

Ayuntamiento de Requena

Anuncio del Ayuntamiento de Requena sobre aprobación definitiva del Reglamento de las Escuelas Infantiles Municipales.

ANUNCIO

Aprobación definitiva del REGLAMENTO DE LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES.

Habiéndose elevado a definitivo el Acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación Municipal en Sesión de 16.10.17, de aprobación provisional del Reglamento de las Escuelas Infantiles Municipales de Requena, derogando y dejándolo sin efecto, el Reglamento anterior publicado en BOP n.º 44, de fecha 21.02.2013, por haber concluido el periodo de información pública mediante inserción de Anuncio en BOP n.º 217, de fecha 13.11.17, web y Tablón de Anuncios Municipales, sin que se haya presentado reclamación ni alegación alguna a la aprobación citada.

Se hace público el texto íntegro del Reglamento cuyo contenido literal es el siguiente, a fin de posibilitar su entrada en vigor:

“REGLAMENTO DE LA ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES DE REQUENA”

TÍTULO I

OBJETO, MARCO NORMATIVO Y ÓRGANOS

Art. 1.- Objeto.

Es objeto del presente Reglamento es la regulación del servicio municipal de las Escuelas Infantiles Municipales de Requena.

Art. 2.- Marco Normativo.

Las Disposiciones del presente Reglamento quedan supeditadas a las normas de rango legal y reglamentario que la Administración del Estado o Autonómica promulguen en el ejercicio de sus propias competencias y que hagan referencia a centros públicos no universitarios, especialmente, los referentes a Educación Infantil primer ciclo.

El Ayuntamiento de Requena, al amparo de lo previsto en el artículo 25.2n) de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el ámbito de sus competencias, desarrolla, de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, artículo 4º del Decreto 19/1992 de 17 de febrero, del Gobierno Valenciano, el Decreto 37/2008 de 28 de marzo, del Consell, por el que se establecen los contenidos educativos del primer ciclo de Educación Infantil en la Comunitat Valenciana, el Decreto 39/2008 de 4 de abril del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de la administración y servicios (DOCV 09/04/2008), Decreto de Mínimos 9/01/2009, la Orden 24/06/2008 sobre Evaluación, el Decreto 40/2016, de 15 de abril, del Consell, por el que se regula la admisión en los centros docentes públicos y privados concertados que imparten enseñanza en Educación Infantil, Primaria Secundaria y Bachillerato y la Resolución de 1 de septiembre de 2016 por la cual se dictan instrucciones y orientaciones de atención sanitaria al alumnado con problemas de salud crónica.

Las Escuelas Infantiles Municipales de Requena cumplirán cuantos requisitos disponga tanto la Administración Educativa de la Consejería como el Ayuntamiento. En todo caso contarán con Proyecto Educativo, Plan General Anual y Memoria, que estarán a disposición de las familias del alumnado.

En cada centro existirá el número suficiente de profesionales especializados, con las titulaciones requeridas y las funciones a desarrollar, conforme con la normativa educativa vigente.

Art. 3.- Órganos.

Bajo la superior autoridad del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Requena o Concejal/a Delegado/a, que ostenta la máxima representación municipal, el Centro dispondrá los siguientes órganos:

3.1 Equipo Directivo, Personal Docente y Gabinete Psicopedagógico Municipal

3.1.1 Son competencias del director o directora de cada Escuela las relativas a la dirección de la Escuela en sus diferentes ámbitos de trabajo educativo y administrativo: Ostentar la representación del centro; convocar y presidir las reuniones; elaborar junto al equipo educativo la PGA y la Memoria; velar por el cumplimiento de las normas; realizar labores de coordinación, de gestión, de custodia de

documentos, de información y atención a las familias y de otras funciones que legal y reglamentariamente se le atribuyan.

3.1.2. Son competencias del personal docente la atención al grupo de niños y niñas correspondiente, en todas sus necesidades físicas, psíquicas y afectivas a lo largo de la jornada escolar.

