



## **Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos**

### **AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA**

**7464*****Aprobación del Reglamento de régimen interno de la EI Es Vedranell (Sant Agustí)***

Mediante acuerdo del Pleno de la Corporación Municipal, celebrado el día 26 de febrero de 2015, se aprobó inicialmente la modificación del Reglamento de régimen interno de la EI Es Vedranell. Dicho acuerdo aparece publicado en el BOIB núm. 35 de 12 de marzo de 2015. Terminado el plazo de exposición pública sin que se hayan presentado alegaciones, el acuerdo hasta el momento inicial se entiende definitivamente aprobado, de acuerdo con el que dispone el art. 49 de la Ley 7/85, por lo cual se publica el texto íntegro del Reglamento de régimen interno de la EI Es Vedranell, que a continuación se transcribe.

#### **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**

#### **ARTÍCULO 1. MARCO LEGISLATIVO Y DEFINICIÓN DEL SERVICIO**

##### **1.1 Marco legislativo**

- Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE nº 106, de 4 de mayo), que en el capítulo I del Título I regula y ordena la etapa de educación infantil, modificada por la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).
- El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares, aprobado por Ley orgánica 2/1983, de 23 de enero (BOE nº 51, de 1 de marzo), y reformado por Ley orgánica 1/2007, de 28 de febrero, (BOE nº 51, de 1 de marzo)
- El artículo 17.2 del Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares dispone que las administraciones públicas, según la Carta de Derechos Sociales, velarán en todo caso para que las mujeres y los hombres puedan participar plenamente en la vida laboral, social, familiar y política sin discriminación de ningún tipo y garantizarán que lo hagan en igualdad de condiciones. A estos efectos se garantizará la conciliación de la vida familiar y laboral.
- El Decreto 60/2008, de 2 de mayo (BOIB nº 63, de 8 de mayo) por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros de educación infantil.
- El Decreto 71/2008, de 27 de junio (BOIB nº 92 ext., de 2 de julio) establece el currículum de educación infantil en las Islas Baleares.
- El Decreto 131/2008, de 28 de noviembre, por el que se establece y se 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 el 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 los 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 en los privados concertados de las Islas Baleares que imparten las enseñanzas reguladas en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.

##### **1.2 Definición del servicio**

La escuela infantil Es Vedranell nace por iniciativa del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, del Consell Insular y del Govern Balear. La escuela está adscrita a la red pública de escuelas infantiles de las Islas Baleares.

Este centro de educación infantil de 0-3 años en el municipio de Sant Josep de sa Talaia, que consta de 6 unidades, está justificado por la falta de plazas escolares (0-3) existentes en el municipio de Sant Josep de sa Talaia 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 que se establece el Currículum de Educación Infantil en las Islas Baleares, la educación infantil constituye la etapa educativa con identidad propia que atiende niños desde el nacimiento hasta a 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, desde los tres hasta los seis años.

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

Esta etapa tiene que atender progresivamente al desarrollo afectivo, al movimiento y a los hábitos de control corporal, a las manifestaciones





de la comunicación y del lenguaje, a las pautas elementales de convivencia y relación social, así como al descubrimiento de las características físicas y sociales del medio en que viven. Además, tiene que facilitar que los niños elaboren una imagen positiva y equilibrada de sí mismos y que adquieran autonomía personal.

La escuela infantil Es Vedranell atiende el primer ciclo de esta etapa educativa, es decir, niños de 0 a 3 años.

## **ARTÍCULO 2. LUGAR Y CALENDARIO DE IMPARTICIÓN DEL SERVICIO**

### **2.1 Lugar de impartición del servicio**

El servicio se prestará en la EI Es Vedranell, situada en la zona escolar del pueblo de Sant Agustí des Vedrà, por el camino des Pou d'en Mosson, dentro del municipio de Sant Josep de sa Talaia.

