



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE SES SALINES

13848***Aprovació definitiva del reglament de règim intern de l'escola d'educació infantil municipal de la Colònia de Sant Jordi***

No havent presentat els interessats, durant el termini d'exposició al públic cap reclamació contra l'Acord d'aprovació inicial del reglament de règim intern de l'escola d'educació infantil municipal de la Colònia de Sant Jordi, adoptat en sessió plenària ordinària celebrada el dia 8 de maig de 2013, aquest acord ha resultat definitivament aprovat.

A continuació es publica el text íntegre del Reglament:

“ REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DE L'ESCOLA D'EDUCACIÓ INFANTIL MUNICIPAL DE LA COLÒNIA DE SANT JORDI.

Article 1.

Marc legislatiu i definició del servei.

1.1.- Marc legislatiu

- Llei Orgànica 2/2006 de 3 de maig d'Educació (BOE núm. 106, de 4 de maig), que regula en el capítol I del Títol I ordena l'etapa d'educació infantil.
- L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears, aprovat per Llei Orgànica 2/1983, de 23 de gener (BOE núm. 51, d'1 de març), i reformat per Llei Orgànica 1/2007, de 28 de febrer, (BOE núm 51, d'1 de març).
- L'article 17.2 de l'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears disposa que les administracions públiques, segons la Carta de Drets Socials, vetllaran en tot cas perquè les dones i els homes puguin participar plenament en la vida laboral, social, familiar i política sense discriminació de cap tipus i garantiran que ho facin en igualtat de condicions. A aquests efectes es garantirà la conciliació de la vida familiar i laboral.
- El Decret 60/2008, de 2 de maig (BOIB núm. 63 de 8 de maig) pel qual s'estableixen els mínims dels centres d'educació infantil.
- El Decret 71/2008, de 27 de juny (BOIB núm. 92 ext. de 2 de juliol) estableix el currículum d'educació infantil a les Illes Balears.
- L'Ordre de 21 de maig de 2002 de la Conselleria d'Educació i Cultura (BOIB núm 76 de 25 de juny), per la qual es regula la jornada i l'horari escolar als centres públics.

1.2.- Definició del servei.

L'Escola d'Educació Infantil de la Colònia de Sant Jordi neix per iniciativa de l'Ajuntament de Ses Salines i compta amb el suport del Govern de les Illes Balears per tal de crear una xarxa pública de centres d'educació infantil en tot el territori illenc.

Ambdues parts conscients de la importància d'aquesta etapa educativa en el desenvolupament de l'infant i amb la voluntat de donar suport a les famílies que han de conciliar la seva vida laboral i familiar signaren un conveni de col·laboració per tal de construir un centre d'educació infantil de 0 a 3 anys en el municipi de Ses Salines de 6 unitats.

Aquest centre està justificat per la manca de places escolars (0-3) existents en el municipi de Ses Salines que dificulta que moltes famílies puguin accedir a una placa en un centre d'educació infantil tant públic com privat.

Segons el decret 71/2008 de 27 de juny pel qual s'estableix el Currículum d'Educació Infantil a les Illes Balears, l'educació infantil constitueix l'etapa educativa amb identitat pròpia que atén infants des del naixement fins als sis anys. L'etapa d'educació infantil s'ordena en dos cicles i té caràcter voluntari. El primer cicle comprèn fins als tres anys i el segon, dels tres als sis anys.

La finalitat de l'educació infantil és contribuir al desenvolupament físic, emocional, afectiu, social i intel·lectual dels infants.

Aquesta etapa ha d'atendre progressivament al desenvolupament afectiu, al moviment i als hàbits de control corporal, a les manifestacions de la comunicació i del llenguatge, a les pautes elementals de convivència i relació social, així com al descobriment de les característiques físiques i socials del medi en què viuen. A més, ha de facilitar que els infants elaborin una imatge positiva i equilibrada de sí mateixos i que adquireixin autonomia personal.



L'Escola Municipal d'Educació Infantil de la Colònia de Sant Jordi atén el primer cicle d'aquesta etapa educativa, és a dir infants de 0 a 3 anys.

Article 2.

Lloc i horari d'impartició del servei. Calendari

2.1.- Lloc i horari d'impartició del servei.

