

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE SES SALINES

13848 *Aprobación definitiva del reglamento de régimen interno de la escuela de educación infantil municipal de la Colònia de Sant Jordi*

No habiendo presentado los interesados, durante el plazo de exposición al público ninguna reclamación contra el Acuerdo de aprobación inicial del reglamento de régimen interno de la escuela de educación infantil municipal de la Colònia de Sant Jordi, adoptado en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 8 de mayo de 2013, este acuerdo ha resultado definitivamente aprobado.

A continuación se publica el texto íntegro del Reglamento:

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL MUNICIPAL DE LA COLÒNIA DE SANT JORDI.

Artículo 1.

Marco legislativo y definición del servicio.

1.1.- Marco legislativo

- Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación (BOE núm. 106, de 4 de mayo), que regula en el capítulo I del Título I la etapa de educación infantil.
- El Estatuto de Autonomía de les Illes Balears, aprobado por Ley Orgánica 2/1983, de 23 de enero (BOE núm. 51, de 1 de marzo), y reformado por Ley Orgánica 1/2007, de 28 de febrero, (BOE núm. 51, de 1 de marzo).
- El artículo 17.2 del Estatuto de Autonomía de les Illes Balears dispone que las administraciones públicas, según la Carta de Derechos Sociales, velarán en todo caso para que las mujeres y hombres puedan participar plenamente en la vida laboral, social, familiar y política sin discriminación de ningún tipo y garantizaran que lo hagan en igualdad de condiciones. A estos efectos se garantizará la conciliación de la vida familiar i laboral.
- El Decreto 60/2008, de 2 de mayo (BOIB núm. 63 de 8 de mayo) por el cual se establecen los mínimos de los centros de educación infantil.
- El Decreto 71/2008, de 27 de junio (BOIB núm. 92 ext. de 2 de julio) establece el currículum de educación infantil en las Illes Balears.
- La Orden de 21 de mayo de 2002 de la Conselleria de Educació i Cultura (BOIB núm. 76 de 25 de junio), por la cual se regula la jornada y el horario escolar en los centros públicos.

1.2.- Definición del servicio.

La Escuela de Educación Infantil de la Colònia de Sant Jordi nace por iniciativa del Ayuntamiento de Ses Salines y cuenta con el apoyo del Govern de les Illes Balears para poder crear una red pública de centros de educación infantil en todo el territorio de las islas.

Las dos partes conscientes de la importancia de esta etapa educativa en el desarrollo del niño y con la voluntad de dar apoyo a las familias que han de conciliar su vida laboral y familiar firmaron un convenio de colaboración para la construcción de un centro de educación infantil de 0 a 3 años en el municipio de Ses Salines de 6 unidades.

Este centro está justificado por la falta de plazas escolares (0-3) existentes en el municipio de Ses Salines que dificulta que muchas familias puedan acceder a una plaza en un centro de educación infantil tanto público como privado.

Según el decreto 71/2008 de 27 de junio por el cual se establece el Currículum de Educación Infantil en las Illes Balears, la educación infantil constituye la etapa educativa con identidad propia que atiende niños desde su nacimiento hasta los seis años. La etapa de educación infantil se ordena en dos ciclos y tiene carácter voluntario. El primer ciclo comprende hasta los tres años y el segundo, de los tres a los seis años.

La finalidad de la educación infantil es contribuir al desarrollo físico, emocional, afectivo, social y intelectual de los niños.

Esta etapa debe atender progresivamente el desarrollo afectivo, el movimiento y los hábitos de control corporal, las manifestaciones de la comunicación y el lenguaje, las pautas elementales de convivencia y relación social, así como el descubrimiento de las características físicas y sociales del medio en el que viven. Además debe facilitar que los niños elaboren una imagen positiva y equilibrada de sí mismos y que adquieran autonomía personal.

La Escuela Municipal de Educación Infantil de la Colònia de Sant Jordi atiende el primer ciclo de esta etapa educativa, es decir, niños de 0 a 3 años.

Artículo 2.

Lugar y horario de impartición del servicio. Calendario

2.1.- Lugar y horario de impartición del servicio.

El servicio se prestará en la Escuela de Educación Infantil Municipal de la Colònia de Sant Jordi situada en la calle Escola s/n, durante los 12 meses del año, con excepción del mes de diciembre y los días festivos que la administración autonómica y municipal determinen.