### **2.2 Calendario de impartición del servicio**

La escuela infantil tiene que funcionar durante 12 meses anuales, entre las fechas que se establezcan para cada curso escolar, según el calendario escolar y el que determine el Ayuntamiento. En concreto, el servicio educativo de la EI Es Vedranell empezará el día 1 de septiembre y finalizará el 31 de julio. El mes de agosto se ofrecerá un servicio de escuela de verano.

La escuela estará cerrada durante el periodo de vacaciones escolares de Navidad y Pascua y los días festivos que la Administración determine.

Si hay suficiente demanda, según el criterio de la entidad que gestiona el centro, podrá ofrecerse un servicio de guardia y custodia durante las vacaciones escolares de Semana Santa (días no festivos) y durante el periodo comprendido entre el 1 de septiembre y el inicio de las actividades lectivas, de acuerdo con el calendario escolar que publica la Consejería de Educación anualmente. En el caso de ofrecer este servicio, la entidad que gestiona el centro deberá tener en cuenta que el profesorado tiene que disponer, de acuerdo con el calendario escolar, de un determinado número de días para la organización del curso antes del inicio de las actividades lectivas.

## **ARTÍCULO 3. HORARIO DE IMPARTICIÓN DEL SERVICIO**

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

La EI Es Vedranell ofrece los siguientes servicios en los horarios que figuran a continuación:

| <b>HORA</b>          | <b>SERVICIO</b>                                                               |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| De 7.30 a 7.59 horas | Primera acogida de la mañana. Media hora complementaria (9€/mes) (0'45€/día)* |
| De 8 a 9 horas       | Acogida por la mañana. Hora complementaria. (21 €/mes) (1,05 €/día)           |
| De 9 a 13 horas      | Servicio de escolaridad.<br>175 € 1-3 años/180 € lactantes                    |
| De 13 a 14 horas     | Servicio de comedor. 6 €/día (120 €/mes)                                      |
| De 13 a 14 horas     | Recogida. Hora complementaria.<br>(21 €/mes) (1,05€/día)                      |
| De 14 a 15 horas     | Servicio de descanso. Hora complementaria. (23 €/mes) (1,15 €/día)            |
| De 15 a 16 horas     | Recogida por la tarde. Hora complementaria. (23 €/mes) (1,15 €/día)           |

\* El coste máximo de la primera acogida de la mañana de 7.30-7.59 h se sumará al coste de la acogida de 8.00 a 9.00 h.

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

El equipo pedagógico de la EI Es Vedranell tiene que confeccionar la distribución de los horarios del aula, que quedarán recogidos en la Programación General Anual de la escuela y serán comunicados a las familias a principios de curso.

Los horarios de entrada y salida serán los siguientes:



- Entrada:

- de 7.30 a 7.59 (primera acogida)
- de 8.00 a 8.45 (acogida)
- de 8.45 a 9.15 horas

- Salida: de 13.00 a 13.15 horas, de 14.00 a 14.15 horas, de 15.00 a 16.00 horas.

- En las horas complementarias se podrá traer y recoger a los niños durante todo el tramo horario. Pasados los 15 minutos iniciales, se facturará la hora completa.

Salvo los horarios de entrada y salida, la EI Es Vedranell estará cerrada y no se permitirá la entrada de los niños que lleguen tarde sin motivo justificado.

En cualquier caso cuando la puerta ya esté cerrada, la educadora o educador recepcionará en la entrada de la escuela y no se permitirá el acceso de la familia en el aula.

Los padres y las madres o personas tutoras de los niños tienen que comunicar a la educadora o educador la entrada o la salida esporádica del niño por motivos justificados fuera del horario establecido.

## ARTÍCULO 4. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

### 4.1. Servicios de carácter general

Los servicios que se ofrecen durante la jornada escolar son:

#### 4.1.1. 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 3, así como la atención educativa apropiada a los niños de esta edad, de conformidad con la normativa aplicable.

#### 4.1.2. 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 escuela. Este servicio se concreta en servicio de acogida por la mañana y servicio de recogida por la tarde.

