

# Libro de información

## Patronat Municipal

### d'Escoles d'Infants

#### Curso 2018-2019



*Aula 2-3 años El Son Fuster*

Ajuntament  de Palma

  
Patronat Municipal d'Escoles  
d'Infants de Palma

  
Xarxa d'Escoles Públiques  
de les Illes Balears  
Conselleria d'Educació i Cultura

(Aprobado por el Consejo Rector del PMEI de día 20 de marzo de 2018)



# ÍNDICE

1. Lista de <i>escoles d'infants</i> municipales .....	Pàg.	3
2. Solicitud de plaza para el curso 18-19: calendario .....	Pàg.	4
2.1. Plazas que se ofrecen		
2.2. Preinscripción		
2.3. Baremo de puntuación y documentación que se tiene que presentar		
2.4. Documentación del proceso de admisión		
2.5. Publicación de listas provisionales y periodo de reclamaciones		
2.6. Publicación de listas definitivas		
2.7. Formalización de la matrícula		
3. Cuotas y aspectos de administración.....	Pàg.	8
3.1. Criterios de descuento		
3.2. Criterios de administración		
3.3. Procedimiento en caso de impagos		
3.4. Requisitos para optar a una plaza de cuota reducida		
3.5. Bajas		
4. Objetivos y metodología educativa.....	Pàg.	9
5. Horario, calendario escolar y recomendaciones para un buen inicio .....	Pàg.	9
6. Normas de salud .....	Pàg.	10
7. Alimentación y uso de la ropa adecuada .....	Pàg.	11
8. Orientaciones generales .....	Pàg.	11
9. Anexos .....	Pàg.	12
9.1. Impreso para entregar en el momento de la matriculación		
9.2. Impreso si vienen a buscar al niño o a la niña más tarde de las 17 h		
9.3. Lista de enfermedades crónicas en pediatría		

***El objetivo de este documento es facilitar de una manera ordenada toda la información básica y general, como objetivos pedagógicos, horarios, vacaciones, cuotas, normas higiénicas, aspectos de administración..., de las escuelas d'infants que este Patronat gestiona y, de este modo, daros a conocer la organización y el funcionamiento de esta institución escolar.***



# 1. LISTA DE ESCOLES D'INFANTS (EI) MUNICIPALES

ESCUELAS	TELÉFONO- DIRECCIÓN ELECTRÓNICA
<b>E.I. Son Roca</b> C. del Cap del Pinar, 2 07011 Palma	<b>971 79 06 56</b> eisonroca@pmei.a-palma.es Código de la Conselleria d'Educació i Universitat: 07006603
<b>E.I. S'Arenal</b> C. de Gaspar Rul-lan, 3. 07600 Palma	<b>971 26 52 53</b> eisarenal@pmei.a-palma.es Código de la Conselleria d'Educació i Universitat: 07006676
<b>E.I. Santa Catalina</b> C. de Despuig, 10. 07013 Palma	<b>971 73 73 95</b> eisantacatalina@pmei.a-palma.es Código de la Conselleria d'Educació i Universitat: 07005817
<b>E.I. Ciutat Antiga</b> C. de Jaume Lluís Garau, 4. 07002 Palma	<b>971 71 14 50</b> eiciutatantiga@pmei.a-palma.es Código de la Conselleria d'Educació i Universitat: 07003778
<b>E.I. Santa Creu</b> C. de Sant Pere, 25. 07012 Palma	<b>971 71 59 39</b> eisantacreu@pmei.a-palma.es Código de la Conselleria d'Educació i Universitat: 07013450
<b>E.I. Maria Mut i Mandilego</b> C. d'Amer, 53. 07007 Palma	<b>971 24 11 48</b> eimariamut@pmei.a-palma.es Código de la Conselleria d'Educació i Universitat: 07013243
<b>E.I. Can Alonso</b> C. de l'Arxiduc Lluís Salvador, 83. 07004 Palma	<b>971 75 19 75</b> eicanalonso@pmei.a-palma.es Código de la Conselleria d'Educació i Universitat: 07013747
<b>E.I. Son Fuster Nou</b> C. de Gabriel Alzamora, 33 (Son Cladera). 07009 Palma	<b>971 47 97 00</b> eisonfuster@pmei.a-palma.es Código de la Conselleria d'Educació i Universitat: 07013413
<b>E.I. Son Ferriol</b> C. de l'Escola nacional, 60. 07198 Palma	<b>971 42 69 00</b> eisonferriol@pmei.a-palma.es Código de la Conselleria d'Educació i Universitat: 07014201
<b>E.I. Verge de la Salut</b> C. del General Riera, 65 Nota: La admisión, la matrícula y el cobro de las cuotas mensuales se hará mediante el P.M.E.I., de acuerdo con el convenio firmado con la CEC Consultar al centro su horario.	<b>971 75 47 50</b> eeivergedelasalut@educacio.caib.es Código de la Conselleria d'Educació i Universitat: 07013671
<b>E.I. Son Espanyolet</b> C. de Ramiro de Maeztu, 2. 07013 Palma	<b>971 73 81 67</b> eisonespanyolet@pmei.a-palma.es Código de la Conselleria d'Educació i Universitat: 07014302
<b>E.I. Es Molinar</b> C. de Lluçmajor, 87. 07006 Palma	<b>971 27 76 53</b> eiesmolinar@pmei.a-palma.es Código de la Conselleria d'Educació i Universitat: 07014296
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aulas de apoyo en las EI de Son Roca y Ciutat Antiga</li> <li>• Equipo de Atención Temprana de la Conselleria d'Educació i Universitat</li> </ul> C. de Catalina March, 4 (Son Rapinya) 07013 Palma	<b>971 24 00 82</b> eappalma@educaib.eu 
<b>Oficinas del P.M.E.I.</b> <b>Regiduria d'Educació</b> Plaça Nova de la Ferreria, 2. 07002 Palma	<b>971 22 59 94</b> escoletes@palma.es página web: palmaeduca.cat



## 2. SOLICITUD DE PLAZA PARA EL CURSO 2018-2019: calendario

Para poder visitar las *escoles d'infants* los interesados deben ponerse en contacto con la directora del centro, que les indicará día y hora de visita.

- **Periodo de preinscripción:** Del 9 al 27 de abril de 2018 (ambos inclusive).
- **Publicación de las listas provisionales y periodo de reclamaciones:** Del 14 al 18 de mayo de 2018 (ambos inclusive).
- **Publicación de listas definitivas y formalización de matrícula:** Del 11 al 22 de junio de 2018 (ambos inclusive).