El servei es prestarà a l'Escola d'Educació Infantil Municipal de la Colònia de Sant Jordi situada al carrer Escola s/n, durant els 12 mesos de l'any, amb excepció del mes de desembre i els dies festius que l'administració autonòmica i municipal determinin.

La jornada escolar compren totes aquelles activitats que es desenvolupen des que els infants entren a l'escola fins que en surten incloent-t'hi les activitats relacionades amb l'acollida i recollida dels infants, amb l'alimentació, amb la higiene, la seguretat i amb el descans.

2.2.- Horari de prestació dels serveis.

L'horari de la prestació dels serveis serà el següent:

Hora	Servei
7:30 – 9:00	Acollida matí
9:00 – 13:00	Serveis educatius matí
9:00 – 14:00	Menjador / serveis educatius matí
9:00 – 15:00	Descans
15:00 – 17:00	Serveis educatius horabaixa
15:00 – 16:00	Recollida horabaixa

El temps màxim de permanència d'un infant a l'escola serà de 8 hores diàries.

L'equip pedagògic de l'Escola Infantil Municipal de la Colònia de Sant Jordi ha de confeccionar la distribució dels horaris d'aula, que quedaran recollits a la Programació General Anual de l'escola i seran comunicats a les famílies a principi de curs.

Els horaris d'entrada i sortida seran aquests:

- Entrada: de 9 a 9,30 h., i de 15 a 15,30 h.
- Sortida: de 12,30 a 13,30 h., i de 15 h. a 17 h.

Llevat dels horaris d'entrada i sortida, l'Escola Infantil Municipal de la Colònia de Sant Jordi estarà tancada i no es permetrà l'entrada dels infants sense motiu justificat de retard.

Els pares o tutors dels infants han de comunicar a l'educadora l'entrada o la sortida esporàdica de l'infant per motius justificats fora de l'horari establert.

Mitjançant Resolució de Batlia o, si escau, del Regidor delegat d'aquesta àrea municipal, es podran modificar els horaris abans indicats quan raons de programació organitzativa així ho aconsellin.

2.3.- Calendari.

El calendari del curs escolar serà el que fixi anualment la Conselleria d'Educació i Cultura.

Durant els mesos de juliol i agost s'ofertarà servei d'escoleta d'estiu adreçada a infants de 0 a 3 anys.

La primera setmana de setembre hi haurà servei d'escoleta pels infants que ja havien cursat algun curs al centre sempre justificant la necessitat del servei mitjançant els certificats de feina pertinents dels tutors legals de l'infant.

Pels infants nouvinguts al centre, el curs començarà a partir de la segona setmana de setembre.

Els 5 primers dies de setembre s'han de dedicar a la preparació organització del nou curs.



Article 3.

Característiques del servei

3.1.- Serveis de caràcter general

Els serveis que s'ofereixen durant la jornada escolar, són:

Acollida, jornada escolar general, menjador, descans i horabaixa.

3.1.1. Servei d'escolarització.

Aquest servei és el principal. Consisteix en l'estada d'infants de 0 a 3 anys, durant l'horari establert a l'article 2, així com l'atenció educativa apropiada als infants d'aquesta edat, de conformitat amb la normativa aplicable.

El servei d'escolarització s'oferirà a l'escoleta Municipal de la Colònia de Sant Jordi situada al Carrer Escola, s/n.

3.1.2. Servei d'acollida i recollida.

Aquest servei consisteix en l'estada al centre durant l'espai de temps anterior a l'horari escolar del matí i posterior a l'horari escolar de l'horabaixa. Aquest servei aporta més flexibilitat en l'horari a les famílies usuàries de l'escoleta. Aquest servei es concreta en servei d'acollida de matí i servei de recollida d'horabaixa.

Aquest servei es converteix en un espai global d'atenció als infants que estan atesos pels professionals del centre i que ofereix al matí un espai amb un clima tranquil i segur d'acollida a l'infant i a l'horabaixa un espai potenciador del joc.

3.1.3. Servei de menjador.

Aquest servei té com a objectiu bàsic l'alimentació de l'infant, però a banda d'aquesta necessitat biològica, en aquesta estona del dinar hi intervenen altres factors de socialització, d'adquisició d'hàbits d'higiene, de descans, etc. que cal tenir en compte.

