



## Sección I. Disposiciones generales

### AYUNTAMIENTO DE SA POBLA

**3342*****Aprobación definitiva del Reglamento sobre el funcionamiento de la Escoleta Municipal Huialfàs***

Al no haberse presentado ninguna reclamación o sugerencia durante el plazo de exposición al público, el acuerdo inicialmente adoptado de aprobación de. Reglamento sobre el funcionamiento de la Escuela Municipal Huialfàs, debe entenderse definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo expreso de conformidad con lo que se ha fijado en los artículos 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 102.1.d) de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de Régimen Local de las Islas Baleares.

El texto íntegro se hace público, para su conocimiento general y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

“

**REGLAMENTO SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA MUNICIPAL HUIALFÀS AJUNTAMENT DE SA POBLA****1. Disposiciones generales****1.1. Objeto**

El objeto de este documento es el de regular la organización y el funcionamiento interno de la guardería de educación infantil Huialfàs de sa Pobla, cuya titularidad es del Ayuntamiento de sa Pobla.

**1.2. Ámbito de aplicación**

Este reglamento es de aplicación a todo el personal que presta el servicio en el EI Huialfàs así como a las personas usuarias y a sus progenitores o representantes legales.

**1.3. Lugar de prestación del servicio**

El centro del EI Huialfàs está situado en la calle de s'Oli, 4 de sa Pobla.

**1.4. Proyecto educativo de centro**

Es un documento vivo que se va actualizando en la medida en que el equipo docente y/o consejo escolar lo deciden. Se puede solicitar una copia al equipo directivo.

**1.5. Marco legislativo**

## ESTATAL

- Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.
- Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.
- Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia ya la adolescencia frente a la violencia.

## AUTONÓMICO

- Decreto Ley 8/2022, de 16 de agosto, de medidas urgentes para garantizar la gratuidad de la educación de los niños matriculados en el tercer nivel de educación infantil en los centros de la red pública de escuelas infantiles y de su red complementaria partir de septiembre de 2022.
- Decreto 30/2022, de 1 de agosto, por el que se establece el currículum de la educación infantil en las Islas Baleares.
- Ley 1/2022, de 8 de marzo, de educación de las Islas Baleares.
- Decreto 23/2020, de 31 de julio, por el que se aprueba el texto consolidado del decreto por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros de primer ciclo de educación infantil.
- Decreto 30/2020 de 28 de septiembre, por el que se aprueba el texto consolidado del decreto por el que se establece y regla la red de escuelas infantiles y 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.

- Decreto 71/2008, de 27 de junio, por el que se establece el currículo de la educación infantil en las Islas Baleares (BOIB núm. 92, de 2 de julio de 2008).
- Orden de la consejera de Educación y Cultura, de 2 de febrero de 2009, sobre la evaluación del aprendizaje del alumnado de educación infantil en las Illes Balears (BOIB núm. 20 de 7 de julio de 2009).
- Decreto 39/2011, de 29 de abril, por el que se regula la atención a la diversidad y orientación educativa en los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos.
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de mayo de 2011 por el que se corrigen los errores del Decreto 39/2011, de 29 de abril.
- Ley 8/2018, de 31 de julio, de soporte a las familias.
- Ley 9/2019, de 19 de febrero, de la atención y los derechos de la infancia y la adolescencia de las Islas Baleares.
- Decreto 39/2019, de 17 de mayo, sobre la promoción de la dieta mediterránea en los centros educativos y sanitarios de las Islas Baleares.

## ESPECÍFICO

- Orden del consejero de Educación y Cultura de 19 de abril de 2011 por la que se establecen las pautas para la regulación de la jornada y el horario escolar en las escuelas infantiles públicas de primer ciclo de educación infantil.
- Instrucciones sobre el tratamiento de datos personales y materiales de evaluación en los centros de enseñanza no universitarios de las Islas Baleares.

## 2. Características del servicio

### 2.1. Procedimiento de admisión y matrícula.

El calendario del proceso de admisión del alumnado es aquél que, anualmente, fije la Consejería de Educación y Formación Profesional a través del IEPI (instituto de primera infancia) 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 y se anuncia en el portal web del IEPI.

El equipo directivo de la guardería facilitará la información a las familias que lo requieran así como los formularios de preinscripción y/o matrícula en caso de que sea necesario.

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

### 2.2. Descripción de servicios.

Horario y calendario de septiembre a junio (10 meses).

*Servicio de mañana de 7.30 a 8.30:* Los niños que llegan a primera hora son recibidos por educadores, a la entrada del centro, que les acompañan hasta las 8.30, cuando se abren todas las aulas.

