Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0211

Martes, 7 de noviembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Castañar de Ibor

ANUNCIO. Aprobación Ordenanza Escuela Infantil.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario aprobatorio regulador de la Escuela Infantil, cuyo texto íntegro 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 SERVICIO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL DE CASTAÑAR DE IBOR (CÁCERES).

PREÁMBULO.

La Educación infantil constituye la etapa educativa con identidad propia que atiende a niñas y niños desde el nacimiento hasta los seis años. Esta etapa se ordena en dos ciclos siendo ambos de carácter voluntario. El primero comprende hasta los tres años, y el segundo, desde los tres a los seis años de edad.

La finalidad de la Educación infantil es la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños y las niñas. En ambos ciclos 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. Además se facilitará que niñas y niños elaboren una imagen de sí mismos positiva y equilibrada y adquieran autonomía personal.

La existencia de un contexto que posibilite el logro de los derechos de la infancia desde el nacimiento tal y como establece el Comité de los Derechos del/a Niño/a de la ONU es responsabilidad de las políticas públicas. Estas han de asegurar la equidad a todas las familias, garantizar la igualdad de oportunidades y ofrecer instituciones de calidad que puedan complementar y compensar la labor familiar y comprometerse con el bienestar de la infancia.

Se hace necesaria una apuesta comprometida y firme desde las estructuras de gobierno,

CVE: BOP-2023-6595
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

desde el ámbito de los/as profesionales de la educación, desde las universidades y desde las organizaciones de la sociedad civil en defensa de los derechos infantiles.

La Convención de los Derechos del/a Niño/a nos remite a la idea de consideración, respeto y estima, que implica la superación de una concepción de la infancia centrada en qué necesidades satisfacer, por otra que prioriza qué derechos ejercer. Se hace por tanto necesario reivindicar un modelo teórico de buenas prácticas educativas que impliquen calidad y calidez de vida y que coloque en el centro la atención a la diversidad desde una perspectiva inclusiva.

La Escuela Infantil supone el primer contexto escolar con el que las familias y los/as niños/as se encuentran. Las relaciones que en ellas se establecen comportan un carácter singular, convirtiéndola en un espacio privilegiado de socialización y ejercicio de la ciudadanía.

Una de sus funciones centrales es ofrecer a los niños y niñas el acompañamiento necesario en su recorrido y realización como ciudadanos/as plenos, críticos, participativos y responsables, capaces de asumir sus propios retos.

Esta concepción de la educación infantil se basa en ciertos pilares fundamentales, que deben constituir el marco común de referencia de las Escuelas Infantiles Municipales y que se concretan en los tres ejes siguientes:

- El/a niño/a como ser capaz y competente, sujeto de derechos y potencialidades. Único en sus características físicas, cognitivas, afectivas y sociales, con un estilo y ritmo propios y con una cultura e historia familiar que se incluyen en la comunidad global otorgándoles un valor enriquecedor.

- Una idea de profesional con alta cualificación que reconoce, sabe observar y acompañar activamente el aprendizaje infantil en su acción libre y autónoma sin anticipar ni condicionar, que posibilita el surgimiento y desarrollo de sus potencialidades, que conoce y facilita la realización de sus derechos.

- Una concepción de la escuela como espacio participativo, transparente y democrático. Un espacio educativo que ofrece propuestas integrales, significativas y globalizadoras en respuesta al modo de crecer y aprender de cada niño y niña, que no jerarquiza el valor de las distintas actividades y tiempo y que, desde una perspectiva emancipadora, incluye el conjunto de diversidades como un valor esencial de la misma.

Esta Corporación pone en marcha dicha apuesta regulando la prestación del servicio de Escuelas Infantiles Municipales (primer ciclo) basándose en la competencia que le otorga el artículo 25.2 n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

CVE: BOP-2023-6595
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El objeto del presente reglamento lo constituye la regulación del servicio de Escuela Municipal de Educación Infantil (primer ciclo) y de las condiciones generales y específicas de admisión de niños y niñas en el Centro Infantil dependiente del Ayuntamiento de Castañar de Ibor, así como la duración y horario del curso escolar.

ARTÍCULO 2. RÉGIMEN LEGAL.

Las Escuelas Infantiles del municipio se regirán por los establecido en la presente Ordenanza, por el resto de normas de este Ayuntamiento y por la normativa legal general aplicable, disponiendo de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente y en los términos recogidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en sus normas de desarrollo.

ARTÍCULO 3. TIPO DE GESTIÓN.

La Escuela Infantil Municipal de la localidad es gestionada por este Ayuntamiento estando sujeta 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.

ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS RECTORES.

La Escuela Infantil de este Municipio en el desarrollo de sus actuaciones educativas, actuarán de acuerdo con los siguientes principios rectores:

- Interés superior de la niña y el niño.

- Protección a la infancia.

- Coeducación.

CVE: BOP-2023-6595
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Inclusión, entendido como respeto a la diversidad.

- Integración de todas las niñas y niños y sus familias en las Escuelas Infantiles.

- Participación de las familias en el proceso educativo.

- Cooperación con otras Administraciones, entidades y tejido asociativo.

- Innovación en los proyectos educativos que se desarrollan en las Escuelas Infantiles.

- Autonomía de las Escuelas en el desarrollo de su proyecto educativo.

- Solidaridad entendida como un sentimiento de unidad en la comunidad educativa y su entorno.

- Globalidad, una escuela por y para todos/todas.

- Distribución de los contenidos educativos en áreas correspondientes a ámbitos propios de la experiencia y del desarrollo infantil y abordaje de los mismos por medio de actividades globalizadas que tengan utilidad y significado para los/as niños/as.

- Fundamentación de los métodos de trabajo en las experiencias, las actividades y el juego y aplicación de estos en un ambiente de afecto y confianza, para potenciar la autoestima e integración social de los/as niños y niñas.

ARTÍCULO 5. CONTENIDO EDUCATIVO.

El contenido educativo se elaborará por la administración educativa y se desarrollará y completará por el centro docente en base a su autonomía pedagógica y será recogido en la propuesta pedagógica del centro.

TÍTULO II. DEL CENTRO

ARTÍCULO 6. PERSONAL DEL CENTRO.

La Escuela Infantil Municipal dispondrá del personal municipal necesario, tanto educativo como de servicios, para cubrir el horario completo de la escuela y garantizar la seguridad y atención de los/las menores. Será el Ayuntamiento quien ejerza de manera exclusiva las potestades de dirección y de gestión del centro.

Todo el personal que preste sus servicios en las Escuelas Infantiles de titularidad municipal del Ayuntamiento deberá acreditar, con carácter previo a tener contacto con los/as menores, no

CVE: BOP-2023-6595
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

haber sido condenado/a por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual.

ARTÍCULO 7. REQUISITOS MÍNIMOS DE LAS INSTALACIONES.

Será responsabilidad del Ayuntamiento, que la Escuela Infantil reúna las condiciones higiénicas, sanitarias, acústicas, de habitabilidad, de seguridad y de accesibilidad que sean exigidas por la legislación vigente para la obtención de las correspondientes autorizaciones administrativas.

ARTÍCULO 8. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN.

El Ayuntamiento supervisará e inspeccionará el correcto funcionamiento de la Escuela Infantil municipal, sin perjuicio de las competencias en esta materia que ostenta la Administración educativa.

Los centros deberán cumplir las normas de seguridad y las condiciones técnico-sanitarias de la legislación vigente.

ARTÍCULO 9. NÚMERO DE PLAZAS.

La Escuela Infantil ofertará como máximo 15 plazas.

9.1 Plazas excepcionales: De manera extraordinaria se podrá ampliar el número de beneficiarios/as del servicio por causas sobrevenidas y excepcionales en el entorno de los/as tutores/cuidadores de los menores. Estas causas sobrevenidas son:

- Que se produzca la imposibilidad de cuidar del/a menor de manera posterior a la finalización del plazo de inscripción por trabajo o enfermedad.

Los/as menores a ingresar en el Centro Infantil, habrán de contar con una edad superior o igual a cuatro meses en el momento del inicio del curso.

ARTÍCULO 10. CALENDARIO Y HORARIO ESCOLAR.

1. La Escuela Infantil Municipal estará abierta durante 11 meses al año, de septiembre a julio, ambos inclusive.

El horario escolar general es el comprendido entre las 9,00 y las 14,00 horas y de lunes a viernes, salvo los días inhábiles.

2. Horario de adaptación. La incorporación por primera vez a la Escuela Infantil de los/as niños y niñas requerirá el correspondiente período de adaptación. Este período deberá planificarse al

CVE: BOP-2023-6595
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

principio y contemplará la participación y colaboración de las familias, así como la flexibilización del horario de los/as niños y niñas para su mejor adaptación.

TÍTULO III. PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN

ARTÍCULO 11. ADMISIÓN Y OFERTA DE PLAZAS.

Para cada curso escolar se procederá a la apertura del plazo de inscripción, de la ordenación del procedimiento de matrícula y de la documentación a presentar, que se realizará en el mes de junio, a través del Ayuntamiento.

