

Administración Municipal

AGUILAR DE CAMPOO

EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de fecha 13 de agosto de 2018 aprobatorio de la **Ordenanza Municipal Reguladora del reglamento de funcionamiento y régimen interno de la Escuela Infantil Municipal "La Cometa"**.

El acuerdo inicial fue sometido a información pública mediante anuncios publicados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA núm. 102 de 24 de agosto de 2018 y en el tablón de anuncios municipal, habiendo sido el plazo de información pública de treinta días hábiles.

El texto íntegro de la ordenanza se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

"ORDENANZA REGULADORA DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL "LA COMETA"

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La infancia debe constituir una de las prioridades de la sociedad, en cuya responsabilidad están implicados distintos agentes principalmente la familia, sociales, educativos..., entre ellos, la Administración Pública.

La Escuela Infantil Municipal del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo, autorizada por la Junta de Castilla y León, constituye un servicio público cuyo objeto es contribuir al desarrollo integral de niños y niñas en su primera infancia, así como facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.

CAPITULO I: OBJETO, ÁMBITO Y FUNCIONES

1. El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen interno de la Escuela Infantil de Primer Ciclo, de Titularidad Municipal, "La Cometa" de Aguilar de Campoo.
2. La finalidad de la Educación Infantil es la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños-as.
3. El centro atenderá a menores entre los 4 meses y los 3 años. Excepcionalmente, cuando las circunstancias de la familia lo justifiquen, y previa valoración del Consejo Escolar podrán atenderse niños-as con al menos 3 meses. Podrán admitirse solicitudes de plazas para niños en trámite de adopción o acogimiento, condicionado a la presentación de la documentación administrativa o judicial pertinente.
4. Con la matrícula se recogerán todos los datos familiares, personales, sanitarios y formas de contacto, incluyendo las preceptivas autorizaciones que sean necesarias para el normal funcionamiento del centro, como son otras personas que puedan recoger a los menores, tratamiento de datos e imágenes y cualquier otra que conlleve legalmente la solicitud de autorización firmada. Así mismo también se recogerá en la documentación las características y circunstancias que aconsejen una atención diferenciada dentro del Plan de Atención a la Diversidad.
5. Con objeto de respetar la responsabilidad fundamental de las madres y padres o tutores en esta etapa, la escuela mantendrá vías de colaboración y cooperación estrechamente con ellos.
6. Al principio del curso escolar o en el momento de la matriculación, se suministrará un ejemplar de este reglamento a cada familia usuaria. Así mismo, estará en exposición pública permanente en lugar visible y público dentro del centro, así como en la página web.

CAPITULO II: TITULARIDAD Y ORGANIZACIÓN DIRECTIVA

7. La Escuela Infantil de Primer Ciclo "La Cometa" es de titularidad municipal, y por tanto pública, y su servicio podrá prestarse ya sea por gestión directa o por gestión indirecta, siendo esta última a través de licitación pública y determinada por el pleno del ayuntamiento.
8. La persona encargada de la Dirección de La Escuela Infantil tendrá las siguientes funciones:
 - Ostentar la representación del Centro.
 - Cumplir y hacer cumplir las disposiciones vigentes.

- Orientar y dirigir todas las actividades del centro.
- Ejecutar los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar de seguimiento.
- Ejercer la jefatura del personal adscrito al centro.
- Informar y recabar información de los padres, tutores o representantes legales de los niños-as, bien por propia iniciativa o cuando aquéllos lo soliciten. A estos efectos, por la Dirección del Centro se establecerá el correspondiente horario de atención.
- Comunicar al Ayuntamiento mensualmente las altas y bajas de los niños-as que se produzcan en el Centro.
- Elaborar, con el equipo educativo, los programas de aprendizaje que se imparten en el Centro.
- Coordinar el equipo educativo.
- Convocar y presidir las reuniones del equipo docente.
- Convocar y presidir las reuniones con los padres y madres o representantes legales.
- Realizar las oportunas revisiones al proyecto del centro.
- Petición y recogida del material necesario.
- Otras funciones que legal y reglamentariamente se le atribuyan.

CAPITULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LOS NIÑOS, MADRES, PADRES Y REPRESENTANTES LEGALES

9. Derechos de los niños-as

- 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.
- 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.

10. Deberes de los niños-as. Será objetivo prioritario de la Escuela, a través del personal directivo y educativo, así como de los padres y/o madres y/o tutores, ir concienciando a los niños-as, conforme a la capacidad de sus edades sobre los siguientes deberes:

- Conocer y cumplir las normas establecidas en el centro.
- Cuidar las instalaciones y los materiales puestos a su servicio.
- Respetar a sus compañeros-as y educadores-as.
- Participar en la medida de lo posible en el desarrollo de las actividades del centro

11. Derechos de los Padres, Madres y Representantes Legales.

- A recibir información y orientación sobre el desarrollo evolutivo de sus hijos-as o tutelados. Normas de funcionamiento, plazos de preinscripción y matrícula, precios públicos, 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 la Escuela de las madres, padres o representantes legales de los menores.
- A ser tratados con el debido respeto y consideración por parte del personal de la Escuela.
- A participar en la vida de la Escuela de acuerdo con arreglo a la legislación vigente.

12. Deberes de las Madres, Padres y representantes legales

- Respetar la normativa de organización y funcionamiento de la Escuela.
- A tratar con respeto y consideración al personal docente, no docente y alumnos.
- Aportar el material, vestuario, enseres personales y alimento que se solicite para la correcta atención del niño-a, según las instrucciones recibidas por el personal docente.
- Indicar por escrito la relación de personas autorizadas, y sus posibles modificaciones, para recoger al niño-a.
- Acudir a cuantas citaciones se les cursen por la Dirección de la Escuela.
- Entregar y recoger a los niños-as de forma puntual para no incidir en el desarrollo de las actividades, organización y funcionamiento de la Escuela.
- Declarar enfermedades y alergias que puedan padecer los niños-as a determinados alimentos, material higiénico, medicamentos y /o componentes.
- Respetar las normas referentes a la salud infantil contenidas en el capítulo
- Poner ropa cómoda a los niños, evitando petos y buzos.
- Realizar el período de adaptación al incorporarse su hijo-a a la Escuela.

CAPITULO IV: ADMISIÓN DE ALUMNOS-AS

13. La admisión de alumnos-as al servicio vendrá regulado por la convocatoria municipal anual que se lleve a cabo en el mes de mayo si fuera necesario. En caso de que las vacantes existentes cubran toda la demanda del servicio, no será necesaria la habilitación de baremación de las solicitudes realizadas.
14. El servicio, siempre que existan vacantes, admitirá niños-as durante todo el curso escolar.
15. En caso de previsión de que la demanda de plazas supere a la oferta de las mismas, se convocará a la Comisión Municipal de Bienestar Social y Educación que será la encargada de regular la admisión y baremación con los criterios estipulados por la misma.
16. Se habilitarán, en concepto de reserva, al menos 4 plazas (una por aula) para niños con N.E.E. (necesidades educativas especiales).
17. Causarán baja en la Escuela, dando lugar a las correspondientes vacantes, aquellos niños-as admitidos en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:
 - Renuncia voluntaria a la plaza, formulada por los padres, tutores o representantes legales ante el/la responsable de la Escuela.
 - Falta de asistencia a la Escuela durante quince días lectivos continuados o treinta alternos, sin previo aviso ni causa justificada.
 - Impago de dos cuotas mensuales.
 - Incumplimiento de los horarios de forma reiterada.
 - Falsedad en los datos o documentos aportados por el solicitante.
 - El cumplimiento de la edad reglamentaria.

CAPITULO V: FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA INFANTIL DE PRIMER CICLO "LA COMETA"

18. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO. La Escuela Infantil La Cometa tiene una capacidad de 55 plazas, con la posibilidad de ampliación hasta las 61 plazas con la habilitación de los recursos espaciales necesarios.