*Escoleta de 8,30 a 12,30 :* El personal docente va recibiendo a los niños en sus aulas correspondientes a medida que van llegando hasta las 9.00, hora que se cierran todas las barreras del centro. A partir de aquí y hasta las 12.30 se realizan las actividades educativas programadas por cada día: psicomotricidad, manipulación/experimentaciones... u observación de juego según la edad (panera de tesoros, juego heurístico/juego simbólico) expresión plástica, según el día de la semana y a continuación merienda y patio.

*Salida de las 12.30 :* Los familiares recogen a los niños dentro de su aula correspondiente.

*Servicio de mediodía de 12:30 a 13:30 :* Este servicio se ofrece a las familias que no pueden recoger a los niños a las 12:30 y no los dejan a comer en el comedor escolar.

*Comida de 12:30 a 13:50:* Momento muy importante tanto para el niño como para su familia. Nuestro objetivo es que cada niño aprenda a comer solo, variado y disfrutando. Antes de entrar y al salir del comedor se lavan la cara y las manos para fomentar la adquisición de hábitos de higiene corporal y personal.

*Salida de las 13.50 a 14.10:* A los niños que quedan a comer, pero no quedan a dormir en la guardería, se da un margen de 20 minutos a las familias para venir a recogerlos.

*Descanso de 14:00 a 16:30:* Después de comer, los niños duermen. Lo hacen en las hamacas y son ayudados por los educadores a conciliar el sueño. Los más pequeños duermen en cunas.



*Salida de las 15.00:* A partir de las 15.00 pueden recoger a los niños que sí que han quedado a dormir en la guardería y se alarga hasta las 16.30 h.

Tipo de servicios o actividades	Horario del servicio
Servicio de Matinet	De 7:30 a 8:30
Escoleta	De 8:30 a las 12:30 salida
Servicio de Mediodía	De 12:30 a 13:30
Servicio de Comedor	De 12:30 a 14:00 la salida será de 13:50 (siempre que los niños estén listos) hasta las 14:10
Descanso / Atardecer	De 14:00 a 16:30. La recogida de los niños se puede realizar a partir de las 15 h)

La guardería permanecerá abierta de lunes a viernes, durante todo el año, con la excepción de las fiestas de Navidad, Fin de Año y Reyes, Pascua, fiesta escolar unificada y posibles puentes, la semana de agosto y /o septiembre de preparación del curso escolar y de los días de cierre que se decidan en el Consejo Escolar.

Durante las aulas de verano y las de Pascua, el horario del centro es de 7:30 h a 16:30 h igual que el resto del año.

Para disfrutar de los servicios de comedor y de descanso de forma esporádica, las familias tendrán que avisar a la tutora o al personal de cocina antes de las 10 h de la mañana.

El Ayuntamiento puede suprimir o modificar los horarios de los servicios complementarios según las necesidades generales de los usuarios.

### 2.3. Cuotas y pago

El Ayuntamiento de sa Pobla, a través de las ordenanzas municipales reguladoras de los precios públicos, establece las cuotas que deben aportar las familias, diferenciadas para cada tipo de servicio y para cada franja de edad así como las bonificaciones que podrán aplicarse.

Los recibos serán cobrados mediante domiciliación bancaria durante los primeros 10 días de cada mes. El cobro se efectuará por mes vencido.

Si no se está de acuerdo en el importe cobrado, las familias pueden dirigirse a la concejalía de la Escoleta a través de registro del Ayuntamiento, exponiendo los motivos de desacuerdo para esclarecer 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 del centro. El Ayuntamiento debe comunicar con 15 días de antelación la baja por escrito.

Para bajas médicas de los niños, superiores a los 30 días consecutivos, las familias podrán solicitar la suspensión de cobro de la cuota a través de instancia en el Ayuntamiento.

### 2.4. Gestión de la lista de espera

Las fases de preinscripción y matrícula se regularán por lo que fije anualmente la Consejería de Educación y Cultura. Una vez publicada la resolución definitiva del listado de alumnos admitidos y excluidos, aquellos que no han obtenido plaza quedarán en lista de espera por orden de puntuación y, en la medida en que existan plazas vacantes, se les comunicará la opción de ocuparlas.

También formarán parte de la lista de espera el alumnado que solicite plaza fuera de plazo de preinscripción.

### 2.5. Equipo profesional

El equipo profesional de guarderías está formado por el equipo educativo y el personal de servicios.

- Equipo educativo: director/a, jefe de estudios, personal técnico en educación infantil.
- Personal de servicios: personal de limpieza, personal de cocina, brigada.

## 3. Funcionamiento

### 3.1. Relaciones con las familias

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

Las familias tienen el derecho de constituirse en asociación, siempre que atiendan a todos los preceptos legales que les son propios.

