



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE BUNYOLA

950***Aprobación definitiva modificación Reglamento Escoleta Municipal***

Por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, adoptado en sesión ordinaria celebrada día 11 de julio de 2024, se aprobó inicialmente la modificación del Reglamento de funcionamiento de la escoleta municipal de Ca Ses Monges de Bunyola.

Sometido al trámite de información pública y audiencia por un plazo de treinta días, mediante anuncios publicados en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, sin que, durante el mencionado plazo, se hayan presentado alegaciones (BOIB n.º 130 de 3 de octubre de 2024), la mencionada modificación ha quedado aprobada definitivamente.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCOLETA MUNICIPAL

Preámbulo

Este documento establece las normas y procedimientos para el funcionamiento y la gestión de la Escoleta Municipal de nuestro municipio.

Artículo 1º

1. La Escuela Infantil Municipal es una institución educativa y asistencial, que tiene como finalidad facilitar el desarrollo general de la personalidad de los niños en todos sus aspectos, así como promover su educación en un ambiente adecuado a sus necesidades y en contacto con otros niños/as.
2. La función educativa de la Escuela Infantil Municipal es complementaria de la educación que el niño recibe en la familia. Contribuirá al desarrollo físico, intelectual, moral, social y afectivo del niño.
3. La Escuela Infantil Municipal rechaza cualquier tipo de discriminación por motivo de raza, sexo, lengua, creencia o cualquier otra situación.
4. La Escuela Infantil Municipal depende, a todos los efectos, del Ayuntamiento de Bunyola.

Artículo 2º

1. La Escuela Infantil Municipal ofrece, a la vez, un servicio de carácter social a los ciudadanos del Municipio.
2. Los padres, los educadores y el Ayuntamiento de Bunyola participan en la gestión del Centro. Para hacer posible por un lado la participación de todos los sectores afectados, y de otra un funcionamiento a la vez ágil y estable. En la Escoleta existirá un Consejo de Escoleta como Órgano Colegiado.

Artículo 3º

1. El Consejo de la Escoleta es el Órgano rector del funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal, y sus competencias son las que se establecen en el artículo 4º.
2. El Consejo de la Escoleta estará compuesto por:
 - El director/a del centro, que será el Presidente.
 - Dos maestros elegidos por el claustro. Uno de ellos, designado por el Director, actuará como Secretario, con voz y voto en el consejo.
 - Dos representantes de los padres de alumnos.
 - El Regidor/a Delegado de Educación o un representante del Ayuntamiento en quien delegue.

Artículo 4º

El Consejo de la Escoleta tendrá las siguientes competencias:

- a) Establecer las directrices por la elaboración del proyecto educativo, aprobarlo y evaluarlo, sin perjuicio de las competencias que el





claustro de profesores tiene atribuidas en relación con la planificación y organización docente. Así mismo, establecer los procedimientos por su revisión cuando su evaluación lo aconseje.

- b) Elegir al Director/a del centro.
- c) Proponer la revocación del nombramiento del Director/a.
- d) Decidir sobre la admisión de alumnas, con sujeción a aquello establecido en la normativa vigente.
- e) Aprobar el reglamento de régimen interno.
- f) Resolver los conflictos e imponer las correcciones con finalidad pedagógica que correspondan a aquellas conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia en el centro de acuerdo con las normas que regulan los derechos y deberes de los alumnos.
- g) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y la ejecución del mismo.
- h) Promover la renovación de las instalaciones y equipo escolar, y vigilar su conservación.
- i) Aprobar y evaluar la programación general del centro, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que compiten al claustro.
- j) Aprobar y evaluar la programación general de las actividades escolares complementarias.
- k) Fijar las directrices por la colaboración del centro con hasta culturales, educativos y asistenciales, con otros centros, entidades y organismos.
- l) Analizar y evaluar el funcionamiento general del centro, especialmente la eficacia en la gestión del recursos, así como la aplicación de las normas de convivencia y elaborar un informe de la misma que se incluirá en la memoria anual.
- m) Analizar y evaluar la evolución del rendimiento escolar general del centro.
- n) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración Educativa o cualquier informe en lo referente al funcionamiento del mismo.
- o) Informar la memoria anual sobre las actividades y actuación general del centro.
- p) Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.

