

Proyecto Educativo de Centro



Il·tre Ayuntamiento
de
Villa de Arico



Ilte Ayuntamiento
de
Villa de Arico
Servicios Sociales



SALTIMBANQUIS

Escuela Infantil Municipal



1. OBJETO Y VISIÓN

Es objeto de la Escuela Infantil *Saltimbanquis*, el bienestar, seguridad y aprendizaje del niño, además del apoyo a las familias en la combinación de su vida laboral y personal, de modo que se facilite la calidad de vida, mediante la convivencia de ambas.

La Escuela Infantil *Saltimbanquis* – la primera en el municipio - se proyecta como una institución educativa de promoción socio laboral. Por un lado, garantiza a las familias participantes mayor flexibilidad en estos terrenos, al tiempo que promueve la dinamización social y laboral dentro del municipio, y más concretamente, en el núcleo de Abades. Por otro, facilita a los niños el acceso a la educación, para iniciar su desarrollo como ciudadanos, proveedores de conocimiento y habilidades.

2. ANÁLISIS DEL CONTEXTO.

Teniendo en cuenta la especificidad del centro y la diversidad de sus alumnos, el Proyecto Educativo de Centro es una propuesta abierta, cuya finalidad es la de servir de referencia y guión para la discusión y reflexión en el centro; un apoyo para la formalización y concreción de las decisiones a tomar por el equipo educativo.

Se trata de dotar de identidad propia al centro, plasmando aquellos valores y principios que debe asumir la comunidad educativa en su conjunto.

2.1. Marco normativo.

La Ley Orgánica de Educación establece sobre Educación Infantil, en el capítulo I del Título I, punto 2 *de las Enseñanzas y su Ordenación*, que la



finalidad de la misma es contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual del niño.

Con objeto de respetar la responsabilidad fundamental de los padres o tutores en esta etapa, los centros de educación infantil cooperarán estrechamente con ellos.

El Artículo 14, de la Organización y los Principios metodológicos, establece que *los métodos de trabajo en ambos ciclos se basarán en las experiencias, las actividades y el juego, y se aplicarán en un ambiente de afecto y confianza.*

En cuanto a la atención a los niños con Necesidades Especiales, el capítulo II del título preliminar de la L.O.E. establece que *la enseñanza se adaptará a los alumnos con Necesidades Educativas Especiales.*

Por su parte, la Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia ha extendido el derecho de protección a todos los ciudadanos desde su nacimiento (art.5 y D.A. 13ª). La ley dispone en la D.A. 13ª que el instrumento de valoración previsto en el art. 27 debe incorporar una Escala específica para la valoración de la situación de dependencia entre los 0 y 3 años.

2.2. Titularidad.

Ayuntamiento de Villa de Arico.
Gestión: externa.

2.3. Fundamentación.

La Escuela Infantil Municipal está situada en el municipio de Arico, en el núcleo poblacional de Abades.

El municipio se encuentra en el sureste de la isla de Tenerife. Limita con los municipios de Fasnia y Granadilla. En su demarcación existen



veintidós núcleos poblacionales; Arico el Viejo, Villa de Arico o Arico el Nuevo son algunos de ellos.

La realidad del municipio de Arico se encuentra definida por una extensión y dispersión únicas en la isla. Es el segundo municipio en extensión, repartido entre 178,76 Km².

Se encuentra dividido en dos zonas por la autopista TF1. Esto es, la zona de medianía (definida por un entorno rural) y la zona de costa. La Escuela Infantil se encuentra en esta última, zona residencial, cercana a la autopista.

Su población consta de 8.100 habitantes. El número de niños de entre 0 y 3 años de edad es de 244, cuyas nacionalidades más destacadas varían entre española, polaca, alemana, danesa, portuguesa, inglesa y venezolana.

Los recursos con los que cuenta el municipio son los siguientes:

1. Recursos Sociales Municipales.

- i. Centro de Día polivalente Villa de Arico
- ii. Hogar tercera edad Icor
- iii. Dos Casas de Juventud.
- iv. Locales de Ocio y tiempo libre
- v. Asociación de mayores *Abona de Arico*.

2. Recursos educativos.

i. Centros educativos.

1. I.E.S. Arico
2. C:E.I.P. Villa de Arico.
3. C.E.I.P. El Rio.
4. C.E.I.P. Virgen de Fátima.
5. C.E.I.P. Nuestra Señora de la Luz.
6. Aula de educación para personas adultas.

3. Recursos sanitarios.

- i. Consultorio de Villa de Arico.



- ii. Centro de Salud de Arico Viejo.
- 4. Recursos deportivos.
 - i. Polideportivo “Mario Pestano”
 - ii. Campo de fútbol *Francisco Rodríguez de Azero y Salazar*.
 - iii. Polideportivo Abades
 - iv. Polideportivo El Río.
- 5. Recursos de seguridad.
 - i. Policía Local.
 - ii. Guardia Civil.
- 6. Recursos de comunicación.
 - i. Radio Arico
 - ii. Asociaciones de vecinos.

2.4. El Centro.

La Escuela Infantil Municipal está ubicada en el barrio de Abades, en la Calle *Caletón*, s/n.

Teniendo en cuenta las ratios establecidas en el Decreto 201/2008, de 30 de septiembre, de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes, la capacidad se distribuye de la siguiente forma:

Aula de 16 semanas a 1 año: 8 niños

Aula de 1 a 2 años: 13 niños

Aula de 2 a 3 años: 18 niños



2.4.1. Instalaciones.

Se trata de un edificio nuevo, construido en el año 2008. Consta de una planta, distribuida de la siguiente forma:

2.4.1.1. Aulas.

La Escuela se compone de tres aulas:

Aula 1: niños de entre 16 semanas a 1 año.

Aula 2: niños de entre 1 y 2 años.

Aula 3: niños de entre 2 y 3 años.

2.4.1.2. Comedor.

Se encuentra anexo al aula de psicomotricidad. Tiene dos entradas, una para los niños y la otra directa a la cocina, exclusiva del personal.

2.4.1.3. Cocina.

La cocina es de uso exclusivo del personal del centro. Tiene acceso desde el interior y el exterior. Desde dentro, existe un acceso desde el comedor y otro desde el pasillo de la Escuela.

2.4.1.4. Sala de psicomotricidad.

La sala de psicomotricidad tiene doble acceso, uno desde el interior de la Escuela y otro desde el exterior. Dentro del horario lectivo, su uso y el material que hay en ella está destinado exclusivamente a los niños de la Escuela.



2.4.1.5. Sala de espera.

La sala de espera se encuentra junto al despacho de dirección. Está destinada a las familias. En ella se encuentra el tablón de anuncios, así como el buzón de sugerencias.

2.4.1.6. Oficina.

La oficina se encuentra en la entrada principal de la Escuela. Su uso está destinado a la labor propia del personal de dirección, y es exclusivo de éste.

Además del material propio de oficina, el despacho dispone del botiquín de primeros auxilios, y un sofá, destinado al aislamiento temporal de niños y niñas que, por motivos de enfermedad, deban esperar por sus familiares.

2.4.1.7. Aseo para el personal.

El aseo para el personal de la Escuela es de uso exclusivo del personal. Está compuesto por un aseo para hombre y otro para mujeres, cada uno con lavabo, inodoro y ducha.

SALTIMBANQUIS

Escuela Infantil Municipal



2.4.1.8. Patio

El patio de juego está formado por una parte descubierta y otra cubierta. Esta última está formada por un pasillo, anexo a las aulas. El resto del espacio - descubierta - está delimitado por zona ajardinada.