Los servicios que ofrece la guardería Huialfàs son voluntarios y no obligatorios.

La matriculación del niño presupone la aceptación de las normas de este Reglamento.

Se establecen los siguientes canales de comunicación entre la guardería y las familias:

- Plafones informativos en la entrada del centro.
- Intercambio de información en la entrada y salida de los niños y también a través del teléfono de contacto del centro.
- Reuniones de grupo convocadas por la tutoría.
- Tutorías con cita previa.
- Entrevistas con equipo directivo con cita previa.
- Entrevistas con la concejalía de la Escoleta con cita previa.
- Informes trimestrales y/o de fin de curso.
- Grupos de difusión creados desde la guardería (Telegram, Whatsapp) con el objetivo de hacer llegar a las familias las circulares informativas de centro y fotografías de las actividades realizadas en el aula.

### 3.2. El período de adaptación a la escuela infantil

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

El centro debe establecer un calendario específico para el tiempo de adaptación de los niños que asisten por primera vez a la guardería y remitirá a las familias las recomendaciones para gestionar mejor cualquier incidencia.

### 3.3. Faltas de asistencia

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

Las faltas de asistencia prolongadas por motivo justificado se comunicarán por escrito a la escoleta a través del registro del Ayuntamiento y se adjuntará la documentación que lo justifique.

En caso de que se quiera dar de baja voluntaria a un niño, debe comunicarse a la escoleta y presentar la documentación a través del registro del Ayuntamiento.

### 3.4. Ley de Protección de datos y confidencialidad

Las autorizaciones así como la cesión de los derechos de imágenes y salidas fuera del centro educativo se firmarán en el momento de formalizar la matrícula.

## 4. Normas de salud

Todo el personal docente de la guardería puede tener acceso a la información sanitaria de cualquier niño para, en caso de urgencia, poder actuar con la mejor eficacia y rapidez.

### 4.1. Criterios de exclusión temporal de la guardería

Con carácter general, los niños deberán dejar de asistir a la guardería o deberán ser recogidos por algún familiar cuando presenten algunos de estos síntomas:

- **Fiebre** (temperatura superior a 37'5º axilar sin haber tomado preventivos). Se seguirá al pie de la letra este criterio.
- **Letargo o somnolencia, irritabilidad o llantos**, cuando son síntomas persistentes y no se conoce la causa emocional que los provocan.
- **Dificultades respiratorias.**
- **Diarrea irreprimible líquida** o deposiciones con sangre o moco.
- **Vómitos intensos** que no responden a tratamiento.
- **Lesiones bucales o llagas diseminadas** en la boca asociadas a la incapacidad del niño de controlar la salivación, salvo que el/la pediatra determine que la enfermedad no sea infecciosa.
- **Erupciones en la piel**, con fiebre, hasta que el/la pediatra determine si es o no es infecciosa.
- **Conjuntivitis purulenta** (legañas con pus amarillo), hasta la curación.



- **Piojos**, hasta 1 día después de haber comenzado el tratamiento.

#### 4.1.1. Enfermedades infecciosas

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

##### Enfermedades víricas:

- Varicela:** hasta que todas las lesiones sean costras (aprox. 6 días desde el inicio).
- Parotiditis:** hasta después de 9 días de la 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 niños o educadores/as, 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.
- SARS- CoV-2:** se aplicarán los protocolos vigentes y que figuran en el plan de contingencia.

##### Enfermedades parasitarias:

1. **Escabiosis (sarna):** hasta después de administrar el tratamiento (se aconseja el tratamiento simultáneo a todas las personas afectadas)
2. **Parasitosis intestinal (gusanos):** hasta haber completado el tratamiento y conseguida la normalización de deposiciones.
3. **Muguet (placas blancas en la boca ):** al menos un día después de haber comenzado el tratamiento.

##### Enfermedades bacterianas:

- **Tuberculosis:** hasta que el/la pediatra lo autorice por escrito.
- **Escarlatina:** 48 horas después de haber comenzado el tratamiento.
- **Impétigo (infección de la piel):** hasta 48 horas después de haber iniciado el tratamiento.
- **Faringitis estreptocócica (anginas):** hasta 48 horas de iniciar el tratamiento.
- **Tos ferina:** al menos 21 días después de haber comenzado los ataques de tos, después de 5 días desde el 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** (adenosis, faringitis, amigdalitis, sinusitis, otitis media, traqueobronquitis, neumonía) que pueden excretar o transmitir el patógeno responsable (neumococo, haemophilus influenza, streptococcus sp ) al menos 48 después de haber iniciado tratamiento efectivo.