En ningún caso habrá discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

ARTÍCULO 12. REQUISITOS Y CONDICIONES.

Podrán solicitar plaza para los/las menores cuyas edades correspondan a los niveles de primer ciclo de Educación Infantil, los padres, madres, tutores/as o representantes, legales residentes y empadronados/as en el municipio.

En ningún caso se admitirán niños/as de edad inferior a los 4 meses de edad en el momento del inicio del curso escolar.

Fuera de plazo no se inscribirá a ningún/a menor, salvo por las causas excepcionales expuestas en el artículo 9 de esta ordenanza.

Podrá solicitarse plaza para niños/as en trámites de adopción o acogimiento condicionada a la presentación de la filiación en el momento de formalizar la matrícula.

ARTÍCULO 13. SOLICITUDES DE INGRESO.

1. Las solicitudes de ingreso estarán a disposición de los/as interesados/as en la Escuela Infantil Municipal y en la secretaría general del Ayuntamiento.

La solicitud presentada deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Acreditación de la identidad de los/as padres/madres o representante legal (DNI o documento equivalente).
- Fotocopia del Libro de Familia donde conste la filiación del/a niño/a, y fotocopia del Título de familia numerosa, si procede.
- Sentencia de separación o divorcio, si procede.

CVE: BOP-2023-6595
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Tipo de contrato para verificar la jornada laboral (certificado de empresa o modelo de contrato).
- Certificado de empadronamiento de la unidad familiar.
- Fotocopia de Certificados de retenciones e ingresos correspondientes al año.
- Certificado del Sexpe/INEM de la situación de desempleo o cobro de percepciones económicas.
- Certificado de minusvalía, si procede.
- Justificantes de pago de alquiler o hipoteca de la vivienda que ocupa habitualmente la familia.
- En caso de trabajadores/as autónomos/as o profesionales liberales: Declaración IRPF del último ejercicio tributario. Declaraciones trimestrales del I.V.A., del año en curso. En ausencia de los documentos anteriores se presentará certificado acreditativo de no estar obligado/a a presentar la Declaración del IRPF y Declaración Jurada de ingresos.

2. Los/as padres/madres, tutores/as o representantes legales de los/as niños/as ya matriculados/as en la Escuela Infantil Municipal, presentarán la solicitud de reserva de plaza. Estos, tendrán garantizada la continuidad en el centro sin necesidad de someterse a un nuevo proceso de admisión, siempre que se acredite que siguen cumpliendo los requisitos generales establecidos.

3. Una vez el/a niño/a es admitido/a, y antes de ingresar en el Centro, la documentación a presentar es la siguiente:

a) Certificado médico.

b) Fotocopia de la cartilla de vacunaciones.

c) Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria.

d) Dos fotografías tamaño carné.

La falta total o parcial de la documentación expresada, o cualquier otro defecto formal que afectara a la solicitud de ingreso, será puesta en conocimiento del/a interesado/a para la subsanación en un plazo de diez días, con la indicación de que, si así no lo hace, se le tendrá por desistido/a en su petición y se archivará sin más trámite.

ARTÍCULO 14. BAREMO Y LISTAS DE ALUMNADO.

Finalizados los plazos de presentación de solicitudes, el Ayuntamiento procederá a la valoración de las mismas, teniendo en cuenta el número de plazas disponibles, y adjudicando

CVE: BOP-2023-6595
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

la correspondiente puntuación a cada solicitud de acuerdo con los siguientes criterios de admisión:

a) Por cada hijo/a menor de 18 años, que conviva con la unidad familiar, contando al/a solicitante: 2 puntos.

b) Por la existencia en la unidad familiar de algún/a miembro con discapacidad de 1 a 3 puntos según la siguiente tabla:

- Entre 33% y 45%: 1 punto.
- Entre 46% y 65%: 2 puntos.
- Más de 65%: 3 puntos.

c) Por ser familia monoparental (soltero/a, viudo/a, divorciado/a): 4 puntos.

d) Por cada hermano/a que asista al Centro durante el mismo curso: 2 puntos.

Situación laboral:

Únicamente se valorará una de las situaciones siguientes:

- Ambos progenitores trabajan a jornada completa: 10 puntos.
- Uno/a trabaja a jornada completa y el/a otro/a más de media jornada: 9 puntos.
- Uno/a trabaja a jornada completa y el/a otro/a a media jornada: 8 puntos.
- Ambos progenitores trabajan media jornada: 6 puntos.
- Ambos progenitores trabajan, pero uno/a por horas (inferior a media jornada): 4 puntos.
- Ambos progenitores trabajan por horas (inferior a media jornada): 2 puntos.

