



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

ANUNCIO NÚMERO 8608 - BOLETÍN NÚMERO 188
JUEVES, 30 DE SEPTIEMBRE DE 2010

"Aprobación definitiva del reglamento de uso y funcionamiento del centro de educación infantil"

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
AYUNTAMIENTO DE VALLE DE SANTA ANA

Valle de Santa Ana (Badajoz)

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 49 y 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la citada Ley, se publica a continuación el texto íntegro del reglamento que regula el uso y funcionamiento de la escuela infantil municipal de Valle de Santa Ana, aprobado por acuerdo plenario de la Corporación, de fecha 4 de agosto de 2010, entrando en vigor a partir del día siguiente a esta publicación:

TEXTO DEL REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DEL USO Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL MUNICIPAL DE VALLE DE SANTA ANA

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, contempla a la educación como el medio más adecuado para construir la personalidad de los jóvenes, de desarrollar al máximo sus capacidades, conformar su propia identidad personal y configurar su comprensión de la realidad, integrando la dimensión cognoscitiva, la afectiva y la axiológica.

Además, la educación es el medio más adecuado para garantizar el ejercicio de la ciudadanía democrática, responsable, libre y crítica, que resulta indispensable para la constitución de sociedades avanzadas, dinámicas y justas. Por ese motivo, una buena educación es la mayor riqueza y el principal recurso de un país y de sus ciudadanos.

La educación infantil constituye la etapa educativa con identidad propia que atiende a los niños y niñas desde el nacimiento hasta los seis años de edad.

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 educación infantil tiene carácter voluntario y su finalidad es la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños.

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.º.- Objetivos.

Artículo 2.º.- Ámbito de aplicación. Instalaciones.

Artículo 3.º.- Tipo de gestión.

TÍTULO II.- PROGRAMACIÓN

Artículo 4.º.- Programación anual.

Artículo 5.º.- Actividades desarrolladas en el C.E.I.

TÍTULO III.- ORGANIZACIÓN

Artículo 6.º.- Dependencia orgánica.

Artículo 7.º.- Órganos de control.

TÍTULO IV .- ADMISIÓN DE ALUMNOS

Artículo 8.º.- Alumnos. Solicitudes. Nueva incorporación y reserva de plazas.

Artículo 9.º.- Proceso de admisión.

Artículo 10.º.- Formalización de matrículas y plazos.

Artículo 11.º.- Bajas en el C.E.I

Artículo 12.º.- Vacantes. Listas de espera y nuevo plazo admisión.

TÍTULO V . NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 13.º.- Horarios, recogida y recepción y periodo de adaptación.

Artículo 14.º.- Aspectos sanitarios.

Artículo 15.º.- Vestuario.

Artículo 16.º.- Actividades a desarrollar en el exterior.

Artículo 17.º.- Jornadas de puertas abiertas.

Artículo 18.º.- Visita y colaboración tutores.

Artículo 19.º.- De los padres y tutores.

Artículo 20.º.- Cuotas y forma de pago.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

DISPOSICIÓN ADICIONAL FINAL

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.º.- Objetivos.

Los objetivos pretendidos con la instalación municipal del centro de educación infantil (en adelante C.E.I.) de Valle de Santa Ana, 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.º.- Ámbito de aplicación. Instalaciones.

El ámbito de aplicación será el centro de educación infantil de Valle de Santa Ana, como centro público de enseñanza 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 pertenecerán al Ayuntamiento de Valle de Santa Ana.

Artículo 3.º.- Tipo de gestión.

El centro de educación 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.º.- Programación anual.

1. La programación es el instrumento ordenador de la actividad de la escuela infantil.
2. El centro educativo elaborará al principio de cada curso una programación general anual que recoja todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas, y todos los planes de actuación acordados y aprobados de conformidad con los contenidos mínimos fijados en la Ley 2/2006 de 3 de mayo y Real Decreto 1630/2006 de 29 de diciembre.
3. Dentro de la programación se determinará el calendario escolar, el régimen de horarios, etc.

Artículo 5.º.- Actividades desarrolladas en el C.E.I.

