



## Sección I. Disposiciones generales

### AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

#### **3874** *Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento de régimen interno de las escuelas municipales de educación infantil del término municipal de Santanyí*

Por acuerdo de Pleno de fecha 20 de febrero de 2023 se aprobó inicialmente la modificación del Reglamento de régimen interno de las escuelas municipales de educación infantil del término municipal de Santanyí.

Finalizado el período de exposición pública, (BOIB núm. 29 de 07.03.2023), no se han presentado alegaciones y en consecuencia el acuerdo aprobado inicialmente se convierte en definitivo.

Seguidos pues todos los trámites reglamentarios se publica el texto íntegro de la Ordenanza que queda redactado de la siguiente forma

#### «REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LAS ESCUELAS MUNICIPALES DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE SANTANYÍ

### 1. DISPOSICIONES GENERALES

#### 1.1 Objeto

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

Actualmente, estas son las de Santanyí, Es Llombards y Cala d'Or. Asimismo, será de aplicación a cualquier otra que pueda crearse.

#### 1.2. Ámbito de aplicación

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

#### 1.3. Funciones

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

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

Las escuelas municipales se definen como escuelas laicas, sin ningún tipo de discriminación por raza, sexo, lengua o creencia, tanto en lo que se refiere a los/las niños/as como a su familia y tutores.

La lengua vehicular de los centros es la lengua catalana, propia de las Illes Balears.

#### 1.4. Ubicación de las escuelas

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

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

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

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

#### 1.5. Gestión

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

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

## 2. PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

### 2.1. Calendario de matrícula y formalización de la preinscripción

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

Todo el proceso de preinscripción y matriculación debe realizarse de conformidad con los criterios que fija la Consejería de Educación y Cultura para este fin.

Las convocatorias se harán públicas mediante los anuncios informativos correspondientes, que se colgarán en los tableros de anuncios de las escuelas.

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

Para formalizar la preinscripción, la solicitud debe presentarse ante el Registro General del Ayuntamiento. La solicitud debe ir acompañada de la siguiente documentación:

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

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

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

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

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

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

### 2.2. Gestión de la lista de espera

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

Asimismo, formarán parte de la lista de espera los/as alumnos/as que soliciten plaza fuera del plazo de preinscripción. En este caso, se integrarán en la citada lista después de los/as alumnos/as que hayan quedado excluidos dentro del período de solicitud reglamentario, y por el orden sucesivo de presentación de solicitudes ante el registro general del ayuntamiento.

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



### 2.3. Fase de matrícula

Los admitidos en la preinscripción tendrán que formalizar la matrícula dentro del período fijado por la Orden reguladora de la Consejería de Educación y Cultura.

A tal efecto, deberán presentar la siguiente documentación:

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

## 3. ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS

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

### 3.1. Oferta de plazas

#### EIP Santanyí

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

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

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

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

#### EIP Es Llombards

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

Las unidades disponibles son las siguientes:

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

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

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

#### EIP Cala d'Or

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

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





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

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

Por razones pedagógicas y de organización, que se prevén en los documentos de cualquier centro, se podrán realizar agrupaciones con niños/as de edades heterogéneas siempre que la normativa reguladora que esté vigente en cada momento lo permita y las edades de los/as niños/as agrupados no superen el intervalo de un año.

### 3.2. Servicios

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

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

Los servicios complementarios de acogida y recogida (mañana y tarde, respectivamente) consisten en permanecer en el centro durante el espacio de tiempo anterior al horario escolar de la mañana y posterior al horario de comedor y descanso. Estos servicios aportan mayor flexibilidad de horario a las familias usuarias de la escuela y se concretan en el servicio de acogida de mañana y en el servicio de recogida de tarde.

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

En los servicios complementarios se pueden admitir a niños/as mediante abono mensual o sólo días esporádicos.

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

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

### 3.3. Horario y calendario

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

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

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

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

El horario, diferenciado por los distintos servicios ofrecidos, es el siguiente:

#### SERVICIO FRANJA HORARIA

Servicio básico de escolarización de 9 a 13 h

De los servicios complementarios:

Santanyí y Llombards:		Cala d'Or:	
Acogida	8:00 h a 9:00 h	Acogida	7:00 h a 9:00 h
Acogida esporádica	8:00 h a 9:00 h	Acogida esporádica	7:00 h a 9:00 h
Servicio escolarización	9:00 h a 13:00 h	Servicio escolarización	9:00 h a 13:00 h
Comedor	13:00 h a 14:00 h	Comedor	13:00 h a 14:00 h
Recogida	14:00 h a 16:00 h	Recogida	14:00 h a 16:00 h

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

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

Cuando un/a niño/a tenga que entrar o salir del centro fuera del horario establecido, por motivos justificados, debe comunicarse al/la educador/a.

