



---

## **REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESCUELA INFANTIL**

La Orden EDU/137/2012 establece nuevos criterios de admisión en las Escuelas Infantiles de la Comunidad de Castilla y León.

La Orden EDU/157/2013, de 22 de marzo, modifica la Orden EDU/137/2012 en sus artículos 10.4, 13.1, inciso d del artículo 17.1 y el artículo 18.3

### **Artículo 1.- Finalidad.**

Las finalidades del presente reglamento son:

1. Regular el funcionamiento del servicio de cuidado de niños de 4 meses a 3 años y de niños de hasta 12 años en periodos no lectivos siempre que no se desarrolle en el Municipio el programa CONCILIAMOS u otros para la atención de estos menores en periodos no lectivos, en el municipio de San Cristóbal de Segovia.
2. Regular el procedimiento de admisión que comprenderá la adjudicación de plazas para la atención de los menores de 3 años, así como el servicio de niños hasta 12 años en periodos no lectivos en su caso.

### **Artículo 2.- Ámbito de aplicación.**

El Ámbito de aplicación de la normativa del presente reglamento afecta a todas las personas que hacen uso de del servicio de cuidado de niños de 4 meses a 3 años y de niños de hasta 12 años en periodos no lectivos en el municipio de San Cristóbal de Segovia, y a cuantos soliciten su ingreso en la misma.

### **Artículo 3.- Destinatarios.**

- 1.- Las plazas tendrán como destinatarios los niños cuya edad esté comprendida entre las dieciséis semanas y los tres años.
- 2.- Excepcionalmente, cuando las circunstancias sociolaborales de la familia lo justifiquen, podrán atenderse niños de 12 a 16 semanas, siempre que existan unidades para niños menores de 1 año.
- 3.- No podrá solicitarse plaza cuando el niño cumpla la edad de tres años durante el año de presentación de la solicitud.

### **Artículo 4.- Gestión.**

1. El Ayuntamiento realizará la coordinación pedagógica y administrativa de servicio de cuidado de niños de 4 meses a 3 años, así mismo gestionará la asistencia de niños de hasta 12 años en periodos no lectivos.
2. Estará dotada de los profesionales especializados necesarios, con funciones definidas, conforme a la normativa vigente.
3. El Ayuntamiento podrá firmar convenios con otras administraciones Públicas a fin de disponer para los mismos de los recursos necesarios para su desarrollo.

### **Artículo 5.- Usuarios y número de plazas.**

Las personas que deseen hacer uso de este servicio deberán solicitar por escrito en el Ayuntamiento. Las solicitudes se formularán en modelo normalizado que se suministrará a los interesados, debiendo acompañar a la misma, si fuese necesario, la documentación que se relaciona en el artículo 9.

La Escuela Infantil tendrá, como máximo el siguiente número de alumnos por unidad:

- Unidades para niños menores de un año; 1/8.
- Unidades para niños de uno a dos años: 1/12



- Unidades para niños de dos a tres años: 1/15.

Se diferenciará entre dos tipos de usuarios:

- Usuarios habituales; matriculaciones por periodos mínimos de un mes
- Usuarios esporádicos; Matriculaciones por días u horas sueltos.

#### **Artículo 6.- Horario del Centro.**

1. El servicio semanal se desarrollará de lunes a viernes durante y el horario se extenderá entre las 07.30h y las 15.30h, el horario se podrá ver modificado según las necesidades y tras aprobación por parte de la Comisión Municipal de Valoración del Servicio de Escuela Infantil.
2. No se permiten visitas injustificadas o sin previo aviso en el periodo de adaptación de los niños establecido por las educadoras responsables, si ellas así lo deciden.
3. Fuera del horario del servicio contratado, el Ayuntamiento no se hará responsable de los niños que permanezcan en el Centro.
4. En cualquier caso, ningún niño deberá permanecer más de ocho horas en la Escuela Infantil

La posible utilización del horario ampliado superior a las ocho horas por parte de los niños exige de los padres y/o tutores la justificación documental de su necesidad

#### **Artículo 7.- Calendario, festivos y vacaciones.**

La Escuela Infantil prestará sus servicios a los niños de lunes a viernes todos los días no festivos durante once meses al año, de septiembre a julio ambos inclusive.

