

Núm. 4752

AJUNTAMENT DE PALS*Edicte d'aprovació definitiva de la modificació del Reglament regulador del règim intern de l'escola bressol municipal*

Exp. Núm.179/2017

El Ple de l'Ajuntament de Pals, en sessió ordinària de 22 de març de 2017, aprova inicialment la modificació del Reglament regulador del règim intern de l'escola bressol municipal (exp.núm.179/2017).

Aquesta resolució es publica en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm.7349, de 12 d'abril de 2017, en El Punt Avui de de 13 d'abril de 2017, en el Butlletí Oficial de la Província de Girona núm.74, de 18 d'abril de 2017, al web municipal i al tauler d'anuncis de la Corporació.

Finalitzada l'exposició pública, el secretari municipal certifica que no s'han presentat reclamacions ni al·legacions. En conseqüència, i de conformitat amb l'article 65.1 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis del ens locals, l'acord d'aprovació inicial esdevé automàticament definitiu sense necessitat de cap altre, publicant-se el text íntegre de la modificació de la norma en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, al web municipal i al tauler d'anuncis de la Corporació:

L'article 1 queda redactat en els termes següents: "Article 1. Denominació i titularitat

La llar d'infants municipal de Pals, anomenada Escola Bressol Quermany Petit (en endavant, escola), és un centre de primer cicle d'educació infantil, per a nens de 4 mesos a 3 anys, titularitat de l'Ajuntament de Pals."

L'article 3 queda redactat en els termes següents: "Article 3. Ubicació

L'escola està ubicada al carrer Quermany, sense número, de Pals."

L'article 5 queda redactat en els termes següents: "Article 5. Dades registrals

L'escola es troba inscrita al Registre de Centres Educatius del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya amb el número de registre o codi 17010505."

L'article 7 queda redactat en els termes següents: "Article 7. Quotes

La quota del servei d'escolarització, la del servei del menjador, la del servei d'acollida, així com les del casalet d'estiu i d'altres que puguin derivar-se del servei d'escola, així com els beneficis fiscals als que puguin acollir-se les famílies, quedaran fixades cada curs escolar en la corresponent ordenança fiscal, i se'n farà la deguda publicitat a les famílies a través dels mitjans previstos (guia de l'escola, fulls informatius, cartellera de l'escola, web municipal, butlletí municipal, ...)."

L'article 9 queda redactat en els termes següents: "Article 9. Altes i baixes. Procediments a seguir

L'admissió d'alumnes a l'escola s'efectuarà segons el procediment descrit al capítol III d'aquest reglament, i d'acord amb la normativa que determini el Departament d'Ensenyament. Les baixes dels usuaris del servei es poden produir per una de les causes següents: 1. Per baixa voluntària amb renúncia a la plaça que haurà d'efectuar el pare/mare o el representant legal de l'infant. La renúncia es farà mitjançant la comunicació escrita a l'escola i la posterior signatura en el moment d'efectuar-se la baixa, que tindrà efectes a partir del mes següent de la data de sol·licitud. 2. Per la manca del pagament de dues (o les que es decideixin) o més mensualitats, en ser presentats els rebuts corresponents a l'entitat bancària del subjecte obligat al pagament (pare/mare o tutor/a legal de l'alumne). en aquest cas, i abans de donar de baixa a un alumne es notificarà per escrit als pares o tutors/es, els quals disposaran d'un termini màxim de 5 dies per fer efectiu el pagament del deute en efectiu (o pel mitjà establert). 3. Per causes de força major (malaltia molt greu o internament hospitalari i en tot cas, per període superior al mes), es podrà acordar la suspensió temporal del rebut mensual amb la reserva de plaça. 4. Per baixa voluntària temporal amb reserva de plaça: s'haurà de seguir abonant íntegrament la quota bàsica mensual per a la que s'havia matriculat l'infant (jornada complerta, matí o tarda)."

L'article 10 queda redactat en els termes següents: "Article 10. Capacitat

La capacitat simultània màxima autoritzada de l'escola és la que determina la Resolució d'autorització abans esmentada; que correspon a sis aules i setanta-set alumnes. Pel que fa a la ràtio d'alumnes per grup es té en compte la que s'estableix a la normativa aplicable al primer cicle d'ensenyament infantil relativa al número d'alumnes per unitat escolar."