La jornada escolar comprende todas aquellas actividades que se desarrollan desde que los niños entran en la escuela hasta que salen de ella, incluyendo las actividades relacionadas con la acogida y recogida de los niños, con la alimentación, con la higiene, la seguridad y con el descanso.

2.2.- Horario de prestación de los servicios.

El horario de la prestación de los servicios será el siguiente:

Hora	Servicio
7:30 – 9:00	Acogida mañana
9:00 – 13:00	Servicios educativos mañana
9:00 – 14:00	Comedor / servicios educativos mañana
9:00 – 15:00	Descanso
15:00 – 17:00	Servicios educativos tarde
15:00 – 16:00	Recogida tarde

El tiempo máximo de permanencia de un niño en la escuela será de 8 horas diarias.

El equipo pedagógico de la Escuela Infantil Municipal de la Colònia de Sant Jordi tiene que confeccionar la distribución de los horarios de aula, que quedaran recogidos en la Programación General Anual de la escuela y serán comunicados a las familias a principio de curso.

Los horarios de entrada y salida serán los siguientes:

- Entrada: de 9 a 9,30 h., y de 15 a 15,30 h.
- Salida: de 12,30 a 13,30 h., y de 15 h. a 17 h.

Exceptuando los horarios de entrada y salida, la Escuela Infantil Municipal de la Colònia de Sant Jordi estará cerrada y no se permitirá la entrada de los niños sin motivo justificado del retraso.

Los padres o tutores de los niños tienen que comunicar a la educadora la entrada o la salida esporádica del niño por motivos justificados fuera del horario establecido.

Mediante Resolución de la Alcaldía o, si es el caso, del Regidor delegado de esta área municipal, se podrán modificar los horarios antes indicados cuando razones de programación organizativa así lo aconsejen.

2.3.- Calendario.

El calendario del curso escolar será el que fije anualmente la Conselleria de Educació i Cultura.

Durante los meses de julio y agosto se ofrecerá servicio de escuela de verano dirigida a niños de de 0 a 3 años.

La primera semana de septiembre habrá servicio de guardería para los niños que ya habían cursado algún curso en el centro, siempre justificando la necesidad del servicio mediante los certificados de trabajo pertinentes de los tutores legales de niño.

Para los niños recién llegados al centro, el curso empezará a partir de la segunda semana de septiembre.

Los 5 primeros días de septiembre se han de dedicar a la preparación y organización del nuevo curso.



Artículo 3.

Características del servicio

3.1.- Servicios de carácter general

Los servicios que se ofrecen durante la jornada escolar, son:

Acogida, jornada escolar general, comedor, descanso y tarde.

3.1.1. Servicio de escolarización.

Este servicio es el principal. Consiste en la permanencia de niños de 0 a 3 años, durante el horario establecido en el artículo 2, así como la atención educativa apropiada a los niños de esta edad, de conformidad con la normativa aplicable.

El servicio de escolarización se ofrecerá en la Guardería Municipal de la Colònia de Sant Jordi situada en la calle Escola, s/n.

3.1.2. Servicio de acogida y recogida.

Este servicio consiste en la permanencia en el centro durante el espacio de tiempo anterior al horario escolar de la mañana y posterior al horario escolar de la tarde. Este servicio aporta más flexibilidad en el horario a las familias usuarias de la guardería. Este servicio se concreta en servicio de acogida de mañana y servicio de recogida de tarde.

Este servicio se convierte en un espacio global de atención a los niños que están atendidos por los profesionales del centro y que ofrece por las mañanas un espacio con un clima tranquilo y seguro de acogida al niño y por la tarde un espacio potenciador del juego.

3.1.3. Servicio de comedor.

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

El personal de atención educativa directa de la guardería 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.

3.1.4. Servicio de guardería de verano.

Es considera servicio de guardería de verano el servicio de escolarización que tiene lugar durante los meses de julio y agosto y los periodos de vacaciones establecidos por el calendario escolar que determine el Ayuntamiento.

Este servicio tiene que tener características educativas, aunque puede tener un horario más reducido que el de escolarización.

3.1.5. Servicios de atención a la diversidad.

Estos servicios se dedican, principalmente, a la prevención, la detección y sobre todo el apoyo educativo a niños escolarizados o no con dificultades educativas, y especialmente con necesidades educativas especiales.

3.2 Servicios de carácter voluntario.

El centro podrá ofrecer los siguientes servicios:

Espacios familiares, talleres dirigidos a las familias.