A su vez, el patio está dividido en dos zonas: una destinada a los niños de 0 a 1 años y la otra para el resto.

2.4.2. Recursos personales.

Los recursos personales de la Escuela están formados tanto por personal educativo como no educativo.

Personal educativo, la Escuela Infantil Saltimbanquis ha de estar formada, como mínimo por:

- Un titulado medio, maestro, con la especialización en Educación Infantil, a jornada completa, que ejercerán las funciones propias de su titulación, así como la dirección del centro.
- Dos técnicos superiores en Educación Infantil, a jornada completa, realizarán las funciones de educadores en las aulas de 0-1 año y 1-2 años respectivamente de dicha Escuela Infantil.
- Dos auxiliares de Jardín de Infancia, a jornada parcial, que realizará las funciones de apoyo oportunas.

Personal no educativo:

- Un/a cocinero/a tiempo parcial que será el encargado de elaborar las comidas de la Escuela Infantil.
- Un/a limpiador/a, que desarrollará las funciones propias del puesto, a jornada completa.



El personal deberá estar identificado en todo momento durante la duración del contrato. Deberá llevar en lugar visible su identificación como trabajador de la Escuela Infantil, con fotografía reciente, así como vestimenta distintiva.

3. PRINCIPIOS.

En primer lugar, debemos recordar que la Escuela Infantil es una Escuela Municipal, escuela por tanto de todos y para todos. Sin distinción de ningún tipo, se asienta bajo la intencionalidad de los valores y de la **igualdad de oportunidades** entre nuestros niños/as y sus familias.

La riqueza de nuestro Centro dependerá de la riqueza de nuestro servicio, o lo que es lo mismo, del sistema socioeducativo que ofertemos.

La finalidad principal de la educación infantil es contribuir al desarrollo integral del niño, contribuyendo a su aprendizaje desde los primeros años de vida.

Por educación integral entendemos el adecuado crecimiento de su personalidad y de sus capacidades. El papel del sistema educativo es imprescindible en esta labor.

Estas edades constituyen los primeros aprendizajes del niño, los primeros pasos y los primeros errores. Atenderemos al desarrollo del movimiento, al control corporal, a las primeras manifestaciones de la comunicación y el lenguaje, a las pautas elementales de convivencia, así como a la relación social y al descubrimiento del entorno inmediato.

Por tanto, al hablar de *educación integral*, hablamos de **conjunto de personas, intenciones y acciones** en el entorno del niño.

Nuestros principios coinciden inevitablemente con los planteados desde la Ley Orgánica de Educación, en la que, aspectos tales como la **igualdad de oportunidades, la transmisión de valores o la formación personalizada** son parte fundamental de nuestro planteamiento.



Frente a casos de diversidad cultural y/o desventajas sociales que se presenten entre nuestros alumnos, la Escuela Infantil debe ser una excelente **precursora de la igualdad**. Es lugar idóneo de aprendizaje y convivencia.

En la primera etapa de crecimiento, el bienestar físico y afectivo es fundamental. Es tarea de todos que éste se alcance.

En este terreno, la transmisión de valores es fundamental. Será el quehacer diario el encargado de llevarlos a cabo, mediante una adecuada práctica profesional.

Haremos hincapié en herramientas básicas, como son **el juego y la creatividad**. Una personalidad creativa favorece aspectos tales como la intuición, la imaginación, el esfuerzo o la perseverancia, dotes indiscutibles para mejorar su inteligencia personal.

En este contexto, el funcionamiento y la supervisión de los espacios en los que se desenvuelve el niño es imprescindible. Entendemos los espacios como lugares idóneos para el esparcimiento y las relaciones sociales. Espacios, por tanto, para el desarrollo de sus capacidades afectivas.

Como grupo que conformamos, las tareas no serán fáciles ni el camino será llano. Sin embargo, es en esta línea en la que debemos aunar esfuerzos para allanar el camino y alcanzar objetivos propicios para el aprendizaje significativo de nuestros infantes.

Escuela Infantil *Saltimbanquis*



4. OBJETIVOS.

Los objetivos planteados por la L.O.E. para la etapa de Educación Infantil son los siguientes:

- *Conocer su propio cuerpo y sus posibilidades de acción.*
- *Aprender a explorar su entorno social.*
- *Adquirir progresivamente autonomía en sus actividades naturales.*
- *Desarrollar las capacidades afectivas.*
- *Aprender a relacionarse con los demás.*
- *Adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia y de relación social.*
- *Aprender a resolver los conflictos de forma pacífica.*

Nuestra Escuela está destinada al primer ciclo de Educación Infantil. Tomando como referencia los planteados por la L.O.E. por un lado, y los del Decreto 201/2008, de 30 de septiembre, de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes por otro, nuestros objetivos son los siguientes:

- Guardar y proteger física y moralmente a los niños/as asistentes al servicio.

Favorecer el pleno desarrollo de los niños y niñas.

- Apoyo a la familia para llegar a satisfacer las necesidades de los niños/as contribuyendo a la prevención y atención de las necesidades básicas de la infancia adecuado a la edad de cada uno.
- Ofrecer una educación de calidad desde los primeros meses de vida. Garantizando una intervención educativa que potencie y posibilite,



acorde a su edad, el desarrollo de iniciativas y decisiones del menor desde su competencia individual.

- Satisfacer las necesidades biológicas, cognitivas, educativas, emocionales y sociales de los niños/as establecido en el funcionamiento y organización del centro así como las condiciones materiales, ambientales y racionales más adecuadas.
- Ofrecer a los niños/as, desde su llegada hasta el momento de su salida del centro, una acogida que les proporcione cercanía, seguridad y protección, cubriendo en todo momento sus necesidades tanto básicas como afectivas según su edad.
- Potenciar el juego, el ocio constructivo y el contenido educativo del tiempo libre entendiéndolo como una necesidad del niño en todo momento.
- Realizar un estudio y evaluación integral de cada niño para proporcionar la alternativa a su cuidado más adecuada, garantizándole las necesidades que precise en cada circunstancia.
- Favorecer el camino de adaptación a la enseñanza obligatoria.
- Promover la socialización de los niños contribuyendo al desarrollo de las siguientes capacidades:
 - Conocer su propio cuerpo y sus posibilidades de acción: desarrollo del movimiento, el control corporal, primeras manifestaciones de comunicación.
 - Conocimiento de sí mismo, autonomía personal, los afectos y las primeras relaciones sociales.
 - Descubrimiento del entorno.
 - Los diferentes lenguajes: Conocimiento de sí mismo, autonomía personal, los afectos y las primeras relaciones sociales.
 - Relacionarse con los demás: desarrollo de pautas elementales de convivencia y relación.