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

#### 4.1.3. 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 otros factores de socialización, de adquisición de hábitos de higiene, de descanso, etc., que hay que tener en cuenta.

El servicio de comedor se cubrirá con un catering.

El personal de atención educativa directa de la escuela 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.

#### 4.1.4. Servicio de escuela de verano

El servicio de escuela de verano se ofrece durante el mes de agosto. Es un servicio voluntario y opcional para las familias. Las cuotas para este servicio serán las mismas que las estipuladas en el artículo 3 y 9 del mencionado reglamento.

#### 4.1.5. Servicios de atención a la diversidad

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



#### 4.2. Servicios de carácter voluntario.

El centro podrá ofrecer los siguientes servicios:

4.2.1. 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, al 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 infancia. Las plazas que no queden cubiertas por niños no escolarizados podrán ser ocupadas por niños escolarizados.

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 la Concejalía de Educación del Ayuntamiento.

La coordinadora de los diferentes programas será la dirección del centro.

Los recursos materiales tienen que ser los propios de la escuela o los que el Ayuntamiento ponga a disposición del centro a este efecto.

El espacio donde se llevan a cabo estas actividades habitualmente tiene que ser la escuela, aunque en algunos casos se pueden determinar otras instalaciones.

Antes de empezar el curso, el Ayuntamiento y la escuela tienen que definir cuáles serán los espacios donde se harán las actividades con familias dentro del marco de la programación anual del centro (PGA).

Las cuotas por el servicio de fortalecimiento de las capacidades educativas de las familias serán las siguientes:

| Horario                                               | Cuota                                              |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Curso de masajes ( 6 sesiones)                        | 3€/sesión                                          |
| Espacios familiares mensual (1 sesión semanal de 2 h) | 12€ (este precio incluye un mínimo de 10 sesiones) |
| Taller de familias (1 sesión mensual de 2 horas)      | 12 € (este precio incluye un mínimo de 6 sesiones) |

4.2.2. Servicio de guardia y custodia, destinado a facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral, durante las vacaciones de Semana Santa y las primeras semanas de septiembre antes de iniciar las actividades escolares. Este servicio de ofrecerá si hay suficiente demanda, según el criterio de la entidad que gestione el centro.

Las cuotas para este servicio serán las mismas que las estipuladas en el artículo 3 y 9 de este Reglamento, pero la empresa o entidad que gestione este servicio de guardia y custodia podrá suprimir alguno de los servicios estipulados en el artículo 3 si, por falta de inscritos, el mantenimiento de de este servicio se hace inviable. Podrán suprimirse alguno o algunos de los servicios de recogida y el servicio de comedor siempre con el conocimiento y acuerdo de la Concejalía de Educación y Cultura.

### ARTÍCULO 5. GESTIÓN

1. La escuela infantil Es Vedranell depende, a todos los efectos, del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, que tiene la titularidad del servicio.
2. La gestión de este servicio socio-educativo se podrá llevar a cabo por cualquiera de las formas previstas en la normativa reguladora de régimen local.

### ARTÍCULO 6. ORGANIZACIÓN

#### 6.1. Personas destinatarias.

Las personas destinatarias del servicio son niños con edad comprendida entre los 0 y 3 años. En el caso de niños de 0 años, en el momento del inicio del curso escolar tienen que haber cumplido los 4 meses.

#### 6.2. Distribución del alumnado

1. 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 Consejería de Educación y Cultura.
2. 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 quienes les sea conveniente y que tendrán que ser autorizados por el Servicio Técnico de Inspección Educativa o por quien determine la Consejería de Educación y Cultura.

3. La distribución de los grupos de educación infantil será la siguiente:

- 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 de número máximo de niños por aula.

### 6.3. Ratios

1. El número máximo de niños por aula viene marcado por el Decreto 60/2008, de 2 de mayo, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros de primer ciclo de educación infantil.

2. El número máximo de niños por unidad tiene que ser:

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

### 6.4. Equipo educativo

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

2. El equipo educativo se reunirá semanalmente, para fijar objetivos, métodos, programas, revisar material didáctico y reflexionar sobre aspectos concretos de la educación y de las líneas a seguir. De estas reuniones se elaborarán las correspondientes actas.