Al inicio del curso el Ayuntamiento comunicará a los padres las fechas en que permanecerá cerrada la guardería, bien por fiestas locales o por vacaciones del personal.

#### **Artículo 8.- Condiciones de uso.**

- a) Los niños que utilicen el servicio de cuidado de niños deberán ser menores de 3 años y mayores de 4 meses y no padecer enfermedad infectocontagiosa.
- b) Los niños que utilicen el servicio de cuidado de niños en periodos no lectivos deberán ser menores de 12 años.
- c) Los padres de estos niños deberán aceptar las normas de funcionamiento del Centro.

#### **Artículo 9.- Condiciones de admisión.**

1. El competente para designar usuarios será el Ayuntamiento.

Los niños para los que se solicita la plaza deberán tener la edad establecida en el artículo 2.

2. Tendrán derecho a reserva de plaza para los cursos posteriores, los niños que figuren empadronados junto con uno de sus progenitores o tutores, en el municipio de San Cristóbal de Segovia. (Siempre que se mantenga el empadronamiento)
3. El primer requisito será cumplimentar una solicitud de reserva de plaza aportando una fotocopia compulsada de empadronamiento del niño/a y del domicilio y localidad de residencia.
4. Tendrán preferencia los niños empadronados al menos con uno de sus progenitores o tutores, en el municipio de San Cristóbal de Segovia.

A los efectos de este Reglamento se entiende por familia además del menor que da lugar a la admisión en la Escuela Infantil, la unidad formada por todas aquellas personas que convivan en un mismo domicilio relacionadas entre sí:



---

- las integradas por los cónyuges no separados legalmente, las uniones de hecho y los hijos, los menores acogidos o las personas tuteladas que convivan.

- la familia monoparental, entendiéndose aquel supuesto en el que el menor convive exclusivamente con uno de los padres en los siguientes casos: o Viudedad o Separación o divorcio o Cuando el menor ha sido reconocido únicamente por uno de los padres. En el supuesto de que en el Libro de Familia consten los dos progenitores, sólo se considerará la familia como monoparental en el caso de viudedad, o cuando se aporte sentencia de separación o divorcio.

Excepcionalmente se podrá valorar otra documentación oficial acreditativa de que el menor está a cargo exclusivamente del solicitante (como por ejemplo medidas provisionales dictadas por autoridad judicial o administrativa).

En cualquier caso, se considerará la situación de convivencia en la fecha de solicitud.

Los requisitos deberán cumplirse en la fecha de la correspondiente solicitud, excepto el de la edad que vendrá referido a 31 de diciembre del año en que se solicita la plaza. No obstante, podrá solicitarse plaza para los niños en fase de gestación cuando su nacimiento esté previsto que tenga lugar con 16 semanas de antelación al comienzo del curso

En las convocatorias ordinarias anuales, cuando el número de plazas vacantes en la Escuela Infantil fuese superior al de los solicitantes que cumplieran las condiciones establecidas se realizará una convocatoria extraordinaria cuando el Ayuntamiento lo estime oportuno. Para la adjudicación de dichas plazas se aplicará el baremo establecido en el presente Reglamento

Se establecen una serie de supuestos extraordinarios de admisión, en los cuales el acceso a la plaza no estará sujeto al cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 3 del presente artículo:

- Niños tutelados o cuya guarda haya sido asumida por la Junta de Castilla y León.
- Cuando las circunstancias socio familiares originen la adopción de medidas protectoras de tutela o guarda del niño.
- Cuando se originen carencias o dificultades en la atención a las necesidades básicas que los niños precisan y que supongan dificultades para atenderles adecuadamente, no requiriendo en principio la separación de medio familiar.
- Cuando exista violencia de género.
- Cuando hubiera quedado en lista de espera algún menor nacido de parto múltiple o adopción simultánea cuyo hermano o hermanos hubieran resultado admitidos en el proceso general de admisión. Se equiparán a esta situación los nacimientos o adopciones independientes producidas en el seno de una familia en un periodo de doce meses.

