

REGLAMENT DEL SERVEI D'ATENCIÓ A LA PRIMERA INFÀNCIA DE L'AJUNTAMENT DE MANACOR

TÍTOL PRELIMINAR

Article 1. Objecte. L'objecte d'aquest Reglament és la regulació del servei municipal d'atenció a la primera infància a Manacor, en virtut del títol competencial establert a l'article 25.2 lletra n) de la Llei de bases de règim local, establint els drets i deures, les normes de funcionament i els aspectes de règim interior.

Article 2. Àmbit d'aplicació. Aquest Reglament és d'aplicació per al servei d'atenció a la primera infància a Manacor la gestió del qual correspongui a l'Ajuntament de Manacor, bé directament, bé per òrgan diferenciat o bé mitjançant qualsevol altre sistema de gestió indirecta; en aquest darrer cas, és requisit indispensable que la persona o entitat encarregada d'aquesta gestió accepti expressament l'aplicació d'aquest Reglament.

Article 3. Prelació de fonts. Aquest Reglament queda supeditat a les normes de rang legal i reglamentari que l'Administració de l'Estat o de la comunitat autònoma aprovi en l'exercici de les seves pròpies competències.

TÍTOL I. EL SERVEI D'ESCOLARITZACIÓ

Consisteix en l'estada i l'atenció educativa apropiada dels infants de 0 a 3 anys, durant l'horari establert, de conformitat amb la normativa aplicable per a centres d'educació infantil de primer cicle.

Aquest servei s'ha d'oferir:

- Al centre d'educació infantil Nins i Nines, situat al carrer de Solimà, s/n, de Manacor, amb un total de 79 places.
- I al centre d'educació infantil Son Boga, situat al carrer de Son Boga, s/n, de Manacor, amb un total de 74 places.

CAPÍTOL I. DELS DRETS I DEURES

Article 4. Drets de les persones usuàries. Totes les persones usuàries, per a si mateixes o a través de qui els representi legalment, tenen els següents drets en l'ús del servei d'escolarització a les escoles infantils:

- A l'accés al centre, i a rebre l'assistència pertinent, sense discriminació per raó de sexe, raça, religió, ideologia o qualsevol altre condició o circumstància personal o social.
- A la consideració en el tracte, tant per part del personal que presti els serveis com de la resta de persones usuàries.

- A mantenir la confidencialitat professional sobre les dades del seu historial educatiu, social o sanitari.
- A realitzar sortides a l'exterior promogudes per l'òrgan gestor, sempre que cada menor sigui acompanyat per una persona adulta responsable del seu entorn familiar, o en tot cas amb autorització escrita de qui en tengui legalment la pàtria potestat o la representació legal.
- A una assistència individualitzada d'acord amb les seves necessitats específiques.
- A la intimitat personal.
- A facilitar-los l'accés a totes les necessitats personals precises per a aconseguir el seu desenvolupament integral.
- A deixar d'utilitzar els serveis o abandonar el centre per voluntat pròpia.
- A ser informades, les persones que els representen legalment, dels esdeveniments viscuts pels infants, diàriament.
- A associar-se les persones que tinguin la pàtria potestat dels infants, amb l'objecte d'afavorir-ne la participació a la programació i en el desenvolupament de les activitats del servei.
- A realitzar la visita a les instal·lacions i una entrevista personal abans de començar cada període d'educació infantil i durant la prestació del servei quan així ho sol·licitin i sempre que no s'interrompin les activitats desenvolupades pel centre.

Article 5. Deures de les persones usuàries. Totes les persones usuàries, per a si mateixes o a través de qui els representi legalment, tenen en el marc d'aquest Reglament les següents obligacions:

- Complir les normes d'utilització del centre o servei que estableix el reglament de règim interior.
- Observar una conducta inspirada en el respecte mutu, la tolerància i la col·laboració, encaminada a facilitar una convivència millor.
- Participar a la vida del centre, d'acord amb el que disposa aquest Reglament.
- Satisfer les quotes dels serveis utilitzats segons les tarifes degudament aprovades per les ordenances fiscals municipals vigents.

CAPÍTOL II. DE L'ADMISSIÓ I LA BAIXA EN EL SERVEI D'ESCOLARITZACIÓ

Article 6. Aspectes generals

1. Poden sol·licitar plaça en el servei municipal d'escoleta d'educació infantil aquelles persones que tinguin la pàtria potestat sobre els infants que hagin

complit els quatre mesos d'edat a la data de l'ingrés i que no hagin complit els tres anys d'edat a 31 de desembre de l'any en què se sol·licita la plaça.