1. Los cursos de educación infantil de primer ciclo atenderán, principalmente, a los siguientes ámbitos:
 - a) Desarrollo de sus capacidades afectivas.
 - b) Movimiento y los hábitos de control corporal.
 - c) Manifestaciones de la comunicación y del lenguaje.
 - d) Pautas elementales de convivencia y relación social.
 - e) Descubrimiento de las características físicas y sociales del medio en el que viven.
 - f) Elaboración de una imagen de sí mismos positiva y equilibrada.
 - g) Adquisición de autonomía personal.
2. Podrán realizarse de forma puntual y fuera de los horarios establecidos para los servicios de educación infantil de primer ciclo, otras actividades dirigidas a los niños como excursiones, etc.

TÍTULO III.- ORGANIZACIÓN

Artículo 6.º.- Dependencia orgánica.

- El centro de educación infantil dependerá orgánica y funcionalmente del Ayuntamiento de Valle de Santa Ana, que por medio de instrucciones y circulares dirigirá la actuación de la misma.
- El Ayuntamiento de Valle de Santa Ana, deberá concertar una póliza para cubrir posibles accidentes en las dependencias del C.E.I.

Artículo 7.º.- Órganos de control.

1.-Sin perjuicio de las competencias reguladas en la Ley 7/85, 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 nombrará a un Director del centro, de entre el personal docente, el cual desarrollará, además de las propias como docente, las funciones de secretaría y coordinación de las actividades del centro, entre las que cabe destacar:

- a. Ostentar, en ausencia de las autoridades pertinentes, 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 la Comisión de Valoración.
 - g. Contactar con los padres, tutores o representantes legales de los niños/as, bien de su iniciativa o cuando aquéllos 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.

2.- Se crea una Comisión de Valoración, que estará compuesta por los miembros de la Junta de Gobierno Local y un Concejal de cada partido con representación en el Pleno de la Corporación, excluido el del equipo de gobierno, con las siguientes atribuciones:

- a) Garantizar el buen funcionamiento del proceso de admisión según lo establecido en este reglamento.
- b) Valorar las solicitudes, previos los informes emitidos al efecto, y resolver sobre la admisión de alumnos y, en su caso sobre las listas de esperas.
- c) Informar sobre las reclamaciones que puedan presentarse.

TÍTULO IV .- ADMISIÓN DE ALUMNOS

Artículo 8.º.- Alumnos. Solicitudes. Nueva incorporación y reserva de plazas.

1.- Los padres, tutores o representantes legales de los niños/as matriculados en el curso vigente, durante 8 meses ininterrumpidos, 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.

2.- 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 Valle de Santa Ana, y se presentarán en el Registro General de la Corporación o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.- A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I. del padre/madre, tutor, representante legal.
- Certificado de empadronamiento colectivo de la unidad familiar (si no reside en Valle de Santa Ana).
- 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. Contrato de trabajo, última nómina y 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, de estudios, médicas, geográficas, circunstancias que puedan resultar ser indicativas de la necesidad de obtención de plaza.

Artículo 9.º.- Proceso de admisión.

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

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.

- Valoración de las solicitudes aplicando los siguientes criterios-baremos:

1.- Empadronamiento	
Empadronados en Valle de Santa Ana	3 puntos
2.- Situaciones familiares:	
2.1.- Padres o tutores trabajando fuera de casa:	
- Ambos	3 puntos
- Un solo padre o tutor	1 punto
- Un padre o tutor en familias monoparentales	3 puntos
2.2.-Un padre/tutor trabajando fuera de casa y otro cursando estudios oficiales que impliquen una dedicación preferente debidamente justificado	2 puntos
2.3.- Un padre/tutor trabajando fuera de casa y otro enfermo, con impedimento para atender al niño, debidamente justificado	3 puntos
2.4.- Tener hermanos en el C.E.I.	1 punto
2.5.- Familia numerosa	3 puntos
2.6.- Condición reconocida de minusvalía (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
2.7.- Condición reconocida de minusvalía (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	0,50 puntos

2.8. Encontrarse en situación sociofamiliar que aconseje, según informe del Trabajador Social del Ayuntamiento, la inclusión del niño en el C.E.I.	hasta un máximo de 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 según el siguiente orden de preferencia:

- 1.º. Estar empadronados en Valle de Santa Ana.
- 2.º. Mayor puntuación obtenida en el apartado 2.1.
- 3.º. Haber obtenido puntuación en el apartado 2.3.