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

### **3.4. Cuotas y pago**

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

### **3.5. Equipo educativo**

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

### **3.6. Metodología de incorporación de los/as niños/as**

Para facilitar el período de adaptación, la incorporación de los/as niños/as al centro escolar debe realizarse de forma escalonada y siguiendo las indicaciones horarias marcadas por el personal educador.

El centro debe establecer un calendario específico para el tiempo de adaptación de los/as niños/as que asisten por primera vez a la escuela, que debe articularse en coherencia con la estabilidad del grupo de niños/as, el/la tutor/a asignado/a y las medidas de acogimiento.

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

### **3.7. Régimen de faltas de asistencia**

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

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

Si los padres o tutores de un/a niño/a quieren darlo de baja voluntaria, deben comunicar la decisión por escrito, cumplimentando la hoja de comunicación de baja voluntaria, que se encontrará en las escuelas a disposición de las familias.

### **3.8. Traslados**

El traslado de un/a niño/a de una escuela municipal a otra debe realizarse, preferiblemente, al inicio de curso. Éste se debe solicitar por escrito rellenando la hoja de solicitud de traslado, antes de que se inicie el proceso de admisión del alumnado, para poder hacer la reserva de plaza pertinente en la escuela de nueva acogida.

### **3.9. Orientaciones generales**

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

Los/as niños/as deben llevar ropa cómoda y marcada que facilite el trabajo del personal educador, teniendo en cuenta que el centro dispone de sistema de acondicionamiento de aire y calefacción.

Los/as niños/as deben llevar una bata al centro, que debe utilizarse según el tipo de actividad, a criterio del personal educador.

Se debe llevar ropa de uso personal de cada niño/a (toallitas de un solo uso, pañales, bolsa de ropa con muda completa y baberos) para dejar en el aula.

Para celebrar los cumpleaños o fiestas de los/as niño/as, debe contactarse antes con el personal educador para coordinarlo.

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

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

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

Para que hermanos o familiares menores de dieciocho años de un/a niño/a lo puedan recoger, es imprescindible justificar por escrito dicha responsabilidad ante la persona responsable de la escuela.

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

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

### **3.10. Alimentación y servicio de comedor**

Los/as niños/as deben entrar en la escuela con la primera comida del día hecha.

Si algún/a niño/a sigue un régimen alimenticio especial, se aportarán por escrito las indicaciones pertinentes y se presentará el certificado del/la pediatra que lo prescribe.

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

A principio de mes la hoja con el menú mensual debe colgarse en el tablón de anuncios para que cada familia pueda complementarlo correctamente con los alimentos que se den en el ámbito familiar.

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

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

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

### **3.11. Relaciones con los padres y madres**

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

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

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

### **3.12. Derechos y deberes del personal de la escuela**

- Colaborar con la Dirección en la elaboración del PEC, el PCC, el PAC y la Memoria Anual.
- Atender a las necesidades físicas y fisiológicas y de higiene de los/as niños/as, 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 o tutores.
- Realizar tareas educativas destinadas a aplicar las programaciones y a introducir valores y actitudes positivas a cada niño/a.
- Realizar actividades de formación permanente.
- Cumplir con el ejercicio de sus funciones docentes.
- Asistir puntualmente de acuerdo a su horario.





- Realizar una atención personalizada y de la diversidad de los/as niños/as.
- Guardar el secreto profesional en todos aquellos aspectos que lo requieran.
- Cualquier otro que establezca la normativa vigente aplicable.

### 3.13. Derechos y deberes de las familias

- Estar representados en los órganos colegiados establecidos en 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 su proceso de aprendizaje en la escuela, mediante reuniones informativas, entrevistas, agenda personal y contacto directo diario con el/la educador/a.
- Transmitir cualquier información relevante de su niño/a necesaria para la correcta atención y cuidado.
- Solicitar entrevista con el/la educador/a y/o director/a siempre que lo crean conveniente.
- Respetar lo que establecen los puntos 5.7, 5.8 y 5.9 de este reglamento.
- Colaborar con el personal educativo en cualquier aspecto relacionado con su hijo/a.
- Respetar la normativa de la escuela.
- Cumplir con las obligaciones establecidas como condición de usuarios.
- Abonar las cuotas mensuales y servicios extras.
- No llevar al/la niño/a a la escuela en caso de que sufra alguna enfermedad contagiosa, muestre fiebre o haya tenido durante la noche.
- Cualquier otro que establezca la normativa vigente aplicable.

