
ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02714-2024-U

BORRIOL

EXPT: 2667/2023

ASUNTO: REGLAMENTO FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS VACACIONALES
(PASCUA, VERANO Y NAVIDAD).

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Habiendo resultado definitivo el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Borriol, de fecha 25 de Abril de 2024, por el que se aprueba inicialmente el REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS VACACIONALES (PASCUA, VERANO, NAVIDAD). Habiéndose publicado en el BOP n.º 55 de fecha 4 de mayo de 2024, anuncio de aprobación provisional, y no habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público.

Se procede a la publicación íntegra y literal del reglamento, que a continuación se transcribe

En Borriol, a 4 de Junio de 2024
Héctor Ramos Portolés
EL ALCALDE

Reglamento de funcionamiento de las Escuelas Vacacionales
(pascua, verano, navidad)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS TÍTULO I. PRELIMINAR.

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Definición del Servicio. Artículo 3. Titularidad del servicio.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 4. Normas generales de funcionamiento.

Artículo 5. Normas generales de convivencia.

Artículo 6. Normas de salud e higiene.

TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES

Artículo 7. Derechos y deberes.

TÍTULO III. SISTEMA DE ADMISIÓN Y BAJAS

Artículo 8. Sistema de admisión

Artículo 9. Régimen de precios.

TÍTULO IV. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Artículo 10. Personal.

Artículo 11. Actividades.

TÍTULO IV. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 12. Faltas y sanciones leves.

Artículo 13. Faltas y sanciones graves.

Artículo 14. Faltas y sanciones muy graves.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los períodos de vacaciones que disfrutan los escolares son necesarios para su descanso, antes de iniciar un nuevo curso y durante el desarrollo del mismo. No obstante, estos períodos pueden representar un problema para las familias, ya que sus circunstancias personales o sociales, hacen complicada la adecuada atención y cuidado de sus hijas e hijos.

Los niños y niñas, fundamentalmente en edades tempranas, necesitan espacios y agentes socioeducativos de forma continua puesto que están en pleno proceso de desarrollo de sus capacidades, habilidades, valores, etc.

Para cubrir esta necesidad, se hace necesario crear recursos municipales que favorezcan la conciliación de la vida familiar y laboral, de ahí la creación del servicio de Escuelas de Vacaciones a desarrollar en los diferentes períodos vacacionales del calendario escolar, tales como Navidad, Semana Santa y Verano.

Por lo tanto, las escuelas vacacionales del Ayuntamiento de Borriol pretenden conciliar la vida familiar y tienen como objetivos:

a) Cubrir necesidades socioeducativas y de ocio y tiempo libre de los niños/as en los períodos vacacionales, mediante actividades diferenciadas por edades y adaptadas a las necesidades de los destinatarios/as.

b) Trasmitir a los niños/as, a través de las actividades, normas de convivencia y valores de respeto, igualdad, adaptación de la diversidad, solidaridad, cooperación, autonomía, creatividad, orden, respeto a las normas, responsabilidad, etc.

c) Conciliar la vida personal, familiar y laboral en las familias.

d) Lograr una experiencia nueva de convivencia que profundice y enriquezca lazos sociales y afectivos, y contribuya a avanzar en el nivel de sociabilidad del niño/a.

TÍTULO I. PRELIMINAR.

Artículo 1. Objeto.

1. Es el objeto del presente Reglamento el regular régimen interno y funcionamiento del servicio de Escuelas Vacacionales del Municipio de Borriol.

2. El presente Reglamento será de aplicación para el servicio de Escuelas Vacacionales, cuya gestión corresponde al Ayuntamiento de Borriol, bien directamente, bien mediante órgano diferenciado o bien mediante cualquier otro sistema de gestión indirecta.

3. El presente Reglamento queda supeditado a las normas de rango legal y reglamentario que la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma promulguen en el ejercicio de sus propias competencias.

Artículo 2. Definición del Servicio.

Las escuelas vacacionales de Borriol son un recurso descentralizado, cuya función es prestar un servicio de actividades socioeducativas, lúdicas y de tiempo libre, dirigido a niños y niñas de entre 2 y 12 años.

Artículo 3. Titularidad del servicio.