3.2.1. Servicios destinados a fortalecer las capacidades educativas de las familias.

Estos servicios pretenden la atención educativa de niños menores de tres años no escolarizados y de sus familias, sea cual sea su ámbito de residencia, destinada a la socialización inicial de los niños, el fortalecimiento en las familias de concepciones positivas respecto de la educación durante los primeros años de vida, a la difusión de conocimientos y competencias educativas y a la promoción de la cultura de la infancia.

Se tienen que estipular las actividades, el calendario y el horario dentro del marco de la programación general anual del centro y en coordinación con el Regidor de Educación del Ayuntamiento.



El adjudicatario tiene que nombrar un coordinador de los diferentes programas, que puede ser el director del centro.

Los recursos materiales tiene que ser los propios de la escuela infantil municipal de la Colònia de Sant Jordi o los que el Ayuntamiento ponga a disposición del centro a estos efectos.

El espacio donde se lleven a cabo habitualmente estas actividades ha de ser la escuela infantil, aunque en algunos casos se pueden determinar otras instalaciones. Antes de empezar el curso, el Ayuntamiento y la guardería han de determinar cuáles serán los espacios en los que se realizaran las actividades con las familias, dentro del marco de la programación anual del centro (PGA) (escuela infantil municipal, piscina municipal, biblioteca municipal, centro de tercera edad, ...).

Artículo 4. **Gestión.**

1. La Escuela Infantil Municipal de la Colònia de Sant Jordi depende, a todos los efectos, del Ayuntamiento de Ses Salines, que tiene la titularidad del servicio.

2. La gestión de este servicio socioeducativo se podrá llevar a cabo por cualquiera de las formas previstas en la normativa reguladora de régimen local.

Artículo 5. **Organización.**

5.1.- Destinatarios

Los destinatarios del servicio son niños con edades comprendidas entre los entre 0 y los 3 años. En el caso de los niños de 0 años, en el momento del inicio del curso escolar tienen que haber cumplido los 4 meses.

5.2.- Distribución de los alumnos

Las agrupaciones se tienen que hacer por tramos de edad no superiores a un año de diferencia. Cualquier otra agrupación tiene que ser autorizada por la Conselleria de Educación y cultura.

La capacidad máxima simultanea de cada centro se tiene que determinar en el correspondiente convenio o disposición por el cual se crea o autoriza el centro, teniendo en cuenta el número máximo de niños por unidad.

No se pueden agrupar en la misma unidad niños de primer ciclo de educación infantil con niños de segundo ciclo de educación infantil, con excepción de aquellos niños con necesidades educativas especiales, a los que les sea conveniente y que habrán de ser autorizados por el Servicio técnico de Inspección Educativa o por quien determine la Conselleria d'Educació i Cultura.

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

La distribución de los grupos de educación infantil será en principio la siguiente, aunque esta podrá sufrir algunos cambios según la demanda y la normativa vigente:

- 2 Aulas de bebés (de 4 meses a 1 año)
- 2 Aulas de niños y niñas de 1 a 2 años
- 2 Aulas de niños y niñas de 2 a 3 años.

La precedente distribución por aulas podrá ser objeto de modificación cuantitativa si las circunstancias de ubicación física así lo permiten, pero respetando siempre en cualquier caso los límites del número máximo de niños por aula.

5.3.- Ratios

El número máximo de niños por aula viene determinado por el decreto 60/2008 de 2 de mayo por el cual se establecen los requisitos mínimos de los centros de primer ciclo de educación infantil..

El número máximo de niños por unidad ha de ser:

- Unidad de 0-1 año: 7
- Unidades de 1-2 años: 12
- Unidades de 2-3 años: 18



Las agrupaciones se tienen que hacer por tramos de edad no superiores a un año de diferencia. Cualquier potra agrupación tiene que ser autorizada por la Conselleria de Educació i Cultura.

5.4.- Equipo educativo

Los niños serán atendidos por personal docente que deberá poseer las titulaciones académicas y la cualificación específica de educación infantil exigidas por la normativa reguladora de aplicación que esté vigente en todo momento.

5.5.- Metodología de incorporación de los niños

Los padres de los niños de nueva inscripción deberán mantener una primera entrevista con la educadora de su hijo/a, con el objetivo de intercambiar información que facilite la entrada del niño en el centro escolar y pactar el día y los horarios de inicio.

Para poder facilitar el periodo de adaptación, la incorporación de los niños al centro escolar se hará de forma escalonada y siguiendo las indicaciones horarias marcadas por los educadores.

