



## Secció I. Disposicions generals

### AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

2935

*Aprovació definitiva del reglament regulador del servei d'escoles vacacionals de l'Ajuntament de Lluçmajor*

**Primer.-** En data 24 de setembre de 2025, es va aprovar inicialment pel Ple de l'Ajuntament de Lluçmajor el projecte de reglament regulador del Servei d'escoles vocacionals de l'Ajuntament de Lluçmajor

**Segon.-** El dia 11 d'octubre de 2025, es va publicar aquesta aprovació inicial al Butlletí Oficial de les Illes Balears, indicant textualment:

“(…) Tercer.- Concedir un tràmit d'informació pública, pel termini de trenta (30) dies, mitjançant el qual els veïnats i les persones interessades podran examinar l'expedient i formular reclamacions, objeccions o observacions.

**Tercer.-** Consta que durant aquest termini es varen presentar al·legacions al text inicialment aprovat.

**Quart.-** El Ple de la Corporació en sessió celebrada el passat dia 25 de febrer de 2026, va adoptar, entre altres, acord d'aprovació definitiva del reglament de referència amb el text que es transcriu literalment a continuació:

#### PROJECTE DE REGLAMENT REGULADOR DEL SERVEI D'ESCOLES DE VACANCES DE L'AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

#### ÍNDEX

#### EXPOSICIÓ DE MOTIUS

#### TÍTOL PRELIMINAR

- Article 1. Objecte
- Article 2. Definició del servei
- Article 3. Titularitat del servei

#### TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

- Article 4. Objectius del servei
- Article 5. Normes generals de funcionament
- Article 6. Normes generals de convivència
- Article 7. Normes de salut i higiene
- Article 8. Drets i deures del personal adscrit al servei

#### TÍTOL II. DRETS I DEURES

- Article 9. Drets i deures de les persones usuàries i de les famílies”, per garantir un llenguatge inclusiu i precís

#### TÍTOL III. SISTEMA D'ADMISSIÓ I BAIXES

- Article 10. Sistema d'admissió
- Article 11. Sol·licituds i sistema a cas de desempat
- Article 12. Règim de preus

#### TÍTOL IV. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA

- Article 13. Personal
- Article 14. Activitats

#### TÍTOL V. INFRACCIONS I SANCIONS

- Article 15. Faltes i sancions lleus



Article 16. Faltes i sancions greus

Article 17. Faltes i sancions molt greus

## EXPOSICIÓ DE MOTIUS

Els períodes de vacances de què gaudeixen les persones en edat escolar són necessaris per descansar, abans d'iniciar un nou curs i durant el seu desenvolupament. No obstant això, aquests períodes poden representar un problema per a les famílies, ja que les seves circumstàncies personals o socials fan complicada l'adequada atenció i la cura de les filles i els fills.

Les nines i els nins, fonamentalment en edats primerenques, necessiten espais i agents socioeducatius de manera contínua, ja que estan en ple procés de desenvolupament de les seves capacitats, les seves habilitats, els seus valors, etc.

Per cobrir aquesta necessitat, cal oferir recursos municipals que afavoreixin la conciliació de la vida familiar, laboral i personal. Per això, es fa necessària la creació calendari escolar, com ara Nadal, Setmana Santa i estiu, amb una intencionalitat pedagògica, fora dels àmbits escolar i familiar. Treballar en aquesta línia és reconèixer el dret de la infància a un temps lliure de qualitat i en condicions de seguretat.

Per tant, les escoles de vacances de l'Ajuntament de Lluçmajor són activitats de lleure educatiu adreçades a nines i nins a partir de tres anys que tenen com a finalitat afavorir la participació social, la diversió, la formació, el descans, les relacions socials i la promoció d'hàbits saludables, en un àmbit d'educació no formal.

