



AYUNTAMIENTO DE CASPE

ANUNCIO del Ayuntamiento de Caspe, relativo a la publicación del texto íntegro del Reglamento de régimen interno de la Escuela Infantil Municipal de Caspe.

Anuncio del Ayuntamiento de Caspe, relativo a la publicación del texto íntegro del Reglamento de régimen interno de la Escuela Infantil Municipal de Caspe.

Ha sido elevado a definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación provisional, adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 24 de junio de 2021, y publicado en el tablón de anuncios y en el "Boletín Oficial de Aragón", número 139, de 1 de julio de 2021, relativo a la aprobación del Reglamento de régimen interno de la Escuela Infantil Municipal de Caspe, lo que se publica de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141, 1.º de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE CASPE

PREÁMBULO

La Escuela Municipal de Educación Infantil de Caspe, cuyo titular es el Ayuntamiento de Caspe, es un centro público de enseñanza.

Su finalidad básica es facilitar el desarrollo general de la personalidad de los niños de cero a tres años en todos sus aspectos y promover su educación, realizando además una labor asistencial de cuidado y atención a los alumnos, fomentando la conciliación de la vida laboral y familiar de los vecinos.

La Escuela se regirá por las normas legales que le sean de aplicación, por la normativa del Ayuntamiento de Caspe, por su propio Proyecto Educativo y por el presente Reglamento.

El presente Reglamento regula el servicio de atención a la primera infancia (0 a 3 años) en nuestro municipio. Estas normas de organización pretenden servir como instrumento útil para mejorar el funcionamiento del centro y facilitar las relaciones entre los distintos miembros de la comunidad escolar: padres/madres, profesoras y niños/as.

Para redactarlas tenemos en cuenta lo dispuesto en la Ley 12/2001, de 2 de julio, de la Infancia y la Adolescencia en Aragón. Esta Ley dispone, en su artículo 25, que los centros que atienden a niños menores de 6 años deberán garantizar la compatibilidad de las responsabilidades familiares y laborales de los padres; facilitar la socialización de los niños mediante el desarrollo de sus capacidades de relación y su incorporación futura al mundo escolar, así como apoyar y colaborar con los padres en la crianza y educación de sus hijos, contribuyendo al desarrollo físico, intelectual, afectivo y moral de los niños. Para ello, estos centros deberán asegurar el buen trato y la atención al niño, con la participación activa de los padres.

CAPÍTULO I

Derechos y deberes de los sujetos que forman este servicio educativo

De los padres o representantes legales de los alumnos.

Artículo 1. Derechos.

Los padres y, en su caso, los representantes legales de los alumnos tendrán derecho a:

- a) A integrarse en la asociación de padres y madres en los términos previstos por la legislación en vigor. Desde la escuela potenciamos la implicación de la familia en la escuela, promoviendo los cauces necesarios para la participación de los padres y madres en el proceso educativo que se desarrolla en el aula y en el centro. Contamos con el apoyo y la colaboración de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA). Con ellos se realizan reuniones periódicas (organización de fiestas, talleres, salidas...).
- b) A participar en la vida del centro con arreglo a la legislación vigente.
- c) A recibir información y orientación sobre el desarrollo de sus hijos o tutelados mediante los contactos diarios de entradas y salidas, en reuniones periódicas o siempre que lo soliciten, en reuniones individuales con la tutora de clase.
- d) A ser informados, en el caso de que la educadora lo considere, sobre los distintos cauces de intervención educativa que requiera el pequeño/a (asistencia al Grupo de Estimulación y Desarrollo, derivación a Atención Temprana, solicitar valoración psico-



- pedagógica, si se considerara, para valorar la modalidad de escolarización posterior, etc).
- e) A ser informados oportunamente de los plazos de matriculación.
 - f) A dirigirse a la educadora correspondiente, en el horario establecido para ello y previa citación, para formular cualquier observación o queja sobre la actividad escolar de sus hijos. En caso de no ser debidamente atendidos, lo harán ante el director del centro.
 - g) A autorizar o no al centro para que su hijo/a realice las excursiones o salidas organizadas dentro de la programación.
 - h) A Ceder o no al centro los derechos de imagen y datos personales de su hijo/a.