De persistir el empate se procederá a realizar sorteo por parte de la Comisión de Valoración. A dicho sorteo serán citados los solicitantes afectados.

La competencia para adjudicar las plazas la tiene atribuida la Comisión de Valoración una vez adjudicadas provisionalmente las plazas de la guardería infantil se establecerá un plazo de presentación de reclamaciones, durante 15 días hábiles a contar desde la notificación del acuerdo de adjudicación provisional, que serán revisadas por la Comisión de Valoración una vez concluido el mismo.

Las reclamaciones no podrán, en ningún caso, alterar los datos sustanciales aportados en el momento de la solicitud.

Resueltas las reclamaciones, la Comisión de Valoración resolverá definitivamente las solicitudes, autorizando o denegando la admisión del alumno, resolución que podrá ser objeto de impugnación con arreglo al régimen general legalmente establecido al efecto.

Las listas aprobadas definitivamente serán:

1. La de alumnos admitidos en el aula para niños de 1 a 2 años.
2. La de alumnos no admitidos en el aula para niños de 1 a 2 años y que por superar al número de plazas vacantes pasarán a formar parte de la lista de espera.
3. La de alumnos admitidos en el aula para niños de 2 a 3 años.
4. La de alumnos no admitidos en el aula para niños de 2 a 3 años y que por superar al número de plazas vacantes pasarán a formar parte de la lista de espera.

Artículo 10.º.- Formalización de matrículas y plazos.

Una vez aprobadas definitivamente las listas y notificadas a los interesados, éstos dispondrán de un plazo de quince días para efectuar la matrícula, 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:

- Cuatro fotografías tamaño carné.
- Fotocopia de la tarjeta sanitaria del niño y cartilla de vacunación o certificado equivalente.
- Autorización recogida a terceros, en su caso.
- Autorización traslado centro de salud.
- Datos de la domiciliación bancaria.
- Firma de la aceptación del Reglamento de Régimen Interno de centro.

La matrícula implica a todos los efectos 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.

Artículo 11.º.- Bajas en el C.E.I.

Causan baja en el centro de educación infantil de Valle de Santa Ana aquellos inscritos en los que concurriese alguna de estas circunstancias:

1. Renuncia voluntaria a la plaza, formulada por escrito y presentada en la Secretaría del Ayuntamiento, por el padre, tutor o responsable legal del menor.
2. Falta de asistencia al centro durante veinte días continuados sin previo aviso ni causa debidamente justificada.

3. Falta de pago de dos o más cuotas fijadas para la prestación del servicio.
4. Inadaptación para permanecer en el centro (apreciada por Director del centro, Comisión de Valoración...).
5. Comprobación de falsedad de datos o documentos aportados.
6. Incumplimiento reiterado del reglamento regulador del centro, pudiendo ser definitiva o temporal previa valoración por la Comisión de Valoración.
7. Incumplimiento reiterado de los horarios de entrega y recogida de los niño/as.
8. Cierre del centro.

Cuando se detecte alguna de estas causas de baja por la dirección del centro, 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 12.º.- Vacantes. Listas de espera y nuevo plazo admisión.

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.

Las solicitudes presentadas fuera del plazo establecido al efecto no formarán parte de la lista de espera.

El Director del centro, en el caso de producirse una vacante, tendrá plena facultades para hacer llamamiento, en orden a cubrir la vacante y formalizar la matrícula, al siguiente niño/a que mayor puntuación hubiera obtenido en la valoración. Si los padres, tutores o representantes legales, ante el llamamiento para cubrir una vacante en la guardería infantil, renuncian a la plaza, supondría la pérdida del puesto.

En el caso de no disponer de lista de espera en orden a cubrir vacante podrá abrirse nuevo plazo de admisión de alumnos, acordado por el Alcalde-Presidente de la Corporación, de acuerdo con el procedimiento establecido en artículos anteriores.

TÍTULO V . NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 13.º.- Horarios, recogida y recepción y periodo de adaptación.