- Desarrollar su capacidad de interpretación y de creatividad en la vida diaria, mediante la práctica del juego.
- Propiciar la autonomía y la responsabilidad hacia sí mismo y hacia lo que le rodea, mediante la observación y la exploración de su entorno más inmediato, para ir conociendo así su círculo, su modo de funcionamiento, y su comportamiento hacia el mismo.
- Desarrollar su autonomía a la hora de realizar las actividades cotidianas, tales como dominar su propio cuerpo, asumir iniciativas, y adquirir los hábitos básicos de cuidado de su salud.
- Fomentar su autoestima, motivando sus cualidades personales, pero también valorando sus límites y capacidades.
- Establecer relaciones afectivas satisfactorias, ayudándolo a expresar sus propios sentimientos, así como enseñarlo a respetar las diferencias entre iguales.
- Extrapolar las relaciones en la escuela hacia otros ámbitos más amplios y complejos, a través de las aportaciones del grupo y del aprendizaje dentro del mismo.
- Dar ejemplo de lo que es correcto, utilizando un lenguaje verbal y corporal adecuado a las situaciones, transmitiendo la importancia de enfrentar los problemas con decisión, pero con tranquilidad.
- Fomentar la participación de los padres como uno de los principales pilares en la mejora de la convivencia de los niños.
- Establecer y respetar las bases de la coordinación interna, básica para el adecuado desarrollo afectivo de los niños.
- Cubrir las necesidades físicas, afectivas, intelectuales y sociales en los niños de 0 a 3 años.



- Guardar y proteger a los niños, proporcionándoles una correcta atención, cuidado y afecto.
- Proporcionar una dieta completa y sana para un buen desarrollo durante el periodo de permanencia en el centro.

5. LÍNEA METODOLÓGICA.

Las características propias de nuestros destinatarios, con la urgencia de su *desarrollo socioafectivo*, de sus inicios en el lenguaje, de su control corporal, o de la adquisición básica de pautas para una convivencia feliz, convierten a los adultos en dependencia indiscutible en este proceso.

El trabajo a realizar con los niños estará basado en las experiencias, las actividades que desarrollemos, y el juego. Éste es una parte central. El trabajo de contacto con los niños a través del juego es agradecido y necesario.

(...) Diferentes personas procesan información en diferentes formas. Los educadores necesitan ser sensitivos a estos diferentes enfoques para el aprendizaje, porque diferentes niños en un aula aprenderán con más efectividad usando un enfoque en lugar de otro. Si el profesor usa sólo un acercamiento para el aprendizaje, éste satisfará mejor las necesidades de una porción de la clase, mientras que al resto le será más difícil realizar un buen progreso. (Anthony Gregory)

Es necesaria la enseñanza en la afectividad, pero también para la efectividad. Esto se consigue teniendo en cuenta los diferentes estilos de los niños, así como la estimulación que de su confianza y éxito se obtendrá al aplicar **un estilo de enseñanza común para todos, pero diferenciado para cada niño**. Para una correcta atención individualizada, tendremos en cuenta el nivel socioafectivo del niño.



5.1. Medidas de atención individualizada y de atención a la diversidad.

La organización del trabajo en el aula permitirá mejorar la organización en el centro. Las medidas para ello son las siguientes.

- Orientación constante a los padres, especialmente en el inicio del curso.
- Realizar actividades que propicien la participación de los padres.
- Utilizar un área diferenciada en el aula para el desarrollo específico de los niños.
- Para contribuir a su desarrollo físico, afectivo, e intelectual, debemos prodigar con el ejemplo, y sacar el mejor partido a las distintas actividades que en este sentido se planteen.
- Mostrar confianza y seguridad en el trabajo diario.
- Nuestro lenguaje verbal y no verbal son transmisores de conocimientos, que, a modo de *espejo* reflejarán lo aprendido. Las “etiquetas” a los niños pueden llegar a ser fruto de discriminación o perjuicios para estos. Evitarlas es un paso más dentro de *la educación para la igualdad*.
- El establecimiento de límites es absolutamente necesario, en especial en aquellos aspectos que suponen riesgo o peligro para el niño.
- Actuar bajo unas normas de comportamiento, y unos hábitos de conducta nos abre el camino hacia la eficiencia. Las normas deben tener un sentido, y el incumplimiento de las mismas, unas consecuencias. De forma consensuada, debe transmitirse la importancia del respeto hacia las normas. Esto lo haremos mediante la constancia y la confianza.
- Reforzamiento positivo cuando el comportamiento así lo requiera.



Debemos tener en cuenta que los niños atraviesan un **camino de adaptación** a medida que transcurren sus días en el centro. Los más pequeños inician un nuevo modo de vida, en un mundo nuevo, con niños y adultos nuevos.

Sin olvidar que estos niños tienen los mismos derechos y necesidades que el resto, debemos atender especialmente su aprendizaje en este periodo, atendiendo a su adaptación, transmitiremos confianza y serenidad, de modo que los niños, poco a poco, vayan sintiéndose parte del entorno.

Para favorecer este proceso, se tendrá en cuenta una propuesta específica para este periodo de adaptación en el Proyecto Curricular.

Los padres también son parte fundamental en este nuevo entorno. Al igual que los niños, deben adaptarse a la situación actual.

Partiendo de la base de que la Escuela Infantil favorecerá la conciliación entre la vida laboral y familiar de los padres, debemos favorecer su adaptación a la misma, bajo las pautas organizativas establecidas entre estos y el resto de la comunidad educativa.

Se atenderá bajo los mismos principios y objetivos a los **niños con Necesidades Especiales**. Como grupo de iguales que son, disfrutarán de los mismos derechos y deberes que el resto de sus compañeros, y mejorarán en su desarrollo personal. Para ello, se tendrán en cuenta una serie de medidas:

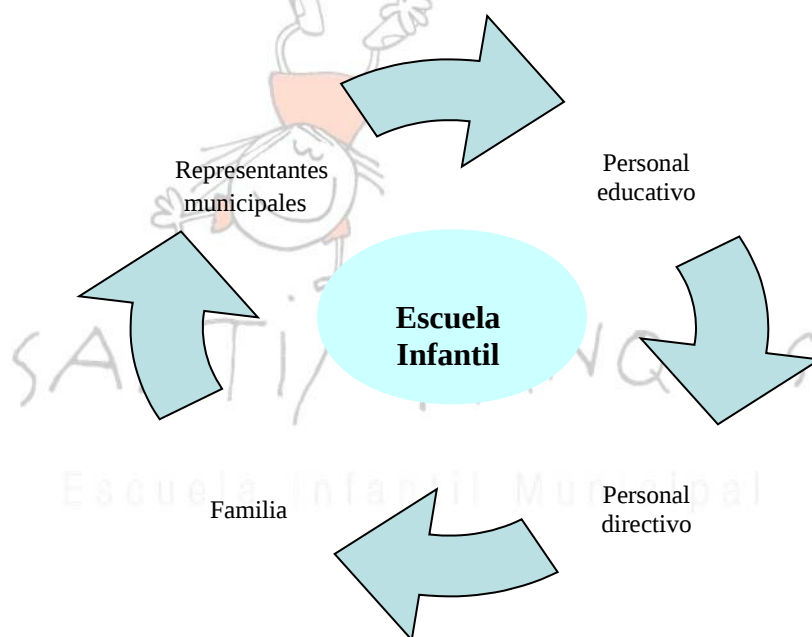
- Se realizarán las Adaptaciones Curriculares Individualizadas oportunas. Por otra parte, y apoyándonos en la *Ley Orgánica 2/2006, 3 de mayo, de Educación (Título II Equidad en la educación)*:
- *La escolarización del alumnado que presenta necesidades educativas especiales se regirá por los principios de normalización e inclusión y asegurará su no discriminación y la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el sistema educativo, pudiendo introducirse medidas de*



flexibilización de las distintas etapas educativas, cuando se considere necesario.