La distribución de aulas será:

- 1 aula de 0 a 1 año, máximo grupo 8 niños.
- 1 aulas de 1 a 2 años, máximo grupo 13 niños.
- 2 aulas de 2 a 3 años, máximo grupo 20 niños.

Sólo se podrán producir variaciones en el número de alumnos si se cumplen las ratios máximas establecidas en cada momento por el órgano competente en esta materia y siempre que se obtenga la correspondiente autorización de la inspección educativa

19. CALENDARIO Y HORARIOS: El horario del centro será de siete treinta horas a diecinueve horas, con la posibilidad de ampliar una hora más para actividades complementarias.

Abrirá todos los días de lunes a viernes excepto los festivos marcados en el calendario municipal, provincial y el de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

El centro dispondrá de actividades complementarias a partir de las 17:00 horas como parte de un programa llamado "Kometa-Concilia" que será consensuado con la CONSEJO ESCOLAR y que pondrá a disposición de las familias proyectos educativos que sean de interés para las familias y los menores del municipio.

El centro prestará sus servicios 11 meses al año, de septiembre a julio, ofreciendo la posibilidad de abrir las dos quincenas de agosto siempre y cuando en el periodo de solicitud existe un mínimo de 15 solicitudes por quincena. El periodo de solicitud para el mes de agosto será del 1 mayo al 30 de junio, con el fin de poder informar a las familias con suficiente antelación la habilitación o no del servicio.

Para facilitar la organización de las salidas de los menores y no interrumpir las actividades y rutinas del centro, las salidas se realizarán en las horas en punto (por ejemplo 13:00, 14:00, 15:00, 16:00 h... ..). La salida tendrá un tiempo de flexibilidad de 10 minutos para facilitar a las familias la recogida de los niños-as.

20. TARIFAS Y MENSUALIDADES

Las mensualidades se abonarán integras, aunque el niño-a no acuda durante algunos días del mes y por un total de 11 meses lectivos, excepto en el caso de los niños-as que se incorporen a lo largo del curso, en cuyo caso abonarán el importe correspondiente a la fecha de ingreso, mediante prorrata de la cuota.

Los recibos serán domiciliados, para un mejor control y fiscalización del servicio por parte de la administración.

Los servicios puntuales podrán abonarse en metálico y conllevarán la emisión de un recibo como justificante.

Si la ausencia de un niño-a fuera superior a quince días justificados se devolverá la parte proporcional de comedor en el caso de que haga uso de este servicio.

El impago de dos mensualidades será motivo de la pérdida de la plaza.

Las bajas serán comunicadas con dos semanas de antelación. De no hacerse así, se estará obligado al abono de dicha mensualidad.

Todas las modificaciones de los servicios y horarios demandados deberán hacerse en dirección.

El absentismo continuado y no justificado al Centro será motivo de baja. Así mismo será también motivo de baja, el impago de una mensualidad que tendrá que ser abonada del 1 al 5 de cada mes.

En el caso de que la cuota sea devuelta por algún motivo que no esté debidamente justificado, se facilitará una carta con el número de cuenta en el que se debe ingresar el importe de la cuota más el recargo del banco por devolución.

TARIFAS

Las tarifas se establecen en dos grupos de edad: bebés (4 meses a 12 meses) e infantil (1 a 3 años)

Servicio de Escuela Infantil de 1 a 3 años

Horas diarias Tarifa por hora

- 3 ó 4 horas día 35,00 €
- 5 ó 6 horas día 27,00 €
- 7 u 8 horas día 25,00 €

Servicio de Escuela Infantil de 4 a 12 meses

Horas diarias Tarifa por hora

- 3 ó 4 horas día 40,00 €
- 5 ó 6 horas día 32,00 €
- 7 u 8 horas día 29,00 €

Atención eventual

- Horas sueltas 3,83 € / hora
- Serv. Ocasional comedor 2,78 € / servicio

Servicio de Comedor (*)

- Un servicio de comedor 30 € / mes
- Dos servicios de comedor 60 € / mes

(*) El servicio consiste en dar de desayunar, comer o merendar, en ningún caso se elaboran las comidas.

