



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 5

Anuncio **34/2026**

viernes, 9 de enero de 2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Zalamea de la Serena

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Zalamea de la Serena
Zalamea de la Serena (Badajoz)

Anuncio 34/2026

Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento municipal regulador del uso y funcionamiento de la escuela infantil municipal

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DEL USO Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de este Ayuntamiento, celebrado el día 26 de noviembre de 2025, de aprobación inicial del Reglamento municipal del uso y funcionamiento de la escuela infantil municipal, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DEL USO Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL

Artículo 1.- Fundamentación y objetivos.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece dentro de las etapas del sistema educativo, la educación infantil señalando que tiene carácter voluntario y su finalidad es la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños, y que atiende a niños y niñas desde el nacimiento hasta los seis años de edad.

Así se recoge también en el Real Decreto 1630/2006, de 29 de diciembre, en el que se señala que la educación infantil tendrá carácter voluntario para los padres y su finalidad será la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños y niñas.

La etapa de educación infantil se ordena en dos ciclos. El primero comprende hasta los tres años, y el segundo, desde los tres a los seis años de edad.

La competencia en materia de educación corresponde a la Comunidad Autónoma de Extremadura. En lo que a educación infantil se refiere, el apartado 1 del artículo 87 de la Ley 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura, recoge que la Junta de Extremadura generalizará progresivamente el acceso al primer ciclo de educación infantil. Por su parte, el apartado tercero de ese mismo artículo dictamina que para asegurar esta oferta educativa la administración educativa determinará las condiciones en las que podrán establecerse convenios con las entidades locales, otras administraciones y entidades privadas sin fines de lucro.

Asimismo, se observará lo dispuesto en el decreto 91/2008, de 9 de mayo, por el que se establecen los requisitos de los centros que impartan el primer ciclo de la educación infantil en la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como la Orden de 1 de agosto de 2012 de desarrollo del mismo.

Los objetivos pretendidos con las instalaciones municipales serán:

- Establecer un servicio de educación infantil de primer ciclo, comprendiendo desde su nacimiento hasta los tres años de edad.
- Dicho servicio estará orientado a la consecución de los fines establecidos en el artículo 14.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación: Se atenderá progresivamente al desarrollo afectivo, al movimiento y los hábitos de control corporal, a las manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, a las pautas elementales de convivencia y relación social, así como al descubrimiento de las características físicas y sociales del medio en el que viven. Además, se facilitará que niñas y niños elaboren una imagen de sí mismos positiva y equilibrada y adquieran autonomía personal.
- Para efectuar dicho servicio se deberá contar con la correspondiente autorización de la Junta de Extremadura y cumplir cuantos requisitos disponga la administración educativa.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. Instalaciones.

El ámbito de aplicación será la escuela infantil de Zalamea de la Serena, que es un centro público de enseñanza y abierto a todos los niños de 0 a 3 años, así como aquellos locales y edificios que se utilicen por la propia actividad del centro.

Las citadas instalaciones pertenecen al Ayuntamiento de Zalamea de la Serena y se encuentran situadas en avenida de Europa, s/n.

El número de aulas autorizado y ratio es de tres unidades escolares para niños/as con edades comprendidas entre 1-3 años.

- a) Unidad o grupo de 0 a 1 año: 8 niños/as.
- b) Unidad o grupo de 1 a 2 años: 13 niños/as.
- c) Unidad o grupo de 2 a 3 años: 18 niños/as.

Podrán crearse, previa autorización de la Junta de Extremadura, aulas mixtas de acuerdo con lo establecido en el decreto 91/2008, de 9 de mayo, por el que se establecen los requisitos de los centros que impartan el primer ciclo de educación infantil en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 3.- Tipo de gestión.

La escuela infantil forma parte del Ayuntamiento, por lo que estará sujeto a la normativa municipal para los servicios de gestión directa, la estructura orgánica, los criterios y procedimientos generales de programación, organización, dirección y coordinación de dicho servicio y del área municipal correspondiente.

TÍTULO II.- PROGRAMACIÓN

Artículo 4.- Programación (curso escolar).