➤ *La identificación y valoración de las necesidades educativas de este alumnado se realizará, lo más tempranamente posible, por personal con la debida cualificación y en los términos que determinen las Administraciones educativas.*

- *Al finalizar cada curso se evaluarán los resultados conseguidos por cada uno de los alumnos en función de los objetivos propuestos a partir de la valoración inicial. Dicha evaluación permitirá proporcionarles la orientación adecuada y modificar el plan de actuación así como la modalidad de escolarización, de modo que pueda favorecerse, siempre que sea posible, el acceso del alumnado a un régimen de mayor integración.*





5. ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO, GESTIÓN.

5.1. Principios de organización.

La educación infantil queda obsoleta sin la participación de todos los componentes de la comunidad educativa. Partiendo de esta premisa, los agentes que componen el entorno socioeducativo del niño son el eje principal en su desarrollo. Equipo directivo, educadores, representantes municipales, padres y madres todos en conjunción.

En este sentido, la implicación de todos los agentes resulta esencial. Por tanto, la **coordinación** se presenta como un hecho **imprescindible**. Teniendo en cuenta la pluralidad que caracteriza a nuestros destinatarios, el carácter particular de nuestro territorio, y los objetivos planteados, factores tales como **el compromiso, la coherencia o la ética** deben ser constantes en este trabajo. Es conveniente mantener una organización fluida y concreta, siempre bajo los parámetros de la calidad y la eficacia.

5.2. Evaluación.

Partiendo de las edades y características del grupo de destinatarios para el que trabajamos, la evaluación de las distintas actividades y tareas se llevará a cabo de forma **continua y concisa**.

En base a los objetivos planteados para este nivel, es importante realizar una evaluación cualitativa y global, a través de distintas estrategias, que serán aquéllas que mejor encajen en el Proyecto Curricular de Etapa.

Cada niño dispondrá de una **ficha de evaluación**, en la que quedará reflejado el avance y las dificultades en sus capacidades.

Así pues, y al mismo tiempo que realizamos una evaluación de forma general, cada niño y su propio desarrollo determinará su evaluación, que

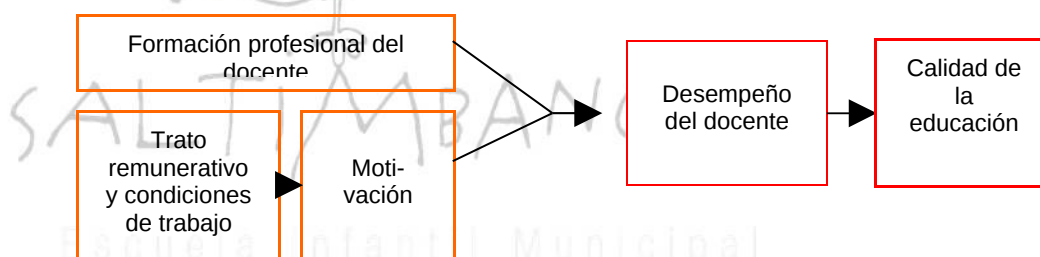


será única y diferente a la del resto. Es por ello que cada educador/a se encargará de estudiar y exponer una **evolución individualizada** de cada alumno.

Queda patente la importancia de la labor docente en esta franja de edad. Por tanto, se tendrá en cuenta igualmente la **evaluación de la práctica del personal** mediante distintas medidas:

- **Desempeño *laboral***: eficiencia en el servicio, asistencia y puntualidad; participación en el trabajo comunitario. (Se entiende por trabajo comunitario aquél que afecta a la convivencia del centro, y por tanto, el que incluye – además del resto de componentes – a las familias)
- **Méritos**: producción intelectual; actividad cultural; interés.

La finalidad última es la **dotar de calidad el servicio** que ofrecemos, en este caso, la educación que reciben nuestros niños.



Dentro de la evaluación global, debemos incluir a sus padres y al equipo educativo. La **coordinación** entre ambos es un factor determinante en este terreno.

La evaluación continuada se incluirá en la Programación General Anual. En ésta, además de concretarse las modificaciones oportunas del Proyecto, se determinará la evolución final de los niños.



5.3. Normas de Funcionamiento.

En vías de facilitar la convivencia en el centro, existen unas normas de funcionamiento dentro del mismo, cuyos destinatarios serán todos los que lo componen. Esto es, personal del centro, niños, familias y Administración Local.

Valores como el respeto hacia las diferencias será el principio fundamental de este funcionamiento. Ello incluye a la Escuela, los componentes, el material, las instalaciones y sus normas.

5.3.1. Acceso a la Escuela.

La información relativa a la matrícula de la Escuela Infantil, el procedimiento, la documentación, o las tarifas, así como el horario, o el proceso de altas y bajas en dicho centro, vendrá definida en la Ordenanza Municipal correspondiente.

5.3.2. Expediente.

La Escuela Infantil acorde con la legislación vigente, abrirá expediente personal de cada menor al inicio de la escolarización en la etapa de educación infantil. El expediente personal integrará distintos documentos, entre los cuales figurará la ficha personal, en la que se consignarán los datos personales de afiliación del menor, así como los datos familiares complementarios, la información médica, los resúmenes de escolaridad, los informes anuales y el informe final de evaluación; pudiéndose archivar además copia de los documentos personales y familiares que se consideren de interés.

Cada niño dispondrá de su ficha individualizada, en la que figurarán sus datos personales, de identificación y localización de sus tutores, sus datos sanitarios y de vacunaciones, y aquellos otros que se considere puedan tener importancia para su adecuado desarrollo físico, emocional e intelectual. El tratamiento de los datos contenidos en la ficha deberá cumplir con las garantías



y requisitos establecidos por la Ley Orgánica 1571999, de 13 de diciembre, de protección de Datos de Carácter Personal.

El niño/a solamente podrá ser recogido por las personas que figuran en la ficha de matrícula. En el caso de que fuera otra persona, debe avisarse al Centro y ésta debe venir con la correspondiente autorización escrita.

5.3.3. Sanidad.

- o El personal se hará un examen de salud anualmente para demostrar que no padece alguna enfermedad infecto – contagiosa ni defecto físico o psíquico que impidan el desempeño de las correspondientes funciones.
- o Todo el personal del centro dispondrá del carné de manipulador de alimentos vigente, según artículo 16 del DECRETO 201/2008, de 30 de septiembre, por el que se establecen los contenidos educativos y los requisitos de los centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Canarias.
- o En caso de que el niño presente enfermedad alguna, serán los padres los responsables de comunicarlo a la dirección del centro, mediante justificante médico, qué tipo de enfermedad sufre y el tratamiento de la misma.
- o Acompañará esta información con el diagnóstico correspondiente del médico cuando el niño muestre síntomas de enfermedad contagiosa, en cuyo caso no podrá acudir a la escuela, hasta que dicha enfermedad haya remitido.
- o Para reincorporarse a la escuela, es necesario el certificado del médico, en el que especifique que ya no presenta dicha enfermedad.



- o En el caso de que el niño no muestre enfermedad contagiosa, pero esté enfermo, los padres o tutores firmarán una autorización en la que figurará el tipo de enfermedad, la medicina y la dosis que debe tomar.
- o Cada niño tendrá su cartilla de vacunaciones, adjunta a su ficha individual.
- o Aquellos alumnos con Necesidades Educativas Especiales aportarán el informe médico correspondiente, que reflejará los problemas de desarrollo y de salud de carácter crónico, prolongado o de larga evolución, causados por la patología de origen y/o secuelas derivadas de su propia patología o de su tratamiento.
- o Si el niño presenta síntomas de alguna enfermedad durante su estancia en la Escuela, se realizará el protocolo de actuación correspondiente.



