

# REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE CANFRANC ESTACIÓN

## 1. INTRODUCCIÓN

- 1.1 **Ámbito de aplicación:** Se aplicará a la zona de Canfranc y a toda la comunidad escolar: padres, niños/as, docentes.
- 1.2 **Difusión:** A los padres se les informará por medio de un documento que recogerá un resumen.
- 1.3 **Órgano y fecha de aprobación:** Pleno del Ayuntamiento en octubre 2008
- Se elaborará entre las educadoras y la dirección del Centro.
  - La elaboración se hizo para el curso 2006/2007, proponiéndose su modificación para el curso 2007/2008 y curso 2008/2009.
  - El órgano competente para su aprobación corresponde al Ayuntamiento de Canfranc

## 2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

### A. DIRECCIÓN:

- **DESIGNACIÓN:** Maestro en educación infantil mediante designación por el pleno municipal del Ayuntamiento de Canfranc
- **FUNCIONES:**
  - Representar oficialmente a la administración en el Centro y ostentar la representación oficial.
  - Cumplir y hacer cumplir las disposiciones vigentes.
  - Garantizar la atención y cuidado de los alumnos durante su estancia en el Centro.
  - Ejercer y gestionar las labores administrativas y de personal.
  - Custodiar los documentos y expedientes del Centro.
  - Autorizar los gastos de acuerdo con los presupuestos del centro y autorizar los pagos.
  - Ejercer la coordinación general de la Escuela.
  - Elaborar con el equipo de la escuela los horarios.
  - Programar, preparar y realizar, junto con todo el equipo educativo, actividades colectivas.
  - Comprobar la existencia de material didáctico y adquirirlo según demanda.
  - Reunirse periódicamente y siempre que sea necesario con el personal del centro.
  - Atender e informar a los padres, tutores o representantes legales.
  - Mostrar a las familias de los alumnos de nuevo ingreso el Centro e informarles de su organización y funcionamiento.
  - Garantizar y fomentar la comunicación entre educadores, padres y todo el personal del centro.
  - Servir de enlace entre la administración y el personal del Centro.
  - Colaborar en la consecución de las programaciones del centro.
- **ORGANIZACIÓN**
  - Se reúne con los distintos sectores de la comunidad educativa según programa y siempre que sea necesario.

- La información a los familiares se realiza en entradas/salidas o cuando se solicita y también mediante el tablón, circulares, etc.

## **B. PROFESORADO**

- **DESIGNACIÓN:** Técnico Superior en Educación Infantil mediante elección por el Ayuntamiento de Canfranc.
- **FUNCIONES:**
  - Colaborar en cuantas acciones o situaciones favorezcan la elaboración y consecución del proyecto educativo.
  - Coordinarse con las restantes educadoras del centro para planificar y desarrollar la marcha del curso.
  - Realizar la programación anual de actividades.
  - Elaborar y evaluar la memoria anual junto con el resto del equipo educativo.
  - Atender todas las situaciones que estén íntimamente relacionadas con el proceso del desarrollo integral del niño/a: condiciones higiénicas, alimenticias, de descanso, de relaciones sociales y con el entorno, desarrollo cognitivo, expresivo, etc.
  - Detectar las necesidades del alumno y elaborar un plan de actuación a nivel educativo.
  - Realizar un seguimiento individual del alumno mediante una observación directa del niño valorando sus procesos de aprendizaje e intentando desarrollar sus capacidades.
  - Velar por la seguridad y bienestar físico del alumno, en caso de enfermedad avisar a los familiares y tomar las medidas oportunas.
  - Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro.
  - Planificar el período de adaptación a la escuela de manera individual y en coordinación con la familia.
  - Planificar y evaluar la programación para el grupo de alumnos respecto a objetivos, contenidos y actividades, en coordinación con el resto de educadoras.
  - Seleccionar, disponer y preparar las situaciones y materiales educativos que necesite la programación planificada.
  - Velar por el buen uso de las instalaciones y materiales.
  - Reunirse con las familias a principio de curso y contactar diariamente con las mismas.
  - Informar a las familias de los procesos de aprendizaje de sus hijos y facilitarles recursos para favorecer su desarrollo.