El personal d'atenció educativa directa de l'escoleta es farà càrrec de l'assistència i l'atenció de l'alumnat durant el temps de menjador.

El servei de menjador s'ajustarà a la normativa vigent sanitària i tindrà les autoritzacions sanitàries preceptives.

3.1.4. Servei d'escoleta d'estiu.

Es considera servei d'escoleta d'estiu el servei d'escolarització que té lloc durant els mesos de juliol i agost i dels períodes de vacances establerts pel calendari escolar i que determini l'Ajuntament.

Aquest servei ha de tenir característiques educatives, tot i que pot tenir un horari més reduït que el d'escolarització.

3.1.5. Serveis d'atenció a la diversitat.

Aquests serveis es dediquen, principalment, a la prevenció, la detecció i sobretot el suport educatiu a infants escolaritzats o no amb dificultats educatives, i especialment amb necessitats educatives especials.

3.2 Serveis de caràcter voluntari.

El centre podrà oferir els següents serveis:

Espais familiars, tallers adreçats a les famílies.

3.2.1. Serveis destinats a enfortir les capacitats educatives de les famílies.

Aquests serveis pretenen l'atenció educativa d'infants menors de tres anys no escolaritzats i de les seves famílies, sigui quin sigui el seu àmbit de residència, destinada a la socialització inicial dels infants, a l'enfortiment en les famílies de concepcions positives respecte de l'educació durant els primers anys de vida, a la difusió de coneixements i competències educatives i a la promoció de la cultura d'infància.

S'han d'estipular les activitats, el calendari i l'horari dins el marc de la programació general anual del centre i en coordinació amb el Regidor d'Educació de l'Ajuntament.

L'adjudicatari ha de nomenar un coordinador dels diferents programes, que pot ser el director del centre.



Els recursos materials han de ser els propis de l'escola Infantil municipal de la Colònia de Sant Jordi o els que l'Ajuntament posi a disposició del centre a aquest efecte.

L'espai on es duiguin a terme aquestes activitats habitualment ha de ser l'escoleta, tot i que en alguns casos es poden determinar altres instal·lacions. Abans de començar el curs, l'Ajuntament i l'escoleta han de determinar quins seran els espais on es faran les activitats amb famílies dins el marc de la programació anual del centre (PGA) (escoleta, piscina municipal, biblioteca municipal, casal de gent gran...).

Article 4.

Gestió.

1. L'Escola Infantil Municipal de la Colònia de Sant Jordi depèn, a tots els efectes, de l'Ajuntament de Ses Salines, que té la titularitat del servei.

2. La gestió d'aquest servei socioeducatiu es podrà dur a terme per qualsevol de les formes previstes a la normativa reguladora de règim local.

Article 5.

Organització.

5.1.- Destinataris

Els destinataris del servei són infants amb edat compresa entre 0 i 3 anys. En el cas dels infants de 0 anys, en el moment de l'inici del curs escolar han d'haver complert els 4 mesos.

5.2.- Distribució dels alumnes

Les agrupacions s'han de fer per trams d'edat no superiors a un any de diferència. Qualsevol altra agrupació ha de ser autoritzada per la Conselleria d'Educació i Cultura.

La capacitat màxima simultània de cada centre s'ha de disposar en el corresponent conveni o disposició pel qual es crea o autoritza el centre, tenint en compte el nombre màxim d'infants per unitat.

No es poden agrupar a la mateixa unitat infants de primer cicle d'educació infantil amb infants de segon cicle d'educació infantil, amb excepció d'aquells infants amb necessitats educatives especials a qui els sigui convenient i que hauran de ser autoritzats pel Servei Tècnic d'Inspecció Educativa o per qui determini la Conselleria d'Educació i Cultura.

En cas d'escolarització d'alumnat amb necessitats d'educació especial de caràcter permanent, per cada nin admès amb aquestes característiques es disminuiran en dues places el nombre màxim d'alumnes establert per a cada aula.