L'article 11 queda redactat en els termes següents: "Article 11. Horari

L'horari de l'escola és de dilluns a divendres, de les 8.00 a les 12.15 hores (torn de matí), de les 12.15 a 13.15 hores (torn de menjador o acollida), de les 13.15 a les 15.00 hores (descans), i de les 15.00 a 17.30 hores (torn de tarda o acollida de 17.00 a 17.30). El servei de menjador es donarà en horari de 12.15 a 13.15 hores. De 13.15 a 15.00 hores és l'horari de descans dels infants i no es permetran entrades ni sortides d'alumnes. S'oferirà un servei d'acollida per a les famílies que ho necessitin en horari de 12.15 a 13.15 hores. El servei d'acollida es podrà donar amb dinar, o sense. Aquests horaris es podran ampliar sempre que hi hagi una demanda mínima d'alumnes que ho sol·liciti."

L'article 12 queda redactat en els termes següents: "Article 12. Recollida dels infants

Els nens/es no podran ésser recollits per persones desconegudes per l'educador/a, a no ser que els pares/mares (o acompanyants habituals de l'infant) hagin avisat amb antelació suficient, autoritzant, per escrit, a una determinada persona la recollida del nen/nena. En cas que l'infant hagi d'ésser recollit per un/a menor d'edat, caldrà omplir una autorització que us facilitarà el/la mateix/a educador/a i el/la director/a. En cas que no vinguin a recollir els infants a l'hora de tancament de l'escola, i no es pugui localitzar al pare/mare o tutor/a legal del menor, s'avisarà a la Policia Local perquè se'n faci càrrec d'aquest fins a la seva recollida."

L'article 14 queda redactat en els termes següents: "Article 14. Serveis

L'escola oferirà els serveis complementaris següents: - Acollida. Aquest servei es concretarà en les franges horàries descrites a l'article 11. - Menjador. La utilització del servei de menjador és voluntària i implica l'acceptació de les seves condicions. Per raons higièniques i sanitàries les famílies no podran portar de casa aliments en substitució dels que es preparen a l'escola, excepte els infants de menys d'1 any, amb autorització escrita dels pares o representants legals. L'horari de menjador és de 12.15 a 15.15 hores, considerant que de 12.15 a 13.15 hores es dina, i de 13.15 a 15.15 hores és l'estona de descans. L'escola té servei de càtering. Durant l'estona del migdia estan amb els/les mateixos/es educadors/es de l'escola que són qui els donen el dinar i els posen a dormir."

L'article 17 queda redactat en els termes següents: "Article 17. Objectius educatius

L'objectiu principal de l'escola és acollir els infants de quatre mesos a tres anys i garantir una acció educativa d'acord als continguts curriculars prescriptius del primer cicle d'ensenyament infantil i que permeti cobrir les necessitats afectives, emocionals, d'alimentació, d'higiene i de descans, així com la seva maduració i un desenvolupament de les seves capacitats, mitjançant el joc l'experimentació el moviment corporal, l'expressió dels diferents llenguatges (verbal, musical, plàstic, ...) fomentant la seva iniciativa i la seva creativitat. Aquest procés d'aprenentatge es farà amb la màxima col·laboració de les famílies. Al projecte educatiu de l'escola es defineixen els trets d'identitat i els objectius educatius del servei de l'escola. Les concrecions de l'acció educativa vindran definides al Pla educatiu de centre (PEC) es defineixen els trets d'identitat i els objectius educatius del servei de l'escola. Les concrecions de l'acció educativa vindran definides al Pla general anual de l'escola (PGAC) i a les programacions d'aula dels cursos escolars. Aquesta documentació serà elaborada i revisada per l'equip docent i aprovada pel consell escolar. L'avaluació de l'acció educativa es farà mitjançant la memòria del curs."

L'article 19 queda redactat en els termes següents: "Article 19. Informes

Al mes de desembre, coincidint mb el final del primer trimestre, es faran tutories amb les famílies de cada un dels infants per valorar la seva adaptació i evolució a l'escola. Al mes de juny, coincidint amb el final de curs, es farà un informe escrit valorant el procés evolutiu de cada infant. Aquests informes aniran recolzats sempre que sigui possible d'una entrevista amb els pares per tal d'explicar i valorar conjuntament els aspectes més rellevants en l'evolució del/de la seu/va fill/a i el contingut d'aquest informe. Les còpies d'aquests informes romandran a l'escola juntament amb l'historial del/de la nen/a i el seu expedient."