3. El equipo completo de personal docente se reunirá en claustro cuando sea necesario para tratar los problemas generales de la escuela infantil y también para elaborar propuestas dirigidas a la Alcaldía o Concejalía de Educación y Cultura del Ayuntamiento de Sant Josep. Al Consejo Escolar, que se creará de acuerdo con la normativa que le sea de aplicación, asistirá una persona en representación del Ayuntamiento de Sant Josep.

### 6.5. Metodología de incorporación de los niños

Los padres y las madres de los niños de nueva inscripción tendrán que mantener una primera entrevista con la educadora o educador 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 horarios de inicio.

Con el fin de facilitar el período de adaptación, la incorporación de los niños en el centro escolar se hará de forma escalonada y siguiendo las indicaciones horarias marcadas por las educadoras.

### 6.6. Régimen de inasistencias

1. Las familias están obligadas a advertir al centro la inasistencia de su hijo.

La falta de asistencia de un hijo durante un periodo superior a quince días sin 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 se tienen que comunicar por escrito a la dirección de la escuela a partir de la 3ª falta en un mes, y se tiene que adjuntar la documentación que las justifique. Para comunicar la 1ª y 2ª falta en un mes bastará con un aviso telefónico.

3. En cualquier caso, se tendrá que abonar la totalidad del servicio contratado.

4. La baja voluntaria de un niño requerirá su comunicación por escrito a la Dirección de la escuela.

### 6.7. Orientaciones generales

1. Al inicio de curso, el concesionario informará a las familias sobre las normas sanitarias, normas de admisión de los niños, normas higiénicas, pedagógicas, sociales y de vestuario que los padres y madres tienen que cumplir.



2. Estas normas, junto con los horarios y los programas de educación de la escuela, se comunicarán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, que las aprobará.
3. La EI Es Vedranell no se hace responsable de los objetos y materiales ajenos al centro.
4. Los niños tienen que llevar ropa cómoda y marcada, que facilite su trabajo y el del personal educador, teniendo en cuenta que el centro dispone de calefacción y sistema de aire acondicionado.
5. Es recomendable el uso de la bata, ya que facilita el trabajo de la educadora o el educador a la hora de realizar trabajos que pueden ensuciar.
6. Se tiene que traer ropa de uso personal de cada niño (toallitas de un solo uso, pañales, bolsa de ropa con muda completa y baberos) y se tiene que cambiar cada día.
7. Para celebrar los cumpleaños o fiestas de los niños, se tiene que contactar antes con la educadora para que lo pueda coordinar.
8. No se admitirán las visitas de los padres y madres, personas tutoras, familiares ni amigos durante el horario escolar, salvo en casos excepcionales debidamente justificados.
9. Si a lo largo del curso se produce un cambio de domicilio, teléfono..., se tiene que comunicar a la dirección del centro, con el fin de facilitar el contacto con la familia.
10. Se deben comunicar también todos los cambios de carácter administrativo, de domiciliación bancaria, de cuentas corrientes de bancos, etc.
11. Si el padre, madre o persona que ejerza la tutela delegan en otra persona mayor de edad, la recogida de su hijo, tendrán que autorizarla por escrito, con nombre y DNI de la persona autorizada.
12. Para que hermanos o familiares menores de dieciocho años de un niño lo puedan recoger es indispensable hacer un descargo de responsabilidad por escrito delante de la persona responsable de la escuela.
13. Si el niño no participa, por motivos ajenos a la escuela, en las actividades que su grupo realice y que supongan la salida del centro, este día el niño no podrá asistir a la escuela.

