física y moral y a la dignidad personal.

e) Desenvolverse en un ambiente cálido, seguro y adaptado a sus necesidades.

f) A que se vele por su integridad con el cumplimiento de todas las medidas legales a este efecto, teniendo como primer referente la Declaración Universal de los Derechos del Niño.

### **CAPITULO. III. DE LOS PADRES. DERECHOS Y DEBERES**

**Art. 8.** En el marco del funcionamiento de la Escuela Infantil, los padres tienen derecho a:

a) Ser tratados con el debido respeto y consideración por parte del personal de la Escuela Infantil.

b) Recibir información y orientación sobre el desarrollo evolutivo de sus hijos o tutelados, plazos de preinscripción y matrícula, normas de funcionamiento de la Escuela Infantil, así como de las tasas, actividades, programas, cursos, seminarios que se puedan organizar.

c) Dirigirse al profesor correspondiente, dentro de un horario establecido, previa citación (tutorías) para formular cualquier observación, queja o sugerencia sobre la actividad escolar de sus hijos.

d) Asociarse en asociaciones de padres y participar en la vida de la Escuela Infantil en los términos previstos en la legislación vigente.

**Art. 9.** En el marco del funcionamiento de la Escuela Infantil, los padres o tutores legales tienen la obligación de:

a) Tratar con respeto y consideración a los profesores, personal no docente y los demás alumnos.

b) Respetar el proyecto educativo y la normativa de organización y funcionamiento de la Escuela Infantil.

c) Aportar el material, vestuario, enseres personales y alimento que se solicite para la correcta atención del niño, según las instrucciones recibidas del personal



---

## AYUNTAMIENTO DE CHIMILLAS (HUESCA)

---

docente. Concretamente, en lo relativo a la alimentación, los padres deberán proporcionar las leches maternizadas, papillas u otros alimentos prescritos por el pediatra para los alumnos lactantes, que serán preparados y administrados por el personal de la Escuela Infantil según sus indicaciones. En cuanto al desayuno o almuerzo de los niños no lactantes se acordará antes del inicio del curso, el suministro del mismo bien por los padres bien a través de un servicio de comedor externo a contratar.

d) Indicar por escrito la relación de personas autorizadas para recoger al niño y sus posibles modificaciones.

e) Declarar enfermedades y alergias que puedan padecer los niños a determinados alimentos, material higiénico, *medicamentos* o componentes.

f) Entregar y recoger a los niños de forma puntual dentro de la modalidad de horario escogido para no incidir en el desarrollo de actividades, organización y funcionamiento de la Escuela Infantil.

g) Realizar el periodo de adaptación al incorporar al niño a la Escuela Infantil.

h) Facilitar los teléfonos de contacto para las incidencias que pudieran ocurrir.

i) Respetar las normas establecidas para la protección de la salud de los niños, referidas en el capítulo V de este Reglamento.

j) Acudir a cuantas citaciones se les cursen por la Dirección del Centro.

### **CAPÍTULO IV. DEL PERSONAL DOCENTE Y DE SERVICIOS**

**Art. 10.** El Director de la Escuela Infantil será designado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Chimillas y ejercerá las funciones de coordinación del equipo y control del personal, de los suministros de cuantas incidencias educativas y asistenciales ocurran.

**Art. 11.** El personal de la Escuela Infantil trabajará en equipo, siendo su función velar por el buen funcionamiento de la Escuela Infantil a nivel pedagógico, organizativo y de coordinación. Inicialmente, el personal docente en este Centro Educativo estará compuesto por un profesor de educación infantil que podrá verse ampliado teniendo en cuenta las necesidades que se deriven de su actividad cuando lo acuerde el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento, establecerá un servicio de limpieza, lavado de ropa y mantenimiento de la escuela cuyo coste se repercutirá en la tasa establecida en la correspondiente ordenanza fiscal.

**Art.12.** El personal de la Escuela Infantil tendrá las siguientes funciones:

a) Programar, desarrollar y evaluar las actividades educativas de la Escuela Infantil.

b) Atender a los padres o tutores cuando estos lo requieran estableciendo tutorías.

c) Velar por el mantenimiento de las normas básicas en materia de sanidad e higiene en la Escuela Infantil.

d) No entregar ningún niño matriculado en la Escuela Infantil a persona distinta de las autorizadas.

e) Vigilancia, atención y cuidado de los niños, incluyendo alimentación, higiene y tareas educativas.



---

## AYUNTAMIENTO DE CHIMILLAS (HUESCA)

---

f) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones vigentes y cuantas funciones se le atribuyan reglamentariamente.

El personal del Centro deberá acudir a cuantas citaciones se le cursen por el Ayuntamiento u otros organismos competentes y acatar las disposiciones sancionadoras por incumplimiento de sus funciones.