3.1.3. Al Gabinete Psicopedagógico Municipal le corresponderá: La evaluación psicopedagógica, elaboración de informes y propuestas de actuación; el seguimiento, coordinación y valoración en el proceso de admisión; seguimiento del alumnado que finaliza el ciclo y se incorpora al 2º ciclo de Educación Infantil; evaluación y realización colegiada de informe técnico para dictamen de escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales; orientación en el proceso de adaptación; asesoramiento a las familias del alumnado con necesidades educativas especiales; reuniones de información y asesoramiento a familias; coordinación con los Servicios Sociales Municipales y otros departamentos municipales, Centro de Salud y el SPE de la zona; y elaboración de memorias .

3.2 Consejo Rector: cuya finalidad es la de supervisar, mediante el seguimiento oportuno, el adecuado funcionamiento de las Escuelas Infantiles Municipales y la correcta utilización de sus instalaciones, ejerciendo funciones de informe y propuesta al Ayuntamiento.

3.2.1.- Composición:

Este órgano está compuesto por:

1. Un Presidente, cargo que recaerá en el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Requena o Concejal/a Delegado/a.

2. Vocales:

A) El/la Concejal/a representante de cada uno de los grupos políticos de la Corporación.

B) Inspección educativa

C) El/La titular del Gabinete Psicopedagógico Municipal, que actuará de secretario/a del Consejo Rector con voz y voto.

D) Los/as directores/as de las Escuelas Infantiles Municipales.

E) Un representante del personal de cada una de las Escuelas Infantiles Municipales.

F) Representantes de los padres y madres del alumnado matriculado en cada una de las Escuelas Infantiles Municipales. Dos por cada Escuela Infantil Municipal. Serán elegidos por votación entre los padres y madres del alumnado matriculado en cada una de las Escuelas Infantiles Municipales. Los designados perderán su condición de miembros del Consejo Rector, cuando dejen de ostentar la de miembros de las organizaciones o entidades que les propusieron o cuando a instancias de las mismas se proponga el cese o nombramiento de nuevos representantes o presenten renuncia ellos mismos.

El Consejo Rector se ajustará para su funcionamiento al reglamento para órganos colegiados (Capítulo II. Ley 30/1992), en cuanto a las funciones para el presidente, los miembros que lo componen y el secretario.

3.2.2.- Funciones:

- Supervisar la gestión de las Escuelas Infantiles Municipales sin perjuicio de las facultades de inspección y control que correspondan al Ayuntamiento y a la Administración Educativa.

- Supervisar el proceso de admisión ejerciendo como Comisión de baremación.

- Estudiar, y en su caso, proponer al Ayuntamiento las actuaciones que estime convenientes para el correcto desarrollo del servicio.

- Valorar, y en su caso, proponer mejoras para el funcionamiento del centro y el servicio ofrecido a los usuarios.

3.2.3. Vigencia.

El Consejo Rector para las Escuelas Infantiles Municipales de Requena tendrá una vigencia indefinida. Su extinción corresponde al Ayuntamiento con sujeción a los mismos requisitos que para su creación.

3.2.4. Régimen jurídico.

Los acuerdos adoptados por el Consejo Rector para las Escuelas Infantiles Municipales de Requena se comunicarán al Ayuntamiento y al resto de los sectores representados.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple. Cada representante tendrá derecho a un voto. En el caso de empate en las votaciones se decidirá con voto de calidad del Presidente/a del Consejo Rector.

TÍTULO II
OBJETIVOS DE LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES

La Educación Infantil de primer ciclo ha de ser individualizada y personalizada dentro de un clima de seguridad, confianza y afecto, que posibilite a la niña y al niño un desarrollo emocional equilibrado y que, a la vez, garantice la respuesta a sus necesidades fisiológicas, intelectuales y de socialización. La adquisición de la autonomía personal a través de un progresivo dominio del cuerpo, el desarrollo sensorial y su capacidad de comunicación y socialización son las metas que han de orientar esta etapa educativa.