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

#### 6.8. Alimentación

1. Los niños tienen que entrar en la escuela con la primera comida del día hecha y tendrán que traer comida de su casa para desayunar a media mañana.
2. Solamente se darán regímenes alimentarios especiales en caso que se presente un certificado médico que lo prescriba por motivos de salud.
3. Por motivos sanitarios, ningún niño podrá llevar su propio almuerzo de su casa. En el caso de bebés, se ofrecerá un menú adaptado a sus características y a su nivel madurativo. Las familias informarán al personal educador de los alimentos que se vayan introduciendo en su dieta.
4. En caso de que el niño tenga alergias a determinados alimentos, se tendrá que presentar la ficha (que la escuela facilitará) cumplimentada para cada uno de los alimentos y firmada por el padre o la madre y por el médico.
5. El servicio de comedor de la escuela ofrecerá un menú equilibrado y adaptado a las necesidades nutritivas de los niños.
6. A principio de cada mes se dará una hoja con el menú mensual, para que se pueda complementar correctamente con los alimentos que se den en el ámbito familiar.

#### 6.9. Relaciones con los padres, madres y tutores

1. La relación entre las familias y el Centro tiene que seguir las pautas que señala la regulación general del servicio.
2. El servicio que ofrece la EI Es Vedranell 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 y madres o personas tutoras de un niño con las personas responsables del centro impliquen un deterioro evidente del funcionamiento normal de éste, 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 de los Servicio Sociales del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, que lo comunicarán a la Alcaldía del Ayuntamiento.

#### 6.10 Derechos y deberes del personal de la escuela y de las familias

##### 6.10.1. Del personal de la escuela

- Colaborar con la Dirección en la elaboración del PEC, el PCC, el PAC, y 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 las familias.
- Realizar tareas educativas destinadas a aplicar las programaciones y a introducir valores y actitudes positivas a cada niño.
- Realizar actividades de formación permanente.
- Cumplir con el ejercicio de sus funciones docentes.
- Cumplir puntualmente el horario del centro de trabajo.
- Realizar una atención personalizada y de la diversidad de los niños.
- Guardar el secreto profesional en todos aquellos aspectos que lo requieran.

##### 6.10.2. De las familias

- Estar representados 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 en referencia a su proceso de aprendizaje en la escuela, mediante reuniones informativas, entrevistas, informes de desarrollo y contacto directo diario con la educadora o educador.
- Transmitir cualquier información relevante de su hijo necesaria para la correcta atención y cuidado.
- Solicitar entrevista con la educadora o el educador y/o dirección siempre que lo crea conveniente.
- Respetar lo establecido en 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 personas usuarias.
- Abonar las cuotas mensuales y de los servicios extras.
- No llevar el niño a la escuela en caso de que padezca una enfermedad contagiosa, muestre fiebre o la haya tenido durante la noche.

##### 6.11. Normas de salud

1. Al inicio del curso se informará a las familias sobre las normas sanitarias, higiénicas, pedagógicas, sociales, de vestuario y necesidades y cualquier otra que las familias tengan que cumplir.

2. Cuando los niños empiezan la escuela y salen del reducido círculo familiar, se encuentran ampliamente expuestos a las infecciones comunes, siendo generalmente inevitable un aumento temporal de estos tipos de infecciones; esto contribuye a la maduración de su sistema inmunitario. Así mismo y con la finalidad de evitar contagios, es necesario observar las normas siguientes:

- Se tiene que informar de las vacunas administradas y de las nuevas vacunaciones que se administren durante el curso. Se tiene que presentar una fotocopia de la cartilla de vacunaciones actualizada cada vez que se produzcan cambios.

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

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

- Diarreas: hasta que se normalicen las deposiciones o haya autorización del pediatra, con indicación, en su caso, del tipo de dieta que el niño debe seguir.
- Fiebre: de más de 38,5°C rectal o 38,0°C axilar. Si el niño se va de la escuela con fiebre, no puede volver a asistir hasta que hayan pasado 24 horas.
- Letargo o somnolencia, irritabilidad o lloros persistentes, cuando son síntomas persistentes y en caso de no conocer la causa emocional.
- Dificultades respiratorias.
- Vómitos.
- Lesiones bucales o úlceras diseminadas en la boca asociadas a la incapacidad del niño de controlar la salivación (excepto si el/la





pediatra determina que la enfermedad no es infecciosa).