#### **Artículo 10.- Comisiones Municipales de Valoración.**

La Comisión Municipal de Valoración del Servicio de Escuela Infantil estará compuesta por los siguientes miembros:

- El/la Alcalde/sa del Ayuntamiento de San Cristóbal de Segovia.
- El Concejales de Educación y un Concejales representante de cada grupo político.
- Un trabajador del Centro del servicio de cuidado de niños.

Actuará como Secretario de la Comisión con voz, pero sin voto, quien sea designado por la Alcaldía de entre el personal municipal o de entre sus propios miembros, en tal caso



---

mantendrá sus derechos de voz y voto.

Son funciones de la Comisión Municipal de Valoración y Admisión:

- a) Garantizar el buen funcionamiento del proceso de admisión, según lo establecido en este Reglamento.
- b) Valorar las solicitudes conforme a los criterios establecidos en el presente Reglamento y elaborar la relación provisional de admitidos y listas de espera.
- c) Determinar el número de plazas vacantes de la Escuela Infantil.
- d) Proponer la asignación de tarifas al Ayuntamiento, según lo establecido en la ordenanza reguladora del precio público para este servicio.
- e) Recabar de los solicitantes la documentación adicional que precise para la justificación de las situaciones y circunstancias alegadas.
- f) Informar las reclamaciones que en su caso se presenten.
- g) Velar para que la Escuela Infantil facilite a los padres o tutores que lo soliciten y exponga en su tablón de anuncios la siguiente información:
  - Unidades en funcionamiento en la Escuela Infantil.
  - Normativa reguladora de la admisión de alumnos en la Escuela Infantil.
  - Número posible de plazas vacantes en cada una de las unidades para el año académico al que se refiere el proceso de admisión.
  - Plazo de formalización de solicitudes y de matriculación.

#### **Artículo 11.- Reserva de plazas y nuevo ingreso. Solicitud de plaza y resolución.**

Los niños que ingresen en la Escuela Infantil tendrán derecho a la reserva de plaza para los cursos posteriores, siempre que se acredite que siguen cumpliendo los requisitos establecidos

El plazo de solicitud de reserva de plaza, tanto de los niños/as que ocupan plaza en el año anterior, como los nuevos solicitantes, será durante el mes de mayo.

Las plazas que no se hayan reservado serán consideradas como de nuevo ingreso, y serán objeto de la correspondiente convocatoria pública por parte del Ayuntamiento de San Cristóbal de Segovia.

Las listas provisionales de admitidos y lista de espera, por orden de puntuación, se publicarán en la primera quincena del mes de junio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En la Escuela Infantil se reservará, para niños con discapacidad física, psíquica o sensorial, con minusvalía reconocida igual o superior al 33% o en riesgo de exclusión, hasta un 10% del total de las plazas, pasando las que no se cubran por este turno al régimen general de acceso. En el caso de existir más solicitudes que reserva de plaza, se aplicará el baremo previsto en este Reglamento. No obstante, la Comisión Municipal de Valoración y Admisión decidirá la admisión o inadmisión en la Escuela Infantil atendiendo a la capacidad del mismo para prestar la debida atención al niño discapacitado, en función del grado o características de su minusvalía.

Los alumnos que hayan solicitado la reserva de plaza tendrán garantizada la continuidad en la Escuela Infantil sin necesidad de someterse a un nuevo proceso de admisión.

