



AYUNTAMIENTO  
DE HUESCA

Secretaría  
Exp: 2755/2023

## **REGLAMENTO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL “LAS PAJARITAS”**

### **CAPÍTULO I: OBJETO DEL REGLAMENTO.**

El presente reglamento tiene como objeto regular la prestación del servicio en el Centro de Educación Infantil de titularidad municipal; estableciendo los derechos y deberes, las normas de funcionamiento y los aspectos de régimen interno.

### **CAPÍTULO II: DENOMINACIÓN, OBJETO, CARÁCTER.**

Artículo 1.- La Escuela Infantil de primer ciclo de Huesca “Las Pajaritas” es de titularidad municipal, se configura como un servicio educativo y asistencial de carácter voluntario dirigido a niños y niñas de 16 semanas a 3 años con el objetivo de facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.

Artículo 2.- El Centro tendrá como objeto ofrecer una función educativa complementaria a la familia. Dicha función educativa estará dirigida a conseguir el desarrollo integral del niño.

Artículo 3.- La Escuela Infantil de Huesca se regirá por la normativa legal de carácter general que le sea de aplicación, por la normativa propia del Ayuntamiento de Huesca y por el presente reglamento.

Artículo 4.- Los objetivos de la Escuela Infantil así como la línea pedagógica y las señas de identidad están recogidos en el Proyecto Educativo de Centro, aprobado por el Consejo Escolar de la Escuela Infantil. Los objetivos recogidos en este documento son los siguientes:

1. Ser autónomos y conscientes.
2. Adquirir su propia individualidad. Andar, hablar y pensar.
3. Conocer el mundo y comenzar a establecer sus primeras relaciones.

### **CAPÍTULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LOS NIÑOS Y NIÑAS:**

Artículo 5.- Derechos:

- A la igualdad de oportunidades y a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, nivel social, convicciones morales o religiosas, así como por discapacidades psíquicas, físicas o sensoriales.

- A la utilización de todos los recursos materiales y de infraestructura del centro.

- A un trato profesional e individualizado y a un trato digno, encontrando cariño y comprensión en sus educadores.

- Al cuidado, supervisión y promoción de su desarrollo personal, a llevar su propio ritmo de aprendizaje y desarrollo, a la integridad física y moral y a la dignidad personal, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios ni degradantes.



AYUNTAMIENTO  
DE HUESCA

Secretaría  
Exp: 2755/2023

- A desenvolverse en un ambiente cálido, seguro y adaptado a sus necesidades.
- A recibir en condiciones de igualdad la formación y atención que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- Todos los menores tienen derecho a que se vele por su seguridad e integridad con el cumplimiento de todas las medidas legales a este efecto, teniendo como primer referente la Declaración Universal de los Derechos del Niño.

#### **CAPÍTULO IV: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES DE LOS ALUMNOS/AS.**

##### Artículo 6.- Derechos:

- A recibir información y orientación sobre el desarrollo evolutivo de sus hijos o tutelados. Normas de funcionamiento, plazos de preinscripción y matrícula, tasas, actividades, programas, cursos o seminarios que se puedan organizar.
- A dirigirse a la dirección o educador correspondiente, dentro de un horario establecido (tutorías) para formular cualquier observación o sugerencia sobre la actividad escolar de sus hijos.
- A una asistencia individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- A asociarse con el objeto de favorecer la participación en el Centro de los padres o representantes legales de los menores.
- A ser tratados con el debido respeto y consideración por parte del personal del Centro.
- Participar en la vida del Centro de acuerdo con arreglo a la legislación vigente.

##### Artículo 7.- Deberes:

- Respetar la normativa de organización y funcionamiento del Centro.
- A tratar con respeto y consideración al personal docente.
- Aportar el material, vestuario, enseres personales y alimento que se solicite para la correcta atención del niño, según las instrucciones recibidas por el personal docente.
- Indicar por escrito la relación de personas autorizadas para recoger al niño.
- Acudir a cuantas citaciones se les cursen por la Dirección del Centro.
- Entregar y recoger a los niños de forma puntual para no incidir en el desarrollo de las actividades, organización y funcionamiento del Centro.
- Declarar enfermedades y alergias que puedan padecer los niños a determinados alimentos, material higiénico, medicamentos y /o componentes.