5.6.- Régimen de inasistencias

1. Las familias están obligadas a advertir al Centro la inasistencia de su hijo. La falta de asistencia de un niño durante un periodo superior a quince días sine aviso ni justificación implicará la baja del niño y la inmediata cobertura de la plaza vacante con los inscritos en la lista de espera.

2. Las inasistencias prolongadas por un motivo justificado, no podrán superar el periodo de un mes. Se tendrán que comunicar por escrito al propio centro y se debe adjuntar 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.

3. La baja voluntaria de un niño requerirá su comunicación por escrito al propio centro.

5.7.- Orientaciones generales

1. La Escuela Infantil Municipal de la Colònia de Sant Jordi no se hace responsable de los objetos ni materiales ajenos al centro.

2. Los niños deben llevar ropa cómoda y marcada, que facilite su trabajo y el de las educadoras, teniendo en cuenta que el Centro dispone de calefacción y sistema de aire acondicionado.

3. Es recomendable el uso de la bata, ya que facilita el trabajo de la educadora a la hora de realizar trabajos que pueden manchar (la escuela dispone de un modelo de bata, que se puede adquirir al inicio del curso)

4. Se debe llevar ropa y material de higiene de uso personal para cada niño (toallitas de un solo uso, pañales, bolsa de ropa con un recambio completo i baberos) y debe cambiarse cada día.

5. Para la celebración de aniversarios o fiestas de los niños, se debe contactar antes con la educadora para poder coordinarlo.

6. No se admitirán visitas de padres, tutores, familiares ni amigos durante el horario escolar, salvo en casos excepcionales debidamente justificados.

7. Si a lo largo del curso se produce un cambio de dirección, teléfono, ... se debe comunicar a la Dirección del centro, para poder facilitar el contacto con los padres.

8. Deben comunicarse también todos los cambios de carácter administrativo, de domiciliación bancaria, de cuentas corrientes de bancos, ..., etc.

9. Si el padre, madre o tutor delegan en otra persona mayor de edad, la recogida de su hijo, deberán autorizarlo por escrito, con el nombre y DNI de la persona autorizada.

10. Para que hermanos o familiares menores de dieciocho años de un niño puedan recogerlo es indispensable hacer un descargo de responsabilidad por escrito delante del responsable de la escuela.

11. Si el niño no participa, -por motivos ajenos a la escuela-, en las actividades exteriores de su grupo, el día que se realice esta salida el niño no podrá asistir al centro.

12. De acuerdo con la legislación vigente, no está permitido fumar dentro de las dependencias del centro.



5.8.- Alimentación

1. Los niños han de entrar en la escuela con la primera comida del día realizada.
2. Si algún niño sigue un régimen alimentario especial, se deben aportar por escrito las indicaciones pertinentes y se debe presentar el certificado del pediatra que lo prescribe.

5.9.- Relaciones con los padres, madres y tutores

1. La relación entre los padres y el Centro ha de seguir las pautas que señala la regulación general del servicio.
2. El servicio que ofrece la Escuela Infantil Municipal de la Colònia de Sant Jordi es voluntario y no obligatorio. La matriculación del niño presupone la aceptación de las normas de la Escuela y de este reglamento.
3. Cuando las relaciones de los padres o tutores de un niño con los responsables del Centro impliquen un deterioro evidente del funcionamiento normal de este, una vez agotadas todas las vías legales para solucionar el conflicto se puede resolver la baja del niño mediante un informe previo del equipo docente y/o de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Ses Salines dirigido a los técnicos del Ayuntamiento, que en último término lo resolverán.

5.10.- Derechos y deberes del personal de la escuela y de las familias

5.10.1. Del personal de la escuela

- Colaborar con la Dirección en la elaboración del PEC, el PCC, el PAC, i la Memoria Anual.
- Atender e informar a las familias en relación al desarrollo integral de su hijo/a.
- Atender las necesidades físicas y fisiológicas y de higiene de los niños, 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.
- Realizar labores educativas destinadas a aplicar las programaciones y a introducir valores y actitudes positivas en cada niño.
- Realizar actividades de formación permanente.
- Cumplir en el ejercicio de sus labores docentes.
- Asistir puntualmente de acuerdo con su horario.
- Realizar una atención personalizada y de la diversidad de los niños.
- Guardar el secreto profesional en todos aquellos aspectos que lo requieran.