1. La programación es el instrumento ordenador de la actividad de la escuela infantil.
2. La programación del curso escolar se efectuará de acuerdo a la normativa reguladora al inicio de cada curso, procurando la compatibilización de las actividades escolares con el resto de actividades que puedan promoverse.
3. Dentro de la programación se determinará el calendario escolar, el régimen de horarios, etc.

Artículo 5.- Objetivos generales de la escuela infantil.

Los objetivos generales, establecidos en el decreto 4/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el currículo infantil para la Comunidad Autónoma de Extremadura, son los siguientes:

1. El primer ciclo de educación infantil contribuirá a desarrollar en los niños y niñas las capacidades que les permitan:
 - a) Descubrir, conocer y controlar, progresivamente su propio cuerpo, sus elementos, básicos y características, actuando cada vez de forma más autónoma, y valorando sus posibilidades y limitaciones para ir adquiriendo una imagen lo más ajustada posible de sí mismo.
 - b) Participar en las propuestas de juego, de rutinas y otras actividades entre iguales y presentadas por las personas adultas, disfrutando y aprendiendo a regular sus intereses, conocimientos, sentimientos y emociones.
 - c) Identificar y expresar sus necesidades básicas de salud y bienestar, resolviendo de forma autónoma algunas de ellas mediante estrategias de cuidado, alimentación e higiene, adquiriendo progresivamente hábitos de vida saludable.
 - d) Observar y explorar su entorno más inmediato y los elementos que lo configuran, con la ayuda de las personas adultas, para poder atribuirle algún significado e ir desenvolviéndose progresivamente con eficacia.
 - e) Desarrollar actitudes de interés y ayuda en sus relaciones con otros niños y niñas y con las personas adultas, percibiendo y aceptando las emociones y sentimientos que se le dirigen y expresando a su vez los suyos.

- f) Desarrollar las capacidades sensoriales para favorecer la comprensión y el conocimiento del entorno.
- g) Comprender los mensajes orales y comunicarse con los demás utilizando todas las formas de comunicación que estén a su alcance, para expresar sus sentimientos, deseos y experiencias, aprendiendo a regular su comportamiento.
- h) Utilizar diferentes técnicas de expresión y representación y disfrutar con sus producciones y con las de los demás.
- i) Iniciarse en la participación y descubrimiento de las manifestaciones culturales propias de la Comunidad Autónoma.

TÍTULO III.- DEPENDENCIA ORGÁNICA Y FUNCIONAL

Artículo 6.- La escuela infantil dependerá orgánicamente y funcionalmente del Ayuntamiento de Zalamea de la Serena, que por medio de instrucciones y circulares dirigirá la actuación de la misma.

Artículo 7.- Órganos de control.

Sin perjuicio de las competencias reguladas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales de 1986, la Alcaldía o Concejal Delegado ostentará la dirección del centro, que comprende las funciones de secretaría y coordinación de las actividades del centro, entre las que cabe destacar:

- a. Ostenta, la representación del centro.
- b. Coordinación y supervisión del personal del centro.
- c. Organización y gestión del centro.
- d. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones vigentes.
- e. Orientar y dirigir todas las actividades del centro.
- f. Ejecutar los acuerdos adoptados por dirección del centro.
- g. Contactar con los padres, tutores o representantes legales de los niños/as, bien de su iniciativa o cuando aquellos lo soliciten. A estos efectos el/la representante del centro establecerá el correspondiente horario de atención.
- h. Dar cuenta a los servicios sociales de las actividades llevadas a cabo, con carácter mensual.
- i. Informar de las altas y bajas de los niños/as en el centro.
- j. Elaborar los programas de aprendizaje que se imparten en el centro.
- k. Otras funciones que legal y reglamentariamente se le atribuyan.

Estas funciones, con carácter general o las que se determinen expresamente, podrán ser ejercidas por el personal docente designado por el Ayuntamiento.

TÍTULO IV.- PROCEDIMIENTO ADMISIÓN DE ALUMNOS

Artículo 8.- Alumnos-reserva de plaza. Solicitud y documentación.