AYUNTAMIENTO  
DE HUESCA

Secretaría  
Exp: 2755/2023

- Respetar las normas referentes a la salud infantil contenidas en el capítulo VIII.
- Poner ropa cómoda a los niños, evitando petos y buzos.
- Realizar el período de adaptación al incorporarse su hijo al Centro.

#### **CAPÍTULO V: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.**

Artículo 8.- El personal del Centro trabajará en equipo, siendo su función velar por el buen funcionamiento del Centro a nivel pedagógico, organizativo y de coordinación.

Artículo 9.- El centro contará con un Director/a que dirigirá a cuantos trabajadores de las diferentes categorías sean necesarios según las necesidades del servicio.

Artículo 10.- Funciones:

- a) La Dirección del Centro tendrá las siguientes funciones:
  - Recepción de nuevos usuarios.
  - Ostentar la representación del Centro.
  - Cumplir y hacer cumplir las normas que rigen el Centro y las disposiciones vigentes.
  - Orientar y dirigir todas las actividades del Centro.
  - Ejercer la Dirección de todo el personal adscrito al Centro.
  - Atender a los padres, tutores o representantes legales cuando se le solicite por éstos dentro del horario de atención al público.
  - Gestionar los recursos humanos y materiales del Centro.
- b) Funciones de los Técnicos de Educación Infantil:
  - Cubrir el horario de atención, no pudiendo quedar desatendido el servicio.
  - Facilitar la comunicación interpersonal.
  - Atención, orientación y asesoramiento de padres/ madres.
  - Vigilancia, atención y cuidado de niños 0-3 años, incluyendo alimentación, higiene y tareas educativas.
- c) Funciones del personal de limpieza:
  - Cuidar del orden y de la limpieza de los diferentes materiales e instalaciones del centro.
  - Revisar el material de limpieza.
  - Servir y recoger el comedor.
  - Servicio de lavandería.



AYUNTAMIENTO  
DE HUESCA

Secretaría  
Exp: 2755/2023

d) Funciones del personal de cocina:

- Elaborar un menú mensual de acuerdo con las características y necesidades del niño/a.
- Elaborar un menú mensual para el personal del centro.
- Revisar el material de cocina así como los diferentes alimentos que puedan ser necesarios para el correcto funcionamiento del servicio de comedor.
- Cuantas funciones se indiquen desde el Servicio Provincial de Salud y Consumo.

Artículo 11.- Deberes y derechos de los/las empleados/as del Centro:

Deberes:

- Respetar las normas que rigen el Centro.
- Programar, desarrollar y evaluar la actividad educativa del Centro.
- Velar por el proceso de maduración de los niños/as.
- Mantener contacto de forma permanente con los padres o representantes legales de los niños/as y programar sesiones de tutoría.
- No entregar ningún niño matriculado en el Centro a persona distinta de padres tutores legales, si no ha habido autorización para ello.
- Tratar con educación respeto a todo el personal del Centro.
- Acudir a cuantas citaciones se le curse por parte de la Dirección del Centro.
- Acatar las disposiciones sancionadoras por incumplimiento de sus funciones.

Derechos:

- Los recogidos en el marco legal vigente como trabajadores del Ayuntamiento de Huesca.
- A ser informados de las enfermedades contagiosas y alergias sufridas por los alumnos.
- A ser tratados con respeto y consideración por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- A una plaza en el centro para sus hijos/as, siempre que las edades de los mismos estén comprendidas entre las 16 semanas y los tres años, con el fin de conciliar su vida familiar y laboral. Este derecho se perderá en el momento en que se solicite una reducción de jornada por cuidado de niños.

**CAPÍTULO VI: PROCESO DE PREINSCRIPCIÓN Y MATRÍCULAS.**

Artículo 12.- Podrán acceder a una plaza en el Centro los niños y niñas empadronados en el término Municipal de Huesca y/o cuyos progenitores responsables o tutores legales estén empadronados en el término Municipal de

Plaza de la Catedral 1, 22002 Huesca CIF P2217300I

Registro de las Entidades Locales Número 01221259 Teléfono (974) 29 21 00 Fax (974) 29 21 63

www.huesca.es



AYUNTAMIENTO  
DE HUESCA

Secretaría  
Exp: 2755/2023

Huesca con un período mínimo de doce meses ininterrumpidos e inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud y que en el momento de incorporación al Centro tengan entre 16 semanas y 3 años.

