

# **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.**

- **INTRODUCCIÓN.**
- **ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO.**
  - DATOS GENERALES.
  - HORARIOS.
  - VACACIONES Y DÍAS DE CIERRE.
  - DISTRIBUCIÓN NIÑOS AULAS Y EDUCADOR.
  - PERIODO DE ADAPTACIÓN.
- **DERECHOS, DEBERES DE LOS ALUMNOS, FAMILIAS RESPONSABLES LEGALES.**

## **NORMATIVA**

- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.
- DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS Y/O RESPONSABLES LEGALES.
- NORMATIVA GENERAL.
  - EQUIPAMIENTO Y VESTUARIO.
  - MEDIDAS DE SALUD E HIGIENE.
  - ALIMENTACIÓN.
  - CUOTAS Y CAUSAS DE BAJA.
- **DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE LA ESCUELA.**
  - VACACIONES Y PERMISOS

## **-INTRODUCCIÓN.**

El presente reglamento tiene por objeto establecer la organización y el funcionamiento de la escuela, organizar otros aspectos de régimen interior de la misma y recoger los derechos y deberes de la comunidad educativa.

## **-ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO.**

### **- DATOS GENERALES:**

**DENOMINACIÓN CENTRO:** E.E.I. SANTA MARÍA LA MAYOR

**DIRECCIÓN:** C/ Alfonso XI, s/n, Burgos.

**HORARIO:** la Escuela permanece abierta de lunes a viernes, de las 7,45 h. (pequeños madrugadores) a las 16,15 h.

**PERSONAL:** el equipo está formado por 23 personas englobadas en diferentes categorías: director, 12 Técnicos Superiores en Educación Infantil (más otros 2 contratos por Covid-19), 1 Cocinero, 1 Ayudante de cocina y 4 Personal de servicios (más 2 contratos por Covid-19).

### **- DENOMINACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL:**

**RESPONSABLE DE CENTRO:** se encarga de organizar, gestionar, controlar y programar tanto las actividades y tareas administrativas del Centro como los recursos humanos y materiales del mismo facilitando, igualmente, la adecuada coordinación con otros profesionales de instituciones y entidades locales y supramunicipales.

**TÉCNICOS SUPERIORES EN E.I.:** es el profesional con la titulación de Técnico Superior en Educación Infantil o equivalente, responsable de la atención integral y globalizadora en todos los aspectos de los niños de hasta 3 años de edad, y específicamente atenderán al desarrollo del movimiento, al control postural, a las primeras manifestaciones de la

comunicación y del lenguaje, a las pautas elementales de la convivencia y relación social y al descubrimiento del entorno inmediato.

Todas las trabajadoras inscritas en esta categoría pueden ser tutoras de aula. Comienzan ubicadas en la clase de “bebés” (0-1) y van pasando con ese mismo grupo de alumnos-as hasta los 2-3 años, turnándose por curso escolar.

Actualmente cada aula cuenta con dos TSEI que permanecen todo el curso en la misma.

*\*Existe una organización de estos trabajadores para asumir las posibles situaciones de ausencia por I.T., permisos u otras problemáticas.*

**COCINERO**: entre las funciones de este profesional, destacan entre otras: la elaboración de los alimentos el control y recepción de materias primas, así como control de temperaturas de las cámaras frigoríficas.

**AYUDANTE DE COCINA**: funciones según Convenio Colectivo vigente, destacando la limpieza, desinfección y elaboración de menús sencillos.

Cuando el Cocinero está ausente es la ayudante de cocina, quien supe, realizando en lo posible, sus labores y, al revés, cuando falta la ayudante de cocina, el cocinero realiza tareas conjuntas de ambas categorías.

**PERSONAL DE SERVICIOS**: pertenecen a esta categoría profesional 4 trabajadoras cuyas funciones están recogidas en Convenio Colectivo vigente.

Teniendo en cuenta las dimensiones del edificio, las labores se reparten por zonas específicas de limpieza y también en zonas comunes, cada una con un número asignado que va rotando cada curso escolar.