Al objeto de disponer de la información necesaria que permita conocer las plazas vacantes en la Escuela Infantil, el responsable de la misma enviará las solicitudes de reserva de plaza en los tres días siguientes hábiles a la fecha de finalización del plazo de presentación



de solicitudes, al Presidente de la Comisión Municipal de Valoración y Admisión.

Las solicitudes de nuevo ingreso irán dirigidas al Alcalde del Ayuntamiento, ajustándose al modelo que se facilitará en las propias oficinas del Ayuntamiento de San Cristóbal de Segovia y en la Escuela Infantil. El plazo de presentación será el indicado en la correspondiente convocatoria.

Si las solicitudes no estuviesen debidamente cumplimentadas o no se acompañasen de la documentación exigida, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciese, se le considerará desistido de su petición, previa resolución en tal sentido, conforme a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, podrán presentarse en las oficinas del Ayuntamiento de San Cristóbal de Segovia en los siguientes supuestos:

- Niños tutelados o cuya guarda haya sido asumida por la Junta de Castilla y León.
- Cuando las circunstancias socio familiares originen la adopción de medidas protectoras de tutela o guarda del niño.
- Cuando se originen carencias o dificultades en la atención a las necesidades básicas que los niños precisan y que supongan dificultades para atenderles adecuadamente, no requiriendo en principio la separación de medio familiar.
- Cuando exista violencia de género.
- Cuando exista riesgo de exclusión.

En estos supuestos, las solicitudes se tramitarán si aún no hubiese concluido el procedimiento de adjudicación de plazas. Si hubiera finalizado dicho procedimiento, se procederá a la tramitación de las solicitudes y, en el caso de cumplir éstas los requisitos establecidos, informará a los interesados sobre la inexistencia de plazas vacantes y su inclusión en la lista de espera.

#### **Artículo 12.- Matrícula.**

1. Los padres o tutores de los niños ya matriculados en la Escuela Infantil, presentarán la solicitud de reserva de plaza, dirigida al Alcalde del Ayuntamiento de San Cristóbal de Segovia, en el propio centro, el cual les facilitará el impreso según modelo, durante los quince primeros días naturales del mes de abril anterior al comienzo de cada curso.

##### **A) Niños habituales:**

a. La matrícula deberá formalizarse en la escuela infantil correspondiente antes del 30 de junio de cada año, mediante la presentación del modelo de formalización, aportando los siguientes documentos:

- Fotocopia de la cartilla o tarjeta de la Seguridad Social o del Seguro Médico donde esté inscrito el niño.
- Copia de la tarjeta de la Seguridad Social o del seguro médico donde esté inscrito el niño.
- Copia de la cartilla de vacunaciones del niño.
- Tres fotografías del niño, de tamaño carné.
- Ingreso bancario de la matrícula.

b. La matrícula se realizará por la totalidad del año escolar, y no podrá periodificarse la inscripción por menor plazo, siendo obligatorio el pago del precio público



---

mínimo mensual establecido desde el uno de septiembre al treinta y uno de Julio del año siguiente, fecha en que termina curso lectivo.

c. Los niños matriculados con posterioridad al 31 de diciembre del año en curso, no tendrán derecho a reserva de plaza para el curso siguiente.

d. También podrán efectuarse matriculaciones por periodo mensual de niños cuando la necesidad de conciliación así lo exija, en tal caso deberán aportar la documentación prevista.

B) Niños usuarios esporádicos: La solicitud de acceso al servicio deberá formalizarse por escrito con una antelación mínima de tres días hábiles anteriores a la necesidad de uso acompañando el justificante de pago correspondiente. No se exige el abono del precio por matrícula.