Artículo 2. Deberes.

Constituirán obligación inexcusable de los padres y representantes legales de los alumnos:

- a) Tratar con respeto y consideración a las educadoras, personal no docente y alumnos.
- b) Acudir a cuantas citaciones se les cursen por la dirección del centro.
- c) No interferir en la labor de las educadoras, respetando las normas relativas, tanto al acceso a las instalaciones como al mantenimiento del orden dentro del centro y las normas y directrices concernientes al buen desarrollo y organización de las actividades habituales o puntuales del centro.
- d) Respetar el proyecto educativo y las normas que rigen el centro.
- e) Aportar documentación, material, vestuario, enseres personales y alimento, en su caso, para la correcta atención del niño, según las instrucciones recibidas del personal del centro.
- f) A informar al personal del centro sobre cualquier situación especial que afecte al niño/a: Los cambios de domicilio y teléfono deben ser comunicados a la educadora de su hijo/a. En caso de circunstancias familiares especiales (divorcio, separación, etc.) se comunicará a las educadoras aportando justificación con los documentos necesarios a los efectos que procedan.
- g) Declarar alergias que puedan padecer los niños a determinados alimentos, medicamentos y/o componentes.
- h) Observar las normas para la protección de la salud de los niños que se contienen en el capítulo sexto del presente reglamento.
- i) Personarse en el centro para recoger al niño con antelación a la hora establecida para el horario de cierre de la escuela.
- j) Indicar por escrito (facilitado por el centro) la relación de personas autorizadas para recoger al niño y sus posibles modificaciones. No se entregará al niño a ningún menor de edad ni a ninguna persona desconocida para las profesoras. Cualquier modificación acerca de las personas autorizadas en recoger al niño deberá ser comunicada a las educadoras por escrito.

Artículo 3. Normas de convivencia aplicables a padres o tutores, educadoras y personal de administración y de servicios:

- a) Respetar el proyecto educativo y las normas que rigen el centro.
- b) Utilizar los espacios del centro adecuadamente, respetando el uso específico para el que estén destinados.
- c) No permanecer en las zonas reservadas para el uso exclusivo del personal docente, ni en otros lugares de paso.
- d) No se pueden dejar carros en el centro ni otros elementos que impidan la libre circulación por los diferentes espacios de la escuela.
- e) Los carteles o anuncios que se deseen colocar en cualquier espacio del centro deberán pasar por el visto bueno de dirección que destinará su lugar de colocación.
- f) Los carteles referidos a asuntos laborales o sindicales se colocarán exclusivamente en el lugar designado para ello.
- g) Se accederá a las instalaciones de la Escuela Infantil Municipal por la entrada principal sita en Avda. Río Ebro s/n, a excepción del personal docente que podrá hacerlo por la entrada posterior del edificio. Ante circunstancias especiales o si el servicio lo requiriera se podrá habilitar cualquier entrada para el acceso del alumnado al centro.

Artículo 4. Del personal docente y de servicios:

- El personal docente adscrito al centro será, como mínimo, el que en cada caso venga exigido por la normativa aplicable, tanto por lo que se refiere al número como a la titulación requerida para ello.



- Los servicios de limpieza y mantenimiento del centro serán atendidos por personal adecuado y necesario.

- Todo el personal dependerá orgánica o contractualmente del Ayuntamiento de Caspe y se regirá por las normas que éste dicte, por lo establecido al respecto en la relación de puestos de trabajo y en la legislación vigente en cada momento.

- El órgano de gobierno que garantiza la participación en el centro de toda la Comunidad Educativa (padres, madres, educadoras, Ayuntamiento) es el Consejo Escolar. Se reunirá periódicamente para tomar decisiones que afecten al centro. Está formado por:

La directora del centro que actúa como presidenta.