Los padres, tutores o representantes legales de los niños/as matriculados ininterrumpidamente, podrán realizar reserva de plaza para el curso siguiente en el plazo establecido al efecto, que se comunicará por la dirección del centro, y en modelo normalizado que será facilitado por el Ayuntamiento. A tal efecto indicarán en la solicitud de reserva de plaza las variaciones producidas en la situación familiar, así como otros datos de interés. Dicho plazo, con carácter general, será el comprendido desde el 1 de junio a 30 de junio de cada año. Existiendo un periodo extraordinario de matriculación, siempre bajo disponibilidad de plazas, comprendido desde el 15 de enero a 15 de febrero del año siguiente al que tuvo comienzo el curso escolar.

Artículo 9.- Alumnos-nuevas incorporaciones. Solicitud y documentación.

La solicitud de plaza para nuevas incorporaciones, según modelo normalizado y presentada dentro del plazo que se establezca al efecto, se dirigirá al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Zalamea de la Serena, y se presentarán en el registro general de la Corporación o por cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

A la solicitud se acompañará de la siguiente documentación en el período requerido a tal efecto por el Ayuntamiento en el supuesto que hubiera más demanda de plazas que oferta.

- Fotocopia del DNI de los dos progenitores, tutor/es o representante/s legal/es.
- Fotocopia del DNI del menor, en el caso que se disponga de él.
- Certificado de empadronamiento colectivo de la unidad familiar.
- Documentación justificativa de la situación familiar:
 - a. Fotocopia completa de libro de familia.
 - b. Fotocopia del título de familia numerosa.
 - c. Resolución de grado y nivel de la Consejería de Sanidad y Dependencia.
- Documentación justificativa de la situación laboral:
 - a. Vida laboral actualizada.
 - b. En regímenes especiales de la Seguridad Social: Documento de alta en la Seguridad Social.
 - c. Situación laboral de profesionales: Alta en colegio profesional y alta en la mutualidad general que le corresponda, declaración jurada con indicación de la jornada laboral.
- Documentación justificativa de otras circunstancias personales, familiares, de vivienda, médicas, geográficas, circunstancias que puedan resultar ser indicativas de la necesidad de obtención de plaza, serán valoradas por el Trabajador Social del Ayuntamiento.
- En el caso que surja la necesidad de matricular a un niño fuera del plazo de presentación de solicitudes siempre que cuente con necesidades especiales y/o problemas de algún tipo, y siempre que haya disponibilidad de plazas, se necesitará informe/valoración por parte de Atención Temprana o del Trabajador de Infancia y Familia del Ayuntamiento.

Artículo 10.- Procedimiento de adjudicación de plazas.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la instruirá el expediente administrativo en orden a emitir el correspondiente informe sobre adjudicación de plazas.

Excepcionalmente, y siempre que existan plazas vacantes, se podrán matricular alumnos fuera de ese plazo, cuando:

- Existan motivos laborales por motivos laborales o se produzcan cambios en las circunstancias que no eran previsibles en el momento de la solicitud.
- El niño/a cuente con necesidades especiales y/o problemas de algún tipo, siempre que vaya acompañado de informe/ valoración por parte de Atención Temprana o del Trabajador de Infancia y Familia del Ayuntamiento.
- Otros de especial consideración.

Las actividades de instrucción comprenderán:

- Petición de cuantos informes se estimen necesarios. El interesado facilitará las inspecciones y actos de investigación y control que el Ayuntamiento disponga a través de sus servicios técnicos y estará obligado a aportar los documentos que se le requieran en orden a la determinación y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución.

- Petición de informes al equipo social que se consideren oportunos en orden a la determinación, comprobación y baremo de las solicitudes.

- Las solicitudes serán valoradas aplicando los siguientes criterios-baremos, en el caso de que el número de solicitudes para el acceso a la escuela infantil superen el número de plazas disponibles, con el fin de asegurar una distribución objetiva y equitativa de las plazas. Estos criterios se aplicarán exclusivamente cuando se produzca esta situación de demanda superior a la oferta de plazas.

