

REGULAMENTO DE ORGANIZACIÓN DA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL DO CONCELLO DE PONTECESURES

CAPÍTULO I

Obxecto e ámbito de aplicación

Artigo 1º Obxecto

O presente regulamento ten por obxecto establece-la organización e funcionamento da Escola Infantil Municipal (EIM) do concello de Pontecesures, así como establece-lo procedemento da adxudicación de prazas.

DATOS DO CENTRO

- **DEFINICIÓN:** Escola Infantil Municipal (EIM) do concello de Pontecesures é un equipamento diurno de carácter educativo e asistencial, dirixido ao sector infantil da poboación de ata 3 anos de idade, que teñen por obxeto o desenvolvemento harmónico e integral dos/as nenos/as, realizando ademais un importante labor de apoio á función educativa da propia familia á vez que facilita o acceso dos pais ao mundo laboral.”
- **DATOS IDENTIFICATIVOS:** Avda. Pousa Antelo s/n – Pontecesures
 - TELEFONO: 986 557 623
 - DIRECTORA: SILVIA PAMPIN OTERO
- **TITULARIDADE:**
 - CONCELLO DE PONTECESURES
 - Nº REXISTRO UEPSS: E-O757
 - REPRESENTANTE LEGAL: CECILIA TARELA BARREIRO.
 - Avda. VIGO Nº 2 PONTECESURES CP: 36640
- **AUTORIZACIÓNS:** **Permiso de inicio de actividade de data 26.05.2005. Modificación do permiso 21/01/2008**
- **TIPO DE XESTIÓN:** Esta escola infantil ten un réxime de xestión indirecta. Corresponde en todo caso ao Concello a fiscalización en control da xestión económica da EIM en virtude do contrato da concesión e da lexislación aplicable.

Artigo 2º. Ámbito de aplicación

Constitúe o ámbito de aplicación do presente regulamento a EIM do concello de Pontecesures, que se configura como equipamento diúrno dirixido á poboación infantil de 0 a 3 anos.

Artigo 3º. Función

A EIM cumpre unha función eminentemente social e educativa, proporcionando ós seus usuarios unha atención integral sen distinción de raza, sexo ou condición social, a

través dun programa global que garanta o pleno desenvolvemento físico, intelectual, afectivo, social e moral dos nenos/as.

A EIM cooperará estreitamente cos pais, tutores ou representantes legais co fin de facilita-la conciliación da vida familiar e laboral e conseguí-la mellor integración entre o centro e as familias.

Artigo 4º. Obxectivos

Son obxectivos específicos da EIM:

- Promover e fomenta-lo desenvolvemento integral dos nenos/as e a aprendizaxe das habilidades cognitivas e creativas destes.
- Facilita-la conciliación entre a vida familiar e laboral.
- Facilita-lo desenvolvemento de valores individuais e sociais básicos: cooperación, solidariedade, respecto, etc.
- Lograr un equilibrio afectivo satisfactorio.
- Respecta-la singularidade e a diversidade de cada neno/a.
- Posibilita-la integración progresiva dos nenos/as na cultura do seu medio.
- Crear un ambiente que favoreza o desenvolvemento individual e grupal nas actitudes e nas actividades diarias.
- Facilita-la adquisición progresiva de hábitos de orde, limpeza e conservación dos materiais, facendo un uso axeitado destes.
- Facilita-la integración dos nenos/as con necesidades educativas especiais.

Estes obxectivos deberán ser desenvolvidos no **proxecto educativo** que desenvolverá a EIM.

- ✓ **CAPACIDADE:** O centro ten autorización para un total de 56 prazas e 4 unidades distribuídas do seguinte xeito:

	<i>Edades</i>	<i>PRAZAS</i>
<i>1</i>	<i>0-1 anos</i>	<i>8</i>
<i>2</i>	<i>1-2 anos</i>	<i>13</i>
<i>3</i>	<i>2-3 anos</i>	<i>20</i>
<i>4</i>	<i>0-3 anos</i>	<i>15</i>

En caso de non existir demanda suficiente para formar algún dos devanditos grupos os nenos e nenas poderán ser agrupados do seguinte xeito, segundo se regula no decreto 329/2005 de 28 de xullo:

- Agrupación 0-2 anos: máximo 10 nenos/as
- Agrupación 0-3 anos: máximo 15 nenos/as.

- ✓ **DESCRIPCIÓN DOS SERVIZOS QUE SE OFERTAN:**

- **Atención educativa**, conforme o establecido no currículo de primeiro ciclo de educación infantil da Comunidade Autónoma de Galicia. Ademais do coidado e atención dos/das nenos/as de 0-3 anos, a escola infantil prestará os seguintes servizos:
- **Servizo de comedor**, que será ofertado na modalidade de comedor propiamente dito, para todos os/as nenos/as da escola (agás os lactantes). Este servizo abrangue o almorzo, xantar ou merenda. A elaboración faise no propio centro por persoal competente e con materias primas de calidade, cun menú adaptado as necesidades dos nenos e supervisado por un profesional con formación acreditada en nutrición humana e dietética.

