

Sección I. Disposiciones generales

AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

256544 *Aprobación definitiva de modificación del Reglamento de régimen interno de las escuelas municipales de educación infantil del término municipal de Santanyí*

En sesión ordinaria, de fecha 26 de abril de 2021, el Pleno del Ayuntamiento aprobó inicialmente la modificación del Reglamento de régimen interno de las escuelas municipales de educación infantil del término municipal de Santanyí.

Dicho acuerdo fue sometido al trámite de información pública (BOIB núm. 56 de fecha 29 de abril de 2021) y visto que no se presentaron reclamaciones, objeciones u observaciones en plazo, quedó aprobado definitivamente. A continuación se publica íntegramente el texto del reglamento modificado:

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LAS ESCUELAS MUNICIPALES DE EDUCACIÓN INFANTIL DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE SANTANYÍ

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. objeto

Este Reglamento regula la organización y el funcionamiento interno de las escuelas municipales de educación infantil de primer ciclo de 0 a 3 años que dependen del Ayuntamiento de Santanyí, el cual tiene la titularidad.

Actualmente, éstas son las de Santanyí, es Llombards y Cala d'Or. Asimismo, será de aplicación a cualquier otra que se pueda crear.

1.2. Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación de este Reglamento son las escuelas municipales de educación infantil de primer ciclo de 0 a 3 años del municipio de Santanyí.

1.3. funciones

Las escuelas municipales de educación infantil se configuran como centros educativos de primer ciclo de educación infantil: La de Llombards para niños de 0 a 3 años, la de Santanyí para niños de 1 a 3 años y la de Cala d'Or para niños de 0 a 3 años.

Las escuelas de educación infantil potencian una enseñanza dinámica en la que se ha de favorecer la iniciativa y la creatividad del niño, a quien se debe ayudar en su evolución. Se dan las herramientas que posibilitan al niño relacionarse con otros, tanto niños como adultos, mediante diferentes lenguajes de expresión y comunicación. Así, ayudando en la observación y descubrimiento de su entorno más cercano, se ponen las bases para que el niño adquiera valores, hábitos y pautas de conducta que favorezcan su autonomía personal y su integración en la sociedad.

Las escuelas municipales de educación infantil se definen como escuelas laicas, sin ningún tipo de discriminación por raza, sexo, lengua o creencia, en tanto en cuanto a los niños como a su familia y tutores o tutoras.

La lengua vehicular de los centros es la lengua catalana, propia de las Islas Baleares.

1.4 Ubicación de las escuelas

La escuela de es Llombards está situada en la calle de Ses Escoles núm. 27 (Centro Cívico).

La escuela de Santanyí está situada en la calle Felanitx de Santanyí.

La escuela de Cala d'Or está situada en la avenida de Calonge s / n.

Estos espacios municipales podrán ser sustituidos por otros establecimientos que cumplan la normativa aplicable.

1.5 Gestión

Las escuelas municipales dependen, a todos los efectos, del Ayuntamiento de Santanyí, que es el titular del servicio.



La gestión de este servicio de atención a la primera infancia se puede llevar a cabo en cualquiera de las formas previstas en la normativa reguladora del régimen local.

2. PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

2.1 Calendario de matrícula y formalización de la preinscripción

El calendario del proceso de admisión del alumnado es aquel que, anualmente, fije la Conselleria de Educación y Cultura para los centros de primer ciclo de educación infantil.

Todo el proceso de preinscripción y matriculación se realizará de conformidad con los criterios que fija la Conselleria de Educación y Cultura para este fin.

Las convocatorias se harán públicas mediante los anuncios informativos correspondientes, que se deben colgar en los tablones de anuncios de las escuelas.

Las hojas de preinscripción estarán disponibles en la web del Ayuntamiento, en el propio Ayuntamiento y en las escuelas municipales.

Para formalizar la preinscripción, la solicitud se deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento. La solicitud debe ir acompañada de la siguiente documentación:

- La hoja de preinscripción.
- Un certificado de empadronamiento del niño.
- Un certificado de empadronamiento del padre, madre o tutor.
- Una fotocopia del DNI del padre, madre o tutor.
- Una fotocopia del Libro de Familia.
- Todos los documentos que se quieran utilizar para que sean tenidos en cuenta a la hora de hacer la valoración de la solicitud, de acuerdo con los criterios establecidos en este mismo Reglamento.

La baremación se verificará de acuerdo a los criterios adjuntos en el anexo de este reglamento, que se fijan en la Resolución de la directora general de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa, de 24 de febrero de 2021, por la que se desarrollan determinados aspectos, para el curso escolar 2021-2022, de los procesos de admisión y matriculación de alumnos en los centros sostenidos total o parcialmente con fondos públicos y en los centros de la red educativa complementaria en los niveles de primer ciclo de educación infantil, sin perjuicio de las modificaciones que se vayan dictando por la Conselleria competente.

Esta valoración sólo será aplicable si hay más demanda de matrículas que oferta de plazas.

Toda la documentación que se presente a efectos de valoración debe tener fecha de emisión anterior a la finalización del periodo de presentación de solicitudes. Si se aporta fuera del plazo de solicitud establecido, siempre que no haya sido expresamente requerida por la administración municipal, el concepto afectado no será computable a efectos de aplicación del baremo.

Las familias de los niños admitidos en la fase de preinscripción deben formalizar la matrícula dentro del período fijado por la Orden reguladora de la Conselleria de Educación y Cultura.

La relación de alumnos admitidos y excluidos se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, tal y como marca la Orden reguladora de la Conselleria de Educación y Cultura.

2.2 Gestión de la lista de espera

Una vez publicada la resolución definitiva del listado de alumnos admitidos y excluidos, aquellos niños o niñas que no hayan obtenido plaza quedarán en lista de espera por orden de puntuación y, en la medida que haya plazas vacantes, se les comunicará la opción de ocuparlas.