1. Empadronamiento:

Estar empadronado en Zalamea de la Serena	3 puntos
---	----------

2. Situación de los padres, madres o tutores:

<p>a) A los niños y niñas cuyos padres y madres o tutores y/o guardadores de hecho que se encuentren en alguna de las situaciones que se indican a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ambos trabajando a jornada completa - Uno de los padres, tutores trabajando a jornada completa y el otro a jornada parcial o cursando en la actualidad y que siga en el curso siguiente, estudios oficiales en horario diurno que implique dedicación preferente, debidamente justificado - Uno de los padres, tutores trabajando a jornada completa y el otro enfermo con impedimento para atender al niño, debidamente justificado 	2 puntos
<p>b) A los niños y niñas cuyos padres y madres o tutores y/o guardadores de hecho que se encuentren en alguna de las situaciones que se indican a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ambos trabajando a jornada parcial - Unidad familiar monoparental cuyo progenitor responsable del niño trabaje a jornada completa - Uno de los padres, tutores, trabajando a jornada parcial o cursando en la actualidad y que siga en el curso siguiente, estudios oficiales en horario diurno que implique dedicación preferente, debidamente justificado - Uno de los padres, tutores trabajando a jornada parcial y el otro enfermo con impedimento para atender al niño, debidamente justificado. 	3 puntos
c) Si trabaja uno de los padres o tutores obtendrá	1 punto

3. Situación familiar.

Tendrán la consideración de hermanos las personas sometidas a tutela o acogimiento familiar o adoptivo legalmente constituido dentro de la unidad familiar.

a) Existencia de hermanos matriculados en el centro	0,25 puntos
b) Situación de familia numerosa	0,25 puntos
c) Si el niño/a solicitante ha nacido en parto múltiple	0,75 puntos
d) Condición reconocida de discapacidad (con un grado igual o superior al 33 por 100) del padre, madre, hermanos o tutores del solicitante y/o reconocimiento de la situación de dependencia y que en el momento de la solicitud no reciban prestación de servicio o económica	1 punto
e) Condición reconocida de discapacidad (con un grado igual o superior al 33 por 100) del padre, madre, hermanos o tutores del solicitante y/o reconocimiento de la situación de dependencia y que en el momento de la solicitud reciban prestación de servicio o económica	0,75 puntos

4. Situación socio-familiar.

Por situaciones acreditadas y debidamente valoradas por los servicios sociales municipales	Máx. 3 puntos
--	---------------

En caso de igualdad de puntuación, una vez finalizado el proceso de baremación, los desempates se dirimirán de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Estar empadronados en Zalamea de la Serena.
- b) Mayor puntuación obtenida en el criterio de situación laboral de padres o tutores.
- c) Mayor puntuación obtenida por el apartado situación familiar.

De persistir el empate, se procederá a realizar sorteo por parte de la dirección del centro.

Artículo 11.- Formalización de matrículas y plazos.

Una vez aprobadas definitivamente las listas, se comunicará a los alumnos admitidos el plazo disponible para efectuar la matrícula, que será la primera quincena de julio, que transcurrido el cual, y de no haberse materializado la misma, se perderán los derechos y el Ayuntamiento podrá disponer de la plaza.

A los efectos de formalizar la matrícula se debe aportar la siguiente documentación:

- Una fotografía tamaño carné que se entregará cuando tenga lugar la entrevista con las educadoras, con el fin de que sea lo más reciente posible.
- Fotocopia de la tarjeta sanitaria del niño y cartilla de vacunación o certificado equivalente.
- Autorización recogida a terceros.
- Datos de la domiciliación bancaria para efectuar el cobro de la matrícula y sucesivos pagos.
- Autorización para realizar fotos para uso exclusivo del centro, a excepción de que, bajo petición del Excmo. Ayuntamiento de Zalamea de la Serena, se quieran publicar en alguna red social del municipio, siendo en todo caso siempre fotografías de grupo.
- Autorización para realizar salidas fuera del centro escolar firmada por los dos progenitores, tutor/es, representante/s legal/es.
- Declaración responsable en caso de que la solicitud de admisión no pueda ser firmada por ambos progenitores, tutor/es o representante/s legal/es, por alguna de las causas que se señalan en el mismo, según modelo oficial.
- Copia de la sentencia, auto, convenio regulador o resolución judicial que así lo declare y que, en su caso, atribuya el ejercicio de la guarda y custodia o la patria potestad de modo exclusivo o compartido, cuando los progenitores estén separados o divorciados.
- Firma de la aceptación del Reglamento de régimen interno de centro.