Art. 4.- Objetivos

Son objetivos específicos de la Escuela Infantil Municipal:

- Promover y fomentar el desarrollo integral de los/as niños/as y el aprendizaje de habilidades cognitivas y creativas de los/as niños/as.
- Facilitar la conciliación entre la vida familiar y laboral.
- Facilitar el desarrollo de valores individuales y sociales básicos: Respeto, cooperación, solidaridad, etc... así como facilitar la resolución pacífica de conflictos.
- Lograr un desarrollo y equilibrio afectivo satisfactorio.
- Proteger o velar por la singularidad y diversidad de cada niño/a.
- Posibilitar la integración progresiva de los/as niños/as a la cultura de su medio.
- Crear un ambiente que favorezca el desarrollo individual y grupal de las actitudes en las actividades diarias.
- Facilitar la adquisición progresiva de hábitos de orden, limpieza y conservación de los materiales, haciendo un uso adecuado de éstos.
- Facilitar la adquisición progresiva de autonomía.
- Facilitar la integración de los/as niños/as con necesidades educativas especiales, siempre y cuando las instalaciones y el personal del centro lo pueda asumir.
- Facilitar el respeto a las diferencias.
- Facilitar el desarrollo de habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión
- Facilitar la adquisición de hábitos de vida saludables que constituyan el principio de una adecuada formación para la salud.
- Facilitar el descubrimiento de las tecnologías de la información y comunicación.
- Estos objetivos deberán ser desarrollados en la propuesta pedagógica que elaborará el equipo docente de cada escuela y serán públicos para todos los usuarios de las mismas.

TÍTULO III
DERECHOS Y DEBERES
Art. 5.- Derechos de los usuarios.

El Centro en su trato con el alumnado escolarizado en él se obliga, directamente con ellos o a través de sus tutores o representantes legales, a :

- Prestar asistencia al alumnado, sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Dar un trato digno y considerado, adecuado a la dignidad de la persona.
- Mantener en secreto los datos del historial educativo, social o sanitario del alumnado.
- Permitir salidas del alumnado al exterior cuando el/la menor vaya acompañado de un adulto responsable de su entorno familiar, y mediando en todo caso, autorización escrita por parte de los que ostenten legalmente la patria potestad o la representación legal.
- Ofrecer una asistencia individualizada de acuerdo con las necesidades específicas del alumnado.
- Facilitar el acceso a todas las necesidades personales necesarias para conseguir su desarrollo integral.
- Ser informado diariamente por el personal encargado del servicio de los acontecimientos vividos por el/la menor
- Colaborar con la Asociación de padres y madres que pueda constituirse, con el objeto de dar participación a quienes ostenten la patria

potestad de los/as menores en las actividades y en la programación de las escuelas.

Art. 6. Deberes de los padres/madres tutores o representantes legales del alumnado.

- Orientar la conducta de los niños y niñas inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia.
- Asistir a todas las reuniones que se convoquen y sobre todo a aquellas en que se les cite personalmente.
- Informar a los educadores de todos aquellos problemas que observen en sus hijos/as.
- Colaborar en todo aquello que mejore el buen funcionamiento de las Escuelas.
- Colaborar con los profesionales en las situaciones de inadaptación de sus hijos/as.
- Abonar las cuotas mensuales.
- Hacer constar su autorización para que el alumnado participe en las actividades extraescolares.
- No llevar al centro a sus hijos/as cuando estén enfermos o con síntomas de fiebre, por el bien de los demás usuarios, estando prohibido el suministro de medicamentos en el centro educativo por parte del personal. Si los padres o tutores del alumno/a desean que le sea administrado algún medicamento deberán aportar la preinscripción médica.
- -Cuando una enfermedad sea catalogada por el médico como contagiosa, por el bien de la mayoría de usuarios del centro de Educación Infantil la familia del niño/a ha de hacerlo saber a los responsables del centro infantil para que se tomen las medidas oportunas.

Art.7 Derechos de los niños y niñas

1. Al acceso al centro y recibir asistencia del mismo sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
2. El respeto a su dignidad personal y a recibir un trato adecuado.
3. A satisfacer sus necesidades de afecto, relación, juego y acción, así como el respeto a su integridad física y moral.
4. A recibir una educación de calidad que fomente el desarrollo armónico de la persona.
5. A utilizar el material, instalaciones y servicios existentes con las máximas garantías de seguridad, higiene y calidad.
6. Al sigilo profesional sobre los datos de su historial educativo, social o sanitario.

TÍTULO IV
ADMISIÓN Y BAJAS

El proceso de Admisión del alumnado de las Escuelas Infantiles de Requena viene regulado por la normativa correspondiente que publique la Dirección Territorial de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.