Asimismo, formará parte de la lista de espera el alumnado que solicite plaza fuera del plazo de preinscripción. En este caso, se integrará a dicha lista, después del alumnado que haya quedado excluido dentro del período de solicitud reglamentario, y por el orden sucesivo de presentación de solicitudes ante el registro general del Ayuntamiento.

La lista de espera quedará sin efecto una vez iniciado el nuevo procedimiento de admisión para el curso siguiente, y resultado de ello, se abrirá una nueva con los mismos criterios antes expuestos.

2.3 Fase de matrícula

Aquellas niños y niñas admitidos en la preinscripción deberán formalizar la matrícula dentro del período fijado por la Orden reguladora de la

Conselleria de Educació i Cultura. A tal efecto, deberán presentar la siguiente documentación:

- El impreso de matrícula debidamente formalizado.
- Un certificado de titularidad de la cuenta corriente bancaria del padre, madre o tutor donde se domiciliarán los pagos.
- Cuatro fotografías del niño/a (tamaño carné).
- Fotocopia de la cartilla de vacunas.
- Hoja de aceptación del Reglamento de Régimen Interno firmado.

3. ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS

Los destinatarios del servicio son niños y niñas con edad comprendida entre 0 y 3 años. En el caso de los niños/as de 0 años, en el momento de su inicio del curso escolar deben haber cumplido los 4 meses.

3.1 Oferta de plazas

EIP Santanyí

La capacidad máxima de apertura de aulas autorizada por el Consejo de Gobierno de día 25/9/2009, por el que se crea la escuela pública de primer ciclo EIP Santanyí, de titularidad del Ayuntamiento de Santanyí, publicado en el BOIB núm. 143 de fecha 1/10/2009 es la siguiente:

- 1 unidad de 1 a 2 años.
- 1 unidad de 2 a 3 años.

El número máximo de alumnos y alumnas en cada unidad y la agrupación del alumnado por unidades deberá respetar lo que determine la normativa que esté vigente en cada momento y que recoja los criterios establecidos para los centros de primer ciclo de educación infantil.

En caso de escolarización de alumnado con necesidades de educación especial de carácter permanente, por cada niño o niña admitido con estas características se deben disminuir en dos plazas el número máximo de alumnos/as establecido para cada aula.

EIP es Llombards

En cuanto a la EIP es Llombards, se está tramitando, ante la conselleria de Educación y Cultura, la solicitud de conversión de guardería en escuela infantil pública de primer ciclo de titularidad del Ayuntamiento de Santanyí. La distribución de las aulas quedará condicionada a lo que disponga la correspondiente autorización.

Las unidades disponibles son las siguientes:

- 1 unidad de 0 a 1 años.
- 1 unidad de 1 a 3 años.

El número máximo de alumnos/as en cada unidad y la agrupación del alumnado por unidades deberá respetar lo que determine la normativa que esté vigente en cada momento y que recoja los criterios establecidos para los centros de primer ciclo de educación infantil.

En caso de escolarización de alumnado con necesidades de educación especial de carácter permanente, por cada niño o niña admitido con estas características se deben disminuir en dos plazas el número máximo de alumnos/as establecido para cada aula.

EIP Cala d'Or

La capacidad máxima de apertura de aulas autorizada por el Consejo de Gobierno de día 25/9/2009 por el que se crea la escuela pública de primer ciclo EIP Cala d'Or, de titularidad del Ayuntamiento de Santanyí, publicado en el BOIB núm. 143 de fecha 1/10/2009 es la siguiente:

- 1 unidad de 0 a 1 años.
- 2 unidades de 1 a 2 años.
- 1 unidad de 2 a 3 años.

El número máximo de alumnos y alumnas en cada unidad y la agrupación del alumnado por unidades deberá respetar lo que determine la normativa que esté vigente en cada momento y que recoja los criterios establecidos para los centros de primer ciclo de educación infantil.

En caso de escolarización de alumnado con necesidades de educación especial de carácter permanente, por cada niño o niña admitido con estas características se deben disminuir en dos plazas el número máximo de alumnos/as establecido para cada aula.

Por razones pedagógicas y de organización, las que se prevén en los documentos de cualquier centro, se podrán hacer agrupaciones con niños

y niñas de edades heterogéneas siempre que la normativa reguladora que esté vigente en cada momento lo permita y las edades de los agrupados no superen el intervalo de un año.

3.2 Servicios

Los servicios que ofrecen las escuelas municipales de educación infantil son el servicio de escolarización y los servicios complementarios de acogida, comedor, descanso y recogida. Los servicios complementarios son exclusivamente para los usuarios y usuarias de la escuela en régimen escolarizado.

El servicio de escolarización es el básico y principal, al que deben estar matriculados todos los usuarios y usuarias de las escuelas municipales. El horario de prestación del servicio básico es de 9 h a 13 h.

El servicio complementario de acogida y recogida (mañana y tarde, respectivamente) consiste en permanecer en el centro durante el espacio de tiempo anterior al horario escolar de la mañana y posterior al horario de comedor y descanso. Este servicio aporta más flexibilidad de horario a las familias usuarias de la escuelas y se concreta en servicio de acogida de mañana y en servicio de recogida de tarde.

El servicio de comedor y el de descanso son los otros servicios educativos complementarios que ofrecen las escuelas. El primero tiene como objetivo básico la alimentación de los niños y niñas, pero, aparte de cubrir la necesidad biológica, durante la prestación del servicio de comedor, se trabajan otros factores de socialización, de adquisición de hábitos de higiene y de descanso.

En los servicios complementarios se pueden admitir niños y niñas mediante abono mensual o sólo días esporádicos.

Los servicios complementarios son de carácter opcional para las familias. Estos servicios se prestarán siempre que haya una demanda mínima.

El Ayuntamiento puede suprimir o modificar los horarios de los servicios complementarios según las necesidades generales de las personas usuarias y/o del ayuntamiento de Santanyí o de otras Administraciones.