La formalización de la matrícula implica a todos los efectos la admisión del/la menor durante todo el curso completo, entendiéndose el mismo desde el inicio (septiembre) hasta la finalización del curso escolar (31 de julio).

Asimismo, la matrícula implica que padres, tutores o representantes legales, aceptan, asumen y dan plena conformidad a este Reglamento y demás normas complementarias que lo desarrollen y por consiguiente las responsabilidades y obligaciones de cada parte (centro, padres o tutores) son asumidas en función del mismo.

TÍTULO V.- NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

La realizará la coordinación pedagógica y administrativa necesaria para el buen funcionamiento del centro.

Artículo 12.- Horario y jornadas.

La escuela infantil permanecerá abierta en horario de invierno (hasta el 30 de junio) de 8:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes, ambos inclusive. Durante el mes de julio, el horario será de verano, de 8:00 a 14:30 horas, de lunes a viernes, ambos inclusive, excepto los días declarados inhábiles por disposiciones locales, autonómicas o nacionales. La escuela permanecerá cerrada durante el mes de agosto.

No obstante, la dirección podrá alterar temporal o permanentemente el horario de la misma, notificando a cuyos efectos dará cuenta a los padres con suficiente anterioridad.

Artículo 13.- Entrada y salida de alumnos.

La entrada y salida de los niños/as en la escuela infantil se realizará de la siguiente manera:

Horario de invierno: (Hasta 30 de junio)	Entrada: Desde las 8:00h a 10:00h Salida: Desde las 13:00h a 15:00 h
Horario de verano: (julio)	Entrada: Desde las 8:00h a 11:00h Salida: Desde las 13:00h a 14:30h

A partir de la hora máxima de entrada la puerta del centro permanecerá cerrada y no se permitirá el acceso al mismo. A esta hora comienzan las actividades y el retraso perjudicaría tanto al niño/a como al resto del alumnado.

Si por motivos justificados (vacunaciones, médicos, etc.) el niño/a tuviera que llegar algún día después de las 10:05 (en horario de invierno) tendrá que ser comunicado el día anterior en el centro y justificarlo con el parte médico, aunque la entrada siempre se producirá antes de las 11:00 horas.

Los padres o tutores deberán ser puntuales en la recogida de los/as niños/as, una vez finalizado el servicio contratado.

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 realice la entrega a otra persona distinta, que, en todo caso, deberá ser debidamente identificada, y preestablecida en la matrícula del menor.

Artículo 14.- Periodo de adaptación.

Se establece un período de adaptación al proceso de integración del niño/a a la escuela.

El período será durante un máximo de veinte días, tiempo empleado para que el/la niño/a asimile felizmente la ruptura del lazo afectivo.

*Excepción: Las educadoras podrán ampliar este período si consideran, por el bienestar del menor, que aún no se encuentra adaptado a la escuela.

Para facilitar la integración del/la niño/a al centro, es preciso seguir un programa marcado por el personal adscrito a la escuela, en el que los padres deben participar en coordinación con estos.

Artículo 15.- Control falta de asistencia.

Cuando se produjese falta de asistencia al centro por un periodo superior a tres días, debido a enfermedad u otras circunstancias, deberá comunicarse tal hecho por los padres, tutores o representantes legales a la dirección del centro.

La falta de asistencia durante 20 días consecutivos al centro sin previo aviso y sin motivo justificado desembocará en la pérdida de la plaza, previo expediente en el que se dará audiencia a los padres y que será resuelto por la dirección del centro.

Artículo 16.- Aspectos sanitarios.

No serán admitidos en el centro los/as niños que padezcan enfermedades transmisibles, que se encuentre enfermo y/o que tenga fiebres altas (más de 38° de fiebre). La aparición de estas enfermedades deberá ser comunicada por los padres, tutores o representantes legales a la educadora.

Con carácter general y en relación con la administración de cualquier tratamiento farmacológico al alumnado, en casos no urgentes, serán los familiares directos o tutores legales, que vivan o trabajen cerca del centro escolar los que asuman la responsabilidad de la aplicación del mismo, facilitándose para ello su entrada al centro.