Un representante del Ayuntamiento (Concejal de Educación).

Tres representantes del profesorado.

Tres representantes de los padres y madres de alumnos.

CAPÍTULO II Preinscripción

Artículo 5. Para planificar el curso con antelación y poder hacer todo tipo de previsiones se establece un plazo de preinscripción. El número de plazas ofertadas se publicarán la semana anterior al periodo de preinscripción.

Artículo 6. No podrá solicitarse plaza ni continuación en el centro en el caso de niños que cumplan 3 años en el año natural al que se convoque el procedimiento.

Artículo 7. La preinscripción se realiza en el plazo fijado por el Consejo Escolar (abril-mayo). No implica la admisión directa del niño en el centro.

Artículo 8. Los niños matriculados en el curso anterior no necesitarán realizar la preinscripción. Una vez finalizado el plazo de preinscripción, si hay alguna alta (para asistir a la escuela hasta julio), éstas no tendrán prioridad para continuar al curso siguiente ante las personas que hayan realizado la preinscripción en tiempo y forma.

Artículo 9. En el momento de realizar la preinscripción se deberá presentar la Solicitud de preinscripción según modelo facilitado a tal efecto, junto con la documentación que a continuación se indica:

Documentación de carácter obligatorio:

Fotocopia del libro de familia u otro documento equivalente que sirva para acreditar fehacientemente el nombre y la edad del menor así como el nombre de sus representantes legales.

En el caso de niños no nacidos, se presentará fotocopia de la cartilla de embarazo o certificado médico donde conste la fecha probable de parto.

En casos de separación, nulidad o divorcio deberá aportarse la sentencia y el convenio regulador, en su caso. Asimismo, deberá aportarse la resolución que otorgue, en su caso, la autoridad familiar, la tutela, la guarda del menor o su acogimiento.

Junto con la solicitud podrá presentarse también la siguiente documentación con carácter voluntario (en el caso de no presentarse esta documentación no se baremarán los epígrafes correspondientes):

Documentación justificativa de la situación laboral de los padres o tutores del niño: se acreditará aportando fotocopia del contrato laboral, nombramiento o certificado expedido al efecto por la empresa o centro de trabajo en que se presten los servicios. En el caso de que se realice una actividad laboral por cuenta propia, se aportará certificado actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o fotocopia del último recibo del pago de la cuota en concepto de autónomos. En caso de excedencia, documento que lo acredite y declaración de reincorporación con efectos del primer día hábil de septiembre en que solicite la plaza.

Documentación justificativa de situaciones familiares o personales del alumno. Si es el caso:

- Familia numerosa: fotocopia de la cartilla de familia numerosa.
- Niños con necesidades especiales: acreditado mediante fotocopia del certificado del tipo y grado de discapacidad expedido por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales u organismo público equivalente.
- Minusvalía física, psíquica o sensorial de los padres, tutor, o tutores o hermano del alumno: fotocopia del certificado de minusvalía expedido por el IASS.



- d) Certificado de existencia de hermanos en el centro durante el curso anterior que vayan a continuar asistiendo al mismo en el curso para el cual se solicita la matrícula (el certificado lo añadiremos en el momento de realizar la solicitud) Se entenderá que el solicitante tiene hermanos matriculados en el centro, cuando además de concurrir esta circunstancia, vayan a continuar asistiendo al mismo en el curso siguiente.
- e) Documentación justificativa de otras circunstancias especiales. Todas las circunstancias que los solicitantes aleguen deben ser justificadas con los documentos pertinentes.

Artículo 10. Cuando no existan vacantes suficientes para atender todas las solicitudes presentadas, será un requisito imprescindible estar empadronado en Caspe (la dirección del centro comprobará el empadronamiento, de ser necesario, para cada uno de los casos) y el Consejo Escolar deberá baremar las solicitudes según la puntuación que se indica a continuación:

Situación laboral de los padres o tutores Trabajando ambos padres o tutores: 4 puntos.