El servicio de Escuelas Vacacionales es de titularidad Municipal, sin menoscabo del tipo de gestión del mismo, por parte del Ayuntamiento o por una entidad gestora designada mediante concurso público, en las condiciones que a estos efectos e establezcan.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 4. Normas generales de funcionamiento.

4.1. Calendario y horarios.

4.1.1. Las Escuelas Vacacionales se desarrollan en los centros docentes del municipio durante vacaciones de Navidad, Semana Santa y Verano, siempre en periodos no lectivos según el calendario escolar.

4.2.1. El servicio se regirá por el calendario escolar del Municipio de Borriol.

4.3.1. El horario del servicio será de 9:00 a 13:00 horas. Éste horario podrá ser modificado atendiendo a las necesidades de los beneficiarios y las exigencias de las familias, a propuesta de la Concejalía competente.

Artículo 5. Normas generales de convivencia.

5.1. Las familias cumplimentarán un impreso con los datos personales del niño/a, de la familia, teléfonos de contacto, posibles alergias y otras enfermedades.

5.2. Es obligatorio respetar los horarios de entrada y salida. Las madres, padres o tutores/as deberán ser puntuales en la recogida de los niños y las niñas. Un retraso reiterado en la recogida de los menores, de más de tres veces en el mismo periodo, puede ser baja del servicio.

5.3. En los horarios de entrada los familiares no permanecerán en el aula más que el tiempo necesario para saludar a la monitora y darle información del niño/a.

5.4. Si se produce algún retraso de la hora de recogida del menor, es necesario avisar. Cuando a la hora del cierre del centro se produzca un retraso de más de 20 minutos y no sea imposible contactar con la familia, se podrá en conocimiento de la autoridad competente.

5.5. Cuando acuda a recoger al niño/a, una persona diferente a los padres/madres o tutores/as, se deberá informar, dando los datos de la persona que va a venir a buscarlo.

5.6. La ropa u objetos que traigan los niños/as estarán marcados con su nombre y primer apellido para evitar extravíos o confusiones. Es importante que los menores vengan con ropa cómoda.

5.7. Cada escuela proveerá a cada niño/a con material suficiente para el desarrollo de las actividades.

Artículo 6. Normas de salud e higiene.

6.1. Los niños/as deberán acudir al centro en condiciones correctas de salud e higiene.

6.2. En caso de accidente se actuará de la siguiente forma:

En caso de accidente leve se resolverá por el monitor/a responsable al cargo del menor. Siempre se le comunicará a las familias oralmente o por escrito.

En un caso de accidente de mayor consideración, resolverá el monitor/a responsable del menor junto al coordinador/a que, deberán comunicar a los progenitores lo sucedido y al 112, ya que no se puede trasladar en un vehículo privado al accidentado.

TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES

Artículo 7. Derechos y deberes.

7.1. Derechos de los usuarios/as del servicio.

1. Recibir una asistencia sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social
2. Recibir un trato respetuoso y digno por parte del personal de cuidado y del resto de usuarios/as.
3. Hacer uso de las instalaciones de la escuela y del material en régimen de igualdad con el resto de compañeros y compañeras, teniendo en cuenta las edades y dentro de los espacios establecidos.
4. Realizar sugerencias o reclamaciones, por sí mismos o a través de sus representantes legales.

7.2. Deberes de los usuarios/as del servicio.

1. Hacer uso correcto de las instalaciones, así como del material.
2. Mantener un trato respetuoso con el resto de compañeras y compañeros, así como con el personal encargado de su cuidado. Cumplir las normas establecidas por el personal de la escuela vacacional.
3. Respetar, teniendo en cuenta las distintas modalidades en que se presta el servicio de conciliación, los horarios de entrada y salida.
4. Abonar las cuotas en los plazos y formas recogidos en la ordenanza fiscal reguladora.
5. Cumplir con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento
6. Observar las medidas de seguridad en higiene que se dicten.

TÍTULO III. SISTEMA DE ADMISIÓN Y BAJAS

Artículo 8. Sistema de admisión.