Reunirse con las familias individualmente a petición de alguna de las partes implicadas

- en el proceso educativo.
- Responsabilizarse, dentro de la jornada laboral, a informar a las familias a la vez que se hace la entrega y/o recogida del niño diariamente.
- Desarrollar hábitos de comida, de uso de cubiertos introduciendo los diferentes alimentos.
- Crear hábitos de sueño, higiene...
- Conseguir una mayor autonomía personal en el niño.
- Función de tutoría y funciones asistenciales.

- **ORGANIZACIÓN**

- El Centro dispone de una sola aula mixta de niños/as de 1 a 3 años que comen en un espacio habilitado fuera del aula con sus tutoras, en horario de 12:30 a 14h
- Todas las tutoras de aula, dispondrán de unas horas semanales, para dedicarlas a la programación de aula o a otros aspectos que consideren importantes.
- Las reuniones con las familias se realizarán, además de las perceptivas, todas las que se consideren tanto grupales como individuales.

## **C. PERSONAL ESPECIALIZADO EN SERVICIOS DOMÉSTICOS**

- **DESIGNACIÓN:** Ayuntamiento de Canfranc.

- **FUNCIONES:** determinadas por el Ayuntamiento de Canfranc en colaboración con la dirección del Centro.

### 3. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

#### 3.1 ESPACIOS COMUNES

**Entrada:** La entrada es un lugar de uso habitual de los padres; En el tablón de anuncios se avisará de los cambios en cuestión de organización del centro; Los objetos perdidos se colocarán en el tablón; Espacio donde se colocará el Belén y el árbol de avidad.

**Baños de pequeños (de 1 a 3 años):** Común para niños/as de 1 a 3 años; provisto de W.C, orinales, estantería con compartimentos, uno para cada niño/a; provisto de un botiquín para casos de urgencia.

#### **Servicio para el profesorado**

**Sala de usos múltiples:** Se usará como comedor de los pequeños. La comida la traerán los padres de los niños/as diariamente en el horario de entrada al centro. Se dispone de una cocina equipada para guardar y calentar los alimentos. Se trabajarán los hábitos de comida. Después de comer, previo aseo, se dirigirán a las siestas.

**Aula:** Los padres podrán entrar en el aula a la entrada y a la salida de los niños/as; cuando por alguna circunstancia el niño/a tenga que abandonar el aula los padres avisarán con anterioridad en la entrada; la distribución del espacio aula se adecuará a la edad y necesidad del grupo de alumnos; El aula, al final del día, quedará ordenada, lo harán las educadoras y los niños/as; La limpieza correrá a cargo del Ayuntamiento de Canfranc; Será sitio de reunión de la tutora con los padres de los niños/as.

#### 3.2 RECURSOS

- Los niños/as, aportarán materiales que en ese momento se crean oportunos.
- El centro aportará materiales no fungibles.
- Existirá un almacén donde se encontrarán diferentes materiales organizados y adecuados a las edades de los pequeños.
- Cada miembro del equipo educativo se responsabilizará del orden y cuidado de los materiales de aula de uso común.

#### 3.3 ACTIVIDADES DEL CENTRO

El equipo educativo del centro se encargará de elaborar anualmente una programación de actividades a realizar con los niños/as de acuerdo a sus edades y necesidades y en las que deberá incluirse necesariamente: tiempo de sueño; los períodos de actividad física; los ratos libres y períodos de juegos dirigidos; los tiempos destinados a las comidas, lectura, música y distracciones; las actividades educativas.