El impago de las mensualidades conllevará al requerimiento por escrito del abono de las tarifas pendientes de abonar y a la utilización de los medios y recursos que la legislación vigente autorice para la reclamación de impagos

Las tarifas podrán ser revisables anualmente en aplicación del IPC anual y siempre con la aprobación del Consejo Escolar y el Ayuntamiento de Aguilar de Campoo y de las condiciones que se regulan a través de las cláusulas administrativas del contrato en vigor entre la empresa gestora y el Ayuntamiento de Aguilar de Campoo.

21. RECOGIDA DE NIÑOS-AS:

Las personas autorizadas previamente por las familias son las únicas que podrán recoger a los niños-as, para lo cual deberán entregar la fotocopia del DNI de los autorizados al hacer la matrícula o bien durante el desarrollo del curso en el caso de que haya algún cambio.

Si en algún momento puntual no puede recoger a los niños-as ninguna de las personas autorizadas se deberá de comunicar previamente a la educadora a través de la agenda personal o al Centro por vía telefónica, facilitando el DNI de la persona que recogerá al niño-a. La persona que realice la recogida del niño-a debe PRESENTAR el DNI y SER MAYOR DE EDAD, en caso contrario es necesario solicitar a la dirección del Centro una autorización para que un menor pueda recoger a otro menor.

22. OTRAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

- Los niños-as no podrán acudir a la Escuela en pijama, aunque utilicen el horario ampliado de mañana.
- No se darán biberones a los niños-as que no tengan servicio de desayuno, exceptuando los niños-as nacidos en el año en curso y que precisen de esa atención.
- Cuando los niños-as estuviesen en período de lactancia, las madres tendrán acceso al centro en el horario que sea preciso. Para la debida alimentación de los-as lactantes, la Dirección del centro habilitará la dependencia oportuna.
- Prohibido que los niños-as lleven pulseras, anillos, cadenas. Se recomienda no llevar pendientes en el caso de los bebés ya que corren el riesgo de que se enganchen en las cunas y puedan rasgarse las orejas.
- Los objetos que los niños-as traigan al Centro deben estar marcados con su nombre de manera clara y visible.
- Los niños-as tendrán que venir al Centro con ropa cómoda que facilite los cambios y potencie su autonomía. Por estos motivos se aconseja que los niños no lleven cinturones, petos, tirantes
- Cada niño-a tendrá una mochila con ropa de cambio completo y con aquellas cosas de aseo personal que la educadora les solicite y que facilitará con la documentación en el momento de la inscripción.
- Será responsabilidad de cada familia el proporcionar al equipo educativo la crema higiénica en el caso de que la utilicen y los objetos personales que os requieran el equipo educativo.
- Los pañales y las toallitas higiénicas deben aportarlas las familias.
- Solamente se suministrará agua mineral hasta cumplir los 12 meses coste que será asumido por el centro. En el caso de que sea por motivos médicos deberán justificarlo con certificado médico.

23. ALIMENTACIÓN de los niños-as irá acorde con el desarrollo madurativo de cada uno.

Las familias son responsables de la comida que traen al centro. Se debe seguir las recomendaciones del pediatra e informar al equipo educativo de los cambios que se produzcan en la alimentación de sus hijos.

Todos los recipientes deben ir etiquetados

Los niños que tengan alergias o intolerancias, además de comunicarlo al centro deben traer la comida completamente aislada y cerrada, para evitar la contaminación cruzada al contacto con otros alimentos. Las intolerancias alimenticias o alergias deberán estar justificadas obligatoriamente con un INFORME MÉDICO donde consten los alimentos permitidos y los prohibidos.

No se deben traer dulces y golosinas

La comida se servirá entre las doce y doce treinta de la mañana

La introducción de alimentos nuevos se hará por primera vez en casa para detectar posibles reacciones alérgicas, que deberán comunicarse.