Artículo 5º

El Consejo de la Escoleta fichará por iniciativa propia su régimen de reuniones y las normas por su funcionamiento. En cualquier caso, se reunirá como mínimo una vez cada trimestre.

Artículo 6º

1. La Escoleta podrá acoger niños de primer ciclo de educación infantil, entre las dieciséis semanas de vida y los tres años de edad. En casos especiales, y siempre que haya plazas disponibles dentro del aula cuna, podrán ser admitidos niños menores de dieciséis semanas y mayores de 14. Cada uno de estos casos será estudiado por el Consejo de la Escoleta.

2. Con el fin de garantizar la calidad del trabajo y evitar la masificación se fija el siguiente número de alumnos, que solo se podrá superar por motivos debidamente justificados y autorizados por la Conselleria de Educación y Universidades, por aula y grupo de edad.

- Bebés de 0 a 1 año : 7 - 9
- Maternales A de 1 a 2 años : 12 - 14
- Maternales B de 2 a 3 años : 18 - 20

3. Para garantizar un seguimiento educativo adecuado en las edades que corresponden y unas condiciones de seguridad adecuadas, el número de educadores/se tiene que ser igual al número de unidades educativas. Más una educadora por cada fracción de tres unidades.

4. El número máximo de horas de permanencia de una criatura en el Centro, será de 8 horas.

Artículo 7º

Cada grupo de niños del Escoleta Municipal estará atendido por un educador/a, con titulación mínima de FP II o Jardín de Infancia. En el caso del coordinador/a del Escoleta, la titulación requerida será la de Mestre/a.

Artículo 8º

Funciones del Director Coordinador:

1. Convocar y moderar las reuniones de equipo.
2. Asegurar la remisión regular de información sobre el funcionamiento del Escoleta al conjunto de los padres y del equipo, siempre previo visto y aprobado del Regidor/a de Educación del Ayuntamiento.
3. Velar por el funcionamiento del Escoleta, tanto en el aspecto pedagógico, como de organización y funcionamiento.
4. Coordinar y supervisar el trabajo pedagógico del equipo de educadores/se.



5. Planificar las necesidades y la utilización del material educativo.
6. Hacer a la vez de educadora de apoyo.

Artículo 9º

Funciones del educador/a:

1. Elaborar la Programación Anual General de su nivel.
2. Programar, desarrollar y evaluar las diferentes actividades.
3. Llevar el seguimiento de evaluación (álbum historia), durante todo el curso. Este álbum se da a los padres al acabar cada trimestre.
4. Conocer tanto como sea posible cada niño y mirar de dar soluciones a los problemas que puedan surgir.
5. Velar por el proceso de maduración y aprendizaje de los niños.
6. Hacer los informes de los niños al finalizar cada trimestre.
7. Velar por la correcta utilización y conservación de los espacios y recursos de la escuela.

Artículo 10º

La matrícula se formalizará anualmente mediante los canales establecidos, presencialmente a las oficinas del Ayuntamiento de Bunyola o mediante la sede electrónica del Ayuntamiento (bunyola.sedelectronica.es).

Requisitos de la matrícula:

1. Estar en un grupo de edades entre las dieciséis semanas de vida y los tres años de edad.
2. Firmar la aceptación del Reglamento de Régimen Interno.
3. Pagar la matrícula que establece la ordenanza municipal.
5. Presentar la documentación debidamente agasajada.

