

MUNICIPIS

Ajuntament del Genovés

2026/11520 Anunci de l'Ajuntament del Genovés sobre l'aprovació definitiva de la modificació del Reglament de Règim Intern de l'Escola Infantil Municipal Primer Cicle.

ANUNCI

Aprovat inicialment la modificació del reglament de règim intern de l'Escola Infantil Municipal de primer cicle del Genovés, per Acord del Ple, celebrat en sessió extraordinària urgent, de data 16 de juliol de 2026, de conformitat amb el articles 49 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local i 56 del Text Refós de Règim Local. En compliment del que disposa l'article 17.2 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, queda elevat a definitiu al no haver-se presentat al·legacions durant el termini d'exposició pública, publicat en el Butlletí Oficial de la Província de València núm. 144 de 30 de juliol de 2026.

VEURE ANNEX

Contra el present Acord, conforme a l'article 19 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, es podrà interposar recurs contenciós-administratiu, davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana amb seu a València, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa.

El Genovés, 14 de setembre de 2026.—L'alcalde, Pablo Vilar Ordiñana.



ANNEX

Reglament de l'Escola infantil Municipal de 1er Cicle del Genovés

PREAMBUL

PRINCIPIS GENERALS I FINS DE L'EDUCACIÓ INFANTIL

Tots els centres educatius generen i obeeixen una proposta institucionalitzada de formació i educació. Aquesta proposta es plasma en una oferta concreta i determinada d'aprenentatges reals i quotidians, d'experiències, activitats i vivències que configuren l'història educativa personal. En aquesta sentit, l'Ajuntament de Genovés té com a objectiu primordial que aquesta Escola siga pública i un espai amb una pedagogia viva i experimental.

Els propòsits o principis bàsics són els següents:

1. L'Educació Infantil té com a finalitat contribuir al desenvolupament físic, afectiu, social i intel·lectual dels xiquets i xiquetes. S'atendrà al desenvolupament del moviment i dels hàbits de control corporal, a la comunicació i representació per mitjà dels diferents llenguatges, a les pautes elementals de convivència i relació social, així com al descobriment de les característiques físiques i socials del medi. A més es facilitarà que els xiquets i xiquetes elaboren una imatge de sí mateix positiva i equilibrada, adquireixen autonomia personal i incrementen les seues capacitats afectives.
2. En aquest cicle, l'acció tutorial orientarà el procés educatiu individual i col·lectiu de l'alumnat. Per a això, cada grup-classe tindrà un professional que exercirà de tutor i mantindrà una relació permanent amb les famílies per a facilitar-los la informació necessària sobre el procés educatiu de cada xiquet i de cada xiqueta.
3. Considerar l'ensenyança-aprenentatge com un procés actiu de construcció i investigació, on els xiquets i xiquetes seran els protagonistes del seu procés d'aprenentatge, pel qual, es fomentarà la curiositat, la investigació, la iniciativa i la reflexió.
4. Fomentar la participació, com forma d'organització i funcionament, manifestant-la en tots els moments i àmbits de la vida escolar. Propiciar espais i canals d'informació i comunicació variats, afavorint la reciprocitat, de forma que tota la Comunitat Educativa trobe la manera adequada per a poder manifestar les seues inquietuds i formar part d'un projecte comú.
5. Entendre la funció del docent com un facilitador de recursos, dinamitzador de processos que, amb una actitud oberta i flexible i de formació permanent,



treballe en equip per a conjugar la tasca de tots i oferir als xiquets/es confiança i unitat en el projecte educatiu

DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS

El servei públic d'Escola Infantil Municipal de Primer Cicle (en endavant EIM) es prestarà en l'Escola Infantil Municipal de Primer Cicle situada al carrer Lepanto, 9 del Genovés amb una capacitat autoritzada màxima de 74 places escolars distribuïdes de la següent manera:

- 1 unitats per a xiquets de 0 a 2 anys amb 8 places escolars.
- 2 unitats per a xiquets d'1 a 2 anys amb 26 places escolars.
- 2 unitats per a xiquets de 2 a 3 anys amb 40 places escolars.

Les instal·lacions del centre compte amb: una sala d'usos múltiples, una sala de preparació d'aliments, direcció, secretaria, sala de professors, un aula per a xiquets de 0 a 2 anys, dos aules per a xiquets d'1 a 2 anys i dos aules per a xiquets de 2 a 3 anys així como el mobiliari i l'equipament educatiu necessari per a la prestació del servei segons la normativa vigent.

El catàleg de serveis a prestar en el centre són els següents:

- Serveis educatius: de conformitat amb el Projecte Educatiu del Centre.
- Servei de guarda i atenció als menors durant tot el període de permanència del menor en el centre.
- Servei d'atenció als pares/mares, consistent en la prestació de suport i assessorament.

CAPITOL 1. OBJECTE, ÀMBIT I FUNCIONS.

Article 1. Objecte.

L'objecte del present reglament es la regulació, organització i funcionament de l'EIM.

L'EIM del Genovés, és un centre públic autoritzat per la Direcció General de Centres Docents de la Conselleria de Cultura i Educació de la Generalitat Valenciana per a impartir el primer cicle de l'etapa d'Educació Infantil (0 a 3 anys), així mateix complirà els requisits que disponga tant l'Administració Educativa de la Conselleria com l'Ajuntament.

El centre comptarà amb un Projecte Educatiu, un Pla General Anual i una Memòria que estarà a disposició de les famílies o tutors dels menors del centre.

L'Ajuntament realitzarà la coordinació pedagògica i administrativa de l'EIM.



Article 2. Àmbit d'aplicació.

L'aplicació d'aquest Reglament va dirigida a tots els membres de la Comunitat Educativa de EIM del Genovés: alumnat matriculat, famílies o tutors dels xiquets/tes, equip educatiu i personal no docent. L'EIM és un centre d'ensenyament de 1er Cicle (0 a 3 anys), a efectes de promoure l'atenció educativa i assistencial al menor així com fomentar la conciliació de la vida laboral i familiar.

El seu àmbit físic d'aplicació és la instal·lació pròpia del centre, situat al c/ Lepanto, 9 del Genovés. La seua gestió correspon a l'Ajuntament del Genovés.