**Art. 13.** El personal de la Escuela Infantil tendrá los siguientes derechos:

- a) Los recogidos en el marco legal vigente como trabajadores del Ayuntamiento de Chimillas.
- b) A ser informados de las enfermedades contagiosas y alérgicas que puedan sufrir los niños.
- c) A ser tratados con respeto y consideración por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.

### **CAPITULO V. NORMAS REFERENTES A LA SALUD INFANTIL**

**Art.14.** Los niños deberán acudir al centro en condiciones óptimas de salud e higiene. Dado que los niños de edades comprendidas entre 0 y 3 años, por sus condiciones inmunológicas son muy receptivos a todo tipo de gérmenes que pueden producirles enfermedades, se hace necesario proporcionarles en la Escuela Infantil el ambiente más sano posible.

Asimismo cuando esté enfermo hay que prevenirle de posibles complicaciones procurándole reposo y atención adecuados en su casa, hasta su completo restablecimiento.

**Art.15.** En cualquier caso, un niño no podrá asistir a la Escuela Infantil en el caso de presentar alguno de los siguientes cuadros o enfermedades:

- a) Fiebre de más de 37,5º: hasta 24 horas después de la desaparición de la fiebre.
- b) Vómitos: hasta 24 horas después de la desaparición de los mismos.
- c) Diarreas: hasta la normalización de las deposiciones.
- d) Piojos y liendres: hasta la desaparición de los parásitos.
- e) Infecciones en la piel: hasta la desaparición de las mismas.
- f) Conjuntivitis: hasta la desaparición de la misma o fin de tratamiento.
- g) Hongos: hasta desaparición de los mismos o fin de tratamiento.
- h) Parásitos intestinales: hasta fin de tratamiento.

Los periodos de baja de asistencia a la Escuela Infantil por enfermedades son los siguientes:

- a) Varicela: hasta 8 días desde el inicio de las vesículas o cuando estas se hayan desecado.
- b) Sarampión: hasta 7 días desde la aparición del exantema.
- c) Paperas: cuando la inflamación haya desaparecido (de 6 a 9 días).
- d) Rubéola: hasta pasados 4 días desde el comienzo de los síntomas.
- e) Tos ferina: hasta 7 días desde el inicio de la medicación.
- f) Escarlatina: 3 días desde el inicio de la medicación.
- g) Gripe: hasta la completa curación de los síntomas.



---

## AYUNTAMIENTO DE CHIMILLAS (HUESCA)

---

h) Enfermedades de las vías respiratorias: se recomienda que el niño no acuda al centro hasta que los síntomas desaparezcan.

i) Otras enfermedades como: poliomielitis, neumonía, hepatitis infecciosa, tuberculosis, meningitis, etc., según el criterio del médico y con el alta firmada.

**Art. 16.** Cuando las circunstancias lo requieran, la Dirección de la Escuela Infantil podrá exigir un certificado médico que acredite haber superado cualquier enfermedad transmisible en el niño.

**Art. 17.** La aparición de estas enfermedades habrá de ser comunicada de inmediato por los padres o representantes legales del menor al personal docente. La aparición de un brote de enfermedad transmisible en la Escuela Infantil será comunicada por el Director al Ayuntamiento.

**Art. 18.** Cuando un niño se ponga enfermo en la Escuela Infantil o sufra algún tipo de accidente, tras recibir las primeras atenciones se avisará con la mayor rapidez a los padres o representantes legales y si fuera urgente, el personal de la Escuela conducirá al niño a la Escuela Infantil sanitario más próximo.

**Art. 19.** El personal de la Escuela Infantil en ningún caso suministrará medicamentos ni dietas alimenticias a los niños, ya que no están autorizados para ello. En el caso que sea necesario, los padres o una persona adulta autorizada vendrán a la escuela a dárselo al niño. Así mismo tampoco serán responsables de la reacción que provoque ningún medicamento que sea suministrado a los niños. En el caso de tener que dar algún tipo de dieta especial a los niños se exigirá autorización médica donde se refleje que el niño no padece ninguna enfermedad contagiosa.

### **CAPITULO VI. PROCESO DE PREINSCRIPCIÓN Y MATRÍCULAS. BAJAS**

**Art. 20.** Con carácter informativo y con el objeto de facilitar la organización de la Escuela Infantil, el Ayuntamiento podrá convocar una preinscripción en las fechas y plazos que determine.

**Art. 21.** Independientemente de la preinscripción, el Ayuntamiento abrirá el plazo de Solicitud de Matrícula para que los padres de los niños soliciten plaza.