Documentación:

1. Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social o cualquier otro seguro.
2. Fotocopia del Libro de Familia.
3. Fotocopia del D.N.I. de los padres o tutores.
4. Fotocopia de la Cartilla de vacunas.
5. Cuatro fotografías medida carné.
6. En caso de reducción de la cuota se presentará instancia al registro general del Ayuntamiento solicitando dicha reducción, aportando la documentación adecuada en cada caso.
7. Recibo del banco acreditativo de haber ingresado la cantidad de la matrícula.
8. Imprimido de domiciliación bancaria, debidamente rellenado, para el abono de las mensualidades.
9. Solicitud agasajada correctamente.

Si los quince días no han empezado, sin previo aviso, pierden la plaza.

Quienes han asistido en el curso anterior, tienen entrada directo.

Artículo 11º

El establecimiento y regulación de cuotas se llevará a cabo mediante la aprobación de la correspondiente ordenanza fiscal reguladora.

Artículo 12º

Las familias están obligadas de advertir en el Centro la no asistencia de su hijo/a. La falta de asistencia no justificada durante más de quince días provocará la baja del niño/a y la inmediata cobertura de la plaza.

Artículo 13º

El Consejo de la Escoleta, elaborará las normas mínimas de sanidad e higiene que el Centro tendrá que desarrollar y aplicar.

Artículo 14º

Los padres.



1. Los padres de los niños de la Escoleta podrán constituir asociaciones legalmente reconocidas.
2. Para reunirse en el Centro tendrán que comunicarlo por escrito en el Ayuntamiento.

Bunyola, *(firmado electrónicamente: 7 de febrero de 2025)*

La alcaldesa

Maria Antònia Serralta Cunill)



**ANEXO I****FORMULARIO SOLICITUD PLAZA PARA ADMISIÓN ALUMNOS****Solicitud de escolarización en centros financiados con fondos públicos**

Para el acceso a la enseñanza de primer ciclo de educación infantil

Centro que se solicita en primer lugar

0 7 0 1 3 0 0 0

GUARDERÍA MUNICIPAL DE BUNYOLA "CA SES MONGES"**Datos del alumno**

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre		NIF/NIE/ Pasaporte		
Sexo H ☐ M ☐		Fecha de nacimiento		País de nacimiento		Nacionalidad		
Dirección			CP		Municipio		Teléfono	
El alumno tiene necesidades específicas de soporte educativo ☐				El alumno padece enfermedad crónica ☐				

Datos de los tutores

P ☐ M ☐ T ☐		Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	
Fecha de nacimiento		Nacionalidad		Teléfonos		NIF/NIE/ Pasaporte	
P ☐ M ☐ T ☐		Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	
Fecha de nacimiento		Nacionalidad		Teléfonos		NIF/NIE/ Pasaporte	

Otros centros solicitados

	Centro - Localidad
2º	
3º	
4º	
5º	

Documentación obligatoria:

- ☐ Copia del DNI, NIE o del pasaporte del alumno o de la pagina del libro de familia donde figura.
- ☐ Copias del DNI, NIE o del pasaporte del padre y la madre o de los tutores legales del alumno.
- ☐ Declaración jurada de responsabilidad en caso de solo firmar la solicitud uno de los padres o tutor

Documentación a efectos de valoración según baremo:

- ☐ Copia de la sentencia judicial o de la pagina correspondiente del libro de familia para acreditar la guarda y custodia del niño a efectos de baremo.
- ☐ Certificado expedido por el centro, en caso de tener hermanos matriculados.
- ☐ Certificado expedido por el centro, en el caso que el padre, la madre o el tutor legal trabaje en el mismo.