Article 3. Normativa.

L'Ajuntament del Genovés, d'acord amb l'establert a l'article 25.2. de la Llei 7/1982 de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local i l'art. 3 del Decret 233/1997, de 2 de setembre, del Govern Valencià pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de les escoles d'educació infantil i dels col·legis d'educació primària.

La Llei Orgànica 3/2020, de 29 de desembre (LOMLOE), per la qual es modifica la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació (LOE) recull al Títol I, l'ordenació de les ensenyances i les seues etapes.

EL Reial decret 95/2022, d'1 de febrer, pel qual s'estableix l'ordenació i els ensenyaments mínims de l'Educació Infantil.

A més són d'aplicació Decret 100/2022, de 29 de juliol, del Consell, pel qual s'estableix l'ordenació i el currículum d'Educació Infantil, el Decret 39/2008, de 4 d'abril del Consell, sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i serveis, també el Decret 2/2009 de 9 de gener del Consell per qual s'estableixen els requisits que han de complir els centres que imparteixen el Primer Cicle de l'Educació Infantil a la Comunitat Valenciana.

L'EIM es regirà per la normativa legal de caràcter general que li siga d'aplicació, per la normativa de l'Ajuntament del Genovés i per aquest reglament.

CAPITOL 2. DEPENDÈNCIA ORGÀNICA I FUNCIONAL

Article 4. Dependència orgànica i funcional.

L'EIM dependrà orgànicament de l'Ajuntament del Genovés i funcionalment de la Direcció del Centre que a més tindrà la direcció pedagògica.



La Regidoria d'Educació ostentarà les funcions que per delegació li atribuisca l'Alcalde/essa.

Article 5. Funcions de la Direcció del centre.

El/La mestre/a en Educació Infantil o títol de grau equivalent, exercirà les funcions de direcció. La direcció, té com a missió fonamental la gestió, organització i planificació del centre, per tal d'assegurar la bona organització i funcionament de l'escola.

Com a responsable del centre les seves **funcions** són les següents:

- a. Dirigir, coordinar i dur a terme un control efectiu del personal de l'EIM, establint una adequada distribució de funcions i tasques, a fi de garantir el bon funcionament del centre.
- b. Dirigir i coordinar totes les activitats del centre.
- c. Propiciar un ambient de treball entre l'equip docent dinàmic, positiu i democràtic que permeta desenvolupar les accions educatives amb qualitat.
- d. Liderar dinàmiques de grup, reunions, sessions de treball i claustres.
- e. Supervisar l'activitat del personal al seu càrrec i establir i revisar els criteris d'avaluació per mantindre la seva coherència amb el PEC i PCC.
- f. Dinamitzar l'equip educatiu, d'acord amb els programes formatius que s'estableixen i recollir les propostes que es formulen, amb tal d'elaborar el Pla de formació anual.
- g. Elaborar o modificar el projecte educatiu, el projecte curricular i el reglament de regim intern de l'escola amb la col·laboració de l'equip docent, així com col·laborar en la normativa general del servei. Encarregar-se del desplegament i compliment de tot el regulat en els documents anteriors.
- h. Elaborar, conjuntament amb l'equip docent, la Memòria Anual d'Activitats del centre i la Programació General Anual.
- a. Exercir la direcció pedagògica, promoure la innovació educativa i implementar plans per a la consecució dels objectius del projecte educatiu de centre.
- j. Elaborar la programació general del curs (establiment d'objectius, de les línies educatives, designació de tutories, monitoratge i alumnes a cada grup, establiment d'horaris d'activitats, reunions, etc.) així com planificar altres activitats fora de l'horari escolar.
- k. Mantindre les relacions necessàries amb les famílies d'alumnes i representar al centre en les reunions amb el Consell Escolar o altres, així com reunir-se amb altres professionals i serveis en relació amb l'educació i el desenvolupament dels alumnes.
- xx. Presidir i convocar el Consell Escolar.



IIIIIIII. Encarregar-se del procés de renovació del Consell Escolar i garantir que es compleixin totes les seves funcions.

- n. Reunir-se, periòdicament amb la Regidoria d'Educació per a tractar i despatxar els temes vinculats al seu àmbit de treball, tot seguint els criteris marcats per la mateixa.
- o. Establir les condicions necessàries amb els serveis educatius del Departament d'Educació de la Conselleria d'Educació de la Generalitat Valenciana i seguir els criteris marcats per la Inspecció Educativa, dins l'àmbit de les competències.
- p. Efectuar l'adquisició de material del centre, de forma coordinada amb l'Ajuntament.
- q. Realitzar les tasques administratives de gestió del centre (admissió, matrícula, altes i baixes en el servei, emissió d'informes sobre la seua matèria, etc.).
- r. Treballar de forma coordinada amb altres centres educatius del municipi.
- s. Afavorir la convivència al centre.
- t. Vetllar pel manteniment i conservació general del centre, de les seves instal·lacions, mobiliari i equipament d'acord amb la normativa vigent i tenint sempre present la seguretat dels alumnes.
- u. Vetllar per l'elaboració de les adequacions curriculars necessàries per a atendre a la diversitat de ritmes d'aprenentatge de cada alumne/a així com d'aquells que requereixin necessitats educatives especials.
- e. Informar mitjançant diferents canals (circulars, notes informatives, mitjans digitals (xarxes socials, correu electrònic) de qualsevol notícia, esdeveniment o necessitat educativa de l'EIM.
- w. Realitzar propostes de despeses (pressupostos) per presentar-ho al/la regidor/a d'educació.
- j. Exercir d'educador/a de recolzament en els horaris destinats a dita funció.

Article 6. Funcions del personal docent del centre.

El personal docent del centre tindrà les següents funcions:

- a. Col·laborar en quantes accions o situacions afavorisquen la consecució del projecte educatiu.
- b. Coordinar-se amb la resta d'educadors del centre per a planificar i desenvolupar la marxa del curs.
- c. Atendre totes les situacions que estiguen relacionades amb el procés de desenvolupament integral del xiquet/a: afectives, higièniques, alimentàries, de descans, de relacions socials i amb l'entorn.