Ninguna de las personas que trabajan en la guardería tiene permitido el suministro de ninguna clase de medicamento a los niños.

Si el niño ha sufrido alguna enfermedad contagiosa se puede incorporar a la guardería en la medida en que los profesionales sanitarios que correspondan así lo valoren. La familia debe informar a la escoleta.

#### 4.2. Accidentes escolares

En caso de accidente de un niño se seguirá el siguiente procedimiento:

- La atención por parte de cualquier educador del centro será inmediata.
- En primer lugar, se hace una valoración de la situación del niño.
  - a. En accidente leve (golpe, pequeña herida o corte...)
    - a. Se intenta curar en la misma guardería.
    - b. Por lo que el centro dispondrá de botiquín para realizar pequeños cuidados.
    - c. Se pone en conocimiento del equipo directivo del incidente y se informa a la familia del niño.
  - b. En accidente grave
    - a. Se pone la situación en conocimiento del equipo directivo.

- b. Se avisa a la familia para que hagan el acompañamiento en el centro de salud.
- c. El personal de la guardería no puede trasladar a ningún niño al centro de salud con su vehículo a pesar de tener autorización firmada por los padres. Si es muy grave se avisa a la familia y al teléfono de emergencias médicas 061.

Desde la guardería se debe disponer fácilmente de los teléfonos de emergencias, ambulancias, centro de salud y de las familias.

#### 4.3. Salidas fuera del centro escolar en horario lectivo.

Durante el curso se organizarán excursiones y paseos fuera del centro escolar.

El coste de las excursiones se facturará aparte de la cuota mensual -no están incluidas- que se paga por los servicios de la guardería a excepción de que sea subvencionada parcialmente por la AFA de la guardería.

En caso de que el niño no vaya a la excursión tampoco podrá asistir al centro por el hecho de que no habrá personal disponible para atenderle.

#### 5. Aspectos sobre la convivencia y el día a día en la guardería

- Se respetará el principio de actividad y fomentará la autonomía en los niños, por tanto, no se podrá interrumpir la actividad por temor a manchar la ropa.
- Cada niño debe llevar a la escoleta una muda completa fija dentro de la talega, que se irá cambiando así como varíe el tiempo.
- Se deben marcar con el nombre del niño todos los objetos personales: ropa, bolsitas, fiambreras, talegas, chupetes...
- Los niños llegaran a la guardería sin objetos de valor (pulsera, collar...) ni tampoco juguetes llevados de casa.
- Para celebrar los cumpleaños, las familias tendrán que hablar primero con su tutor o tutora.
- Si el niño sufre fiebre o alguna enfermedad contagiosa NO PUEDE ASISTIR al centro hasta que el/la pediatra lo considere oportuno. (Ver las normas de salud.)
- En cuanto a la alimentación, si un niño tiene alergia a cualquier alimento debe comunicarse a los responsables de tutoría y cocina, presentando un informe detallado del médico especialista donde se establezca el protocolo a seguir y el tipo de alimentación.
- Las familias de los niños de las aulas de bebés, deben comunicar, mediante un informe del pediatra, la dieta que debe seguir, indicando los cambios que se van introduciendo. La guardería no introducirá ningún alimento que previamente no se haya introducido en casa y haya sido tolerado por el niño.
- Las familias serán las responsables de registrar, a diario, a sus niños en el lista de comedor.
- Los niños deben venir habiendo desayunado en casa. No podrán entrar comiendo en el aula o en la escoleta.
- Si a lo largo del curso escolar la familia del niño cambia de dirección y/o teléfono, debe comunicarlo al centro para facilitar la comunicación.
- Toda persona externa que tenga que recoger a un niño en la guardería deberá haber sido presentado con anterioridad por la familia a su tutor o tutora y presentar el modelo de autorización.
- Evitar llevar mono de vestir sin abertura abajo.
- Por el buen funcionamiento diario en la guardería, las familias respetarán los horarios de entrada y salidas.

#### Disposición adicional

Mediante resolución de Alcaldía -si procede, de la concejalía de la Escoleta- se pueden modificar las disposiciones de actos singulares previstos en este Reglamento que se refieren a tramos horarios, servicios complementarios y distribución organizativa de aulas.

Para las cuestiones de carácter organizativo 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 Formación Profesional.

#### Disposición final.- Entrada en vigor

El presente reglamento entrará en vigor una vez publicado íntegramente en el Boletín Oficial de las Illes Balears, y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley de bases de régimen local”.

Contra el presente Acuerdo se podrá 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 publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sa Pobra. Documento firmado electrónicamente (10 de abril de 2024)

**El alcalde**  
Biel Ferragut Mir