Els objectius específics de les escoles de vacances són els següents:

- Cobrir necessitats socioeducatives i de lleure i temps lliure de les nines i els nins en els períodes de vacances, mitjançant activitats diferenciades per edats i adaptades a les necessitats de les persones destinatàries.
- Transmetre a les nines i els nins, a través de les activitats, normes de convivència i valors de respecte, igualtat, adaptació de la diversitat, solidaritat, cooperació, autonomia, creativitat, ordre, respecte a les normes, responsabilitat, etc.
- Conciliar la vida personal, familiar i laboral a les famílies.
- Aconseguir una experiència nova de convivència que aprofundeixi i enriqueixi llaços socials i afectius, i contribueixi a avançar en el nivell de sociabilitat de les nines i els nins.

## TÍTOL PRELIMINAR

### Article 1. Objecte

1.1. L'objecte d'aquest reglament és regular el règim jurídic, el règim intern i el funcionament del Servei d'Escoles de Vacances de l'Ajuntament Lluçmajor.

1.2. Aquest reglament és aplicable per al Servei d'Escoles de Vacances, la gestió del qual correspon a l'Ajuntament de Lluçmajor, bé directament, bé mitjançant un òrgan diferenciat o bé mitjançant qualsevol altre sistema de gestió indirecta, per la qual cosa l'activitat queda assumida com a pròpia per l'Administració.

1.3. Aquest reglament queda supeditat a les normes de rang legal i reglamentari que l'Administració de l'Estat o de la comunitat autònoma promulguin en l'exercici de les competències pròpies.

### Article 2. Definició del servei

Les escoles de vacances de Lluçmajor són un recurs la funció del qual és prestar un servei d'activitats socioeducatives, lúdiques i de lleure, dirigit a nines i nins d'entre 3 i 12 anys. En el cas de nines i nins de 3 anys, han d'estar cursant segon cicle d'educació infantil.

### Article 3. Titularitat del servei

El Servei d'Escoles de Vacances és de titularitat municipal, sense detriment del seu tipus de gestió per part de l'Ajuntament o per una entitat gestora designada mitjançant concurs públic, en les condicions que s'estableixin a aquest efecte.

## TÍTOL I DISPOSICIONS GENERALS

### Article 4. Objectius del servei

El Servei d'Escoles de Vacances té com a finalitat oferir un espai educatiu i de lleure que contribueixi al desenvolupament integral de les nines i els nins i a la conciliació familiar, personal i laboral.

Els objectius específics són:

Facilitar la conciliació de la vida familiar, personal i laboral durant els períodes de vacances escolars.

- Fomentar una educació per a l'ús sa i constructiu del temps lliure, com a espai d'educació no formal, mitjançant una oferta diversa d'activitats que promoguin la convivència, la solidaritat, la coeducació, l'esperit crític, la igualtat de gènere i el coneixement de les cultures.
- Fer que nins i nines se sentin protagonistes de les activitats proposades, potenciant la seva participació activa.
- Potenciar l'oci creatiu i l'expressió artística, amb especial atenció a les tradicions pròpies de la cultura popular.
- Treballar el respecte al medi ambient i fomentar hàbits de vida saludable.
- Potenciar la creativitat, la imaginació i la fantasia, així com l'esperit crític de les nines i els nins.
- Fomentar l'aprenentatge de diferents pràctiques esportives, manuals i d'oci, com a mitjà per al desenvolupament integral.
- Reforçar continguts de l'educació formal mitjançant recursos propis de l'educació no formal.
- Atendre infants amb necessitats educatives especials, garantint el principi d'equitat, el respecte a la diversitat, a les diferències individuals i la igualtat d'oportunitats.
- Fomentar el treball en grup, atenent també les necessitats individuals, i respectar les decisions preses pel col·lectiu.
- Viure el joc com un fet social no competitiu, que afavoreixi la cooperació i la inclusió.

### Article 5. Normes generals de funcionament

#### 5.1. Calendari i horaris

5.1.1. Les escoles vacacionals es desenvolupen als espais del municipi que es determinin en les bases de cada convocatòria, durant les vacances de Nadal, Setmana Santa i estiu, sempre en períodes no lectius segons el calendari escolar.