3.3 Horario y calendario

El calendario de las escuelas municipales de educación infantil del Ayuntamiento de Santanyí viene determinado por lo dispuesto en la Conselleria de Educación y Cultura al efecto para los centros de educación infantil de primer ciclo y por lo que determine el Ayuntamiento de Santanyí.

El curso escolar se inicia el 1 de septiembre de cada año (o el primer día hábil siguiente en caso de que éste sea festivo) y finaliza el 31 de agosto del año siguiente.

Las escuelas deben estar abiertas de lunes a viernes, durante todo el año, a excepción de los festivos, el día de la fiesta escolar unificada y los días 24 y 31 de diciembre.

Sin perjuicio de las decisiones que pueda tomar el Ayuntamiento sobre los horarios de los servicios, el horario general del servicio de las escuelas debe ser ininterrumpido desde las 7 u 8 de la mañana y hasta las 16 h o 18 h.

El horario, diferenciado para los diferentes servicios ofrecidos, es el siguiente:

SERVICIO FRANJA HORARIA

Servicio básico de escolarización de 9 a 13h

De los servicios complementarios:

Santanyí		Cala d'Or y es Llombards	
Acogida	7.30 a 8.30h	Acogida	7 a 9h
Acogida esporádica	7.30 a 8.30h	Acogida esporádica	7 a 9h
Servicio de escolarización	8.30h a 12.30	Servicio de escolarización	9h a 13h
Comedor	12.30 a 13.30h	Comedor	13h a 14h
Recogida	13.30h a 15.30h o 15.30h a 17.30h	Recogida	14h a 16h o 16h a 18h

Para el buen funcionamiento de las escuelas, el horario general de entrada y salida que afecta al servicio básico de escolarización es el

siguiente:

- Entrada: de 9 h a 9.30 h
- Salida: de 12.30 h a 13 h

Cuando un niño o niña tenga que entrar o salir del centro fuera del horario establecido, por motivos justificados, se comunicará al educador.

Por recomendaciones sanitarias o por otros tipos de circunstancias, la Alcaldía del Ayuntamiento de Santanyí, previo informe técnico del servicio, podrá establecer que temporalmente sólo se presten los servicios esenciales o básicos del servicio de escuelas municipales de educación infantil de primer ciclo.

3.4 Cuotas y pago

El Ayuntamiento de Santanyí, a través de las ordenanzas municipales reguladoras de las tasas o de precios públicos, según corresponda, establece las cuotas que deben aportar las familias, diferenciadas para cada tipo de servicio, así como las bonificaciones que se podrán aplicar.

3.5 Equipo educativo

Los niños deben ser atendidos por personal docente, que debe poseer las titulaciones académicas y la calificación específica de Educación Infantil, exigidas por la normativa reguladora de aplicación que sea vigente en cada momento.

3.6. Metodología de incorporación de los niños

Para facilitar el periodo de adaptación, la incorporación de los niños y niñas en el centro escolar se hará de forma escalonada y siguiendo las indicaciones horarias marcadas por el personal educador.

El centro debe establecer un calendario específico para el tiempo de adaptación del alumnado que asiste por primera vez a la escuela, que debe articularse en coherencia con la estabilidad del grupo de niños, la tutora asignada y las medidas de acogida.

Los padres de los niños y niñas de nueva inscripción deben mantener una primera entrevista con el educador de su hijo o hija, con el objetivo de intercambiar información que facilite la entrada del niño/a en el centro escolar y pactar el día y los horarios de comienzo.

3.7. Régimen de faltas de asistencia

Las familias están obligadas a advertir al centro de las faltas de asistencia de su hijo o hija. La falta de asistencia de un niño o niña durante un periodo superior a quince días, sin ningún aviso ni justificación, implica la baja del niño o niña y, en consecuencia, la inmediata cobertura de la plaza vacante con el alumnado inscrito en la lista de espera.

Las faltas de asistencia prolongadas por un motivo justificado, no podrán superar el periodo de un mes. Se comunicarán por escrito y se acompañará la documentación que lo justifique. En casos excepcionales, el Ayuntamiento se reserva el derecho de disponer de la plaza. En cualquier caso, se deberá abonar la totalidad del servicio contratado.

Si los padres o tutores de un alumno o alumna lo quieren dar de baja voluntaria, deberán comunicar la decisión por escrito, rellenando la hoja de comunicación de baja voluntaria, que se encontrará en las escuelas a disposición de las familias.

3.8. Traslados

El traslado de un niño o niña de una escuela municipal a otra debe hacerse, preferiblemente, al inicio de curso. Se ha de solicitar por escrito rellenando la hoja de solicitud de traslado, antes de que se inicie el proceso de admisión de alumnado, con el fin de poder hacer la reserva de plaza pertinente a la escuela de nueva acogida.

3.9. Orientaciones generales

La escuela municipal no se hace responsable de los objetos y materiales ajenos al centro.

El alumnado tiene que llevar ropa cómoda y marcada que facilite el trabajo del personal educador, teniendo en cuenta que el centro dispone de sistema de acondicionamiento de aire y calefacción.

Los niños y niñas deben llevar una bata en el centro, la cual se debe utilizar según el tipo de actividad, a criterio del personal educador.

Cada niño/a llevará ropa de uso personal (toallitas desechables, pañales, bolsa de tela con muda completa y baberos) para dejar en el aula.

Para celebrar los cumpleaños o fiestas de los niños, se debe contactar antes con el personal educador para coordinarlo.

No se admiten las visitas de padres y madres, tutores, familiares ni amigos durante el horario escolar, salvo en casos excepcionales debidamente justificados.

Se comunicará a la Dirección del centro cualquier cambio de dirección, teléfono, domiciliación bancaria, etc., que se produzca durante el curso escolar.