L'article 21 queda redactat en els termes següents: "Article 21. Admissió: preinscripció i matriculació

El procediment d'admissió d'alumnes s'inicia el mes de febrer, quan es comencen a atendre les primeres sol·licituds d'informació per part de les famílies. Preinscripció. La presentació de sol·licituds es farà directament a l'escola a partir del mes maig, tot seguint el calendari establert pel Departament d'Ensenyament. L'escola es reserva el dret de modificar aquest calendari per raons d'organització. Documents que cal portar per fer efectiva la preinscripció: - Fotocopia del DNI del pare/mare. - Fotocopia del llibre de família (només pàgina que fa referència a l'infant). - Fotocopia de la Targeta Sanitària de l'infant. - Carnet de vacunació. - Altres documents que tinguin efecte d'aplicació en el barem. - Certificat d'empadronament (si és el cas). - Portar omplert el full facilitat per l'escola. El barem a seguir serà el que estableixi el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya (Annex 2). Els alumnes incorporats a l'escola amb el curs ja iniciat, ocupant places vacants, i que vulguin matricular-se per al curs següent, igualment hauran de fer la sol·licitud de preinscripció i se'ls aplicaran els mateixos barems d'admissió que a la resta de preinscrits. Matriculació. La matriculació la realitzaran tots aquells infants que han estat admesos, tenint en compte la llista de barem, i dins del termini establert. Tots aquells que no facin efectiva la matrícula dins el calendari, la seva plaça s'adjudicarà al primer de la llista d'exclusos (si n'hi ha). Documents que cal portar per fer efectiva

la matrícula: - Full omplert de la preinscripció (full que facilita el Departament d'Ensenyament). - Domiciliació bancària per poder fer efectiva les quotes de la matrícula, la quota mensual i el servei de menjador. - Dues fotografies mida carnet. - Carnet de vacunació actualitzat. La matriculació, només es considerarà formalitzada, en el moment de fer efectiva la seva quota. La matrícula té vigència anual, per al curs següent, de setembre a juny. Durant el mes de juny es faran les inscripcions al casal d'estiu, a realitzar els mesos de juliol i agost. La matriculació en el casal d'estiu no suposa preferència a l'hora d'aplicar els barems d'inscripció en el curs següent.”.

L'article 23 queda redactat en els termes següents: “Article 23. Personal educador

El nombre i titulació del personal educador s'adequa als requeriments de la legislació vigent, en aquest cas al Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle d'ensenyament infantil i els requisits dels centres. L'escola disposa del següent personal educador: - Director/a. - Educadors/es. - Educadores de suport. - Educadors/es suplents. - Estudiants en pràctiques.”.

L'article 24 queda redactat en els termes següents: “Article 24. Altre personal vinculat a l'escola

L'escola disposa dels serveis externs següents: - La brigada municipal i el personal de manteniment de les escoles públiques del municipi. - L'empresa de càtering. - L'empresa o personal contractat per fer la neteja diària de l'escola. - L'educador/a social i el/la treballador/a social de l'àrea d'Acció Social de l'Ajuntament, i els professionals de suport de l'Àrea Bàsica de Serveis Socials del Consell Comarcal del Baix Empordà. - Assessorament psicopedagògic mitjançant els Centres de desenvolupament infantil i atenció precoç (CDIAP). - L'empresa de control de plagues.”.

L'article 25 queda redactat en els termes següents: “Article 25. Personal de neteja

La persona o empresa responsable de la neteja s'encarregarà de la neteja del terra, parets, vidres, mobiliari i, en general, de tots els estris que pertanyen a l'escola. Les seves funcions estan establertes en el contracte firmat prèviament entre l'empresa i l'Ajuntament, o el concessionari del servei.”.