La limpieza de las aulas se realiza cuando los alumnos no se encuentran en la misma: recreos, comidas o siestas.

## **- HORARIOS DEL PERSONAL Y DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA:**

El personal tiene un horario, en la actualidad, de 7.30 horas diarias.

2 ó 3 TSEI (según la demanda existente), trabajan de **7,45 horas a 15.45 horas** y realizan el “PROGRAMA PEQUEÑOS MADRUGADORES”. Si hay más personas interesadas en este horario, se hacen rotaciones (p.ej. cada mes)

1 personal de servicios que trabaja de **7,45 horas a 15.45 horas**. Esta persona se encarga de abrir las instalaciones.

1 Cocinero hace horario de **7,45 horas a 15.45 horas**, siendo la comida de los alumnos a las 12,00 horas.

Para el resto del personal el horario de trabajo es de **8,15 horas a 16,15 horas**

El descanso es de media hora y se realiza de 9,30 h. a 12,00 h. El personal se va turnando, cuando los alumnos se encuentran en el tiempo de recreo.

El cocinero y la ayudante de cocina realizan su descanso de 9,15 horas a 9,45 horas.

El horario de comida se reparte en 3 turnos. Los 30 minutos establecidos para la comida no se consideran como tiempo trabajado.

1º turno de 13,45 a 14,15 horas.

2º turno de 14,15 a 14,45 horas.

3º turno de 14,45 a 15,15 horas

#### VACACIONES:

**Vacaciones de verano:** se cierra unos días del mes de Julio (generalmente el 24 de julio es el último día que vienen los alumnos) y todo el mes de agosto. El personal disfruta de 25 días laborables de vacaciones (3 días más por la obligación de disfrutar las vacaciones siempre en el mes de agosto).

#### DISTRIBUCIÓN ALUMNOS POR AULA-EDUCADOR:

**-AULA DE 0-1 Año:** **11 niños** y **2 educadoras**. Hasta la fecha se han considerado 2 unidades en el mismo espacio físico, debido a la falta de metros (entre las dos miden unos 40 m.).

**-AULAS DE 1-2 AÑOS: 4 AULAS:** Están repartidos por meses:

1 aula de 13 niños, nacidos en los meses de enero, febrero, marzo..., con 2 educadoras.

1 aula de 13 niños, nacidos en los meses de abril, mayo, junio y julio..., con 2 educadoras.

1 aula de 13 niños, nacidos en los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, con 2 educadoras.

1 aula de 13 niños, nacidos en los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, con 2 educadoras.

**-AULAS DE 2-3 AÑOS: 3 AULAS:** Repartidos por año completo de enero a diciembre.

1 aula de 18 niños, con 2 educadoras.

1 aula de 15 niños, con 2 educadoras.

1 aula de 18 niños con 2 educadoras.

**PERIODO DE ADAPTACIÓN:** *la incorporación de los alumnos a la Escuela se realiza a lo largo de la primera semana de septiembre, únicamente en horario de mañana. Se lleva a cabo hasta finales del mes de septiembre.*

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y SUS FAMILIAS.**

### **- DERECHOS DE LOS ALUMNOS:**

- Derecho a recibir una atención integral en un marco de individualización, comprensión y respeto.
- Derecho a recibir una educación que desarrolle, dentro de sus posibilidades, el progreso cognitivo, físico, moral y social.
- Derecho a que se adapten las actividades a su nivel de maduración.
- Derecho a que las instalaciones, materiales y mobiliario de la Escuela se adapten con seguridad a sus necesidades.

**-DEBERES DE LOS ALUMNOS:** aunque se trata de alumnos muy pequeños, es necesario que vayan conociendo por sí mismos y también a través de sus tutoras y familiares algunas normas básicas como:

- Respetar a los demás.
- Participar en las actividades programadas por la Escuela.

### **-DERECHOS DE LOS FAMILIARES O TUTORES:**

*Fundamentalmente, los derechos vienen reconocidos en el art. 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, que regula el derecho a la educación de los cuales destacamos los siguientes por su mayor relación con nuestro centro.*

- Conocer el Reglamento de Régimen Interno de la Escuela.
- Participar en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos-as.
- Recibir información sobre la evolución de su hijo-a.
- A recibir un trato respetuoso del personal de la Escuela en cualquier interacción y/o actividad que tenga lugar en la misma o que esté relacionada con sus fines y actividades.