SALTIMBANQUIS

Escuela Infantil Municipal



5.3.4. Alimentación.

- o La alimentación se basará en los fundamentos de una alimentación saludable, acorde a la edad de los niños, sus características y su desarrollo.
- o Los menús deben estar elaborados de forma certificada por un nutricionista.
- o Se desarrollará un régimen de comidas acorde a las edades y necesidades de cada niño/a (diabéticos, problemas digestivos, celíacos, alérgicos, etc.).
- o En el caso de que algún niño padezca alergia a algún alimento, o deba realizar una dieta específica por motivos de enfermedad, deberá ser notificado por escrito por sus padres o tutores.
- o Con independencia de los casos mencionados anteriormente, no se atenderán solicitudes de modificación de menús por motivos religiosos o por decisión de la familia.
- o La alimentación de los niños forma parte fundamental de su desarrollo. Es por ello que se dispondrá del servicio que mejor convenga a su salud.
- o A las familias se les entregará copia del menú una vez al mes.
- o Los bebés de hasta 12 meses deben traer su comida desde casa.

5.3.5. Material.

- o Es responsabilidad de todo el personal del centro, el cuidado del material de las zonas comunes de la Escuela.
- o El material de cada aula y el cuidado del mismo es responsabilidad del/la educador/a de dicha aula.



- o El/la directora/a es la persona responsable de velar por el adecuado uso del material del centro y de gestionar los cambios o desperfectos en el mismo, a través de las instancias oportunas.
- o Existe un inventario del material del centro que debe revisarse anualmente.
- o Se llevará a cabo un registro del material nuevo – si lo hubiese - en cuyo caso se añadirá al inventario inicial.
- o No se sustraerá material de la Escuela bajo ningún concepto.
- o Aquellos daños ocasionados al material o a las instalaciones de la Escuela serán responsabilidad de la empresa prestadora de servicios. Se entienden por estos daños aquellos posibles no causados por los niños, y por tanto, los no causados por el propio deterioro del material o del uso que de éste se haga. Esto es, subtracciones, desperfectos o roturas graves en el mismo.
- o El centro dispone de hoja de reclamaciones, y de un buzón de sugerencias, a disposición de los usuarios.

5.3.6. Instalaciones.

- o El cuidado de las instalaciones del centro es responsabilidad del personal del mismo.
- o El/la directora/a será la persona responsable de informar sobre los perjuicios o beneficios que se produzcan sobre dichas instalaciones.
- o El centro dispone de instalaciones comunes y no comunes para todos los niños. Se velará por el cuidado de ambas, independientemente del grupo que acceda a ellas.
- o Las **instalaciones comunes** son: sala de psicomotricidad, comedor, patio de recreo, zona de aseo común.



- o Por otra parte, existen zonas con **acceso restringido** a los niños. Son las siguientes: la cocina, la oficina del personal (excepto los casos de aislamiento), zona de almacén, baños del personal, las entradas correspondientes al personal, el botiquín, el almacén o despensa, las instalaciones eléctrica y de gas.
- o Cada tutor/a será el/la responsable de su aula y de las instalaciones de la misma.
- o Las instalaciones de uso común serán compartidas por unos intervalos de tiempo, para cada grupo de niños, que vendrán determinados por el Régimen Interno del centro.
- o El acceso a las instalaciones eléctrica y de gas será exclusivo del personal del centro, debiendo estar debidamente cerrado a los niños su acceso en todo momento.
- o Es responsabilidad de la empresa de prestación de servicio el cuidado del aula en horario escolar. Es la entidad local la responsable de su uso en horario no lectivo.

SALTIMBANQUIS

Escuela Infantil Municipal



5.3.7. Servicios.

La Escuela Infantil Municipal *Saltimbanquis* ofrecerá a los niños una educación integral, centrada en el desarrollo de sus capacidades, mediante el trabajo conjunto entre los distintos componentes de la comunidad escolar.

La Escuela Infantil está dotada con el mobiliario y los enseres necesarios para el adecuado funcionamiento de dicho centro, y ofrece los siguientes servicios:

- **Servicio educativo:** A través del Proyecto Pedagógico Específico. Se centrará en distintos aspectos en el desarrollo del niño: aAutonomía personal y responsabilidad social; comunicación y creatividad; desarrollo socioafectivo. Se articulará mediante una programación anual acorde con la legislación vigente que incluya:
 - Los criterios pedagógicos para la elaboración del horario.
 - Apoyo a la familia en la complementación de las necesidades de los niños/as contribuyendo a la prevención y atención de sus necesidades básicas de infancia.
 - Proyecto educativo que contempla las siguientes áreas del trabajo con el menor: Identidad y Autonomía personal, descubrimiento del medio físico y social y por ultimo comunicación y representación.
 - Actividades formativas del profesorado y calendario de reuniones con la Comisión Técnica de Seguimiento y Calidad de La Escuela Infantil Saltimbanquis (C.S.C.E.I.)
 - Contenidos transversales, para la educación en la igualdad de oportunidades de ambos sexos, así como las adaptaciones curriculares o metodológicas a sus necesidades educativas concretas.
 - Promover la socialización y educación de los menores contribuyendo a las relaciones con los demás (desarrollo de pautas elementales de convivencia,



relación, y de actividades para el desarrollo de la personalidad del niño/a en las distintas áreas).

- **Servicio de cocina y comedor.**

El régimen alimenticio deberá poseer los nutrientes básicos para una completa alimentación y se comunicará a los padres y madres el menú semanal, para que estos a su vez complementen la dieta en casa a fin de lograr un total equilibrio nutricional del niño/a.

El menú del almuerzo constará de 2 platos (el primero será siempre de cuchara, sopas, potaje...) y el segundo de cada día del mes se ofrecerá uno distinto y por último una pieza de fruta o un lácteo, (esta dieta se les facilitará a los padres con menús mensuales a través de un tríptico ó folletos informativos). El menú del desayuno y merienda constará de zumo de frutas, lácteos y galletas.

- **Servicio de limpieza y mantenimiento:** consistirá en la limpieza diaria para garantizar la higiene y el buen estado de todo lo que corresponde a las instalaciones.

- **Servicio de atención a los menores:** servicio consistente en el cuidado de los niños/as inscritos en la Escuela Infantil durante su permanencia en el centro. Pensado para que los niños/as adquieran hábitos de higiene y socialización, trabajando también contenidos transversales para la educación en la igualdad de oportunidades de ambos sexos, así como las adaptaciones curriculares o metodológicas. Asimismo, se velará por la detección y valoración de posibles anomalías físicas, psíquicas y/o sensoriales, antes de que estas tengan un carácter irreversible, al tiempo que se desarrollarán tareas de prevención, detección y derivación de posibles situaciones de desprotección o riesgo cuando los hubiera.



- **Servicio de atención y educación de padres:** se centra en la prestación de apoyo y asesoramiento a las madres y padres o representantes legales en aspectos sociales y educativos referente a la educación de sus niños/as.
- **Servicio de guarda:** está creado con el fin de compatibilizar la vida laboral y familiar, para lo cual se establece un horario continuo de 7.30 de la mañana a 17.30 de la tarde.

5.3.8. Tiempos.

Los tiempos en los distintos horarios están basados en la seguridad de los niños y en la calidad del servicio para con los mismos. Esto es, los espacios deben disponer de un tiempo que respete su espacio y su aprendizaje.

6. COMUNIDAD EDUCATIVA.

6.4.1. Organización y coordinación de la comunidad educativa.

Por *Comunidad educativa* entendemos aquella comunidad que interviene, condiciona e influye en la educación del niño.