L'article 26 queda redactat en els termes següents: “Article 26. Funcions del director/a

Les funcions del/de la director/a vindran definides amb més detall a les Normes d'organització i funcionament del centre, que aprovi el Consell Escolar. Relacions Institucionals i de caràcter general: a) Representar l'escola en les seves relacions amb altres institucions públiques i privades. b) Representar l'escola en activitats formatives o informatives (jornades, trobades, congressos, reunions, etc.). c) Recollir informació sobre els infants i les seves famílies. Gestió documental: a) E laborar, amb la participació de l'equip docent, els documents de l'escola (projecte educatiu, programació general anual, memòria anual). b) Visar les certificacions i els documents acadèmics de l'escola. c) Dirigir i coordinar l'elaboració de les programacions educatives de l'escola. d) Elaborar el pressupost anual de despeses. e) Tramitar la correspondència. f) Elaborar i custodiar la documentació oficial dels alumnes. Gestió pedagògica i de recursos humans: a) Resoldre les possibles incidències que sorgeixin a l'escola. b) Vetllar per l'adequació dels recursos humans a les necessitats de l'escola. c) Coordinar les activitats educatives de l'escola. d) Vetllar pel compliment de les disposicions normatives que afectin l'escola, els objectius del projecte educatiu de l'escola i els acords amb l'equip docent. e) Vetllar per la qualitat de l'activitat educativa que realitza cadascun dels grups classe. f) Vetllar per la relació amb les famílies dels infants. g) Coordinar l'organització de l'horari dels grups classe. h) Coordinar l'elaboració dels informes individuals dels infants. i) Preparar i coordinar les reunions per als pares.”.

L'article 27 queda redactat en els termes següents: “Article 27. Funcions dels educadors/es

Les funcions dels/de les educadors/es vindran definides amb més detall a les Normes d'organització i funcionament del centre, que aprovi el Consell Escolar. De caràcter educatiu: a) Facilitar i fer un seguiment de l'adaptació del nen/nena a l'escola. b) Informar els pares del procés d'adaptació dels nens/nenes i proporcionar un ambient agradable per tal que el nen/nena s'integri al grup classe. c) Ajustar la programació general a l'aula de l'escola i a les característiques del grup d'infants. d) Organitzar l'espai i un ambient agradable per tal d'aconseguir els objectius educatius. e) Fer-se responsable del grup classe, vetllant per la integritat física de tots els infants. f) A collir i facilitar la integració social dels infants amb alguna necessitat específica, estimulants-los convenientment i mantenint una coordinació periòdica amb els professionals que els atenguin. g) A portar criteris i propostes respecte a les activitats educatives. h) Participar en les activitats de formació permanent i de reciclatge que es considerin adients prenent el compromís de fer-les extensives a altres membres de l'equip educatiu. i) Fer un seguiment de l'evolució dels infants al llarg del curs i fer una avaluació periòdica dels resultats. j) Vetllar per la conservació del material, instal·lacions i equipaments en general de l'escola. k) Qualsevol altra funció similar de l'àmbit educatiu que li sigui assignada per la direcció de l'escola. De col·laboració amb les famílies: a) Recollir i registrar la informació sobre els infants i la seva família segons els protocols establerts a l'escola. b) Assessorar a les famílies en diversos aspectes educatius. c) Realitzar entrevistes individuals amb les famílies al llarg del curs, sempre que aquestes ho requereixin i en els moments establerts. d) Informar regularment als pares de l'evolució dels seus fills. e) Fer complir la present normativa de funcionament de l'escola (Annex 3).”.

L'article 28 queda redactat en els termes següents: "Article 28. Funcions del personal auxiliar

Les funcions dels/de les educadors/es de suport, suplents i estudiants en pràctiques vindran definides amb més detall a les Normes d'organització i funcionament del centre, que aprovi el Consell Escolar. Les educadores auxiliars tindran les funcions següents: a) Donar suport directe a l'aula per tal de desenvolupar les diferents activitats programades, especialment en les situacions d'adaptació, activitats individuals, atenció específica a infants d'integració, desdoblament de grups, sortides, etc. b) Dur a terme les suplències que es produeixin de les quals no derivin substitució: baixes curtes, permisos, etc. c) Elaborar material específic per a les "activitats d'escola" (festes tradicionals, sortides, etc.).".