### 4. NORMAS DE CONVIVENCIA.

#### 4.1 RESPECTO AL HORARIO Y VACACIONES

- Las jornadas horarias de la Escuela Infantil de Canfranc serán las siguientes:
  - **Jornada completa: de 9,00 a 17,00h**
  - **Media jornada de mañanas: de 9,00 a 14,00h**
  - **Media jornada de tardes: de 12,00 a 17,00h**
  - **Servicio extraordinario: de 8,00 a 9,00h y de 17,00 a 18,00h**
- Los horarios de entrada y recogida del niño/a, en función del servicio escogido, serán:

<b>ENTRADA</b>	<b>SALIDA</b>
<b>De 9 a 10h</b>	<b>13:30 a 14h</b>
<b>De 11:45 a 12h</b>	<b>16:30 a 17h</b>

**Por necesidades puntuales de los padres y, siempre previo aviso al Centro, se podrá variar este horario, pero se aconseja ceñirse lo más posible para el buen funcionamiento del centro.**

- El personal del Centro no se hará responsable de ningún niño/a fuera de los horarios marcados anteriormente, con lo que si surgiera cualquier accidente o incidente fuera del horario será responsabilidad de las familias; en ningún caso del personal del centro.
- Será obligatorio respetar los horarios de entrada y salida marcados por el centro, para poder conseguir así una buena organización y funcionamiento del mismo.
- A cada padre se le entregará unas tarjetas de identificación para que en el caso de recoger al niño/a otra persona fuera de lo habitual, además de previo aviso, tendrá que presentar dicha tarjeta. Ningún niño/a será entregado sin esta justificación.
- El centro permanecerá abierto:
  - Temporada alta, que comprende desde diciembre hasta abril y de julio a agosto, de lunes a domingo.
  - Temporada baja, que comprende el resto del año, en las jornadas citadas anteriormente de lunes a viernes.
  - **El Centro permanecerá cerrado los siguientes días: 13 de octubre, 25 de diciembre, 1 de enero, 23 de abril y 1 de mayo.**
- Las familias tendrán obligación de avisar al centro de los períodos de vacaciones en los que el niño/a no vaya a asistir a la Escuela, al igual que deberán avisar con antelación al equipo educativo de los días que, por cualquier circunstancia, el niño/a no vaya a asistir al centro.

#### **4.2 PRENDAS DE VESTIR Y MATERIALES**

La ropa que el niño/a traiga a la Escuela ha de ser lo más cómoda posible, tanto para el niño/a como para el educador.

**No** se traerá a los niños/as con **pantalones de tirantes o peto**. De esta forma facilitaremos la autonomía del niño y podremos reducir el tiempo de trabajo a los educadores, para poder prestar más atención a los niños/as.

Se evitará que los niños/as traigan juguetes o juegos de casa.

Vuestro hijo/a necesitará traer el siguiente material, debidamente marcado con su nombre para evitar pérdidas y confusiones:

- Paquete de pañales (no pañales braguita).
- Paquete de toallitas.
- Una bata (con el nombre puesto) y un pañuelo en el bolsillo con goma
- Ropa de cambio, por si se mancha (siempre marcada con el nombre).
- Un bote de colonia para niños/as.
- Un paquete de galletas
- Un neceser con: cepillo de dientes, crema de dientes, toalla, vaso, peine, chupete...
- Una garrafa de agua, sólo en aquellos casos en los que vuestro hijo/a no beba agua del grifo.

El personal de la escuela no se hará responsable de la pérdida o extravío de ninguna prenda que no esté debidamente marcada o etiquetada con el nombre del niño/a.

#### **4.3 ASPECTOS SANITARIOS (SALUD)**

En ningún caso, el personal del centro suministrará ningún medicamento (antibióticos, antitérmicos,...) a los niños/as, ya que no estamos autorizados para ello. En el caso de que sea necesario, los padres o una persona adulta vendrán a la escuela a suministrárselo al niño/a.

**POR LO TANTO EL PERSONAL DEL CENTRO NO SE HACE RESPONSABLE DE LA REACCIÓN QUE PROVOQUE NINGÚN MEDICAMENTO QUE SEA SUMINISTRADO A LOS NIÑOS/AS EN NUESTRAS INSTALACIONES POR SUS PADRES O POR LOS ADULTOS QUE ÉSTOS AUTORICEN PARA ELLO.**

Para intentar garantizar unos niveles mínimos de salud en la Escuela, nos veremos en algunos momentos obligados a solicitar de vosotros colaboración e información. Tales son estos casos:

En la entrevista inicial se pedirá una fotocopia de la cartilla de las vacunas del niño/a, con las fechas de vacunación, sello o firma y nº colegiado, así como fotocopia de la tarjeta de la seguridad social del niño/a o la de cualquier otro seguro. También se os pedirá un certificado médico, no oficial, hecho por el pediatra del niño/a donde haga constar que el niño/a no padece ninguna enfermedad infectocontagiosa.