Dicho período mínimo no será aplicable a los supuestos de traslado por motivos laborales, refugiados, emigrantes, por motivos de salud, por cuidado de mayores o violencia de género debidamente acreditados.

Artículo 13.- La incorporación de los niños y niñas deberá ser cuando el menor tenga la edad mínima estipulada en el apartado anterior.

Artículo 14.- Se podrá solicitar plaza para aquellos/as alumnos/as que, no habiendo nacido en el momento de la convocatoria del proceso de admisión, su nacimiento esté previsto con anterioridad al 1 de julio del año natural en que se convoque dicho procedimiento.

Artículo 15.- No podrá solicitarse plaza ni continuación en el Centro en el supuesto de niños y niñas que cumplan 3 años en el año natural en que se convoque el procedimiento.

Artículo 16.- En el Centro se reservará, para niños y niñas con necesidades educativas especiales, una vacante por unidad. Dicha reserva se extinguirá una vez que se publiquen las listas definitivas de admitidos/as. Se entenderá por necesidades educativas especiales, las del alumnado que requiera durante su escolarización o parte de ella, determinados apoyos y atenciones educativas derivadas de discapacidades físicas, psíquicas y sensoriales, y de trastornos de conducta. En el caso de que haya un alumno/a con necesidades educativas especiales, ocupará dos plazas en cada unidad.

Artículo 17.- Se reservará una plaza por unidad para situaciones sociales excepcionales. Esta reserva se mantendrá a lo largo del curso. Estas situaciones serán determinadas mediante informe técnico de los Servicios Sociales Municipales ratificado por la comisión de valoración.

Artículo 18.- Proceso de admisión. Nuevas solicitudes:

Se seguirán los plazos y las condiciones determinadas por el Ayuntamiento de Huesca. Se abrirá un primer plazo de solicitudes y un segundo plazo de matriculación tras la baremación.

En cada periodo de admisión se aprobará la documentación que es necesario aportar para acreditar la situación familiar, laboral y económica de la familia.

En el caso de que no se presente parte de esta documentación no se baremará el epígrafe o epígrafes correspondientes. La falsedad en alguno de los datos aportados supondrá la pérdida de la plaza.

Artículo 19.- Si hay más demanda en la preinscripción que plazas ofertadas, se aplicará el siguiente baremo:

1. Unidad familiar.



AYUNTAMIENTO  
DE HUESCA

Secretaría  
Exp: 2755/2023

a) Unidades familiares monoparentales con un solo progenitor/a responsable trabajador/a en activo del niño/a: 4 puntos.

b) Unidades familiares en las que uno de los progenitores trabaje a jornada completa y el otro no pueda hacerse cargo del cuidado del niño o niña por motivos de enfermedad o minusvalía grave acreditada (DE AL MENTOS UN 65%): 4 puntos.

c) Unidades familiares en las que los progenitores o tutores legales sean todos trabajadores en activo en el momento de efectuar la solicitud de plaza: 3 puntos.

2. Rentas anuales de la unidad familiar.

a) Rentas ponderada de la unidad familiar:

Renta ponderada UMBRAL DE RENTA

< 50%IPREM 3 PUNTOS 4,200.00

< 100%IPREM 2 PUNTOS 8,400.00

< 150%IPREM 1 PUNTO 12,600.00

La renta familiar será el resultado de dividir la renta de la unidad familiar por el índice corrector dependiendo del número de miembros de la unidad familiar.

- 2 miembros 1,50

- 3 miembros 1,70

- 4 miembros 2,05

- 5 miembros 2,40

- 6 miembros 2,75

- 7 miembros 3,05

- 8 miembros 3,20

- 9 miembros 3,50

b) Se añadirá 0,25 puntos por cada hijo/a menor de edad o miembro familiar dependiente distinto al solicitante de plaza hasta un máximo de 2 puntos más.