2. Si finalizado el período de matrícula, no se hubiese formalizado ésta, decaerá el derecho a la plaza obtenida, la cual se ofertará a los solicitantes que no hubiesen sido incluidos en la relación definitiva

3. Documentación justificativa de la situación familiar:

- Documento Nacional de Identidad del solicitante, tarjeta de identidad de extranjero o resolución que habilite para obtenerla.
- Libro de Familia completo o, en su defecto, Partida de Nacimiento del niño para el que se solicita plaza. En el caso de que el niño para el que se solicita la plaza no hubiera nacido durante el plazo de presentación de solicitudes, documentación acreditativa del estado de gestación de la madre y de la fecha prevista de nacimiento (informe médico que acredite esta circunstancia).
- Acreditación de la residencia efectiva, si le fuese requerida por el Ayuntamiento, de acuerdo con el presente Reglamento.
- En su caso, si es familia monoparental y en el Libro de Familia constan los dos progenitores, se aportará sentencia de separación o divorcio, o documentación acreditativa de que el menor está a cargo, exclusivamente, del solicitante, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.
- Título actualizado de familia numerosa, en su caso.
- En su caso, copia del certificado del grado de minusvalía del niño o de los miembros de la unidad familiar que estén en dicha situación.
- En el supuesto de acogimiento familiar o preadoptivo, documentación que acredite tal circunstancia.
- En el caso de existir hermanos matriculados en el mismo centro, con plaza renovada durante el curso escolar vigente, certificado del responsable de la Escuela Infantil acreditando esta circunstancia.
- En el caso de circunstancias socio-familiares que ocasionen un grave riesgo para el niño, o bien se trate de alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a situaciones sociales o culturales desfavorecidas, deberán acreditar la concurrencia de dicha circunstancia, mediante informe de los Servicios Sociales correspondientes.
- La condición de víctima de violencia doméstica se justificará mediante documentación que acredite tal circunstancia.

#### **Artículo 13- Criterios de valoración.**

1- Cuando en la Escuela Infantil hubiera suficientes plazas disponibles para atender todas las solicitudes que cumplan los requisitos serán admitidos todos los niños. Si en el Centro



no existen plazas suficientes para atender todas las solicitudes de ingreso se dará prioridad a las de los niños que se encuentren en los supuestos previstos en el presente Reglamento.

2.- Finalizados los plazos de presentación de solicitudes de nuevo ingreso, de acuerdo con la documentación presentada, se procederá a la valoración de las mismas de acuerdo al baremo abajo indicado y aplicando los siguientes criterios de admisión:

- A los efectos de baremación de circunstancias socioeconómicas, se considerarán unidades familiares las definidas en el artículo 3.4 del presente Reglamento.
- Para el cómputo de las rentas se tendrá en cuenta la base imponible general y la base imponible del ahorro del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) de todos los miembros de la unidad familiar, correspondiente al periodo impositivo anterior en dos años al que se solicita la plaza. Para los solicitantes que no estén obligados a presentar declaración del IRPF y que no hayan solicitado devolución del IRPF, se tendrán en cuenta las imputaciones íntegras de todos los miembros de la unidad familiar, que figuren en el certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria. En el caso de que la Agencia Estatal de Administración Tributaria no disponga de datos de la situación económica referidos al periodo impositivo correspondiente, no será valorado este apartado.
- A efectos de baremación del criterio de proximidad, en el supuesto de que en el municipio existiera más de una Escuela Infantil, los solicitantes podrán interesar que se utilice en vez del domicilio familiar el lugar de trabajo del padre, madre o representantes legales del menor con quien conviven, si consignan éste en la solicitud además del domicilio familiar. También será valorable si quedarán vacantes una vez finalizados los plazos ordinarios y extraordinarios de solicitud y no existiera lista de espera.