**-A ser Informados y escuchados sobre las decisiones que afecten a la orientación personal, académica o personal de sus hijos-as y a otras circunstancias que afecten a su estancia en la Escuela.**

**-Derecho a ser escuchados e informados por los profesionales y/o la dirección de la Escuela cuando surja cualquier problema o incidencia.**

**-Existe un libro de reclamaciones, quejas y sugerencias, que se puede solicitar a la dirección del centro, donde los familiares o tutores pueden exponer sus quejas y/o sugerencias.**

### **DEBERES DE LAS FAMILIAS.**

Los deberes quedan también establecidos en la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, que regula el derecho a la educación. Así mismo, en este apartado se menciona la normativa en los apartados de Salud e higiene, alimentación y equipamiento-vestuario, que también viene recogida en la carta que se envía a las familias al comienzo del curso y en la página Web de la escuela.

**-Adoptar las medidas oportunas para que su hijo-a asista con regularidad a la Escuela, respetando la normativa establecida.**

**-Entregar en la Escuela la documentación e información que se les requiera, referentes a la plaza que ocupa su hijo-a, así como otros datos: direcciones, teléfonos de contacto, etc.**

**-Entregar en la Escuela cualquier tipo de información o datos relativos a sus hijos-as que pueda afectar a circunstancias relativas a las actividades programadas en el centro y que necesiten de adaptaciones y/o vigilancia por parte del personal: dietas, alergias, minusvalías, etc.**

**-Respetar y hacer respetar, en la medida de lo posible, las normas que rigen en la Escuela.**

**-Conocer la evolución del proceso de adaptación de su hijo-a a la Escuela, su evolución educativa e implicarse activamente en la mejora del comportamiento y otros aspectos relacionados con el proceso educativo en colaboración con los profesionales del Centro.**

- Atender a las citaciones, reuniones y otras comunicaciones de la Escuela.
- Si el alumno no pudiera asistir al centro, se comunicará con la mayor antelación y se justificará la ausencia.
- Respetar los horarios establecidos de entrada y salida, comunicando cualquier eventualidad a través de los medios establecidos (fundamentalmente a través de la APP “Kaizala”).

### **Salud, higiene.**

*-Respetar la organización actual por el Covid-19 (si continúa o vuelve a darse la situación de pandemia), en lo que afecta a horarios de entrada-salida de los alumnos y otras circunstancias recogidas en el “Plan de inicio del curso”, y no traer al niño a la escuela si tiene síntomas que puedan estar relacionados con el Covid-19, los cuales se recogen en la declaración responsable que deben firmar al comienzo del curso (Anexo 1).*

-No traer al alumno a la Escuela si está enfermo, especialmente si padece cualquier enfermedad contagiosa o presenta alguno de los siguientes síntomas: fiebre (a partir de 38º), conjuntivitis, infecciones y llagas en la boca, observación de parásitos, vómitos y/o diarreas en forma líquida, erupciones cutáneas (a no ser que se facilite un informe del pediatra indicando que puede acudir con normalidad a la escuela) y/o malestar generalizado.

-En las enfermedades contagiosas como sarampión, varicela, conjuntivitis, gastroenteritis, etc, para que el niño pueda asistir a la escuela, será necesario adjuntar un informe del pediatra que indique que no es contagioso.

-En caso de que se produzca un accidente en el Centro, después de ofrecer las primeras atenciones, se avisará a las familias o responsables legales del niño y se procurará a la mayor brevedad la necesaria asistencia médica.

-Si un-a alumno-a llega enfermo-a a la Escuela o se pone enfermo-a en la misma, se avisará a los padres o a las personas autorizadas para que vengán a recogerlo-a a la mayor brevedad.