La distribució dels grups d'educació infantil serà en principi la següent, encara que aquesta podrà sofrir alguns canvis segons la demanda i la normativa vigent:

- 2 Aules de nadons (de 4 mesos a 1 any)
- 2 Aules de nins i nines d'1 a 2 anys
- 2 Aules de nins i nines de 2 a 3 anys.

La precedent distribució per aules podrà ser objecte de modificació quantitativa si les circumstàncies d'ubicació física així ho permeten, però respectant sempre en qualsevol cas els límits de nombre màxim d'infants per aula.

5.3.- Ràtios

El nombre màxim d'infants per aula ve donat pel decret 60/2008 de 2 de maig pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres de primer cicle d'educació infantil.

El nombre màxim d'infants per unitat ha de ser:

- Unitat de 0-1 any: 7
- Unitats d'1-2 anys: 12
- Unitats de 2-3 anys: 18

Les agrupacions s'han de fer per trams d'edat no superiors a un any de diferència. Qualsevol altra agrupació ha de ser autoritzada per la Conselleria d'Educació i Cultura.

**5.4.- Equip educatiu**

Els infants seran atesos per personal docent que haurà de posseir les titulacions acadèmiques i la qualificació específica d'educació infantil exigides per la normativa reguladora d'aplicació que estigui vigent en tot moment.

5.5.- Metodologia d'incorporació dels infants

Els pares dels infants de nova inscripció hauran de mantenir una primera entrevista amb l'educadora del seu fill, amb l'objectiu d'intercanviar informació que faciliti l'entrada de l'infant al centre escolar i pactar el dia i horaris de començament.

Per tal de facilitar el període d'adaptació, la incorporació dels infants al centre escolar es farà de forma esglaonada i seguint les indicacions horàries marcades per les educadores.

5.6.- Règim d'inassistències

1. Les famílies estan obligades d'advertir al Centre la inassistència del seu fill. La manca d'assistència d'un infant durant un període superior a quinze dies sense avís ni justificació implicarà la baixa de l'infant i la immediata cobertura de la plaça vacant amb els inscrits a la llista d'espera.

2. Les inassistències prolongades per un motiu justificat, no podran superar el període de un mes. S'han de comunicar per escrit al propi centre i s'ha d'adjuntar la documentació que ho justifiqui. En casos excepcionals, l'Ajuntament es reserva el dret de disposar de la plaça. En qualsevol cas, s'haurà d'abonar la totalitat del servei contractat.

3. La baixa voluntària d'un infant requerirà la seva comunicació per escrit al propi centre.

5.7.- Orientacions generals

1. L'Escola Infantil Municipal de la Colònia de Sant Jordi no es fa responsable dels objectes i materials aliens al centre.

2. Els infants han de dur roba còmoda i marcada, que faciliti la seva feina i de les educadores, tot tenint en compte que el Centre disposa de calefacció i sistema d'aire condicionat.

3. Es recomanable l'ús de la bata, ja que facilita la feina de l'educadora alhora de realitzar treballs que poden embrutar, (l'escola disposa d'un model de bata, que es pot adquirir a principi de curs).

4. S'ha de dur roba i material d'higiene d'ús personal de cada infant (tovallolletes d'un sol ús, bolquers, bossa de roba amb muda completa i baveralls) i s'ha de canviar cada dia.

5. Per celebrar els aniversaris o festes dels infants, s'ha de contactar abans amb l'educadora per tal de coordinar-ho.

6. No s'admetran les visites dels pares, tutors, familiars ni amics durant l'horari escolar, salvat de casos excepcionals degudament justificats.

7. Si al llarg del curs es produeix un canvi d'adreça, telèfon..., s'ha de comunicar a la Direcció del centre, per tal de facilitar el contacte amb els pares.

8. Cal comunicar també tots els canvis de caràcter administratiu, de domiciliació bancàries, de comptes corrents de bancs..., etc.

9. Si el pare, mare o tutor deleguen en una altra persona major d'edat, la recollida del seu fill, l'hauran d'autoritzar per escrit, amb nom i DNI de la persona autoritzada.

10. Perquè germans o familiars menors de divuit anys d'un infant el puguin recollir és indispensable fer un descàrrec de responsabilitat per escrit davant del responsable de l'escola.