- Erupciones en la piel, con fiebre, hasta que el/la pediatra determine si la causa es o no infecciosa.
- Conjuntivitis purulenta (legañas con pus amarillo) hasta la curación.
- Piojos: hasta que se haya empezado el tratamiento y se hayan eliminado las liendres (huevos de piojo).

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

- Enfermedades víricas:

Varicela. Hasta que todas las lesiones sean costras (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.

Rubéola. Hasta seis 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 educadoras 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.

- Enfermedades parasitarias y hongos:

Escabiosis (sarna). Hasta después de administrar el tratamiento (se aconseja tratamiento simultáneo a todas las personas afectadas).

Parasitosis intestinal (lombrices). Hasta que se haya completado el tratamiento y conseguido la normalización de las deposiciones.

Muguet (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 el/la 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. 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 *haemophilus 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 (adenosi, faringitis, amigdalitis, sinusitis, otitis media, traqueobronquitis, premonía) que pueden excitar o transmitir el patógeno responsable (neumococo, *haemophilus influenza*, *streptococcus* sp) como mínimo 48 horas después de haber iniciado tratamiento efectivo.

- Enfermedades no comunes

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.

- Enfermedades que no son causa de exclusión:

Conjuntivitis no purulenta (lagrimeo u ojo rojo sin supuración)

Erupciones en 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 con el/la pediatra de los niños.

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

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

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





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

#### 6.12. Protección de datos personales

La entidad o persona adjudicataria del servicio y su personal tienen que mantener la confidencialidad de los datos que le sean facilitados. Al inicio de curso, el centro librará una hoja de autorización, con cuya firma voluntaria los padres y madres autorizan a su hijo/a aparecer en fotografías correspondientes a actividades escolares lectivas, complementarias y extraordinarias organizadas por el centro docente.

### ARTÍCULO 7. DE LAS FAMILIAS

1. Los padres y madres podrán constituir-se en asociación de padres y madres.
2. La presidencia de la asociación de padres comunicará a la dirección de la escuela y al Ayuntamiento su composición.
3. Cualquier tipo de reunión promovida por la asociación de padres y madres, será comunicada al concesionario del centro con la antelación suficiente, con la finalidad de no interferir en el proyecto educativo de las escuelas.
4. La relación entre las familias y el centro seguirá la pauta que señala la programación general anual del centro.

### ARTÍCULO 8. PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN Y OFERTA DE PLAZAS. LISTA DE ESPERA

#### 8.1. Oferta de plazas

1. La oferta de plazas se hará pública anualmente, siguiendo el calendario fijado por la Consejería de Educación y Cultura.
2. Durante el periodo en que se preste el servicio de escuela de verano las eventuales vacantes que se puedan producir serán ofertadas al alumnado que haya sido declarado admitido para el próximo curso para que, si es de su interés, pueda anticipar su incorporación a la Escuela. Las ofertas seguirán el orden de relación determinado en la lista de admitidos. Si continua habiendo vacantes podrán ser ocupadas puntualmente por niños no escolarizados en el centro, que únicamente quieran asistir a la escuela de verano durante el mes de agosto.

#### 8.2. Procedimiento de admisión

1. Las fases de preinscripción y matrícula se regularán por lo que fije anualmente la Consejería de Educación y Cultura del Govern Balear.
2. Solamente pueden solicitar plaza los niños que ya han nacido.
3. En el caso de que en el centro escolar no haya plazas suficientes para atender todas las solicitudes, la admisión del alumnado se regirá por los criterios que determine la Consejería de Educación y Cultura, de conformidad con las previsiones de estas enseñanzas y dentro del marco de los principios generales que establece el artículo 3 del Decreto 37/2008, de 4 de abril, de la CAIB.
4. Los criterios de admisión, tanto los prioritarios como los complementarios, vienen regulados por el artículo 11 del Decreto 37/2008, de 4 de abril, por el cual se establece el régimen de admisión de alumnos en los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