- d. Detectar les necessitats dels alumnes i elaborar un pla d'actuació personal, tant des d'un punt educatiu com social.
- e. Realitzar un seguiment individual de l'alumne/a, mitjançant una observació directa del xiquet/a, valorant els seus processos en tots els aspectes i intentant desenvolupar les seues capacitats.
- f. Vetlar per la seguretat i benestar físic de l'alumne/a, en cas de malaltia, avisar a les famílies i prendre les mesures oportunes.
- g. Facilitar la integració dels alumnes en el grup i fomentar la participació en les activitats del centre.
- h. Planificar i avaluar la programació per al seu grup d'alumnes respecte als objectius, continguts i activitats, coordinant-se amb la resta d'educadors/es.
- a. Seleccionar, disposar i preparar les situacions i materials educatius que necessiten per a la programació.
- j. Vetlar pel bon ús de les instal·lacions i materials.
- k. Reunir-se amb les famílies a principi de curs i contactar directament amb elles la resta del curs.
- xx. Responsabilitzar-se, dins de l'horari normal, a informar al mateix temps que es fa entrega dels alumnes diàriament.
- IIIIIIII. Assumir un compromís de formació professional permanent.
- n. Crear hàbits d'higiene.
- o. Aconseguir una major autonomia personal dels xiquets/es.

Article 7. Consell Escolar de l'EIM.

L'Ajuntament fomentarà la creació del Consell Escolar de l'EIM format per les següents persones:

- L'Alcalde/essa o persona en qui delegue.
- Regidor/a d'Educació o persona en qui delegue.
- Director/a del Centre.
- Un representant del personal educador per cada nivell escolar.
- Un representant de les famílies per cada nivell escolar.
- Altres: el consell podrà sol·licitar l'assistència d'altres tècnics municipals si fos necessari.

Les competències que corresponen a aquest òrgan consultiu i de participació seran les establertes a l'article 127 de la LOMLOE i entre d'altres:

- Aprovar i avaluar la programació general anual del centre.



- Decidir sobre l'admissió de l'alumnat amb subjecció al que s'estableix en la llei educativa i les disposicions que la despleguen.
- Impulsar l'adopció i el seguiment de mesures educatives que fomenten el reconeixement i la protecció dels drets de la infància.
- Proposar mesures i iniciatives que afavorisquen els estils de vida saludable, la convivència en el centre, la igualtat efectiva de dones i homes, la no-discriminació, la prevenció de l'assetjament escolar i de violència de gènere i la resolució pacífica de conflictes en tots els àmbits de la vida personal, familiar i social.
- Promoure progressivament la conservació i renovació de les instal·lacions.
- Fixar les directrius per a la col·laboració, amb fins educatius i culturals, amb les administracions locals i amb altres centres, entitats i organismes
- Analitzar i valorar el funcionament general del centre, l'evolució del rendiment escolar i els resultats de les avaluacions internes i externes en les quals participi el centre.
- Elaborar propostes i informes, a iniciativa pròpia o a petició de l'Administració competent, sobre el funcionament del centre i la millora de la qualitat de la gestió, així com sobre els altres aspectes relacionats amb la seva qualitat.
- Proposar a l'Ajuntament les modificacions del present reglament que redunden en benefici del servei.

Article 8. Procediment per a l'elecció de representants les famílies al Consell Escolar de l'EIM

Per tal de seleccionar als pares/mares representants dels alumnes per la Direcció del Centre es procedirà a convocar un procés electoral amb el següent calendari:

- L'última setmana de setembre es presentaran les candidatures dels pares/mares que vullguen ser representants al Consell Escolar (podran sol·licitar el full per a presentar la candidatura en la Direcció del Centre. Sols podrà presentar-se un representant per alumne/a).
- A la finalització de termini de presentació de candidatures es farà públic la llista de pares/mares candidats/es a ser representats del Consell Escolar. Les llistes es faran públiques al tauler d'anuncis del Centre i a les portes de cada aula.
- Entre la 1ª i la 2ª setmana d'octubre, en el termini de dos dies hàbils s'obrirà el termini per a la votació de les candidatures en horari de 9 a 10 hores i de 12:45 a 13 hores. Al despatx de Direcció del Centre estaran disponibles les butlletes de votació i l'urna on es dipositarà el vot. Sols es podrà votar a un candidat/a.



- Finalitzat el termini de votació, el dia següent hàbil es procedirà al recompte de vots i al nomenament del pare/mare representant de cada cicle per al curs escolar. El recompte serà públic i podrà assistir qualsevol pare/mare interessat.
- En el supòsit que no es presentés cap candidatura per a ser representant dels pares el mateix dia es realitzarà un sorteig entre tots els pares/mares del cicle i el pare/mare resultant del sorteig serà nomenat representant.
- En el supòsit que sols es presentés una candidatura per a ser representat dels pares per cada cicle aquesta serà considerada electa sense necessitat de realitzar la votació.
- La 3ª setmana d'octubre es farà públic a les instal·lacions del Centre el llistat definitiu de membres del Consell Escolar de l'EIM per al curs escolar.

Article 9. Projecte Educatiu, Projecte Curricular i Programa General del Centre.

L'equip educatiu elaborarà el Projecte Educatiu del Centre, responsabilitzant-se de la seua redacció i que una vegada aprovat es publicarà en el tauler d'anuncis del centre.

Aquest Projecte Educatiu del Centre, elaborat a partir de l'anàlisi prèvia de les necessitats específiques de l'alumnat i del context escolar, socioeconòmic, cultural i sociolingüístic del centre, garantirà que la intervenció pedagògica siga coherent, coordinada, progressiva i assumida pel conjunt de la comunitat escolar del centre i inclourà:

- Els fins i les intencions educatives, segons la identitat del centre i atenent a la consecució del fins que estableix la normativa aplicable.
- Els criteris bàsics que han d'orientar l'organització del centre, la participació, la coordinació

CAPITOL 3. FUNCIONAMENT I ORGANITZACIÓ DE L'ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL

Article 10. Període d'incorporació de l'alumnat al centre.

El període d'incorporació dels alumnes al centre serà únicament en el mes de setembre.