Si el padre, madre o tutor delegan en otra persona mayor de edad la recogida de su hijo o hija, lo han de autorizar por escrito, con el nombre y el DNI de la persona autorizada.

Para que hermanos/as o familiares menores de dieciocho años de un niño o niña puedan recogerles, es imprescindible hacer un descargo de responsabilidad por escrito ante la persona responsable de la escuela.

Si por motivos ajenos a la escuela el niño o niña no participa con su grupo en las actividades que se llevan a cabo en el exterior del centro, el niño o niña no puede asistir al centro el día en que se realice esta salida.

De acuerdo con la legislación vigente, no se permite fumar dentro de las dependencias del centro.

3.10. Alimentación y servicio de comedor

Los niños y niñas han de entrar en la escuela habiendo desayunado.

El alumnado que siga un régimen alimenticio especial, debe aportar por escrito las indicaciones pertinentes y presentar el certificado del pediatra que lo prescribe.

El servicio de comedor de la escuela debe ofrecer un menú equilibrado y adaptado a las necesidades nutritivas de los niños.

La hoja con el menú mensual se tiene que colgar a principios de mes en el tablón de anuncios, para que cada familia lo pueda complementar correctamente con los alimentos que se den en el ámbito familiar.

El servicio de comedor tiene como objetivo básico la alimentación del niño, pero aparte de esta necesidad biológica, en este rato de la comida intervienen otros factores de socialización, de adquisición de hábitos de higiene, de descanso, etc. a tener en cuenta.

El personal de atención educativa directa de las escuelas se hará cargo de la asistencia y la atención del alumnado durante el tiempo de comedor.

El servicio de comedor se ajustará a la normativa vigente sanitaria y tendrá las autorizaciones sanitarias preceptivas.

3.11 Relaciones con los padres y madres

La relación entre las familias y el centro debe seguir las pautas que señala la regulación general del servicio.

Las madres y padres de las escuelas tienen el derecho de constituirse en asociación, siempre que atiendan todos los preceptos legales que le son propios.

Los servicios que ofrecen las escuelas municipales son voluntarios y no obligatorios. La matriculación del niño o niña presupone la aceptación de las normas de este Reglamento.

3.12 Derechos y deberes del personal de la escuela

- Colaborar con la Dirección en la elaboración del PEC, el PCC, el PAC, y la Memoria Anual.
- Atender las necesidades físicas y fisiológicas y de higiene del alumnado, introduciéndolos en la progresión de adquisición de los hábitos.
- Participar en las reuniones convocadas por la dirección y en las reuniones y entrevistas con los padres y madres.
- Realizar tareas educativas destinadas a aplicar las programaciones y a introducir valores y actitudes positivas a cada niño y niña.
- Realizar actividades de formación permanente.
- Cumplir con el ejercicio de sus funciones docentes.



- Asistir puntualmente de acuerdo con su horario.
- Realizar una atención personalizada y de la diversidad de los niños y niñas.
- Guardar el secreto profesional en todos aquellos aspectos que lo requieran.
- Cualquier otro que establezca la normativa vigente aplicable.

3.13. Derechos y deberes de las familias

- Estar representadas en los órganos colegiados que establece la normativa vigente.
- Ser atendidas por cualquier miembro de la escuela.
- Recibir información sobre el calendario, horario y actividades.
- Recibir información sobre su hijo o hija sobre su proceso de aprendizaje en la escuela, mediante reuniones informativas, entrevistas, agenda personal y contacto directo diario con la educadora.
- Transmitir cualquier información relevante de su niño o niña necesaria para la correcta atención y cuidado.
- Solicitar entrevista con la educadora y/o directora siempre que lo crean conveniente.
- Respetar lo establecido en los puntos 5.7, 5.8 y 5.9 de este reglamento.
- Colaborar con el personal educativo en cualquier aspecto relacionado con su hijo/a.
- Respetar la normativa de la escuela.
- Cumplir las obligaciones establecidas como condición de usuarios.
- Abonar las cuotas mensuales y de los servicios extras.
- No llevar al niño o niña a la escuela en caso de que sufra alguna enfermedad contagiosa, tenga fiebre o la haya tenido durante la noche.
- Cualquier otro que establezca la normativa vigente aplicable.

3.14 Protección de datos personales

El personal y, si fuera el caso, la persona adjudicataria, deben mantener la confidencialidad de los datos que les sean facilitados. Al inicio del curso, el centro entregará una hoja de autorización, con la firma voluntaria de la cual, las familias autorizan a su hijo o hija a aparecer en fotografías correspondientes a actividades escolares lectivas, complementarias y extraordinarias organizadas por el centro docente.

3.15 Cuotas

El importe de las cuotas relativas a las tarifas que se tienen que satisfacer por la prestación de los servicios de las escuelas de educación infantil de primer ciclo de Santanyí serán las que resulten de la aplicación de la ordenanza reguladora de este precio público que tenga acordado el Ayuntamiento de Santanyí.

Los recibos serán cobrados mediante domiciliación bancaria, durante los 5 primeros días de cada mes.

No satisfacer los recibos dentro del periodo voluntario, supondrá un recargo sobre la deuda.

Un retraso en el pago de más de dos mensualidades, sin motivo que lo justifique, significará la baja del niño o la niña en el centro.

El Ayuntamiento lo comunicará por escrito con 15 días de antelación a la fecha de la baja.

4. NORMAS DE SALUD

4.1. Información

Las escuelas, como son espacios donde los niños conviven muchas horas, requieren cumplir unas normas para mantener la salud de los niños.

Al principio del curso se informará a las familias sobre las normas de salud que deben cumplir respecto a los niños y niñas.

Las familias, al principio del curso, informarán de las vacunas administradas niño o niña y de las nuevas vacunaciones que se le administren. Se debe presentar una fotocopia de la cartilla de vacunaciones.