## **Alimentación.**

- Los menús de la escuela (uno de bebés y otro de más mayores) están adaptados a la edad y necesidades de cada niño-a, y cada mes se enviarán por correo electrónico a las familias.
- En el caso de que exista alguna intolerancia, es necesario aportar un informe del pediatra y en la escuela se llevará a cabo la dieta prescrita.
- En el caso de las alergias, es necesario traer un informe médico que especifique el tipo de alergia.
- La familia debe informar a las tutoras de las pautas de alimentación en casa (horarios, cantidades, etc.) y de la evolución en la introducción de alimentos, teniendo en cuenta que los nuevos alimentos en los bebés se incluirán primero en casa.
- Procurar una continuidad en el domicilio de las actuaciones llevadas a cabo en la Escuela referidas a alimentación, higiene y otras circunstancias, para coadyuvar la consecución de los objetivos propuestos.
- No se permite la introducción de alimentos externos a la escuela, excepto la leche materna en alumnos de primer año.

## **Materiales y vestuario**

- Facilitar, con la mayor prontitud, a los alumnos los materiales y vestuario adecuados para las actividades que se desarrollan en la Escuela, siguiendo las pautas que se comunicarán, al comienzo del curso, por las respectivas tutoras, cuyo resumen pueden encontrar también en la página Web de la escuela.
- La ropa debe tener el nombre y los apellidos del niño, lo mismo que la mochila con la ropa de cambio
- Los-as alumnos-as deben asistir a la escuela con una ropa cómoda que facilite el cambio y la progresiva autonomía. Así, se evitarán en lo posible prendas con botones, petos y otros adornos y complementos innecesarios.

**-Los-as alumnos-as de 2-3 años deben traer una bata a la escuela (no se establece ningún modelo). En el segundo curso se traerá solo cuando lo solicite la tutora.**

***Se refieren instrucciones más detalladas con respecto a este tema en la primera carta a las familias y en las entrevistas con las tutoras.***

Después del periodo de matriculaciones, a principios del mes de julio, se contacta por correo electrónico con las familias, citándoles para una primera reunión en septiembre (si es posible, presencial). También se les manda una copia de la guía de información para familias, con datos del centro como: horarios, días de cierre de la Escuela, material y vestuario que tienen que traer, etc. También se les informa sobre las normas y otras indicaciones, como las referidas al periodo de adaptación.

### **ADMISIÓN, CUOTAS Y CAUSAS DE BAJA:**

La edad mínima para la solicitud de plazas en la escuela es de dieciséis semanas cumplidas al inicio de las actividades lectivas del curso (9 de septiembre). En cuanto a la edad máxima, es que los-as niños-as cumplan dos años dentro del año en que se inicia el curso solicitado.

El plazo de admisión se abre cada año, generalmente en el mes de abril y los plazos, criterios de admisión y otra información como plazas vacantes y baremación, se publican en el BOCYL y se exponen en el tablón o en la puerta de la Escuela.

Después de las matriculaciones, el responsable de la Escuela comunica a cada familia la cuota resultante según sus respectivas circunstancias. Las cuotas se abonarán por mensualidades y, con carácter general, deberán estar ingresadas en los primeros diez días de cada mes.

Causará baja en la Escuela el alumnado que concurra en alguna de las siguientes circunstancias:

- **Renuncia voluntaria de la plaza, formulada por escrito por los responsables legales del alumno ante la persona del responsable de la Escuela.**
- **Falta de asistencia a la Escuela durante quince días lectivos continuados o treinta días alternos, sin previo aviso ni causa justificada.**
- **Impago de dos cuotas mensuales.**

- Incumplimientos de los horarios de forma reiterada.
- Falsedad en los datos o documentos aportados por los solicitantes.

Las bajas voluntarias producidas durante el curso deberán ser comunicadas por escrito a la Escuela por los progenitores o tutores legales de los alumnos, para actualizar la situación de vacantes de forma inmediata.

### **RELACIÓN FAMILIAS Y RESPONSABLES LEGALES CON EL CENTRO:**

La relación con las familias persigue la transmisión mutua de informaciones sobre comportamientos, actividades, incidentes, problemáticas, etc. que se dan con los alumnos en la Escuela. Asimismo, favorece el compartir criterios educativos tanto en el ámbito de la escuela como en el marco familiar.