Excepcionalment i, sempre que hi haja plaça disponible, es podrà incorporar amb posterioritat al mes de setembre:

- Alumnat matriculat nascuts en el període comprés entre la finalització del període de matrícula (NASCITURUS) i el 31 de desembre de l'any en curs.



- Alumnat en situació d'acollida familiar o residencial.
- Alumnat en situació de guarda amb finalitat d'adopció.
- Alumnat desplaçat acollit en règim de protecció temporal.
- Alumnat o representants legals víctimes de terrorisme.
- Alumnat fill/a de víctima de violència de gènere o terrorisme o dona en risc d'exclusió social.
- Trasllet de residència de la unitat familiar procedent d'altra localitat derivada de mobilitat de qualsevol de les persones responsables legals.
- Situació de discapacitat sobrevinguda de qualsevol dels membres de la unitat familiar igual o superior al 33%.
- Agrupació de la unitat familiar en una mateixa localitat que implica la necessitat de sol·licitar canvi de centre.
- Incorporació al món laboral, després de la finalització del termini de presentació de matrícula, d'alguna de les persones representants legals de l'alumnat de 0 a 3 anys.

Article 11. Distribució de l'alumnat en les aules.

L'alumnat matriculat en el centre serà assignat a una unitat segons la seua data de naixement.

La distribució de l'alumnat en les diferents aules serà a criteri del la Direcció del centre i l'equip docent i sempre que siga possible es distribuïran proporcionalment amb la finalitat que en al grup hi haja el mateix nombre de xics i xiques.

En el cas d'haver alumnat estranger, alumnes amb discapacitat o amb necessitats educatives especials els grups seran més reduïts.

La condició d'alumnat amb necessitats educatives especials haurà de ser acreditada per la família en el moment de presentar la sol·licitud d'admissió amb el corresponent informe per professional competent.

Article 12.- Horari del centre.

El curs escolar comprèn els mesos de setembre a juny, ambdós inclosos. Amb caràcter ordinari l'EIM estarà oberta de 9:00 a 17:00 hores, de dilluns a divendres, ambdós inclosos, llevat dels dies declarats inhàbils per les disposicions vigents (ja siga de caràcter local, autonòmic o nacional) i durant el mes d'agost.

L'EIM té els següents horaris:

1.- Horari general ordinari:

- Matins: de 9:00 a 12:45 hores.
- Vesprades: de 15:00 a 17:00 hores.



Horari de menjador: de 12:00 a 15:00 hores.

2.- Horari extraordinari d'aplicació en els següents períodes:

De 9:00 a 13 hores.

En aquest període no s'oferirà servei de menjador.

- Primera quinzena del mes de setembre.
- Període entre Nadal i reis.
- Període entre Pasqua.
- Període posterior (juny i juliol) a la data establerta com a fi de curs segons la Conselleria d'Educació.

3.- No obstant, l'Ajuntament podrà modificar l'horari del servei, temporalment o permanentment, amb ocasió de la publicació del calendari escolar aprovat per l'Ajuntament del Genovés, sempre i quant ho pose en coneixement dels pares amb la suficient antelació.

4.- Sense perjudici dels horaris exposat abans, l'Ajuntament oferirà el servei addicional d'escola matinera que comprendrà l'horari de 08:00 a 09:00, sempre que existisca una demanda mínima de 5 alumnes, en cas d'haver-hi una demanda inferior, l'Ajuntament podrà optar per no prestar aquest servei.

Article 13. Entrada i eixida de l'alumnat del centre.

1. L'entrada de l'alumnat serà fins a mitja hora després de l'inici de l'horari establert en torn de matí o vesprada, a partir d'eixa hora no es permetrà l'entrada. Si per motius justificats (vacunes, assistència mèdica, etc...) l'alumnat haguera d'entrar més tard, ho farà a les 11h del matí per no interferir en el desenvolupament normal de l'activitat i hauran de portar obligatòriament el justificant corresponent. L'alumnat haurà d'incorporar-se al centre ja esmorzat si ho fa de matí.

2. En el cas de l'escola matinera, l'entrada de l'alumnat serà fins a quinze minuts després de l'inici de l'horari establert, a partir d'eixa hora no es permetrà l'entrada.

3. Per eixir, les portes s'obriran quinze minuts abans del fi de l'horari establert en torn de matí o vesprada. Els pares, mares o representats legals deuran ser puntuals en la recollida de l'alumnat per tal que es puga complir l'horari establert.

4. No s'entregarà cap alumne a cap persona que no estiga autoritzada a fer-ho pels pares, mares o representants legals. Aquestes persones estaran degudament identificades en la fitxa personal de l'alumnat.



Article 14. Període d'acollida de l'alumnat.

L'EIM vetlarà per garantir, des del primer contacte, una transició positiva des de l'entorn familiar cap a l'escolar amb l'objectiu que les xiquetes i xiquets puguen vincular-se amb el nou espai, amb el grup i amb la persona adulta de referència.

El benestar de l'alumnat condicionarà que el període d'acollida siga més llarg o menys. Aquest període serà el temps necessari per a que assimile, feliçment, la ruptura del llaç afectiu. Amb caràcter general, el període d'acollida es realitzarà al mes de setembre i pretén la integració de l'alumnat nou en l'EIM i el retorn d'aquells que han estat una temporada llarga sense anar a l'escola.

Per facilitar la integració de l'alumnat al centre, a l'inici del curs, el personal educador elaborarà un programa amb recomanacions per a les famílies.

Article 15. Responsabilitats educatives i treball pedagògic.

L'alumnat distribuït per unitats d'edat, rebrà un aprenentatge que comprenga matèries com la psicomotricitat, el llenguatge, l'educació sensorial, social, hàbits, etc. aconseguint una formació i atenció integral en benefici del desenvolupament del menor.

Els màxims responsables de l'educació de l'alumnat són la família. Per això, han de col·laborar en el centre en la tasca educativa que es desenvolupe. Aquesta col·laboració deu materialitzar-se amb suggeriments, contactes periòdics amb l'EIM., assistència a les reunions de famílies, entrevistes amb els educadors, etc.

Durant l'horari del centre, l'alumnat present és responsabilitat de la Direcció i del personal educador adscrit al centre.