4.2. Medidas extraordinarias provocadas por la pandemia ocasionada por la Covid-19.

Durante el curso 2020-2021 se aplicarán los protocolos establecidos en la Resolución conjunta del consejero de Educación, Universidad e Investigación y de la consellera de Salud y Consumo de 6 de julio de 2020 por la que se aprueban las medidas excepcionales de prevención y contención, coordinación y de organización y funcionamiento para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la Covid-19 para los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares para el curso 2020-2021.

Estas medidas extraordinarias u otras que se dicten por las autoridades autonómicas competentes serán de aplicación el siguiente curso escolar 2021-2022 si la situación sanitaria ocasionada por la Covid-19 así lo requiere.

Asimismo, estas medidas extraordinarias o cualesquiera otras podrán ser prorrogadas por la Alcaldía del Ayuntamiento a otros cursos si la crisis sanitaria se prolonga en el tiempo.

4.3. Administración de medicamentos

La escuela no puede administrar ninguna medicación sin tener la autorización escrita y firmada de los padres o tutores. Además, en su caso, se dispondrá de la fotocopia del tratamiento prescrito por pediatra o de la receta cumplimentada de la manera correspondiente.

Los padres o tutores deben escribir en el envase del medicamento los nombres y apellidos del niño, las cantidades a suministrar y los horarios de administración del fármaco. También se especificarán las condiciones de conservación del medicamento (por ejemplo, la temperatura).

4.4. enfermedades

Dado que los menores de 3 años aún no tienen el sistema inmunitario bien desarrollado y entran en contacto con agentes infecciosos, el primer año de escolarización es normal que se les encomienden diferentes enfermedades comunes.

Si el niño o niña está enfermo/a, no tiene que ir a la escuela, por un lado, para evitar la posibilidad de contagiar a otros niños o niñas y al personal educador y, por otro lado, porque en la escuela no se puede dispensar la atención adecuada y el reposo que un niño o una niña enfermos necesitan.

En las escuelas que dependen del Ayuntamiento de Santanyí se deben seguir las orientaciones del IBSALUT sobre la admisión de alumnado con alguna enfermedad. El alumnado no puede asistir a la escuela o debe ser recogido por sus familiares en caso de que presente algunos de estos síntomas:

- Fiebre (más de 38°C de temperatura axilar): hasta 24 horas después.
- Dificultades respiratorias.
- Diarrea irreprimible líquida o deposiciones con sangre o moco: hasta que se normalicen las deposiciones.
- Piojos: hasta que se haya empezado el tratamiento y se hayan eliminado las liendres.
- Erupciones de la piel con fiebre (hasta que su pediatra determine que la enfermedad no es infecciosa).
- Parásitos intestinales: hasta que se haya iniciado el tratamiento.
- Conjuntivitis purulenta (legañas con pus amarillo): hasta la curación.
- Lesiones bucales o llagas diseminadas en la boca (excepto si su pediatra determina que la enfermedad no es infecciosa).

En el proceso de las enfermedades infecciosas siguientes, el alumnado no puede asistir al centro durante los plazos que se indican a continuación:

Enfermedades víricas:

- SARS-CoV-2 (la enfermedad causada es la Covid-19).
 - Varicela: hasta que todas las lesiones sean costras (aproximadamente, 6 días).
 - Parotiditis (paperas): hasta después de 9 días de inflamación de las glándulas.
 - Sarampión (rosa): hasta después de 7 días de la aparición de las manchas.
 - Rubéola: hasta 6 días después de haber aparecido las manchas.
 - Hepatitis A: hasta una semana después de la aparición de la enfermedad o la ictericia.
- En los casos de contacto con otros niños o niñas o personal educador, hasta la administración de la profilaxis.
- Bronquiolitis por VRS: 2 semanas.
 - Herpes simple: en caso de estomatitis gingival, hasta la curación. Si es cutánea, hasta la fase de costra.



- Infección por VIH.

Enfermedades parasitarias y hongos:

- Escabiosis (sarna): hasta después de administrar el tratamiento.
- Parasitosis intestinal (lombrices): hasta haber completado el tratamiento y haber conseguido la normalización de las deposiciones.
- Muguet (placas blancas en la boca): hasta un día después de comenzar el tratamiento.

Enfermedades bacterianas:

- Faringitis estreptocócica (anginas): hasta 48 horas después de haber iniciado el tratamiento.
- Enfermedades infecciosas bacterianas en las vías respiratorias (amigdalitis, faringitis, sinusitis, otitis media, neumonía, bronquitis), que pueden excretar y transmitir el patógeno responsable: como mínimo, 48 horas después de haber iniciado el tratamiento.
- Tos ferina: después de cinco días del inicio del tratamiento antibiótico.
- Tuberculosis: hasta que el pediatra lo autorice.
- Escarlatina: 48 horas después de haber comenzado el tratamiento.
- Enfermedades invasoras por meningococo o Haemophilus influenzae tipo b: hasta haber superado la fase aguda de la enfermedad.
- Conjuntivitis no purulenta (lagrimeo u ojo rojo sin supuración): hasta haber iniciado el tratamiento.
- Erupciones de la piel sin fiebre: hasta haber iniciado el tratamiento.

Enfermedades que no son causa de exclusión:

- Infecciones por citomegalovirus.
- Infección crónica por virus de la hepatitis B

En caso de duda, lo mejor es consultarlo a su pediatra.

Cualquier enfermedad no común: poliomielitis, neumonías, hepatitis infecciosa, meningitis, tuberculosis, difteria, fiebre tifoidea, etc., de acuerdo con el criterio del/de la pediatra y presentando el alta firmada.

Si el niño o niña ha sufrido una enfermedad contagiosa, es necesario un certificado de su pediatra indicando que ya puede ir a la escuela.

En caso de que el tratamiento farmacológico sea superior a los 12 días, es indispensable presentar una fotocopia del tratamiento prescrito por su pediatra.

En caso de duda, la Dirección de la escuela puede solicitar un análisis específico a la Conselleria de Salud y Consumo o al centro de salud correspondiente.