Sin perjuicio de lo anterior, los padres, tutores o representantes legales deberán poner en conocimiento de la dirección del centro cualquier dato o circunstancias sanitaria que resulte de interés para el cuidado de los/as menores.

Cuando las circunstancias lo requieran, la dirección del centro podrá exigir a los/as niños/as que hayan padecido una enfermedad transmisible, un certificado médico acreditativo de haber superado el periodo de transmisibilidad de la misma.

En caso de enfermedad no grave se avisará a los padres, tutores o representantes para que el niño fuera recogido a la mayor brevedad.

En caso de enfermedad grave o accidente sobrevenido en el centro, el equipo técnico del centro contactará con el Servicio de Emergencias 112, quienes serán los responsables de atender y trasladar en el caso que corresponda al niño/a al centro sanitario. Dicha circunstancia se pondrá a la mayor brevedad posible, en conocimiento de los padres, tutores o representantes legales del niño/a.

En el expediente personal del niño/a se hará constar en su caso, el número de Seguridad Social para poder ser atendido por los servicios médicos.

Todos los/las niños/as tendrán que estar debidamente vacunados, asimismo, y en el caso de que presenten alguna de las enfermedades que se señalan a continuación, deberán cumplir con el periodo de aislamiento escolar aconsejado en las enfermedades infectocontagiosas.

- Rubéola: Cuatro días.
- Sarampión: Seis días.
- Varicela: Doce días.
- Paperas: Hasta que desaparezca la inflamación, alrededor de siete días.
- Escarlatina: Como mínimo tres días.
- Hepatitis: Quince días.
- Tuberculosis: Veintiún días, contados desde el primer día en que se comienza.
- Tosferina: Un mes, o hasta que cese la tos.
- Conjuntivitis: Mientras dure la enfermedad. En el caso de que el niño/a presente legañas, se aconseja no llevarlo a la escuela infantil.
- Infecciones de piel: Hasta la completa curación de las lesiones.
- Diarrea aguda: Hasta veinticuatro horas después de la última deposición blanda.
- Diarrea crónica: A estudiar cada caso en particular.
- Fiebre de cualquier origen: No se admitirá al niño/a que haya tenido fiebre superior a 37,2º, hasta veinticuatro horas después del último descenso febril.
- Enfermedades de las vías respiratorias (catarros, bronquitis, bronquiolitis...) hasta su recuperación.
- Pediculosis y/o parasitosis: Hasta la total eliminación de los parásitos.
- Llagas en la boca, hasta que no desaparezcan.

Para garantizar la salud y el bienestar de todos los niños/as, las educadoras se reservan el derecho de solicitar, en determinados casos, un informe médico a los progenitores.

Asimismo, se recuerda a las familias que, por el bien de todos, los niños/as deben permanecer en casa mientras presenten síntomas de enfermedad, hasta que estén completamente recuperados. Esta medida contribuye a prevenir la propagación de enfermedades y asegura que todos los alumnos puedan disfrutar de un entorno saludable en la escuela infantil.

Artículo 17.- Vestuario.

Los/las niños/as utilizarán ropa cómoda, tipo chándal (no tirantes, cinturones, petos, pantalones con botones, etc.). La ropa y los objetos personales irán marcados con nombre y apellido. Los abrigos y cazadoras deben llevar hiladillo en el cuello para poder colgarlos en los percheros.

Los niños deben traer al centro una bata, preferentemente abrochada en la delantera, con los puños elásticos y con su nombre para su uso en las actividades diarias del centro.

Todos los niños/as llevarán diariamente una mochila que contenga una botella o biberón de agua y el tentempié que los niños/as tomen a media mañana.

Aquellos progenitores, tutor/es, representante/s legal/es que deseen que se les dé el desayuno o la comida al niño o niña deberán traer la comida de casa junto con babero, plato, cuchara y cualquier otro utensilio que consideren necesario. Dicha comida deberá ser exclusivamente potito comprado, no estando permitido traer ningún puré o comida casera, y solo se administrará cuando ambos progenitores estén trabajando.