Art. 8.- Admisión

Requisitos: La solicitud de plaza en las Escuelas Infantiles Municipales será formalizada por los padres/ madres, tutores/as o representantes legales del niño/a, exigiéndose, en cada caso, el requisito de edad para las unidades que estén autorizadas por la administración educativa.

Junto con la solicitud se presentará:

- Fotocopia del Libro de Familia
- Fotocopia del DNI, NIFo NIE o Pasaporte del padre y de la madre o tutores -Fotocopia del SIP (tarjeta sanitaria del alumno-a).
- Certificado de empadronamiento del niño o de la niña.

Junto a la solicitud también se deberán aportar los documentos acreditativos de las circunstancias alegadas correspondientes (Renta familiar, hermanos matriculados en el centro, domicilio, padre o madre trabajador/a en el centro, discapacidad alumno/hermanos/ padre, miembro de familia numerosa, familia monoparental, situaciones especiales: acogimiento familiar, víctima de violencia de género, terrorismo, desahucio y gestante.

- Reserva de plaza y solicitud de nuevo ingreso: Las familias del alumnado matriculado que deseen confirmar plaza para el siguiente curso deberán hacerlo presentando el impreso correspondiente en las

fechas en que la normativa de admisión de la Consellería competente establezca.

• Período de admisión y matriculación: La presentación de solicitudes se ajustará a los plazos y calendario que determine el Consejo Rector de las EE.II. El calendario de admisión se hará público. Todas las solicitudes se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Requena.

Art. 9. Sistema de admisión.

1. La propuesta de admisión vendrá formulada por el Consejo Rector, que ejercerá como Comisión de baremación.

Para la baremación, el Consejo Rector tendrá en cuenta los criterios establecidos por Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte en donde se regula el procedimiento de admisión del alumnado en el centros docentes públicos y privados. La adjudicación de los puestos escolares solicitados se realizará mediante el procedimiento de libre concurrencia. Los puestos se asignarán a las peticiones que obtengan mayor puntuación en cada uno de los centros solicitados, de acuerdo con el orden determinado en su solicitud y el procedimiento que se indica en la Administración Educativa.

La valoración de las solicitudes las realizará el servicio técnico de Educación del M.I. Ayuntamiento de Requena, junto al Consejo Rector de las Escuelas Infantiles, quien aprobará las listas provisionales y definitivas, así como resolverá posibles reclamaciones al respecto.

2. Relación de alumnado admitido y excluido. Una vez efectuada la selección, el Consejo Rector hará pública la relación provisional de alumnado admitido y excluido que se expondrá en el tablón de anuncios de las escuelas infantiles municipales, abriéndose un plazo para presentar alegaciones o reclamaciones, tal como la normativa educativa establezca, las cuales de haberlas, serán resueltas por el Consejo Rector. La lista definitiva de seleccionados será pública asimismo en tablón de anuncios de las escuelas municipales y tablón de anuncios municipales.

3. Lista de espera: Las solicitudes no admitidas por falta de plazas, y las presentadas fuera de plazo quedarán en lista de espera para cubrir las vacantes que a lo largo del curso escolar se produzcan. En primer lugar quedarán en la lista de espera las presentadas en plazo siguiendo el orden de puntuación que hayan obtenido, y a continuación las presentadas fuera de plazo siguiendo el orden de fecha de registro de entrada en el Ayuntamiento.

Art. 10. Bajas

La baja es única, es decir la solicitud de baja en cualquiera de las escuelas infantiles municipales se entiende como baja en el servicio municipal de escuela infantil, que incluye las escuelas infantiles municipales en funcionamiento.

10.1. Baja Definitiva:

Se causará baja definitiva en las Escuelas infantiles municipales por alguna de las siguientes circunstancias:

- Por cumplimiento de la edad máxima regulada de permanencia.
- Por solicitud, renuncia expresa o presunta de quienes ostentan la patria potestad.
- Por falta de pago de las tasas establecidas durante dos meses consecutivos o tres alternos.
- Por comprobación de falsedad en los documentos o datos aportados.
- Por incompatibilidad o inadaptación absoluta para permanecer en el centro, debidamente acreditadas.