#### 8.3. Lista de espera

1. En cuanto a la lista de espera, una vez publicada la resolución definitiva del listado de alumnos admitidos y excluidos, aquellos niños que no hayan obtenido plaza quedarán en la lista de espera por orden de puntuación y en la medida que haya plazas vacantes se les comunicará la opción de ocuparlas. Si la familia rechaza la plaza, esto supondrá la baja del niño de la lista de espera.
2. La lista de espera respetará la puntuación obtenida de acuerdo con el baremo establecido a la respectiva Orden reguladora del proceso de admisión.
3. La lista de espera quedará sin ningún efecto una vez iniciado el nuevo procedimiento de admisión para el curso siguiente, de resultados del cual se abrirá una nueva lista con los mismos criterios de gestión antes expuestos.
4. Pasado el plazo de inscripción y durante todo el curso, se podrán admitir solicitudes de inscripción que se atenderán cuando esté agotada la lista de espera. El orden de atención de estas peticiones sería el siguiente:
  - a. Tendrán preferencia los casos derivados de los Servicios sociales.
  - b. En caso de no existir casos derivados de los Servicios Sociales, estas peticiones se atenderían por orden de presentación de





solicitudes ante la Dirección del centro.

## ARTÍCULO 9. CUOTAS

1. La empresa adjudicataria de la gestión educativa tiene que cobrar las cuotas mensuales a las familias.
  2. Las familias tienen que abonar la matrícula cuando formalicen la inscripción y cuando confirmen la continuidad del niño para el siguiente curso. Si la matrícula no está abonada el niño no podrá empezar la escuela. El precio anual de matrícula es de 105,00 €. Dado que la formalización de la matrícula implica el bloqueo de la plaza, que no podrá ser ocupada por ningún otro niño mientras se cumpla con las prescripciones de este Reglamento, una vez pagada la cuota anual de matrícula no se hará la devolución en ningún caso, excepto que pueda haber causas imputables a la administración.
  3. Respecto a los servicios complementarios, las cuotas se aplicarán de la siguiente manera:
    - a. Servicio de primera acogida. Se cobrará la cuota íntegra a todos los niños que lleguen a la escuela entre las 7.30 y las 7.59 (0'45 €/día) (9€/mes).
    - b. Servicio de acogida. Se cobrará la cuota íntegra a todos los niños que lleguen a la escuela entre las 8.00 y las 8.45 h (1,05 €/día) (21 €/mes). De 8.45 a 9.15 horas queda establecido como horario de entrada.
    - c. Servicio de recogida de 13.00 a 14.00 horas. Se cobrará la cuota íntegra (1,05 €/día) (21 €/mes) a todos los niños que se queden en la escuela entre las 13.15 y las 14 horas.
    - d. Servicio de recogida de 14.00 a 15.00 horas. Se cobrará la cuota íntegra (1,15 €/día) (23 €/mes) a todos los niños que se queden en la escuela entre las 14.15 y las 15.00 horas.
    - e. Servicio de recogida de 15.00 a 16.00 horas. Se cobrará la cuota íntegra (1,15 €/día) (23 €/mes) a todos los niños que se queden en la escuela entre las 15.15 y las 16.00 horas.
  4. Los niños que tienen plaza y que todavía no se pueden incorporar porque no tienen los 4 meses de edad, tendrán que abonar el 100% de la cuota del servicio educativo hasta el momento de su incorporación. La incorporación al centro se hará efectiva cuando el niño haya cumplido los 4 meses.
  5. Todos los niños admitidos, exceptuando los casos que se especifican en este punto, deberán ocupar efectivamente la plaza. En caso de no hacerlo, se dará entrada al siguiente en la lista de espera. Sólo en casos de muy especiales circunstancias (enfermedad importante, etc.) podrá no ocuparse la plaza por un período limitado, en este caso la familia del niño tendrá que hacerse cargo del 100 % de la cuota del servicio educativo.
  6. Únicamente tendrán derecho a solicitar exención o reducción de la misma aquellas familias que tramiten la solicitud de plaza, derivadas de las unidades de Trabajo Social, y que aporten el correspondiente informe de los Servicios Sociales. Se incluirán dentro de este grupo mujeres víctimas de la violencia de género, y en riesgo de exclusión social (inmigrantes, paradas, con discapacidad, de familia monoparental, pensiones de alimentos impagadas, etc.).
  7. Tendrán una bonificación especial del 20% de la tarifa por asistencia al centro:
    - Aquellas familias que tengan 2 o más hijos/as matriculados/as en la EI.
    - Familias consideradas numerosas según la legislación vigente.
    - Aquellas familias que tengan un/a hijo/a matriculado/a con necesidades educativas especiales.
- En ningún caso estos descuentos son acumulables.
8. La cuota mensual del servicio educativo y de los servicios complementarios contratados se cobrará en los primeros 5 días del mes, mediante domiciliación bancaria.
  9. Los servicios complementarios eventuales se cobrarán en efectivo, en el momento en que se soliciten. Se hará factura oficial de los servicios complementarios esporádicos a las familias que lo pidan.
  10. Las domiciliaciones de pago tendrán validez por tiempo indefinido, mientras no sean anuladas por la persona interesada o rechazadas por el establecimiento donde tengan que presentarse los instrumentos de cobro.
  11. Si la matrícula se formaliza durante la segunda quincena de mes, siempre que ya se haya iniciado el curso escolar, sólo se tendrá que pagar este mes el 50% de la tarifa que le corresponda.
  12. La falta de asistencia de un niño por un periodo superior a los quince días sin justificar puede implicar la baja definitiva.
  13. La devolución del recibo bancario por causas imputables a la persona titular de la cuenta, supondrá el cargo de los gastos bancarios que