Asimismo, no se servirán desayunos después de las 9:00h de la mañana.

En el caso de las celebraciones de cumpleaños, la tarta deberá ser obligatoriamente comprada y en ningún caso se permitirá que sea elaborada de manera casera en casa.

Por último, se exige al personal técnico del centro de cualquier responsabilidad sobre la ingesta de los alimentos proporcionados por las familias, tanto en lo relativo a su preparación como a posibles reacciones o accidentes derivados de los mismos. El personal se limitará a administrar la comida siguiendo las indicaciones de los progenitores, sin asumir responsabilidad sobre su contenido ni consumo por parte del niño o la niña.

El desayuno se realizará de 8:15 a 8:45. Los niños que entren a partir de las nueve vendrán desayunados. El horario de comida será de 12:30 a 13:00 horas.

Al inicio del curso, los padres deberán traer una mochila que contenga una muda completa (ropa interior, calcetines, zapatillas y ropa exterior). Además, deberán llevar también la relación de materiales que se indique por parte del personal técnico encargado. Esta lista podrá ser modificada a lo largo del curso, solicitándose materiales adicionales según las necesidades que surjan.

No está permitido el uso de joyas (pulseras, pendientes, anillos, etc.) en la escuela infantil. En cualquier caso, el centro no se responsabiliza de su extravío.

No se permitirá el uso de objetos punzantes en el pelo. Las niñas que lo deseen podrán sujetarse el pelo con coleteros elásticos.

No está permitido que los niños/as traigan juguetes u otros objetos personales de casa. Se recomienda que los progenitores se aseguren de que los menores no lleven estos objetos, bien desde casa o desde el vehículo, con el fin de evitar conflictos o distracciones previo a la entrada en la escuela infantil. Asimismo, la escuela no se hace responsable de la pérdida, deterioro o sustracción de objetos personales que los niños pudieran traer al centro.

Se podrán traer libros de acuerdo con la edad del niño/a.

Artículo 18.- Actividades a desarrollar en el exterior.

Dentro de la programación pedagógica, la escuela infantil podrá organizar actividades fuera del centro, con el objetivo de dar respuestas a las necesidades de aprendizaje y desarrollo de los/as menores.

Los padres, tutores o representantes legales, autorizarán por escrito, mediante el modelo que a tal efecto se remita, la participación expresa de su hijo o hija en dichas actividades.

Los/as niños/as que no vayan a participar en esa actividad fuera del centro no podrá asistir ese día al centro.

Artículo 19.- Visita y colaboración tutores.

Las visitas de los padres, tutores o representantes legales de los/as niños/as al centro para conocer el estado del mismo o la atención que se presta a los/as menores, se realizarán de acuerdo con el horario establecido por la dirección del centro, siempre que no dificulte el debido funcionamiento del mismo.

Los padres han de colaborar con el centro en la tarea educativa que se desarrolla. Esta colaboración debe materializarse en sugerencias, contactos periódicos con la escuela infantil, asistencia a reuniones de padres, entrevistas con los/las educadoras, etc.

Artículo 20.- De los padres y tutores.

1. El derecho de uso del centro implica la aceptación de las normas que lo regulan y su incumplimiento conlleva la pérdida del derecho de uso y disfrute del centro.
2. Tratar con consideración a los educadores, personal no docente y alumnos.
3. Respetar las recomendaciones del personal del centro.
4. Abonar las tarifas establecidas en la Ordenanza correspondiente.
5. Cualquier régimen especial de alimentación, alergias, convulsiones febriles y otros problemas médicos serán comunicados al centro mediante un informe médico con la consecuente prescripción.
6. No llevar el niño al centro cuanto que tengan fiebre o cualquier otra enfermedad, para evitar posibles

contagios.

7. Si el niño tiene que tomar algún medicamento durante su estancia en el centro, deberá administrárselo un familiar o persona debidamente autorizada.

8. Indicar por escrito la relación de personas autorizadas para recoger el alumno y facilitar un número de contacto permanente.

9. Los padres podrán participar activamente, poniéndose previamente de acuerdo con los educadores, en las actividades extraordinarias que se realicen.