10.2. Ausencia Injustificada

Se podrá sancionar con la no admisión del alumno/a, por un período no superior a una semana, en caso de incumplimiento reiterado por los padres/madres o tutores/as legales del presente reglamento.

Art. 11- Tramitación de las Bajas

Las bajas voluntarias deberán ser comunicadas por escrito con registro de entrada en el Ayuntamiento, durante los días 20 a 25, ambos inclusive, del mes anterior al que se pretende dar de baja al alumno/a. Si se tramitaran los últimos días del mes, del 26 al 30, se pagaría medio mes del próximo. Si se tramitaran del 1 al 5 del mes siguiente también se pagaría medio mes, en cambio, si fuera la tramitación después se abonaría el mes completo.

El Bono Infantil es intransferible y nominativo del alumno o alumna inscrito en la Escuela Infantil, por tanto al presentar la baja se le devolverá la documentación del Bono Infantil en caso de que haya iniciado el mes, el Bono Infantil corresponderá a la Escuela Infantil donde estaba matriculado en primer lugar

Las bajas por sanción se resolverán por la Alcaldía o Concejal Delegado, informadas previamente por el Consejo Rector y será notificado al interesado/a a los efectos oportunos.

TITULO V

ASPECTOS INTERNOS DE FUNCIONAMIENTO

Art. 12. Catálogo de servicios.

Los servicios que ofrecen las escuelas infantiles municipales son:

1. Contenidos educativos.
2. Servicio de comedor escolar.
3. Cualquier otro servicio que desarrolle la personalidad del alumnado, según la disponibilidad del Centro.

Art. 13- Propuesta pedagógica.

Los profesionales de cada centro educativo elaboran la propuesta pedagógica que guiará toda la acción educativa.

Los contenidos educativos se elaborarán de acuerdo con los ámbitos socio-culturales del municipio, teniendo en cuenta la línea educativa del centro de Infantil y Primaria donde se tengan que integrar posteriormente los alumnos/as, y en el marco de las orientaciones que establezca al respecto la Consellería de Educación.

En el caso que se precise, recibirán asesoramiento del Gabinete Psicopedagógico Municipal y de la Administración Educativa competente en materia de Educación y de los/as profesionales de Servicios Sociales municipales.

Art. 14- Personal.

En todo momento las Escuelas Infantiles municipales de Requena contarán con el personal que establezca la legislación sectorial en función de las ratio que la misma señale y que reúnan la titulación y aptitudes adecuadas para el puesto a cubrir.

Las sustituciones del personal de la escuela por motivos establecidos en la legislación vigente, se realizará con personas idóneas por su capacitación y experiencia, se realizará con personas tituladas. Las sustituciones del personal serán competencia de la empresa adjudicataria según Decreto 9/2009.

Art. 15 -Calendario y horarios.

Las Escuelas Infantiles Municipales de Requena establecen como fecha de su apertura el primer día laboral de septiembre de cada año.

El calendario de las escuelas infantiles municipales se regirá por el calendario laboral y deberá comunicarse a todos los usuarios del servicio. Al inicio del curso escolar se harán público los días de servicio de los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre.

Cuando la consellería competente haga público el calendario laboral del año siguiente se informará a los usuarios del calendario para el resto de los meses del curso escolar, de enero a julio.

Las escuelas infantiles municipales ofrecen horario de escolaridad de 09:00 a 13:00 y de 15:00 a 17:00 horas. La entrada al centro educativo será entre las 9:00 h y las 9:15 y por las tardes entre las 15:00 h. y las 15:30 h. A partir de esa hora sólo se autorizará la entrada a quienes lo hayan avisado con anterioridad.

Para aquellos usuarios que lo soliciten, las escuelas infantiles municipales ofrecerán el servicio complementario de ampliación horaria de 07:45 a 09:00 horas y de 17:00 a 18:00 horas.

En el mes de julio se realizarán las Escuelas de Verano que serán responsables de su programación y realización.

A partir de las 18:00 horas las escuelas infantiles municipales podrán ofertar actividades extraescolares para niños/as que cumplan el criterio de edad de los niveles autorizados, estén o no matriculados en las escuelas infantiles municipales.

Realización de Escuela de Verano: Durante el mes de julio las EE. II. Realizarán la Escuela de Verano, será responsabilidad de las empresas adjudicatarias y los costes de verano según estipulado en el contrato.