se hayan podido originar.

14. Si no se está de acuerdo con el importe cobrado, se tiene que contactar con la Dirección de la escuela para aclarar posibles dudas y evitar trámites innecesarios.

15. Un retraso en el pago de más de una mensualidad sin motivo que lo justifique obliga a la empresa adjudicataria a dar cuenta del mismo al Ayuntamiento y a pedir un informe a la concejalía competente en materia de asuntos sociales, la cual propondrá las medidas pertinentes. Si causa baja, la Dirección del centro tiene que comunicar a la familia con 15 días de antelación la baja por escrito.

16. El mes de julio tiene la consideración de servicio educativo y se tendrá que abonar.

#### **ARTÍCULO 10. CAMBIOS EN EL RÉGIMEN MENSUAL**

1. Los cambios en los regímenes de utilización de los servicios de la escuela serán de tipo mensual y se tienen que comunicar con una semana de antelación y por escrito a la Dirección de la escuela.

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

3. El alumnado que utilice los servicios complementarios de la escuela de manera esporádica pagará la parte proporcional del coste, teniendo en cuenta que se considera esporádico un máximo de 15 días mensuales.

#### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

**Primera.-** Cualquier modificación de este Reglamento tendrá que seguir los mismos trámites que su aprobación. Será el órgano competente, el Pleno de la corporación.

**Segunda.-** En todas las cuestiones de índole organizativa que no se hayan previsto en este Reglamento, serán de aplicación, con carácter supletorio, las órdenes dictadas sobre esta misma materia por la Consejería de Educación y Cultura de las Islas Baleares.

**Tercera.-** Las bonificaciones especificadas en este Reglamento a las que tengan derecho las familias tendrán efectos retroactivos des del día 01/09/11.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

El siguiente Reglamento con las modificaciones introducidas entrará en vigor a partir del día 1 de septiembre de 2015, siempre que se hayan realizado los trámites establecidos en la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal i de régimen local de las Islas Baleares.

Lo cual se hace público para general conocimiento.

Sant Josep de sa Talaia, 24 de abril de 2015

**LA ALCALDESSA,**  
M. Nieves Mari Mari