3. Existencia de uno o más hermanos matriculados en el mismo centro en el curso escolar para el que se presente la solicitud y además vayan a continuar asistiendo al mismo en el curso siguiente: 1 punto.

4. Situación de familia numerosa:

a) General: 1 punto.

b) Especial: 2 puntos.

5. Condición reconocida de minusvalía física, psíquica o sensorial del padre, madre o hermanos del alumno/a (DE AL MENOS UN 33%): 1 punto.



AYUNTAMIENTO  
DE HUESCA

Secretaría  
Exp: 2755/2023

Artículo 20.- En caso de empate, se resolverá aplicando sucesivamente y por el orden expresado, los siguientes criterios:

- Ingresos familiares, priorizando en condiciones de igualdad a las familias con una renta familiar inferior.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de unidad familiar.
- En caso de solicitud de plaza de varios hermanos en el centro, la admisión de uno de ellos supondrá la admisión automática de otro u otros hermanos que hayan solicitado plaza en el centro aunque pertenezcan a niveles educativos distintos. En este caso, el hermano o hermanos que obtengan plaza debido a la admisión de otro en el centro, desplazarán al/los últimos/as en la lista de admitidos en el nivel educativo que corresponda.

Artículo 21.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes la Comisión de Valoración procederá a la baremación, según el calendario establecido en la convocatoria.

Artículo 22.- Posteriormente, se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación nominal de todos los alumnos/as admitidos y no admitidos por curso, en las que deberá constar la puntuación asignada a cada alumno/a por los distintos criterios establecidos en el baremo, así como la puntuación total obtenida.

Artículo 23.- Estas listas tendrán carácter provisional y podrán ser objeto de reclamación ante la Comisión de Valoración en un plazo de diez días hábiles desde su publicación. Estas reclamaciones habrán de ser resueltas en el plazo de cinco días hábiles, transcurridos los cuales se expondrán las listas definitivas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Artículo 24.- Una vez efectuada y publicada la lista de admitidos, se abrirá el plazo de matrícula en las fechas indicadas en la convocatoria en el Registro General del Ayuntamiento de Huesca.

Artículo 25.- Junto a la matrícula debe aportarse:

- Dos fotos tamaño carné.
- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- Documento Nacional de Identidad de las personas autorizadas para recoger al niño/a.

Artículo 26.- Las solicitudes no admitidas por falta de plazas serán tramitadas y baremadas para la creación de una lista de espera. Las vacantes que se produzcan a lo largo del curso serán cubiertas por riguroso orden de puntuación.

## **CAPÍTULO VII: COMISIONES DE VALORACIÓN.**

Artículo 27.- El Ayuntamiento de Huesca constituirá una comisión de valoración para resolver sobre la admisión de los alumnos.





AYUNTAMIENTO  
DE HUESCA

Secretaría  
Exp: 2755/2023

Artículo 28.- La comisión de valoración estará presidida por el Alcalde de Huesca o Concejal en el que delegue.

Artículo 29.- La comisión de valoración estará compuesta por:

- Dos representantes de la corporación local.
- Un representante de los padres y madres a través de la AMYPA o en su defecto de FAPAR.
- El director/a del Centro o en su defecto otro técnico municipal del área de educación y juventud.
- Un técnico del área de educación y juventud.
- Un técnico municipal del área de servicios sociales.

#### **CAPÍTULO VIII: BAJAS.**

Artículo 30.- Podrán causar baja en el Centro de Educación Infantil aquellos alumnos/as matriculados en los que concurriese alguna de estas circunstancias:

- Renuncia voluntaria a la plaza, formulada por escrito ante la Dirección del Centro, por los padres o tutores.
- Falta de asistencia al Centro durante un mes sin previo aviso ni causa debidamente justificada ante la Dirección del Centro.
- Haber cumplido la edad límite para su permanencia en la Escuela Infantil, una vez finalizado el correspondiente curso.
- Impago de dos cuotas mensuales sucesivas o cuatro alternas dentro de un mismo curso escolar.
- La reiterada falta de puntualidad a la entrada y salida del Centro.
- Cualquier falta de respeto grave por parte de las familias a cualquier miembro del personal de la escuela o incumplimiento reiterado de la normativa específica contenida en este reglamento o en cualquiera de las disposiciones legales vigentes aplicables en cada caso.