2. Durant el procés de preinscripció, s'ha de reservar una plaça per aula per atendre alumnat amb necessitats educatives específiques i una altra per alumnat en situació de desprotecció o de risc social. Un cop finalitzat el procés de preinscripció, si no queden cobertes aquestes places s'han de convertir en ordinàries, tal com estableix la normativa vigent.

3. Les places que s'ofereixen per a cada curs es determinen a partir de la confirmació de la continuïtat de les famílies que tenen els seus fills o filles matriculats en el curs vigent. Les persones representants legals de l'alumnat matriculat en el curs actual i que vol la continuïtat de la plaça, han de confirmar la matrícula per al curs següent mitjançant la signatura d'un document de confirmació de plaça. L'òrgan competent de l'Ajuntament aprova les places vacants definitives.

4. Amb caràcter general, les sol·licituds han d'anar acompanyades de la següent documentació:

- Documents que acreditin la data de naixement de l'infant (DNI, passaport o llibre de família) i el lloc de residència (justificant d'empadronament), i també còpia del DNI del pare, la mare o tutor/a.
- Qualsevol altre document que acrediti o justifiqui la situació econòmica, familiar o social de la persona sol·licitant que sigui objecte de baremació i que es vulgui presentar.

Tota la documentació que es presenti a efectes de baremació ha de tenir data d'emissió anterior a l'acabament del període de presentació de sol·licituds.

La no acreditació documentada d'alguna dada de les persones sol·licitants es computa com a 0 punts a l'apartat corresponent als efectes de baremació.

5. En tot cas, l'admissió d'alumnat se supedita al procés i als criteris que dictaminin la normativa de la Conselleria d'Educació i Cultura del Govern de les Illes Balears per a centres docents d'educació infantil de primer cicle sostinguts amb fons públics.

Article 7. Sistema d'admissió

1. **Barem.** La selecció de les sol·licituds s'ha d'efectuar en funció de la puntuació obtinguda en el barem establert a l'ordre de la Conselleria d'Educació i Cultura del Govern de les Illes Balears per la qual es regula el procés d'admissió i matriculació d'alumnat als centres de primer cicle d'educació infantil de titularitat pública.
2. El procés de valoració del barem, d'acord amb la normativa vigent, s'ha de realitzar en el marc del consell escolar de cada escoleseta.

3. **Comissió d'escolarització.** Sempre que el nombre de sol·licituds superi el de places a alguna de les dues escoles, s'ha de convocar una comissió d'escolarització que s'encarregui de coordinar el procés d'admissió i baremació de les sol·licituds que han quedat sense plaça en el centre sol·licitat. Aquesta comissió ha d'estar presidida pel batle o persona en qui delegui i s'ha d'atendre al que estableixi la normativa vigent.
4. La Comissió, una vegada efectuada la selecció, ha de fer pública la relació provisional de persones admeses i d'exclòses, que s'ha d'exposar en el taulell del centre on es presti el servei.
5. **Relació definitiva de persones admeses i d'exclòses.** Quan la Comissió ha estudiat totes les reclamacions presentades, el batle o persona en qui delegui dicta la resolució definitiva. Es pot fer pública la relació definitiva de persones admeses i, si escau, la llista d'espera amb la puntuació obtinguda a cada cas. Les persones admeses disposen d'un termini de deu dies per a renunciar a la plaça.
6. **Llista d'espera.** La Comissió d'escolarització ha de tramitar i baremar les sol·licituds no admeses per manca de places i les que es presentin fora de termini. Les vacants que es produeixin durant el curs s'han de cobrir per rigorós ordre de puntuació entre les persones sol·licitants.

Article 8. Baixes. Causa baixa de l'escoleta d'educació infantil alguna de les següents circumstàncies:

- a) Incompliment de l'edat màxima regulada de permanència.
- b) Sol·licitud, renúncia expressa de les persones que tinguin la pàtria potestat de l'infant.
- c) Manca de pagament de les quotes establertes durant dos mesos consecutius o tres d'alterns.
- d) Comprovació de falsedat en els documents o dades aportades.
- e) Manca d'assistència continuada durant un mes sense causa justificada.
- f) Incompatibilitat o inadaptació absoluta per a romandre en el centre.

Article 9. Tràmit de les baixes. Les baixes són resoltes per la Batlia o Regidoria delegada de l'àrea, a proposta de la Direcció o entitat gestora de l'escoleta. Excepte en el cas previst a la lletra a), s'ha d'escoltar la presidència de l'associació, en cas que s'hagi constituït d'acord amb el que disposa l'article 4 d'aquest Reglament.