4.5. Accidentes escolares

En caso de accidente de un niño o una niña, el procedimiento de actuación es el que se describe a continuación.

La atención es inmediata por parte de cualquier educador/a del centro. En primer lugar, se debe hacer una valoración de la situación del niño o niña. En caso de que sufra un accidente leve (golpe, herida, etc.) se debe intentar curar en la propia escuela. Por lo tanto, el centro debe disponer de un botiquín para realizar estos cuidados.

El hecho se pondrá en conocimiento de la Dirección de la escuela.

Se debe avisar a la familia del niño o niña para comunicar y poner en conocimiento el hecho. En el caso de no localizar a los familiares, se debe dejar un mensaje de voz o enviar un mensaje de whatsapp con el fin de dejar constancia de la llamada por parte de la escuela.

Si la familia no está localizable y la situación lo requiere, se dará traslado del niño o niña al centro de salud. Previamente, se dispondrá de la fotocopia de la tarjeta sanitaria del alumnado.

La Dirección del centro debe tener los teléfonos de ambulancias, urgencias, hospital y centro sanitario localizables fácilmente y a mano.

5. Legislación y normativa

La normativa básica actual que es de aplicación a las escuelas, además de la que pueda dictar el Ayuntamiento, en su caso, es la siguiente:

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), que regula la etapa de educación infantil.

El Decreto 71/2008, de 27 de junio, por el que se establece el currículo de la educación infantil en las Islas Baleares.

El Decreto 131/2008, de 28 de noviembre, por el que se establece y regula la red de escuelas infantiles públicas y los servicios para la educación de la primera infancia de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y se crea Instituto para la Educación de la Primera Infancia.

El Decreto 37/2008, de 4 de abril, por el que se establece el régimen de admisión de alumnos en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el proceso y los criterios de admisión de alumnos en los centros públicos y los privados concertados de las Islas Baleares que imparten las enseñanzas reguladas en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.

Decreto 23/2020, de 31 de julio, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros de primer ciclo de educación infantil.

Las instrucciones para la organización y el funcionamiento de las escuelas públicas de primer ciclo de educación infantil de la Conselleria de Educación y Cultura.

La Orden de la Consejería de Educación y Cultura por la que se establece el calendario escolar para los centros públicos de primer ciclo de educación infantil.

Asimismo, este servicio de Educación infantil deberá adaptarse a cualquier otra normativa que entre en vigor.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Mediante Resolución de Alcaldía o, en su caso, de la Regiduría de Guarderías y Escuelas de Educación Infantil, se pueden modificar las disposiciones de actos singulares previstos en este Reglamento, que se refieren a franjas horarias, servicios complementarios y distribución organizativa de aulas.

Para las cuestiones de índole organizativa que no se hayan previsto en este Reglamento, serán de aplicación, con carácter supletorio, las órdenes dictadas en esta misma materia por la Conselleria de Educación y Cultura de las Islas Baleares.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR

El presente reglamento, en versión modificada, fue aprobado definitivamente en fecha 26 de abril de 2021 al no haberse presentado reclamaciones, reparos u observaciones contra su acuerdo de aprobación inicial. Entrará en vigor una vez que se publique su texto íntegro en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y transcurrido el plazo de quince días hábiles previsto en los artículos 103.1 y 113.1 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares, continuando su vigencia hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO **CRITERIOS DE BAREMACIÓN**

Criterios prioritarios (Anexo 4 baremo de puntuación)

1. Hay hermanos matriculados en el centro o el padre, la madre o los tutores/a trabajan en el mismo:

- a. Primer hermano matriculado en el centro: 5,5 puntos.
- b. Para cada uno de los hermanos siguientes: 4 puntos.
- c. El padre, la madre o algún tutor o tutora trabaja en el centro: 5,5 puntos.
- d. El padre y la madre, o ambos tutores, trabajan en el centro: 9,5 puntos.

En estos casos, se da el mismo tratamiento a los niños y niñas que se encuentran tanto en situación de acogimiento familiar, simple o permanente, como de preadopción o adopción. También reciben el mismo tratamiento los niños que se encuentran en régimen de acogimiento residencial.

2. Ubicación del domicilio del alumno o del puesto de trabajo del padre, de la madre o de algún tutor o tutora legal en la zona del centro solicitado:

- a. Domicilio del alumno/a o, alternativamente, lugar de trabajo del padre, de la madre o de algún tutor/a legal, en la zona del centro solicitado: 2 puntos.
- b. Por 1 año completo de residencia continuada e ininterrumpida, o de trabajo continuado e ininterrumpido, en la zona del centro solicitado: 2 puntos.



c. Por 2 años o más de residencia continuada e ininterrumpida, o de trabajo continuado e ininterrumpido, en la zona del centro solicitado: 1,5 puntos.

Máximo: 5,5 puntos.

Si se produce un cambio de domicilio o un cambio de puesto de trabajo dentro de la misma zona, se respetará la antigüedad en el domicilio o lugar de trabajo anterior.

Los subapartados a), b) y c) son acumulables. Por otra parte, se debe escoger si se quiere recibir puntuación por domicilio o por el lugar de trabajo.

3. Ubicación del domicilio del alumno o del lugar de trabajo del padre, de la madre, de algún tutor legal, en una zona limítrofe al centro solicitado (sólo se aplica a los municipios zonificados en el anexo 3):

- a. Domicilio del alumno/a o, alternativamente, lugar de trabajo del padre, de la madre, de algún tutor o tutora legal, en una zona limítrofe al centro solicitado: 1 punto.
- b. Por un año completo de residencia continuada e ininterrumpida, o de trabajo continuado e ininterrumpido, en una zona limítrofe al centro solicitado: 1 punto.
- c. Por dos años o más de residencia continuada e ininterrumpida, o de trabajo continuado e ininterrumpido, en la zona limítrofe del centro solicitado: 0,75 puntos.