Así pues, personal educativo, padres y madres, agentes comunitarios o municipales son sus protagonistas.

El horario del personal facilitará la convivencia del centro. Los turnos se establecerán en base a las necesidades socioeducativas de los niños.

Como equipo de trabajo, existirá coordinación entre el equipo educativo por un lado, y entre este equipo y las familias, por otro.

Teniendo en cuenta que - y según establece la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación - *las Administraciones educativas y las Corporaciones locales coordinarán sus actuaciones, cada una en el ámbito*



*de sus competencias, para lograr una mayor eficacia de los recursos destinados a la educación y contribuir a los fines establecidos en esta Ley, y que las ofertas educativas dirigidas a personas en edad de escolarización obligatoria que realicen las Administraciones u otras instituciones públicas, así como las actuaciones que tuvieran finalidades educativas o consecuencias en la educación de los niños y jóvenes, deberán hacerse en coordinación con la Administración educativa correspondiente, se realizará un **trabajo de coordinación constante entre Escuela y Administración Local.***

6.4.2. Coordinación entre Administración Local y Escuela Infantil.

El seguimiento y coordinación se desarrollará según lo estipulado en la Ordenanza Municipal de prestación del servicio a la primera Infancia. En ella se recoge lo siguiente:

1. El Ayuntamiento de Villa de Arico, a través de sus servicios técnicos, podrá supervisar, en todo momento, la prestación de los servicios y trabajos en la Escuela Infantil, procurando no entorpecer la labor del mismo.
2. La empresa adjudicataria remitirá diariamente los partes de incidencias.
3. El seguimiento y control de la calidad del servicio prestado por cada escuela infantil municipal se llevará a cabo por las Comisiones de Seguimiento y Calidad de la Escuela Infantil (C.S.C.E.I.).
4. Las funciones de las Comisión de Seguimiento y Calidad de la Escuela Infantil (C.S.C.E.I.) serán las siguientes:
 - Impulso, coordinación y evaluación general de la ejecución del contrato con la empresa concesionaria que preste el servicio.



- Seguimiento y evaluación del proyecto educativo de la Escuela Infantil, lo que incluye el control periódico del correcto empleo de los recursos y la adecuada realización de las actuaciones previstas. Como consecuencia de estas labores de seguimiento y evaluación, se podrán introducir ajustes en el desarrollo del Proyecto Educativo a fin de alcanzar los objetivos propuestos.
 - Determinación y concreción del contenido de los proyectos educativos, valoración económica de los mismos y cronograma de las actuaciones.
 - Velar por la correcta aplicación de los recursos aportados por el Ayuntamiento y por la empresa adjudicataria, de tal manera que se garantice la eficacia en el cumplimiento de los objetivos de la Escuela Infantil.
5. La Comisión celebrará comisión ordinaria como mínimo una vez al mes, así mismo la Comisión celebrará sesiones extraordinarias cuando así lo solicite el Presidente o la cuarta parte de los miembros que lo constituyen.
6. Los objetivos de esta Comisión serán los siguientes:
- Aprobar y evaluar la Programación General Anual del centro.
 - Conocer los proyectos que presente el equipo docente.
 - Aprobar las normas de organización y funcionamiento del centro.
 - Conocer la resolución de conflictos disciplinarios.
 - Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
 - Promover la conservación y la renovación de las instalaciones y del equipo escolar.
 - Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales.



- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar, y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Elaborar informes oportunos, a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y sobre aquellos otros aspectos relacionados con la actividad del mismo.

La Programación General Anual será elaborada por el equipo directivo del centro, y tendrá en cuenta las deliberaciones y resultados de este trabajo de coordinación. La Programación General Anual incluirá:

- Los criterios pedagógicos para la elaboración de los distintos tiempos en los horarios.
- El Proyecto Educativo de Centro o las modificaciones del ya establecido.
- El Proyecto Curricular de Etapa, o las modificaciones correspondientes.
- El programa anual de actividades extraescolares o servicios complementarios.
- Una memoria administrativa que incluirá el documento de organización del centro, la estadística de principio de curso y la situación de las instalaciones y del equipamiento.

Escuela Infantil *Saltimbanquis*



6.4.3. Coordinación entre Familias y Escuela Infantil.

La coordinación entre las familias o tutores, y el centro, es un deber dentro de la programación del mismo. Para el desempeño de ésta, se establecerán distintos compromisos educativos, como:

- La existencia de un horario de atención a las familias, adaptado a las jornadas de éstas, de modo que facilitemos su asistencia.
- Será la dirección de la Escuela la encargada de establecer y llevar a cabo dichas reuniones.
- Se atenderá a las características diferenciadas de nuestros destinatarios a la hora de establecer parámetros con los mismos.
- Los derechos y deberes de las familias son comunes a todas.
- Al inicio del curso se entregará a las familias la información correspondiente a:
 - Las normas de convivencia de la Escuela.
 - Los derechos y deberes de las familias y de los alumnos.
 - Calendario y horarios de la Escuela.
 - Solicitudes oportunas.
- Las reuniones de coordinación entre familias y centro se basarán en la mejora del desarrollo del niño o niña. En base a esto, los puntos de interés son los siguientes:
 - Seguimiento y evolución del desarrollo de los niños y niñas.
 - Establecimiento y acuerdo de pautas según dicha evolución.
 - Notificación de modificaciones que puedan afectar a la rutina de los niños y niñas.
 - Programación de actividades a desarrollar por los padres o tutores.
 - Propuestas de mejora.



7. NORMAS DE CONVIVENCIA.

Convivir, el acto de la relación, supone correspondencia, con la familia, con el vecino, con el barrio, con la sociedad,... corresponsabilidad que no puede entenderse sin participar. La participación ciudadana -empleada hasta la saciedad, por partidos e instituciones, en el término jamás en la práctica- más allá de recurso dialéctico de la retórica en la oratoria y la teoría, es el transporte colectivo idóneo para hacer el itinerario, el viaje hasta el final del trayecto, llegar a la ciudadanía plena.

“La Convivencia”

Rafael

Fuentes

Normas de convivencia entendidas como aquellas pautas a seguir por toda la comunidad educativa. En base a ello, existen unos derechos y deberes para sus componentes. La Administración Local y la dirección del centro supervisarán el cumplimiento efectivo de las correcciones de dichas normas, en los términos en que hayan sido impuestas.

Escuela Infantil Saltimbanquis



7.1. Derechos y deberes del personal directivo

7.1.1. Deberes del personal directivo.

- El trabajo desarrollado por el equipo educativo (reuniones de trabajo, incidencias, anécdotas) quedará reflejado en los informes oportunos, cuyo registro gestionará el/la directora/a del centro.
- Establecer las reuniones de trabajo oportunas.
- Comunicar dichas reuniones a los componentes de las mismas.
- Asistir puntualmente a su jornada laboral y a sus obligaciones dentro de ésta.
- Gestionar las reuniones oportunas con los padres.
- Velar por la continuidad de esas reuniones.
- Responder por las acciones que se realizan en el centro a lo largo del año.
- Gestionar, analizar y evaluar el trabajo del equipo educativo.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas o morales, la integridad y dignidad personal de los alumnos y cualquier persona de la Comunidad Educativa.
- Cumplir todo lo dispuesto en las leyes educativas, así como lo concerniente a cumplimentación de documentos, elaboración y desarrollo de programaciones, etc.
- Evitar manifestaciones de desprecio, insultos y cualquier otra acción que afecte a los alumnos a otros maestros, o a cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
- Trabajar con objetividad, haciendo públicos los criterios de evaluación y promoción tanto de alumnos como de trabajadores.
- Velar por la confidencialidad de toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares de los alumnos.