La relación con las familias es muy fluida, pues diariamente, al traer o llevar a los-as niños-as, pueden contactar con las tutoras y con la dirección.

A lo largo del curso se programarán dos reuniones generales y de grupo con las familias, coincidiendo con el inicio y el final del curso.

Otras reuniones o entrevistas con la dirección o las tutoras, pueden celebrarse a lo largo del curso. Estas deben concertarse previamente y, siempre que sea posible, serán presenciales y se celebrarán en el horario más adecuado establecido para ese fin. Al comienzo del curso la dirección informará de los horarios de atención e información a las familias y representantes legales de los-as alumnos-as.

En la formalización de la matrícula se informa a las familias de la existencia del AMPA y se recomienda la pertenencia a dicha asociación. La relación con el AMPA es habitual a lo largo del curso y existe colaboración con la misma en determinados aspectos como la organización de actividades festivas y la compra de los métodos didácticos en los cursos donde se utilizan.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS TRABAJADORES DE LA ESCUELA.**

*Los derechos y deberes de los trabajadores, así como otros aspectos como las funciones y el apartado de sanciones, por lo general, están recogidos en el Convenio Colectivo vigente y en el Estatuto de los Trabajadores. Destacamos los siguientes:*

#### **- DE TODO EL PERSONAL:**

- Derecho a que se les proporcione el material necesario y el vestuario adecuado para la realización de su trabajo.
- Derecho al respeto y la integridad física por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Derecho a plantear peticiones y quejas, debidamente comunicadas ante la dirección de la escuela y/o la administración educativa y que se les sean respondidas en tiempo y forma
- Derecho a tener y conocer su calendario de trabajo.

#### **- DE LOS TÉCNICOS SUPERIORES DE EDUCACIÓN INFANTIL**

- Derecho a la utilización de cuantos medios, instalaciones e instrumentos de los que disponga la escuela para el desarrollo de los fines docentes, teniendo en cuenta las normas derivadas de un uso adecuado de las mismas.
- Derecho al asesoramiento y colaboración de otros profesionales especializados en Psicología, Pedagogía, Logopedia: Equipo de Atención Temprana, UVADP, etc
- Derecho a ser informados por los padres o tutores, el centro y la administración educativa de las características generales de cada alumno-a que tutoriza.
- Derecho a ser informados de las problemáticas alimentarias de los alumnos y de los tratamientos médicos de los mismos que puedan afectar a su trabajo y a la organización del centro.

### **- DEBERES DE TODO EL PESONAL.**

- Conocer y acatar el contenido del Reglamento de Régimen Interior de la Escuela.
- Respetar las circunstancias, idiosincrasia y dignidad del alumno.
- Puntualidad.
- De mantener el orden, la limpieza y el cuidado de las instalaciones, mobiliario y materiales de la escuela.
- Ofrecer un buen aspecto personal, manifestado en un correcto aseo y en la limpieza y la corrección del vestuario laboral.
- Respeto a los horarios de comida.
- Respeto y colaboración mutuos de todo el personal de la escuela, de manera que se posibilite el mantenimiento de un buen clima laboral.

### **- DE LOS TÉCNICOS SUPERIORES DE EDUCACIÓN INFANTIL (AÑADIDAS)**

- Obligación de 2 reuniones con las familias a lo largo del curso.
- Asistencia a reuniones de asuntos de índole general, reuniones de nivel o reuniones con las familias organizadas en la escuela, cuando sean requeridos.

## **VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS**

La regulación de los permisos viene recogida en el Convenio colectivo , teniéndose en cuenta las circunstancias de cada trabajador-a derivadas de aspectos como la antigüedad en la Administración.

### **VACACIONES.**

**Las vacaciones se disfrutarán en el mes de agosto, coincidiendo con el cierre del centro. Por la obligatoriedad de disfrutarlas siempre en las mismas fechas, se añaden 3 días más al periodo vacacional que, normalmente son los tres últimos lectivos del mes de julio.**