Máximo: 2,75 puntos.

Los subapartados a), b) y c) son acumulables. Por otra parte, se debe escoger si se quiere recibir puntuación por domicilio o por el lugar de trabajo.

Las puntuaciones correspondientes al apartado 2 y en el apartado 3 no se pueden sumar.

Si se produce un cambio de domicilio o un cambio de puesto de trabajo dentro de la misma zona escolar, se respetará la antigüedad del domicilio anterior o puesto de trabajo anterior.

4. Para el resto de los domicilios: 0 puntos.

5. Renta per cápita de la unidad familiar correspondiente al ejercicio fiscal de 2019:

- a. Renta familiar igual o inferior al salario mínimo interprofesional: 1,5 puntos.
- b. Renta familiar superior al salario mínimo interprofesional e inferior o igual al doble del salario mínimo interprofesional: 1 punto.
- c. Renta familiar superior al doble del salario mínimo interprofesional e inferior o igual al triple del salario mínimo interprofesional: 0,5 puntos.
- d. Renta superior al triple del salario mínimo interprofesional: 0 puntos.

6. Pertenencia a familia numerosa:

- a. Familia numerosa especial: 2 puntos.
- b. Familia numerosa general: 1 punto.
- c. Familia monoparental asimilable a familia numerosa (es decir, familias monoparentales con dos o más hijos, o bien familias monoparentales con un hijo con discapacidad reconocida del 33% o superior) en virtud de los artículos 6 y 7.7 de la Ley 8/2018, de 31 de julio, de apoyo a las familias: 1 punto.

7. Alumnado nacido de parto múltiple (1 punto).

Hermanos de partos múltiples que solicitan plaza en el mismo curso y nivel educativo.

8. Familia monoparental (1 punto).

De acuerdo con el artículo 7.1 de la Ley 8/2018, de 31 de julio, de apoyo a las familias, son familias monoparentales las que están formadas por uno o más hijos que cumplen los requisitos previstos en el artículo 7.3 de la misma ley y que dependen económicamente de una sola persona progenitora, tutora, acogedora o adoptante con quien conviven. Este criterio también puede aplicarse en los casos siguientes:

- a. La familia en la que el progenitor con hijos a cargo convive al mismo tiempo con otra persona o personas con las que no tiene ninguna relación matrimonial o unión estable de pareja, de acuerdo con la legislación civil.
- b. La familia en la que el progenitor que tiene la guarda de los hijos no percibe ninguna pensión por alimentos de estos hijos





establecida judicialmente, ha interpuesto la correspondiente denuncia o reclamación civil o penal, y acredita que la denuncia ha sido admitida a trámite y que se ha iniciado una ejecución para las reclamaciones.

c. La familia en la que el progenitor con hijos a cargo ha sufrido abandono de familia por parte del otro progenitor o conviviente.

9. Condición de víctima de violencia de género o de terrorismo (3 puntos).

Este apartado incluye:

Familias en las que la mujer o los hijos o hijas al cargo han sufrido violencia machista. De acuerdo con el artículo 8.1 de la Ley 8/2018, de 31 de julio, de apoyo a las familias, así como los artículos 104.3 d) y 121 de la Ley 9/2019, de 19 de febrero, de atención y los derechos de la infancia y la adolescencia de las Islas Baleares, se entiende como aplicable este criterio cuando alguna de estas situaciones se dan en alguno de los miembros del núcleo familiar aunque no sea el menor para quien se solicita la escolarización.

Víctima de terrorismo. Se refiere a las víctimas y sus familias o las personas que hayan sufrido daños como consecuencia de la acción terrorista.

10. Concurrencia de discapacidad en el alumno o alumna o en el padre, la madre, algún tutor o tutora legal o en algún hermano o hermana:

a. En el alumno: 1 punto.

b. En el padre, la madre, el tutor, el tutor o alguno de los hermanos: 1 punto.

Máximo: 2 puntos.

11. Acogida del alumno: El alumno/a (solicitante) se encuentra en situación de acogida familiar: 1 punto.

Criterios complementarios

1. Concurrencia en el alumno/a de una enfermedad crónica (1 punto). Para valorar la enfermedad crónica, la Conselleria de Educación y Formación Profesional, a través de los centros docentes que realizan el baremo, tomará en consideración alguno de los dos criterios siguientes:

a. Que la enfermedad crónica conste en el listado de enfermedades crónicas en pediatría. El listado es el siguiente:

Errores congénitos del metabolismo: fenilcetonuria, deficiencia de acil-CoA- deshidrogenasa de cadena media (MCAD), deficiencia de 3-hidroxiacil-CoA- deshidrogenasa de cadena larga (LCHAD), acidemia glutárica de tipo I (GA-I). Reumáticas: artritis reumática juvenil, lupus eritematoso sistémico (LES). Digestivas: enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn, colitis ulcerosa), pancreatitis. Respiratorias: fibrosis quística. Cardiovasculares: cardiopatías congénitas que precisan intervención quirúrgica, tratamiento farmacológico y/o con riesgo de muerte súbita. Oncológicas. Nefrolíticas: insuficiencia renal crónica, trasplante renal, síndrome nefrótico. Endocrinas: hipotiroidismo congénito, hiperplasia adrenogenital congénita, diabetes mellitus. Neurológicas: epilepsia. Hematológicas: hemofilia, anemia de células falciformes. Espina bífida. Fisura labiopalatina. Inmunodeficiencias. Alergia alimentaria, al látex y/o los himenópteros con riesgo alto de anafilaxia.

b. Que el alumno tenga una enfermedad crónica grave o una enfermedad rara que requiera una intervención sanitaria inmediata específica.

2. Aquellos alumnos la escolarización de los que vendan motivada por el traslado de la unidad familiar debido a la movilidad forzosa de cualquiera de los padres (1 punto).