**Ajuntament de Bunyola**

Illes Balears

- ☐ Justificante de empadronamiento del alumno, con expresión de antigüedad, para justificar la proximidad del domicilio.
- ☐ Certificación expedida por la empresa donde trabaje o preste sus servicios el padre, la madre o tutor legal, con indicación de la dirección exacta del lugar de trabajo, así como la antigüedad, para justificar la proximidad del lugar de trabajo.
- ☐ Copia de la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas del año anterior 2011 o certificado de renta emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- ☐ Certificación de la discapacidad del alumno emitido por el órgano competente (mínimo 33%).
- ☐ Certificación de la discapacidad del padre, la madre o tutor legal del alumno emitido por el órgano competente (mínimo 33%).
- ☐ Copia del título oficial de familia numerosa.
- ☐ Certificado médico oficial para justificar una enfermedad crónica del alumno (enfermedades recogidas en la normativa).
- ☐ Resolución administrativa o certificación emitida por la entidad correspondiente de acogida familiar simple o permanente, preadopción, adopción y acogimiento residencial, en cas de pedir el tratamiento de hermanos para niños en esta situación.
- ☐ Certificación o documentación que acredite otras circunstancias relevantes apreciadas por el centro.

*La administración pública competente será la encargada de establecer el número de centros que se pueden pedir en cada solicitud y hacer público el lugar de entrega de la misma.

.....de.....de.....
Tutor legal 1 *Tutor legal 2*

*Firmado***POLÍTICA DE PRIVACIDAD**

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley orgánica 15/1999, de protección de datos (LOPD), y el art. 12 del RD 1720/2007, os informamos que los datos de carácter personal facilitados en el proceso de admisión en centros financiados con fondos públicos en la Dirección General de Planificación, Inspección Infraestructuras Educativas de la Conselleria de Educación, Cultura y Universidades del Govern de les Illes Balears serán recogidos y tratados en un fichero de titularidad de esta Conselleria, con domicilio en la calle Alfons el Magnànim, 29, de Palma.



Ajuntament de Bunyola
Illes Balears**ANEXO II**
MATRÍCULA ESCOLETA**IMPRESO DE MATRICULA**
GUARDERÍA MUNICIPAL DE BUNYOLA
CURSO /

NOMBRE DEL ALUMNO/A		FECHA DE NACIMIENTO	
DOMICILIO		NÚM.	PISO
POBLACIÓN		PUERTA	
E-MAIL		CP	
TELÉFONO PADRE	TELÉFONO MADRE	OTROS TELÉFONOS	
NÚM. HERMANOS	NÚM. HERMANOS EN EL CENTRO	LUGAR QUE OCUPA	

USARÁ EL SERVICIO DE COMEDOR?	☐ SI	☐ NO
-------------------------------	-----------------------------	-----------------------------

NOMBRE DEL PADRE		FECHA DE NACIMIENTO
DNI	PROFESIÓN	

NOMBRE DE LA MADRE		FECHA DE NACIMIENTO
DNI	PROFESIÓN	

ENFERMEDADES I/O ALERGIAS DEL ALUMNOA
.....
.....



Ajuntament de Bunyola

Illes Balears

OBSERVACIONES

.....

FECHA

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE

De acuerdo con la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se informa a la persona interesada que los datos facilitados serán incluidos en el fichero automatizado del Registro de documentos del Ayuntamiento y que podrán ser objeto de inclusión en otros ficheros automatizados para hacer su tratamiento informático. Asimismo se informa a la persona interesada de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los temas incluidos en la legislación vigente, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Bunyola.

ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE BUNYOLA





Ajuntament de Bunyola
Illes Balears

ANEXO III

DOMICILIACIÓN BANCARIA

IMPRESO DOMICILIACIÓN BANCARIA CUOTAS GUARDERÍA MUNICIPAL

NOMBRE DEL ALUMNO/A:
NOMBRE DE LA PERSONA/S TITULAR/ES DE LA CUENTA:

ENTIDAD BANCARIA:

IBAN				ENTIDAD				OFICINA				DC		NÚM. CUENTA											

Bunyola, d de 20

Firma:





Ajuntament de Bunyola
Illes Balears

ANEXO IV

Normas para la elección del representante de los padres de alumnos al Consejo de la Escoleta

1. Electores y elegibles.

1.1. Tendrán la condición de elector el padre y la madre, o el representante legal de cada uno de los alumnos matriculados en el Centro.

1.2. En el Censo Electoral figurarán todos los alumnos inscritos, junto con los nombres de las personas que ostentan la tutela sobre dichos alumnos.