Aquellas personas que no acrediten documentalmente su jornada se computarán como trabajadores/as por horas.

Situación económica; desempates.

Los empates en puntuación para la admisión se resolverán en base a la menor renta per cápita de cada solicitante.

Elaborada y publicada la lista provisional, se abrirá el oportuno período de reclamación.

Una vez resueltas las reclamaciones presentadas y/o transcurrido el plazo establecido al efecto, se elaborará la lista definitiva de alumnos/as admitidos/as, y en su caso, la lista de reservas, que se publicará en la Escuela Infantil y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento,

CVE: BOP-2023-6595
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

así como en la sede electrónica del Ayuntamiento dirección:

https://castanardeibor.sedelectronica.es

Conllevará la pérdida de la plaza del/a alumno/a en el Centro Infantil:

- Si el/a niño o la niña no acude al Centro Infantil sin previo aviso ni motivo justificado durante más de un mes continuado o un total de 40 días en un periodo de dos meses, salvo causa justificada.
- Si no está al corriente de la cuota correspondiente.

Frente al acuerdo por el que se aprueba la lista definitiva podrán interponerse los recursos pertinentes en aplicación de la legislación de procedimiento administrativo.

ARTÍCULO 15. MATRICULACIÓN.

La formalización de la matrícula de los/as alumnos/as admitidos/as se realizará en la Secretaría General del Ayuntamiento o en la Escuela Infantil en horario de 9,00 a 14,00h en el plazo que se establezca al efecto.

La omisión de este trámite implicará la renuncia a la plaza escolar.

ARTÍCULO 16. CUOTAS DE ESCOLARIDAD.

Este Ayuntamiento, conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la ley 7/85 de 2 de abril, y de conformidad con lo previsto en el artículo 58 de las Haciendas Locales, establece la tasa por la prestación del servicio de Centro Infantil, que se regulará por la presente ordenanza.

16.1. HECHO IMPONIBLE.

El hecho imponible está constituido por la utilización del servicio de Centro Infantil, tendente a facilitar la acogida y asistencia de los/as niños/as de 4 meses a 3 años de edad, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas.

16.2. SUJETOS PASIVOS.

Son sujetos pasivos los/as progenitores de los/as alumnos/as usuarios/as del servicio.

16.3. CUOTA TRIBUTARIA.

La cuota tributaria será de 60,00 € (sesenta euros) mensuales por alumno/a que se abonará con una periodicidad mensual, mediante domiciliación bancaria, con excepción del mes de

CVE: BOP-2023-6595
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

agosto, por permanecer este mes las instalaciones del centro infantil cerradas.

La cuota a satisfacer será integra, aunque el/la alumno/a haya faltado varios días en el mismo mes, siendo obligatorio el pago de las once mensualidades, salvo que se cause baja voluntaria.

La baja voluntaria deberá ser comunicada y presentada por escrito en la Secretaría General del Ayuntamiento y comunicada a la Escuela Infantil con un mes de antelación a que se produzca la baja.

El impago de dos mensualidades sin previo aviso ni causa justificada, conllevará la pérdida de la plaza, previa valoración por el Ayuntamiento, sin perjuicio de la obligación por el/a sujeto pasivo del pago de las mensualidades adeudadas, que se exigirán por los medios legales oportunos.

16.4. EXENCIONES Y BONIFICACIONES.

En supuestos excepcionales y debidamente acreditados por una situación de emergencia, los/as progenitores podrán solicitar exención o bonificación en el pago de la tasas por la prestación del servicio de Centro infantil. La solicitud, previo informe social emitido por el Servicio Social de Base, será resuelta por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento.

16.5. RECAUDACIÓN Y LIQUIDACIÓN.

La recaudación se llevará a cabo por este Ayuntamiento mensualmente, mediante la formación del correspondiente padrón.

Se entenderá que renuncian a la prestación del servicio aquellas personas que incumplan lo previsto en la presente ordenanza, sin perjuicio de que las cantidades adeudadas puedan ser hechas efectivas mediante el procedimiento de apremio.

16.6. SANCIONES POR IMPAGO.

Será sancionable el impago reiterado después de causar la pérdida de la plaza con la imposibilidad de matricularse en una plaza excepcional durante el curso escolar correspondiente y la prohibición de matricularse en periodo ordinario (mes de junio) el siguiente año escolar.