L'article 30 queda redactat en els termes següents: "Article 30. El consell escolar

L'escola té un òrgan col·legiat anomenat consell escolar que té per finalitat canalitzar la participació de la comunitat escolar en el govern del centre. En el Consell Escolar hi ha representats tots els col·lectius que intervenen en la comunitat educativa i estarà integrat per les persones següents: a) Un/a representant de l'Ajuntament. b) El/la directora/a de l'escola. c) El/la president/a de l'Associació de Mares i Pares de l'escola, o persona en qui delegui. d) Un a tres representants de les famílies, escollits pels pares/mares, i representatius de diferents cursos de l'escola. e) Un/dos educadors de l'escola, escollits per l'equip docent. f) Un/a representant del personal no docent, si s'escau. Les funcions del Consell Escolar no seran decisòries, sinó merament consultives o de proposta en relació amb els aspectes següents: - Definició del projecte educatiu. - Memòria anual d'activitats del curs escolar. - Avaluar l'aplicació del projecte educatiu i de les seves modificacions així com de la resta de documents de gestió del centre. - Programació general anual. - Normes de funcionament. - Aprovar les directrius per a la programació d'activitats escolars complementàries i d'activitats extraescolars, i avaluar-ne el desenvolupament. - Aprovar el calendari i l'horari escolar. - Procés de preinscripció i matriculació per al curs següent, segons la normativa vigent. - Reglament de règim interior. - Aprovar els criteris de col·laboració amb altres centres i amb l'entorn. - Intervenir en la resolució de conflictes. - En general, qualsevol tema que sigui important i afecti algun membre de la comunitat educativa. - Qualsevol altra funció que li sigui atribuïda per la Llei d'Educació de Catalunya i per les normes legals o reglamentàries que siguin d'aplicació. El Consell Escolar es reunirà a principis i a finals de curs, i durant el curs, un cop cada tres mesos, i també quan ho demani el/la director/a de l'escola o la meitat més un dels seus membres. Es procurarà que les decisions que s'adoptin al Consell Escolar es prenguin per unanimitat. Si no és possible, es determinaran per majoria dels membres presents que, en cap cas, no podrà ser inferior a la meitat més un. La renovació dels membres del Consell Escolar de l'escola serà anual.".

L'article 31 queda redactat en els termes següents: "Article 31. Canals de resolució de problemes i situacions d'emergència

En cas de presentar-se algun problema a nivell educatiu o d'intervenció dins l'aula amb les famílies, la tutora corresponent serà qui tracti la qüestió. Qualsevol incidència haurà de plantejar-se a direcció abans de prendre cap decisió. De la mateixa manera, si s'observa que hi ha un comportament incorrecte per part d'alguna de les educadores, caldrà comunicar-ho a la direcció de l'escola i sinó directament a la regidoria o alcaldia. Les situacions d'emergència seran canalitzades a través de direcció, i en cas d'impossibilitat es transmetrà al regidor o regidora corresponent, i en última instància directament a l'alcaldia. I aquests últims, si ho creuen convenient, transmetran la situació a la Inspecció d'Ensenyament, per tal que aquesta en faci una valoració. En cas de problemàtiques de caire legal entre l'escola i la família es farà la consulta als serveis jurídics municipals o, en el seu cas, a les administracions superior competents per raó de la matèria. Sempre que hi hagi algun problema o queixa per part d'alguna família, que pensi que no queda solventat, caldrà que ho presenti per escrit al mateix Ajuntament i aquest prendrà les mesures oportunes.".

L'article 33 queda redactat en els termes següents: "Article 33. Drets dels infants usuaris

Els nens/nenes, com a principals usuaris de l'escola, tenen dret a: a) Ser tractats amb estimació i respecte en la seva integritat i en les seves diferències com ésser humà amb drets plens. b) Rebre els serveis bàsics estipulats per a garantir el seu benestar. c) Desenvolupar les activitats educatives que l'ajudin a avançar en el seu propi desenvolupament personal i social. d) Utilitzar les instal·lacions i el material de l'escola amb cura i en el moment adequat, el qual haurà d'adaptar-se tant com sigui possible a les condicions dels infants amb les màximes garanties de seguretat. e) No ser divulgades les dades personals que hi hagi al seu expedient. f) Els contemplats en el Decret 279/2006, de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya.".

L'article 34 queda redactat en els termes següents: "Article 34. Drets dels pares o representants legals

Els pares o representants legals dels alumnes de l'escola tenen dret a: a) Rebre tot tipus d'informació sobre l'organització i funcionament de l'escola. b) Ser informats de l'evolució i de tots aquells aspectes que estiguin relacionats amb el seu fill/a. c) Ser atesos i rebuts, dins l'horari i dies establerts, a fi de rebre informació i els aclariments oportuns. d) Col·laborar en les activitats educatives. e) Tots aquells drets especificats en la carta de compromís educativa, que signen les famílies en formalitzar la matrícula.".