5.10.2. De las familias

- Estar representadas en los órganos colegiados que establece la normativa vigente.
- Ser atendidos por cualquier miembro de la escuela.
- Recibir información sobre el calendario, horario y actividades.
- Recibir información sobre su hijo/a sobre el 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 hijo necesaria para la correcta atención y cuidado.
- Solicitar entrevista con la educadora y/o directora siempre que lo crea conveniente.
- Respetar lo que establecen los puntos 5.7, 5.8 i 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 extra.
- No llevar al niño a la escuela en caso de que padezca alguna enfermedad contagiosa, presente fiebre o la haya tenido durante la noche.

5.11.- Normas de salud

1. Al inicio de curso se informará a las familias sobre las normas sanitarias, higiénicas, pedagógicas, sociales, de vestuario y necesidades y sobre cualquier otra que las familias deban cumplir.
2. Cuando los niños empiezan en la escuela y salen de su reducido círculo familiar, se encuentran ampliamente expuestos a las infecciones comunes, siendo generalmente inevitable un aumento temporal de este tipo de infecciones; eso contribuye a la maduración de su sistema inmunitario. Aún así, i con la finalidad de evitar contagios, se deben observar las normas siguientes:
 - Se debe informar de las vacunas administradas y de las nuevas vacunaciones que se administren durante el curso. Se debe presentar una fotocopia de la cartilla de vacunaciones actualizada cada vez que se produzcan cambios.



- Si el niño está enfermo no debe ir a la escuela. Por una parte se evita la posibilidad de contagiar a otros niños y a las educadoras. Por otra parte, en la escuela no se puede dispensar la atención adecuada y el reposo necesario que necesita un niño enfermo.

- En cualquier caso, el niño no puede asistir a la escuela si tiene:

Diarreas: hasta la normalización de las deposiciones.

Fiebre: más de 37'5o C rectales

Vómitos.

Piojos: hasta que se haya iniciado el tratamiento y se hayan eliminado las liendres.

Durante el proceso de las siguientes enfermedades infecciosas no se pueden llevar los niños al centro durante los plazos que se indican a continuación:

Enfermedades víricas:

- Varicela. Hasta que todas las lesiones sean acoros (aproximadamente 6 días desde el inicio).
- Parotiditis (paperas). Hasta después de 9 días de inflamación de las glándulas.
- Sarampión. Hasta después de 7 días de la aparición de las manchas.
- Rubeola. 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 educadores hasta la administración de la profilaxis.
- Bronquialitos por VRS. 2 semanas.
- Herpes simple. En caso de estomatitis gingival hasta la curación. Si es cutánea, hasta la fase de costra.

Enfermedades paritarias y hongos:

- Escabiosa (Sarna). Hasta después de administrar el tratamiento (se aconseja tratamiento simultáneo a todas las personas afectadas).
- Parasitosis intestinal (gusanos). Hasta haber completado el tratamiento y conseguido la normalización de las deposiciones.
- Muguete (placas blancas en la boca). Como mínimo un día después de haber empezado el tratamiento.

Enfermedades bacterianas:

- Tuberculosis. Hasta que el/la pediatra lo autorice.
- Escarlatina. 48 horas después de haber empezado el tratamiento indicado por su pediatra.
- Impétigo (infección de la piel). Hasta 48 horas después de haber iniciado el tratamiento.
- Faringitis estreptocócica (anginas). Hasta 48 horas después de haber iniciado el tratamiento.
- Tos ferina (cucurutea). Como mínimo 21 días después de haber empezado los ataques de tos, después de cinco días del inicio del tratamiento antibiótico.
- Enfermedades invasoras por meningococo o hemophilus influenzae tipo b. Hasta haber superado la fase aguda de la enfermedad o hasta haber completado la quimioprofilaxis.
- Enfermedades infecciosas bacterianas en las vías respiratorias (adenosa, faringitis, amigdalitis, sinusitis, otitis mediana, traqueo bronquitis, premonia) que pueden excretar o transmitir el patógeno responsable (neumococo, haemophilus influenza, streptococcus sp) como mínimo 48 horas después de haber iniciado tratamiento efectivo.

Enfermedades que no son causa de exclusión:

- Conjuntivitis no purulenta (lagrimeo u ojo rojo sin supuración).
- Erupciones de la piel sin fiebre.
- Infecciones por citomegalovirus.
- Infección crónica por virus de hepatitis B.
- Infección por VIH.