Todos los datos se incorporarán a la ficha de salud que tiene cada niño/a.

### **Criterios de no admisión por enfermedad**

El niño/a menor de 3 años en una personilla inmadura, cuyas “defensas naturales” aún no se han desarrollado plenamente. El contacto estrecho entre los niños/as, facilita la transmisión de enfermedades contagiosas. Por estas razones es necesario tomar medidas para evitar al máximo el contagio de los niños/as sanos, evitando que el niño/a que padece la enfermedad acuda a la Escuela durante el tiempo que dicha enfermedad pueda contagiarse a otros.

**POR LO TANTO EL PERSONAL DEL CENTRO NO SE HARÁ RESPONSABLE DE NINGUNA QUEJA POR PARTE DE LAS FAMILIAS, QUE SE DERIVE DE NO ACOGER O DE EVACUAR DE NUESTRAS INSTALACIONES A LOS NIÑOS/AS QUE PRESENTEN LOS SÍNTOMAS QUE SE DESCRIBEN A CONTINUACIÓN.**

Deberán abstenerse de acudir a la escuela, o ser evacuados de ella, aquellos niños/as que presenten:

**Fiebre: más de 37° en axila o ingle, o más de 37,5° rectal.**

**Vómitos: más de 1-2 veces consecutivas.**

**Diarrea: más de 1-2 veces deposiciones líquidas, con líquido y moco...**

**Infecciones de la piel:**

- **Parásitos:** en caso de sarna o piojos, no acudirán hasta la curación y ausencia de parásitos o liendres.
- **Tiñas y micosis:** no acudirán hasta la curación de las lesiones.
- **Infecciones supuradas, costrosas, vesículas, etc.**

**Infecciones de las mucosas:**

- **Conjuntivitis:** muy frecuente y contagiosa en los niños/as pequeños.
- **Mugüet (mal blanco en la boca); llagas...**

**Infecciones respiratorias agudas:**

- **Resfriados, catarros, gripes, que se acompañen de fiebre y malestar general, hasta dos días después de ceder la fiebre.**
- **Faringitis, laringitis, bronquitis, otitis...**

**Enfermedades cuyo conocimiento es de suma importancia:**

- **Tuberculosis:** debe ausentarse por un largo período de tiempo (a criterio médico) y avisar inmediatamente al centro.
- **Meningitis:** se debe avisar inmediatamente al centro a fin de tomar medidas preventivas.
- **Hepatitis, tifoideas, polio:** debe procederse como en los casos anteriores.

**Enfermedades propias de los niños/as:**

- **Tos ferina:** no se incorporará a la escuela hasta pasadas al menos 3 semanas desde el comienzo de la tos.
- **Exantemáticas.** (varicela, rubéola, sarampión, escarlatina). Se dejará pasar al menos una semana desde el inicio, siempre que no haya signos de enfermedad activa y respetando el criterio del pediatra o médico si viene avalado por escrito.
- **Paperas o parotiditis:** cuando la tumefacción desaparezca.

**Parásitos intestinales:**

- **Oxiuros, helmintos, lamblías, gusanillos:** deberá advertirse en la escuela y seguir criterios del médico. Deberían hacerse en cada caso los análisis correspondientes y comunicar a la escuela los resultados.