El centro de educación infantil permanecerá abierta de 8:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes, ambos inclusive, salvo los días declarados inhábiles por las disposiciones vigentes y durante el mes de agosto.

La entrada y salidas de los niños/as en el centro de educación infantil se realizarán de la siguiente manera:

Entrada: Desde las 8:00 h. a 9:00 h.

Salida: Desde las 14:00h a 15:00 h.

A partir de la hora máxima de entrada la puerta del centro permanecerá cerrado 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 9:00, tendrá que ser comunicado el día anterior en el centro y justificarlo con el parte médico.

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 éstos autorizaran 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.

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

El trabajo en periodo de adaptación se desarrollará con carácter general durante el mes de septiembre e irá encauzado fundamentalmente, a la consecución de la integración de los/as niños/as nuevos en la actividad de la escuela infantil.

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

Artículo 14.º.- 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.º de fiebre). La aparición de estas enfermedades deberá ser comunicada por los padres, tutores o representantes legales a la dirección del centro.

Si los niños/as deben tomar alguna medicina, o tratamiento continuado, se debe llevar la caja con el nombre del niño, el horario y la dosis a administrar. Es imprescindible la prescripción médica y autorización de los padres para administrar la medicación. El centro no se hace responsable de medicar a los/as niños/as.

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 de accidente sobrevenido en el centro, el equipo técnico del centro tendrá plenas facultades para trasladar el niño al centro de salud. 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.

Artículo 15.º.- 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 padres, tutores, que desean que se les dé de desayunar o comer al niño/a, deberán traer la comida preparada en un recipiente adecuado, además de un babero, plato, cuchara y aquellos otros utensilios que consideren pertinentes.

- Los padres estarán obligados a traer al comienzo del curso una mochila que contenga una muda completa (ropa interior, calcetines, zapatillas y ropa exterior). Además deberán traer al inicio del curso los siguientes materiales:

- Toalla de aseo para uso personal.

- Peine o cepillo.

- Paquete de toallitas higiénicas para uso personal del niño/a, que se repondrá a su término.

- Paquete de pañales, hasta que los niños/as dejen de usarlo, que se repondrá a su término.

- Cojín y manta marcada para la hora de descanso.

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 se traerán juguetes de casa.

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

Artículo 16.º.- Actividades a desarrollar en el exterior.

Dentro de la programación pedagógica, el centro de educación 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 17.º.- Jornadas de puertas abiertas.

Se establecen dos días de jornada de puertas abiertas, programadas al inicio de curso:

- a) El día de la infancia.
- b) Abierto de programación.

Artículo 18.º.- Visita y colaboración tutores.

Las visitas de los padres, tutores o representantes legales de los/as niños/as el 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 educadores, etc.

Artículo 19.º.- De los padres y tutores.

Los padres y tutores están obligados a:

1. Tratar con consideración a los educadores, personal no docente y alumnos.
2. Respetar las recomendaciones del personal del centro.
3. Abonar las tarifas establecidas en la ordenanza correspondiente.
4. Comunicar cualquier régimen especial de alimentación, alergias, convulsiones febriles y otros problemas médicos al centro mediante un informe médico con la consecuente prescripción.
5. No llevar el niño al centro cuanto que tengan fiebre o cualquier otra enfermedad, para evitar posibles contagios.
6. Indicar por escrito la relación de personas autorizadas para recoger el alumno y facilitar un número de contacto permanente.

TÍTULO VI.- PAGO DE CUOTAS

Artículo 20.º.- Cuotas y forma de pago.

1. El pago de la cuota se realizará mediante domiciliación bancaria en cuenta que el Ayuntamiento determine dentro de los cinco primeros días del mes correspondiente.
2. La cuota se establecerá según la Ordenanza municipal que esté vigente en el curso escolar correspondiente, pudiendo variar si éstas fuesen modificadas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

Por la Alcaldía, previa propuesta en su caso de la dirección del C.E.I., podrán dictarse instrucciones y normas de régimen interior par la aplicación de este reglamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

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 Valle de Santa Ana, a 23 de septiembre de 2010.- La Alcaldesa, Isabel González González.

Anuncio: **8608/2010**