L'article 35 queda redactat en els termes següents: "Article 35. Obligacions dels pares o representants legals

Els pares o representants legals dels alumnes de l'escola tenen l'obligació de: a) Respectar la dignitat i les funcions del personal



de l'escola, dels infants i de la resta de pares o representants legals, així com observar les normes elementals de convivència. b) Comprometre's que l'infant assisteixi amb regularitat i puntualitat a l'escola. c) Efectuar el pagament de les despeses del servei segons la quota corresponent a l'estada de l'infant. d) A tindre tots aquells requeriments que s'efectuïn des de l'escola per tal de col·laborar en el procés d'adaptació dels infants i en les tasques educatives. e) Facilitar la documentació legal, personal i mèdica de l'infant que li demani l'escola, segons la normativa vigent. f) Informar a l'escola de les malalties que pateixin els/les seus/es fills/es. Advertir a l'escola dels símptomes de possibles malalties que observin en aquells/es. g) Assistir a les entrevistes i reunions convocades per l'escola i col·laborar, si s'escau, en les activitats de l'escola. h) Signar, si s'escau, les autoritzacions de sortides de l'infant per tal de desenvolupar una activitat fora de l'escola. i) Comprometre's a respectar la normativa sanitària del Departament de Sanitat i d'acord amb aquesta acudir a recollir el seu fill o filla en cas que presenti símptomes de malaltia durant la seva estada a l'escola. j) Justificar i autoritzar degudament l'administració de medicació. k) Sol·licitar, en el seu cas, la baixa de l'infant, de la forma establerta en aquest reglament. En cas d'incompliment reiterat de les seves obligacions per part de la família (mare, pare/mare o tutors/es legals) es podrà decidir, prèvia notificació de la direcció de l'escola i audiència de la persona interessada, la suspensió del servei de forma definitiva i com a mesura excepcional."

L'article 36 queda redactat en els termes següents: "Article 36. Informació sanitària dels infants

Per conèixer millor l'infant, és important disposar d'informació rellevant sobre el nen/nena, que arriba a l'escola a través de la família. S'aprofitarà a l'entrevista que es realitzarà a principi de curs per conèixer l'infant i la família. Tota la informació recollida sobre l'infant, consta en un document personal i confidencial. En aquesta informació, a més de les característiques personals de l'infant, les seves preferències i costums, també hi ha components d'importància sanitària: - Antecedents personals de salut. - Malalties sofertes, accidents, intoxicacions, malalties cròniques i mediacions. - La cartilla de vacunacions actualitzada. - Al·lèrgies. Si s'ha de subministrar qualsevol medicació als infants durant les hores que estiguin a l'escola, els pares o tutors hauran de signar la corresponent autorització per al subministrament de medicació, adjuntant la recepta o full de prescripció mèdica corresponent."

L'article 37 queda redactat en els termes següents: "Article 37. Actuacions en cas de malaltia