**EN TODOS LOS CASOS CITADOS ANTERIORMENTE NO SE VOLVERÁ AL CENTRO HASTA LA TOTAL NORMALIDAD DEL NIÑO/A.**

#### **4.4 LA ALIMENTACIÓN**

- La comida de los niños/as será suministrada por los padres de acuerdo a la dieta que ellos establezcan.
- Cada niño/a traerá su almuerzo (galletas en orden rotatorio por familias), comida y merienda, en una mochila, a la hora de la entrada al centro, según servicio elegido.
- El horario de la comida en el centro comenzará entre las 12:15 y las 12:30h. El personal del centro no dará de comer al niño/a que no haya traído su comida a la hora de entrada por la mañana.
- El horario de la merienda será entre las 16 y las 16:30h.

El acto de la comida es uno de los momentos de la vida diaria más importante, tanto por nuestra dependencia energética y nutritiva de los alimentos, como por lo que representa de acontecimiento relacional para los niños/as, ya sea en la escuela o en la propia familia. La comida supone un momento relajado y cómodo donde se promueve una sensación colectiva de satisfacción, facilitada por una presentación variada y atractiva de los platos. Es también una fuente de experimentación para el niño/a y el inicio progresivo de su participación en tareas de preparación de la mesa y recogida.

Es importante que las familias colaboren con las educadoras en facilitarles la tarea de dar de comer a los pequeños. Por ello se procurará que los segundos platos (carne, pescado, tortilla...) se traigan bien cortados en trozos pequeños. La carne ha de estar deshuesada y troceada adecuadamente para la ingestión por parte del niño/a; el pescado ha de estar sin espinas y troceado...

**POR LO TANTO, EL PERSONAL DEL CENTRO NO SE HARÁ RESPONSABLE DE NINGÚN ACCIDENTE O INCIDENTE QUE SURJA CON LOS NIÑOS/AS A LA HORA DE LA COMIDA, PROVOCADO POR LA INGESTIÓN DE ESPINAS, HUESECILLOS, TROZOS EXCESIVAMENTE GRANDES, INTOXICACIONES U OTROS MOTIVOS QUE SE DERIVEN DE LA PROPIA COMIDA Y SU PREPARACIÓN.**

A modo de consejo, hemos de tener en cuenta que, en la medida de lo posible, se prescinda, de dulces y alimentos edulcorados, evitándose el consumo de caramelos, chicles y otros dulces refinados que dañan los dientes de los niños/as.

#### **4.5 PERÍODO DE ADAPTACIÓN**

Será aconsejable para los niños/as de nuevo acceso realizar un período de adaptación, el cual consistirá en:

- Los niños/as harán un horario más reducido.
- Habrá una reunión de padres para explicar y hablar sobre el período de adaptación.
- Se procurará que la asistencia del niño/a durante este período sea continuada.
- En las despedidas habrá flexibilidad respecto a la estancia de los padres en clase.
- Será necesario una buena coordinación entre los padres y la escuela.

#### **4.6 RÉGIMEN ECONÓMICO**

**TASAS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS O REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE CANFRANC (HUESCA)- CURSO 2008-2009**

**Se propone como tasas por la prestación de servicios en la Escuela Infantil de Canfranc de lunes a viernes, las siguientes cuantías y conceptos:**

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	PRECIO PÚBLICO MENSUAL
Jornada completa (9 –17h)	140€
Media jornada mañanas (9-14h)	120€
Media jornada tardes: 12-17h	120€

**IMPORTE DE LA MATRICULA ANUAL CURSO COMPLETO: 37,00 EUROS**

**POR CADA HORA EXTRA DE CUIDADO DEL NIÑO QUE SE EXCEDA DE LA JORNADA HORARIA ELEGIDA: 1,00 EUROS.**

**SERVICIO EXTRAORDINARIO DE 8 A 9H Y DE 17 A 18H: 1€ AL DÍA**

**POR CADA HORA EXTRA EN FESTIVO: 2€**

**EN TEMPORADA ALTA DE DICIEMBRE A ABRIL Y JULIO Y AGOSTO, LA ESCUELA INFANTIL ABRIRÁ DE LUNES A DOMINGO CON LO QUE EL PRECIO POR FIN DE SEMANA SERÁ:**

- Jornada completa : 8,00 € día.
- Media jornada: 7,00 € día.