### 2.1. Criterios para adjudicar las plazas vacantes

En el Consejo Rector de día 27/02/2018 se aprueban los siguientes criterios:

#### A.- Plazas vacantes:

Del total de plazas ofertadas:

- un 30% se destina a cuotas reducidas (Q.R.). Véase el punto 3.4, "Requisitos para optar a una plaza de cuota reducida".
  - en cada aula se reserva, hasta el último día de septiembre, una plaza para niños con necesidades específicas de apoyo educativo (N.E.A.E.). En este caso se debe hacer la solicitud de plaza contactando previamente con el Equipo de Atención Temprana de la Conselleria d'Educació i Universitat, C. de Catalina March, 4 (Son Rapinya), tel. 971 24 00 82, a c.e.: eappalma@gmail.com
- **Aula de 0 a 1 año:** de un curso para otro todos los niños y niñas promocionan, por lo que se ofrecen todas las plazas. Ratio: 7 plazas
    - 1 plaza reservada para solicitudes de niños y niñas con N.E.A.E.
    - 2 plazas reservadas para solicitudes de Q.R.
    - El resto de solicitudes es cubrirán por vía ordinaria.
  - **Aula de 1 a 2 años:** En estas aulas promocionan todos los niños que el curso anterior asistían al aula de 0 a 1 año. Las plazas vacantes serán las que no queden ocupadas por estos niños. Ratio: 12 plazas
    - 1 plaza para solicitudes de niños o niñas con N.E.A.E.
    - 4 plazas se reservarán para solicitudes de Q.R.
    - El resto de solicitudes se cubrirán por vía ordinaria.
  - **Aula de 2-3 años:**  
En estas aulas promocionan todos los niños y niñas que el curso anterior asistían a las aulas de 1 a 2 años. Las plazas vacantes serán las que no queden ocupadas por estos niños o niñas. Ratio: 18 plazas
    - 1 plaza para solicitudes de niños con N.E.A.E.
    - 5 plazas se reservarán para solicitudes de Q.R.
    - El resto de solicitudes se cubrirán por vía ordinaria.

#### B.- Adjudicación de plazas (ordinarias / cuota reducida / inclusión) DURANTE el plazo de solicitud de plaza que se acuerde para cada curso:

A partir de la promoción de los niños y las niñas, se conocerán las plazas vacantes que quedan en cada aula.

Primero.- Para cubrir estas plazas se seguirá el siguiente protocolo:

1º.- Según el convenio colectivo de trabajadores del PMEI, optará a la plaza aquella solicitud de hijo o hija del personal del P.M.E.I.

2º.- Optará a la plaza aquella solicitud que sea un traslado. Los traslados, para hacerse efectivos, deben estar informados favorablemente por escrito desde la oficina del P.M.E.I.

Segundo.- Una vez se hayan adjudicado las plazas de los/las hijos/as del personal del P.M.E.I. y traslados, se informará por escrito a las directoras de las plazas vacantes en cada escuela.

Las plazas vacantes se irán cubriendo de esta manera, siempre considerando sólo las escuelas que la familia ha indicado en el impreso.

**Plazas de inclusión:** La adjudicación de estas plazas es para las solicitudes que hayan obtenido mayor puntuación (aplicando el baremo de puntuación normativo) y hayan solicitado la escuela donde existe plaza vacante. Si durante el periodo de solicitud de plaza no ha habido solicitudes específicas para estas plazas, se cubrirán con las solicitudes de la lista de espera que se ha elaborado a partir del proceso de solicitud de plaza .

En el caso que durante el curso se produzca una baja en un aula donde en su momento la plaza de inclusión se cubrió con otras solicitudes no N.E.A.E., esta plaza se cubrirá, siguiendo los siguientes criterios:

- 1º.- Con solicitudes de niños/as con N.E.A.E. de la lista de espera en plazo.
- 2º.- Con solicitudes de niños/as con N.E.A.E. de la lista de espera fuera de plazo.
- 3º.- Con solicitudes de cuota ordinaria, de la lista de espera en plazo.

**Plazas de cuota reducida (CR):** se cubrirá con una solicitud de cuota reducida que haya obtenido mayor puntuación (aplicando el baremo de puntuación normativo) y haya solicitado aquella escuela. Si no hay ninguna solicitud de C.R. la plaza se cubrirá con una solicitud ordinaria.

En el caso que durante el curso se produzca una baja en una aula donde en su momento alguna plaza de C.R. se cubrió con una solicitud de vía ordinaria porque no había solicitudes de C.R., esta plaza se cubrirá, de acuerdo los siguientes criterios::

- 1º.- Con solicitudes de C.R., de la lista de espera en plazo.
- 2º.- Con solicitudes de C.R., de la lista de espera fuera de plazo.
- 3º.- Con solicitudes de cuota ordinaria, de la lista de espera en plazo.

**Plazas de cuotas ordinarias:** se cubrirá con la solicitud que dentro del plazo haya obtenido mayor puntuación (aplicando el baremo de puntuación normativo) y haya solicitado aquella escuela.

En el caso que la lista de espera de las solicitudes en plazo se haya agotado se pasará a utilizar la lista de espera de las solicitudes presentadas fuera de plazo.

Si se obtiene plaza en alguna de las escuelas solicitadas, ya no aparecerá en la lista de espera de las otras, excepto si se da el punto 5 de los casos excepcionales.

**Pérdida de plaza:** En el caso que haya solicitudes que obteniendo plaza no hagan efectiva la matrícula en el plazo indicado en el libro, la plaza se ofrecerá a la primera solicitud de las listas de espera que corresponda en función de las características de la plaza.

#### Casos excepcionales:

- Empate de puntuación por una plaza:** se aplicarán los criterios que se establezcan en el orden que la *Conselleria d'Educació i Universitat* publique anualmente.
- Aumento de ratio:** en el caso de que haya sólo una plaza vacante y la adjudicación le corresponda a un hermano o hermana gemelo/a, el otro o la otra obtendrá plaza aumentando el ratio de aquella aula. Si durante el curso se produce una baja en aquella aula, ésta no se cubrirá para poder mantener el ratio habitual.
- Hermanos/as:** Todos los hermanos y hermanas que aparezcan en las listas provisionales con plazas en diferentes escuelas se unificarán en la misma escuela, si:
  - 1º.- se han ofrecido plazas en el grupo de edad que le corresponde.
  - 2º.- le corresponde por mayor puntuación.
- Niños/as nacidos posteriormente al plazo de solicitud de plaza:** Estas solicitudes pueden modificar la lista de espera del aula de 0 a 1 año.
- Caso excepcional de pérdida de plaza:** Hermanos/as en que uno de ellos/as haya obtenido plaza en una escuela y el otro esté en lista de espera: No se eliminará de la lista de espera donde el hermano/a ocupa plaza, en el caso de que este segundo/a, durante el curso haya renunciado a una plaza ofrecida en una escuela diferente a la de su hermano/a.

#### C.- Adjudicación de plazas FUERA de plazo (ordinarias / cuota reducida / inclusión)

Una vez finalizado el plazo de solicitud de plaza, cualquier persona puede presentar una solicitud para optar a una posible plaza. Las solicitudes así presentadas se consideran **fuera de plazo** y se situarán por orden de puntuación tras las solicitudes que habrá en la correspondiente lista de espera de las que se han presentado dentro del plazo. Por lo tanto durante el curso las respectivas listas de espera fuera de plazo serán dinámicas y se deberán consultar cada vez que se tenga que cubrir una plaza. Para adjudicar una plaza se aplicarán los criterios en función de la tipología de la plaza a cubrir.

#### Plazo para cubrir las plazas que se produzcan durante el curso:

Aula de 0 a 1 año y de 1-2 años: hasta final de mayo.

Aula 2-3 años: hasta el inicio del plazo de solicitud de plaza para el siguiente curso.

#### 2.2. Preinscripción: del 9 al 27 de abril

• **Para los/las niños/as nacidos/as antes del 27 de abril de 2018:** se presentará la solicitud de plaza del 9 al 27 de abril, en las oficinas del P.M.E.I. o el centro educativo que se solicita en primer lugar, acompañada con la documentación correspondiente. La copia del impreso para solicitar la plaza es para la familia. El horario de recepción de solicitudes será: en las oficinas de 9 a 14 horas y cada centro educativo informará de su horario con un cartel.

• **Para los niños nacidos después del 27 de abril de 2018:** se presentará la solicitud de plaza después del nacimiento del/de la niño/a y la puntuación obtenida podrá hacer variar la lista de espera.

#### • IMPORTANTE:

- El impreso para solicitar plaza incluye la posibilidad de pedir 3 escuelas donde la familia esté interesada en obtener una plaza.
- Sólo se podrá optar a las escuelas que la familia indique en el impreso.
- Si obtiene plaza en alguna de las 3 escuelas solicitadas ya no aparecerá en la lista de espera de las otras.

#### 2.3. Baremo de puntuación y documentación a presentar según adaptación de la Orden de la *Conselleria d'Educació, Cultura i Universitat* (BOIB núm. 64, del 5 de mayo de 2012)

##### Criterios prioritarios

I. Existencia de hermanos o hermanas matriculados en el centro:

- a) Primer hermano o hermana en el centro:..... 4 puntos
  - b) Por cada uno de los hermanos o hermanas siguientes:..... 3 puntos
  - c) Si el padre, la madre o tutor/a trabaja en el centro..... 4 puntos\*
  - d) En el caso que el padre y la madre, o ambos tutores, trabajen en el centro..... 7 puntos\*
- \* Según el artículo 49 del convenio colectivo del P.M.E.I. vigente, los hijos y los hijas de los/las trabajadores/as tienen plaza asegurada.

II. A elegir: empadronamiento del/de la niño/a o del lugar de trabajo del padre, de la madre o de algún/a tutor/a legal en el **término municipal de Palma:**

- a) empadronamiento del/de la niño/a o, alternativamente, lugar de trabajo del padre, de la madre o de algún/a tutor/a legal en el término municipal de Palma:..... 2 puntos
  - b) Por cada año completo de residencia continuada e interrumpida, o año completo de trabajo continuado e ininterrumpido, en el término municipal de Palma:..... 1,5 puntos
  - c) Por fracción de año de residencia continuada e ininterrumpida, o fracción de año de trabajo continuado e ininterrumpido, en el término municipal de Palma:..... 0,5 puntos
- El tiempo mínimo de residencia o trabajo para poder computar la fracción del año es de dos meses completos.

Máxima puntuación en el apartado II ..... 5,5 puntos  
**En ningún caso** se pueden sumar la puntuación obtenida por domicilio y la puntuación obtenida por puesto de trabajo.

III. A elegir: empadronamiento del/de la niño/a o del lugar de trabajo del padre, de la madre o de algún/a tutor/a legal, fuera del término municipal de Palma:

- a) empadronamiento del/de la niño/a o, alternativamente, lugar de trabajo del padre, la madre o de algún/a tutor/a legal fuera del término municipal de Palma:..... 1 punto
  - b) Por cada año completo de residencia continuada e ininterrumpida, o año completo de trabajo continuado e ininterrumpido, fuera del término municipal de Palma:..... 0,75 puntos
  - c) Por fracción de año de residencia continuada e ininterrumpida, o fracción de año de trabajo continuado e ininterrumpido, fuera del término municipal de Palma:..... 0,25 puntos
- El tiempo mínimo de residencia o trabajo para poder computar la fracción del año es de dos meses completos.  
Máxima puntuación en el apartado III:.....2,75 puntos  
**En ningún caso** es pueden sumar la puntuación obtenida por domicilio y la puntuación obtenida por puesto de trabajo.

IV. Renta de la unidad familiar:

- a) Renta igual o inferior al salario mínimo interprofesional del 2016:..... 1,5 puntos
  - b) Renta anual superior al salario mínimo y inferior o igual al doble del salario mínimo interprofesional del 2016:..... 1 punto
  - c) Renta anual superior al doble del salario mínimo y inferior o igual al triple del salario mínimo interprofesional del 2016:..... 0,5 puntos
  - d) Renta anual superior al triple del salario mínimo interprofesional del 2016:..... 0 puntos
- El salario mínimo interprofesional para el 2016 es de 655,20 euros/mes (RD 1171/2015, de 29 de diciembre, publicado al BOE núm.: 312, de 30 de diciembre del 2015).

V. Concurrencia de discapacidad en el/la niño/a o en el padre, madre, o algún tutor o tutora legal o algún hermano o hermana:

- a) En el/la niño/a..... 1 punto
  - b) En el padre, madre, el tutor, la tutora o alguno de los hermanos o hermanas.....1 punto
- Máxima puntuación en el apartado V.....2 puntos

#### **Criterios complementarios**

I. Pertenecer a familia numerosa:

- a) Familia numerosa especial:..... 2 puntos
  - b) Familia numerosa general:..... 1 punto
- La situación de familia numerosa se ha de acreditar mediante el título oficial expedido a este efecto por el órgano competente, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas.

II. Concurrencia en el /la niño/a de una enfermedad crónica de las que figuran en el anexo 9.3..... 1 punto

III. Circunstancias valoradas como criterios complementarios:

- Hijos y/o hijas de familias monoparentales (entendidas, al efecto de la aplicación de la Orden, aquellas en que la patria potestad recae en un solo progenitor)..... 0,5 puntos
- Hermanos o hermanas de partos múltiples que soliciten plaza en el mismo curso y nivel educativo..... 0,5 puntos

#### **2.4. Documentación del proceso de admisión:**

1.- Documentos que se tienen que presentar en todas las solicitudes:

- a).- Copia del D.N.I. o N.I.E. del niño o de la niña, si tiene.
- b).- Copia del D.N.I. o N.I.E. del padre y de la madre o del tutor o tutora legal.
- c).- Libro de familia o certificado de nacimiento.
- c).- Declaración de responsabilidad en caso de que en la solicitud sólo conste una firma y no se haya justificado documentalmente la patria potestad exclusiva.

2.- Al efecto de poder aplicar el baremo, se debe presentar la documentación siguiente:

- a).- Para acreditar que hay **hermanos en el centro**:  
Se indicará en la hoja de solicitud de plaza y los servicios administrativos del P.M.E.I. lo consultarán en la base de datos.
- b).- Para acreditar que el padre, la madre o el tutor legal **trabajan en el centro** el P.M.E.I. lo consultará en la base de datos de personal.
- c).- Para acreditar el **domicilio del niño o de la niña**:  
El P.M.E.I. lo consultará en el padrón municipal, previa autorización de la persona solicitante.  
En el caso de un/una niño/a en situación de acogimiento familiar simple o permanente, preadopción o adopción, se debe presentar un certificado de empadronamiento del padre, la madre, los tutores legales o los acogedores.
- d).- Para acreditar el **domicilio del centro de trabajo**:  
Se debe presentar un certificado de empresa con indicación de la dirección exacta del centro de trabajo y un certificado de vida laboral expedido por la tesorería de la Seguridad Social.  
Los/las trabajadores/as autónomos/as deben presentar, además de la vida laboral, un certificado del domicilio fiscal emitido por la Agencia Tributaria o copia del modelo 036.
- e).- Para acreditar la **renta de la unidad familiar**:  
Para obtener la puntuación correspondiente a la renta de la unidad familiar, el P.M.E.I. solicitará a la Agencia Tributaria el certificado de la declaración anual del I.R.P.F. correspondiente al ejercicio fiscal de 2016, previa autorización de la persona solicitante.  
Los/las solicitantes que tengan que acreditar, a efectos de valorar la renta, que la guarda y custodia del/de la niño/a no es compartida, deben aportar el documento que acredite cuáles son las personas que tienen la guarda y custodia (sentencia judicial, en los casos de nulidad matrimonial, separación o divorcio, y página correspondiente del libro de familia, en los demás casos).  
En los casos de nulidad matrimonial, separación o divorcio, se tendrá en cuenta la renta de quien ejerza la guarda y custodia. En el supuesto de que la custodia sea compartida, se tendrá en cuenta la de los dos progenitores. A efectos de valorar la renta, se tendrá en cuenta la situación familiar correspondiente al ejercicio fiscal de 2016.

- f).- Para acreditar la **discapacidad de cualquier persona de la unidad familiar**:  
Se debe aportar un certificado emitido por el órgano competente que indique el grado de discapacidad, que debe ser igual al 33% o superior.
- g).- Para acreditar la **situación de familia numerosa**:  
Mediante el título oficial en vigor expedido al efecto por el órgano competente, de conformidad con lo previsto en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas, modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
- h).- Para acreditar una **enfermedad crónica del/de la niño/a** de las que figuran en el anexo 9.3: Se tiene que presentar un certificado médico oficial.
- e).- Para acreditar **otras circunstancias que son objeto de puntuación**:  
- Hijo o hija de familia monoparental se acreditará mediante un documento oficial en el que debe constar que la patria potestad recae en una sola persona, o con el libro de familia en el que debe figurar una sola persona.  
- Hermanos o hermanas de partos múltiples: acreditado con el libro de familia.
- j) .- Para acreditar la situación de acogida, de preadopción o de adopción:  
Resolución administrativa de la medida jurídica o, en su defecto, un certificado emitido por la entidad correspondiente (Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales I.M.A.S.).

## 2.5. Publicación de listas provisionales y periodo de reclamaciones: del 14 al 18 de mayo

- La admisión de niños/as por aula depende de las plazas vacantes del aula que les corresponden por edad. La lista provisional de personas admitidas, que el / la solicitante tiene la obligación de consultar, se expondrá en la web: <http://www.palmaeduca.cat>, en las oficinas del P.M.E.I. y en cada una de sus *escoles d'infants*, **del 14 al 18 de mayo**.
- En caso de empate se aplicarán los criterios establecidos en la orden de la *Conselleria d'Educació i Universitat*.
- Las personas solicitantes podrán dirigir sus **reclamaciones por escrito** a la Comisión de Adjudicación de Plazas mediante una solicitud presentada en las oficinas de inscripción y matriculación del *Patronat Municipal d'Escoles d'Infants* de Palma. **Sólo se admitirán las reclamaciones basadas en la aplicación incorrecta de los baremos. No se admitirán las que presenten documentación nueva o complementaria.**
- Todos los hermanos que aparezcan en las listas provisionales con plazas en diferentes escuelas se unificarán en la misma escuela si les corresponde por puntuación y se ha ofrecido una plaza.

## 2.6. Publicación de listas definitivas: 11 de junio

- Después de que se haya reunido la Comisión de Adjudicación de Plazas y haya valorado las reclamaciones, se publicarán las listas definitivas de los niños y niñas admitidos y la lista de espera que servirá para cubrir las vacantes que se produzcan posteriormente.
- Para cubrir estas vacantes se utilizará un sistema de aviso por SMS. Si al tercer día no se recibe la confirmación de matrícula se anulará la solicitud y se avisará al siguiente de la lista de espera.
- Hay que tener en cuenta que la lista de espera del aula de cunas se puede modificar en función de la puntuación obtenida por los/las niños/as nacidos después del 27 de abril.

## 2.7. Formalización de la matrícula: del 11 al 22 de junio

Si el/la niño/a aparece en la lista definitiva de admitidos se deberá formalizar la matrícula en las oficinas del P.M.E.I. presentando los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la **cartilla de la Seguridad Social** donde figure el/la niño/a o fotocopia del seguro equivalente.
2. Fotocopia de todo el **libro de vacunaciones** (páginas rellenas) actualizado.
3. **Impreso firmado** (en las oficinas se facilitará copia de este impreso) donde se reconoce estar informado de las características fundamentales de las escuelas del P.M.E.I.
4. Para pagar las mensualidades se debe **firmar la orden de domiciliación** que será facilitada en las oficinas y contendrá el número de cuenta donde el P.M.E.I. cargará cada mes la mensualidad.
5. Para aplicar la cuota correspondiente el P.M.E.I., previa autorización de la persona solicitante, accederá a los datos de la información económica correspondiente al IRPF de 2017 (en el mes de septiembre de 2018) de la Agencia Tributaria de todos los miembros de la unidad familiar. En el caso de no recibir esta información, será necesario presentar un certificado de la Agencia Tributaria de los ingresos de 2017 de los miembros que componen la unidad familiar.

En cualquier caso, el P.M.E.I. puede solicitar información complementaria a la indicada en este apartado para determinar la cuota que se debe aplicar.

6. Si no se presenta la documentación solicitada en el plazo establecido se aplicará la tarifa de importe máximo..

\* Después de haber realizado todos los trámites administrativos para hacer efectiva la matrícula es indispensable, antes de que el/la niño/a asista al centro, mantener una entrevista con la maestra.

### MUY IMPORTANTE

**Si no se formaliza la matrícula en este periodo la solicitud queda anulada**



## 3. CUOTAS Y ASPECTOS DE ADMINISTRACIÓN

Las cuotas mensuales se calculan según la Ordenanza municipal vigente que regula el precio público para la prestación de servicio y realización de actividades en las escoles d'infants municipales (BOIB núm. 83, de 11 de junio de 2013).

1. Por asistencia, estancia y alimentación de un/una niño/a con un nivel de renta del último IRPF actualizado superior a 52.416,01 €:..... 320,30 euros
2. Por asistencia, estancia y alimentación de un/una niño/a con un nivel de renta del último IRPF actualizado comprendido entre 39.312,01 € y 52.416,00€.....268,30 euros
3. Por asistencia, estancia y alimentación de un/una niño/a un niño con un nivel de renta del último IRPF actualizado comprendida entre 30.576,01 € 39.312,00 €:.....213,30 euros
4. Para asistencia, estancia y alimentación de un/una niño/a con un nivel de renta del último IRPF actualizado comprendida entre 21.840,01 € y 30.576,00 €:.....163,30 euros
5. Por asistencia, estancia y alimentación de un/una niño/a con un nivel de renta del último IRPF actualizado comprendida entre 13.104,01 € y 21.840,00 €: .....110,30 euros
6. Por asistencia, estancia y alimentación de un/una niño/a con un nivel de renta del último IRPF actualizado inferior a 13.104,01: .....78,00 euros
7. Por asistencia, estancia y alimentación de un/una niño/a con familia vinculada a algún centro de atención social y que cumple los requisitos del punto 3.4 de este libro para optar a una plaza de alguna de estas cuotas: .....52,00 euros  
.....34,50 euros  
.....13,70 euros
8. Por asistencia, estancia y alimentación de un/una niño/a matriculado en alguna de las aulas de apoyo de las escuelas de Son Roca o Ciudad Antigua (tienen horario específico) se pagará la mitad de la cuota que corresponde por nivel de renta del último I.R.P.F. actualizado, siempre que ésta sea igual o superior a 78 €.

Las tarifas desde el tramo 2 al 7 se aplican únicamente a los usuarios empadronados en el municipio de Palma. En caso contrario se aplica la tarifa de importe máximo. Por el servicio extraordinario de verano en las escuelas infantiles se aplican las mismas tarifas.

### 3.1. Los criterios de descuento son los siguientes:

- Las familias con dos o más niños/as matriculados en las escuelas del *Patronat d'Escoles d'Infants* (P.M.E.I.). pagan una tarifa especial del 80% de la cuota mensual por cada niño/a.
- Las familias consideradas numerosas pagan una tarifa especial del 80% de la cuota correspondiente.
- Las familias que tienen un/una niño/a con necesidades específicas de apoyo educativo pagan un 80% de la cuota correspondiente.
- Las mujeres víctimas de violencia de género y en riesgo de exclusión social pagan un 80% de la cuota correspondiente.
- Las familias monoparentales pagan un 80% de la cuota correspondiente.
- Si se acredita que la guardia y custodia del/de la niño/a es de los abuelos o de otros familiares se paga una tarifa especial de un 90% de la cuota mensual.

Éstas reducciones se aplican si se trata de cuotas de 78€ o superiores y no son acumulables a la misma cuota.

#### Descuentos específicos por falta de asistencia por enfermedad

Si el niño o niña no asiste a la escuela durante todo un mes, por motivos justificados de enfermedad, los padres, madres o tutores podrán solicitar pagar la mitad de la cuota correspondiente (si es igual o superior a la de 78 €), a no ser que se trate del mes de julio. Sólo se podrán beneficiar de esta reducción una sola vez a lo largo del curso.

Si el niño o niña no asiste a la escuela durante 15 días por motivos justificados de enfermedad, los padres, madres o tutores podrán solicitar una reducción del 25% de la cuota correspondiente, a no ser que se trate del mes de julio. Sólo se podrán beneficiar de esta reducción dos veces a lo largo del curso.

Estos descuentos no son acumulables.

### 3.2. Criterios de administración

Las tarifas mensuales se deben pagar los primeros quince días de cada mes corriente, mediante domiciliación o liquidación bancaria. Para las altas que se produzcan en de los primeros cinco días se liquidará la tarifa mensual completa y esta se debe pagar en los diez días siguientes. Las que se producen después del día 5 de cada mes se liquidan aplicando la proporción correspondiente.

- Mes de septiembre: Los antiguos alumnos pagan el mes entero. Las nuevas matrículas pagan media cuota.

- Mes de diciembre: se paga el mes completo.

- Mes de las vacaciones de Pascua: se paga el mes completo.

- El medio mes de julio se paga media cuota.

El/La niño/a no podrá disfrutar del servicio de verano ni empezar un nuevo curso si a día 15 de julio no se han satisfecho todas las deudas con el P.M.E.I.

Las bajas en la prestación del servicio se notificarán mediante escrito dirigido a la coordinadora de la escuela municipal de educación infantil donde el/la niño/a esté inscrito, con 15 días de antelación como mínimo.

### 3.3. Procedimiento en el caso de impagos

Las cuotas no abonadas en los plazos previstos se gestionan de la manera siguiente:

- El 1 y el 15 de cada mes, las coordinadoras de las escuelas entregan a las familias deudoras las cartas de pago.

- Si la deuda es de dos meses, y no se firma y se cumple un acuerdo escrito de pago, se da de baja al/a la niño/a.

### 3.4. Requisitos para optar a una plaza de cuota reducida

Podrán optar a una plaza de cuota reducida los/las niños/as de familias que cuenten con intervención desde los servicios sociales de atención social primaria o específicos y cumplan un plan de trabajo. Además, las familias deben encontrarse en alguna de estas situaciones:

- en paro y con un proceso acordado de búsqueda activa de empleo y / o un proceso formativo.
  - con un horario laboral incompatible con el cuidado de los niños.
  - con ingresos familiares equivalentes o inferiores a una vez y media el SMI del año en curso por 14 pagas (para computar los ingresos se suman todos los de los miembros de la unidad familiar a la que pertenece el niño en concepto de nóminas, pensiones, prestaciones paro, R.M.I., actividad laboral sumergida, venta ambulante y otras posibles rentas. En caso de ingresos variables se estima el importe mensual y se calcula igualmente la anual).
- Tanto el trámite de solicitud de plaza como la matrícula y el seguimiento se deben hacer a través de la trabajadora social del P.M.E.I. Estas cuotas se podrán modificar a lo largo del curso si no se mantienen los requisitos o se da alguno de los motivos de pérdida de la cuota reducida fijados en el apartado siguiente.

#### Motivos de pérdida de la cuota reducida

- Que los datos aportados no sean veraces.
- No asistir a las entrevistas de seguimiento o no aportar la documentación requerida.
- Que se cierre el expediente en los Servicios Sociales por falta de asistencia o colaboración.
- Que se produzcan ausencias continuadas y no justificadas del menor en la escuela (los viajes no son justificables).

### 3.5. Bajas

- La falta de asistencia de un/una niño/a durante un periodo superior a los quince días sin avisar puede implicar la baja definitiva.
- Durante el curso escolar el/la niño/a no puede ausentarse más de un mes, salvo enfermedad. Si se incumple esta norma el órgano competente, el Consejo Rector, con el informe previo de la coordinadora del centro, declara la baja y se cubre la plaza.
- El impago de la cuota durante dos meses supone la tramitación de la baja definitiva y la pérdida de la plaza del niño.

## 4. OBJETIVOS Y METODOLOGÍA EDUCATIVA

El *Patronat Municipal d'Escoles d'Infants* tiene como objetivo principal ofrecer una intervención educativa de calidad a los/las niños/as de 0 a 3 años, que se adapte a su desarrollo y características, y también a su entorno familiar.

#### Así pues, ofrecemos una escuela:

- Que potencia el desarrollo educativo, social y afectivo de los/las niños/as de 0 a 3 años, a partir de grupos de edades homogéneas.
- Abierta a las familias y que trabaja coordinadamente para alcanzar unos objetivos educativos comunes.
- Donde la utilización de la lengua vehicular catalana, se hace de acuerdo con el Decreto de la *Conselleria d'Educació i Universitat*, de requisitos mínimo de los centros de primer ciclo de educación infantil.
- Donde se trabajan los objetivos pedagógicos en función de la edad, teniendo en cuenta que cada niño/a tiene su propio desarrollo físico y psicológico y que se debe respetar en todo momento su maduración y su estado afectivo individual, sin perder de vista que el crecimiento del/de la niño/a es un proceso global que tiene lugar en de un grupo donde se realiza su socialización.
- Donde se ofrecen plazas para niños con necesidades específicas de apoyo educativo, contando con la colaboración de la *Conselleria d'Educació i Universitat*.
- Donde se favorece el desarrollo integral de los/las niños/as mediante la potenciación de sus capacidades, facilitando la participación de las familias e impulsando un ambiente educativo en relación con nuestro entorno sociocultural.
- Que potencia la creatividad y la motivación de los/las niños/as, y donde él/ella es el protagonista principal de la acción.
- Que promueve la convivencia, la socialización y el conocimiento del entorno más próximo.
- Con un método educativo sustentado en el principio de igualdad y de no discriminación por cualquier motivo o circunstancia.

## 5. HORARIO Y CALENDARIO ESCOLAR. RECOMENDACIONES PARA UN BUEN INICIO

#### Horario

- **De 7.30 a 9 h:** servicio de acogida con 2 técnicos / as en educación infantil. Para utilizar este servicio se debe justificar la coincidencia del horario laboral del padre y de la madre, mediante los correspondientes certificados de empresa.
- **9.30 h:** hora máxima de entrada a la escuela. Se debe avisar con anterioridad si por algún motivo debidamente justificado el/la niño/a se incorporará más tarde a las actividades habituales.
- **Hora de salida:** antes de las 17 h.
- Las aulas atendidas por profesionales de *l'Equip d'Atenció Primerenca de la Conselleria d'Educació i Universitat*, mantendrán el horario de estos/as profesionales.

Cualquier alteración del horario de entrada o salida se comunicará previamente al/a la coordinador/a o tutor/a de aula. En caso de asistencia a los servicios médicos, se puede llegar a la escola d'infants como máximo hasta las 11 h, a fin de respetar la hora de la comida y la siesta de los/las niños/as.

Si el padre o la madre delegan en otra persona mayor de edad para que recoja a su hijo/ hija lo deben autorizar por escrito, con el nombre y el DNI de la persona autorizada.

Según Resolución del consejero de Educación y Universidad, publicada en el BOIB núm. 53 de día 20 de abril de 2013, el tiempo de permanencia máxima de los niños en el centro no debe superar las ocho horas diarias, salvo casos excepcionales, que deberán justificarse, siempre priorizando las necesidades y los derechos del niño.

#### Caleendario escolar

- El curso comienza el lunes día 10 de septiembre de 2018.
- Las escuelas infantiles municipales están abiertas de lunes a viernes, excepto festivos.

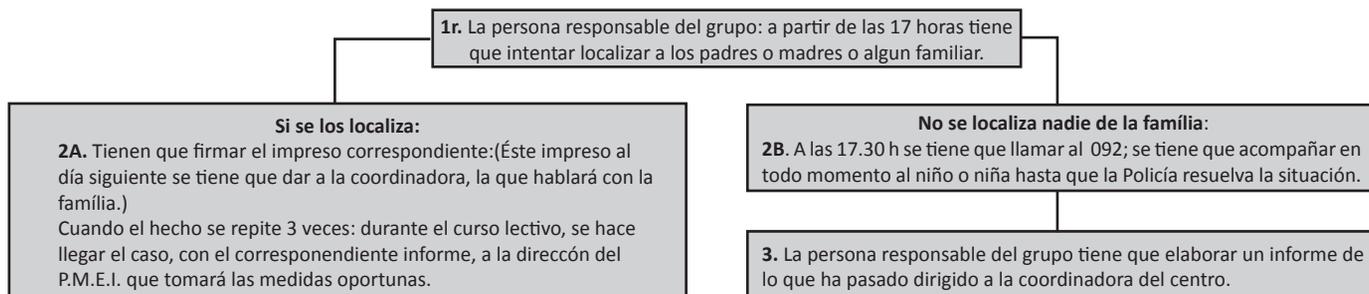
- Las vacaciones de Navidad y Pascua son las que recoge el calendario de la *Conselleria d'Educació i Universitat*. El último día lectivo antes de las vacaciones de Navidad y Pascua la escuela cerrará a las 13 horas.
- Durante el curso se comunicarán oportunamente los días que por ajuste del Convenio regulador de los trabajadores del P.M.E.I. no serán lectivos.
- El calendario de las aulas abiertas de educación especial de Son Roca y Ciudad Antigua se adapta al calendario y al horario oficial de las profesionales de la *Conselleria d'Educació i Universitat*.
- El curso finaliza el viernes día 12 de julio de 2019.
- A partir del lunes día 15 de julio y durante todo el mes de agosto de 2019 el P.M.E.I. ofrecerá un servicio de verano en algunas de sus escuelas. Este servicio se pagará haciendo el ingreso correspondiente, según los precios fijados en la Ordenanza.

#### Recomendaciones para un buen inicio:

- El comienzo de los/las niños/as nuevos se hará de una manera gradual para facilitarles la adaptación a la escuela.
- Los padres y las madres de estos niños/as tendrán una primera entrevista con la maestra, con la que se pactará el día de comienzo y el horario diario que el/la niño/a hará. También se les informará de aspectos generales.
- Los padres y las madres de los/las niños/as de cursos pasados también tendrán una entrevista individual o grupal con la maestra, si ésta es nueva para el grupo.

#### Protocolo que se aplica si los padres, madres o tutores o tutoras legales van a buscar al niño o niña más tarde de las 17 h

La recogida se hará obligatoriamente antes de las 17 horas. En caso de que la familia vaya a buscar al/a la niño/a más tarde de las 17 la escuela aplicará el siguiente protocolo:



## 6. NORMAS DE SALUD

#### Criterios orientativos de exclusión temporal de niños por motivos de salud

Las escuelas infantiles públicas de primer ciclo son espacios donde los/las niños/as conviven muchas horas y, por tanto, requieren el cumplimiento de unas normas para el mantenimiento de su salud y la de los/las profesores/as. Además, han de promover conductas y hábitos de vida saludables. El objeto de estas orientaciones es fijar cuando conviene que sean excluidos temporalmente los/las niños/as de los centros de educación infantil de 0-3 años en caso de enfermedad.

Dado que los/las niños/as de menos de 3 años aún no tienen el sistema inmunitario bien desarrollado y entran en contacto con agentes infecciosos, el primer año de escolarización es normal que se les contagien diferentes enfermedades comunes. El centro orientará a las familias para que tomen medidas de organización familiar si sus hijos o hijas no pueden asistir a la escuela infantil pública de primer ciclo.

La *Conselleria de Salut* da las siguientes orientaciones de exclusión temporal de los niños o niñas de las escuelas infantiles públicas de primer ciclo, con la intención de facilitar el mantenimiento de su salud y para que orienten la actuación en caso de pérdida de la salud.

Como norma general, solo se recomienda la exclusión de los niños y niñas y de las personas adultas enfermas del centro educativo si ésta puede reducir la probabilidad de contagio o si la enfermedad les impide participar en las actividades escolares.

#### Criterios de exclusión temporal de la escuela

Los/las niños/as no pueden asistir a la escuela o han de ser recogidos por sus familiares cuando presentan algunos de estos síntomas (procurando no alarmar):

- fiebre es el aumento de la temperatura corporal por encima de 37,5°C cuando se toma en la axila o de 38°C cuando se toma en el recto. En estos casos deben quedar en casa 24 horas en observación.
- letargo o somnolencia, irritabilidad o llanto, cuando son síntomas persistentes y si no se conoce la causa emocional.
- dificultades respiratorias.
- diarrea irreprimible líquida o deposiciones con sangre o moco, hasta la normalización de las deposiciones.
- vómitos intensos o que no responden al tratamiento.
- lesiones bucales o llagas diseminadas en la boca, asociadas a la incapacidad del/de la niño/a de controlar la salivación (a menos que el/la pediatra determine que la enfermedad no es infecciosa).
- erupciones en la piel, con fiebre, hasta que el/la pediatra determine si la causa es infecciosa o no.
- conjuntivitis purulenta (legaños con pus amarillo), hasta la curación.
- esguinces, roturas... con venda o enyesados que requieran un cuidado especial y dificultan su autonomía.

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

#### 1. Enfermedades víricas

- Varicela: hasta que todas las lesiones sean costras (aproximadamente 6 días desde el inicio).
- Parotiditis (paperas): hasta 9 días después de la inflamación de las glándulas.
- Sarampión: hasta 7 días después de haber aparecido 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 profesores, hasta la administración de la profilaxis.
- Bronquiolitis por VRS: 2 semanas.
- Herpes simple: en caso de estomatitis gingival, hasta la curación; si es cutánea, hasta la fase de costra.

## 2. Enfermedades parasitarias y hongos

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

## 3. Enfermedades bacterianas

- Tuberculosis: hasta que el/la pediatra lo autorice.
- Escarlatina: 48 horas después de haber comenzado el tratamiento indicado por el/la pediatra.
- Impétigo (infección de la piel): hasta 48 horas después de haber iniciado el tratamiento.
- Faringitis estreptocócica (anginas): hasta 48 horas después de haber iniciado el tratamiento.
- Tos ferina: al menos 21 días después de haber comenzado los ataques de tos, después de cinco días del inicio del tratamiento antibiótico.
- Enfermedades invasoras por meningococo o Hemophilus influenzae tipo b: hasta haber superado la fase aguda de la enfermedad o haber completado la quimioprofilaxis.
- Enfermedades infecciosas bacterianas en las vías respiratorias (adenosis, faringitis, amigdalitis, sinusitis, otitis media, traqueobronquitis, que pueden excretar o transmitir el patógeno responsable -pneumococ, Haemophilus influenza, streptococcus sp) al menos 48 horas después de haber iniciado un tratamiento efectivo.

Cada curso escolar todas estas orientaciones de salud se publican en el documento de la Conselleria d'Educació i Universitat: Instrucciones para la organización y el funcionamiento de los centros del primer ciclo de educación infantil de titularidad pública.

Es importante que los padres y madres o tutores estén localizables en todo momento y que notifiquen a la escuela cualquier cambio de domicilio o teléfono. Así se podrá contactar por cualquier motivo de urgencia (caídas, enfermedad...).

## Administración de medicamentos

En la escuela infantil no se administrará ninguna medicación sin el informe correspondiente del pediatra. Si es necesario administrar una medicina ésta se entregará con el nombre del niño o de la niña escrito y con las instrucciones y la autorización firmadas por la familia.

# 7. ALIMENTACIÓN Y USO DE LA ROPA ADECUADA

## Alimentación

- Hay unos menús oficiales a disposición de los padres, madres o tutores.
- Sólo se darán regímenes especiales si se presenta un certificado médico que lo prescriba por motivos de salud.
- Si el niño presenta alergias a determinados alimentos se presentará la ficha (que la escuela facilitará) cumplimentada para cada uno de los alimentos y firmada por los padres y por el médico.
- No se permite llevar comida a la escuela ni dar comida a los/as niños/as dentro del centro.
- Los niños y las niñas deben entrar a la escuela habiendo tomado ya el desayuno.

## Uso de la ropa adecuada

En la escuela infantil los niños y las niñas deben llevar ropa cómoda, que se pueda poner y quitar con facilidad y que les permita moverse sin problemas.

## Aconsejamos:

- Mangas sin botones, fáciles de arremangarse.
- Pantalones con elásticos, sin botones, cinturones, tirantes o petos.
- Calzado adecuado, que no les sobresalga (preferiblemente con velcro).
- No abrigar demasiado al niño o a la niña (en la escuela infantil hay calefacción y si hace frío se les pondrá el abrigo para salir al patio).
- Dejar de utilizar el body al inicio del control de esfínteres.

## El niño debe llevar en la mochila:

- Una muda de ropa completa (ropa interior y de calle y zapatos de repuesto).
  - Si lleva pañales, 6 pañales cada día, un bote de toallitas húmedas, una toalla de baño y crema, si se utiliza.
- Se debe marcar toda la ropa con el nombre. Es importante concretar esta información con la educadora.

# 8. ORIENTACIONES GENERALES

- Las consultas de tipo organizativo deben dirigirse a la coordinadora de la *escola d'infants*.
- La escuela no puede hacerse responsable de las joyas y de los juguetes que los niños o las niñas lleven a la escuela.
- Para celebrar los cumpleaños se debe contactar antes con el/la tutor/a, para ponerse de acuerdo sobre qué se puede llevar.
- Si a lo largo del curso hay un cambio de dirección o teléfono, se notificará por escrito a la coordinadora y en las oficinas. Se comunicarán también todos los cambios de carácter administrativo, de domiciliación bancaria, etc.
- Se informará de las nuevas vacunaciones que se administren durante el curso (hacer fotocopias de la cartilla de vacunas).
- Las solicitudes de traslados de una escuela a otra sólo se considerarán de un curso a otro y se presentarán dentro del plazo de solicitudes de plaza.
- Si a un/a niño/a le han de recoger hermanos/as o familiares menores de 18 años es indispensable hacer un descargo de responsabilidad. En este caso deben ponerse en contacto con la coordinadora. La edad mínima que puede tener el menor autorizado es de 16 años. El documento de descargo de responsabilidad se debe entregar a la coordinadora.
- La escuela no se hace responsable de las posibles sustracciones de cochecitos o de otros objetos.
- Si por motivos ajenos a la escuela el niño no participa en las actividades de su grupo que se realicen fuera, el día en que se haga la salida el/la niño/a no podrá asistir a la escuela (Art. 12 del Reglamento de régimen interno).
- Cualquier situación de excepcionalidad que no prevea este libro informativo podrá ser revisada y/o aprobada por el Consejo Rector del P.M.E.I., previa solicitud por escrito.
- Redes sociales. Difundir y distribuir imágenes y/o información de los niños puede ser causa de delito si no se tiene la correspondiente autorización del padre, madre o tutor/a legal del/de la niño/a, de acuerdo con la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal 15/1999 de 13 diciembre.



## 9. ANEXOS

### 9.1. Impreso que se debe entregar en el momento de la matriculación

(En las oficinas se facilitará copia de este impreso)

D./Dña ..... padre/madre/tutor/a de  
.....

#### MANIFESTA:

Que ha leído el libro de información sobre las escuelas infantiles *Patronat Municipal d'Escoles d'Infants*, se considera enterado/a de su contenido y acepta las normas que en él se recogen.

Palma,..... de..... de 2018

Firmado:

### 9. 2. Impreso si vienen a buscar al niño más tarde de las 17 horas

(La escuela facilitará copia de este impreso cuando sea necesario)

.....con DNI núm.: .....como padre/  
madre/de.....

#### EXPONE:

Que firmé el impreso que se me entregó en el momento de la matriculación (Información sobre las escuelas del P.M.E.I. – curso 18-19) en la que manifiesto que conozco el contenido y que acepto todas las normas que se recogen, concretamente con respecto a la salida antes de las 17 h.

Que día...../...../..... he recogido a mi hijo/a, a las ..... horas. El motivo de este retraso ha sido.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Palma,.....de.....de 20...

La persona que viene a buscar el niño/a

La educadora infantil

(Este impreso se tiene que dar al día siguiente a la coordinadora, que hablará con la familia.)

Cuando el hecho se repite tres veces, el caso se hace llegar con el informe correspondiente, a la dirección del P.M.E.I.

### 9.3 Lista de enfermedades crónicas en pediatría (BOIB núm. 64, de 5 de mayo de 2012)

- errores congénitos del metabolismo fenilcetonuria
- artritis reumática juvenil
- digestivas:
  - enfermedad celíaca
  - enfermedad inflamatoria intestinal (Crohn, colitis ulcerosa ...).
- respiratorias: fibrosis quística
- cardiovasculares: cardiopatías congénitas
- oncológicas
- nefrológicas:
  - insuficiencia renal crónica
  - trasplantado renal
- endocrinas:
  - hipotiroidismo congénito
  - hiperplasia adrenogenital congénita
- diabetes mellitas
- neurológicas: epilepsia
  - hemofilia