5.1.2. El servei es regirà pel calendari escolar del terme municipal de Lluçmajor i la proposta de dates per a la realització de les activitats que farà l'àrea de Joventut o l'àrea que tingui assignada aquesta matèria.

5.1.3. L'horari del servei serà l'indicat en les bases de cada convocatòria.

Aquest horari podrà ser modificat atenent les necessitats dels beneficiaris a proposta de l'àrea que tingui assignada aquesta matèria. Així mateix, les bases de cada convocatòria podran preveure la possibilitat d'afegir un servei opcional de guarderia previ o posterior a la realització de les activitats, amb la finalitat d'afavorir la conciliació.

### Article 6. Normes generals de convivència

6.1. Les famílies han d'emplenar un imprès amb les dades personals de la nina o el nin, les dades de la família, els telèfons de contacte, les possibles al·lèrgies, altres malalties i qualsevol altra dada que sigui d'especial rellevància.

6.2. És obligatori respectar els horaris d'entrada i sortida. Les famílies, mares, pares o persones tutores han de ser puntuals en la recollida de les nines i els nins. Un retard reiterat en la recollida dels infants de més de tres vegades en el mateix període podrà ser causa de baixa del servei.

6.3. En els horaris d'entrada els familiars no han de romandre al recinte més que el temps necessari per saludar el personal monitor, i aportar la informació necessària de la nina o el nin.

6.4. Si es produeix cap retard de l'hora de recollida de l'infant, caldrà avisar. Quan a l'hora del tancament del centre es produeixi un retard de més de 20 minuts i no sigui possible contactar amb la família, es posarà en coneixement de l'autoritat competent.

6.5. Quan hagi d'acudir a recollir la nina o el nin una persona diferent de les mares, pares o persones tutores, aquesta persona haurà d'estar autoritzada en el formulari de dades que es presenta de forma prèvia a l'inici de l'activitat.



6.6. La roba o els objectes que portin les nines i els nins han d'estar marcats amb el seu nom i primer cognom per evitar pèrdues o confusions. És important que duguin roba còmoda.

6.7. Cada escola ha de proveir a cada nina i nin del material suficient per al desenvolupament de les activitats, sense detriment que es pugui sol·licitar material a les famílies per propiciar activitats de reutilització i/o reciclatge.

6.8. Pel que fa a l'admissió de nines o nins amb un grau de dependència reconegut, es realitzarà d'acord amb la normativa vigent en el moment d'aprovar les bases de cada convocatòria i amb la capacitat que tingui l'Ajuntament de Lluçmajor en relació amb la ràtio de places de cada escola d'estiu.

#### **Article 7. Normes de salut i higiene**

7.1. Les nines i els nins han d'acudir al centre en condicions correctes de salut i higiene.

7.2. No seran admesos infants amb temperatura igual o superior a 37,5°C o que pateixin malalties contagioses. Les famílies, mares, pares o persones tutores han de comunicar a l'escola l'aparició d'aquestes malalties.

7.3. Cada infant ha de portar el berenar, que ha de ser saludable, i aigua per poder-se hidratar al llarg de l'activitat.

7.4. En cas d'accident s'ha d'actuar de la forma següent:

- En cas d'accident lleu el resoldrà la persona monitora responsable de l'infant. Sempre es comunicarà a les famílies oralment o per escrit.
- En cas de accident de major consideració, s'hauran de comunicar els fets succeïts a la família i donar avís al 112, ja que no es poden traslladar les persones accidentades en un vehicle privat. En el formulari de sol·licitud de participació de cada convocatòria hi haurà diverses caselles perquè les famílies deixin constància per escrit sobre si autoritzen o no el personal perquè prengui decisions en situacions d'extrema urgència, com ara donar permís per a operacions o transfusions.

#### **Article 8. Drets i deures del personal adscrit al servei**

Drets:

- a) Desenvolupar la seva activitat en condicions adequades de seguretat, higiene i salut laboral.
- b) Rebre la informació necessària sobre el funcionament del servei, les activitats programades i les normes aplicables.
- c) Disposar dels recursos i materials imprescindibles per a l'exercici correcte de les seves funcions.
- d) Participar en els processos de planificació i millora del servei.
- e) Ser tractats amb respecte per part de les famílies, usuaris i l'Administració.
- f) Accedir a formació continuada relacionada amb la seva tasca educativa i de lleure.