- Os horas de comida son: almorzo de 8:00 a 9:00; comida ás 12:00 e merenda ás 17:00 h.
- Os menús, que estarán expostos no taboleiro de anuncios da Escola Infantil.
- Aqueles/as usuarios/as que teñan concedida praza sen servizo de comedor poderán facer uso deste servizo en días soltos, sempre que o soliciten con antelación suficiente e aboando o prezo estipulado.
- Os lactantes poderán traer da casa o leite e os cereais.
- o **Horario amplo:** a Escola Infantil permanecerá aberta de 08:00 a 20:00 horas ininterrumpidamente.

CAPÍTULO II

Procedemento de ingreso

Artigo 5º

Poderán solicitar praza na EIM, os nenos/as con idades comprendidas entre o 0 e 3 anos.

No momento do seu ingreso, abriráselles un expediente persoal no que constarán, con carácter confidencial, os datos de filiación, sanitarios, enderezo e teléfono para avisos en casos de urxencias, así como cantas circunstancias aconsellen unha atención diferenciada.

Artigo 6º.- Beneficiarios

1. Con carácter xeral darase preferencia ás solicitudes pertencentes a unidades familiares con empadramento no concello de Pontecesures, así como ás de praza relativas a xornada completa.
2. Tamén poderán acceder ós servizos da Escola Infantil Municipal os fillos/as de persoas que tendo os seus postos de traballo neste termino municipal estean empadroados noutro Concello, acreditándoo mediante certificado de empresa
3. De ter a escola prazas vacantes poderanse atender outras solicitudes.

Artigo 7º. Idades de ingreso e permanencia

A idade mínima de ingreso queda establecida nos tres meses, salvo situacións especiais (e informe previo dos servizos sociais). A idade máxima será de 3 anos.

Os nenos/as poderán ser usuarios do servizo ata o momento da incorporación á educación infantil do 2º ciclo.

Artigo 8º. Integración de nenos/as con minusvalías

Poderán integrarse nenos con minusvalías físicas, psíquicas ou sensoriais de acordo coa lexislación vixente e nas condicións que na mesma se especifiquen.

Artigo 9º. Solicitudes de novo ingreso

As solicitudes de novo ingreso, nos modelos de solicitude que se facilitarán na EIM, presentaranse directamente na Escola agás no primeiro ano de funcionamento que se presentarán no rexistro xeral do Concello, en horario de oficina, dentro do prazo establecido para tal efecto.

Artigo 10º. Documentación a presentar

Os pais ou representantes legais do neno/a tramitarán as solicitudes para o seu ingreso na escola infantil achegando a solicitude normalizada xunto coa seguinte documentación orixinal ou copia compulsada:

1. Documentación xustificativa da situación familiar

- a) Libro de familia onde apareza o alumno para o que se solicita o ingreso.
- b) Documento Nacional de Identidade ou Pasaporte dos pais ou titores.
- c) Certificado de empadramento e convivencia expedido polo Concello.
- d) Certificado, no seu caso, expedido polo organismo correspondente sobre o grao de minusvalía e certificado médico de enfermidade ou deficiencia alegadas polos membros da unidade familiar.

2. Documentación xustificativa da situación económica

- a) Copia cotexada da última declaración da renda, de tódolos membros da unidade familiar ou, no seu defecto, certificado emitido pola Delegación de Facenda que avale a súa non presentación.
- b) Os profesionais autónomos acreditarán tamén os pagamentos fraccionados do ano correspondente.
- c) No caso de nulidade matrimonial, separación ou divorcio considérase a renda de quen exerza a patria potestade.

3. Documentación xustificativa da situación laboral ou de cursar estudos oficiais

- a) A última nómina ou xustificación da situación laboral no momento da solicitude con especificación da xornada laboral.
- b) No caso de cursar estudos oficiais, certificación que acredite tal circunstancia para o curso correspondente.
- c) Tarxeta de desemprego

4. Outros documentos acreditativos de todas aquelas situacións que, por baremo, sexan susceptibles de puntuación.

5. Documentación complementaria. A presentar dentro dos 15 días seguintes á notificación da admisión do neno no centro.

- a) Certificado médico do neno ou nena.
- b) Carné de vacinación actualizado. (optativo)
- c) Fotocopia da Tarxeta Sanitaria.
- d) 2 (dúas) fotografías tamaño carné.
- e) Impreso de domiciliación bancaria.
- f) Autorización escrita das persoas que poden recolle-lo neno/a

A non presentación no prazo sinalado, agás por causa de forza maior, entenderase como renuncia á praza.

Artigo 11º. Reserva de praza

Os pais ou titores dos nenos/as matriculados e con praza na EIM, presentarán a solicitude de reserva de praza na mesma gardería, na que se lles facilitará o impreso correspondente. Os alumnos que fosen admitidos nesta Escola terán garantido o

acceso ós novos cursos do mesmo ciclo, sen necesidade dun proceso de admisión, debendo acreditar, en todo caso, o mantemento das condicións económicas e familiares que deron lugar á súa admisión e descontos correspondentes.