11. Si l'infant no participa, -per motius aliens a l'escola-, en les activitats exteriors del seu grup, el dia en que es realitzi aquesta sortida l'infant no podrà assistir al Centre.

12. D'acord amb la legislació vigent, no és permès fumar dins les dependències del centre.

5.8.- Alimentació

1. Els infants han d'entrar a l'escola amb la primera menjada del dia feta.





2. Si algun infant segueix un règim alimentari especial, s'han d'aportar per escrit les indicacions pertinents i s'ha de presentar el certificat del pediatre que el prescriu.

5.9.- Relacions amb els pares, mares i tutors

1. La relació entre els pares i el Centre ha de seguir les pautes que assenyalen la regulació general del servei.
2. El servei que ofereix l'Escola Infantil Municipal de la Colònia de Sant Jordi és voluntari i no obligatori. La matriculació de l'infant pressuposa l'acceptació de les normes de l'Escola i d'aquest reglament.
3. Quan les relacions dels pares o tutors d'un infant amb els responsables del Centre impliquin un deteriorament evident del funcionament normal d'aquest, una vegada exhaurides totes les vies legals per solucionar el conflicte es pot resoldre la baixa de l'infant mitjançant un informe previ de l'equip docent i/o dels Serveis Socials de l'Ajuntament de Ses Salines adreçat als tècnics de l'Ajuntament, que en darrer terme, ho resoldran.

5.10.- Drets i deures del personal de l'escola i de les famílies

5.10.1. Del personal de l'escola

- Col·laborar amb la Direcció en l'elaboració del PEC, el PCC, el PAC, i la Memòria Anual.
- Atendre i informar les famílies amb relació al desenvolupament integral del seu fill/a.
- Atendre les necessitats físiques i fisiològiques i d'higiene dels infants, introduint-los en la progressió d'adquisició dels hàbits.
- Participar en les reunions convocades per la direcció i en les reunions i entrevistes amb els pares.
- Realitzar tasques educatives destinades a aplicar les programacions i a introduir valors i actituds positives a cada infant.
- Realitzar activitats de formació permanent.
- Complir amb l'exercici de les seves funcions docents.
- Assistir puntualment d'acord amb el seu horari.
- Realitzar una atenció personalitzada i de la diversitat dels infants
- Guardar el secret professional en tots aquells aspectes que ho requereixin.

5.10.2. De les famílies

- Estar representats en els òrgans col·legiats que estableix la normativa vigent.
- Ser atesos per qualsevol membre de l'escola.
- Rebre informació sobre el calendari, horari i activitats.
- Rebre informació sobre el seu fill/a sobre el seu procés d'aprenentatge a l'escola, mitjançant reunions informatives, entrevistes, agenda personal i contacte directe diari amb l'educadora.
- Transmetre qualsevol informació rellevant del seu infant necessària per la correcta atenció i cura.
- Sol·licitar entrevista amb l'educadora i/o directora sempre que ho creguin convenient.
- Respectar allò que estableixen els punts 5.7, 5.8 i 5.9 d'aquest reglament.
- Col·laborar amb el personal educatiu en qualsevol aspecte relacionat amb el seu fill/a.
- Respectar la normativa de l'escola.
- Complir les obligacions establertes com a condició d'usuaris.
- Abonar les quotes mensuals i dels serveis extres.
- No portar l'infant a l'escola en el cas que pateixi alguna malaltia contagiosa, mostri febre o n'hagi tingut durant la nit.

5.11.- Normes de salut

1. Al començament del curs s'informarà a les famílies sobre les normes sanitàries, higièniques, pedagògiques, socials, de vestuari i necessitats i qualsevol altra que les famílies hagin de complir.
2. Quan els infants comencen a l'escola i surten del reduït cercle familiar, es troben àmpliament exposats a les infeccions comunes, essent generalment inevitable un augment temporal d'aquests tipus d'infeccions; això contribueix a la maduració del seu sistema immunitari. Tot i això, i amb la finalitat d'evitar contagis, cal observar les normes següents:

- S'ha d'informar de les vacunes administrades i de les noves vacunacions que s'administrin durant el curs. S'ha de presentar una fotocòpia de la cartilla de vacunacions actualitzada cada cop que es produeixin canvis.
- Si l'infant està malalt no ha d'anar a l'escola. Per una banda, s'evita la possibilitat de contagiar altres infants i a les educadores. I per l'altre, a l'escola no es pot dispensar l'atenció adequada i el repòs que necessita un nin malalt.