**ESTOS MISMOS PRECIOS DE FIN DE SEMANA SERÁN TAMBIÉN DE APLICACIÓN PARA LOS DÍAS FESTIVOS.**

#### **4.7 CONDICIONES GENERALES, INGRESOS Y BAJAS.**

- El centro de educación infantil de Canfranc, dependiente del Ayuntamiento, se configura como centro asistencial y educacional, para niños/as cuyas edades se encuentren comprendidas entre los 4 meses y los 3 años. (Para el curso 20082009 las edades estarán comprendidas de 0 a 3 años)
- La solicitud de plaza deberá formularse por los padres, tutores o representantes legales del menor en el Ayuntamiento de Canfranc, antes del comienzo de cada curso, es decir, antes de septiembre de cada año (las fechas serán publicadas en el tablón de anuncios del centro). El inicio del curso, se hará coincidiendo con el calendario escolar y su duración será de diez meses.
- **La petición de ingreso será cumplimentada en el modelo oficial aportando a la misma la siguiente documentación:**
  - Fotocopia del libro de familia (carácter obligatorio)
  - Documentación justificativa de la situación laboral (carácter voluntario)
  - Documentación justificativa de hermanos en el centro (carácter voluntario).
  - Documento acreditativo de familia numerosa (carácter voluntario)
- **Documentación a presentar tras la formalización de la matrícula:**
  - Fotocopia de la tarjeta sanitaria del niño/a.
  - Certificado médico, no oficial, acreditativo de que el menor no padezca ninguna enfermedad infectocontagiosa.
  - Fotocopia de la cartilla de vacunación del niño/a.
  - 2 fotos de carné del menor.

- Formalizado el expediente de ingreso, se procederá por el Ayuntamiento a su valoración, de acuerdo con los siguientes criterios, en el caso de existir mas demanda que oferta de plazas (**Resolución de 29 de febrero de 2008, de la Dirección General de Administración Educativa, por la que se convoca el procedimiento de admisión de alumnos para el curso 2008/09 en guarderías infantiles...**).

1- La admisión del alumnado en estos centros, cuando no existan plazas suficientes para atender las solicitudes presentadas, se regirá por los criterios que se establecen a continuación:

**Criterios**

- Unidades familiares, incluidas las monoparentales, en las que los progenitores o tutores legales sean trabajadores en activo, en el momento de efectuar la solicitud de plaza...3 puntos
- Existencia de hermanos matriculados en el centro: primer hermano.... 4 puntos; por cada uno de los hermanos siguientes... 1 punto.
- Estar empadronado en Canfranc Estación... 1 punto
- Situación de familia numerosa. General: 1 punto. Especial: 2 puntos
- Condición reconocida de minusválido físico, psíquico o sensorial de los padres o hermanos del alumno, o en su caso, el tutor...1 punto.