L'Educació Infantil de Primer Cicle contribuirà a desenvolupar en l'alumnat les capacitats que els permeten:

- Conèixer el propi cos i el dels altres, les seues possibilitats d'acció i aprendre a respectar les diferències.
- Observar i explorar el seu entorn familiar, natural i social.
- Adquirir progressivament autonomia en les seues activitats habituals.
- Desenvolupar les seues capacitats afectives.
- Relacionar-se amb els altres i adquirir progressivament pautes elementals de convivència i relació social, així com exercitar-se en la resolució pacífica de conflictes.
- Desenvolupar habilitats comunicatives en diferents llenguatges i formes d'expressió.
- Iniciar-se en les habilitats lògic-matemàtiques, en la lectoescriptura i en el moviment, el gest i el ritme.



- Descobrir l'existència de dos llengües en contacte en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.
- Descobrir les tecnologies de la informació i comunicació.

CAPITOL 4. ALIMENTACIÓ

Article 16. Menjar al centre.

L'alumnat portarà l'esmorzar i el berenar en una borsa marcada amb el nom. La fruita es durà pelada. Els coberts seran d'usar i tirar i no portaran recipients de vidre.

No es poden portar llepolies al centre (dolços, caramels, xicles, etc.), llevat dels aniversaris i/o festes que estiguen perfectament indicades per la Direcció del centre.

Article 17. Menjador escolar.

La Direcció del centre informarà a les famílies, a l'inici del curs escolar, sobre el procediment per a la contractació del servei de menjador per a l'alumnat.

La dieta alimentària de l'alumnat serà elaborada per l'empresa encarregada del servei que haurà de garantir una alimentació adequada a les necessitats de l'edat. A les famílies se'ls entregarà una còpia del menú mensual, així mateix, hi haurà una còpia exposada al tauler d'anuncis del centre.

En cas de necessitats alimentàries especials com: intoleràncies, al·lèrgies, etc. haurà de sol·licitar-se a la Direcció del Centre, acreditant tal circumstància mitjançant l'oportú informe mèdic.

La petició serà traslladada a l'empresa que preste el servei del menjador, per estudiar la possible adaptació del menú a les necessitats de l'alumnat.

La Direcció del centre informarà a les famílies, a l'inici del curs escolar, sobre el procediment per a la contractació del servei de menjador per a l'alumnat.

La dieta alimentària de l'alumnat serà elaborada per l'empresa encarregada del servei, que haurà de garantir una alimentació adequada a les necessitats de l'edat. A les famílies se'ls entregarà una còpia del menú mensual; així mateix, hi haurà una còpia exposada al tauler d'anuncis del centre.

En cas de necessitats alimentàries especials com intoleràncies, al·lèrgies o altres circumstàncies, haurà de sol·licitar-se a la Direcció del centre, acreditant tal circumstància mitjançant l'oportú informe mèdic. La petició serà traslladada a l'empresa que preste el servei del menjador per tal d'estudiar la possible adaptació del menú a les necessitats de l'alumnat.



Pel que fa a l'alumnat menor de 12 mesos, per motius de seguretat i d'organització del servei, l'alimentació haurà de presentar-se en format triturat. Aquesta mesura s'estableix atesa la manca de personal per a l'atenció individualitzada en aquests casos. En conseqüència, no es permetrà la pràctica del mètode d'alimentació autoregulada conegut com a baby-led weaning (BLW) dins del centre, sense perjuí que les famílies puguen aplicar-lo en l'àmbit domiciliari.

El servei de menjador tindrà una capacitat màxima de **12 places**, amb la finalitat de garantir un servei en condicions òptimes de seguretat, qualitat i atenció educativa.

La participació en el servei de **menjador és voluntària i no obligatòria**, i la seua utilització queda supeditada a la sol·licitud expressa de les famílies i a la disponibilitat de places en el moment de la incorporació efectiva de l'alumnat al centre.

A aquests efectes, la disponibilitat de places es valorarà en la data real d'inici de l'assistència de l'alumne o alumna. En conseqüència, en els casos de matriculació amb incorporació diferida (per exemple, formalitzada en juny amb inici en gener), així com en les matriculacions realitzades una vegada iniciat el curs escolar, serà necessari comprovar la disponibilitat de places en el moment de la incorporació efectiva al servei.

En el cas que la demanda de places supere l'oferta disponible, l'admissió de l'alumnat es regirà pel sistema de baremació establert en aquest article i es requerirà la següent documentació.

Criteris de baremació – Servei de menjador escolar:

1. Situació laboral de la unitat familiar (màx. 6 punts)
 - Ambdós progenitors/tutors treballant: 6 punts
 - Família monoparental amb activitat laboral: 6 punts
 - Un progenitor treballant i l'altre sense activitat: 2 punts
 - Cap progenitor treballant: 1 punt

Documentació a aportar:

- Informe de vida laboral actualitzat per acreditar la situació laboral en actiu. Es considerarà que una persona es troba en situació laboral activa quan estiga donada d'alta en la Seguretat Social. A aquests efectes, les situacions de baixa per maternitat, paternitat, incapacitat temporal o altres situacions anàlogues **no es consideraran com a inactivitat laboral**.
- En cas d'atur: certificat emès pel LABORA



2. Situació familiar (màx. 3 punts)

- Concurrencia de família monoparental i nombrosa: 3 punts
- Família monoparental: 2 punts
- Família nombrosa: 2 punts

Documentació a aportar:

- Títol oficial de família nombrosa expedit per l'administració competent
- Títol oficial de família monoparental expedit per la Generalitat Valenciana o organisme competent

3. Circumstàncies socials especials (màx. 4 punts)

- Informe dels serveis socials (risc d'exclusió): 4 punts
- Situació de violència de gènere: 4 punts

Documentació a aportar:

- Informe dels Serveis Socials municipals
- Resolució judicial, ordre de protecció o informe oficial acreditatiu en cas de violència de gènere

4. Germans/es matriculats/des al centre (màx. 2 punts)

- Un o més germans/es al centre: 2 punts
- Sense germans/es: 0 punts

Documentació a aportar:

- Certificat d'empadronament actualitzat de la unitat familiar
- Verificació interna del centre (matrícula de germans/es)

Puntuació màxima: 15 punts

Criteris de desempat

En cas d'empat, s'aplicarà el següent ordre:

1. Major puntuació en la situació laboral de la unitat familiar
2. Major puntuació en circumstàncies socials especials
3. Major puntuació en la situació familiar
4. Sorteig públic

Aquest és el meu parer que sotmet a millor criteri fundat en Dret, no obstant la Corporació decidirà com estime més convenient als interessos generals.