TÍTULO VI.- RENUNCIA, BAJA Y OTRAS CIRCUNSTANCIAS RELATIVAS A LAS PLAZAS

Artículo 21.- Cualquier beneficiario/a podrá renunciar a la plaza de su hijo/a comunicándolo por escrito a al Ayuntamiento con quince días de antelación al abandono del mismo.

De igual manera, la no presentación del niño o niña sin causa justificada, en la primera quincena de curso escolar se entenderá como renuncia expresa a su plaza y será sustituido/a por otro/a menor de la lista de espera, según la baremación efectuada.

Artículo 22.- Causas.

Serán causas de baja de la/el menor en el centro, las siguientes:

- a) El abandono continuado y no justificado al centro durante 20 días.
- b) La comprobación de la falsedad de datos o documentos aportados en el momento de la solicitud o la ocultación de datos o documentación que, de haberse aportado, hubieran producido una baremación o un cálculo distinto de la cuota aplicada.
- c) La falta de pago de dos o más de las cuotas fijadas para la prestación del servicio, sin perjuicio de la exigencia de pago de la totalidad de las cuotas impagadas mediante la totalidad de los medios administrativos y judiciales legalmente disponibles.
- d) La no aceptación o el incumplimiento de las normas que rigen el funcionamiento general del centro.
- e) La reiteración en la no recogida de los menores en el tiempo destinado para ello por causa no justificada.

Cuando se detecte alguna de estas causas de baja de oficio, o por denuncia de otros padres, se incoará expediente contradictorio garantizándose en todo caso el derecho de audiencia a los padres afectados.

Cuando se produzca una vacante durante el curso escolar, se procederá a la admisión de la/el menor que le corresponda por la lista de espera, elaborada durante la baremación.

Artículo 23.- Vacantes. Listas de espera.

La lista de espera estará formada por aquellos niños/as que se hayan quedado sin acceso a una de las plazas y estará ordenada de mayor a menor puntuación obtenida en el baremo.

El director del centro, en el caso de producirse una vacante, tendrá plena facultades para hacer llamamiento al siguiente niño/a que mayor puntuación hubiera obtenido en la valoración y del año correspondiente a la unidad escolar donde se produzca la vacante a los efectos de formalizar la matrícula.

En caso de no formalizar la matrícula o de renuncia expresa a una plaza se producirá la pérdida de todos los derechos.

Con el fin de cubrir las vacantes que pudieran producirse una vez agotada la lista de espera, se elaborará un listado permanente de admisión en el que figurarán las solicitudes presentadas fuera de plazo ordenadas según baremo.

TÍTULO VII.- PAGO DE CUOTAS

Artículo 24.- Cuotas y forma de pago.

1. El pago de la cuota se realizará mediante domiciliación bancaria en cuenta que el Ayuntamiento determine

dentro de la primera semana del mes correspondiente.

2. La cuota se establecerá según la Ordenanza municipal que esté vigente en el curso escolar correspondiente, pudiendo variar si estas fuesen modificadas.

3. El pago de la cuota será obligatorio para todos los niños inscritos en la escuela infantil, sin excepción, aun cuando no asistan parcial o totalmente durante el mes correspondiente.

DISPOSICIONES

Disposición adicional primera.

En el caso de dudas que puedan surgir en la aplicación del Reglamento o sobre aspectos puntuales no regulados en este, corresponderá a la dirección del centro elaborar el oportuno dictamen, previos los informes técnicos y jurídicos que se consideren pertinentes, no vinculantes, se efectuar resolución por el órgano municipal competente.

Disposición adicional segunda.

Por la dirección del centro, podrán dictarse instrucciones y normas de régimen interior para la aplicación de este Reglamento.

Disposición adicional tercera.

En lo no previsto en el presente Reglamento y la Ordenanza fiscal reguladora, se estará a lo establecido en las disposiciones de carácter general que fueren de aplicación.

Disposición final.

El presente Reglamento, una vez aprobado definitivamente por el Pleno de este Ayuntamiento, entrará en vigor tras su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez finalizado el plazo de quince días señalado en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Zalamea de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, José Antonio Murillo Dávila.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta
www.dip-badajoz.es/bop