3.- Las solicitudes de nuevo ingreso en la Escuela Infantil se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

<b>SITUACIÓN LABORAL</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
Ambos padres o tutores trabajando o con impedimento justificado para atender al niño	6 puntos
El niño convive sólo con uno de sus padres o tutor que trabaja o tiene impedimento justificado para atenderle	6 puntos
<b>SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
Hermano/os que confirme/n plaza en la Escuela Infantil durante el curso para el que se solicita la plaza	2 puntos
Uno de los dos padres o tutores trabajando en la Escuela Infantil para la que se solicita la plaza	2 puntos
Por la condición de familia monoparental	2 puntos
Por la condición de familia numerosa	2 puntos
Niño solicitante de plaza o alguno de sus padres o hermanos con discapacidad reconocida igual o superior al 33%	2 puntos
Niño solicitante de plaza en situación de acogimiento familiar permanente o preadoptivo	1 punto
Niño solicitante de plaza nacido en parto múltiple	1 punto
<b>SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA: RENTAS DE LA UNIDAD FAMILIAR</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
Rentas iguales o inferiores al IPREM	6 puntos
Rentas entre 1 y 2 veces el IPREM	5 puntos
Rentas superiores al doble del IPREM	4 puntos
Rentas superiores al triple del IPREM	2 puntos
Rentas superiores al cuádruple e inferiores al quintuple del IPREM	1 punto
<b>PROXIMIDAD DEL DOMICILIO O DEL LUGAR DE TRABAJO</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
Situado dentro de la zona de influencia en la que está ubicada la Escuela Infantil solicitada	2 puntos
Situado en las zonas limítrofes a la zona de influencia en la que está ubicada la Escuela Infantil solicitada	1 punto
<b>CRITERIO COMPLEMENTARIO</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
Situación de desempleo de uno o ambos padres o tutores	0,75 puntos

4.- Sin perjuicio de lo anterior, en caso de empate entre varias solicitudes, éste se resolverá conforme al siguiente orden:



- 
- a) Menores rentas de la unidad familiar.
  - b) Mayor puntuación por hermanos matriculados en el Centro.
  - c) Uno o los dos padres, tutores o representantes legales trabajando en la Escuela Infantil para la que se solicita la plaza.
  - d) Familia monoparental
  - e) Familia numerosa

Si persistiera el empate una vez aplicados los criterios señalados anteriormente, la adjudicación de plaza se resolverá mediante el orden alfabético de los apellidos del alumnado afecto, de acuerdo con el resultado del sorteo público que la Dirección General de Política Educativa Escolar celebrará con el fin de determinar la combinación de la primera y segunda letra del primer apellido y la primera y segunda letra del segundo CV: BOCYL-D-27032013-3 Boletín Oficial de Castilla y León Núm. 60 <http://bocyl.jcyl.es> D.L.: BU 10-1979 - ISSN 1989-8959 Miércoles, 27 de marzo de 2013 Pág. 20634 apellido a partir de las cuales se iniciará dicho orden alfabético. Para aquellos alumnos que carezcan de segundo apellido, se tendrá en cuenta como tal el primer apellido de la madre. Se considerarán las posibles partículas que precedan a cada apellido si constan de esta forma en el DNI o NIE, pero no los caracteres no alfabéticos.

#### **Artículo 14.- Bajas.**

1. Causarán baja en el centro del servicio de cuidado de niños dando lugar a la correspondiente vacante, aquellos niños admitidos en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Renuncia voluntaria a la plaza formulada por los padres o tutores ante el responsable del Centro. No se admitirá la renuncia temporal dentro del periodo de matrícula, salvo causa justificada, (Por ejemplo, enfermedad de larga duración).
- Falta de asistencia al centro durante 15 días lectivos continuados o treinta alternos sin previo aviso ni causa justificada.
- Impago de dos cuotas mensuales de forma consecutiva.
- Falsedad de datos o documentos aportados por el solicitante.

2. En ningún caso la baja del niño en el Centro dará lugar a la devolución del importe de la matrícula.

3. Las bajas voluntarias que se produzcan durante el curso escolar deberán ser comunicadas por escrito, por los padres o tutores de los niños a la dirección de la Escuela Infantil, para proceder a establecer la fecha a partir de la cual dejarán de abonarse las cuotas correspondientes.