Article 18. Lactància.

Les mares d'alumnat que es trobe en període de lactància tindran accés al centre en l'horari que siga necessari.

CAPITOL 5 ASPECTES SANITARIS

Article 19. Alumnat malalt.

No serà admès en el centre alumnat que patisca malaltia transmissible, que es trobe malats i/o que tinga febres altes (a partir de 37,5° C). L'aparició de malaltia deurà ser comunicada pe la família a la Direcció del centre. En cas d'emmalaltir en el centre, s'avisarà a la família perquè siga recollit tan ràpidament com fora possible.

La família haurà de posar en coneixement de la Direcció del centre qualsevol informació o circumstància que resulte d'interès per a la cura de l'alumnat.

Quan les circumstàncies ho requerisquen, la Direcció del centre podrà exigir a la família de l'alumnat que haja patit una malaltia transmissible, un certificat mèdic acreditatiu d'haver-hi superat el període de transmissibilitat de la mateixa.

Article 20. Administració de medicaments.

El personal del centre no està autoritzat, i per tant, no està obligat a subministrar medicaments a l'alumnat.

L'administració de medicaments haurà fer-se fora del l'horari lectiu. En cas que el seu subministrament siga necessari realitzar-lo a l'horari lectiu, la Direcció del centre, autoritzarà l'entrada dels familiars per al seu subministre.

Article 21. Malaltia o accident sobrevingut.

En cas de malaltia o accident sobrevingut al centre, i després de les primeres atencions en el propi centre o en les dependències del centre de salut, la dita circumstància es posarà, tan ràpidament com siga possible, en coneixement de la família de l'alumnat. En l'expedient personal de l'alumnat es farà constar, si és el cas, el número de seguretat social i SIP, per poder ser atès pels servicis mèdics.

Article 22. Vacunes.

L'alumnat haurà d'estar degudament vacunat segon el calendari vigent. L'acreditació d'aquest fet haurà d'acreditar-se en el procediment d'admissió de l'alumnat en el centre.



CAPITOL 6. CONTROL DE FALTES D'ASSISTÈNCIA

Article 23. Faltes d'assistència.

Quan es produïska falta d'assistència al centre per un període superior als tres dies, degut a malaltia o altres circumstàncies, la família haurà de comunicar-se tal fet a la Direcció del centre.

CAPITOL 7. VESTUARI I EQUIPAMENT

Article 24. Endreça i vestuari de l'alumnat.

L'alumnat de l'EIM haurà d'acudir ben endreçat i vestit amb roba neta. No s'admetrà alumnat a qui se'ls detecten polls o llémenes i romandran en les seues cases fins haver resolt el problema.

L'alumnat utilitzarà roba còmoda (sense tirants, ni cinturons, petos, pantalons amb botons, sabates en cordons, etc.). La roba i els objectes personals aniran marcats amb nom i cognoms (amb majúscules). L'alumnat portarà un baby per a la seua utilització en les activitats diàries del centre.

L'alumnat portarà una motxilla o bossa (que es quedarà dins de l'aula durant tot el curs) amb una muda completa: xandall o semblant, roba interior, calcetins, un parell de sabatilles, una tovallola de lavabo, un got de plàstic i una bossa de plàstic per a la roba bruta.

A més, aquells alumnes que porten bolquer hauran de portar també: una bossa de bolquers, un paquet de tovalloles banyades i crema o talc. Les famílies hauran de reposar tot aquest material quan s'acabe.

L'alumnat que es quede al menjador haurà de portar, a banda de material del aula, un paquet de tovalletes, un de bolquers, 5 pitets (els dilluns de cada setmana) i una manta o llençol en funció de l'estació de l'any.

Article 25. Material que està prohibit portar al centre.

No està permès l'ús de joies (polseres, pinces del monyo, arracades, anells, etc.) ni diners, ni l'ús d'objectes punxants a l'EIM.

No està permès portar joguets de casa, excepcionalment sols estarà permès portar un joguet durant el període d'adaptació i sempre baix la supervisió del personal educador.

No està permès deixar els carros de l'alumnat a les dependències del centre.



CAPITOL 8. COMUNITAT EDUCATIVA.

Article 26. Comunitat Educativa.

La Comunitat Educativa de l'EIM estarà constituïda per l'alumnat, les famílies, el personal docent i de direcció i el/ la regidor/a que tinga delegades les competències en matèria d'Educació.

Article 27. Drets de l'alumnat.

Els drets de l'alumnat són:

- A l'accés al centre i rebre assistència del mateix, sense discriminació per raó de sexe, raça, religió, ideologia o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- El respecte a la seua dignitat personal i a rebre un tracte adequat.
- A satisfer les necessitats afectives, relació, joc i acció, així com al respecte a la seua integritat física i moral.
- A rebre una educació de qualitat que fomenti el desenvolupament harmònic de la persona.
- A utilitzar el material, instal·lacions i serveis existents amb les màximes garanties de seguretat, higiene i qualitat.
- A la protecció de les seues dades personals, el seu historial educatiu, social i sanitari.

Article 28. Drets i obligacions de les famílies.

Els drets i obligacions de les famílies són:

Drets:

- A participar en el procés d'ensenyança i aprenentatge dels seus fills i filles sense detriment de les competències i responsabilitats que corresponen a altres membres de la comunitat educativa.
- A conèixer els procediments establerts pel centre educatiu per a una adequada col·laboració amb aquest.
- A estar informats sobre el progrés de l'aprenentatge i la integració socioeducativa dels seus fills i filles.
- A rebre informació sobre les normes que regulen la convivència en el centre.
- A ser informats sobre el procediment per a presentar queixes, reclamacions i suggeriments.
- A ser informats del projecte educatiu del centre, i del caràcter propi del centre.
- A presentar per escrit les queixes, reclamacions i suggeriments oportuns.