La declaración de baja será adoptada por la dirección del centro y será notificada a los padres o tutores del alumno, comunicada al Departamento Municipal correspondiente y deberá ser ratificada por el consejo escolar y la Comisión de Cultura y Educación del Ayuntamiento de Huesca.

Contra dicha resolución, se podrá interponer el correspondiente recurso de alzada ante el Alcalde.

#### **CAPÍTULO IX. HORARIO DEL CENTRO Y SERVICIOS.**

Artículo 31.- La escuela infantil municipal prestará sus servicios de lunes a viernes, desde el mes de septiembre al mes de julio, ambos incluidos. En septiembre, el primer día lectivo será el marcado por el calendario escolar del





AYUNTAMIENTO  
DE HUESCA

Secretaría  
Exp: 2755/2023

Servicio Provincial de Educación para toda la comunidad educativa de Aragón para los alumnos/as que no son de nuevo ingreso.

Artículo 32.- Los alumnos/as de nuevo ingreso que tienen que realizar el período de adaptación comenzarán un día después del primer día lectivo marcado por el calendario escolar del Servicio Provincial de Educación.

Artículo 33.- La escuela infantil permanecerá cerrada durante el mes de agosto, el 24 y el 31 de diciembre, los sábados, los domingos y los días festivos marcados en el calendario laboral.

Artículo 34.- Además, cada curso escolar la escuela infantil podrá cerrar un determinado número de días coincidiendo con el calendario escolar del curso correspondiente. El número de días y las fechas se anunciarán en el período de matriculación, previa aprobación por el consejo escolar de la propuesta elaborada por el equipo educativo del centro.

Artículo 35.- La hora de entrada será de 8:45 a 9:30. La hora de salida será de 16:10 a 16:30.

Artículo 36.- A partir de las 9:30 horas la puerta permanecerá cerrada y no se permitirá la entrada, salvo casos excepcionales y justificados y siempre previo aviso a la Dirección del Centro.

Artículo 37.- Se establecen los siguientes horarios:

- Media jornada con comida: 8:45 a 13:30.
- Jornada completa con comida y siesta: 8:45 a 16:10-16.30.

Artículo 38.- Las familias deberán ser puntuales en la recogida de los niños y niñas, respetando el horario de cierre del centro.

Artículo 39.- Al término de la jornada los niños/as serán entregados a sus padres o tutores, salvo que estos autorizasen expresamente a la Dirección del Centro a que se realice la entrega a otra persona distinta, que, deberá ser debidamente identificada.

Artículo 40.- Las visitas de los padres, tutores o representantes legales se realizarán de acuerdo con el horario establecido, siempre que no dificulte el debido funcionamiento del mismo.

Artículo 41.- Cuando se produjese falta de asistencia al Centro por un período superior a tres días, deberá comunicarse por los padres o tutores a la Dirección del Centro.

Artículo 42.- Los/las niños/as utilizarán ropa cómoda (sin tirantes, cinturones, petos, etc). La ropa y los objetos personales deberán ir marcados. En el Centro se deberá disponer de ropa de repuesto.

Artículo 43.- Período de adaptación:

La incorporación por primera vez de los niños al Centro requerirá la planificación del correspondiente período de adaptación. Este período deberá



AYUNTAMIENTO  
DE HUESCA

Secretaría  
Exp: 2755/2023

planificarse al inicio de curso y contemplará la participación y colaboración de las familias y la flexibilización del horario de los niños y niñas para su mejor adaptación. Al inicio de curso, el personal se pondrá en contacto con la familia para explicarle el Período de Adaptación de su hijo/a. Dicho período será obligatorio para los niños y niñas de nuevo ingreso en el Centro.

Artículo 44.- Ratios: se establece la ratio de alumnos por educadora en:

0-1 años: 7 alumnos/as.

1-2 años: 12 alumnos/as.

2-3 años: 18 alumnos/as.

#### **CAPÍTULO X: NORMAS REFERENTES A LA SALUD INFANTIL.**

Artículo 45.- Los niños deberán acudir al Centro de Educación Infantil en condiciones correctas de salud e higiene.