**Art. 22.** Anualmente, la Alcaldía mediante resolución convocará el procedimiento de Solicitud de Matrícula, indicando los plazos, y que se realizará en las oficinas municipales o por los procedimientos que se indiquen en la misma de acuerdo con el modelo que se facilitará y a la que deberá adjuntarse la siguiente documentación:

a) Partida de nacimiento del menor o fotocopia compulsada de la hoja del libro de familia en la que figure la inscripción del niño.

b) Documentos justificativos de los requisitos establecidos en el artículo 25, y que se deban considerar a efectos de baremación de las solicitudes. En el caso de alumnos con necesidades educativas especiales, la copia del dictamen del Equipo de Atención Temprana o certificado del tipo y grado de discapacidad expedido por el



---

## AYUNTAMIENTO DE CHIMILLAS (HUESCA)

---

Instituto Aragonés de Servicios Sociales u organismo público equivalente. En el caso de familia numerosa, copia del documento que lo acredite.

c) En el caso de madres en gestación, certificado médico que acredite que se encuentran al menos de seis meses de gestación.

d) Cualquier otra que la Resolución pueda establecer y resulte relevante para el procedimiento.

Una vez adjudicadas las plazas y a lo largo del curso, podrán matricularse e incorporarse nuevos demandantes si todavía existen plazas libres.

**Art. 23.** Los padres podrán solicitar la matrícula a partir del sexto mes de gestación. Las solicitudes de matrícula se harán a nombre de niño y serán suscritas por un padre.

**Art. 24.** Si una vez concluido el plazo Solicitud de Matrícula las plazas demandadas son menos que las ofertadas, los solicitantes pasaran automáticamente a la Lista Definitiva de Admitidos.

**Art. 25.** Si finalizado el plazo de Solicitud de Matrícula las solicitudes exceden del número de plazas ofertadas, se procederá a la puntuación de las solicitudes por parte de una Comisión de Admisión.

La puntuación se efectuará de acuerdo con el siguiente criterio y baremo:

1. Los alumnos que se encuentren matriculados y de alta a la finalización de un curso quedarán admitidos automáticamente para el curso siguiente, salvo que soliciten la baja.

2. Las plazas restantes se adjudicarán a los niños empadronados en el municipio mediante la aplicación del siguiente baremo:

a) Con padres empadronados en el municipio de Chimillas: cuatro puntos, dos por el padre y dos por la madre.

b) Situación laboral de los padres. Si ambos trabajan a jornada completa, cuatro puntos, dos por el padre y dos por la madre. Si el trabajo es a media jornada computará a razón de un punto en cada caso.

c) *Por cada hermano en la Escuela Infantil o en el Colegio de Chimillas : tres puntos.*

d) Situaciones familiares y personales del alumno:

I. Familia numerosa: un punto.

II. Niño con informe emitido por un equipo de atención temprana del IASS que recomiende su escolarización: un punto.

III. Padres del niño con minusvalía física, psíquica o sensorial superior al 65% reconocida por el IASS: un punto.

3. El resto de las plazas no cubiertas con el apartado anterior, se adjudicarán aplicando el mismo baremo excepto el apartado a), y añadiendo un nuevo concepto:

a) Si uno de los padres trabaja en una empresa con centro de trabajo radicado en el municipio de Chimillas: cuatro puntos.

4. En el caso de familias monoparentales, en la aplicación del baremo, se otorgarán los puntos de la totalidad de la familia en cada apartado. Las parejas de hecho se equiparan a las familias si están inscritas en algún registro.



---

## AYUNTAMIENTO DE CHIMILLAS (HUESCA)

---

**Art. 26.** La publicación de la Lista Provisional de Admitidos se llevará a cabo en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento de forma simultánea, con lo que se iniciará el plazo de diez días naturales para la presentación de reclamaciones por los mismos procedimientos que los previstos para la Solicitud de Matrícula. Si hubiera reclamaciones, la Comisión de Admisión las resolverá y elevará la relación a Lista Definitiva de Admitidos. *En caso de empate se resolverá mediante sorteo público.* Las solicitudes que no hayan sido admitidas por falta de plazas, pasarán a formar la Lista de Reserva ya ordenada para cuando queden vacantes.

**Art. 27.** Si durante el curso se produjeran vacantes, podrán proceder a solicitarlas tanto los incluidos en la Lista de Reserva como nuevos solicitantes. Las plazas se adjudicarán siguiendo los criterios y baremo del artículo 25.

**Art. 28.** Una vez publicada la Lista Definitiva de Admitidos se abrirá el plazo de matrícula de 10 días naturales, durante el cual el padre o tutor deberá formalizar la aceptación de la misma, mediante el pago de las tasas correspondientes. Si finalizado el plazo no hubiera abonado la tasa, se entenderá que el solicitante renuncia a la plaza quedando sin efecto la adjudicación acordada.

Ver el tema de los recursos y los plazos.