Deures:

- Assumir la responsabilitat que tenen de complir amb l'escolarització dels seus fills i filles.
- Col·laborar amb el centre educatiu.
- Estar involucrats en l'educació dels seus fills i filles, al llarg de tot el procés educatiu.
- Fomentar el respecte per tots els components de la comunitat educativa.
- Vetlar per l'assistència i puntualitat dels seus fills i filles al centre.
- Proporcionar al centre la informació que, per la seua naturalesa, siga necessària conèixer per part del personal educador.
- Comunicar-se amb l'equip educatiu sobre el procés d'ensenyament i aprenentatge dels seus fills i filles i el seu desenrotllament, socioeducatiu i emocional, així com cooperar en la resolució de conflictes.
- Proporcionar, en la mesura de les seues disponibilitats, els recursos i les condicions necessàries per al progrés escolar.
- Participar de manera activa en les activitats que s'establisquen, en virtut dels compromisos educatius que el centre establisca per a les famílies, per a millorar el rendiment dels seus fills i filles.
- Respectar el Projecte Educatiu del Centre, així com el caràcter propi del centre.

Article 29. Drets i obligacions del personal docent.

Els drets i obligacions del personal docent són, a més dels establerts per l'Ajuntament, els següents:

Drets :

- A l'autonomia pedagògica i d'ensenyança dins del respecte a la Constitució i a les lleis vigents, respectant el projecte educatiu i les programacions corresponents.
- Al dret de reunió, sempre que no perturbe el desenvolupament normal de les activitats docents.
- A ser tractats/des amb respecte per part dels/les companys/es, alumnat o qualsevol altre membre de la comunitat educativa.
- A participar de la vida del centre, segons la legislació vigent.
- A ser informats, per qui corresponga dels assumptes que afecten al centre en general o a ells/elles en particular.
- A plantejar tot tipus d'iniciatives, suggeriments i alternatives.
- A utilitzar el material del centre en ordre per a l'exercici de la docència.
- A elegir els seues representants del Consell Escolar del centre i elevar les propostes que consideren oportunes.
- A ser informats/des pels seus representants dels assumptes tractats al Consell Escolar.



- A assistir als cursos de formació programats que tinguen com a finalitat el desenvolupament pedagògic de l'EIM.

Deures:

- Tractar amb respecte i consideració a les famílies, alumnat i personal no docent.
- Impartir adequada i puntualment les classes que li han sigut assignades.
- Respectar i mantenir l'ordre dins de l'aula, així com conservar en perfecte estat el material a la seua disposició, notificant a la Direcció del centre qualsevol anomalia o desperfecte.
- Respectar els drets de l'alumnat, cuidant rigorosament la seua integritat física i psíquica i creant hàbits d'ordre, treball i confiança per aconseguir la seua formació integral.
- Atendre les consultes de les famílies en l'horari fixat d'acord a les normes.
- Informar a les famílies sobre la marxa acadèmica del l'alumnat.
- Comprovar l'assistència de l'alumnat a les classes i activitats.
- Assumir les responsabilitats que comporten els càrrecs representatius per als que hagen sigut elegits/des.
- Realitzar una avaluació continua de l'alumnat, basada en les activitats d'este en l'aula, els resultats de tot tipus de comprovacions sobre els coneixements adquirits, la seua comprensió i aplicació, d'acord als criteris fixats pel centre.

CAPITOL 9. ACTIVITATS DESENVOLUPADES EN EL EXTERIOR

Article 30. Eixides programades.

Les famílies, signaran una única autorització a l'inici del curs. Esta autorització serà vàlida quan l'eixida siga acompanyada solament pel personal educador del centre.

No obstant això, la Direcció del centre, podrà sol·licitar per escrit la participació de les famílies en totes aquelles activitats on calga que l'alumnat estiga acompanyat per un adult. Els acompanyants de l'alumnat haurà de quedar-se fins que finalitze l'activitat.

En cas que l'activitat finalitze abans de concloure l'horari escolar, l'alumnat tornarà al centre fins l'hora de l'eixida.

L'alumnat que no participe en les activitats programades, tindrà garantit el servei en el centre durant eixe dia.

En el cas de no superar el 30% d'assistència a una eixida programada, aquesta es cancel·larà per tal de garantir la qualitat del servei.



CAPITOL 10. SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ I MATRÍCULA.

Article 31. Beneficiaris d'una plaça a l'EIM.

Es podrà sol·licitar l'ingrés en l'EIM per a xiquets de 0 a 3 anys i es produirà la seua baixa quant es complisca l'edat d'incorporació a la següent etapa educativa i/o es produïsca alguna de les situació de baixa previstes en el present reglament.

En el moment de l'ingrés s'obrirà a l'alumnat un expedient personal en el que constaran les dades de filiació, sanitaris, direcció, telèfons per a avisos en cas d'urgència, així com aquella informació necessària per a la seua correcta atenció educativa.

Article 32. Calendari d'admissió i matrícula.

Atenent a la resolució de la Direcció General de Centres Docents de la Conselleria competent en matèria d'Educació de la Generalitat Valenciana, l'Ajuntament establirà amb la suficient antelació el calendari d'admissió i matrícula per a l'alumnat de l'EIM per a cada curs escolar.

Al mateix temps farà públic el número de places disponibles per al curs escolar.

Article 33. Sol·licitud d'admissió i documentació.

El període d'admissió no serà inferior a 10 dies hàbils i la sol·licitud haurà de presentar-se, preferentment, per mitjans telemàtics a través del tràmit específic habilitat en la Seu Electrònica de l'Ajuntament del Genovés (www.genoves.es), o al Registre General de l'Ajuntament en horari de 10 a 14h i anirà acompanyada de la següent documentació:

- DNI dels pares o tutors legals.
- SIP del xiquet/a
- Llibre de Família on conste la filiació del xiquet/a.
- En el cas de separació judicial o divorci, fotocopia de la sentència i conveni regulador. Els pares separats o divorciats per sentència ferma que tinguen atribuït un dret a pensió compensatòria i/o obligació d'aliments en l'exercici actual i aquest siga incomplert deuran acreditar, mitjançant documentació justificativa del fet, haver sol·licitat l'execució judicial d'aquest dret (excepcionalment s'admetrà declaració jurada).
- En el cas d'acolliment familiar o pre-adopció, documentació que ho acredite.
- Documentació acreditativa de la condició de família nombrosa i/o família monoparental.
- Carnet de vacunació o certificat equivalent del xiquet/a
- Declaració de membres de la unitat familiar.