1. Familia monoparental en activo: 2 puntos.
2. Existencia de hermanos matriculados en el centro: 2 puntos.
3. Progenitores trabajando en el centro: 2 puntos.
4. Situaciones familiares y personales del alumno.
Familia numerosa: 2 puntos.
Familia monoparental: 2 puntos.
Condición reconocida de discapacitado físico, psíquico o sensorial de los padres, hermanos o, en su caso, el tutor: 2 puntos.
Discapacidad del alumno: 2 puntos.
Realizar matrícula de dos hermanos/as para un mismo curso escolar: 1 punto para cada hermano/a.
5. Criterios de desempate. En caso de empate se realizará sorteo.
En el nivel de 0 a 1 año, tendrán preferencia los niños nacidos antes del período de incorporación (mes de septiembre).

Artículo 11. Las listas de preadmitidos se expondrán en un lugar visible del centro en la semana siguiente de haber finalizado el plazo de preinscripción.

Artículo 12. Todos los niños preadmitidos tendrán que efectuar la posterior matriculación. La preadmisión es un requisito imprescindible para la posterior matriculación. Los niños no preadmitidos pasarán a integrar una lista de espera ordenada según la puntuación obtenida en base a los criterios establecidos en el proceso de selección.

CAPÍTULO III Matrícula

Artículo 13. Las matriculaciones se realizarán en el plazo fijado por el Consejo Escolar mediante registro de entrada en las oficinas del Excmo. Ayuntamiento de Caspe.

Artículo 14. El proceso de formalización de matrícula será el siguiente:

Podrán formalizar la matrícula todos aquellos niños que sean preadmitidos (en el proceso de preinscripción).

Junto con la solicitud de matrícula se deberá presentar el resguardo del depósito de la matrícula establecida en la Ordenanza 36 reguladora de la tasa por prestación de servicio de Escuela Infantil Municipal. La matrícula se deposita en la cuenta facilitada desde el Ayuntamiento.

Todo lo relacionado con las cuantías de este servicio de Escuela Infantil Municipal está regulado en la Ordenanza Fiscal Número 36 del Excmo. Ayuntamiento de Caspe.

En el caso de que, finalizado el plazo de matriculación, alguno de los alumnos preadmitidos no se haya matriculado, se procederá a ofertar las plazas sobrantes por riguroso orden en la lista de espera.

Si hay solicitudes fuera de plazo y hay vacantes se procederá a asignar plaza teniendo en cuenta las tasas contempladas en la Ordenanza Fiscal número 36, anteriormente citada. Si no hay plazas disponibles se añadirán a la lista de espera.

Artículo 15. Sobre la asistencia y organización de niveles en la Escuela Infantil:

El ingreso de alumnos en la Escuela Infantil se realizará durante el mes de septiembre, de acuerdo con la solicitud de preinscripción.

La incorporación a la escuela se realizará durante este mes o, en el caso de matrículas una vez comenzado el curso, en el plazo máximo de un mes, a contar desde la notificación de



la admisión. En el caso de que alguna familia quiera comenzar más tarde de lo establecido, deberá comunicarlo a la dirección del centro y se concederá exclusivamente en el caso de que no exista lista de espera. En caso contrario, se perderá automáticamente el derecho a plaza. Este aplazamiento de la asistencia del niño o niña a la Escuela Infantil por parte de la familia no supondrá el aplazamiento de las mensualidades.

Los niños y niñas se distribuirán por año de nacimiento, siguiendo las ratios que marque la ley vigente, y los criterios que considere la dirección del centro para hacer los grupos lo más equitativos posibles, pudiendo establecerse de forma excepcional, y previa aprobación en consejo escolar, un aula mixta con niños de finales de una quinta y principios de la siguiente, para así dar cabida a mayor número de solicitudes, teniendo en cuenta lo establecido en la Orden de 25 de agosto de 2005, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establecen los requisitos mínimos e instrucciones técnicas de los centros que impartan el primer ciclo de la educación infantil en la Comunidad Autónoma de Aragón.