**Criterios de desempate:**

- Mayor puntuación obtenida en el apartado de hermanos matriculados en el centro.
  - Mayor puntuación obtenida en el apartado de unidad familiar.
  - Asignación por sorteo público ante las comisiones de valoración. En el caso de hermanos nacidos en un parto múltiple, la obtención de plaza por alguno de ellos en el sorteo, supondrá la admisión de los hermanos en el mismo centro.
- Para la escolarización de los alumnos con necesidades educativas especiales, oídos los padres o tutores, se atenderá a la evaluación psicopedagógica del Equipo de Atención temprana correspondiente, y en su caso, al certificado del tipo y grado de discapacidad expedido por el Instituto Aragonés de Servicios sociales y órgano equivalente.
  - Concluido el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a la baremación y realización del sorteo en los casos que sea necesario.
  - Posteriormente se harán públicas en el tablón de anuncios del centro la relación de todos los alumnos admitidos y no admitidos, mediante lista ordenada con la puntuación correspondiente.y podrán ser objeto de reclamación ante el Ayuntamiento de Canfranc en un plazo de tres días hábiles desde su publicación. Estas reclamaciones habrán de estar resueltas en el plazo de 5 días hábiles, transcurridos los cuales se expondrán las listas definitivas en el tablón de anuncios del Centro.
  - La matriculación de alumnos se realizará en el centro durante el mes de agosto de 2008, previo aviso a las familias.
  - Si finalizado el plazo de matriculación no se hubiese formalizado ésta, decaerá el derecho a la plaza obtenida.
  - Las vacantes que se produzcan a lo largo del curso se comunicarán abriendo otro plazo de admisión.
  - La incorporación al centro deberá efectuarse durante el mes de septiembre, fecha de apertura del curso escolar. Previamente se habrá realizado en las fechas indicadas en el tablón de anuncios del centro, la matriculación del niño/a. No obstante la solicitud de alta lleva consigo el compromiso de satisfacer todas las cuotas desde el momento de la notificación de la admisión.
  - Causarán baja en el centro infantil, aquellos inscritos en los que concurriese alguna de estas circunstancias
    - 1- Renuncia voluntaria a la plaza, formulada por escrito ante el Ayuntamiento, por padres, tutor o representante legal.
    - 2- Falta de asistencia al centro durante un mes sin previo aviso ni causa debidamente justificada. En el caso de que no haya lista de espera y se continúe pagando la cuota, en la modalidad contratada, no causará baja.
    - 3- Haber cumplido 3 años después del mes de septiembre de ese mismo año.
    - 4- Impago de dos cuotas mensuales, consecutivas o alternas.

La baja en su caso será acordada por la Comisión y su decisión será recurrible ante el Alcalde del Ayuntamiento.

#### **4.8 NORMAS RELACIONADAS CON LA FAMILIA**

- Los padres tendrán derecho a participar en las Comisiones que se celebren y en las cuales se traten asuntos referentes al centro, por medio de dos representantes, elegidos entre ellos y que se renovarán cada curso. Los representantes de los padres asisten a las comisiones con voz y sin voto. En todo caso se garantizará el funcionamiento democrático y participativo.
- Los padres colaborarán con el centro, en todo lo que suponga una mejora en la calidad de la educación y la atención de sus hijos/as. Cuando se produzca alguna circunstancia especial, deberán informar por escrito a la persona que recibe al niño/a; así como aportar el material que se requiera para la atención del niño, según listado elaborado por el centro.
- Para intentar facilitar la información y participación de la comunidad educativa, la Escuela Infantil convocará reuniones generales de todas las familias dos o tres veces al año (inicio-durante y final de curso), además de reuniones informales siempre que sea necesario.
- De forma cotidiana será el momento de entrada y recogida del niño/a en la escuela, el que permita compartir los acontecimientos, ilusiones o vivencias...
- Se realizarán actividades extraordinarias (fiestas, salidas al exterior, talleres...) en donde resultará fundamental la colaboración y participación de las familias.
- Se marcarán unos horarios destinados a las tutorías, que estarán reflejados en el tablón de anuncios del centro.
- Se comunicará al Centro cualquier cambio de domicilio o teléfono.

#### **Pago de cuotas**

- El pago de las cuotas establecidas será por mensualidades y se efectuará dentro de los diez primeros días del mes. Cada mensualidad incluirá la jornada o servicio elegido, las horas extras y los servicios adicionales.
- Al final de cada mes, la Dirección del Centro pasará la relación de alumnos con las cuantías a cobrar al Ayuntamiento de Canfranc.
- El pago de las mensualidades se hará en efectivo mediante ingreso en la cuenta corriente del Ayuntamiento, (0049/2401/33/2514000561. Banco Santander Central Hispano, sucursal Canfranc) o con ingreso directo en las oficinas del Ayuntamiento, indicando nombre y apellidos del inscrito al que corresponda dicho pago, e igualmente el nombre del padre, tutor o representante legal que lo efectúa.
- Los pagos de las mensualidades se podrán fraccionar por semanas, pagando el tanto proporcional de asistencia según servicio elegido.
- El impago de dos mensualidades continuas supondrá baja inmediata del niño/a con la correspondiente pérdida de plaza.

El presente Reglamento fue aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 1 de octubre de 2008.