En caso de duda, lo mejor es consultarlo al pediatra de los niños.

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

Si el niño ha padecido una enfermedad contagiosa, es necesario un certificado del pediatra indicando que ya puede ir a la escuela.



En la escuela no se podrá administrar ninguna medicación sin una orden escrita del pediatra del niño o la fotocopia de la receta debidamente rellena.

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

En caso de duda la Dirección de la escuela puede solicitar un análisis específico a la Conselleria de Salut i Consum o al centro de Salud correspondiente.

5.12.- Protección de datos personales.

El adjudicatario del servicio y su personal tienen que mantener la confidencialidad de los datos que sean facilitados. Al inicio del curso, el centro entregará una hoja de autorización, con la firma voluntaria en la cual, los padres autorizan a su hijo/a a aparecer en fotografías correspondientes a actividades escolares lectivas, complementarias y extraordinarias organizadas por el centro docente.

Artículo 6.

Procedimiento de admisión y oferta de plazas. Lista de espera

6.1.- Procedimiento de admisión

Las fases de preinscripción y matrícula se regularán por lo que fije anualmente la Conselleria d'Educació i Cultura.

6.2.- Oferta de plazas.

- 1.- La oferta de plazas se hará pública anualmente, siguiendo el calendario fijado por la Conselleria d'Educació i Cultura.
- 2.- El personal docente de la Escuela Infantil Municipal de la Colònia de Sant Jordi que lo solicite dentro del plazo establecido en la respectiva convocatoria tendrá derecho a reserva de plaza para su hijo. Si la solicitud se presenta fuera de plazo este derecho preferente se trasladará a la gestión de la lista de espera.
- 3.- Durante el periodo en que se presente el servicio de escuela de verano las eventuales vacantes que se puedan producir serán ofrecidas a los alumnos que hayan sido declarados admitidos para el siguiente curso para que, si es de su interés, puedan anticipar su incorporación a la Escuela Infantil Municipal. Los ofrecimientos seguirán la orden de prelación determinado en la lista de admitidos.
- 4.- Sólo en el momento de la matriculación, tendrán prioridad los usuarios empadronados en el municipio de Ses Salines. En caso que queden plazas vacantes, estas podrán ser utilizadas por no empadronados. En el resto del curso escolar, siempre que haya plazas, cualquier usuario podrá optar a la plaza.
- 5.- Una vez efectuada y publicada en el tablón de anuncios de la Escuela Municipal de Educación Infantil la lista definitiva de admitidos, los seleccionados tendrán que formalizar y abonar la matrícula en el término que establece la Conselleria d'Educació i Cultura.
- 6.- En caso que, cerrado el plazo de matriculación, algún alumno admitido no se haya matriculado, se procederá a ofertar las plazas sobrantes por riguroso orden de la lista de espera. En este caso se tendrá que formalizar y abonar la matrícula dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a la comunicación de la existencia de plaza vacante.
- 7.- El importe abonado en concepto de matrícula no será reintegrable en ningún caso.
- 8.- Los alumnos que se encuentren matriculados y de alta a la finalización de un curso escolar quedarán preinscritos automáticamente para el curso siguiente, excepto que se solicite la baja, a expensas del pago de la correspondiente matrícula.

Artículo 7.

Cuotas

El importe de las cuotas relativas a las tarifas que se tienen que satisfacer para la prestación de los servicios de la Escuela Infantil Municipal de la Colònia de Sant Jordi serán las que resulten de la aplicación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa correspondiente.

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

El cobro se efectuará por mes vencido.

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





Si no se está de acuerdo con el importe cobrado, se recomienda contactar con el Área de Educación para aclarar posibles dudas y evitar trámites innecesarios.

Un retraso en el pago de más de dos mensualidades sin motivo que lo justifique significará la baja del niño en el centro. El Ayuntamiento tiene que comunicar con 15 días de antelación la baja por escrito.

Artículo 8.

Cambios en el régimen mensual y datos personales.

Los cambios en los regímenes de utilización de los servicios de la Escuela, serán de tipo mensual y se tienen que comunicar con anterioridad por escrito al propio centro.

Cualquier cambio que no haya seguido este proceso, puede no tener efectos a la hora de aplicar tarifas económicas de régimen mensual.

Así mismo, los cambios de domicilio, número de teléfono o de domiciliación bancaria, tienen que ser comunicados por la misma vía

Ses Salines, 11 de julio de 2013.

La Alcaldesa

Maria Bonet Rigo