- Respetar los locales, materiales, archivos y documentos del Centro.
- Promover la participación y la colaboración entre los compañeros.
- Promover la participación de las familias en la vida del centro.

7.1.2. Derechos del personal directivo.

- Ser informado de todo lo referente a la actividad del Centro.
- Disponer del material necesario para el desarrollo de su función docente.
- Participar en la elaboración de las normas del Centro.
- No ser interferido en su labor docente por los demás compañeros.
- Ser respetado en su integridad y dignidad profesional.
- Usar las instalaciones del Centro.
- Elegir el material didáctico para los niños, teniendo en cuenta el Proyecto Curricular de Etapa y los objetivos planteados en el Proyecto Educativo de Centro.

SALTIMBANQUIS

Escuela Infantil Municipal



7.2. Derechos y deberes del personal docente.

7.2.1. Deberes del personal docente no directivo.

- Asistir a todas las reuniones de las que sea miembro.
- Asistir puntualmente a las clases.
- Velar por la seguridad de su grupo de niños.
- Comunicar lo antes posible al director/a cualquier retraso o ausencia a fin de poder tomar medidas oportunas.
- Comunicar lo antes posible al director/a cualquier incidencia en el aula que intervenga en el correcto desempeño de su trabajo o en el adecuado desarrollo de los niños.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas o morales, la integridad y dignidad personal de los alumnos y cualquier persona de la Comunidad Educativa.
- Cumplir con todo lo dispuesto en las leyes educativas.
- Evitar manifestaciones de desprecio, insultos y cualquier otra acción que afecte a los alumnos, a los compañeros, o a cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
- Evaluar con objetividad siempre, haciendo públicos los criterios de evaluación y promoción de los niños.
- Gestionar el control diario de los niños, mediante la observación directa y la revisión de sus carpetas educativas.
- Guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares de los alumnos.
- Respetar los locales, materiales, archivos y documentos del Centro.



7.2.2 Derechos del personal docente.

- Ser informado de aquello referente a la vida de los niños, que afecte a su trabajo educativo con estos.
- Disponer del material necesario para el desarrollo de su función docente.
- Participar en las modificaciones del Régimen Interno del Centro.
- No ser interferido en su labor docente por los demás compañeros.
- Ser respetado en su integridad y dignidad profesional.
- Usar las instalaciones del Centro.
- Adecuar el material didáctico para los niños, en función de sus capacidades.

7.3. Derechos y deberes del personal no docente.

7.3.1. Deberes del personal no docente.

- Asistir puntualmente a su jornada laboral.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas o morales, la integridad y dignidad personal de los alumnos y cualquier persona de la Comunidad Educativa.
- Comunicar lo antes posible al director/a cualquier retraso o ausencia a fin de poder tomar medidas oportunas.
- Evitar manifestaciones de desprecio, insultos y cualquier otra acción que afecte a los alumnos, a los compañeros, o a cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
- Respetar los locales, materiales, archivos y documentos del Centro.

7.3.2. Derechos del personal no docente.

- Disponer del material necesario para el desarrollo de su función.



- No ser interferido en su labor por los demás compañeros.
- Ser respetado en su integridad y dignidad profesional.
- Usar las instalaciones del Centro, acordes a su labor dentro del mismo.

7.4. Derechos y deberes de los niños.

7.4.1. Deberes del alumnado.

Teniendo en cuenta la franja de edad de los niños, y, como principales destinatarios y beneficiarios de las normas del centro, disponen de unos derechos y deberes dentro de éste.

Aquellos que no puedan asumir o cumplir debido a sus características personales, serán fomentados por el/la educador/a mediante el trabajo continuado y diario con los niños, a través del ejemplo y la ejemplificación.

- Constituye un deber de los alumnos la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- Los alumnos deben respetar el Proyecto Educativo y las normas del centro.
- Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- Los alumnos tienen el deber – de forma voluntaria o no - de participar en la vida y funcionamiento del centro.
- Permanecer en el recinto del Centro durante la jornada escolar, sin ausentarse del mismo, salvo casos justificados, con autorización de los padres o tutores.



- Cada niño dispondrá de una carpeta educativa, en la que deberá guardar todos los trabajos que realicen en el centro.

7.4.2. Derechos del alumnado.

- Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- El pleno desarrollo de la personalidad del alumno exige una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio.
- Todos los alumnos tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a la enseñanza.
- La igualdad de oportunidades se promoverá mediante:
 - a) La no discriminación por razón de raza, sexo, capacidad económica; nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales ó psíquicas, ó cualquier otra condición ó circunstancia ó personal ó social.
 - b) El establecimiento de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
 - c) La realización de políticas educativas de educación y de integración.
- Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.
- A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos, los educadores tendrán una comunicación fluida con éstos y sus padres en lo relativo a las valoraciones sobre el desarrollo socioafectivo de los niños y la marcha de su proceso de



aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

- Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad dentro del centro se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones. Esto derecho se garantizará mediante:
 - a) La información, antes de formalizar la matricula sobre el proyecto educativo y sobre el carácter propio del centro.
 - b) El fomento de la capacidad y actitud critica de los alumnos que posibilite a los mismos la realización de opciones de conciencia en libertad.
 - c) La elección por parte de los alumnos o, en este caso de sus padres o tutores, de la formación religiosa o moral que resulte acorde con creencias o convicciones, sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna.
- Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo se objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- El Centro está obligado a guardar reserva sobre toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno. No obstante, el centro comunicará a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para los alumnos o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de la protección de los menores.



- Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que se merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
- Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones del centro con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y complementarias, y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.
- Los alumnos tienen derecho a percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural.
- En casos de accidente o de enfermedad prolongada, los alumnos tendrán derecho a la ayuda precisa, ya sea a través de la orientación requerida, material didáctico y las ayudas necesarias, para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.
- Los actos que se produzcan en el ámbito del centro que no respeten los derechos de los alumnos, o cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de dicho derecho, el Director del centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesado y consulta, en su caso, al equipo de coordinación del centro.



7.5. Derechos y deberes de las familias.

7.5.1. Deberes de las familias.

- Respetar y cumplir las normas del centro.
- Respetar los horarios que establece el centro.
- Aportar la información necesaria para la correcta estancia de los niños en el centro.
- Acudir a las reuniones de coordinación con el/la directora/a.
- Los padres o tutores de los niños deberán comunicar cualquier cambio de domicilio del niño, o cualquier otro dato de interés.
- Fuera del horario establecido, serán los padres o tutores legales, los responsables del total cuidado de los niños.

7.5.2. Derechos de las familias.

- Disfrutar de las distintas actividades familiares que realice el centro.
- Ser informadas sobre el Reglamento del Régimen Interno del centro, y se les entregará copia de sus derechos y deberes para con el mismo.
 - Informarse del progreso y evaluación de sus hijos mediante las reuniones oportunas.
 - Percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico o sociocultural.
 - Formar parte en la toma de decisiones del centro.
 - Ofrecer al centro propuestas de mejora.