### 3.14. Protección de datos personales

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

### 3.15. Cuotas

El importe de las cuotas relativas a las tarifas que deben satisfacerse por la prestación de los servicios de las Escuelas Municipales de educación infantil de primer ciclo de Santanyí serán las que resulten de la aplicación de la ordenanza reguladora de este precio público que tenga acordada el Ayuntamiento de Santanyí.

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

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

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

El Ayuntamiento debe comunicarlo con 15 días de antelación a la baja, por escrito.

## 4. NORMAS DE SALUD

### 4.1 Información

Las escuelas, al ser espacios donde los/as niños/as conviven muchas horas, requieren cumplir unas normas para mantener la salud de los/as niños/as.

Al comienzo de curso se debe informar a las familias sobre las normas de salud que deben cumplirse respecto a los/as niños/as.

Las familias, a principios de curso, deben informar de las vacunas administradas al/la niño/a y de las nuevas vacunaciones que se le administren. Debe presentarse una fotocopia de la cartilla de vacunaciones.

### 4.2. Medidas extraordinarias provocadas por la pandemia ocasionada por la COVID-19.

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

Estas medidas extraordinarias u otras que se dicten por las autoridades autonómicas competentes serán de aplicación en el siguiente curso

escolar 2021-2022 si la situación sanitaria ocasionada por la COVID-19 así lo requiere.

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

#### 4.3. Administración de medicamentos

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

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

#### 4.4. Enfermedades

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

Si el/la niño/a está enfermo/a, no debe ir a la escuela, por un lado, para evitar la posibilidad de contagiar a otros/as niños/as y al personal educador y, por otro, porque en la escuela no se puede dispensar la atención adecuada y el reposo que un/a niño/a enfermo/a necesita.

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

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

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

Enfermedades víricas:

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

Enfermedades parasitarias y hongos:

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

Enfermedades bacterianas:

- Faringitis estreptocócica (anginas): hasta 48 horas después de haber iniciado el tratamiento.
- Enfermedades infecciosas bacterianas en las vías respiratorias (amigdalitis, faringitis, sinusitis, otitis media, neumonía, bronquitis), que pueden excretar y transmitir el patógeno responsable: al menos, 48 horas después de haber iniciado el tratamiento.



- Tosferina: después de cinco días del inicio del tratamiento antibiótico.
- Tuberculosis: hasta que el/la pediatra lo autorice.
- Escarlatina: 48 horas después de haber comenzado el tratamiento.
- Enfermedades invasoras por meningococo o Haemophilus influenzae tipo b: hasta haber superado la fase aguda de la enfermedad.
- Conjuntivitis no purulenta (lagrimeo u ojo rojo sin supuración): hasta haber iniciado el tratamiento.
- Erupciones de la piel sin fiebre: hasta iniciar el tratamiento.

Enfermedades que no son causa de exclusión:

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

En caso de duda, lo mejor es consultarlo con el/la pediatra de los/as niños/as.

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

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

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

#### 4.5. Accidentes escolares

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

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

El hecho debe ponerse en conocimiento de la Dirección de la escuela.

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

Si la familia no está localizable y la situación lo requiere, debe trasladarse al/la niño/a al Centro de Salud. Previamente, debe disponerse de la fotocopia de la tarjeta sanitaria del/la niño/a.

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

#### 5. Legislación y normativa

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

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

Decreto 30/2022, de 1 de agosto, por el que se establece el currículo y la evaluación de la educación infantil en las Illes Balears. Decreto 30/2020, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el Texto consolidado del Decreto por el que se establece y regula la red de escuelas infantiles públicas y los servicios para la educación de la primera infancia de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y se crea el Instituto para la Educación de la Primera Infancia. Decreto 64/2019, de 2 de agosto, por el que se establece el régimen de admisión de alumnos/as en los centros sostenidos total o parcialmente con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears que sustituye al Decreto 37/2008.

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

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

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

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

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

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

#### DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR

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

### ANEXO CRITERIOS DE BAREMACIÓN

#### Crterios prioritarios (Anexo 4 baremo de puntuación)

1. Hay hermanos/as matriculados en el centro o el padre, la madre o el/la tutor/a trabajan allí.

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

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

2. Ubicación del domicilio del/la alumno/a o del puesto de trabajo del padre, la madre o el/la tutor/a legal dentro de la zona del centro solicitado:

- a. Domicilio del/la alumno/a o, alternativamente, puesto de trabajo del padre, la madre o el/la tutor/a legal, en la zona del centro solicitado: 2 puntos.
- b. Por 1 año completo de residencia continuada e ininterrumpida, o de trabajo continuado e ininterrumpido, dentro de la zona del centro solicitado: 2 puntos.
- c. Por 2 años o más de residencia continuada e ininterrumpida, o de trabajo continuado e ininterrumpido, dentro de la zona del centro solicitado: 1,5 puntos.