Artículo 46.- No serán admitidos en el Centro los niños/as que padezcan enfermedades transmisibles, que se encuentren enfermos y/o padezcan fiebre (más de 37.5° de temperatura).

Artículo 47.- En el caso de observarse síntomas de un proceso infecto-contagioso en los niños/as en el Centro, se informará a la dirección del mismo y se avisará a los padres, tutores o representantes legales para que sea recogido con la mayor brevedad posible.

Artículo 48.- Cuando las circunstancias lo requieran, la Dirección del Centro podrá exigir a los niños/as que hayan padecido una enfermedad transmisible, un certificado médico acreditativo de haber superado el período de transmisibilidad de la misma.

Artículo 49.- En caso de que algún niño sufra algún tipo de accidente o enfermedad en el Centro, tras recibir las primeras atenciones se avisará con la mayor rapidez a los padres, tutores o representantes legales y si fuera urgente, el personal del Centro conducirá al niño/a al Centro sanitario más próximo.

Artículo 50.- Un niño/a no deberá asistir al Centro en el caso de presentar:

- Fiebre de más de 37.5 ° de temperatura: hasta 24 horas después de la desaparición de la fiebre.
- Vómitos: hasta 24 horas de la desaparición del vómito.
- Diarreas: Cuando las deposiciones sean de tres o más veces en un día el alumno/a deberá permanecer sin asistir a la escuela 24 horas.
- Piojos y liendres: hasta la eliminación de los parásitos.
- Infecciones en la piel: hasta la desaparición de las mismas.
- Conjuntivitis: Trascorridos dos días desde el inicio del tratamiento.
- Hongos: hasta la desaparición de los mismos o fin del tratamiento.



AYUNTAMIENTO  
DE HUESCA

Secretaría  
Exp: 2755/2023

- Parásitos intestinales: hasta que se haya finalizado el tratamiento.

Los períodos de baja de asistencia al Centro escolar por enfermedades son los siguientes:

- Varicela: hasta 8 días desde el inicio de las vesículas o cuando éstas se hayan desecado.

- Sarampión: hasta 7 días desde la aparición de exantema.

- Paperas: cuando la inflamación haya desaparecido (de 6 a 9 días).

- Rubéola: hasta pasados 4 días desde el comienzo de los síntomas.

- Tos ferina: hasta 7 días desde el inicio de la medicación.

- Escarlatina: 3 días desde el inicio de la medicación.

- Gripe: hasta la completa curación de los síntomas.

- Bronquitis: Tres días desde el inicio de la medicación.

- Otitis: Si el niño presenta dolor de oídos y fiebre no puede ir hasta pasadas 24 h. desde la desaparición de los síntomas.

- Virus boca- mano- pie: hasta 24 horas después desde la desaparición de la fiebre. Si la fiebre desaparece pero las lesiones bucales le producen un babeo constante e irritabilidad no podrá asistir a la escuela.

- Neumonía: hasta 48 horas desde la desaparición de la fiebre.

- Otras enfermedades como: poliomielitis, hepatitis infecciosas, tuberculosis, meningitis, etc, según el criterio del pediatra.

- Los períodos establecidos en el artículo 52 son de obligado cumplimiento, prevaleciendo estos períodos marcados cuando un niño presente las enfermedades y síntomas concretados.

### **CAPÍTULO XI. DERECHOS ECONÓMICOS.**

Artículo 51.- Se aplicarán los derechos que aparezcan reflejados en la correspondiente normativa municipal.

### **CAPÍTULO XII. SISTEMAS DE PARTICIPACIÓN DE USUARIOS Y TUTORES.**

Artículo 52.- La escuela dispondrá de un consejo escolar.

Dicho consejo celebrará elecciones para la renovación de los representantes de las familias y del profesorado cada dos años.

Artículo 53.- La escuela infantil apoyará la creación de la AMYPA del centro. Ésta tendrá sus propios estatutos y organización.

La AMYPA podrá usar la escuela infantil después de las 16.45, hora del cierre del centro, previo acuerdo y autorización de la dirección del centro para realizar actividades, siempre con personal de la escuela que se encargará de cerrar el centro al finalizar la actividad.