En el tramo de 0 a 1 años, la incorporación se realizará al menos con 16 semanas de edad cumplidas. Si se considera necesario, se podrá solicitar la incorporación dos semanas antes (con 14 semanas) para facilitar el período de adaptación.

El niño acudirá al centro en la jornada elegida en la solicitud de matrícula. Las modificaciones en la elección de la misma serán estudiadas por la dirección del centro y aprobadas por Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Caspe.

Los niños sólo acudirán a las actividades que se organicen dentro de la jornada en la que están matriculados. Si se realiza alguna actividad para todos los niños se comunicará con antelación.

Un niño que supere el año de edad en el mes de enero del mismo curso escolar podrá promocionar a la clase del nivel inmediatamente superior siempre que las necesidades del servicio lo exijan.

Artículo 16. Renovación automática de matrícula: los alumnos que se encuentren matriculados y de alta a la finalización de un curso quedarán matriculados para el curso siguiente mediante impreso facilitado a las familias por el centro, salvo que se solicite la baja.

Artículo 17. Referente a las bajas en la Escuela Infantil:

Se causará baja en la Escuela Infantil Municipal por alguna de las siguientes causas:

- a) Por solicitud de los padres/madres/tutores por causas justificadas (baja laboral, traslado de domicilio, recomendación de baja por pediatra...) debidamente justificado y documentado.
- b) Por incumplimiento de la edad máxima reglamentaria de permanencia en la Escuela Infantil Municipal.
- c) Por falta de pago de la cuota establecida durante dos meses consecutivos o tres alternos, cualquiera que sea el curso escolar al que se refiera la deuda.
- d) Por comprobación de falsedad en los datos declarados o en los documentos.
- e) En el caso de los niños de 0 a 1 año, por no incorporarse antes de los treinta días siguientes a la finalización de la baja maternal si existe lista de espera.
- f) En el resto de edades, por no incorporarse en el plazo de un mes, a contar desde la notificación de la admisión. Este requisito solo será aplicado en el caso de existir lista de espera en esa franja de edad.
- g) Por incumplimiento reiterado de las normas de la Escuela infantil Municipal.

Las bajas temporales por enfermedad, vacaciones u otras causas familiares no presuponen la interrupción o prorrateo en el pago de las mensualidades.

Las bajas serán resueltas por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Caspe a propuesta de la dirección del centro.

Si a lo largo del curso escolar se produce alguna baja se procederá a ofertar plaza por riguroso orden en la lista de espera, siempre y cuando se trate de niños nacidos.

Artículo 18. Tanto las solicitudes de alta en la escuela (impreso de preinscripción y matrícula fuera de plazo) como las bajas que se soliciten durante el curso a la dirección del centro, irán firmadas por ambos progenitores o tutores legales.

CAPÍTULO IV Calendario y horario del centro

Artículo 19. El curso escolar comienza en septiembre y finaliza en julio, siendo agosto el mes de vacaciones. La Escuela Infantil está abierta de lunes a viernes en el siguiente horario:



De 8:00 horas a 13:15 horas por la mañana.

De 15:00 horas a 19:15 horas por la tarde.

Este horario podrá ser modificado por causas de fuerza mayor o necesidades puntuales del servicio.

Artículo 20. Serán festivos los días que tengan tal condición a nivel estatal, autonómico y local, así como los que se establezcan mediante convenio laboral que el Ayuntamiento pudiera acordar con la representación de los trabajadores. El calendario escolar hasta diciembre del año en curso se entregará junto con las normas del centro a principio de curso. A principio del año siguiente se entregará el del resto del curso (una vez se haya aprobado el calendario laboral del Ayuntamiento de Caspe y se haya ratificado en Consejo Escolar). Estará sujeto a posibles modificaciones que se informarán con antelación.

Artículo 21. Los dos últimos días de curso y los dos primeros del curso siguiente la Escuela se cierra para realizar tareas de organización interna (adecuación del espacio, organización del material, programación, decoración del aula...).