8.1. La admisión de participantes compete al Ayuntamiento de Borriol que atenderá las solicitudes por orden de inscripción hasta completar las plazas ofertadas. Finalizado el proceso de inscripción, en el supuesto que exista mayor número de solicitudes presentadas que número de plazas ofertadas para cada uno de las escuelas (pascua, verano y navidad) se aplicarán los criterios en base a la siguiente baremación:

- a) Empadronado en Borriol y Escolarizados en el centro educativo de Borriol: 10 puntos.
- b) Empadronados en Borriol: 6 puntos.
- c) No empadronado ni escolarizado en el centro educativo de Borriol, cuyos progenitores o tutores tengan domicilio laboral con trabajo presencial en Borriol: 2 puntos.
- d) No empadronado, no escolarizado, no domicilio laboral en Borriol: 1 punto.

8.2. Los datos de carácter personal serán tratados con el grado de protección adecuado, según el Real Decreto 1720/2007, tomándose las medidas de seguridad necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado por parte de terceros.

8.3. El Ayuntamiento establecerá los plazos concretos de presentación de solicitudes y el calendario de admisión a las Escuelas de Navidad, Semana Santa y Verano con un mes de antelación al desarrollo de las mismas.

8.4. Se procederá a la pérdida de la condición de usuario/a de la escuela vacacional, por una de las siguientes causas:

- Baja voluntaria.
- No contar o superar la edad de admisión.
- La falsedad de los datos o documentos aportados.

- Producirse impago en los plazos exigidos.
- La incompatibilidad, inadaptación absoluta al centro, agresividad del niño/a.
- Por causas derivadas de la aplicación del régimen sancionador establecido en el presente Reglamento.

8.5. La participación en este programa se tramitará mediante un impreso de solicitud que estará disponible en el Ayuntamiento de Borriol o en la web municipal.

8.6. La presentación de solicitud podrá realizarse en el registro general del Ayuntamiento de Borriol, por sede electrónica y por cualquiera de los medios previstos en el de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo común de las administraciones públicas.

8.7. Los impresos deberán estar firmados obligatoriamente por todas las personas que tengan la representación legal del niño/a, salvo causas debidamente justificadas.

8.8. Se podrá solicitar plaza para un periodo vacacional completo: Escuela de Verano, Semana Santa o bien Navidad. En concreto, para la escuela de Verano también se admitirán por las siguientes periodos: última semana de junio (para este periodo se excluyen los niños/as de 2 años), primera quincena de julio, segunda quincena de julio, primera semana de agosto

8.9. Documentación a aportar

Junto a la solicitud de participación en la escuela vacacional, se aportará la siguiente documentación:

8.9.1. Autorización de recogida de menores: Documento necesario sólo en caso de que quien recoja al menor no sea la persona que figura en la ficha de inscripción.

8.9.2. Documentos que justifiquen los criterios de barmenación establecidos tales como Certificado de empadronamiento, de escolarización en el centro de Borriol, etc...

8.9.3. Autorización de derecho de imagen.

8.10. Lista provisional de admisión.

Las listas de admitidos estarán disponibles en el Ayuntamiento y en la web municipal. El Ayuntamiento ofrecerá la máxima difusión de éstas entre la población con los medios a su alcance.

8.11. Formalización de la matrícula

La matrícula se formalizará una vez liquidada la cuota correspondiente, cuyo importe variará en función de los servicios y periodos solicitados. El justificante bancario de ingreso, se entregará al Ayuntamiento antes del inicio de cada escuela vacacional.

8.12. Listas definitivas y vacantes.

Las listas definitivas estarán disponibles en la Concejalía competente y en la web municipal, no obstante, para cualquier cambio se contactará con las familias. Los niños y niñas que cumpliendo todos los requisitos no hubiesen obtenido plaza constituirán una lista de espera por orden de puntuación según el baremo antes señalado. En la medida en que se produjeran bajas se irán incorporando menores por orden en la lista de espera.

Artículo 9. Régimen de precios.

1. El precio público por prestación de servicios en las Escuelas Vacacionales quedará regulado según la Ordenanza Municipal correspondiente.

2. Para realizar la matrícula, el Ayuntamiento comunicará a los interesados/as la cuota única que les corresponde abonar y que, en su caso, sea aplicable conforme al precio público establecido

3. Las cuotas deberán estar ingresadas antes del comienzo de cada escuela en la forma y condiciones que señale el Ayuntamiento.