7.6. Derechos y deberes de la Administración Local.

7.6.1. Deberes de la Administración Local.

- Prestar el servicio de mantenimiento del material y las instalaciones de la Escuela, atendiendo a los criterios establecidos en la Ordenanza Municipal.
- Ofrecer las condiciones de seguridad y protección precisas en las instalaciones de la Escuela.
- Mantener la coordinación necesaria con la Empresa de prestación de servicio para el adecuado funcionamiento de la Escuela.
- En cuanto a los recursos humanos, y según lo establecido en la Ordenanza Municipal, el Ayuntamiento cubrirá las necesidades técnicas y administrativas para la adecuada coordinación con la Escuela.
- Asistir y participar en las decisiones y reuniones de coordinación establecidas con la Escuela.
- Debe garantizar el acceso de los niños a la Escuela, en los términos que establece la Orden de 20 de septiembre de 1994 (BOC nº 122, de 5.10.94), de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, por la que se regula la concesión de plazas en las Escuelas Infantiles dependientes de la dirección General del Menor y Familia.
- Aprobar y cumplir las normas de funcionamiento del Régimen Interno de la Escuela.
- Gestionar todos los datos concernientes a los niños matriculados en la Escuela.



- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas o morales, la integridad y dignidad personal de los alumnos y cualquier persona de la Comunidad Educativa.
- Valorar las necesidades de material didáctico y lúdico según las necesidades socioeducativas de los niños.

7.6.2. Derechos de la Administración Local.

- Ser informado de los acontecimientos que afecten al correcto funcionamiento de la Escuela.
- Todas las recogidas en el Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio.

7.7. Derechos y deberes de la empresa de prestación de servicio.

7.7.1. Deberes de la empresa de prestación de servicio.

- Prestar el servicio objeto de contrato, con las características indicadas y personal mínimo contemplado en el Pliego de Prescripciones Técnicas correspondiente.
- Ejecutar el modelo de gestión organizativo y pedagógico de la Escuela, con las modificaciones y ajustes que introduzca el Ayuntamiento en el modelo de gestión propuesto por el contratista en su oferta.
- Cumplir con las instrucciones y directrices que le sean dadas desde el Ayuntamiento.
- Facilitar el acceso a las instalaciones y a la documentación de que disponga, a los técnicos municipales responsables del seguimiento del servicio.



- Aportar al ayuntamiento los informes de gestión e informaciones que le sean demandados, y, en todo caso, la memoria anual referida a cada curso escolar.
- Mantener al día y custodiar los expedientes de los niños. El Ayuntamiento tendrá acceso en todo momento a los expedientes, e incluso recabar copias de los mismos.
- Informar periódicamente al Ayuntamiento de las faltas de asistencia y bajas que pudieran producirse a lo largo del curso escolar.
- Comunicar a la Concejalía de Servicios Sociales cualquier circunstancia anómala observada en los niños que pueda presuponer indicio de posibles situaciones de riesgo.
- Presentar al Ayuntamiento detalle de las quejas recibidas de los usuarios y de las respuestas a las mismas.
- Presentar, al inicio de la prestación de servicio, la relación nominal de su plantilla, especificando cualificación profesional y los cometidos asignados, informando puntualmente de las modificaciones que se puedan producir en su plantilla, y que afecten al servicio.
- Establecer las fórmulas precisas para la adecuada atención a los niños, procediendo a la pronta sustitución del personal en caso de urgencia por enfermedad u otras. Conforme a la normativa vigente, los niños deberán estar atendidos en todo momento por personal cualificado.
- Colaborar con el ayuntamiento en actividades de gestión o comunicación en las relaciones con los beneficiarios, conforme a las directrices que se establezcan por este Ayuntamiento.
- Valorar las necesidades de material didáctico y lúdico y ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento para su estudio, y, si procede, para su dotación.



- Aportar los medios materiales necesarios para una adecuada gestión administrativa del servicio.
- Emplear adecuadamente el nombre del Ayuntamiento e identificación del servicio, así como su escudo o logotipo, conforme a las directrices que le sea dadas por la Entidad. La correcta identificación de la Escuela Infantil como recurso de titularidad municipal y de la empresa como contratista.
- Abstenerse de colocar publicidad en las instalaciones sin la preceptiva autorización del Ayuntamiento.

7.7.2. Derechos de la empresa de prestación de servicio.

- Ser informada de las modificaciones que en materia de gestión de la Escuela Infantil se lleven a cabo y que afecten a la labor dentro de la misma.
- Participar en la toma de decisiones sobre el material de la Escuela.
- Todas las reguladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas de Contratación del Servicio de gestión de la Escuela Infantil Saltimbanquis.

SALTIMBANQUIS

Escuela Infantil Municipal



7.8. Conductas perjudiciales para la convivencia en la Escuela.

No podrán corregirse las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sin la previa instrucción de un expediente, que, tras la recogida de la información necesaria, se acuerde por la Comisión de Seguimiento y Calidad de la Escuela Infantil (C.S.C.E.I.).

Estas conductas atañen a niños, padres y personal del centro.

Se consideran **conductas gravemente perjudiciales** para la convivencia en el centro:

- Los actos de indisciplina, injuria u ofensa graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- La reiteración en un mismo año de conductas contrarias a las normas de convivencia establecidas en este Reglamento.
- La agresión grave, física o moral contra los demás miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por cualquiera de las razones enumeradas en este reglamento.
- Los daños graves causados por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del centro, o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
- Los actos injustificados, que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.



8. MECANISMOS DE PREVENCIÓN, DE CORRECCIÓN Y DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Un objetivo claro dentro del quehacer de la Escuela es el de **mejorar**. Mejorar en la calidad del servicio supone aprender a prevenir determinadas situaciones, y progresar en aquellas que ya nos favorecen. Los beneficiarios de este progreso seremos todos.

Para afrontar esta situación, existen varias alternativas posibles, como por ejemplo, la propuesta de proyectos, o la coordinación con los servicios municipales.

8.1. Presentación de Proyectos.

Desde la Escuela se propondrán iniciativas de mejora, mediante distintos proyectos, que se elaborarán entre el equipo educativo, y se expondrán y aprobarán en las reuniones de coordinación entre el personal directivo y el ayuntamiento.

Estas propuestas deberán estar dirigidas al cumplimiento de los objetivos planteados en este Programa. Incluirán decisiones comunes, que habrán sido consensuadas entre el equipo educativo del centro, y aprobadas por la dirección.

8.2. Coordinación el Ayuntamiento.

La coordinación entre el Ayuntamiento y la Escuela es un factor elemental para el adecuado desarrollo de ésta y estará regulado según lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas de Contratación del Servicio..



- 8.3. Revisiones de la Programación.
- 8.4. Memorias anuales que realiza el equipo del centro.
- 8.5. Informaciones esporádicas recibidas por las familias. Estos datos serán de gran relevancia, y nos ayudarán a facilitar el adecuado desarrollo de los niños.
- 8.6. Revisiones del Proyecto Educativo en su totalidad. En esta revisión intervendrá toda la comunidad educativa. Para ello, se establecerán reuniones para los distintos sectores, en las que cada uno aportará su propuesta. Por último, se creará una Comisión común, en la que participarán todos los sectores, y, en base a las distintas aportaciones, se elaborará un documento definitivo que deberá ser aprobado entre la dirección y el ayuntamiento.
- 8.7. A.C.I.s. Las *Adaptaciones Curriculares Individualizadas* para niños con Necesidades Educativas Especiales serán incluidas dentro del Proyecto Curricular, de modo que los niños disfruten de una educación basada en los principios de la igualdad y la equidad.

SALTIMBANQUIS

Escuela Infantil Municipal