Artículo 22. Por interés pedagógico deberán respetarse los horarios de entradas y salidas y el denominado "horario de no timbre", que es el horario central en el que, salvo casos excepcionales, no podrán entrar ni salir niños/as. Estos horarios son los siguientes:

Por la mañana:

La acogida de los niños es a partir de las 8:00 horas de la mañana.

La entrada de los niños es escalonada hasta las 9:30 horas.

La recogida es a partir de las 12:15 horas hasta las 13:15 horas.

De 10:00 horas a 12:15 horas, no se admitirá a ningún niño salvo en casos excepcionales.

Por la tarde:

La acogida de los niños es a partir de las 15:00 h.

La entrada de los niños es escalonada hasta las 16:30 h.

La recogida es a partir de las 18:15 horas hasta las 19:15 h.

De 16:30 horas a 18:15 horas, no se admitirá a ningún niño salvo en casos excepcionales.

El horario del centro durante el periodo de adaptación (aproximadamente la primera quincena de septiembre) es:

De 9.00 a 1:00 por la mañana.

De 4.00 a 7:00 por la tarde.

CAPÍTULO V

Período de adaptación

Artículo 23. La incorporación a la Escuela Infantil es una experiencia muy dura. En septiembre se establece un período de adaptación, un tiempo dedicado a que los niños asimilen felizmente la separación de su mundo familiar. Durante este período los niños harán un horario más reducido (que puede variar entre una a dos horas por jornada), estableciéndose turnos y horarios especiales de los cuales serán informadas las familias en la reunión de principio de curso. Las siguientes semanas este horario irá ampliándose de manera progresiva hasta que veamos que el niño está totalmente adaptado.

Artículo 24: Las familias se comprometen a procurar que la asistencia del niño durante este período sea continuada.

Artículo 25. El período de adaptación es obligatorio para todos los niños/as que asisten a la escuela por primera vez. Para los niños que "repiten" es optativo. Los primeros días vendrán poquito rato e irán aumentando el horario progresivamente.

Artículo 26. En caso de que el niño no pueda asistir al centro durante estos días o en las incorporaciones fuera de plazo, realizará la adaptación en el momento que se incorpore.

CAPÍTULO VI

Normas referentes a la salud de los niños/as

Artículo 27. Es importante tener en cuenta que un niño enfermo no puede asistir a la Escuela Infantil. Con objeto de favorecer un ambiente de sanidad adecuado en las aulas y resto de las instalaciones escolares y dado que los niños/as, por las condiciones inmunológicas



propias de su edad, son altamente receptivos a todo tipo de gérmenes, habrá que respetar con especial diligencia el cumplimiento de las siguientes normas:

- a) Síntomas por los cuales un niño no puede acudir a la escuela:
 - A) Fiebre: Si el niño tiene fiebre no podrá acudir a la Escuela. Sólo lo hará después de un intervalo de 24 horas libre de síntomas (si se presenta un cuadro febril en el que la temperatura sea igual o superior a 38.º C se llamará a la familia para que venga a recoger al pequeño/a lo antes posible).
 - B) Diarrea, deposiciones fluidas con o sin sangre y/o moco hasta su resolución definitiva. No volverá al centro hasta 24 horas después de la última deposición blanda, a no ser por criterio escrito médico.
 - C) Conjuntivitis. Hasta que desaparezca el ojo rojo y las secreciones. (aprox. 24 horas después de comenzar el tratamiento).
 - D) Vómitos.
 - E) Pediculosis (piojos). No podrá asistir hasta la total eliminación de piojos y/o liendres.
 - F) Dolor abdominal: dolor persistente que se mantiene más de dos horas o que siendo intermitente va asociado a fiebre y otros síntomas.
 - G) Varicela: Podrá asistir cuando las costras estén secas (tras 7 días aprox.).
 - H) Úlceras orales, salvo que se haya descartado origen infeccioso.
 - I) Exantema con fiebre (hasta que el médico de la autorización).
 - J) Toda enfermedad que limite su actividad habitual (dolor de oídos, articulaciones...).
 - K) Toda enfermedad que requiera demasiado cuidado o atención que impida por ende la atención de los otros niños.
 - L) Cuando haya sospecha de que el alumno/a esté incubando una enfermedad infecto-contagiosa (se debe comentar a la educadora).
- b) Los niños que hayan padecido una enfermedad contagiosa deberán traer un informe justificante del pediatra que les haya atendido certificando la ausencia de peligro de contagio de dicha enfermedad.
- c) En caso de enfermos crónicos (asma, alergias...) los padres deberán comunicarlo a su profesora, a ser posible adjuntando informe médico actualizado.
- d) Estas normas estarán vigentes siempre y cuando no se dictaminen otras recomendaciones desde el departamento de Educación del Gobierno de Aragón o la Dirección General de Salud.