AYUNTAMIENTO  
DE HUESCA

Secretaría  
Exp: 2755/2023

Artículo 54.- La dirección del centro asistirá como mínimo una vez al trimestre a la Comisión informativa del Ayuntamiento de Huesca que tenga asignada la materia de educación, para informar del funcionamiento, organización, programación y desarrollo del servicio.

Artículo 55.- Cada madre y/o padre podrá mantener, previo aviso, una reunión con el responsable del servicio o bien con el de la unidad en la que se encuentre su hijo/a.

Artículo 56.- Los padres y madres de los menores podrán además participar de forma activa de cuantas actividades y talleres se realicen en el centro, así como en su programación, previa citación del responsable de la unidad.

Artículo 57.- El centro tendrá a la entrada y en un lugar visible un buzón de quejas y sugerencias.

### **CAPÍTULO XIII. DEL CONSEJO ESCOLAR.**

Artículo 58.- El Consejo Escolar del Centro es el órgano propio de participación en el mismo de los diferentes miembros de la Comunidad Escolar.

Artículo 59.- Estará integrado por el/la directora/a, que actuará como presidente, tres educadoras, tres padres o madres, y un representante municipal. Si alguno de los sectores de la comunidad escolar no eligiera a sus representantes en el Consejo Escolar por causas a ellos imputables, su representación quedará vacante.

Artículo 60.- Los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar serán elegidos por los mismos en reunión de cada uno de los sectores. El voto será directo, secreto y no delegable.

Artículo 61.- La representación de los padres en el Consejo Escolar corresponde a éstos o a los representantes legales de los alumnos, sea cual fuere el número de hijos escolarizados en el Centro. En los casos en que la patria potestad corresponda a un sólo de los progenitores las condiciones de elector y elegible le concernirán exclusivamente a él o ella.

Artículo 62.- Serán electores y elegibles todos los padres y madres o tutores legales de los alumnos que están matriculados en el Centro y que, por tanto, deben figurar en el censo electoral. La elección se producirá entre los candidatos admitidos.

Artículo 63.- En cada uno de los actos electorales, una vez finalizada la votación, se procederá al escrutinio de los votos. Efectuado el recuento, que será público, se extenderá un acta en la que se hará constar los representantes elegidos por el mayor número de votos.

Artículo 64.- Cuando se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo.

Artículo 65.- En previsión de sustituciones futuras de los candidatos proclamados, se hará constar en el acta los nombres de los que hubieran obtenido votos y el número de éstos que a cada uno de ellos les hubiere correspondido.



AYUNTAMIENTO  
DE HUESCA

Secretaría  
Exp: 2755/2023

Artículo 66.- El acto de la proclamación de los candidatos elegidos se realizará tras el escrutinio realizado y la recepción de las correspondientes actas.

Constitución del Consejo Escolar del centro y atribuciones.

Artículo 67.- En el plazo de diez días, a contar desde la fecha de proclamación de los candidatos electos, el director convocará a los distintos miembros para la sesión de constitución del Consejo Escolar.

Artículo 68.- Los miembros electos del Consejo Escolar del Centro se renovarán cada dos años. Aquellos consejeros que en el transcurso de este tiempo dejaran de tener los requisitos para pertenecer al Consejo, serán sustituidos por los siguientes candidatos de cada estamento.

Artículo 69.- Las funciones del Consejo Escolar serán las establecidas en las Leyes que le sean de aplicación y en la normativa municipal aplicable.

Estas funciones son las siguientes:

a) Establecer las directrices para la elaboración del proyecto educativo del centro, aprobarlo y evaluarlo, sin perjuicio de las competencias que el claustro de profesores tiene atribuidas en relación con la planificación y organización docente.

b) Decidir sobre la admisión de alumnos, con sujeción estricta a lo establecido en las normas y disposiciones que la desarrollen.

c) Aprobar el reglamento de régimen interior del centro.

d) Resolver los conflictos e imponer las correcciones con finalidad pedagógica que correspondan a aquellas conductas que perjudiquen gravemente la convivencia en el centro, de acuerdo con las normas que establezcan las Administraciones educativas.

e) Promover la renovación de las instalaciones y equipo escolar, así como vigilar su conservación.

f) Aprobar y evaluar la programación general del centro y de las actividades escolares complementarias.

g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro.