- En qualsevol cas, l'infant no pot assistir a l'escola si té:

Diarrees: fins a la normalització de les deposicions.

Febre: més de 37'50 C rectals

Vòmits.

Polls: fins que s'hagi començat el tractament i s'hagin eliminat les llèmenes (ous de poll).

En el procés de les següents malalties infeccioses no es poden dur els infants al centre durant els terminis que s'indiquen a continuació:

Malalties víriques:

- Varicel·la (pigota borda). Fins que totes les lesions siguin crostes (aproximadament 6 dies des de l'inici).
- Parotiditis (paperes): Fins després de 9 dies d'inflamació de les glàndules.
- Xarampió (rosa). Fins després de 7 dies de l'aparició de les taques.
- Rubèola. Fins 6 dies després d'haver aparegut les taques.
- Hepatitis A. Fins una setmana després de l'aparició de la malaltia o la icterícia. En els casos de contacte amb altres infants o educadors fins a l'administració de la profilaxi.
- Bronquiolitis per VRS. 2 setmanes.
- Herpes simple. En cas d'estomatitis gingival fins a la curació. Si és cutània, fins a la fase de crosta.

Malalties paritàries i fongs:

- Esvabiosi (Sarna): Fins després d'administrar el tractament (s'aconsella tractament simultani a totes les persones afectades).
- Parasitoris intestinal (cucs, llambrics). Fins haver completat el tractament i aconseguit la normalització de les deposicions.
- Muguet (plaques blanques a la boca). Com a mínim un dia després d'haver començat el tractament.

Malalties bacterianes:

- Tuberculosi. Fins que el/la pediatre/a ho autoritzi.
- Escarlatina. 48 hores després d'haver començat el tractament indicat per la seva pediatra o el seu pediatre.
- Impetigen (infecció de la pell). Fins 48 hores després d'haver iniciat el tractament.
- Faringitis estreptocòccica (angines). Fins 48 hores després d'haver iniciat el tractament.
- Tos ferina (cucurutxa). Com a mínim 21 dies després d'haver començat els atacs de tossina, després de cinc dies de l'inici del tractament antibiòtic.
- Malalties invasores per meningococ o hemophilus influenzae tipus b. Fins haver superat la fase aguda de la malaltia o fins haver completat la quimioprofilaxi.
- Malalties infeccioses bacterianes a les vies respiratòries (adenosi, faringitis, amigdalitis, sinusitis, otitis mitjana, traqueobronquitis, prenimònia) que poden excetar o transmetre el patògen responsable (pneumococ, haemophilus influenza, streptococcus sp) com a mínim 48 hores després d'haver iniciat tractament efectiu.

Malalties que no són causa d'exclusió:

- Conjuntivitis no purulenta (llagimeig o ull vermell sense supuració).
- Erupcions de la pell sense febre.
- Infeccions per citomegalovirus.
- Infecció crònica per virus d'hepatitis B.
- Infecció per VIH.

En cas de dubte, el millor és consultar-ho a la pediatra/el pediatre dels infants.

Qualsevol malaltia no comuna: poliomielitis, pneumònies, hepatitis infecciosa, meningitis, tuberculosi, diftèria, febre tifoide, etc, d'acord amb el criteri del pediatre i presentant l'alta signada.

Si l'infant ha patit una malaltia contagiosa, és necessari un certificat del pediatre indicant que ja pot anar a l'escola.

A l'escola no es podrà administrar cap medicació sense una ordre escrita del pediatre de l'infant o la fotocòpia de la recepta degudament emplenada.

En el cas que el tractament farmacològic sigui superior als 12 dies, es indispensable presentar una fotocopia del tractament prescrit pel



pediatre.

En cas de dubte la Direcció de l'escola pot sol·licitar una anàlisi específica a la Conselleria de Salut i Consum o al centre de Salut corresponent.

5.12.- Protecció de dades personals.