CAPÍTOL III. ASPECTES INTERNS DE FUNCIONAMENT DE LES ESCOLETES

Article 10. Personal. En tot moment el servei d'escoleta infantil ha de comptar amb el personal que estableixi la legislació sectorial en funció de les ràtios que especifiqui la legislació. Aquest personal ha de tenir la titulació i aptituds adequades per al lloc a cobrir.

Article 11. Participació. La Direcció ha de fomentar la col·laboració de les persones que tinguin la pàtria potestat dels infants i les relacions amb professionals que prestin els seus serveis en el centre, així com la participació en els òrgans col·legiats que es creïn.

Article 12. Expedient personal. Hi ha d'haver un Llibre de Registre d'usuaris i usuàries, i un expedient individualitzat de cadascú. La informació que consti en aquest expedient és reservada i queda restringida exclusivament per a ús del servei de l'escoleta i sota la dependència de l'Ajuntament en tot cas.

Article 13. Horaris. L'horari general de servei de les escoles ha de ser ininterromput des de les 7.45 h del matí fins a les 16.30 h. Dins l'horari de funcionament hi ha d'haver dues opcions: servei d'escolaritat i servei d'escolaritat més serveis complementaris.

El servei d'escolaritat ha de ser de les 8.45 h a les 13 h.

El servei de menjador, amb temps de descans, ha de ser de 13 a 15.30 h.

Les famílies poden contractar un servei d'acollida d'una hora abans d'iniciar el servei d'escolaritat (de 7.45 a 8.45 h) i un servei de recollida d'una hora després del servei de menjador amb descans (de 15.30 a 16.30 h).

Una vegada establert aquest l'horari de funcionament pot patir qualche variació, sempre que l'Ajuntament així ho determini, per motius degudament raonats, i s'ha de comunicar prèviament als pares, mares o tutors/es dels infants.

Article 14. Sortides del centre. Cada responsable ha d'especificar qui o quines són les persones encarregades de passar a cercar l'infant, per a qualsevol sortida del centre. No s'autoritza la sortida de l'infant amb persones que no hi estiguin expressament autoritzades. Les persones que tinguin la pàtria potestat de l'infant han de comunicar expressament a la Direcció o l'entitat gestora de l'escoleta qualsevol resolució judicial que adopti mesures cautelars respecte a terceres persones relacionades amb l'infant.

Article 15. Vacances. A part dels dissabtes, diumenges i festius, l'escoleta infantil pot estar tancada durant un mes cada any per vacances.

Article 16. Gestió indirecta. En el cas de prestació del servei mitjançant gestió indirecta, el règim intern del servei d'escoleta infantil s'ha d'ajustar a allò pactat entre l'Ajuntament i l'empresa encarregada de la prestació, respectant en tot cas els principis bàsics que inspiren aquest Reglament.

Article 17. Tarifes. Per a la determinació de les tarifes, tant en la quantia com en les modalitats de pagament, s'ha de tenir en compte l'ordenança fiscal corresponent.

Article 18. Desenvolupament del Reglament. Cada escoleta infantil s'ha de regir per un reglament intern, que ha d'aprovar l'Ajuntament.

TÍTOL II. SERVEIS DESTINATS A L'ENFORTIMENT DE LES CAPACITATS EDUCATIVES DE LES FAMÍLIES

Aquests serveis pretenen l'atenció educativa als infants escolaritzats o no escolaritzats i/o a les famílies, i estan destinats a l'enfortiment en les famílies de concepcions positives respecte de l'educació dels fills o filles durant els primers anys de vida, a la difusió de coneixements i competències educatives i a la promoció de la cultura d'infància.

En aquests serveis s'inclouen:

- ❑ Cursos, tallers, xerrades o altres.
- ❑ Espais familiars.
- ❑ Grups de pares i mares.
- ❑ Altres activitats sempre que tendesquin a innovar la intervenció educativa i fomentin el vincle entre l'infant i la família.

CAPÍTOL I. DELS DRETS I DEURES

Article 19. Drets de les persones usuàries. Totes les persones usuàries tenen els següents drets en l'ús de les activitats programades:

- A rebre l'assistència pertinent, sense discriminació per raó de sexe, raça, religió, ideologia o qualsevol altre condició o circumstància personal o social.
- A la consideració en el tracte, tant per part del personal que presti els serveis com de la resta de persones usuàries.
- A mantenir la confidencialitat professional sobre les dades del seu historial educatiu, social o sanitari.
- A la intimitat personal.

Article 20. Deures de les persones usuàries. Totes les persones usuàries tenen, en el marc d'aquest Reglament, les següents obligacions:

- Complir les normes d'utilització del servei que estableix el reglament de règim interior.
- Observar una conducta inspirada en el respecte mutu, la tolerància i la col·laboració, encaminada a facilitar una convivència millor.
- Participar a la vida del servei, d'acord amb el que disposa aquest Reglament.