Máximo: 5,5 puntos.

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

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

3. Ubicación del domicilio del/la alumno/a o del puesto de trabajo del padre, la madre o el/la tutor/a legal, dentro de una zona limítrofe en el centro solicitado (sólo aplicable a los municipios zonificados en el anexo 3):

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





Máximo: 2,75 puntos.

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

Las puntuaciones correspondientes al apartado 2 y al apartado 3 no pueden sumarse.

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

4. Para el resto de domicilios: 0 puntos.

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

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

6. Pertenencia a familia numerosa:

- a. Familia numerosa especial: 2 puntos.
- b. Familia numerosa general: 1 punto.

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

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

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

8. Familia monoparental (1 punto).

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

La familia en la que el/la progenitor/a con hijos/as a cargo convive al mismo tiempo con otra persona o personas con las que no tiene ninguna relación matrimonial o unión estable de pareja, de acuerdo con la legislación civil.

La familia en la que el/la progenitor/a que tiene la guarda de los/as hijos/as no percibe pensión alguna por alimentos de estos/as hijos/as establecida judicialmente, ha interpuesto la correspondiente denuncia o reclamación civil o penal, y acredita que la denuncia ha sido admitida a trámite y que se ha iniciado una ejecución para las reclamaciones.

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

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

Este apartado incluye:

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

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

10. Concurrencia de discapacidad en el/la alumno/a o en el padre, la madre o el/la tutor/a legal o en algún/a hermano/a:

- a. En el/la alumno/a: 1 punto.
- b. En el padre, la madre o el/la tutor/a o en algún/a hermano/a: 1 punto.

Máximo: 2 puntos.

11. Acogimiento del/la alumno/a: El/la alumno/a (solicitante) se encuentra en situación de acogimiento familiar: 1 punto.

### **Criterios complementarios**

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

- a. Que la enfermedad crónica del/la alumno/a conste en el listado de enfermedades crónicas en pediatría. El listado es el siguiente:  
Errores congénitos del metabolismo: fenilcetonuria, deficiencia de acilo-CoA-deshidrogenasa de cadena media (MCAD), deficiencia de 3-hidroxiacilo-CoA-deshidrogenasa de cadena larga (LCHAD), acidemia glutárica de tipo I (GA-I). Reumáticas: artritis reumática juvenil, lupus eritematoso sistémico (LES). Digestivas: enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn, colitis ulcerosa), pancreatitis. Respiratorias: fibrosis quística. Cardiovasculares: cardiopatías congénitas que precisan intervención quirúrgica, tratamiento farmacológico y/o con riesgo de muerte súbita. Oncológicas. Nefrolíticas: insuficiencia renal crónica, trasplante renal, síndrome nefrótico. Endocrinas: hipotiroidismo congénito, hiperplasia adrenogenital congénita, diabetes mellitus. Neurológicas: epilepsia. Hematológicas: hemofilia, anemia de células falciformes. Espina bífida. Fisura labiopalatina. Inmunodeficiencias. Alergia alimentaria, látex y/o himenópteros con riesgo alto de anafilaxis.
- b. Que el/la alumno/a tenga una enfermedad crónica grave o enfermedad rara que requiera una intervención sanitaria inmediata específica.

2. Aquellos/as alumnos/as cuya escolarización venga motivada por el traslado de la unidad familiar debido a la movilidad forzosa de cualquiera de los padres o tutores (1 punto).

3. Familias en riesgo social (3 puntos). Este apartado incluye:

- a. Familias con menores de edad que han sido objeto de declaración de riesgo por parte de la administración competente en materia de protección de menores (consejos insulares).
- b. Familias en las que se produzca un posterior retorno de medidas administrativas de protección (consejos insulares).
- c. Familias en las que hay menores sobre los que se han adoptado medidas de justicia juvenil (Dirección General de Infancia, Juventud y Familias).

4. Familias con personas en situación de dependencia o con personas con discapacidad (2 puntos). Este apartado incluye:

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

5. Familias en situación de vulnerabilidad económica especial (2 puntos). Se entiende por familias en situación de especial vulnerabilidad económica a las familias beneficiarias de la renta social garantizada o de la renta mínima de inserción o del ingreso mínimo vital o bien las que tienen el subsidio de paro como único ingreso.

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

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

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

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

- una persona en representación de la titularidad del centro.

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

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

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

### **Criterios de desempate**

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

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

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

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

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

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

Santanyí, documento firmado electrónicamente al margen (24 de abril de 2023)

**La alcaldesa**

Maria C. Pons Monserrat