TÍTULO IV. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Artículo 10. Personal.

10.1 Monitores/as

- Tiene a su cargo la atención personal de un grupo de niños y niñas. Son responsables de estos menores.

- Debe informar a las familias de cuantas cuestiones puedan ser de su interés.
- Deberá conocer, en la medida de lo posible la situación de los menores a su cargo.
- Velarán por el control de entradas y salidas de las personas en las instalaciones.

10.2. Coordinador/a

- Con funciones de coordinación del equipo de monitores y además deberá gestionar el cumplimiento del proyecto.

- Deberá asegurar el buen funcionamiento de las actividades y el control de los menores y resolver las incidencias que pudieran surgir.

Artículo 11. Actividades.

11.1. Las actividades que se desarrollen se organizarán entorno a una programación por cada periodo de escuela vacacional.

11. 2. Las actividades podrán corresponder a alguno de los siguientes tipos:

- Actividades de ocio y tiempo libre: deportivas, artísticas, musicales, plásticas.
- Actividades de contenido sociocultural e intercultural: convivencia, educación democrática, salud, consumo responsable, coeducación, medio ambiente o similares.
- Biblioteca y animación a la lectura
- Tecnologías de la información y el conocimiento.
- Prácticas de idiomas.

TÍTULO IV. INFRACCIONES Y SANCIONES

Las infracciones se clasifican en razón de su malicia, gravedad o trascendencia en leves, graves y muy graves, conforme a la siguiente enumeración.

Artículo 12. Faltas y sanciones leves.

12.1 Faltas leves:

Se consideran faltas leves:

1. Desobedecer levemente las indicaciones del personal.
2. No lavarse las manos.
3. Entrar o salir desordenadamente.
4. Cambiarse de sitio.
5. No hacer uso adecuado de los materiales.
6. Hacer ruido gritar.
7. Cualquier conducta que afecte levemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.

12.2. Sanciones:

Estas sanciones podrán ser impuestas por los monitores/as de cada escuela vacacional.

1. Amonestación verbal.
2. En caso de reiteración, comunicación por escrito a los padres y madres, tutores o tutoras.
3. Separación temporal del grupo de referencia e integración en otro.
4. Pérdida del derecho a participar en juegos o actividades de ocio.
5. Realización de tareas relacionadas con la falta cometida.

Artículo 13. Faltas y sanciones graves.

13.1. Faltas graves:

1. Acumulación de tres faltas leves.
2. Desobedecer gravemente las indicaciones del personal de la escuela.
3. Salir del aula sin permiso del monitor/a.
4. Entrar en otras aulas distintas a la de su grupo.
5. Deteriorar a propósito o por mal uso el material.
6. Tirar intencionadamente objetos al suelo o a otros compañeros o compañeras.

7. Cualquier otra conducta que afecte gravemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.

13.2. Sanciones:

Estas sanciones podrán ser impuestas por los monitores/as y comunicarlo al coordinador/a.

1. Cualquiera de las contempladas para las faltas leves.
2. Amonestación por escrito del menor. Comunicación a la familia.
3. Permanecer aislado de los compañeros y compañeras (hasta 2 días).
4. Expulsión temporal de la escuela (hasta 1 día).

Artículo 14. Faltas y sanciones muy graves.

14.1. Faltas muy graves:

Se consideran faltas muy graves:

1. Acumulación de tres faltas graves.
2. Salir del recinto de las escuelas vacionales.
3. Cualquier otra conducta que afecte muy gravemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.

14.2. Sanciones:

Estas sanciones podrán ser impuestas por decisión conjunta de los monitores o monitoras y el coordinador/a de cada escuela.

Cualquiera de las contempladas para las faltas graves.

1. Expulsión temporal (de 3 días).
2. Expulsión definitiva.

Se hace constar expresamente que cualquier término genérico presente en la redacción del presente reglamento, referente a un sexo, debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos, en aplicación del principio de igualdad de género.

En Borriol, a 06 de junio de 2024.
HÉCTOR RAMOS PORTOLÉS
ALCALDE