Obligacions:

- a) Complir la normativa vigent, el reglament i les instruccions de l'òrgan gestor.
- b) Vetllar per la seguretat, integritat i benestar dels infants.
- c) Fomentar un clima de convivència respectuós, inclusiu i lliure de discriminacions.
- d) Informar amb diligència l'Ajuntament de qualsevol incidència rellevant o situació de risc.
- e) Mantenir la confidencialitat de les dades personals.
- f) Portar el registre d'assistència i el control de les activitats programades.
- g) Col·laborar en les tasques d'avaluació i seguiment del servei.

## **TÍTOL II DRETS I DEURES**

#### **Article 9. Drets i deures de les persones usuàries i de les famílies", per garantir un llenguatge inclusiu i precís**

9.1. Els drets de les persones usuàries del servei són:

1. Rebre una assistència sense discriminació per raó de sexe, raça, religió, ideologia o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
2. Rebre un tracte respectuós i digne per part del personal i de la resta de persones usuàries.



3. Fer ús de les instal·lacions on es realitzi l'activitat i del material en règim d'igualtat amb la resta de companyes i companys, tenint en compte les edats i dins dels espais establerts.
4. Realitzar suggeriments o reclamacions, per si mateixes o a través dels seus o les seves representants legals.
5. Rebre informació clara i actualitzada sobre les activitats programades.
6. Les famílies tenen dret a rebre orientació per part de l'equip educatiu sobre el comportament i evolució dels infants.

9.2. Els deures de les persones usuàries del servei són:

1. Fer ús correcte de les instal·lacions i del material.
2. Mantenir un tracte respectuós amb la resta de companyes i companys, i també del personal encarregat de tenir-ne cura.
3. Complir les normes establertes pel personal de l'escola de vacances.
4. Respectar els horaris d'entrada i sortida, tenint en compte les diferents modalitats en què es presta el servei.
5. Abonar les quotes en els terminis i les formes recollides en l'ordenança fiscal reguladora o el document en què es reguli la taxa o preu públic.
6. Complir les disposicions establertes en aquest reglament.
7. Observar les mesures de seguretat i higiene que es dictin.

### TÍTOL III SISTEMA D'ADMISSIÓ I BAIXES

#### Article 10. Sistema d'admissió

10.1. Seran admesos a les escoles de vacances els infants entre 3 i 12 anys, en la forma i les condicions que s'estipulin en les bases de cada convocatòria.

10.2. Les dades de caràcter personal seran tractades amb el grau de protecció adequat, segons la normativa en matèria de protecció de dades personals vigent en el moment que s'hagi d'iniciar l'activitat, i es prendran les mesures de seguretat necessàries per evitar-ne l'alteració, la pèrdua, el tractament o l'accés no autoritzat per part de tercers.

10.3. L'Ajuntament establirà els terminis concrets de presentació de sol·licituds i el calendari d'admissió a les escoles de Nadal, Setmana Santa i estiu amb la deguda antelació.

10.4. Es perdre la condició de persona usuària de l'escola de vacances per una de les causes següents:

1. La baixa voluntària degudament sol·licitada mitjançant el corresponent formulari oficial.
2. No tenir o superar l'edat d'admissió.
3. La falsedat de les dades o els documents aportats.
4. L'impagament en els terminis exigits.
5. La incompatibilitat o inadaptació absoluta al centre per part de l'infant.
6. Per causes derivades de l'aplicació del règim sancionador establert en aquest reglament.