L'adjudicatari del servei i el seu personal han de mantenir la confidencialitat de les dades que els siguin facilitades. A l'inici del curs, el centre lliurarà un full d'autorització, amb la signatura voluntària del qual, els pares autoritzen al seu fill/a a aparèixer en fotografies corresponents a activitats escolars lectives, complementàries i extraordinàries organitzades pel centre docent.

Article 6.

Procediment d'admissió i oferta de places. Llista d'espera

6.1.- Procediment d'admissió

Les fases de preinscripció i matrícula es regularan pel que fixi anualment la Conselleria d'Educació i Cultura.

6.2.- Oferta de places.

1.- L'oferta de places es farà pública anualment, seguint el calendari fixat per la Conselleria d'Educació i Cultura.

2.- El personal docent de l'Escola Infantil Municipal de la Colònia de Sant Jordi que ho sol·liciti dintre del termini establert en la respectiva convocatòria tindrà dret a reserva de plaça per al seu fill. Si la sol·licitud es presenta fora de termini aquest dret preferent es traslladarà a la gestió de la llista d'espera.

3.- Durant el període en què es presti el servei d'escoleta d'estiu les eventuais vacants que es puguin produir seran ofertes als alumnes que hagin estat declarats admesos pel proper curs per tal que, si és del seu interès, puguin anticipar la seva incorporació a l'Escola Infantil Municipal. Els oferiments seguiran l'ordre de prelación determinat en la llista d'admesos.

4.- Només en el moment de la matriculació, tindran prioritat els usuaris empadronats al municipi de Ses Salines. En cas que quedin places vacants, aquestes podran ser utilitzades per no empadronats. En la resta del curs escolar, sempre que hi hagi places, qualsevol usuari podrà optar a la plaça.

5.- Una vegada efectuada i publicada al tauler d'anuncis de l'Escola Municipal d'Educació Infantil la llista definitiva d'admesos, els seleccionats hauran de formalitzar i abonar la matrícula en el termini que estableix la Conselleria d'Educació i Cultura.

6.- En cas de què, tancat el termini de matriculació, algun alumne admès no s'hagi matriculat, es procedirà a ofertar les places sobrants per rigorós ordre a la llista d'espera. En aquest cas s'haurà de formalitzar i abonar la matrícula dins del termini de tres dies hàbils següents a la comunicació de l'existència de plaça vacant.

7.- L'import abonat en concepte de matrícula no serà reintegrable en cap cas.

8.- Els alumnes que es trobin matriculats i d'alta a la finalització d'un curs escolar quedaran preinscrits automàticament per al curs següent, excepte que es sol·liciti la baixa, a expenses del pagament de la corresponent matrícula.

Article 7.

Quotes

L'import de les quotes relatives a les tarifes que s'han de satisfer per la prestació dels serveis de l'Escola Infantil Municipal de la Colònia de Sant Jordi seran les que resultin de l'aplicació de l'ordenança fiscal reguladora de la taxa corresponent.

Els rebuts seran cobrats mitjançant domiciliació bancària, durant els 5 primers dies de cada mes.

El cobrament s'efectuarà per mes vençut.

No satisfer els rebuts dintre del període voluntari, suposarà un recàrrec sobre el deute.

Si no s'està d'acord amb l'import cobrat, vos recomanem contactar amb l'Àrea d'Educació per aclarir possibles dubtes i evitar tràmits innecessaris.

Un retard en el pagament de més de dues mensualitats sense motiu que ho justifiqui significarà la baixa de l'infant al centre. L'Ajuntament



ha de comunicar amb 15 dies d'antelació la baixa per escrit.

Article 8.

Canvis en el règim mensual i dades personals.

Els canvis en els règims d'utilització dels serveis de l'Escoleta, seran de tipus mensual i s'han de comunicar amb anterioritat per escrit al propi centre.

Qualsevol canvi que no hagi seguit aquest procés, pot no tenir efecte a l'hora d'aplicar tarifes econòmiques de règim mensual.

Així mateix, els canvis de domicili, número de telèfon o de domiciliació bancària, han de ser comunicats per la mateixa via.”

Ses salines, 11 de juliol de 2013.

La Batlessa

Maria Bonet Rigo