16.7. RESERVA DE PLAZAS DE CARÁCTER SOCIAL.

Cuándo el números de niños y niñas en el centro no llegue a los 15 que puede llegar a albergar, el Ayuntamiento, previa valoración social pertinente, podrá ocupar estas vacantes

CVE: BOP-2023-6595
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

cuando concurran situaciones de emergencia social.

TÍTULO IV. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO Y SUS FAMILIAS

ARTÍCULO 17. DERECHOS DEL ALUMNADO.

- A recibir una formación integral no sexista que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
- A la protección contra toda agresión física o moral.
- A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- A ser tratados/as con respeto y cariño, en igualdad de condiciones, independientemente de su nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- A participar en un proyecto adecuado a su nivel de maduración y características personales.

ARTÍCULO 18. DERECHOS DE PADRES, MADRES, TUTORES/AS O REPRESENTANTES LEGALES.

Serán derechos de los/as padres, madres, tutores/as o representantes legales de los/as niños/as matriculados/as en el centro:

- A que sus hijos/as reciban una educación no sexista, con la máxima garantía de calidad.

- A estar informados/as sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos/as y de las posibles anomalías.

- A participar en el proceso del desarrollo integral de sus hijos/as.

- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.

- A ser oídos/as en aquellas decisiones que afecten al proceso educativo de sus

CVE: BOP-2023-6595
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

hijos/as.

- A actuar con responsabilidad ante las necesidades de sus hijos/as.

- A ser atendidos/as por la dirección, los/as educadores/as o cualquier otro órgano de gobierno sobre asuntos relacionados con la educación de su hijo/a.

ARTÍCULO 19. DEBERES DE PADRES, MADRES, TUTORES/AS O REPRESENTANTES LEGALES.

Serán obligaciones de los/as padres, madres, tutores/as o representantes legales de los/as niños/as matriculados en el centro:

- Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para su progreso en la escuela. Facilitar a los/as alumnos/as el equipo de ropa, bolsa de recambio y material didáctico que el centro considere necesarios.

- Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias para mejorar el desarrollo de las niñas y niños.

- Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los equipos educativos de los centros.

- Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones de los/las educadores/as.

- Fomentar el respeto por todos/as los/las componentes de la comunidad educativa. Tratar con consideración a los/as profesores/as, personal no docente y alumnos/as.

- Respetar el Reglamento y las recomendaciones del personal del Centro.

- Indicar por escrito la relación de personas autorizadas para recoger al/a alumno/a y facilitar un número de contacto permanente.

- Mantener la adecuada higiene en los/as alumnos/as y no llevarlos/as al centro en el supuesto de que padezcan enfermedades contagiosas.

- Abonar la cuota mensual correspondiente en tiempo y forma.

Se deberán respetar las medidas higiénico-sanitarias necesarias para contribuir al buen funcionamiento del centro, siendo uno de los requisitos para la admisión la fotocopia del

CVE: BOP-2023-6595
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

calendario de vacunas y de la cartilla sanitaria.

Queda prohibido asistir al centro con una manifiesta falta de higiene o con proceso de infección, fiebre, alteraciones contagiosas de la piel y en general con cualquier enfermedad contagiosa, pudiendo exigirse en cualquier momento la acreditación de que al/a niño/a le han sido suministradas las vacunas requeridas para la edad correspondiente.

En el supuesto de que los/as profesores/as detecten síntomas de los citados en los/as niños/as mientras están en el centro, se avisará inmediatamente a los padres, madres, tutores/as o representantes legales para que vengan a recogerlos con la mayor brevedad posible. Del mismo modo, si los/as niños/as sufrieran algún accidente en el centro sin gravedad se le curará en la enfermería y se avisará a los/as padres/madres.

- Advertir de la no asistencia de los/as alumnos/as al centro. La falta de asistencia injustificada durante más de 30 días seguidos o 40 días en un plazo de dos meses, supondrá la baja automática de la plaza, tras el expediente oportuno.

- Acudir cuando sean citados por la Dirección del Centro.

- Los/as alumnos/as deberán traer una muda interior y exterior marcada con su nombre y, en el caso en el que no controle esfínteres, aparte de la muda, un paquete de pañales, toallitas y crema para la irritación de la piel; además llevarán ropa cómoda, evitando en lo posible, botones, cierres o tirantes para que puedan valerse por sí mismos y participar en su autonomía y no deberán traer objetos de valor como cadenas, pulseras, medallas, etc., ni juguetes pasado el periodo de adaptación si no se lo pide el/a educador/a.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Castañar de Ibor, 2 de noviembre de 2023
Verónica Díaz López
ALCALDESA

CVE: BOP-2023-6595
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es