#### Article 11. Sol·licituds i sistema a cas de desempat

##### 11.1. Sol·licitud d'admissió

1. Les famílies, mares, pares o persones tutores de nines i nins que tinguin edats compreses entre els 3 i els 12 anys podran sol·licitar l'admissió mitjançant l'imprès normalitzat i dins dels terminis establerts per a cada escola de vacances.
2. La participació en aquest programa es tramitarà mitjançant un imprès de sol·licitud que estarà disponible a l'Ajuntament de Lluçmajor i a la web municipal.
3. La sol·licitud es podrà presentar en el registre general de l'Ajuntament de Lluçmajor, per seu electrònica i per qualsevol dels mitjans prevists en la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
4. Els impresos hauran d'estar signats obligatòriament per la persona o persones indicades en les bases de cada convocatòria, d'acord amb la normativa vigent.
5. La sol·licitud haurà d'anar emplenada íntegrament, amb la indicació expressa de l'escola de vacances on es desitja que sigui admès l'infant i, si s'escau, el torn o els torns per als quals se sol·licita plaça.

##### 11.2. Documentació a aportar juntament amb la sol·licitud de participació a l'escola de vacances

S'ha d'aportar la documentació següent:



1. Autorització de dret d'imatge.
2. Document acreditatiu de l'edat de l'infant.
3. Còpia de la targeta sanitària.
4. Qualsevol altra documentació prevista en les bases de la convocatòria.

#### 11.3. Criteris de desempat

Les bases de cada convocatòria establiran els criteris de desempat, prioritzant, sempre que es justifiqui documentalment:

- Menors en situació de vulnerabilitat, en coordinació amb els serveis socials.
- Menors de famílies monoparentals amb progenitor/a treballant.
- Menors de famílies on ambdós progenitors treballin durant el període de l'escola.

#### 11.4. Llista provisional d'admissió

Les llistes de participants admesos estaran disponibles a l'Ajuntament i la web municipal. L'Ajuntament n'oferirà la màxima difusió entre la població amb els mitjans al seu abast.

#### 11.5. Formalització de la matrícula

La matrícula s'ha de formalitzar una vegada liquidada la quota corresponent, l'import de la qual variarà en funció dels serveis i els períodes sol·licitats.

El justificant bancari d'ingrés s'ha de lliurar a l'Ajuntament abans de l'inici de cada escola de vacances, en la forma i el termini que indiquin les bases de cada convocatòria.

#### 11.6. Llistes definitives i vacants

Les llistes definitives estaran disponibles a la web municipal. No obstant això, per a qualsevol canvi es contactarà amb les famílies. Les bases de cada convocatòria podran preveure la creació d'una llista d'espera formada per les nines i els nins que, tot i complir tots els requisits, no haguessin obtingut plaça.

### Article 12. Règim de preus

12.1. El preu públic per la prestació dels serveis a les escoles vacacionals quedarà regulat segons l'ordenança fiscal municipal o el document administratiu corresponent.

12.2. Per fer la matrícula, l'Ajuntament comunicarà a les persones interessades la quota única que els correspon abonar i que, si escau, sigui aplicable conforme al preu públic establert.

12.3. Les quotes hauran d'estar ingressades abans del començament de cada escola, en la forma i les condicions que assenyali l'Ajuntament.

12.4. La devolució del preu públic només es realitzarà en els casos i les formes prevists en la normativa vigent.

## TÍTOL IV ESTRUCTURA ORGANITZATIVA

### Article 13. Personal

13.1. L'equip dirigent estarà compost pel personal que indiqui la norma reguladora de la matèria.

13.2. El monitor o monitora tindrà les funcions següents, sens perjudici d'aquelles que li puguin ser encomanades d'acord amb la seva categoria professional i segons el que estableixi la normativa vigent:

- Encarregar-se de l'atenció personal d'un grup de nines i nins, del qual és responsable.
- Informar les famílies de totes les qüestions que puguin ser del seu interès.
- Conèixer, en la mesura que sigui possible, la situació dels infants a càrrec seu.
- Vetlar pel control d'entrades i sortides de les persones a les instal·lacions.
- Estar present de manera continuada durant la realització de l'activitat.
- Altres funcions previstes en la normativa vigent.





13.3. El director o directora tindrà les funcions següents, sens perjudici d'aquelles que li puguin ser encomanades d'acord amb la seva categoria professional i segons el que estableixi la normativa vigent:

- Coordinar i dirigir l'equip de monitors i monitores i gestionar el compliment del projecte.
- Assegurar el bon funcionament de les activitats i el control dels infants, i resoldre les incidències que puguin sorgir.
- Altres funcions previstes en la normativa vigent.

#### **Article 14. Activitats**

14.1. Les activitats s'organitzaran al voltant d'una programació per a cada període d'escola de vacances.

14.2. Les activitats podran correspondre a algun dels tipus següents:

- Activitats de lleure: esportives, artístiques, musicals, plàstiques.
- Activitats de contingut sociocultural i intercultural: convivència, educació democràtica, salut, consum responsable, coeducació, medi ambient o similars.
- Biblioteca i animació a la lectura.
- Tecnologies de la informació i el coneixement.

### **TÍTOL V** **INFRACCIONS I SANCIONS**

Les infraccions es classifiquen per raó de la seva naturalesa, gravetat o transcendència en lleus, greus i molt greus, d'acord amb l'enumeració següent:

#### **Article 15. Faltes i sancions lleus**

15.1. Faltes lleus

Es consideren faltes lleus:

1. Desobeir lleument les indicacions del personal.
2. No rentar-se les mans.
3. Entrar o sortir desordenadament.
4. Canviar-se de lloc.
5. No fer ús adequat dels materials.
6. No fer ús adequat dels materials i mobiliari
7. Fer renou o cridar.
8. Qualsevol conducta que afecti lleument el respecte, la integritat i la salut de les persones.

15.2. Sancions per faltes lleus

Aquestes sancions podran ser imposades pels monitors o monitores de cada escola de vacances:

1. Amonestació verbal.
2. En cas de reiteració, comunicació per escrit a les famílies, mares, pares o persones tutores.
3. Realització de tasques relacionades amb la falta comesa, sempre sota la supervisió del monitor o monitora.

#### **Article 16. Faltes i sancions greus**

16.1. Es consideren faltes greus:

1. Acumular tres faltes lleus.
2. Desobeir greument les indicacions del personal de l'escola.
3. Sortir de l'àrea o zona designada per a l'exercici de l'activitat sense permís del monitor o monitora.
4. Entrar en altres aules o zones diferents de la del seu grup.
5. Deteriorar a propòsit el material o fer-ne un mal ús.
6. Llençar intencionadament objectes en terra o a altres companys o companyes.
7. Qualsevol altra conducta que afecti greument el respecte, la integritat o la salut de les persones.
8. Acudir a l'escola de vacances incomplint el que disposa l'article 6.2.





## 16.2. Sancions per faltes greus

Aquestes sancions podran ser imposades pels monitors o monitores amb l'aprovació del director o la directora. En tot cas, correspondrà al director o la directora considerar la graduació de la gravetat en els casos en què s'hagi de produir una expulsió:

1. Qualsevol de les previstes per a les faltes lleus.
2. Amonestació per escrit a l'infant i comunicació a la família.
3. Expulsió temporal de l'escola (fins a set dies, depenent de la gravetat).

## Article 17. Faltes i sancions molt greus

### 17.1. Es consideren faltes molt greus:

1. L'acumulació de tres faltes greus.
2. La sortida del recinte de les escoles vacances.
3. Qualsevol altra conducta que afecti molt greument el respecte, la integritat o la salut de les persones.

### 17.2. Sancions per faltes molt greus

Aquestes sancions hauran de ser imposades pel director o directora de cada escola segons la gravetat dels fets succeïts:

1. Qualsevol de les previstes per a les faltes greus.
2. Expulsió temporal (fins a quinze dies).
3. Expulsió definitiva.
4. La impossibilitat de ser persona usuària pel termini mínim d'un any i màxim de tres anys, segons la gravetat de la falta comesa.

Llucmajor, 18 de març de 2026

**La batlessa**

Maria Francisca Lascolas Rosselló