#### **OTRAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**

##### **Artículo 15.- Medidas de control Sanitario.**

Control Sanitario del Personal:

1.- Todo personal que trabaje en el Centro deberá realizarse anualmente revisiones de salud. 2.- Las mujeres en edad fértil, deberán estar inmunizadas contra la rubéola antes de empezar a trabajar en el Centro.

Control Sanitario del niño:

- Para la admisión se presentará una fotocopia de las vacunas administradas hasta el momento.





- Si una vez el niño tiene que recibir un medicamento durante su estancia en el Centro, los padres llevarán un informe escrito por su médico, detallando la dosis del producto y la hora o frecuencia de la administración. En el caso de no disponer de este informe, los padres rellenarán y firmarán una nota ordenando su dosis y frecuencia.

3.- Los padres dejarán en el Centro del Servicio una dirección y teléfono donde poder ser localizados en el horario del Centro. Asimismo, firmarán una autorización para que el personal del Centro pueda tomar decisiones que afecten a sus hijos en caso de una situación de urgencia en la que no se pueda contar con los padres.

4.- No se admitirá la entrada al Centro a ningún niño o miembro del personal que presente:

- Fiebre superior a 38`5 rectal.
- Diarrea líquida o con sangre o puses en las heces.
- Estomatitis aftosa (llagas en la boca) sin tratamiento.
- Erupciones y otras alteraciones de la piel a no ser que su médico indique su carácter no contagioso. - Conjuntivitis purulenta sin tratamiento.
- Parásitos intestinales o cutáneas sin tratamiento.
- En el caso de enfermedades contagiosas deberán ausentarse de la guardería el periodo que su médico especifique.

#### **Artículo 16.- Normas Escolares.**

1.- Los niños deberán asistir al Centro limpios y con una bolsa de ropa de cambio, debidamente identificada, así como el material personal que determine la dirección de la Escuela Infantil.

2.- Cualquier régimen alimenticio especial deberá ser puesto en conocimiento de la dirección de la Escuela Infantil.

3.- Los niños con enfermedades contagiosas, no podrán asistir al centro. El cuadro con el periodo de aislamiento escolar de estas enfermedades estará expuesto públicamente en la Escuela Infantil.

4.- Las faltas de asistencia por un periodo superior a tres días deberán comunicarse al director de la Escuela Infantil, aportando el justificante correspondiente.

5.- El director podrá amonestar a los padres cuya conducta sea lesiva para los intereses o el buen funcionamiento de la Escuela Infantil.

#### **Artículo 17.- La familia.**

1.- El Ayuntamiento fomentará la participación de los padres y de sus organizaciones representativas en las actividades de la Escuela Infantil.

2.- Al inicio de cada curso se realizará una entrevista con cada una de las familias para conocer la situación de sus hijos. Durante el curso se mantendrán reuniones periódicas entre el tutor y los padres de alumnos para conocer e intercambiar información necesaria para el mejor desarrollo de la Escuela Infantil.

#### **Artículo 18.- Periodo de adaptación.**

Para mejor adaptación de los alumnos de nuevo ingreso al horario escolar, se podrá establecer un horario reducido que se ampliará de forma progresiva, a criterio de la dirección y siempre que ello no perjudique el normal funcionamiento de la Escuela Infantil.



**AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTOBAL  
DE SEGOVIA (Segovia)**

Plaza de la Constitución, 1  
C.P. 40197  
Tels. 921 40 61 74 – 921 40 68 21  
Fax 921 40 68 23  
Email: [ayto@aytosancristobal.com](mailto:ayto@aytosancristobal.com)

---

#### **DISPOSICIONES FINALES**

**Primera.** - El presente Reglamento entrará en vigor transcurridos quince días hábiles desde su publicación integra en el “Boletín Oficial” de la Provincia y permanecerá vigente hasta su modificación o derogación por el Pleno del Ayuntamiento

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**Primera.** - Queda derogado el “Reglamento para la prestación del servicio de cuidado de niños”, aprobado por el pleno de 18 de septiembre de 2018.