Art. 16- Costes del servicio.

Los costes del servicio en la escuela de verano tendrán que ser estimados como dice el contrato.

Los costes del servicio en las dos escuelas infantiles municipales se regirán por la homogeneidad de las dos escuelas, en la mayor medida posible.

Todos los usuarios matriculados en las escuelas infantiles municipales asumirán el coste de la tarifa de escolaridad establecida por el Ayuntamiento.

Los servicios complementarios de comedor y ampliación horaria y los de las actividades extraescolares serán costes añadidos a la tarifa de escolaridad, para aquellos usuarios que hagan uso de ellos. Estos costes serán establecidos por el Ayuntamiento.

Cualquier propuesta de coste adicional para los usuarios de los anteriormente citados, deberá ser consultado y aprobado por el Ayuntamiento. Por ejemplo: material didáctico individual del alumnado, uniformidad, agenda,...

Art. 17- Participación.

La Dirección de las escuelas infantiles municipales fomentará la colaboración de quienes ostenten la patria potestad de los alumnos/as con los profesionales del centro educativo, así como con el Ayuntamiento.

Art. 18- Libro Registro de Usuarios de los centros.

Existirá un libro de registro de usuarios y un expediente individualizado de cada uno de ellos. La información que consta en ese expediente es reservada y queda restringida exclusivamente para el uso por parte de la dirección de cada escuela y del Ayuntamiento, y en todo caso bajo la custodia de la dirección del centro educativo y se estará dispuesto a la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Art. 19- Asociación de padres y madres

La Asociación de padres y madres es el órgano de participación en la vida del Centro. La constitución y funcionamiento se fomentará por parte de la Dirección y se regirá y organizará de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y por el Decreto 126/1986, de 20 de octubre, del Consell de la Generalitat Valenciana que regula la participación, funciones y atribuciones de las asociaciones de padres y madres de alumnos de centros docentes no universitarios de la Comunitat Valenciana.

Los padres, madres y representantes legales de los alumnos matriculados en la Escuela Infantil tienen la libertad de elegir constituir este órgano.

Artículo 20. Sugerencias.

Los usuarios podrán sugerir ideas que supongan una mejora en el funcionamiento y en las instalaciones de los centros, presentándolas a la Dirección del centro, a través del Consejo Rector o por registro de entrada en el propio Ayuntamiento.

TÍTULO VI

ATENCIÓN SANITARIA

La atención sanitaria para el alumnado con problemas de salud crónica en horario escolar, la atención a la urgencia previsible, y, no previsible, así como la administración de medicamentos y la existencia de botiquines escolares viene regulado por la Resolución 1/9/2016 de Salud de la CV y la Orden 29/7/2009 de la Conselleria de Sanidad.

Artículo 21. Persona responsable de dirección.

Las EE.II. se encargarán de custodiar la medicación del alumnado. La persona responsable de la Dirección deberá organizar la aplicación del documento de atención sanitaria:

-Disponer de un registro de alumnado con enfermedades crónicas.- Coordinarse con el centro de salud.

-Disponer de protocolo.

-Aplicar las indicaciones en caso de urgencia.

-Organizar la administración de medicamentos.

Artículo 22. Familias

Aportarán a la Escuela Infantil:

-El informe médico donde se especifique el diagnóstico y/o enfermedades del alumno/a, recomendaciones en caso de urgencia y la prescripción del tratamiento que debe seguir.

-Solicitud de admisión de tratamiento y consentimiento informado

-Aportar la medicación prescrita por el personal sanitario, rotulada con el nombre, posología y frecuencia.

-Además se encargarán de tanto de su reposición como del control de su caducidad.

Artículo 23. Personal sanitario de referencia de la Escuela Infantil.

-Organizar la aplicación del documento de "atención sanitaria en centros educativos" en coordinación con la Escuela Infantil de referencia.

-Establecer y aplicar el protocolo con niños/as con necesidades de atención en el centro educativo.

-Facilitar formación sanitaria específica a los profesionales de las Escuelas Infantiles de acuerdo con las necesidades detectadas

-Atender la urgencia cuando se requiera."

Requena, a 4 de enero de 2018.—El alcalde-presidente.

2018/271