1.3. El Censo Electoral estará expuesto en el Centro durante un periodo de siete días, a fin de posibles reclamaciones.

1.4. Tendrán la condición de elegibles todas las personas que figuren en el Censo Electoral en la calidad a que se hace mención al apartado primero (padre, madre, representante legal).

2. Asamblea Electoral.

2.1. El Consejo de la Escoleta hará la convocatoria de elecciones para elegir los representantes de los padres. Se constituirá en Comisión Electoral y efectuará un sorteo entre el censo de padres y madres para elegir la mesa electoral que tendrá que estar formada por el Director que actuará como Presidente y cuatro padres o tutores legales designados por sorteo. También se sortearán dos miembros sustitutos.

2.2. El voto será secreto y se realizará mediante la introducción de papeletas dentro de una urna.

2.3. Acabada la votación se hará el escrutinio, #hacer, quedando elegidos los candidatos en más número de votos, además de dos suplentes para sustituir algún caso de dimisión. En caso de empate se realizará por sorteo.

3. Resultados.

3.1. De los resultados de la votación, el Secretario levantará acta, que firmarán los mismos miembros de la mesa. Un ejemplar se colocará al Escoleta, otro en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y se remitirá copia al Director provincial.

4. Mandato.

4.1. El mandato del representante de los padres de alumnos será de dos cursos escolares.





Ajuntament de Bunyola

Illes Balears

ANEXO V**Horario Escolar**

- Servicio de Tempranera: de 07:30 h. a 08:30 h.
- Servicio de Comedor: de 12:00 h. a 14:45 h. (Los niños que utilizan este servicio harán la siesta, un tiempo dedicado a la relajación y el descanso).
- Horario Escolar: de 08:30 h. a 12:30 h. (Horario gratuito).

Horas de Llegada a la Escoleta

- Niños que hacen uso del servicio de tempranera: de 07:30 h. a 08:30 h.
- Niños que no hacen uso del servicio de tempranera: de 08:30 h. a 09:00 h.

Horas de Recogida

- De 12:00 h. a 12:30 h. Los que no hacen uso del servicio de comedor.
- De 14:45 h. a 15:30 h. Los que hacen uso del servicio de comedor.

Nota: En estos intervalos de horas, tanto de llegada como de recogida, la escoleta tendrá las puertas abiertas. Durante el resto del tiempo, las puertas estarán cerradas.

Calendario Escolar

Cierre por vacaciones: de día 1 de agosto a día 31 de agosto.

Días de fiesta: Los días de fiesta Nacional, Autonómica y Local (14 días).

Días no lectivos: Navidad y Pascua, según el calendario determinado por la Consellería de educación.





Ajuntament de Bunyola
Illes Balears

ANEXO VI

Normas establecidas para un buen funcionamiento

Por razones pedagógicas, de organización y seguridad conviene:

Respetar al máximo el horario de la escoleta, llevar y recoger los niños en los horarios establecidos.

La persona encargada de llevar y recoger al niño podrá acompañarlo hasta la puerta de su aula, sin entrar dentro.

En el caso de no poder cumplir la normativa anterior, por el hecho de ir al pediatra u otros..., rogamos que la persona que acompañe el niño toque el timbre, así el maestro encargado abrirá, recogerá y llevará el niño al aula quién le corresponda. Cuando vendan a buscar un niño antes de tiempo el procedimiento será el mismo.

1. Los padres tendrán que avisar con antelación a las maestras cuando haya cambios en el horario habitual de recogida del niño.
2. Los padres o tutores tendrán la obligación de de firmar una autorización cuando la persona que vaya a recoger el niño no sean ellos. Esta autorización tendrá la identificación completa de la persona autorizada en la recogida.
3. Si se da el caso de disputas familiares, el maestro entregará el niño indistintamente al padre/madre o tutor hasta resolución judicial de custodia del niño.

Funcionamiento del comedor:

La escoleta ofrece un servicio de comedor durante todo el curso escolar, esto incluye los primeros días de Septiembre y fines el último día lectivo del mes de Julio.