3. Familias en riesgo social (3 puntos).

Este apartado incluye:

a. Familias con menores de edad que han sido objeto de declaración de riesgo por parte de la administración competente en materia de protección de menores (consejos insulares).

b. Familias en que se produzca un retorno posterior de medidas administrativas de protección (consejos insulares).

c. Familias en las que hay menores sobre los que se han adoptado medidas de justicia juvenil (Dirección General de Infancia, Juventud y Familias).

4. Familias con personas en situación de dependencia o con personas con discapacidad (2 puntos).

Este apartado incluye:



- a. Las familias en las que viven personas que tengan reconocida la situación de dependencia en grado II y grado III, de acuerdo con la normativa vigente.
- b. Las familias con personas con discapacidad a cargo en las que vive algún descendiente, ascendiente o pariente en línea directa o de consanguinidad hasta el segundo grado que acredite un grado de discapacidad igual al 33% o superior.

5. Familias en situación vulnerabilidad económica especial (2 puntos).

Se entiende por familias en situación de especial vulnerabilidad económica las familias beneficiarias de la renta social garantizada o de la renta mínima de inserción o del ingreso mínimo vital o bien las que tienen el subsidio de paro como único ingreso.

6. Otras circunstancias relevantes justificadamente apreciadas por el órgano competente del centro, de acuerdo con los criterios objetivos establecidos en este apartado, que los centros deben hacer públicas antes del inicio del proceso de admisión y que se deben publicar en las convocatorias anuales correspondientes (1 punto).

Estas circunstancias pueden ser las siguientes:

- a. Alumnado con necesidades educativas especiales de tipo motrices, sensoriales y auditivas que opten a ocupar una plaza en alguno de los centros especialmente dotados y adaptados para atender las necesidades educativas especiales asociadas a estas tipologías.
- b. El padre y la madre o ambos tutores trabajan.

Estas circunstancias las debe elegir el titular del centro, oído el consejo escolar. En este caso, la reunión del consejo escolar se debe hacer antes de la fecha de inicio de la solicitud de reserva de plaza.

En los centros de la red educativa complementaria que no tengan consejo escolar, se deberá constituir una comisión de valoración, con las mismas funciones, formada por:

- una persona en representación de la titularidad del centro
- una persona en representación del claustro
- un padre o madre escogido por sorteo
- una persona en representación del equipo de atención temprana (EAP) o un técnico de la concejalía municipal competente en materia de asuntos sociales o educación

Los centros pueden elegir las circunstancias que consideren pertinentes y valorarlas según su criterio. Pueden dar una fracción del punto a una o en ambas circunstancias. No se puede otorgar más de 0,5 puntos a una sola circunstancia.

Todos los centros, antes del inicio del proceso de escolarización, comunicarán a la Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros, mediante su introducción en el GESTIB, el resultado de la elección de estas circunstancias y los criterios de reparto del punto antes del inicio de los procesos de escolarización.

Criterios de desempate

En caso de empate, se dirimirá con la consideración específica de la mayor puntuación obtenida en los criterios siguientes, por este orden:

- a. Mayor puntuación obtenida en el apartado de hermanos matriculados en el centro o por el hecho de que el padre, la madre, el tutor o tutora trabajen en el centro.
- b. Mayor puntuación obtenida en el apartado de proximidad del domicilio del alumno.
- c. Mayor puntuación obtenida en el apartado de proximidad del puesto de trabajo de alguno de los progenitores o tutores.
- d. Mayor puntuación obtenida en el apartado de víctima de violencia de género.
- e. Mayor puntuación obtenida en el apartado víctima de terrorismo.
- f. Mayor puntuación obtenida en el apartado de familia numerosa.
- g. Mayor puntuación obtenida en el apartado de la renta per cápita de la unidad familiar.
- h. Mayor puntuación obtenida en el apartado de concurrencia de alguna discapacidad en el alumno, en los padres, madres o tutores legales o en algún hermano.
- y. Mayor puntuación obtenida en el apartado de alumnos nacidos de parto múltiple.
- j. Mayor puntuación obtenida en el apartado de familia monoparental.
- k. Mayor puntuación obtenida en el apartado de acogida familiar del alumno.
- l. Si persiste el empate, para dirimir esta situación se efectuará un sorteo público en la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa, presidido por la directora general de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa o persona en quien delegue, después del plazo de presentación de las solicitudes.

En el momento de hacer la solicitud, se asignará a cada una un número. Una vez se tengan todas las solicitudes, se ordenarán alfabéticamente



a partir de los apellidos de los solicitantes. El sorteo se llevará a cabo mediante un programa informático y decidirá el número de solicitud a partir de la cual se debe seguir el orden alfabético para hacer las adjudicaciones. Se tendrán en cuenta los dos linajes de la solicitud correspondiente a este número, y a partir de estos dos linajes (o de un linaje en el caso de linaje único) adjudicará plaza en orden ascendente. Los dos apellidos (o linaje en caso de linaje único) correspondientes al número de solicitud extraído en el sorteo se publicarán en la página web de la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa, y en la web del Servicio de Escolarización .

Las normas a tener en cuenta para la ordenación alfabética de las solicitudes son las siguientes:

- Los apellidos que se tendrán en cuenta en el sorteo serán los que figuran literalmente en el DNI, NIE o pasaporte del solicitante.
- El orden de los apellidos seguirá estrictamente el orden ascendente del abecedario español, sin excepciones por dígrafos, ni por acentos o diéresis. Los apellidos con guión o apóstrofe se clasificarán como si no lo tuvieran.
- Si el solicitante tiene sólo un apellido en su DNI, NIE o pasaporte, solo figurará este apellido. Las solicitudes con un único apellido precederán a las que presenten este mismo apellido seguido de un segundo."

Contra el presente acuerdo se puede interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio, de conformidad con el 'article 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

Santanyí, 14 de junio de 2021

La alcaldesa
María C. Pons Monserrat