**Art. 29.** La formalización de la matrícula será cumplimentada en el modelo oficial aportando a la misma la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Libro de familia y tarjeta sanitaria.
- b) Fotocopia del libro de vacunaciones.
- c) Dos fotografías tamaño carné del niño.
- d) Autorización bancaria firmada para el domicilio de los pagos.
- e) Fotocopia del documento que acredite el pago de la tasa de matrícula.

**Art. 30.** Serán causa de baja y pérdida de la matrícula de los inscritos en la Escuela Infantil alguna de estas circunstancias:

- a) Renuncia voluntaria a la plaza, formulada por escrito ante el Ayuntamiento, por los padres o tutores legales.
- b) Cumplimiento de la edad reglamentaria máxima para la permanencia en la Escuela Infantil (3 años). A estos efectos la fecha de baja será al finalizar el curso.
- c) Falta de pago de dos mensualidades consecutivas.
- d) Falta de asistencia a la Escuela Infantil durante un máximo de dos meses sin previo aviso o causa justificada; en este caso, de si no existe Lista de Reserva y continúa pagando la cuota en la modalidad contratada, no causará baja. Si existe, transcurrido dicho plazo de dos meses sin asistencia, causará baja de forma automática.
- e) La reiterada falta de puntualidad a la entrada y salida de la Escuela Infantil, o el reiterado incumplimiento del horario establecido para cada modalidad de matrícula.
- f) El incumplimiento reiterado de la normativa específica de la Escuela Infantil contenido en este Reglamento o en cualquiera de las disposiciones legales vigentes aplicables en cada caso.



---

## AYUNTAMIENTO DE CHIMILLAS (HUESCA)

---

g) Una vez producida la admisión del alumno en el centro solo se admitirá el derecho de reserva de plaza durante un plazo máximo de cuatro meses y con causa justificada, debiendo abonarse el importe de la tarifa mínima mensual que establezca la ordenanza fiscal. Transcurrido este plazo el interesado podrá seguir manteniendo la reserva en las mismas condiciones salvo que existiera lista de espera de otras peticiones de plaza en el centro.

### **CAPITULO VII. CALENDARIO, SERVICIO, HORARIO Y TASAS DE LA ESCUELA INFANTIL**

**Art. 31.** La Escuela Infantil permanecerá abierta de 7:45 h. a 15:45 h. de lunes a viernes los meses de septiembre a julio, ambos inclusive.  
No obstante, anualmente se determinará la fecha de inicio y final del curso.

Igualmente permanecerá cerrada los festivos, el 24 y el 31 de diciembre y dos días por fiesta local que se indicarán oportunamente. Por circunstancias excepcionales, la Escuela Infantil podrá cerrarse a criterio municipal. Se dará cuenta a los padres a la mayor brevedad de las causas que concurren para dicha actuación excepcional.

**Art. 32.** La Escuela Infantil tendrá dos horarios de matrícula:

A. Mañanas, de 8:00-12:00 h, sin comida.

B. Completa con comida entre 7,45 y 15:45 h. Se recomienda una estancia máxima continuada de los niños en la Escuela Infantil de ocho horas.

Estas opciones deberán indicarse en el momento de la solicitud de la matrícula y lo serán para periodos completos de un mes.

Estos horarios podrán ser susceptibles de modificación a criterio municipal con el acuerdo de los padres y dentro de las posibilidades de organización de los recursos disponibles.

Se establecerá un horario especial para los períodos de adaptación de principios de curso para los alumnos nuevos, que se determinará en cada caso.

**Art. 33.** A lo largo del curso escolar se permitirá modificar la modalidad horaria de asistencia a la Escuela Infantil, debiendo comunicarlo antes del día 25 del mes en curso y surtirá efectos el cambio el mes siguiente.

**Art. 34.** Los padres deberán respetar los horarios establecidos, especialmente los de salida de los niños, con un margen máximo de cinco minutos de anticipo o retraso.

**Art. 35.** Queda prohibida la estancia en el recinto de la Escuela de Educación Infantil de toda persona ajena a la misma. Los niños se entregarán y recogerán al padre o persona encargada en la puerta, sin acceder al interior de la misma. Solamente durante los primeros quince días, durante el periodo de adaptación, se permitirá la entrada de un acompañante con el niño para facilitarla.



---

---

## AYUNTAMIENTO DE CHIMILLAS (HUESCA)

---

---

**Art. 36.** Al servicio de Escuela Infantil se aplicarán las tasas establecidas en la correspondiente ordenanza fiscal municipal, cuya cuantía irá en función de la modalidad suscrita.

**Disposición final.** Todos los asuntos no previstos por este Reglamento relativos a la organización y funcionamiento de la Escuela Infantil podrá regularlos el Ayuntamiento mediante resolución del órgano competente.