Diariamente los padres que deseen dejar el niño a comer tienen que comunicarlo a los educadores.

A partir de los quince meses es obligatorio que todos los niños que queden a comer en la escoleta hagan uso de este servicio.

En cuanto a los niños de menos de quince meses tienen que llevar la comida preparada de casa.

Los niños tienen que llevar ropa sencilla y fácil de cambiar, evitando las ranas, los cinturones y los tiranos, de este modo facilitaremos el trabajo del educador/a y ayudaremos a fomentar los hábitos de autonomía.

Todos los objetos personales se tendrán que marcar en claridad indicando el nombre del niño. En caso contrario, la escuela no se hace responsable de las pérdidas. El escoleta no se hace responsable de las joyas y juguetes que los niños lleven en clase.

Cualquier cambio a los datos personales de los niños, padres o tutores se tienen que comunicar.





Ajuntament de Bunyola
Illes Balears

ANEXO VII

Normas de Salud, Higiénicas y Sanitarias

Cuando los niños ingresan en la escuela se encuentran ampliamente expuestos en las infecciones comunes, al salir del reducido círculo familiar, siendo generalmente inevitable un aumento temporal de estos tipos de infecciones; esto contribuye a la maduración de su sistema inmunitario. Aun así, hay que observar las normas siguientes, con el fin de evitar contagios.

Su hijo o hija no tiene que asistir en el centro escolar en caso de:

- * Diarreas: hasta la normalización de las deposiciones o autorización exprés del correspondiente pediatra.
- * Fiebre: de más de 37 grados.
- * Dolencias propias de la infancia:

Varicela (viruela borde): hasta que enjuguen las costras (como mínimo 67 días)

Sarampión (rosa): hasta 7 días después de la aparición de las manchas.

Paperas: cuando la inflamación haya desaparecido (69 días)

Rubeola: hasta 6 días después de haber desaparecido las manchas.

Tosferina (cucurutxa): como mínimo 21 días después de haber empezado los ataques de tos.

Escarlatina: 7 días desde el comienzo de la dolencia, siempre que siga el tratamiento indicado por su pediatra.

Otras dolencias como: poliomelitis, neumonías, hepatitis infecciosa, meningitis, tuberculosis, difteria, fiebre tifoide, etc., según criterio del pediatra.

Vómitos.

Piojos: hasta que hayan empezado el tratamiento.

Infecciones de la piel:

Con pus: hasta que tengan pus y no haya costras.

Tiñas y sarna: según criterio de su pediatra.

Parásitos intestinales (gusanos): hasta que se haya iniciado el tratamiento.

Conjuntivitis: como mínimo un día para iniciar el tratamiento y disminuir el riesgo de contagio.

Muguet (placas blancas en la boca parecidas a restos de leche): como mínimo un día después de empezar el tratamiento.

Estomatitis aftosa (pequeñas llagas en la boca): como mínimo 6 días.

Resfriados y otros viriasis (gripes): con fiebre y afección del estado general, hasta dos



**Ajuntament de Bunyola**

Illes Balears

días después de haber cedido la fiebre.

Faringitis, amigdalitis, laringitis, bronquitis, otitis infecciosa: con fiebre y afección del estado general, como mínimo dos días después de haber cedido la fiebre y siempre que se siga el tratamiento indicado por su pediatra.

Si el niño ha sufrido una dolencia contagiosa es necesario un certificado del pediatra que manifieste que ya puede ir a la escuela.

Medicamentos: a la caja del medicamento tiene que constar el nombre completo del niño, la dosis y el horario en que se tiene que administrar.

En ningún caso se dará medicación a los niños si no va acompañada de un impreso médico debidamente firmado, donde se indique que puede tomar el medicamento en la escoleta.

No los dejéis nunca a los niños, darlos siempre al educador/a.

Esperamos que comprendéis estas medidas, que nos ayudarán a mantener la salud de vuestros hijos e hijas.