Artículo 70.- El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. En todo caso será preceptiva, además, una sesión del Consejo al principio del curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del Consejo será obligatoria para todos sus miembros. La convocatoria del Consejo Escolar corresponde al director, y deberá ser notificada por escrito a todos sus miembros con una antelación mínima de una semana, excepción hecha de las sesiones extraordinarias, que deberán ser notificadas con una antelación mínima de un día lectivo. En la convocatoria se acompañará el orden del día y, en la medida de lo posible, la documentación correspondiente a los asuntos a tratar. El



AYUNTAMIENTO  
DE HUESCA

Secretaría  
Exp: 2755/2023

orden del día será fijado por el presidente, quien tendrá en cuenta, en su caso, las peticiones de los componentes del Consejo Escolar de la Escuela, siempre que sean formuladas con la suficiente antelación (mínimo 72 horas). Los miembros del Consejo serán advertidos anteriormente de su celebración para su posible aportación al orden del día. El orden del día de una sesión ordinaria incluirá siempre un punto de ruegos y preguntas. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, a no ser que estén presentes todos los componentes del Consejo Escolar, y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

*Artículo 71.- Comienzo de las sesiones.-* El Consejo Escolar se reunirá previa convocatoria personal de sus miembros, quedando válidamente constituido en primera convocatoria por la presencia de la mitad más uno de sus miembros, y con los miembros presentes en segunda convocatoria. El Consejo Escolar de la Escuela actuará constituido en Pleno.

*Artículo 72.- Aprobación de propuestas.-* La aprobación de una propuesta se hará por mayoría simple, siempre que sean positivos al menos un tercio de los votos emitidos. En caso de que el número de votos afirmativos y negativos fuera idéntico, se repetirá la votación; caso de persistir el empate, decidirá el voto de calidad del presidente. En cualquier caso, si el número de votos determinantes de una decisión no alcanzara el tercio del total de votos emitidos se abrirá un turno cerrado de intervenciones y se repetirá la votación, en forma secreta, adoptándose el acuerdo por mayoría simple.

Se requerirá la mayoría cualificada de dos tercios de los miembros del Consejo Escolar para:

- Aprobación y modificación del proyecto educativo del centro.
- Modificación del Reglamento de Régimen Interno de la Escuela.

Las votaciones se efectuarán, por lo general, a mano alzada, salvo que se refieran a nombres de personas. El presidente podrá decidir la realización de votación secreta a iniciativa propia o por solicitud de algún miembro del Consejo; cuando tal solicitud no sea atendida por el presidente, el Consejo Escolar decidirá previamente y a mano alzada el tipo de votación a efectuar. Ningún miembro del Consejo Escolar podrá ser sustituido ni delegar su voto.

Si un miembro no puede asistir al Pleno del Consejo Escolar, podrá ejercer su derecho a voto por correo en los siguientes casos:

- Cuando lo especifique la legislación vigente.
- Votaciones sobre asuntos que estén incluidos en el orden del día.

El voto por correo será enviado en sobre cerrado al presidente del Consejo Escolar. Deberá haberse recibido por correo ordinario antes del comienzo de la sesión y, al inicio de la misma, el presidente informará a los presentes sobre la existencia de dicho voto. A efectos de quórum, se considerará como asistencia del representante.



AYUNTAMIENTO  
DE HUESCA

Secretaría  
Exp: 2755/2023

Artículo 73.- *Suspensión y reanudación de las sesiones.*- Cuando las circunstancias así lo aconsejen, el presidente podrá suspender temporalmente la sesión. Igualmente, cualquier otro miembro del Consejo Escolar podrá proponer al pleno la suspensión temporal de la sesión, haciéndose ésta efectiva si se aprueba por mayoría simple. En todo caso, el presidente establecerá el momento de la reanudación de la sesión, que no podrá exceder de una semana.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**

Queda derogado el Reglamento de la Escuela Infantil Municipal “Las Pajaritas”.

**DISPOSICIÓN FINAL.**

De acuerdo con lo establecido en los artículos 70.2º y 65.2º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el presente Reglamento entrará en vigor a los quince días hábiles, contados a partir de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, una vez aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación.