

**LIBRO DE INFORMACIÓN**

# Patronat Municipal d'Escoles d'Infants de Palma

**CURSO 2021-22**





*El presente documento tiene por objetivo exponer las características y funcionamiento de las escuelas infantiles del Patronat Municipal d'Escoles d'Infants de Palma (PMEI), haciendo especial énfasis en el proceso de solicitud de plaza, procurando ser una herramienta útil y de referencia para toda la comunidad educativa.*

*De esta manera, el libro se estructura en 3 apartados claramente diferenciados: Bloque I- El Patronat Municipal d'Escoles d'Infants; BLOQUE II- El proceso de solicitud de plaza y Anexos (ampliación de información relevante y documentación a firmar).*

## ÍNDICE

<b>Listado, localización y contacto de las diferentes Escoles d'Infants y servicios del PMEI</b>	<b>4</b>
<b>BLOQUE I. EL PATRONAT MUNICIPAL D'ESCOLES D'INFANTS</b>	<b>9</b>
BI.A EL PMEI	9
BI.A.1 Origen i finalitat principal	9
BI.A.2 Autorització de la Conselleria d'Educació	9
BI.A.3 Línia educativa	9
a. Educació, inclusió i prevenció:	9
- Diversidad de plazas	10
- Inclusión en las escuelas infantiles	10
- Trabajo Social en las escuelas infantiles	11
- Enseñanza en catalán	11
b. Período de acogida y adaptación	11
c. Formación permanente del personal	11
d. Alimentación saludable y de proximidad con servicio de cocina propia en cada centro	12
e. Innovación y mejora	12
BI.A.4 Servicios técnicos y administrativos	13
BI.A.5 Escuelas Infantiles	13
<b>BI.B ORIENTACIONES DE FUNCIONAMIENTO Y NORMATIVA DE LAS ESCUELAS</b>	<b>22</b>
BI.B.1 Calendario escolar y horario	22
BI.B.2 Período de inicio, acogida y adaptación	24
BI.B.3 Alimentación	24
BI.B.4 Vestimenta	25
BI.B.5 Normativa de salud	26
BI.B.6 Introducción de nuevos canales de comunicación, protección de datos y derechos de imagen	26
BI.B.7 Otras orientaciones	27

<b>BLOQUE II. PROCESO DE SOLICITUD DE PLAZA, ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN PARA EL CURSO 2021-22</b>	<b>29</b>
BII.A CALENDARIO DEL PROCESO	29
BII.B FASES DEL PROCESO	29
BII.B.1 Presentación de solicitudes en plazo	29
a. Presentación de las solicitudes de plaza gestionadas por las trabajadoras sociales	30
b. Presentación de las solicitudes de plaza para niños/as con NEE	30
c. Trámite de solicitud	30
d. Baremos de puntuación y documentación acreditativa necesaria	31
e. Criterios para adjudicar las plazas vacantes	33
BII.B.2 Listas de puntuación provisionales y período de reclamaciones	33
BII.B.3 Listas definitivas	34
BII.B.4 Matriculación	34
BII.B.5 Cuotas y aspectos de administración:	34
a. Cuotas	34
b. Criterios de descuentos	35
c. Criterios de administración	36
d. Procedimiento en casos de impagadosts	36
e. Bajas	36

<b>ANEXOS</b>	<b>37</b>
Anexo 1 Protocolo de actuación en caso extraordinario de que la familia vaya a recoger al niño o niña más tarde de las 17h.	37
Anexo 2 Administración de leche materna, alimentos de los menús del PMEI y calendario de introducción	37
Anexo 3 ¿Cuándo no debería de asistir un alumno al centro?	39
Anexo 4 Concreción de los criterios del baremo	40
Anexo 5 Criterios para adjudicar plazas vacantes	42
Anexo 6 Política de privacidad y protección de datos de carácter personal	44
Anexo 7 Impreso para entregar firmado en el momento de la matriculación	47
Anexo 8 Autorizaciones para entregar firmadas en el centro	49
8.1. Autorización para la salida del centro	49
8.2. Autorización para la administración de leche materna en la escuela	49
8.3. Autorización para la administración de antitérmicos	50
8.4. Descargos de responsabilidad	50
8.5. Personas autorizadas para la recogida del niño o niña	50

A cargo de:  
**Equipos educativos de cada escuela infantil**  
**Equipo de servicios técnicos y administrativos**

Diseño e impresión:  
**Gráficas Planisi**

Imagen de la portada y la contraportada:  
**El Son Espanyolet**

## LISTADO, LOCALIZACIÓN Y CONTACTO DE LAS DIFERENTES ESCUELAS Y SERVICIOS DEL PMEI

	<p><b>El Son Roca</b></p> <p>C. del Cap del Pinar, 2 07011 Palma</p>	<p><b>971 79 06 56</b></p> <p><a href="mailto:eisonroca@pmei.palma.es">eisonroca@pmei.palma.es</a> Código de la Conselleria d'Educació i: 07006603</p>
	<p><b>El S'Arenal</b></p> <p>C. de Gaspar Rul·lan, 3 07600 Palma</p>	<p><b>971 26 52 53</b></p> <p><a href="mailto:eiarenal@pmei.palma.cat">eiarenal@pmei.palma.cat</a> Código de la Conselleria d'Educació: 07006676</p>
	<p><b>El Santa Catalina</b></p> <p>C. de Despuig, 10 07013 Palma</p>	<p><b>971 73 73 95</b></p> <p><a href="mailto:eisantacatalina@pmei.palma.es">eisantacatalina@pmei.palma.es</a> Código de la Conselleria d'Educació: 07005817</p>
	<p><b>El Ciutat Antiga</b></p> <p>C. de Jaume Lluís Garau, 4 07002 Palma</p>	<p><b>971 71 14 50</b></p> <p><a href="mailto:eiciutatantiga@pmei.palma.es">eiciutatantiga@pmei.palma.es</a> Código de la Conselleria d'Educació: 07003778</p>
	<p><b>El Santa Creu</b></p> <p>C. de Sant Pere, 25 07012 Palma</p>	<p><b>971 71 59 39</b></p> <p><a href="mailto:eisantacreu@pmei.palma.es">eisantacreu@pmei.palma.es</a> Código de la Conselleria d'Educació: 07013450</p>
	<p><b>El Maria Mut i Mandilego</b></p> <p>C. d'Amer, 53 07007 Palma</p>	<p><b>971 24 11 48</b></p> <p><a href="mailto:eimariamut@pmei.palma.es">eimariamut@pmei.palma.es</a> Código de la Conselleria d'Educació: 07013243</p>
	<p><b>El Can Alonso</b></p> <p>C. de l'Arxiduc Lluís Salvador, 83 07004 Palma</p>	<p><b>971 75 19 75</b></p> <p><a href="mailto:eicanalonso@pmei.palma.es">eicanalonso@pmei.palma.es</a> Código de la Conselleria d'Educació: 07013747</p>



### El Son Fuster Nou

C. de Gabriel Alzamora, 33  
(Son Cladera)  
07009 Palma

**971 47 97 00**

[eisonfuster@pmei.palma.es](mailto:eisonfuster@pmei.palma.es)  
Código de la Conselleria d'Educació: 07013413



### El Verge de la Salut

C. del General Riera, 65  
07010 Palma

**971 75 47 50**

[eeivergedelasalut@educacio.caib.es](mailto:eeivergedelasalut@educacio.caib.es)

Código de la Conselleria d'Educació: 07013671

**Nota:** Este centro pertenece a la Conselleria d'Educació i Universitat; la admisión, la matrícula y el cobro de las cuotas mensuales se hace mediante el PMEI, de acuerdo con el convenio firmado. **Ver su horario en el apartado BI.A.5. Escuelas Infantiles.**



### El Son Ferriol

C. de l'Escola Nacional, 60  
07198 Palma

**971 42 69 00**

[eisonferriol@pmei.palma.es](mailto:eisonferriol@pmei.palma.es)  
Código de la Conselleria d'Educació: 07014201



### El Es Molinar

C. de Lluçmajor, 87  
07006 Palma

**971 27 76 53**

[iesmolinar@pmei.palma.es](mailto:iesmolinar@pmei.palma.es)  
Código de la Conselleria d'Educació: 07014296



### El Son Espanyolet

C. de Ramiro de Maeztu, 2  
07013 Palma

**971 73 81 67**

[eionespanyolet@pmei.palma.es](mailto:eionespanyolet@pmei.palma.es)  
Código de la Conselleria d'Educació: 07014302



### Servicios técnicos y administrativos del PMEI Regidoria d'Educació

Plaça Nova de la Ferreria, 2  
07002 Palma

**971 22 59 94**

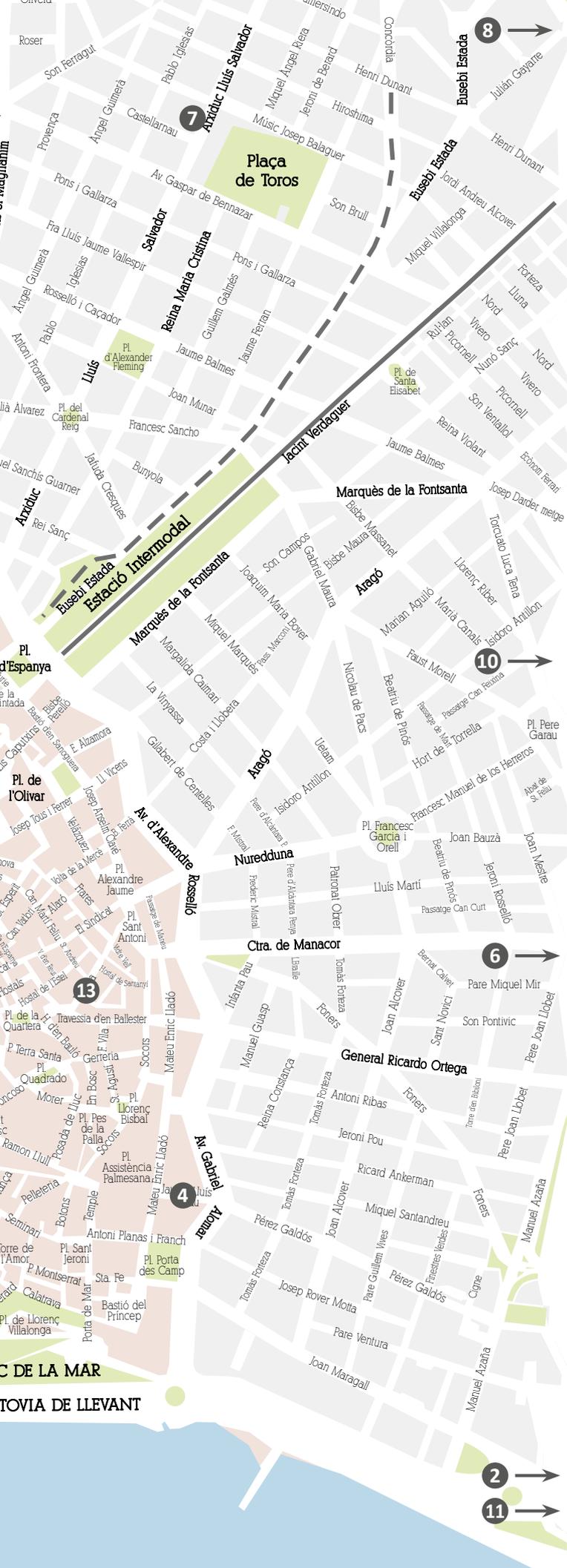
**SAT Teléfono de atención ciudadana  
Ajuntament de Palma 010**

**CITA TELEFÓNICA a través de la web del Ajuntament ([www.palma.cat](http://www.palma.cat)) y/o la web del PMEI ([www.palmaeduca.cat](http://www.palmaeduca.cat))**

[escolesinfants@pmei.palma.es](mailto:escolesinfants@pmei.palma.es)  
web: palmaeduca.cat



## LISTADO, LOCALIZACIÓN Y CONTACTO DE LAS DIFERENTES ESCUELAS Y SERVICIOS DEL PMEI



<b>1</b>	<b>El Son Roca</b> Cap del Pinar, 2   07011 Palma   <b>971 79 06 56</b>   <a href="mailto:eisonroca@pmei.palma.es">eisonroca@pmei.palma.es</a>   Código: 07006603
<b>2</b>	<b>El S'Arenal</b> Gaspar Rul-lan, 3   07600 Palma   <b>971 26 52 53</b>   <a href="mailto:eiarenal@pmei.palma.cat">eiarenal@pmei.palma.cat</a>   Código: 07006676
<b>3</b>	<b>El Santa Catalina</b> Despuig, 10   07013 Palma   <b>971 73 73 95</b>   <a href="mailto:eisantacatalina@pmei.palma.es">eisantacatalina@pmei.palma.es</a>   Código: 07005817
<b>4</b>	<b>El Ciutat Antiga</b> Jaume Ll. Garau, 4   07002 Palma   <b>971 71 14 50</b>   <a href="mailto:eiciutatantiga@pmei.palma.es">eiciutatantiga@pmei.palma.es</a>   Código: 07003778
<b>5</b>	<b>El Santa Creu</b> Sant Pere, 25   07012 Palma   <b>971 71 59 39</b>   <a href="mailto:eisantacreu@pmei.palma.es">eisantacreu@pmei.palma.es</a>   Código: 07013450
<b>6</b>	<b>El Maria Mut i Mandilego</b> C. d'Amer, 53   07007 Palma   <b>971 24 11 48</b>   <a href="mailto:eimariamut@pmei.palma.es">eimariamut@pmei.palma.es</a>   Código: 07013243
<b>7</b>	<b>El Can Alonso</b> Arxiduc Ll. Salvador, 83   07004 Palma   <b>971 75 19 75</b>   <a href="mailto:eicanalonso@pmei.palma.es">eicanalonso@pmei.palma.es</a>   Código: 07013747
<b>8</b>	<b>El Son Fuster Nou</b> Gabriel Alzamora, 33 (Son Cladera)   07009 Palma   <b>971 47 97 00</b>   <a href="mailto:eisonfuster@pmei.palma.es">eisonfuster@pmei.palma.es</a>   Código: 07013413
<b>9</b>	<b>El Verge de la Salut*</b> General Riera, 65   07010 Palma   <b>971 75 47 50</b>   <a href="mailto:eeivergedelasalut@educacio.caib.es">eeivergedelasalut@educacio.caib.es</a>   Código: 07013671
<b>10</b>	<b>El Son Ferriol</b> Escola Nacional, 60   07198 Palma   <b>971 42 69 00</b>   <a href="mailto:eisonferriol@pmei.palma.es">eisonferriol@pmei.palma.es</a>   Código: 07014201
<b>11</b>	<b>El Es Molinar</b> C. de Lluçmajor, 87   07006 Palma   <b>971 27 76 53</b>   <a href="mailto:eiesmolinar@pmei.palma.es">eiesmolinar@pmei.palma.es</a>   Código: 07014296
<b>12</b>	<b>El Son Espanyolet</b> Ramiro de Maetz, 2   07013 Palma   <b>971 73 81 67</b>   <a href="mailto:eisonespanyolet@pmei.palma.es">eisonespanyolet@pmei.palma.es</a>   Código: 07014302
<b>13</b>	<b>Serveis tècnics i administratius del PMEI - Regidoria d'Educació</b> Plaça Nova de la Ferreria, 2   07002 Palma   <b>971 22 59 94</b>   <b>SAT Teléfono de atención ciudadana, Ajuntament de Palma 010 / + extensión Trabajadoras sociales: 1613 i 1617 / + extensión Directoras Pedagógicas: 1614</b>   <a href="mailto:escolesinfants@pmei.palma.es">escolesinfants@pmei.palma.es</a>   <a href="http://web:palmaeduca.cat">web: palmaeduca.cat</a>

\*Este centro pertenece a la Conselleria d'Educació i Universitat; la admisión, la matrícula y el cobro de las cuotas mensuales se hace mediante el PMEI, de acuerdo con el convenio firmado. Ver su horario en el apartado **BI.A.5. Escuelas Infantiles**

## OTRAS DIRECCIONES DE INTERÉS



**Equip d'Atenció Primerenca de la Conselleria d'Educació** (vinculado al Programa de Inclusión del PMEI) | Sede en el CEIP Son Quint | C. de Catalina March, 4 (Son Rapinya) | 07013 Palma | **971 24 00 82** | [eappalma@educaib.eu](mailto:eappalma@educaib.eu)



Imagen: El Santa Creu

# BLOQUE I.

## EL PATRONAT MUNICIPAL D'ESCOLES D'INFANTS

### BI.A. EL PMEI

#### BI.A.1. Origen y finalidad principal

El Patronat Municipal d'Escoles d'Infants (PMEI) es un organismo autónomo del Ayuntamiento de Palma (adscrito a la Regidoria d'Educació).

Su objetivo principal es la educación de los niños y las niñas de la ciudad de Palma durante su primera infancia; garantizando el cumplimiento de las finalidades psicopedagógicas, sociales y sanitarias que la escolarización del/de la niño/a requiera, en base a las pautas marcadas por las instituciones pedagógicas de referencia.

Durante los más de 40 años de funcionamiento, el PMEI ha ampliado sus servicios para mejorar la cantidad de la oferta educativa de la ciudad y hoy en día Palma dispone de una red de 12 centros públicos, 11 de titularidad municipal y 1 de la Conselleria d'Educació, que ofertan el ciclo educativo de 0 a 3 años. Actualmente el Patronat trabaja en la creación de nuevas plazas respetando el equilibrio territorial.

#### BI.A.2. Autorización de la Conselleria d'Educació

Todas las escuelas infantiles del Patronat están autorizadas e inscritas en la Xarxa d'Escoles Infantils Públiques de les Illes Balears; de este modo, a nivel normativo, se rigen por el Decreto 60/2008 y por las Instrucciones para la organización y el funcionamiento de los centros de educación infantil de titularidad pública (que se publican justo antes del inicio de cada curso escolar).

#### BI.A.3. Línea educativa

Los rasgos característicos generales que ayudan a configurar la **línea educativa de las escuelas del PMEI** son:

##### a. Educación, inclusión y prevención

Desde sus inicios, las escuelas infantiles del Patronat se han planteado como servicios educativos que velan por el crecimiento personal armónico y que reconocen, valoran y contemplan la diversi-



Imagen: El Son Fuster

dad de la población que integra el término municipal de Palma. Por esta razón, se procura una escolarización temprana de calidad que se adapte al desarrollo global y las características de los/as niños/as, y también a su entorno familiar, y que a su vez contribuya a la igualdad de oportunidades, facilitando el acceso y participación de todos/as los/as alumnos/as como protagonistas de los procesos de enseñanza-aprendizaje. De esta manera la imagen del niño/a en la que se basa la línea educativa del Patronat es la del niño/a capaz y competente, recordando las palabras de Loris Malaguzzi: una educación que libera la energía y las capacidades de la infancia. Por eso es necesario trabajar a partir de la sutileza de un modelo que ofrece la oportunidad de que los niños y niñas tomen conciencia de la responsabilidad de sus iniciativas para descubrir el mundo que los rodea (Hoyuelos, 2012), pretende satisfacer sus derechos e intereses, respetando los ritmos individuales para favorecer su propio desarrollo.

Aunque la escolarización de 0-3 años no es obligatoria, desde el PMEI se han ido configurando y organizando diversos recursos para fomentar el derecho a la educación de esta franja de edad:

### Diversidad de plazas

Para favorecer una escolarización equilibrada junto con una intervención educativa ajustada, el PMEI ofrece las siguientes plazas con las correspondientes listas de espera:

- plazas ordinarias (PO) (*ver BII.B.1. Presentación de solicitud de inscripción dentro de plazo*)
- plazas con cuota reducida (QR) (*ver apartado Trabajo social y BII.B.1. Presentación de solicitud de inscripción dentro de plazo*)
- plazas para niños/as con necesidades educativas especiales (NEE) (*para más información ver apartado Programa de inclusión y BII.B.1. Presentación de solicitud de inscripción dentro de plazo*)

### Inclusión en las escuelas infantiles

Con objeto de posibilitar una educación inclusiva para todo el alumnado, el PMEI ofrece determinados apoyos y atenciones educativas específicas -durante un período de escolarización o durante toda la escolarización- a los/as niños/as que requieren de una intervención educativa que trasciende la atención ordinaria por presentar necesidades educativas especiales derivadas de una discapacidad, de trastornos graves de conducta, emocionales o generalizados de desarrollo (Decreto 39/2011, de 29 de abril, por el que se regula la atención a la diversidad y la orientación educativa en los centros no universitarios sostenidos con fondos públicos -BOIB nº. 67 de día 05/05/2011-).

Para desarrollar este programa el PMEI dispone de los siguientes recursos:

- Reserva de una plaza por aula para niños/as con necesidades educativas especiales.
- Una persona con titulación de maestro/a especialista en Pedagogía Terapéutica, o su equivalente, en cada una de las escuelas infantiles.
- Posibilidad de asignar profesionales con perfil de ATE (Auxiliar Técnico Educativo), para apoyar a los/as niños/as que de acuerdo con el criterio del Equip d'Orientació Educativa i Psicopedagògica d'Atenció Primerenca (EAP) de la Conselleria d'Educació lo requieren.
- Un aula de ratio reducida autorizada por la Conselleria d'Educació para niños/as con necesidades educativas especiales gravemente afectados.
- La intervención del EAP (Equip d'Orientació Educativa i Psicopedagògica d'Atenció Primerenca), que participa en los centros educativos del PMEI mediante un equipo de orientadores/as educativos/as, maestros/as de apoyo especialistas en audición y lenguaje; maestros/as de apoyo especialistas en pedagogía terapéutica y profesores/as técnicos/as especialistas en trabajo sociofamiliar. El modelo de intervención del EAP se basa en: la detección y la intervención temprana; la vinculación y cuidado de los procesos de adaptación en la primera escolarización; el juego como herramienta de evaluación e intervención; la contribución a la mejora de la calidad de los centros y de la atención a la

diversidad potenciando escuelas inclusivas y de calidad; la coordinación de servicios y trabajo en red; asesoramiento y formación docente.

### Trabajo social en las escuelas infantiles

El PMEI cuenta con un equipo de dos trabajadoras sociales, que se coordinan con los equipos educativos de los centros. Los objetivos principales de este servicio son:

- Atender a las familias con necesidades vinculadas a la escolarización de sus hijos/as de 0 a 3 años.
- Trabajar con las familias las situaciones de dificultad, propias de la primera infancia, que puedan surgir durante el período de escolarización.
- Facilitar el acceso de las familias a los diferentes servicios y recursos existentes en el ámbito de la primera infancia.
- Gestionar las plazas con cuota reducida mediante la coordinación con los diferentes servicios de atención social de la ciudad de Palma, para las familias en situación de vulnerabilidad social.

### Enseñanza en catalán

En las escuelas del PMEI el catalán es la lengua vehicular de acuerdo con el Decreto de la Conselleria d'Educació, de requisitos mínimos de los centros de primer ciclo de educación infantil.



Imagen: El Son Roca

#### **b. Período de acogida y adaptación**

El inicio en la escuela infantil supone un cambio importante en la vida del/ de la niño/a y en la vida familiar. En las escuelas del Patronat, esta experiencia se enfoca desde la información, el acompañamiento y el apoyo afectivo. Este proceso se inicia con la acogida de la familia en el centro y prevé respetar el tiempo que cada caso requiera, ya que, en el fondo, este cambio no es tanto de rutina, de espacio, etc., sino que implica una evolución, un crecimiento personal de cada una de las personas implicadas: niño/a, familia y equipo educativo.

En este sentido, los objetivos principales que se marcan los equipos educativos cuando un/a niño/a empieza en la escuela son:

conocer al niño/a y a la familia, favorecer la continuación entre la vida familiar y escolar, facilitar -siempre desde el respeto- la creación de nuevos vínculos con los niños/as y ayudar a que las familias y los/as niños/as se familiaricen con el entorno y la dinámica del aula.

#### **c. Formación permanente del personal**

El PMEI opta por la formación permanente organizando acciones formativas como las que se han llevado a cabo estos últimos cursos.

Así, durante el curso 2020-21 el personal que trabaja en las escuelas del Patronat ha podido participar en diversas acciones formativas vinculadas a sus intereses. Este último curso se han realizado diferentes seminarios de trabajo para elaborar un documento de referencia para desarrollar el plan de contingencia de cada escuela del Patronat, asegurando una organización de los espacios, tiempos y relaciones del centro compatible con las medidas sanitarias de prevención a causa de la pandemia sin perder la calidad del servicio educativo.



Imagen: Seminario de trabajo del PMEI i l'El Verge de la Salut, para la elaboraci3n del Documento Marco para desarrollar los Planes de Contingencia. Julio de 2020.

Adem1s, las escuelas infantiles del PMEI se ofrecen como centros de pr1cticas para el alumnado que cursa estudios del Ciclo Formativo de Grado Superior de Educaci3n Infantil o estudios universitarios de Grado de Educaci3n Infantil, como una clara opci3n por la formaci3n inicial de estos perfiles profesionales.

#### **d. Alimentaci3n saludable y de proximidad con servicio de cocina propia**

Desde sus inicios el Patronat hace realidad el objetivo de tener un servicio de cocina propio en cada una de las escuelas, dotado con personal cualificado.

Actualmente, a trav1s del Projecte Escudella, cada escuela cuenta con un servicio de comedor integrado como un momento educativo m1s de la jornada, con men1s elaborados diariamente por el personal de cocina y supervisados por especialistas en alimentaci3n infantil y ecol3gica. De esta manera se asegura la elaboraci3n de men1s m1s equilibrados y variados, con productos de proximidad, frescos, de temporada y ecol3gicos (siempre que sea posible) y al mismo tiempo tambi1n se valora la cocina como motor de aprendizaje.

Se trata de un proyecto transversal y pretende que en las escuelas infantiles se cocine y coma de manera m1s saludable y sostenible a la vez que se establecen relaciones positivas y enriquecedoras hacia el momento de la alimentaci3n.

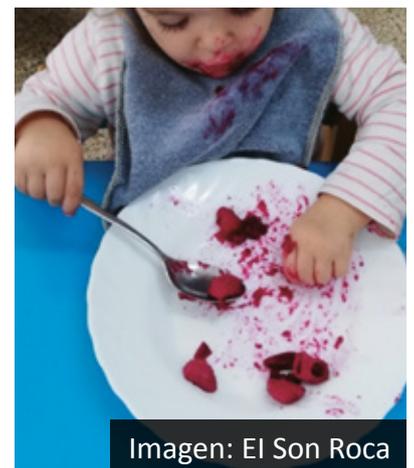


Imagen: El Son Roca



Imagen: PAISATGES MATÈRICS I OBJECTUALS. Dossier de recursos per a l'escola 0-3. Desembre de 2020

#### **e. Innovaci3n y mejora**

Con el objetivo de continuar trabajando por el bienestar integral de los/as ni1os/as, actualmente del PMEI est1 implicado en varios proyectos de mejora.

Por lo que respecte a la mejora del espacio-ambiente y el entorno natural como elemento educativo, este curso 2020-2021 se ha trabajado en la elaboraci3n de un dossier de recursos surgido de la reflexi3n conjunta entre el Grup per a l'Assessorament i la Innovaci3n en 1mbits Educatius per al Benestar (IRIE-UIB) y las escuelas infantiles p1blicas de Palma (PMEI). La ac-

tual situación sanitaria nos ha obligado a revisar el uso de los espacios, equipamientos y materiales para no renunciar a la calidad de las experiencias educativas. El dossier puede consultarse en la página web del IRIE-UIB.

Por otra parte, este mes de enero se ha iniciado un proyecto de investigación en l'Escola d'Infants de Son Roca con la colaboración de dos pediatras. Esta iniciativa se enmarca en el proyecto de revisión y mejora del momento de alimentación y de los menús, con el objetivo de mejorar el consumo de fruta y verdura de la población infantil.

#### BI.A.4. Servicios técnicos y administrativos.

Estos servicios están centralizados en la Plaza Nova de la Ferreria núm. 2, donde -entre otros- se hacen los trámites de tipo administrativos necesarios: matrícula, presentación de instancias, etc.

El personal mínimo destinado a este servicio es el siguiente:

1 gerente	1 jefa de administración
1 directora pedagógica	2 trabajadoras sociales
4 administrativas	1 auxiliar de servicios
2 oficiales de mantenimiento	

#### BI.A.5. Escuelas infantiles

A partir de la línea educativa del PMEI como marco general de referencia, **cada centro concreta, a través de su proyecto de centro, los rasgos de identidad y principios que marcan la acción educativa** en función de su realidad y contexto más cercano.

A continuación, el equipo educativo de cada centro presenta brevemente la escuela y la esencia del proyecto educativo que la enmarca.

#### EL SON ROCA

La Escola d'Infants Son Roca está situada dentro del parque del barrio de Son Ximelis de Palma. La escuela prioriza la relación con las familias y comparte la responsabilidad de garantizar el bienestar de los niños y niñas y conseguir un desarrollo armónico en todas sus capacidades, respetando su ritmo y características individuales.

El equipo educativo de Son Roca, parte de la idea de que los/as niños/as aprenden y crecen a través de las relaciones con los otros, formando parte del mundo, de la cultura y de la comunidad.

El proyecto educativo tiene como eje principal la idea de que el entorno y los diferentes ambientes del centro son un elemento activo en la educación, así como las relaciones entre las personas que los habitan.

Equipo educativo mínimo (*)	
PERSONAL DOCENTE:	PERSONAL NO DOCENTE:
1 directora	1 cocinera
1 maestra de apoyo	1 auxiliar de cocina
9 tutoras de aula (1 de ellas con funciones de apoyo)	2 limpiadoras
9 educadoras técnicas superiores en educación infantil (2 de ellas con funciones de apoyo)	



AULA														
Niños/as nacidos el 2021			Niños/as nacidos el 2020			Niños/as nacidos el 2020			Niños/as nacidos el 2019			Niños/as nacidos el 2019		
1, con una capacidad de 7 niños/as			1, con una capacidad de 9 niños/as			2, con una capacidad de 12 niños/as			2, con una capacidad de 15 niños/as			2, con una capacidad de 18 niños/as		
Plazas ordinarias	Plazas QR	Plazas NEE	Plazas ordinarias	Plazas QR	Plazas NEE	Plazas ordinarias	Plazas QR	Plazas NEE	Plazas ordinarias	Plazas QR	Plazas NEE	Plazas ordinarias	Plazas QR	Plazas NEE
5	1	1	6	2	1	8	3	1	10	4	1	12	5	1

## EL S'ARENAL



El equipo educativo del centro trabaja mediante el acompañamiento y la escucha para fomentar el desarrollo personal de los/las niños/as.

Se parte de la concepción de niño/a competente, con capacidades únicas y personales: capaz de amar, respetar, de vivir y de valorar las pequeñas cosas del día a día. Así, partiendo de propuestas vivenciales, son ellos mismos los protagonistas de sus aprendizajes.

La escuela pretende ofrecer las bases para favorecer la adquisición progresiva de autonomía, la formación del pensamiento, la estabilidad emocional y la sociabilidad. Se aprovecha la riqueza que ofrece cada momento de la vida cotidiana para diseñar espacios lúdicos y estimulantes, y favorecer experiencias desde las emociones y las sensaciones.

Equipo educativo mínimo (*)	
PERSONAL DOCENTE:	PERSONAL NO DOCENTE:
1 directora	1 cocinera
1 maestra de apoyo	1 auxiliar de cocina
9 tutoras de aula	2 limpiadoras
3 educadoras técnicas superiores en educación infantil	

AULA											
Niños/as nacidos el 2021			Niños/as nacidos el 2020			Niños/as nacidos el 2019			Niños/as nacidos el 2019		
1, con una capacidad de 7 niños/as			4, con una capacidad de 12 niños/as			1, con una capacidad de 15 niños/as			3, con una capacidad de 18 niños/as		
Plazas ordinarias	Plazas QR	Plazas NEE	Plazas ordinarias	Plazas QR	Plazas NEE	Plazas ordinarias	Plazas QR	Plazas NEE	Plazas ordinarias	Plazas QR	Plazas NEE
5	1	1	8	3	1	10	4	1	12	5	1

## EL SANTA CATALINA

La Escuela Infantil Santa Catalina está situada en el barrio del mismo nombre. Es una escuela abierta a acoger y escuchar a las familias, porque se considera que la comunicación, colaboración y la relación con ellas resulta básica para el bienestar de los niños/as.

En el centro se da mucha importancia a los momentos cotidianos que marcan el día a día y que proporcionan a los/as niños/as la oportunidad de adquirir habilidades, conocimientos, autonomía... y que ayudan a potenciar y trabajar actitudes de tolerancia, respeto e igualdad.

El equipo educativo, centrando la mirada en las necesidades del niño/a, pone a su alcance espacios, materiales y situaciones favorables para experimentar, investigar, probar, modificar, jugar ... y ser el constructor de su proceso de aprendizaje.



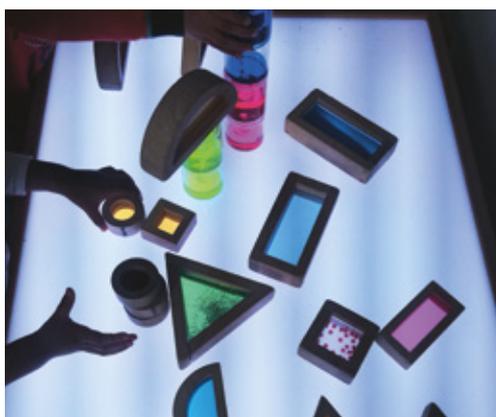
Equipo educativo mínimo (*)	
PERSONAL DOCENTE:	PERSONAL NO DOCENTE:
1 directora	1 cocinera
1 maestra de apoyo	1 auxiliar de cocina
8 tutoras de aula	2 limpiadoras
9 educadoras técnico superior en educación infantil (2 de ellas con funciones de apoyo)	

AULA												
Niños/as nacidos el 2021			Niños/as nacidos el 2020			Niños/as nacidos el 2019			Niños/as nacidos el 2019			
1, con una capacidad de 7 niños/as			1, con una capacidad de 9 niños/as			2, con una capacidad de 12 niños/as			4, con una capacidad de 18 niños/as			
Plazas ordinarias	Plazas QR	Plazas NEE	Plazas ordinarias	Plazas QR	Plazas NEE	Plazas ordinarias	Plazas QR	Plazas NEE	Plazas ordinarias	Plazas QR	Plazas NEE	
5	1	1	6	2	1	8	3	1	10	5	1	

## EL CIUTAT ANTIGA

La Escuela Infantil Ciutat Antiga es un espacio para disfrutar y aprender; un espacio de relaciones interculturales e integrador donde se acogen y respetan a todas las personas que forman parte de esta comunidad.

El equipo educativo se plantea como tarea esencial acompañar a los/as niños/as en este camino tan especial durante sus primeros años de vida, respetando sus ritmos, dando importancia a las pequeñas cosas y favoreciendo el fortalecimiento de sus raíces.



Equipo educativo mínimo (*)	
PERSONAL DOCENTE:	PERSONAL NO DOCENTE:
1 directora	1 cocinera
1 maestra de apoyo	1 auxiliar de cocina
10 tutoras de aula	2 limpiadoras
3 educadoras técnicas superiores en educación infantil	

AULA								
Niños/as nacidos el 2021			Niños/as nacidos el 2020			Niños/as nacidos el 2019		
2, con una capacidad de 7 niños/as			4, con una capacidad de 12 niños/as			4, con una capacidad de 16 niños/as		
Plazas ordinarias	Plazas QR	Plazas NEE	Plazas ordinarias	Plazas QR	Plazas NEE	Plazas ordinarias	Plazas QR	Plazas NEE
5	1	1	8	3	1	10	5	1

## EL SANTA CREU



La Escuela Infantil Santa Creu está situada en el centro histórico de Palma y acoge a niños/as y familias tanto del propio barrio como de otras barriadas de la ciudad. Santa Creu es una escuela activa, con un equipo sólido y reflexivo que parte de la creencia de que el/la niño/a es el principal protagonista de sus aprendizajes, por lo que les ofrece diversos ambientes con múltiples posibilidades de juego, así como también propuestas de manipulación y experimentación para conseguir un óptimo desarrollo de todas sus capacidades.

Equipo educativo mínimo (*)	
PERSONAL DOCENTE:	PERSONAL NO DOCENTE:
1 directora	1 cocinera
1 maestra de apoyo	1 auxiliar de cocina
6 tutoras de aula	1 limpiadoras
2 educadoras técnicas superiores en educación infantil	

AULA								
Niños/as nacidos el 2021			Niños/as nacidos el 2020			Niños/as nacidos el 2019		
1, con una capacidad de 7 niños/as			3, con una capacidad de 12 niños/as			2, con una capacidad de 16 niños/as		
Plazas ordinarias	Plazas QR	Plazas NEE	Plazas ordinarias	Plazas QR	Plazas NEE	Plazas ordinarias	Plazas QR	Plazas NEE
5	1	1	8	3	1	10	5	1

## EL MARIA MUT Y MANDILEGO

Maria Mut es una escuela infantil abierta a la riqueza cultural y familiar del entorno y en la cual, a partir del ritmo tranquilo, de confianza y seguridad, se ofrece la oportunidad para que los/as niños/as crezcan con felicidad, ilusión, amor, ternura..., con momentos para compartir, experimentar y jugar, dejándoles así descubrir y conocer su mundo más cercano.

Equipo educativo mínimo (*)	
PERSONAL DOCENTE:	PERSONAL NO DOCENTE:
1 directora	1 cocinera
1 maestra de apoyo	1 limpiadora
4 tutoras de aula	
2 educadoras técnicas superiores en educación infantil	

AULA								
Niños/as nacidos el 2021			Niños/as nacidos el 2020			Niños/as nacidos el 2019		
1, con una capacidad de 7 niños/as			1, con una capacidad de 12 niños/as			2, con una capacidad de 16 niños/as		
Plazas ordinarias	Plazas QR	Plazas NEE	Plazas ordinarias	Plazas QR	Plazas NEE	Plazas ordinarias	Plazas QR	Plazas NEE
5	1	1	8	3	1	10	5	1



## EL CAN ALONSO

Can Alonso es una escuela pequeña y muy familiar, donde niños/as, familias y equipo educativo crecen juntos año tras año. Es un espacio donde se intenta respetar los ritmos de cada uno de los/as niños/as, acompañándolos en su proceso evolutivo. Entre otros, destaca el espacio exterior, el cual posibilita el juego libre en las diferen-

tes propuestas de actividades que se presentan. Seguimos una pedagogía respetuosa que educa con el corazón y donde a través del juego se quieren ofrecer diferentes herramientas que posibiliten múltiples aprendizajes y que estimulen la creatividad, la imaginación y el conocimiento del mundo que nos rodea.

Equipo educativo mínimo (*)	
PERSONAL DOCENTE:	PERSONAL NO DOCENTE:
1 directora	1 cocinera
1 maestra de apoyo	1 limpiadora
3 tutoras de aula	
2 educadoras técnicas superiores en educación infantil	

AULA								
Niños/as nacidos el 2021			Niños/as nacidos el 2020			Niños/as nacidos el 2019		
1, con una capacidad de 7 niños/as			1, con una capacidad de 12 niños/as			1, con una capacidad de 18 niños/as		
Plazas ordinarias	Plazas QR	Plazas NEE	Plazas ordinarias	Plazas QR	Plazas NEE	Plazas ordinarias	Plazas QR	Plazas NEE
5	1	1	8	3	1	12	5	1



## EL SON FUSTER

La escuela Son Fuster Nou está ubicada en el entorno privilegiado de un gran parque con zonas de juego y vegetación. Un espacio que se aprovecha siempre que las condiciones lo permiten y que facilita disfrutar de experiencias enriquecedoras con la naturaleza y el espacio exterior.

El proyecto educativo de la escuela parte del niño/a como protagonista de su aprendizaje y del respeto por el ritmo individual de cada uno, ofreciendo

respuestas significativas y variadas que se adecúen a sus necesidades y engloben el desarrollo integral del niño o niña de tal manera que se sientan en un entorno de seguridad emocional y confianza para poder descubrir sus capacidades y desarrollarse armónicamente. Para conseguirlo el juego es el eje vertebrador que posibilita el descubrir, imaginar y crecer a través de experiencias sensoriales, manipulación y experimentación en un contexto de escuela familiar y cercana.

Equipo educativo mínimo (*)	
PERSONAL DOCENTE:	PERSONAL NO DOCENTE:
1 directora	1 cocinera
1 maestra de apoyo	1 auxiliar de cocina
5 tutoras de aula	1 limpiadoras
4 educadoras técnicas superiores en educación infantil	

AULA								
Niños/as nacidos el 2021			Niños/as nacidos el 2020			Niños/as nacidos el 2019		
1, con una capacidad de 7 niños/as			2, con una capacidad de 12 niños/as			2, con una capacidad de 18 niños/as		
Plazas ordinarias	Plazas QR	Plazas NEE	Plazas ordinarias	Plazas QR	Plazas NEE	Plazas ordinarias	Plazas QR	Plazas NEE
5	1	1	8	3	1	12	5	1

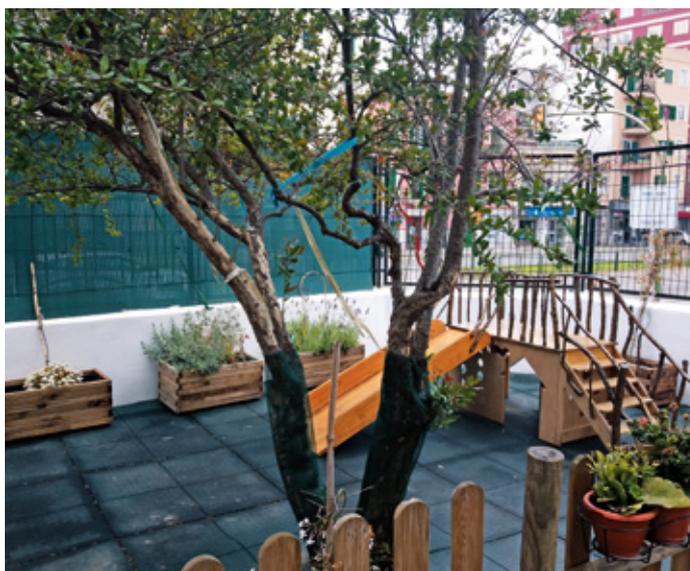
## EL VERGE DE LA SALUT.

*Escuela Infantil de la Conselleria d'Educació*

El Verge de la Salut es un espacio de acogida para los/as niños/as y sus familias; seguro, protector, de calma y, a la vez, estimulante y facilitador de experiencias significativas necesarias para asegurar un desarrollo armónico y global del niño/a.

Para poder dar respuesta a la calidad educativa, que es para el equipo el motor de trabajo, se cuenta con los siguientes recursos: grupos reducidos de niños/as para cada educadora, espacios y laboratorios de experimentación, con materiales

semiestructurados, que proporcionan experiencias grupales e individuales, ajustadas a su momento evolutivo, donde el/la niño/a se siente competente, creativo y es el verdadero protagonista de sus aprendizajes.



- El horario lectivo es de 8:45 a 13:30h y de 13:30 a 15:15 para las familias que lo necesitan por cuestiones laborales.

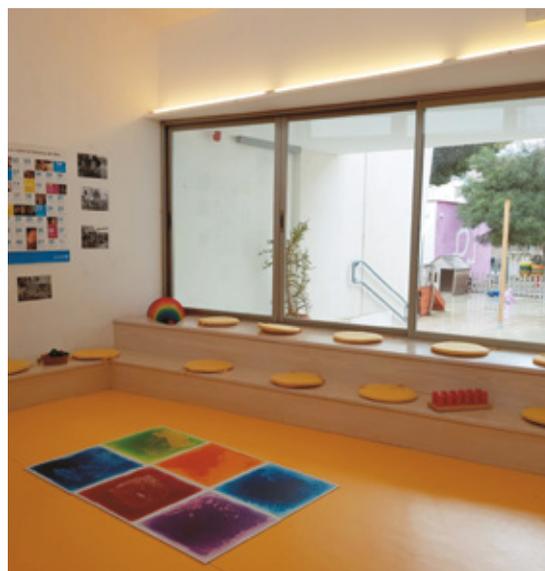
Equipo educativo mínimo (*)	
PERSONAL DOCENTE:	PERSONAL NO DOCENTE:
1 directora	2 cocineros
7 tutoras de aula	3 encargadas de servicios

AULA											
Niños/as nacidos el 2021			Niños/as nacidos el 2020			Niños/as nacidos el 2019			Niños/as nacidos el 2019		
1, con una capacidad de 7 niños/as			1, con una capacidad de 12 niños/as			1, con una capacidad de 15 niños/as			1, con una capacidad de 18 niños/as		
Plazas ordinarias	Plazas QR	Plazas NEE	Plazas ordinarias	Plazas QR	Plazas NEE	Plazas ordinarias	Plazas QR	Plazas NEE	Plazas ordinarias	Plazas QR	Plazas NEE
5	1	1	8	3	1	10	4	1	12	5	1

## EL SON FERRIOL

La Escuela Infantil Son Ferriol está situada en la barriada del mismo nombre. La escuela tiene el privilegio de ocupar un espacio arquitectónicamente bello, funcional y con grandes posibilidades de aprovechamiento. Dispone de un espacio central amplio que articula la vida diaria, comunica y da acceso a las aulas y al patio, acoge propuestas estimulantes para los/as niños/as y es el lugar de encuentro de las familias.

Los momentos de la vida cotidiana, el paso de las estaciones y las fiestas y tradiciones enmarcan un proyecto educativo que ofrece a los/as niños/as un ambiente sensorial rico, experiencias lúdicas donde ellos son los protagonistas; y al mismo tiempo se promueve la participación y colaboración de las familias.



Equipo educativo mínimo (*)	
PERSONAL DOCENTE:	PERSONAL NO DOCENTE:
1 directora	1 cocinera
1 maestra de apoyo	1 auxiliar de cocina
6 tutoras de aula	1 limpiadora
3 educadoras técnicas superiores en educación infantil	

AULA								
Niños/as nacidos el 2021			Niños/as nacidos el 2020			Niños/as nacidos el 2019		
2, con una capacidad de 7 niños/as			2, con una capacidad de 12 niños/as			2, con una capacidad de 18 niños/as		
Plazas ordinarias	Plazas QR	Plazas NEE	Plazas ordinarias	Plazas QR	Plazas NEE	Plazas ordinarias	Plazas QR	Plazas NEE
5	1	1	8	3	1	12	5	1

## EL ES MOLINAR

La Escuela Infantil Es Molinar se caracteriza en parte por su arquitectura: la estructura de su edificio permite la unión o los desdoblamientos de grupos de niños/as, dado que evita las esquinas y proporciona espacios

continuos, abiertos, amplios y comunicados. Goza también de patios exteriores e interiores, y de aulas con grandes ventanales que aprovechan la luz natural. Su distribución permite que haya visualización de todos los espacios.

En la escuela se fomenta sobre todo el bienestar global de los/as niños/as (físico, emocional, cognitivo,...), mediante propuestas sensoriales, manipulativas y de experimentación dentro de los diferentes espacios de aprendizaje. También se prioriza la interacción de manera vivencial con el barrio con y sus diferentes manifestaciones sociales y culturales.



Equipo educativo mínimo (*)	
PERSONAL DOCENTE:	PERSONAL NO DOCENTE:
1 directora	1 cocinera
1 maestra de apoyo	1 auxiliar de cocina
9 tutoras de aula	2 limpiadoras
10 educadoras técnicas superiores en educación infantil (2 de ellas con funciones de apoyo)	

AULA								
Niños/as nacidos el 2021			Niños/as nacidos el 2020			Niños/as nacidos el 2019		
2, con una capacidad de 7 niños/as			3, con una capacidad de 12 niños/as			4, con una capacidad de 16 niños/as		
Plazas ordinarias	Plazas QR	Plazas NEE	Plazas ordinarias	Plazas QR	Plazas NEE	Plazas ordinarias	Plazas QR	Plazas NEE
5	1	1	8	3	1	10	5	1

## EL SON ESPANYOLET

La Escuela Infantil Son Espanyolet quiere que la escuela sea un espacio cálido, de acogida, que invite a quedarse y a disfrutar del día a día ofreciendo seguridad tanto a los niños/as como a las familias. Tiene muy presente que para que el aprendizaje sea significativo se debe partir de la propia experiencia, por este motivo se pone especial esfuerzo en el planteamiento y la preparación de las propuestas que se ofrecen. Gracias al juego que unido a la manipulación y exploración libre de los materiales se consigue un aprendiza-



je divertido, compartido, espontáneo y significativo.

El centro tiene que ser para los niños /as un lugar donde se sientan reconocidos, valorados, queridos y, sobre todo libres. Recorremos el camino juntos?

Equipo educativo mínimo (*)	
PERSONAL DOCENTE:	PERSONAL NO DOCENTE:
1 directora	1 cocinera
1 maestra de apoyo	1 auxiliar de cocina
6 tutoras de aula	1 limpiadora
2 educadoras técnicas superiores en educación infantil	

AULA								
Niños/as nacidos el 2021			Niños/as nacidos el 2020			Niños/as nacidos el 2019		
2, con una capacidad de 7 niños/as			2, con una capacidad de 12 niños/as			2, con una capacidad de 18 niños/as		
Plazas ordinarias	Plazas QR	Plazas NEE	Plazas ordinarias	Plazas QR	Plazas NEE	Plazas ordinarias	Plazas QR	Plazas NEE
5	1	1	8	3	1	12	5	1

(\*) El personal mínimo de cada centro puede incrementarse en función de las demandas vinculadas a la atención a las necesidades educativas especiales, o por alguna otra circunstancia que haga necesario contratar personal de apoyo.

## BI.B. ORIENTACIONES DE FUNCIONAMIENTO Y NORMATIVA DE LAS ESCUELAS

### BI.B.1. Calendario escolar y horario (!! susceptible de modificación a causa de cambio de normativa COVID-19.

#### *Calendari escolar susceptible de modificación a causa de cambio de normativa COVID-19.*

El curso empieza el miércoles 8 de septiembre de 2021.

Las escuelas infantiles del PMEI 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. El último día lectivo antes de las vacaciones de Navidad y Pascua, la escuela cierra a las 13 h., así que estos días la última salida será después de comer.

Una vez iniciado el curso se concretarán los días que no serán lectivos por cumplimiento de los días de libre elección del centro y la fiesta escolar unificada.

El calendario del aula de ratio reducida se adapta al calendario y al horario oficial de la Conselleria d'Educació.

El curso finaliza el viernes 15 de julio de 2022.

#### Servicio de verano

El Patronat ofrecerá un servicio de verano. Las condiciones de este servicio se concretarán durante el segundo trimestre del mismo curso 2021-22.

**Horario (!!) susceptible de modificación a causa de cambio de normativa COVID-19.**

**De 7.30 a 8.30 h. Servicio de acogida de mañana:** servicio de acogida de mañana, con 2 profesionales en educación infantil. Para utilizar este servicio se debe justificar la coincidencia del horario laboral de la persona tutora o las personas que tengan atribuida la tutoría legal del niño/a, mediante los correspondientes certificados de empresa.

**De 8.30 a 14.00 h. Servicio general.** Entrada progresiva; para evitar aglomeraciones las entradas y salidas del centro se realizarán de forma flexible, escalonada y/o pactadas con el equipo docente del centro. De las entradas posteriores, por motivos debidamente justificados, se debe avisar al centro y siempre que sea posible con carácter previo.

**De 14.00 a 16.00 h. Servicio de tarde.** Para utilizar este servicio se debe justificar la coincidencia del horario laboral de la persona tutora o las personas que tengan atribuida la tutoría legal del niño/a, mediante los correspondientes certificados de empresa.

Si en el momento de la salida el/los tutor/es legal/es, que tienen la guardia y custodia, delegan en otra persona mayor de edad para que recoja a su niño/a, deben autorizarlo por escrito, señalando el nombre y el DNI de la persona autorizada. Véase el anexo 8.

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. La edad mínima del familiar menor autorizado es de 16 años.

*Se recuerda que en la El Verge de la Salut el horario lectivo es de 8.45 a 13.30 h. y de 13.30 a 15.15 h para las familias que lo necesiten por cuestiones laborales.*

**Horario de las aulas de ratio reducida:** según el horario oficial de la Conselleria d'Educació. (!) Para el funcionamiento correcto del centro y pensando especialmente en el momento de la alimentación, es necesario que las familias comuniquen las ausencias antes de las 8.30 h.

Cualquier modificación del horario de entrada o salida se debe comunicar previamente a la dirección o a la persona referente del aula. En caso de tener que acudir a los servicios médicos, se puede llegar a la escuela como máximo a las 11 h., para respetar la hora del almuerzo y la siesta de los/as niños/as.

De acuerdo con la Resolución del Conseller d'Educació i Universitat, publicada en el BOIB núm. 53, de día 20 de abril de 2013, **el tiempo de permanencia máxima de los/as niños/as en el centro no debe superar las ocho horas diarias**, salvo casos excepcionales, que deberán justificarse y estudiar cada caso, siempre priorizando las necesidades y los derechos del niño/a.

## BI.B.2. Período de inicio, acogida y adaptación



Imagen: El Son Ferriol

El comienzo de los/as niños/as se hará de manera escalonada para facilitar la adaptación al cambio que implica empezar en la escuela.

El/los tutor/es legales de los niños/as tendrán una primera entrevista con la tutora, para establecer el día de comienzo y el horario diario inicial que el/la niño/a hará. También se les informará de aspectos generales.

El /los tutor/es legal/es de los/as niños/as de cursos anteriores también tendrán una entrevista individual o grupal con la tutora, si ésta es nueva para el grupo o para el/la niño/a lo considera necesario.

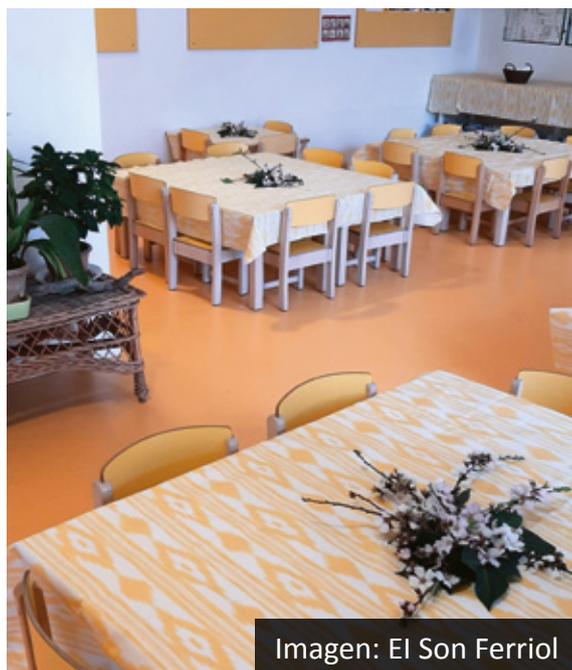
### **Calendario de acogida y adaptación**

**Del 8 al 13 de septiembre. Período de entrevistas y acogida con familias.** Antes del inicio de este período se informará detalladamente a través de llamada telefónica o WhatsApp.

**Del 14 al 24 de septiembre. Período de adaptación a la escuela de los niños/as.** Antes del inicio de este período se informará detalladamente en el momento de la entrevista con la tutora.

## **BI.B.3. Alimentación**

Para el bienestar de los/as niños/as, es necesario que entren en la escuela con la primera comida del día hecha.



### **Administración de leche materna**

Las escuelas del PMEI facilitan la continuación del amamantamiento materno una vez se ha escolarizado al niño/a, tanto de forma natural, ya que la madre tiene la opción de acudir al centro para dar el pecho al niño/a, como mediante la administración de la leche materna que la madre se haya extraído previamente.

Tal y como señala la Asociación Española de Pediatría, la leche materna, por sus propiedades y composición, es más fácil de conservar y almacenar que la artificial; aún así, deben tenerse en cuenta las orientaciones para la extracción, el almacenamiento, la conservación y el transporte de la leche materna elaboradas por la ABAM (Associació Balear d'Alletament Matern), el IEPI (Institut de Primera Infància) y el Servei de Salut del Govern de les Illes Balears.

Pueden consultar las orientaciones mencionadas en el anexo 2 y la autorización para la administración de leche materna en la escuela infantil en el *anexo 8.2*.

### **Menús oficiales y alimentación complementaria**

Los menús oficiales están a disposición de las familias en los tableros informativos de las escuelas y la web del PMEI.

Para más información sobre los alimentos que se utilizan para preparar el menú y el calendario de incorporación de alimentos que se sigue en las escuelas infantiles del PMEI ver el *Anexo 2*. Es muy importante que lean detenidamente este anexo.

**Seguridad alimentaria**

Si el/la niño/a tiene alergia a determinados alimentos, se debe presentar la ficha (que la escuela facilitará) rellena para cada alimento y firmada por los padres y por el facultativo médico. En estos casos se proporcionará una derivación del menú principal en función de la alergia.

Por motivos de seguridad alimentaria no se puede llevar comida a la escuela. Para celebrar aniversarios se opta por otras estrategias educativas que no impliquen llevar comida elaborada fuera de la escuela.

**Adaptación a la diversidad cultural/religiosa**

Se proporcionará una opción de menú vegano para adaptarse a la diversidad cultural/religiosa. Si se opta por esta alternativa se debe mantener durante todo el curso.



Imagen: El Son Roca

*En el caso de la El Verge de la Salud es importante concretar toda la información relativa a la alimentación con el mismo centro.*

**BI.B.4. Vestimenta**

El/la niño/a debe llevar ropa cómoda, que se pueda poner y quitar con facilidad y que le permita moverse sin problemas.

Se aconseja:

- Mangas sin botones, fáciles de arremangar.
- Pantalones con elásticos, sin botones, cinturones ni tirantes.
- Calzado adecuado, ajustado a su talla (preferiblemente con velcro).
- Dejar de utilizar el body al inicio del control de los esfínteres.

El/la niño/a debe llevar en la bolsa personal:

- Una muda de ropa completa, con ropa interior y zapatos incluidos. Se debe marcar toda la ropa con el nombre.
- Si lleva pañales, 6 pañales cada día, un bote de toallitas húmedas, una toalla de baño y crema -si emplea.

*Es importante concretar esta información con la educadora ya que los planes de contingencia de cada centro pueden ir variando debido al cambio de normativas COVID-19.*

**B.I.B.5. Normativa de salud (!)** La información recogida en este apartado puede ser susceptible de modificación debido al cambio de normativas COVID-19.

Los primeros años de vida el número de procesos infecciosos que el/la niño/a padece es mayor que en otras etapas. Cuanto más pequeño es un niño, más inmaduro es su sistema inmunitario y mayor el riesgo de contagio de cualquier proceso infeccioso. Por este motivo, en algunos casos no asistir al centro educativo durante un período de tiempo servirá, aparte de para recuperarse de la enfermedad, también para reducir la transmisión de determinadas infecciones.

Cada familia es responsable de valorar cuándo el hijo o hija no puede acudir a la escuela infantil, no sólo por el riesgo de contagio sino para garantizar su bienestar.

A las *Recomendaciones de no asistencia a centros educativos por procesos infecciosos y riesgo de contagio* publicadas por la Conselleria d'Educació i la Conselleria de Salut i Consum (2019) se recomienda que: **“Un alumno o alumna no asista al centro escolar cuando una enfermedad no le permita seguir cómodamente las actividades habituales o cuando la enfermedad requiera más atenciones de las que las personas responsables de alumna-do podrían darle, cosa que reducirá la atención de sus compañeros y compañeras”**. Anexamos a título orientativo un extracto del documento actualizado a la situación sanitaria del momento (anexo 3).

Si un/a niño/a presenta una enfermedad infecciosa, para poder permanecer en el centro se debe presentar un documento escrito por el personal facultativo médico en el que se refleje que, según su criterio, es adecuado que el/la niño/a asista. El día a día en la escuela nos constata que esta medida se hace necesaria para preservar la salud los/las niños/as y del personal que en ella trabaja.



Imagen: Santa Creu

En la escuela infantil no se administrará ninguna medicación sin el informe correspondiente del personal facultativo médico. Si es necesario administrar una medicina, ésta deberá llevarse identificada con el nombre del/de la niño/a y con las instrucciones y la autorización firmadas por la familia. Véase el Anexo 8.

Es importante que los padres y madres o tutores/as estén localizables en todo momento y que notifiquen

a la escuela cualquier cambio de domicilio o teléfono, para poder contactar con ellos ante cualquier situación de salud que lo haga necesario.

### **B.I.B.6. Introducción de nuevos canales de comunicación, protección de datos y derechos de imagen**

En el anexo 6 se incorpora la política de privacidad y protección de datos del PMEI, allí encontrarán toda la información sobre como se tratan sus datos de carácter personal. En particular, queremos resaltar aquellos usos que requerirán una autorización expresa:

- Con la experiencia de estos últimos años, observamos cómo se ha hecho imprescindible incorporar nuevos canales de comunicación para asegurar una información lo más ágil y eficaz posible. Por esta razón, a partir del curso 2020-2021, se han introducido sistemas de mensajería instantánea, como el WhatsApp/Telegram (o similar) y también el correo



Imagen: Santa Creu

electrónico, como medios para transmitir notificaciones y avisos. Así, siempre que se haya firmado la autorización prevista en el anexo 7, recibirán información sobre cuestiones organizativas, de carácter administrativo y pedagógico, a través de estos canales.

- Por otra parte, para garantizar los derechos de protección de datos y de imagen de los niños/as el PMEI solo podrá hacer uso de imágenes, vídeos y grabaciones de voz para llevar a cabo actividades formativas internas y para documentar, a través del informe individualizado de final de curso, los procesos y itinerarios de los niños/as. Cualquier otro uso requerirá la autorización expresa por parte del padre, madre, tutor o tutores legales. Por este motivo solicitamos, en el anexo 7, autorización para que su hijo/a participe en las imágenes de grupo que aparecerán en los informes individualizados de los compañeros/as de aula y en el material de divulgación de la actividad que realizan las escuelas infantiles del PMEI.

**Fotografías propias y redes sociales.** Con la finalidad de garantizar el derecho de imagen de todos los niños/as, de acuerdo a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y derechos de imagen, se solicita a las familias que no realicen fotografías dentro de las escuelas infantiles. A final de curso se pondrá a disposición de las familias el informe individualizado que se documentará con imágenes de los procesos y itinerarios en los que haya participado el niño/a. Si se facilitan imágenes de grupo, estas no se podrán compartir en las redes sociales.

### B.I.B.7. Otras orientaciones:

- Para el buen funcionamiento del centro, ante cualquier consulta o duda, la persona interlocutora es la tutora y, en los casos en que se requiera, ésta puede dirigirse a la dirección de la escuela. Si posteriormente se considera necesario, también se puede dirigir la consulta a las oficinas del PMEI.
- Los cambios de dirección, teléfono, datos bancarios... deben notificarse por escrito a la dirección del centro, que los trasladará a las oficinas del PMEI.
- El PMEI no se hace responsable de las posibles sustracciones de cochecitos u otros objetos que se hayan dejado en la escuela.
- Según la normativa sanitaria actual (Conselleria d'Educació) los cochecitos no pueden entrar ni dejarse en el recinto escolar. En caso que esta normativa se flexibilice ante la evolución de la pandemia, para poder dejar el cochecito en el centro deberá hacerse una

solicitud por escrito a la misma escuela que valorará la viabilidad de la demanda ya que las zonas habilitadas para este uso son limitadas y las especificaciones a nivel sanitario así como los planes de evacuación de cada centro condicionan aún más estos espacios.

- Las zonas habilitadas para dejar los cochecitos disponen de un lugar limitado dado que se priorizan los espacios destinados a atender las necesidades básicas y de juego de los/as niños/as. Por esta razón se pide que:
  - Se respeten las zonas destinadas a este uso
  - Se respete el aforo
  - Se deje el cochecito sólo si es necesario
  - Se deje el cochecito plegado o de la manera que ocupe menos espacio, para no interferir en las zonas de paso ni en el resto de usuarios
- Si el niño/a no participa en las actividades de su grupo que se realicen fuera del centro durante la jornada escolar, 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).



## BLOQUE II.

### PROCESO DE SOLICITUD DE PLAZA, ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN PARA EL CURSO 2021-22

**(!!) La información recogida en este apartado puede verse modificada a causa de cambios en la normativa COVID-19.**

**Visita a las Escoles d'Infants:** debido a la situación sanitaria actual no se podrán realizar visitas a las escuelas durante el período de solicitud de plaza. Las personas interesadas en obtener información más específica de cada centro pueden contactar con la dirección del centro.

#### BII.A. Calendario del proceso

- **Periodo de presentación de solicitudes:** del 15 al 31 de marzo de 2021 (ambos inclusive).
- **Listas provisionales de puntuación:** 14 de mayo de 2021.
- **Periodo de reclamaciones:** del 17 al 19 de mayo de 2021 (ambos inclusive).
- **Listas definitivas:** 31 de mayo de 2021.
- **Formalización de matrícula:** de l'1 al 16 de junio de 2021 (ambos inclusive).

MARZO							MAYO							JUNIO						
1	2	3	4	5	6	7						1	2		1	2	3	4	5	6
8	9	10	11	12	13	14	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
15	16	17	18	19	20	21	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
22	23	24	25	26	27	28	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
29	30	31					24/31	25	26	27	28	29	30	28	29	30				

**Actualización de listas de espera:** a medida que se generen y cubran vacantes, las listas de espera se irán actualizando hasta el final del curso 2021-22. Para más información véase el anexo 5.

#### BII.B. Fases del proceso

##### BII.B.1. Presentación de solicitudes en plazo:

**Del 15 al 31 de marzo de 2021 (ambos inclusive).**

**Siguiendo las instrucciones de Escolarización (Conselleria d'Educació), la solicitud tiene que realizarse de manera telemática, preferentemente a través de usuario CAIB/GESTIB i Cl@ve PIN Permanente.**

**En el caso que la escuela solicitada en primera opción pertenezca al Patronat Municipal d'Escoles d'Infants, si UNA VEZ FINALIZADO EL TRÁMITO TELEMÁTICO este indica que es necesario entregar documentación en papel, se hará en las Oficinas de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Palma (OAC) sin necesidad de cita previa.**

**Las consultas relacionadas con la solicitud de plaza y el trámite telemático se atenderán solicitando CITA TELEFÓNICA a través del web del Ayuntamiento ([www.palma.cat](http://www.palma.cat)) i/o del PMEI ([www.palmaeduca.cat](http://www.palmaeduca.cat)).**

**Solo se tramitarán de manera presencial, en las oficinas del PMEI, las solicitudes gestionadas por las trabajadoras sociales.**

### **a. Presentación de solicitudes de plaza gestionadas por las trabajadoras sociales**

Para a las solicitudes de plaza que no disponen de DNI/NIE o con cuota reducida se debe contactar previamente con el equipo de trabajadoras sociales del PMEI (oficinas centrales), que realizarán el seguimiento del trámite.

*Requisitos para acceder a una plaza con cuota reducida:*

*Pueden optar a esta plaza los niños y niñas de familias que cuenten con la atención de servicios de atención social primaria o específicos y que cumplan con el plan de trabajo, además de alguno de los requisitos siguientes:*

- *Estar en situación de desempleo y en proceso pactado de búsqueda activa de trabajo i/o un proceso de formación.*
- *Tener un horario laboral incompatible con el cuidado de los niños/as.*
- *Tener ingresos familiares equivalentes o inferiores a una vez y media el SMI del año en curso (para computar los ingresos se suman todos los miembros de la familia nuclear a la cual pertenece el niño/a, en concepto de rentas de trabajo, pensiones, prestaciones de desempleo, RMI i otras posibles rentas, referidas al año en curso).*

*Estas cuotas se podrán modificar a lo largo del curso si no se mantienen los requisitos o se produce alguno de los motivos de pérdida de la cuota reducida detallados a continuación:*

- *Falsedad en los datos aportados o no-aportación de la documentación requerida.*
- *Falta de asistencia a las entrevistas de seguimiento.*
- *Cierre del expediente de Bienestar Social por falta de asistencia o colaboración.*
- *Ausencias continuadas y no justificadas del niño/a a la escuela (los viajes no se considerarán justificación de las ausencias).*

### **b. Presentación de solicitudes de plaza para niños/as con NEE**

Para las solicitudes de niños/as con necesidades educativas especiales debe contactarse previamente con el Equip d'Atenció Primerenca de la Conselleria d'Educació para que acredite las necesidades educativas del niño/a mediante una valoración psicopedagógica previa. Si el equipo ya ha emitido esta valoración únicamente tendrá que verificarse por parte de la dirección pedagógica del PMEI.

### **c. Trámite de solicitud**

1. El trámite para solicitar plaza incluye la posibilidad de solicitar diversas escuelas (tanto privadas como públicas) en las que la familia esté interesada en obtener una plaza. Recordamos que el PMEI i las OAC solo atenderán las solicitudes cuya primera opción sea una escuela infantil del PMEI.
2. Solo se podrá optar a las escuelas que la familia indique en el trámite.  
 *Recomendación: solicitud solo las escuelas en las que estén dispuestos a matricular el niño/a.*
3. La solicitud debe contener como mínimo la siguiente información:
  - a. Datos personales del alumno solicitante: nombre, apellidos, fecha de nacimiento y dirección completa del lugar de residencia.
  - b. Datos personales del padre, madre y/o tutor legal: nombre, apellidos, fecha de nacimiento, documento de identidad i dirección completa de al menos uno de los tutores.

- c. Curso solicitado y centro escogido en primera opción.
- d. La solicitud de escolarización debe estar firmada (aunque sea digitalmente) por los dos padres o tutores para que tenga efecto. La misma regla tiene que observarse en el caso de padres divorciados o separados, excepto que una resolución judicial conceda la patria potestad a uno de los padres o establezca un régimen específico sobre esta cuestión i/o sobre la escolarización de los hijos, y se aporte la documentación justificativa.
- e. Para acreditar la solicitud de la plaza reservada a niños/as con necesidades educativas especiales es necesario haber sido atendidos previamente por el EAP (Equip d'Atenció Primerenca de la Conselleria d'Educació).
- f. En las solicitudes de plaza con NEE o QR se debe firmar la cláusula de protección de datos.

#### d. Baremos de puntuación y documentación acreditativa necesaria

##### A. CRITERIOS PRIORITARIOS

A. 1. Personas con vínculo familiar que estén en el centro	Puntuación
Primer hermano o hermana matriculado en el centro	5,5 puntos
Por cada uno de los hermanos o hermanas siguientes	4 puntos
Por el padre, la madre o tutor/a que trabajan en el centro	5,5 puntos
Si el padre y la madre, o ambos tutores, trabajan en el centro	9,5 puntos

En estos casos se da el mismo trato a los niños/as que estén en situación de acogida familiar simple o permanente y de preadopción o adopción. También reciben el mismo tratamiento los niños/as que se encuentren en régimen de acogida residencial.

A. 2. Ubicación del domicilio del alumno/a o del lugar de trabajo del padre, de la madre o de algún tutor legal en el término municipal de Palma (se debe escoger si se quiere recibir puntuación de domicilio o lugar de trabajo)	Puntuación
Del niño/a o alternativamente del puesto de trabajo del padre, de la madre o tutor legal en el término municipal de Palma	2 puntos
Por 1 año completo de residencia continuada e ininterrumpida, o de trabajo continuado e ininterrumpido, en el término municipal de Palma	2 puntos
Por 2 años de residencia continuada e ininterrumpida, o de trabajo continuado e ininterrumpido, en el término municipal de Palma	1,5 puntos

Si se produce un cambio de domicilio o un cambio de lugar de trabajo dentro del mismo municipio, se respetará la antigüedad del domicilio o lugar de trabajo anterior.

Los subapartados de este punto son acumulables pero la puntuación máxima de este apartado son 5,5 puntos.

No se pueden sumar la puntuación obtenida por domicilio familiar y la puntuación obtenida por el domicilio del puesto de trabajo.

A. 3. Para el resto de domicilios	0 puntos
-----------------------------------	----------

A. 4. Renta per cápita de la unidad familiar correspondiente al ejercicio fiscal de 2019	Puntuación
Igual o inferior al salario mínimo interprofesional	1,5 puntos
Superior al salario mínimo e inferior o igual al doble del salario mínimo interprofesional	1 punto
Superior al doble del salario mínimo e inferior o igual al triple del salario mínimo interprofesional	0,5 puntos
Superior al triple del salario mínimo interprofesional	0 puntos

<b>A. 5. Estructura familiar</b>	<b>Puntuación</b>
Familia numerosa especial	2 puntos
Familia numerosa general	1 punto
Familia monoparental asimilable a la familia numerosa (es decir, familias monoparentales con dos hijos o más, o bien familias monoparentales con un hijo con discapacidad reconocida del 33% o superior en virtud de los artículos 6 y 7.7 de la Ley 8/2018, de 31 de julio, de apoyo a las familias)	1 punto
Familia monoparental (según los criterios que figuran en el anexo 4 de este documento).	1 punto
Alumnado nacido de partos múltiples (hermanos o hermanas de partos múltiples que soliciten plaza el mismo curso y nivel educativo).	1 punto

<b>A. 6. Condición de víctima de violencia de género o de terrorismo según los criterios que figuran en el anexo 4 de este documento.</b>	3 puntos
---	----------

<b>A. 7. Concurrencia de discapacidad de algún miembro de la unidad familiar</b>	<b>Puntuación</b>
Del/de la niño/a	1 puntos
Del padre, la madre, el tutor, la tutora o alguno de los hermanos	1 punto

La puntuación máxima de este apartado son 2 puntos.

<b>A. 8. Acogimiento familiar del/de la niño/a (solicitante)</b>	1 punto
--	---------

## **B. CRITERIOS COMPLEMENTARIOS**

<b>B. 1. Enfermedad crónica del/de la niño/a según los criterios que figuran en el Anexo 4 de este documento</b>	1 punto
--	---------

<b>B. 2. Escolarización motivada por un traslado de la unidad familiar por la movilidad forzosa de cualquiera de los padres / madres / tutores/as</b>	1 punto
---	---------

<b>B. 3. Familias en riesgo social según los criterios que figuran en el Anexo 4 de este documento</b>	3 puntos
--	----------

<b>B. 4. Familias con personas en situación de dependencia o con personas con discapacidad según los criterios que figuran en el Anexo 4 de este documento</b>	2 puntos
--	----------

<b>B. 5. Familias en situación de vulnerabilidad económica especial según los criterios que figuran en el anexo 4 de este documento</b>	2 puntos
---	----------

<b>B. 6. Circunstancias relevantes acordadas por el Consejo Rector del PMEI</b>	<b>Puntuación</b>
El padre y la madre o ambos tutores/as trabajan	0'5 puntos

Puntuación en la cual el PMEI puede decidir qué circunstancias relevantes pueden puntuar.

## **C. CRITERIOS DE DESEMPATE**

Si se da una situación de empate, éste se debe dirimir con la consideración específica de la mayor puntuación obtenida en los criterios siguientes, por este orden:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado de hermanos matriculados en el centro o por el hecho de que el padre, la madre o el/la tutor/a trabajen en el mismo.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de proximidad del domicilio del alumnado.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de proximidad del puesto de trabajo de alguno de los progenitores o tutores/as.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de violencia de género.

- e. Mayor puntuación obtenida en el apartado de víctima de terrorismo.
- f. Mayor puntuación obtenida en el apartado de familia numerosa.
- g. Mayor puntuación obtenida en el apartado de la renta per cápita de la unidad familiar.
- h. Mayor puntuación obtenida en el apartado de existencia de alguna discapacidad en el alumno, el padre, la madre, los/as tutores/as o algún hermano/a.
- i. Mayor puntuación obtenida en el apartado de alumnado nacido de parto múltiple.
- j. Mayor puntuación obtenida en el apartado de familia monoparental.
- k. Mayor puntuación obtenida en el apartado de acogida familiar del alumno.
- l. Si persiste el empate, para dirimir esta situación se hará un sorteo público en la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa, presidido por la directora general de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa o persona en quien delegue, después del plazo de presentación de las solicitudes. En el momento de la solicitud se asignará a cada una un número. Una vez presentadas todas las solicitudes, se ordenarán alfabéticamente a partir de los apellidos de los solicitantes. El sorteo se llevará a cabo con un programa informático y decidirá el número de solicitud a partir de la cual se seguirá el orden alfabético para realizar las adjudicaciones. Se tendrán en cuenta los dos apellidos de la solicitud correspondiente a este número, y a partir de estos dos apellidos (o de un apellido en caso de apellido único), se adjudicará plaza en orden ascendente. Los dos apellidos (o apellido, en caso de apellido único) correspondientes al número de solicitud extraído en el sorteo se publicaran en el web de la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa y en el del Servicio de Escolarización. Las normas que se seguirán para la ordenación alfabética de las solicitudes son las siguientes:
  - Los apellidos que se tendrán en cuenta en el sorteo serán los que figuren literalmente en el DNI, NIE o pasaporte del solicitante.
  - El orden de los apellidos seguirá estrictamente el orden ascendente del abecedario español, sin excepciones por dígrafos, acentos o diéresis. Los apellidos con guión o apóstrofe se clasificarán como si no llevarán.
  - Si el solicitante tiene solo un apellido en su DNI, NIE o pasaporte, solo figurará este apellido. Las solicitudes con un único apellido precederán las que presenten este mismo apellido seguido de un segundo.

La documentación necesaria para acreditar los criterios de puntuación por los cuales se opta se recoge en la Resolución de la Directora general de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa que se publicará próximamente en el BOIB. Este documento se podrá encontrar en la web del BOIB y del PMEI.

És requisit indispensable que la circumstància al·legada pel sol·licitant es compleixi efectivament en el moment en què presenta la sol·licitud. A més, la data d'emissió de tota la documentació que es presenti ha de ser anterior a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

A l'hora d'aplicar el barem, si no es compleix o no s'acredita documentalment alguna de les dades sol·licitades es computarà amb 0 punts l'apartat corresponent.

e. **Criterios para adjudicar las plazas vacantes.** Ver el anexo 5.

## BII.B.2. Listas de puntuación provisionales y período de reclamación:

**14 de mayo de 2021**

**Reclamaciones:** del **17 al 19 de mayo de 2021** (ambos inclusive).

La consulta de puntuación será de carácter individual y se realizará a través del web del Servicio de Escolarización. Deberá introducirse en la casilla correspondiente el DNI/NIE o pasaporte y la fecha de nacimiento del alumno. Las personas que no puedan acceder podrán contactar por teléfono con el PMEI para consultar la información relativa a los resultados. Por orden de la Conselleria d'Educació los centros no podrán publicar en la web

las listas provisionales de puntuación ni las definitivas. En la misma web se habilitará un sistema para presentar reclamaciones a la puntuación provisional de manera telemática. Si tienen que adjuntar documentación complementaria, deberán presentarla al PMEI con cita previa.

---

### BII.B.3. Listas definitivas:

**31 de mayo de 2021**

- Después de que se haya reunido la Comisión de Escolarización (si procede) y una vez revisadas las reclamaciones, se publicarán las **listas definitivas de los/as niños/as admitidos** y la lista de espera, para cubrir las vacantes que se produzcan posteriormente. Finalizado el procedimiento de admisión, **solo se mantiene vigente la lista de espera del centro escogido en primera opción**. Para más información sobre la cobertura de plazas vacantes, véase el Anexo 5.
- La consulta de les llistes definitives es farà de la mateixa manera que la puntuació provisional

---

### BII.B.4. Matriculación:

**del 1 al 16 de junio de 2021 (ambos inclusive)**

Las familias de los/as niños/as admitidos **deben solicitar cita previa para formalizar la matrícula en las oficinas del PMEI presentando los siguientes documentos**, la mayoría de los cuales se facilitarán en el mismo momento de formalización de la matrícula:

1. Fotocopia de la **tarjeta de la Seguridad Social** donde figure el/la niño/a o fotocopia del seguro equivalente.
2. **Anexo 7 firmado**, en el que se reconozca estar informado de las características fundamentales de las escuelas del PMEI.
3. Orden de domiciliación bancaria firmada.
4. Copia de la declaración del IRPF correspondiente al ejercicio fiscal de 2020 de ambos tutores/as legales del niño/a. Si no se hace esta declaración por no estar obligados, la familia deberá entregar el certificado de imputaciones de renta o autorización a favor del PMEI para consultar los datos a la AEAT.

*Los/as solicitantes que tengan que acreditar, para 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 en 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. Si la custodia es compartida, se tendrá en cuenta la de los dos progenitores. Para valorar la renta, se tendrá en cuenta la situación familiar correspondiente al ejercicio fiscal de 2020.*

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

**Si no se formaliza la matrícula en este plazo la solicitud quedará anulada.**

---

### BII.B.5. Cuotas y aspectos de administración.

#### a. Cuotas:

Las cuotas mensuales se calculan según la Ordenanza municipal vigente que regula el precio público por la prestación del servicio y realización de actividades en las escue-

las infantiles municipales (BOIB núm. 83, de 11 de junio de 2013).

	<b>Por asistencia, estancia y alimentación de un/a niño/a con un nivel de renta del último IRPF actualizado</b>	<b>IMPORTE</b>
1.	superior a 52.416,01 €	320,30 €
2.	comprendido entre 39.312,01 € y 52.416,00 €	268,30 €
3.	comprendido entre 30.576,01 € y 30.576,00 €	213,30 €
4.	comprendido entre 21.840,01 € y 30.576,00 €	163,30 €
5.	comprendido entre 13.104,01 € y 21.840,00 €	110,30 €
6.	inferior a 13.104,01 €	78,00 €

	<b>Por asistencia, estancia y alimentación de un/a niño/a con familia vinculada a algún centro de atención social y que cumple los requisitos de la plaza con cuota reducida (QR)</b>	<b>IMPORTE</b>
7.		52,00 € 34,50 € 13,70 €

8.	<b>Por asistencia, estancia y alimentación de un/a niño/a matriculado en el aula de ratio reducida (tiene horario específico) se pagará la mitad de la cuota que corresponde por nivel de renta del último IRPF actualizado, siempre que ésta sea igual o superior a 78 €.</b>	
----	--	--

*Todas las tarifas, exceptuando la del tramo 1, ya incorporan el descuento en el precio del menú que corresponde a la ayuda de comedor que el Ayuntamiento de Palma incluye directamente en la cuota. La cuantía de la ayuda varía proporcionalmente en función de la cuota.*

*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.*

*Ante el supuesto de que la familia no pueda presentar la declaración del IRPF de 2020 ni el PMEI pueda hacer la consulta, se aplicará la tarifa de importe máximo, salvo los casos que cumplan los requisitos de la cuota reducida (QR).*

*Para el servicio extraordinario de verano en las escuelas infantiles del Patronat se aplican las mismas tarifas.*

Para más información se puede consultar la Ordenanza reguladora del precio público para la prestación de servicios y la realización de actividades del PMEI.

#### **b. Los criterios de descuento son los siguientes:**

- Las familias con dos o más niños/as matriculados en las escuelas del PMEI 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/a 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 niño/a es de los abuelos o de otros familiares, se paga una tarifa especial de un 90% de la cuota mensual.
- Estas 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/la niño/a no asiste a la escuela durante todo un mes, por motivos justificados de enfermedad, los padres o tutores podrán solicitar pagar la mitad de la cuota correspondiente (si es igual o superior a la de 78 €), salvo que se trate del

mes de julio. Sólo se podrán beneficiar de esta reducción una sola vez a lo largo del curso.

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

*Estos dos descuentos no son acumulables.*

### **c. Criterios de administración:**

Las tarifas mensuales se deben pagar los primeros quince días de cada mes en curso, mediante domiciliación o liquidación bancaria.

Para las altas que se produzcan dentro de los primeros cinco días se ha de liquidar la tarifa mensual completa y ésta se debe pagar en los diez días siguientes. Las que se producen después de día 5 de cada mes se liquidan aplicando la proporción correspondiente.

- Mes de septiembre: los antiguos alumnos pagan todo 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 día 15 de julio no se han satisfecho todas las deudas con el PMEI.

Las bajas en la prestación del servicio se deben notificar mediante escrito dirigido a la directora de la escuela donde el/la niño/a está inscrito, con una antelación mínima de 15 días.

### **d. 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 directoras de las escuelas entregan a las familias deudoras las cartas de pago.
- Si la deuda es de dos meses y no se firma ni se cumple un acuerdo escrito de pago, se da de baja al niño/a.

### **e. Bajas**

La falta de asistencia de un/a niño/a durante un período 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, con el informe previo de la directora del centro, el Consell Rector del PMEI declarará la baja y se cubrirá la plaza.

*Recuerden: teniendo en cuenta esta prescripción, si necesitan hacer un viaje familiar de más de 30 días naturales de duración y no quieren perder la plaza en la escuela infantil, la única opción es que coincida el inicio o el final del viaje con vacaciones escolares. De esta forma el total de días de ausencia en la escuela no supondrá más de los 30 días señalados.*

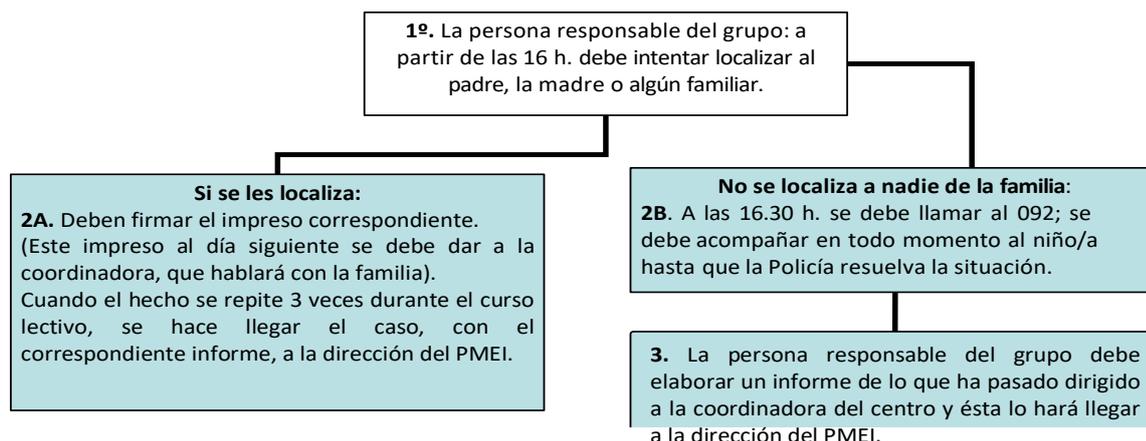
No pagar la cuota durante dos meses supone la tramitación de la baja definitiva y la pérdida de la plaza del niño/a.

*Cualquier situación de excepcionalidad que no esté prevista en este libro informativo podrá ser revisada y/o aprobada por el Consell Rector del PMEI, previa solicitud.*

## ANEXOS

### Anexo 1. Protocolo de actuación en caso extraordinario de que la familia vaya a buscar al/a la niño/a después de las 16 h.

La recogida se hará obligatoriamente antes de las 16 horas (\*). Si la familia va a recoger al niño/a más tarde de las 16 h., la escuela aplicará el siguiente protocolo:



(\*). El protocolo de actuación de la **El Verge de la Salud** es el mismo que el de las escuelas del PMEI, con la diferencia de que la hora máxima de salida son las 15.15 h.

### Anexo 2. Administración de leche materna, alimentos de los menús del PMEI y calendario de introducción

#### Alimentos de los menús del PMEI y calendario de introducción

Los alimentos que se utilizan para preparar el menú son los siguientes:

FRUTAS			VERDURAS Y HORTALIZAS			FARI-NÁCEOS	PROTEÍNA VEGETAL	PROTEÍNA ANIMAL
verano/calor	invierno/frío	todo el curso	verano/calor	invierno/frío	todo el curso			
MELOCOTÓN	MANZANA	PLÁTANO	BERENJENA	ALCACHOFA	ACELGA	ARROZ INTEGRAL	GARBANZOS	HUEVO
ALBARICOQUE	NARANJA		CALABACÍN	ACHICORIA	AJO	MIJO	LENTEJAS	PESCADO
SANDÍA	MANDARINA		JUDÍA VERDE	BRÓCOLI	CALABAZA	PASTA INTEGRAL	ALUBIAS	POLLO
MELÓN	PERA		PEPINO	APIO	CEBOLLA	TRIGO SAR-RACENO	GUISANTES	CORDERO
			TOMATE	COL DE BRUSELAS	LECHUGA	BONIATO	HABAS	TERNERA
				COLIFLOR	PUERRO	PATATA	FRIJOLES	YOGUR
				ESCAROLA	RÁBANO			
				KALE	REMOLACHA			
				LOMBARDA	ZANAHORIA			
				MIZUNA	MORADA			
				NABO				
				ROMANESCU				
				HINOJO				

Tabla: Ingredientes del menú clasificados por tipos de alimento.

## Administración de leche materna

### Alletament matern a les Escoles



L'Associació Balear d'Alletament Matern (ABAM) conjuntament amb l'Institut per l'Educació de la Primera Infància i el Servei de Salut del Govern de les Illes Balears, han elaborat i facilitat aquestes orientacions per tal d'informar sobre l'alletament matern al llarg de l'estada dels infants a l'escola.



### Temperatures de conservació de la llet

- De 4 a 6 hores quan es manté a 25° C.
- Fins a 10 hores quan es manté entre 19° C i 22° C.
- Fins a 24 hores quan es manté a 15° C.
- Fins a 4 dies si està dins la nevera entre 0° C i 4° C.
- Fins a 2 setmanes en un congelador situat dins d'una nevera.
- Fins a 3-4 mesos quan el congelador i la nevera tenen portes separades (model combi).
- Fins a 6 mesos o més en un congelador independent que mantingui una temperatura constant de -20° C.

### Encalentir i descongelar la llet

- Descongelar i/o encalentir la llet ficant l'envàs dins d'un recipient d'aigua calenta fins que arribi a la temperatura d'uns 36° C que és com surt del cos.
- És important que la llet no s'encalenteixi al foc, -ni directament ni al bany maria, ja que no ha d'arribar al punt d'ebullició per no destruir-ne els nutrients- ni en el microones.
- Si la llet ha estat congelada i descongelada, es pot deixar dins la nevera fins a 24 hores per fer-la servir posteriorment. No s'ha de tornar a congelar.

### Avantatges de la lactància materna

La llet materna és el millor aliment per a l'infant i conté tots els nutrients que necessita.

L'alletament matern crea un vincle especial, tant físic com psicològic, entre mare i el nadó i té molts avantatges, tant per a l'una com per a l'altre.

#### Avantatges per a la mare:

- Ajuda a la recuperació de l'úter després del part i en disminueix les pèrdues de sang.
- Ajuda a la recuperació de la figura corporal i la pèrdua de pes.
- Li redueix el risc de càncer de mama i d'ovari.
- Li redueix el risc d'anèmia i d'osteoporosi.
- No suposa una despesa econòmica.

#### Avantatges per a l'infant:

- El protegeix d'infeccions (respiratòries, digestives, etc.).
- Evita al·lèrgies.
- Redueix el risc de mort sobtada del lactant.
- El protegeix de malalties en un futur (diabetis, obesitat, etc.).



### Extracció i manipulació de la llet materna



Mesures higièniques i models d'envasos que convé usar:

- La mare, abans d'extreure's la llet, s'ha de rentar les mans.
- La llet s'ha de guardar en envasos de vidre o plàstic dur, aptes per a ús alimentari, prèviament rentats amb aigua calenta i sabó i aclarits o bosses de plàstic d'un sol ús especialment fabricades per a emmagatzemar-hi llet materna.
- S'ha d'apuntar la data d'extracció a l'envàs.

### Extracció de llet



- L'extracció de la llet es pot fer a diferents llocs, fins i tot allà on la mare fa feina, de forma manual o amb un tira-llet.
- Per traslladar-la l s'ha usar una nevera portàtil o una bossa isotèrmica.
- És convenient emmagatzemar la llet materna en petites quantitats que en facilitin la descongelació (entre 60 i 120 ml).
- La llet que es vol donar al infant no fa falta que es tregui tota d'una sola vegada.
- Les diferents quantitats de llet que es vagin extraient durant el dia es poden mesclar sempre que les quantitats anteriorment extretes s'hagin mantingut dins la nevera.
- La llet fresca pot ajuntar-se amb la llet congelada sempre que la primera hagi estat refredada almenys una mitja hora a la nevera i que sigui menys quantitat que la llet congelada. D'aquesta manera, en el moment de fer la mescla, la llet fresca no desfà la capa superior de llet congelada.

### La lactància materna a les Escoles

Les escoles poden facilitar que les mares puguin continuar l'alletament matern, tant de forma presencial, com mitjançant l'administració de la llet que la mare s'hagi extret prèviament.

Per a l'alletament matern, les escoles han de garantir:

- La possibilitat que la mare doni el pit a l'infant a la mateixa aula o en un altre espai del centre, posant especial interès en que això es faci amb el màxim respecte tant per als propis ritmes individuals com per als de grup.
- La possibilitat de guardar a la nevera o congelador del centre les unitats de llet materna aportades per la família per a cada dia. En aquest cas és necessari que la llet arribi degudament emmagatzemada i transportada en nevera portàtil o bossa isotèrmica, en dosis d'una sola presa i en el mateix recipient que s'usarà per administrar la llet al infant (etiquetat amb el nom del nin o nina i la data de consumició). El personal del centre ha de mantenir la llet a la nevera/congelador i l'ha d'encalentir en el moment de donar-la al infant.

En qualsevol cas, la família ha d'establir amb la direcció del centre un acord en aquest sentit.

El calendario de incorporación de alimentos que se sigue en las escuelas infantiles del PMEI es el recomendado por la Asociación Española Pediátrica:

ALIMENTO	0-6 meses	6-12 meses	12-24 meses	> 2 años
Leche materna				
Fórmulas adaptadas (en caso de no estar con LM)				
Cereales, frutas, hortalizas, legumbres, huevos, carne, pollo, pescado, aceite de oliva				
Leche entera, yogur, queso tierno (puede ofrecerse en pequeñas cantidades a partir de los 9 o 10 meses)				
Sólidos con riesgo de atragantamiento (frutos secos enteros, manzana o zanahoria cruda entera, etc.)				Por encima de los 3 años
Alimentos superfluos (azúcares, miel, cacao, galletas, embutidos, etc.)	Cuanto más tarde y en menor cantidad mejor (siempre a partir de los 12 meses)			

Tabla: Extraído de *Recomendaciones de la Asociación Española de Pediatría sobre la alimentación complementaria*, AEP, 2018.

### **Anexo 3. ¿Cuándo no debería asistir un alumno al centro? Extraído de las Recomendaciones de no asistencia a centros educativos por procesos infecciosos y de riesgo de contagio publicadas por la Conselleria d'Educació y la Conselleria de Salut i Consum (2019) (Actualizado COVID-19)**

Un alumno o alumna **NO DEBERÍA ASISTIR** al centro escolar o la familia debería acudir a recogerlo si presenta alguno de estos síntomas:

- Fiebre (temperatura axilar  $\geq 37,5^{\circ}\text{C}$ )
- Dificultad respiratoria
- Diarrea
- Vómitos
- Erupciones en la piel, con fiebre, hasta que el médico determine si la causa es infecciosa o no lo es
- Lesiones bucales o llagas diseminadas en la boca, asociadas a la incapacidad del niño/a de controlar la salivación, que afectan al estado general (excepto si el médico determina que la enfermedad no es infecciosa) y/o no le permiten ingerir de manera adecuada.
- Conjuntivitis purulenta: pus o exudado seropurulento en los ojos, acompañado de ojo rojo o enrojecimiento del párpado o de la piel que los rodea

**Un alumno o alumna NO DEBERÍA ASISTIR al centro educativo si padece alguna de estas afecciones:**

Enfermedad	Período de no asistencia recomendado
<b>ENFERMEDADES RESPIRATORIAS</b>	
Bronquiolitis por VRS	Hasta que deje de tener fiebre y dificultad respiratoria
Gripe	Hasta que deje de tener fiebre y haya mejorado el estado general
Tos ferina	5 días después del inicio del tratamiento
	21 días después si no se ha tratado
Tuberculosis	Hasta que el médico o la autoridad sanitaria lo autorice
COVID-19	Hasta que el médico o la autoridad sanitaria lo autorice
<b>ENFERMEDADES GASTROINTESTINALES</b>	
Gastroenteritis	24 horas después de la última diarrea o del último vómito
	En algunos casos (gastroenteritis por salmonela para/thyphi, E. coli de tipo hemorrágico, shigela...) no debe acudir al centro educativo hasta que el pediatra no lo indique
<b>ENFERMEDADES DE LA PIEL O DE LAS MUCOSAS</b>	
Conjuntivitis purulenta	Hasta que no presente secreción purulenta
Escarlatina	24 horas después de haber iniciado el tratamiento antibiótico
Impétigo	Hasta que se curen las lesiones o 48 horas después de haber iniciado el tratamiento antibiótico Es preciso tapar las lesiones que estén en zonas expuestas
Rubeola, sarampión, paperas	5 días después del inicio de las manchas En el caso de las paperas, 5 días después de la inflamación de las glándulas
Sarna	Después de iniciar el tratamiento Es preciso tapar las lesiones que estén en zonas expuestas
Varicela	5 días después del inicio de las lesiones Es preciso tapar todas las lesiones que sean costras
<b>OTRAS ENFERMEDADES</b>	
Hepatitis A	Hasta 7 días después de que se hayan iniciado los síntomas
Meningitis bacteriana	Hasta que no se haya recuperado del todo
Meningitis vírica	Hasta que no se haya recuperado del todo

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

## **Anexo 4. Concreción de los criterios de baremo**

### **Familia monoparental**

De acuerdo con el artículo 7.1 de la Ley 8/2018, de 31 de julio, de apoyo a las familias, son familias monoparentales las que están formadas por uno o más hijos o hijas que cumplen los requisitos previstos en el artículo 7.3 de la misma ley i que dependen económicamente de un sol progenitor/a, tutor/a, acogedor/a o adoptante, con quien conviven.

Este criterio también puede aplicarse en los casos siguientes:

- a) La familia en la que el progenitor o progenitora con hijos o hijas a cargo convive al mismo tiempo con otra persona o personas con quien no tiene ninguna relación matrimonial o unión estable de pareja, de acuerdo con la legislación civil.
- b) La familia en la que el progenitor o progenitora que tiene la custodia de los hijos o hijas no percibe ninguna pensión para alimentos de estos hijos o hijas establecida judicialmente, ha interpuesto la correspondiente denuncia o reclamación civil o penal, y acredita que la denuncia ha sido admitida a trámite y que se ha iniciado una ejecución para las reclamaciones.
- c) La familia en la que el progenitor o progenitora con hijos o hijas a cargo ha sufrido abandono de familia por parte del otro progenitor o progenitora o conviviente.

### ***Condición de víctima de violencia de género o de terrorismo***

Este apartado incluye:

- Familias en las que la mujer o hijos a cargo han sufrido violencia machista. De acuerdo con el artículo 8.1 de la Ley 8/2018, de 31 de julio, de apoyo a las familias, así como los artículos 104.3.d y 121 de la Ley 9/2019, de 19 de febrero, de la atención y los derechos de la infancia y la adolescencia de les Illes Balears, se entiende como aplicable este criterio cuando alguna de estas situaciones se dan en alguno de los miembros del núcleo familiar aunque no sea el menor para el que se solicita la escolarización.
- Víctima de terrorismo. Se refiere a las víctimas y sus familias o las personas que hayan padecido daños como consecuencia de la acción terrorista.

### ***El/la alumno/a tiene una enfermedad crónica***

Para valorar la enfermedad crónica la Conselleria d'Educació, a través de los centros docentes que realicen el baremo, tomará en consideración alguno de los dos criterios siguientes:

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

### ***Familias en riesgo social***

Este apartado incluye:

- a) Familias con menores de edad que han sido objeto de declaración de riesgo por parte de la administración competente en materia de protección de menores (consells insulars).
- b) Familias en que se produzca un retorno posterior de medidas administrativas de protección (consells insulars).
- c) Familias en las que hay menores sobre los cuales se han adoptado medidas de justicia juvenil (Direcció General d'Infància, Joventut i Famílies).

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

### ***Familias con personas en situación de dependencia o con personas con discapacidad***

Este apartado incluye:

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

### ***Familias en situación de vulnerabilidad económica especial***

Se entiende por familias en situación de especial vulnerabilidad económica las beneficiarias de la renta social garantizada o de la renta mínima de inserción, o bien las que tienen el subsidio de paro como único ingreso.

## ***Anexo 5. Criterios para adjudicar plazas vacantes***

### **A. Plazas vacantes:**

Del total de plazas ofertadas:

- Un 30% se destina a cuotas reducidas (QR). Véase el apartado de *Requisitos para acceder a una plaza con cuota reducida*, dentro del punto BII.B1.
- En cada aula se reserva una plaza para niños/as con necesidades educativas especiales. En este caso se debe hacer la solicitud de plaza contactando previamente con la dirección pedagógica del PMEI. Se recuerda que *para acreditar la solicitud de la plaza reservada a niños/as con necesidades educativas especiales previamente se debe haber contactado con l'EAP (Equip d'Atenció Primerenca de la Conselleria d'Educació)*.

#### ***Aula de 0 a 1 año:***

De un curso para otro todos los/as niños/as promocionan, por lo que se ofrecen todas las plazas.

Ratio máxima: 7 plazas

- 1 plaza reservada para solicitudes de niños/as con necesidades específicas de apoyo educativo (NEE).
- 2 plazas reservadas para solicitudes de cuota reducidas (QR).
- El resto de solicitudes se cubrirán por vía ordinaria.

**Plazo para cubrir las plazas** que se produzcan durante el curso: **hasta el 23 de abril.**

#### ***Aula de 1 a 2 años:***

En estas aulas promocionan todos los/as niños/as que el curso anterior asistían al aula de 0 a 1 año. Las plazas vacantes serán las que no quedan ocupadas por estos niños/as.

Ràtio màxima: 12 Plazas

- 1 plaza para solicitudes de niños/as con necesidades específicas de apoyo educativo (NEE).
- 4 plazas para solicitudes de cuota reducida (QR).
- El resto de solicitudes se cubrirán por vía ordinaria.

**Plazo para cubrir las plazas** que se produzcan durante el curso: **hasta el 23 de abril.**

### ***Aula de 2-3 años:***

En estas aulas promocionan todos los/as niños/as que el curso anterior asistían al aula de 0 a 1 año. Las plazas vacantes serán las que no quedan ocupadas por estos niños/as.

Ratio máxima: 12 plazas

- 1 plaza para solicitudes de niños/as con necesidades específicas de apoyo educativo (NEE).
- 5 plazas para solicitudes de cuota reducida (QR).
- El resto de solicitudes se cubrirán por vía ordinaria.

**Plazo para cubrir las plazas** que se produzcan durante el curso: **hasta el 23 de abril.**

## **B. Adjudicación de plazas (ordinarias/cuota reducida/inclusión) DURANTE y FUERA del plazo de solicitud de plaza que se acuerde para cada curso**

A partir de la promoción de los/as niños/as, se sabrán las plazas vacías que quedan en cada aula. La admisión de niños/as en cada grupo de edad depende de las plazas vacantes del aula que les corresponde por edad.

Les recordamos que una vez finalizado el proceso de admisión, **solo se mantiene vigente la lista de espera del centro elegido en primera opción.**

Una vez acabado el período de matriculación, las plazas vacantes se cubrirán de la siguiente manera:

- Los alumnos que no han obtenido plaza durante el proceso de admisión formarán parte de las listas de espera. A medida que se cubran las vacantes, las listas de espera se irán actualizando durante todo el curso.
- Para cubrir estas vacantes se utilizará un sistema de aviso per Whatsapp/Telegram (o similar). Si al tercer día no se recibe la confirmación de matrícula se anulará la solicitud y se avisará a la familia para dar paso al siguiente niño/a de la lista de espera.
- Al haber finalizado el plazo de solicitud de plaza, cualquier persona puede presentar una solicitud para optar a una posible plaza. Las peticiones así presentadas se consideran **fuera de plazo** y se situarán por orden cronológico detrás de las solicitudes que habrá en la correspondiente lista de espera de las que se han presentado dentro del plazo.

### ***Plazas de inclusión (NEE):***

Estas plazas se adjudicarán a las solicitudes que hayan obtenido mayor puntuación (aplicando el baremo de puntuación normativo) y que hayan solicitado aquella escuela dentro del plazo preestablecido. Una vez finalizado el plazo de solicitudes si no hay ninguna solicitud con NEE, la plaza se cubrirá con una solicitud ordinaria.

Si durante el curso se produce una baja en un aula en la que en su momento alguna plaza con NEE se cubrió con una solicitud de vía ordinaria porque no había solicitudes con NEE, esta plaza se cubrirá de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Con solicitudes con NEE de la lista de espera dentro de plazo.
2. Con solicitudes con NEE de la lista de espera fuera de plazo.
3. Con solicitudes con cuota ordinaria de la lista de espera dentro de plazo.
4. Con solicitudes con cuota ordinaria de la lista de espera fuera de plazo.

### ***Plazas con cuota reducida (QR):***

Se cubrirán con la solicitud de cuota reducida que haya obtenido mayor puntuación (aplicando el baremo de puntuación normativo) y haya solicitado esa escuela. Una vez finalizado el plazo de solicitudes si no hay ninguna solicitud con QR, la plaza se cubrirá con una solicitud ordinaria.

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

1. Con solicitudes con QR de la lista de espera dentro de plazo.
2. Con solicitudes de QR de la lista de espera fuera de plazo.
3. Con solicitudes de cuota ordinaria, de la lista de espera dentro de plazo.
4. Con solicitudes con cuota ordinaria de la lista de espera fuera de plazo.

### ***Plazas con cuotas ordinarias***

Se cubrirán con las solicitudes que dentro de plazo haya obtenido mayor puntuación (aplicando el baremo de puntuación normativo) y hayan solicitado esa escuela.

### ***Pérdida de plaza:***

Si hay solicitudes que obtengan plaza y no hagan efectiva la matrícula en el plazo indicado, la plaza se ofrecerá a la primera solicitud de las listas de espera que corresponda en función de la característica de la plaza.

## ***Anexo 6. Política de privacidad y protección de datos de carácter personal***

### ***Quién es el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal?***

**Responsable:** Patronat Municipal d'Escoles d'Infants (en adelante, PMEI)

**NIF:** P5704002D

**Domicilio:** Plaça Nova de la Ferreria, 2, 07002 Palma

**Contacte delegat de protecció de dades:** delegat.protecciodedades@palma.cat

### ***Con que finalidades se tratan sus datos de carácter personal?***

La información que tratamos en el PMEI es la necesaria para:

- Valorar las solicitudes y gestionar los servicios propios de las escuelas infantiles de Palma y sus servicios o gestiones complementarias (pe. subvenciones, administración de leche materna, ayudas de comedor).
- Atender y mantener informados los padres, madres y tutores legales de las cuestiones organizativas, administrativas y pedagógicas a través de los medios habituales (circulares, reuniones; en caso de necesidad, teléfono). Si se cuenta con autorización expresa, se podrá hacer uso de medios de comunicación instantáneos (Telegram, WhatsApp o correo electrónico).
- Gestionar y controlar las atenciones que reciben los niños y las familias por parte de los centros de educación infantil y del área de trabajo social del PMEI.
- Se podrá hacer uso de imágenes, vídeos i grabaciones de voz para llevar a cabo actividades de formación internas en los centros y para documentar, por medio del informe individualizado de final de curso, los procesos y los itinerarios de los niños/as.
- Si se cuenta con autorización expresa, los niños/as podrán participar en las fotografías de grupo para documentar los procesos i los itinerarios de los niños/as en el informe individualizado de final de curso.

- Si se cuenta con autorización expresa, las imágenes, los vídeos y las grabaciones de voz de los niños/as se podrán utilizar para elaborar documentación de divulgación de la labor que se realiza en las escuelas infantiles. Esta divulgación podrá ser en forma de libros de información del PMEI, de presentación de nuestros servicios en congresos o a través del web oficial del PMEI. Estas imágenes en ningún caso vulnerarán los derechos fundamentales de los niños.
- Con finalidades estadísticas y de mejora de nuestros servicios, mediante datos anónimos. Para llevar a cabo esta actividad, podrán enviarse encuestas de opinión de respuesta voluntaria.
- Llevar a cabo las actividades administrativas, fiscales y contables del PMEI.

### ***Qué datos de carácter personal tratamos?***

Los datos de carácter personal que se pueden tratar por parte del PMEI son:

- **Identificativas:** datos de identificación de los niños/as y de los padres, madres y/o tutores legales (nombres, apellidos, números de DNI o NIE, domicilio, teléfono, dirección electrónica, imágenes y audios).
- **Personales:** fecha y lugar de nacimiento, edad, estado civil i datos familiares.
- **Económicas y financieras:** laborales, datos bancarios y rentas familiares.
- **Sociales:** ayudas o subvenciones, percepción de prestaciones de asistencia social, subsidios y/o pensiones.
- **Médicas o de salud:** discapacidades, necesidades especiales y estado de salud de los niños/as y discapacidades de los miembros de la unidad familiar del menor.
- **Judiciales:** procesos judiciales y convenios reguladores de separaciones, divorcios, custodias legales y tutelas.

### ***Cómo obtenemos los datos de carácter personal?***

Los datos de carácter personal que tratamos en el PMEI, los obtenemos a partir de los siguientes medios:

- De los formularios de solicitud, inscripción y matrícula que se facilitan para cualquiera de los servicios.
- De la documentación adjunta a los procesos de solicitud, inscripción y matrícula.
- De las comunicaciones que mantenemos con los padres, madres y tutores legales en el marco de la prestación del servicio.
- De otras administraciones públicas, entidades del tercer sector y servicios públicos cuando sean necesarias para verificar o coordinar los servicios prestados.
- De la información generada a partir de la prestación de los servicios que presta el PMEI.
- De las imágenes, los vídeos i las grabaciones de voz durante las actividades.

### ***Cuál es la legitimación del tratamiento de los datos de carácter personal?***

El PMEI está legitimado para recoger y tratar los datos de carácter personal ya que el tratamiento es necesario para el ejercicio de los poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y para cumplir la obligación legal de éste, de conformidad con el que disponen el artículo 6.1.c i e del Reglamento europeo 2016/679, de protección de datos de carácter personal, y la disposición adicional veintitresena de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.

Para la recogida y el tratamiento de los datos que no son estrictamente necesarios para cumplir con la prestación del servicio se solicitará el consentimiento previo de los padres, madres y tutor/es legales.

### ***A quién comunicamos vuestros datos de carácter personal?***

Para gestionar determinados servicios el PMEI cuenta con la participación de terceras personas ajenas al organismo, que pueden ser empresas, empresarios individuales y otras administraciones públicas, entre otros. Estas terceras personas, que actúan por medio de contratos de servicio, convenios de colaboración u otras formas jurídicas, pueden tener acceso a los datos cuando resulte necesario para llevar a cabo las tareas que tienen encargadas (pe. proveedores de servicios informáticos, empresas concesionarias de gestión del servicio, empresas de asesoramiento externo, entre otros). Todas estas terceras personas deberán cumplir, como mínimo, con las mismas medidas de protección de datos establecidas por parte del PMEI.

Así mismo, el PMEI puede facilitar datos a las administraciones públicas, las entidades del tercer sector de ámbito social y a servicios públicos cuando sea necesario para el cumplimiento de sus obligaciones legales (pe. hacienda pública, el Ministerio Fiscal) y para la gestión de los servicios que lleva a cabo (pe. subvenciones, coordinación con otros servicios de atención social de Palma, cuando actúe como encargada del tratamiento de otras administraciones).

### ***Cuánto tiempo se conservan los datos de carácter personal?***

Los datos proporcionados por los usuarios se conservan mientras se preste el servicio. Una vez finalizada la relación, el PMEI conservará los datos durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales. Una vez finalizado el período, los datos se eliminarán de todos los sistemas.

### ***Cuáles son los derechos como afectados o interesados?***

Los usuarios tienen derecho a solicitar acceso a sus datos, la limitación de su uso, o bien oponerse a su tratamiento, así como pedir la portabilidad, la rectificación o la supresión. En los casos que la legitimación esté basada en el consentimiento, este puede ser revocado para determinadas finalidades, sin que este hecho afecte la licitud del tratamiento ya que este se basaba en el consentimiento previo a su retirada. Estos derechos se podrán ejercer enviando un correo electrónico al delegado de protección de datos: [delegat.protecciodedades@palma.cat](mailto:delegat.protecciodedades@palma.cat), a través de escrito o personalmente, dejando constancia escrita, en las oficinas del PMEI (plaça Nova de la Ferreria, 2, 07002 Palma).

En última instancia, en el caso que no se vean garantizados los derechos por los medios antes indicados, también se podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (c. de Jorge Juan, 6, 28001 Madrid), al teléfono 901100099 o 912663517.

### **Fotografías en los centros**

**Con la finalidad de garantizar el derecho de imagen de todos los niños/as, de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y la referente a los derechos de imagen, se solicita a las familias que no realicen fotografías dentro de las escuelas infantiles. A final de curso, se pondrá a disposición de las familias el informe individualizado, que se documentará con imágenes de los procesos y los itinerarios en los cuales haya participado el niño/a. Si se facilitan imágenes de grupo, estas no se podrán compartir en las redes sociales.**

## Anexo 7. Impreso para entregar firmado en el momento de la matriculación

Yo, .....  
(nombre y apellidos del/de la padre/madre/tutor/ra)

con NIF ..... como padre/madre/tutor/ra legal de .....

.....  
(nombre y apellidos del niño/a)

del cual detengo la guardia y la custodia (\*),

### MANIFIESTO:

Que he leído la información relativa a las escuelas infantiles del Patronato Municipal d'Escoles d'Infants (PMEI), a la política de privacidad y protección de datos de carácter personal y a la colaboración existente entre el PMEI y el Equip d'Atenció Primerenca de la Conselleria d'Educació.

Mediante la presente firma manifiesto que **estoy enterado/a de su contenido, acepto las normas que allí se recogen** y en particular hago constar que:

### AUTORIZO:

**Autorizo / No autorizo** al PMEI que mientras mi hijo/a esté matriculado en una escuela infantil de su titularidad, me envíe información sobre cuestiones organizativas, de ámbito administrativo y pedagógico, al teléfono móvil .....

y a la dirección electrónica ....., mediante sistemas de mensajería instantánea, como el WhatsApp/Telegram (o similar) y también el correo electrónico.

**Autorizo / No autorizo** que mi hijo/a participe en las fotografías de grupo hechas para documentar los procesos y los itinerarios formativos en los informes individualizados de final de curso de mi hijo/a y de sus compañeros/as de aula.

**Autorizo / No autorizo** a hacer uso de las imágenes, vídeos y grabaciones de voz de mi hijo/a o tutelado/a para elaborar documentación de divulgación de la labor que se realiza en las escuelas infantiles del PMEI (libros de información, web oficial, conferencias y congresos).

Palma, a ..... de ..... de 2021

Firmado:

\*En los casos de custodia compartida deben entregar firmado este documento los dos progenitores/tutores (una copia cada uno).



## Anexo 8. Autorizaciones para entregar firmadas al centro

ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL ..... CURSO 20..... / 20.....

### 8.1. AUTORIZACIÓN PARA LA SALIDA DEL CENTRO ESCOLAR

Autorizo a que mi hijo o hija, de quien ostento la guarda y custodia, .....,  
..... salga del centro en compañía de la educadora o de alguien responsable  
de los/as niños/as, tanto por motivos pedagógicos como de urgencia.

Nombre de la madre / del padre: ..... Nombre de la madre / del padre: .....

DNI: ..... DNI: .....

Firmado: ..... Firmado: .....

....., a ..... de ..... de 20.....

### 8.2. AUTORIZACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LECHE MATERNA EN LA ESCUELA INFANTIL (debe rellenarse sólo si es necesario)

(nombre y apellidos) .....,  
con NIF .....,  
como padre/madre/tutor/ra legal de .....,  
nacido/a el ..... / ..... / ..... y escolarizado/a en la Escuela Infantil .....,  
del PMEI.

#### **AUTORIZO**

a la Escuela Infantil.....  
a alimentar a mi hijo o hija lactante con la leche materna que le proporcionaré diariamente con esta  
finalidad.

Para ello, me comprometo a llevar la leche extraída según las medidas higiénicas establecidas (envasada en biberones –uno para cada toma– correctamente identificados con fecha de consumo, nombre y apellidos del/de la lactante, y transportados sin perder la cadena de frío, en recipientes refrigerados que mantengan la temperatura).

#### **DECLARO**

Que he sido informado/a por la escuela de la posibilidad de que sea la misma madre quien amamante al niño/a en el centro y que conozco el proceso de almacenamiento, conservación y posterior administración de la leche materna que se realiza, recogido en el tríptico de la ABAM que aparece en este mismo anexo.

Que eximo totalmente al Patronat Municipal d'Escoles d'Infants, como administración titular, y a la Escuela Infantil, de las consecuencias derivadas del inadecuado envasado y transporte de la leche materna, que asumo como responsabilidad propia.

....., a ..... de ..... de 20.....

Firmado

### 8.3. AUTORIZACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE ANTITÉRMICOS

(nombre y apellidos) .....,  
con NIF .....,  
como padre / madre / tutor legal de ....., autorizo a  
que en caso de que su hijo / a tenga fiebre ( $T^a$  axilar  $\geq 38^{\circ}\text{C}$ ) y no se les pueda localizar, autoriza al  
personal docente de la escuela para darle:

APIRETAL                       DALSY

....., a ..... de ..... de 20.....

Firmado

### 8.4. DESCARGOS DE RESPONSABILIDAD *(debe rellenarse sólo si es necesario)*

Ante la directora de la Escuela Infantil de ....., comparezco,  
(nombre y apellidos) .....,  
con NIE (o DNI) núm. ...., y manifiesto que ostento la guardia  
y custodia del/de la niño/a ..... y que cuando no vaya a recoger a dicho/a niño/a  
a la Escuela Infantil de .....,  
autorizo que sea entregado al familiar menor .....  
con NIE (o DNI) ....., y asumo, por tanto, .....  
las responsabilidades derivadas de este hecho.

....., a ..... de ..... de 20.....

Ante mí, .....

Firma de: .....

La Directora de la EI ..... Madre o padre del/de la niño/a.....

NOTA: Por acuerdo del Consell Rector del PMEI de fecha 24 de junio de 2008 y aplicando el informe de la Oficina de Defensa de los Derechos del Menor, **se recuerda que la edad mínima para poder hacer un descargo de responsabilidad son los 16 años.**

### 8.5. PERSONAS AUTORIZADAS PARA LA RECOGIDA DEL NIÑO/A *(debe rellenarse sólo en caso necesario)*

(nombre y apellidos) .....,  
con NIF ....., manifiesto que ostento la guarda y custodia del  
niño/a ..... y autorizo a que lo recojan las siguientes personas:

PERSONA AUTORIZADA	NIF

....., a ..... de ..... de 20.....

Firmado



**A CARGO DE:**

Equipos educativos de cada escuela infantil  
Equipo de servicios técnicos y administrativos

APROBADO POR EL CONSELL RECTOR DE DIA 22 DE FEBRERO DE 2021



Diseño e impresión:  
Gráficas Planisi

Imagen de la portada:  
El Son Espanyolet