Ajuntament de Bunyola
Illes Balears

ANEXO VIII

Qué necesitan vuestros hijos e hijas?

- Por el aula: Una bata que llevarán posada cada día de casa. Excepto los bebés. Una bolsa con una muda completa de ropa de temporada. Un paquete de toallitas. Un paquete de pañales, por los niños que todavía no controlan los esfínteres. Un vaso de plástico o biberón por agua.
- Por el comedor: Un babero de plástico que quedará en la escoleta todo el curso.
- Para dormir (los niños y niñas que quedan a comer): Un juego de sábanas, 120 x 60, cada viernes los padres lo se llevarán para lavarlo y llevarlo limpio el lunes. Una manta pequeña para el invierno.





Ajuntament de Bunyola
Illes Balears

ANEXO IX

HORARIOS

Nombre del niño :

Edad :

Horario Escolar de 8:30h a 12:30h (Horario gratuito)

Hará uso del servicio de tempranera? De 07:30 h. a 08:30 h.
SI / NO

Hará uso del servicio de comedor? De 12:00 h. a 14:45 h.
SI / NO





Ajuntament de Bunyola
Illes Balears

ANEXO X

HOJA DE INFORMACIÓN DE DATOS DEL ALUMNO

Nombre del niño
.....
Fecha de nacimiento.....
Dirección: C/.....
C.P. Población
Mail

Nombres de los tutores
.....
.....

Teléfonos de contacto (especificar a quién corresponden: padre, madre, madrina, trabajo,...)

Nombre Teléfono
.....
.....
.....
.....

Nombre y edad de los hermanos
.....
.....

Lugar que ocupa entre ellos
.....

ALIMENTACIÓN

Ha tenido vuestro hijo/a problemas de alimentación?
En caso afirmativo, cuáles?
.....
Qué tipo de alimentación hace?
.....
Tiene hambre normalmente?
Cuál son los alimentos que más le gustan?
.....
Qué alimentos no le gustan nada?
.....
Habéis observado alergias o efectos secundarios con algún alimento?
En caso afirmativo, con qué.....
.....
Toma algún tipo de vitaminas o minerales?
En caso afirmativo, qué y por qué?
.....
.....

OBSERVACIONES
.....





Ajuntament de Bunyola

Illes Balears

SU

Muestra problemas para dormir?.....
En caso afirmativo, cuáles?
.....
Cuando tiempo duerme generalmente durante la noche?.....
Cuando tiempo duerme durante el día? MañanaTarde.....
Le gusta más dormir de panza o de espaldas?
Para dormir utiliza el chupete, oso de peluche ?.....

OBSERVACIONES
.....
.....
.....

SALUD

Como se encuentra de salud normalmente?
.....
Ha tenido alguna dolencia grave?
En caso afirmativo, cuál?
.....
.....
Ha sido operado alguna vez?
En caso afirmativo, cuando y de qué?
.....
.....
Toma algún medicamento diariamente?
En caso afirmativo, qué, cuando y por qué?
.....
.....
Es propenso a tener alguna dolencia?
En caso afirmativo, cuál?
.....

OBSERVACIONES
.....
.....
.....

RELACIÓN AFECTIVO SOCIAL

Actividad o juegos que hace normalmente a casa: juegos tranquilos, juegos de acción, movidos, juegos simbólicos?
.....
Con quien juega normalmente?, solo, hermanos, amigos, padres,
.....
Tipo de relaciones que suele establecer, lleva la iniciativa, se deja llevar, se pelea,
.....
Cuál son los sentimientos que más expres? afecte, rabia, pena, alegría, frustración,
.....



Ajuntament de Bunyola

Illes Balears

Se interesa por el que lo rodea?
Cómo se relaciona con desconocidos?
.....

OBSERVACIONES
.....
.....
.....

QUÉ OS GUSTARÍA CONTARNOS DE VUESTRO HIJO/A

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente en la publicación del presente anuncio, en conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.