24. SALUD

En el momento en el que el equipo educativo detecte que el niño-a tenga fiebre a partir de 38°C llamarán a las familias, teniendo éstas la obligación de asistir al Centro para recoger a los niños-as. Mientras tanto el equipo educativo le suministrará el medicamento (el que hayan autorizado al realizar la matrícula) sugerido por las familias para paliar la fiebre.

En estas edades la fiebre se considera un signo inequívoco de que algo le ocurre al niño-a. Por tanto, al no tener el equipo educativo una formación específica sobre medicina se solicita a las familias que lleven a su hijo-a al pediatra.

Así mismo el equipo educativo llamará a las familias en el caso de que los niños-as tengan diarrea, vómitos o cualquier comportamiento anómalo, con el fin de proceder a recogerlo del centro.

Los niños-as por tanto no deberán acudir al Centro en los siguientes casos:

- Cuando pauten o manifiesten síntomas de enfermedades que puedan ser contagiosas a los demás niños-as, sarampión, varicela, rubéola, conjuntivitis, parásitos internos (lombrices...) o externos (piojos, liendres...) etc., deberán permanecer en casa bajo sus cuidados, hasta que el pediatra les dé el alta, siendo aconsejable que las familias traigan al Centro el justificante correspondiente expedido por el pediatra, en el que conste que la enfermedad ya ha remitido y que no hay riesgo de contagio para los demás niños/as ni personal del Centro.

Se evitará la administración de medicamentos en el Centro, las familias deberán ajustar la administración de los medicamentos en las horas que los niños-as no permanezcan en la Escuela, siempre que el tratamiento lo permita.

En caso de necesidad, es imprescindible adjuntar la correspondiente prescripción médica y tener firmada la autorización de las familias para poder administrar la medicación correspondiente.

En dicha autorización tendréis que indicar la dosis que hay que suministrarle y los días de tratamiento, así como la conservación del mismo y las horas de su administración.

El Centro NO suministrará ningún medicamento sin la receta médica y la autorización pertinente por parte de las familias. Para evitar posibles reacciones alérgicas los medicamentos se darán por primera vez en casa.

Para evitar posibles accidentes, no dejéis en la mochila de los niños-as los medicamentos, entregadlos personalmente al equipo educativo, junto con la receta y autorización pertinente.

Cuando los niños-as estén enfermos durante VARIOS días es necesario ponerlo en conocimiento de los responsables y de este modo colaborar con el buen funcionamiento del Centro.

25. NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES

Anualmente se entregarán a las familias las normas de convivencia, las cuales pueden ser variables en función de las problemáticas que surjan en el normal funcionamiento del servicio. Las normas de convivencia deben aprobarse por el Claustro del centro.

26. EQUIPO EDUCATIVO:

Será el que corresponda en ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato y de la normativa sectorial aplicable, tanto en su cualidad como en su cantidad.

27. PERSONAL DE SERVICIOS:

Son las personas encargada en el apoyo al servicio de comedor y en la limpieza y mantenimiento del centro y de las dependencias encomendadas, bajo la dirección de la Dirección del Centro o cualquier persona designada por la misma.

CAPITULO VI: COMISIÓN ESCOLAR

28. Existe un CONSEJO ESCOLAR que velará por el buen funcionamiento del centro, resolviendo las incidencias que pudieran darse y que no pueda resolver la Dirección del Centro dentro de sus funciones, así como evaluando las propuestas de la Comunidad Educativa en todo lo que afecte al servicio público de la Escuela Infantil.

La composición del CONSEJO ESCOLAR de la Escuela Infantil de Primer Ciclo La Cometa, será la siguiente:

- La Directora del Centro, que será su Presidenta.
- Dos representantes del personal educativo, que ejercerá de Secretario del Consejo Escolar.
- Dos representantes de los padres, madres o tutores legales.
- Dos representantes del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo
- Un representante de la empresa gestora.

CAPÍTULO VII: RÉGIMEN SANCIONADOR.

29. Infracciones.

Constituirán infracciones las acciones u omisiones que vulneren lo establecido en el presente Reglamento, así como la normativa estatal y autonómica que resulte de aplicación.