Artículo 28. En caso de enfermar en el centro avisaremos a los familiares para que lo recojan con la mayor brevedad posible.

Artículo 29. En caso de accidente o urgencia médica localizaremos al instante a las familias para que recojan a su hijo/a y poder llevarlo ellos mismos al centro de salud con la mayor rapidez.

Artículo 30. No se administrarán medicamentos en el centro, salvo casos excepcionales (por ejemplo: antiepilépticos, coagulantes, etc.), bajo prescripción y autorización médica y de los tutores legales.

Artículo 31. Podrá requerirse en cualquier momento o cuando las autoridades sanitarias lo consideren oportuno la acreditación de que al niño se le han suministrado las vacunas requeridas para la edad respectiva.

Artículo 32. En cuanto a la higiene se refiere:

- En el caso de infestación por parásitos se comunicará al centro y se le pondrá un tratamiento específico.
- Los niños deben venir aseados.
- Los niños acudirán al centro con las uñas cortadas y cuidadas de forma regular.
- El cambio de pañales es alrededor de las 12:00 horas por la mañana y de las 18:00 horas por la tarde a excepción de las cacas que se cambian a cualquier hora.

Artículo 33. Referente a la alimentación:

- Cuando un niño/a deba seguir determinada dieta o sea alérgico a algún alimento, los padres o tutores legales deberán avisar con nota escrita además de incluirlo en su ficha personal.
- Entre los 4 y los 8 meses los horarios se ajustarán al ritmo del bebé. (Es normal que a esta edad coman cada 4 horas). A partir de los 8 meses el horario de alimentación será el



mismo que para el resto de los niños: El almuerzo es a las 10:00 horas y la merienda es a las 17:00 horas.

- Las frutas trituradas u otros alimentos que se presentan en tarro de cristal deberán pasarse a recipientes herméticos de plástico. Y cuando se den frutas a trozos, deberán venir peladas y troceadas de casa.

Artículo 34. No se traerán a la escuela juguetes de casa, excepto en el periodo de adaptación. El centro no se responsabiliza del control y cuidado de esos juguetes u otras pertenencias que se depositen en los casilleros/perchas del pasillo.

Artículo 35. Celebraciones de cumpleaños:

- Todos los cumpleaños se celebrarán con una “pequeña” fiesta para el niño: canciones, soplar las velas, fotos, corona de rey...

- La fiesta se organizará como una actividad más del centro.

- Si los padres desean una celebración con almuerzo o merienda deberán solicitarlo con suficiente antelación y la profesora del niño les facilitará una lista con lo que considere más apropiado (número de bocadillos, globos, chuches...).

Artículo 36. En caso de incumplimiento de estas normas consideradas fundamentales para el buen funcionamiento del centro, el incidente será estudiado por el Consejo Escolar y tras barajar las medidas convenientes, se trasladarán al órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Caspe para tomar decisiones oportunas.

Disposición final.

El presente reglamento entrará en vigor una vez transcurridos quince días contados desde el día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa”.

Caspe, 13 de agosto de 2021.— La Alcaldesa, Pilar Mustieles Aranda.