- En cas de discapacitat del xiquet/a, certificat acreditatiu emès per la Conselleria competent.
- Manteniment de tercers per a l'alumnat usuari del servei de menjador o escola matinera.
- Declaració de renda de tots els membres de la unitat familiar corresponent a l'exercici fiscal, anterior en dos anys, a l'any natural en que es sol·licite la plaça escolar. En el supòsit de no realitzar declaració de renda caldrà aportar certificació negativa d'Hisenda. Podrà substituir aquesta documentació per la presentació d'una autorització per que l'Ajuntament consulte les dades de renda en la AEAT.
- Altra documentació que podrà ser requerida pels Serveis Socials Municipals per a la valoració de l'apartat de circumstància específica.

Article 33. Admissió excepcional.

De forma excepcional, i sempre i quan queden places lliures en la unitat corresponent, podran admetre's sol·licituds fora del període d'admissió i matrícula en les situacions previstes a l'article 10 del present reglament.

De forma no vinculant, la Direcció del centre podrà emetre informe justificatiu de la conveniència o no d'incorporar nou alumnat una vegada iniciat el curs escolar, a l'Alcaldia, per tal que aquesta resolga sobre la sol·licitud d'admissió presentada.

Article 34. Baremació de les sol·licituds d'admissió.

Finalitzat el període de presentació de sol·licituds d'admissió, si es produïren més sol·licituds que places disponibles es procedirà a la baremació de la documentació aportada per les famílies d'acord als criteris aprovats per la Direcció General de Centres Docents en la resolució per la que es dicten instruccions respecte al procediment d'admissió de l'alumnat d'Educació Infantil per a cada curs escolar.

Si per a la baremació fora necessari, es concedirà un termini addicional de 3 dies hàbils, per a que les famílies presentaren la documentació acreditativa.

Article 35. Llistat d'admesos.

Tant si es necessària la baremació de les sol·licituds com si no, es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a les dependències de l'EIM el llistat provisional d'admesos segons el calendari establert.

Es concedirà un termini de 3 dies hàbils per a possibles reclamacions al llistat provisional. Si no es produeixen reclamacions, el llistat provisional esdevindrà definitiu. En cas d'haver-hi es resoldran fent-se públic el llistat definitiu d'admesos que inclourà les puntuacions així com un ordre de llista d'espera en funció de les puntuacions obtingudes.



Article 36. Formalització de la matrícula.

En el supòsit de no ser necessari realitzar el procés de baremació per no superar l'admissió el nombre de places ofertades es considerarà que l'alumnat que ha fet l'admissió queda directament matriculat.

En el cas contrari, publicat el llistat definitiu d'admesos sols tindran dret a formalitzar la matrícula aquells xiquets/es que hagen presentat prèviament la sol·licitud d'admissió i estiguen a la llista definitiva d'admesos.

La matrícula es formalitzarà dins del període estipulat al calendari marcat. Aquells xiquets/es que no la formalitzen dins del període establert perdran el dret a la plaça.

Per als xiquets/es que hagen formalitzat la matrícula en temps i forma l'Ajuntament sol·licitarà les ajudes a l'escolarització que la Conselleria d'Educació pugua convocar anualment o aquelles altres de les que es puguen beneficiar.

CAPITOL 11. RENUNCIA, BAIXA I ALTRES CIRCUMSTÀNCIES RELATIVES A LES PLACES.

Article 37. Baixa en el centre.

Causaran baixa en l'EIM l'alumnat inscrit en el qui concórrega alguna de les següents circumstàncies:

- a. Compliment de l'edat reglamentaria màxima per a la permanència en el centre (3 anys). A aquest efecte la data de baixa serà en finalitzar el curs.
- b. Renúncia voluntària a la plaça, formulada per escrit en el registre d'entrada de l'Ajuntament, pels pares, tutors o representants legals.
- c. Falta d'assistència al centre durant un mes sense previ avís o causa justificada. Causarà baixa de forma automàtica.
- d. L'incompliment reiterat de la normativa del centre continguda en aquest reglament o en qualsevol de les disposicions legals vigents aplicables en cada cas.
- e. La comprovació de la falsedat en la documentació presentada en el procés d'admissió que pogués modificar la relació d'alumnes admesos i exclosos.
- f. Per prescripció facultativa degudament acreditada i que deurà ser presentada junt a la sol·licitud de baixa de l'alumnat en el registre d'entrada de l'Ajuntament.

Article 38. Adjudicació de vacants.

Les places que es queden lliures una vegada iniciat el curs escolar s'adjudicaran seguint la llista d'espera elaborada en el procediment de baremació, en cas d'haver-



hi. Si no es produeix baremació, s'atendrà per ordre de presentació de sol·licitud d'escolarització en el centre al registre general d'entrada de l'Ajuntament.

CAPITOL 12. TARIFES A ABONAR PEL SERVEI PRESTAT.

Article 35. Abonament de les tarifes per servei i obligació de pagament.

L'escolarització de 0 a 3 anys es gratuïta per als alumnes matriculats durant el període escolar comprés entre setembre i juny.

El preu pels serveis d'escola matineria, menjador i mes de juliol estan regulats en l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per assistència i estada en l'Escola Infantil Municipal de Primer Cicle del Genovés.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA ÚNICA.

Queda derogat l'anterior Reglament de l'Escola Infantil Municipal de Primer Cicle de Genovés.

DISPOSICIONS FINALS

Primera. L'admissió de l'alumnat implica a tots els efectes que les famílies, accepten, assumeixen i donen plena conformitat a aquest reglament i demás normes complementaries que el desenvolupen i consegüentment les responsabilitats de cada part (centre i famílies) són assumides en funció del mateix.

Segona. L'Ajuntament serà competent per a resoldre sobre les qüestions no contemplades en les presents instruccions i que redunden en la millora de la prestació del servei.