Las infracciones se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Con independencia de lo previsto en la normativa estatal y autonómica, constituirán infracciones leves:

- Las faltas injustificadas de puntualidad, tanto en el acceso como en la recogida de los niños/as.
- Las faltas injustificadas de asistencia.
- No mantener el orden necesario dentro de la Escuela.
- Comer en las instalaciones fuera de los lugares habilitados para ello.
- Fumar en el interior de las instalaciones.
- Acceder a las instalaciones con animales de compañía, salvo perros guía.
- Entrar sin permiso en espacios no autorizados y/o utilizarlos para fines inapropiados.
- La desobediencia de las instrucciones y advertencias que el personal al servicio de la instalación pueda realizar con el fin de cumplir lo dispuesto en el presente Reglamento.

Con independencia de lo previsto en la normativa estatal y autonómica, constituirán infracciones graves:

- La perturbación grave ocasionada en la tranquilidad o en el normal desarrollo de las actividades que se realicen en el interior de las instalaciones.
- La perturbación grave ocasionada a la salubridad u ornato públicos.
- La perturbación grave ocasionada en el uso de las instalaciones por parte de las demás personas con derecho a ello.
- Los daños graves ocasionados en los materiales, equipamientos o infraestructuras de las instalaciones.
- La falta de higiene personal o hábitos antihigiénicos que puedan perjudicar a los demás usuarios.
- El maltrato grave de palabra o de obra al personal al servicio de la Escuela o a los demás usuarios.
- La comisión de tres faltas leves en un mismo curso académico.

Con independencia de lo previsto en la normativa estatal y autonómica, constituirán infracciones muy graves:

- El impedimento del uso de los servicios e instalaciones de la Escuela a otras personas con derecho a ello.
- El impedimento u obstrucción al libre y normal funcionamiento de la Escuela.
- Falsear intencionadamente cualquiera de los datos presentados para el acceso a la Escuela.
- Realizar prácticas que pongan en grave peligro la seguridad del personal al servicio de la Escuela o de los demás usuarios.
- La organización, participación activa o incentivación y promoción de actos violentos o de actitudes machistas, racistas o xenófobas.
- La comisión de dos faltas graves en un mismo curso académico.

30. Sanciones.

Con independencia de lo previsto en la normativa estatal y autonómica, a las infracciones leves se les podrá imponer las siguientes sanciones:

- Apercibimiento.
- Multa de hasta 750 euros.

Con independencia de lo previsto en la normativa estatal y autonómica, a las infracciones graves se les podrá imponer las siguientes sanciones:

- Restauración de los bienes que hayan sido deteriorados.
- Suspensión del derecho de asistencia a la Escuela durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.
- Multa de 750,01 euros a 1.500 euros.

Con independencia de lo previsto en la normativa estatal y autonómica, a las infracciones muy graves se les podrá imponer las siguientes sanciones:

- Expulsión de la Escuela con prohibición de acceder al año siguiente.
- Multa de 1.500,01 euros a 3.000 euros.

A efectos de imposición de las sanciones se tendrá en cuenta la intencionalidad, reiteración y gravedad del daño causado.

31. Responsabilidad subsidiaria.

Los padres o madres o, en su caso, tutores de los niños/as serán responsables civiles subsidiarios de los daños causados por los hijos/as que se encuentren bajo su guarda.

32. Procedimiento sancionador

En cuanto al procedimiento sancionador se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y el Decreto 189/1994, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento regulador del procedimiento sancionador de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

33. Reforma del reglamento.

El Reglamento deberá ser objeto de reforma siempre que la legislación vigente lo requiera.

Cualquier miembro de la comunidad educativa puede hacer propuestas de reforma del Reglamento, que canalizará a través de sus representantes el consejo Escolar para su aprobación, si procede, por la Comisión Municipal de Bienestar Social y Educación.”

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Aguilar de Campoo, 17 de octubre de 2018.- La Alcaldesa, María José Ortega Gómez.

2865