Atès que el sistema immunitari durant els primers anys de vida no està plenament desenvolupat, els infants són susceptibles a les infeccions i, per tant, emmalalteixen més sovint que quan són grans. Quan a l'escola hi arriba un infant amb una malaltia transmissible, exposa als altres al perill de contagi. Per tant convé que no assisteixi a l'escola cap infant malalt. No es pot assistir a l'escola en els supòsits següents: a) Quan els infants tenen febre (a partir de 37,5°) s'han de quedar a casa entre divuit i vint-i quatre hores, per observar-ne l'evolució i consultar un/a pediatre/a. b) En el cas que un nen/nena es posi malalt mentre és a l'escola, els educadors avisaran immediatament la família per tal que l'infant malalt no hagi de quedar-se a l'escola més temps del necessari fins que la família el reculli. c) No es donarà cap medicament a un nen/nena sense autorització i petició escrita dels pares, avalada amb el document de la prescripció facultativa. En el full d'autorització s'haurà de fer constar el nom del nen/nena, el nom del medicament, la quantitat que se li ha de donar, l'hora que se l'ha de prendre, la durada del tractament, la conservació del medicament (a la nevera o temperatura ambient). d) La reincorporació a l'escola en el cas de determinades malalties d'un nen/nena estarà sotmesa a l'emissió d'un informe del pediatre de la família o del metge que l'hagi atès durant la malaltia, acreditatiu de la seva total recuperació. En qualsevol cas caldrà respectar els períodes de baixa en les malalties següents, segons estableix la normativa sanitària: - Conjuntivitis purulenta: Fins que es curi del tot i la lleganya s'hagi assecat. - Cucs intestinals (Làmblies): Fins que desapareguin els cucs, i deu dies des de l'inici de la medicació. - Diarrees líquides o amb sang : fins que les deposicions s'hagin normalitzat. - Escarlatina: set dies des del diagnòstic. - Erupcions a la pell de possible origen víric : Fins que es curin, excepte que portin informe del pediatre amb el diagnòstic i indicant la innocuïtat. - Galteres (Paroditis): fins la curació (mínim nou dies). - Hepatitis: fins a la normalització de les anàlisis amb informe mèdic. - Nafres i úlceres a la boca (Estomatitis): Fins que les nafres o les úlceres estiguin curades o seques. - Otitis: Durant els dos primers dies, per així poder fer un tractament intensiu a casa. - Polls (Pediculosis): fins a la desaparició total de l'insecte i de les llèmenes. - Poliomièlitis: trenta dies (els germans, quinze dies). - Rubèola: quatre dies des de l'inici de l'erupció. - Tos ferina: vuit dies des de l'inici de la medicació. - Tuberculosi: fins que es disposi d'un informe pediàtric d'innocuïtat. - Varicel·la: fins a l'asseccament total de les crostes. - Xarampió: set dies des del començament de l'erupció."

L'article 38 queda redactat en els termes següents: "Article 38. Actuacions en cas d'accident

Si l'infant pateix un accident de poca gravetat, l'educador/a li realitzarà la cura que cregui convenient i ho comunicarà als pares quan vinguin a recollir-lo. Si l'educador/a creu que no serà suficient la cura que es pugui dispensar a l'accidentat a l'escola, aquesta ho comunicarà als pares, per tal que aquests el traslladin al centre mèdic més proper perquè es pugui atendre convenientment. Només en el cas que ni el pare/mare, o representant legal, no puguin traslladar-lo al centre mèdic amb certa urgència serà una persona designada pel director/a el que ho farà a l'espera que arribin els progenitors i es facin càrrec de l'infant. Els pares o tutors hauran d'haver signat, en el moment de la matriculació, l'Autorització per al trasllat de l'infant a un centre sanitari en cas d'emergència. En cas d'emergència, s'avisarà als serveis mèdics corresponents, i el tutor/a de l'infant l'acompanyarà fins que el pare/mare o tutor/a legal se'n faci càrrec."

L'article 40 queda redactat en els termes següents: "Article 40. Pla d'evacuació

L'escola disposa d'un pla d'evacuació atenent a les normatives vigents. L'Ajuntament vetllarà per l'adequat establiment dels mecanismes de prevenció i seguretat que es requereixin. L'escola farà el simulacre recomanat pel Departament un cop cada curs i preferentment el primer trimestre."

L'annex 2 queda redactat en els termes següents: "Annex 2. Barem del Departament d'Ensenyament

Criteris generals de puntuació: - Existència de germans escolaritzats en el centre en el moment de la preinscripció o el pare/mare treballi a l'escola, quaranta punts. - Quan el domicili familiar de la persona sol·licitant sigui dins del municipi, trenta punts - Quan el pare/mare o tutor/a treballi dins la proximitat de l'escola, és a dir, treballi a Pals, vint punts. - Quan el pare/mare o tutor/a sigui beneficiari de l'ajut de la renda mínima d'inserció o acrediti recursos totals inferiors a la tercera part d'aquesta, deu punts. - Quan l'alumne, pare/mare, tutor/a o germà/na acrediti discapacitat superior al trenta-tres per cent, deu punts. Criteris complementaris de puntuació: - Quan el sol·licitant acrediti la consideració legal de família nombrosa o monoparental: quinze punts. - Quan l'alumne presenti alguna malaltia crònica, inclosa la celiaquia, que afecti el seu sistema digestiu, endocrí o metabòlic, deu punts."

S'anul·la l'annex 3.

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, procedeix la interposició, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'un recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació d'aquest edicte, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Pals, 31 de maig de 2017

Sílvia Monar i Aynier
Alcaldessa