- Satisfereix les quotes dels serveis utilitzats, segons les tarifes degudament aprovades per les ordenances fiscals municipals vigents.

CAPÍTOL II. ADMISSIÓ I BAIXA DELS SERVEIS

Article 21. Aspectes generals

1. Pot sol·licitar plaça per a cada activitat que s'organitzi en el marc d'aquest servei qualsevol persona interessada a rebre una atenció educativa destinada a la socialització inicial dels seus fills o filles, a l'enfortiment en les famílies de concepcions positives respecte de l'educació durant els primers anys de vida, i/o a la difusió de coneixements i competències educatives, amb infants escolaritzats o amb infants no escolaritzats, segons el tipus d'activitat. Tenen prioritat d'admissió les persones residents al municipi de Manacor.
2. Les places que s'oferesquin per a les diferents activitats s'han de determinar anualment i les ha d'aprovar l'Ajuntament.
3. La sol·licitud de participació s'ha de fer mitjançant el document formalitzat per a tal fi.

Article 22. Sistema d'admissió

1. Barem. La selecció de les sol·licituds s'ha d'efectuar en funció de la puntuació segons el barem i les condicions que s'establesquin i aprovi anualment la Junta de Govern municipal.
2. El procés de valoració del barem, l'ha de realitzar el Departament d'Educació de l'Ajuntament, i si el servei es gestiona indirectament, una comissió formada per representants de l'entitat adjudicatària del servei d'atenció a la primera infància i de l'Ajuntament.
3. Sempre que el nombre de sol·licituds superi el de places a alguna de les activitats i el servei es gestioni de forma indirecta, s'ha de convocar una comissió mixta. Aquesta comissió ha d'estar formada per la persona o entitat adjudicatària i la persona que coordini els diferents programes, i pel tècnic o tècnica municipal responsable de l'àrea d'Educació i el regidor o la regidora d'Educació. La comissió s'ha d'encarregar de: a) coordinar el procés d'admissió i baremació de les sol·licituds, b) fer pública la llista de persones admeses i d'exclòses, i c) ordenar la llista d'espera.
4. Les vacants que es produeixin durant el curs s'han de cobrir per rigorós ordre de puntuació entre les persones sol·licitants.

Article 23. Baixes. Causa baixa alguna de les següents circumstàncies:

- a) Sol·licitud de la persona interessada. Si la sol·licitud es produeix una vegada començada l'activitat, no té dret a retorn de la quota establerta.
- b) Manca de pagament de la quota establerta dins el termini de 15 dies des del moment de la formalització de la sol·licitud d'admissió.
- c) Faltes reiterades a l'activitat, i que no siguin justificades. No té dret a retorn de la quota establerta.
- d) Comprovació de falsedat en els documents o les dades aportades.

CAPÍTOL III. ASPECTES INTERNS DE FUNCIONAMENT DELS SERVEIS DESTINATS A L'ENFORTIMENT DE LES CAPACITATS PARENTALS

Article 24. Espais. L'espai on es duuguin a terme aquestes activitats habitualment ha de ser les escoletes, encara que en alguns casos es poden determinar altres instal·lacions, sempre que suposi una millora de la qualitat del servei.

Article 25. Personal. Hi ha d'haver una persona professional, que pot ser el director o la directora d'una de les escoletes, que coordini el programa dels serveis destinats a l'enfortiment de les capacitats parentals. Així mateix, s'han de destinar les persones professionals més adients a cada una de les activitats programades.

Article 26. Famílies destinatàries. Segons el tipus d'activitat els serveis s'han de destinar a famílies amb infants escolaritzats o a famílies amb infants no escolaritzats. Hi ha d'haver un mínim i un màxim de participants per a cada proposta perquè es pugui dur a terme l'activitat i se'n garanteixi la qualitat.

Article 26. Horaris. Les sessions han de ser d'una hora o d'una hora i mitja, majoritàriament per les tardes.

Article 27. Tarifes. Per a la determinació de las tarifes, tant en la quantia com en les modalitats de pagament, s'ha de tenir en compte l'ordenança fiscal corresponent.

Article 28. Gestió indirecta. En el cas de prestació del servei mitjançant gestió indirecta, el règim intern s'ha d'ajustar a allò pactat entre l'Ajuntament i l'empresa encarregada de la prestació, respectant en tot cas els principis bàsics que inspiren aquest Reglament.

DISPOSICIÓ FINAL. Aquest Reglament entra en vigor l'endemà d'haver estat publicat íntegrament en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Manacor, març de 2011