Non poderán renovar praza aqueles que manteñan mensualidades impagadas de calquera curso no momento de formalizala solicitude.

Artigo 12º. Prazo de presentación de solicitudes

12.1. O prazo de presentación de solicitudes, tanto de reserva de praza como de novo ingreso na Escola de Educación Infantil será durante a primeira quincena do mes de abril, prorrogable no caso de que non se cubrisen as prazas.

O primeiro ano de funcionamento fixarase un prazo extraordinario de presentación de solicitudes, dándolle a publicidade suficiente para o seu coñecemento polos usuarios.

12.2. As solicitudes serán rexistradas á súa entrega nas oficinas da EIM.

12.3. Se a solicitude aportada non reunise tódolos requisitos establecidos requirirase do interesado para que emende a falta ou acompañe os documentos preceptivos, con indicación de que, se así non o fixese, teráselle por desistido da súa petición, previa resolución, concedéndolle un prazo de 10 días naturais a partires da data da finalización de presentación das solicitudes.

Artigo 13º. Criterios para a admisión de alumnos na EIM

13.1 En consonancia co establecido no artigo 6 do presente regulamento terán preferencia as solicitudes pertencentes a unidades familiares con empadramento no concello de Pontecesures, así como as de praza a xornada completa. Só no caso de non cobertura total das prazas por xornada completa poderanse adxudicar prazas relativas a media xornada ou por horas soltas, fixándose o prezo da media xornada establecido na Ordenanza, debéndose respectar, en todo caso, o límite do número total de prazas a cubrir por aula.

13.2 A selección de solicitudes efectuarase en función da puntuación acadada segundo o baremo establecido no artigo seguinte do presente Regulamento, mediante o que se avaliarán os factores socio-familiares, laborais e económicos da unidade familiar. Entenderase por unidade familiar o conxunto de tódalas persoas que, por lazo de consanguinidade ou afinidade, conviven no domicilio familiar.

Cando un irmán ou irmá do solicitante teña praza renovada no centro, o neno/a será admitido automaticamente sempre que exista vacante.

Artigo 14º. Baremo

Baremo de aplicación ás solicitudes de admisión na EIM de Pontecesures:

a) Situación socio-familiar;

a.1 Por cada membro menor de 18 anos a cargo da unidade familiar, incluído o solicitante ...4 puntos.

a.2 Por cada membro maior de 18 anos a cargo da unidade familiar, sen ingresos económicos, agás os pais do solicitante....4 puntos.

a.3 Por minusvalidez física, psíquica ou sensorial, enfermidade crónica que requira internamento periódico, alcoholismo ou drogadicción (segundo o grao) do pai ata 5 puntos, da nai ata 5 puntos, e doutros membros da unidade familiar, ata 5 puntos.

a.4 Por ausencia do fogar familiar (viuvez, separación, divorcio, familia monoparental, etc): Pai...6 puntos; Nai...6 puntos.

a.5 Por irmán/irmáns con praza renovada no centro nun grupo de idade superior do neno para o que solicita praza...5 puntos.

a.6 Pola condición de familia numerosa...6 puntos.

a.7 Calquera outra circunstancia socio-familiar que sexa susceptible de valoración a xuízo da comisión e adecuadamente acreditada...ata 5 puntos.

b) Situación laboral familiar:

b.1 Situación laboral de ocupación de ámbolos dous membros parentais ...8 puntos.

b.2 Situación laboral de desemprego sen prestación económica: Pai...4 puntos, Nai...4 puntos.

b.3 Situación laboral de desemprego con prestación económica: Pai...3 puntos; Nai...3 puntos.

b.4 Traballos sen cualificar fóra do fogar sen percepción económica fixa: Pai... 3 puntos; Nai... 3 puntos.

No caso das familias monoparentais adxudicaráselle-la puntuación do epígrafe correspondente computado por dous, exceptuado o epígrafe b.1, no que a puntuación da familia monoparental asimilase á formada por dous membros.

c) Situación económica: R.P.C. mensual da unidade familiar (pais e fillos), referida ó S.M.I. vixente

c.1 Inferior ó 50% do S.M.I. ... + 3 puntos

c.2 Entre o 50% e o 75% do S.M.I. ...+2 puntos

c.3 Superior ó 75% e inferior ó 100% do S.M.I. ...+ 1 punto

c.4 Entre o 100% e o 125% do S.M.I. ...-1 punto

c.5 Superior ó 125% e inferior ó 150% do S.M.I. ... -2 puntos

c.6 Superior ó 150% do S.M.I. ...-3 puntos

En caso de obter igual puntuación, daráselle prioridade á renda per cápita máis baixa.

Para estes efectos tódolos extremos alegados acreditaranse documentalmente.

Calquera indicio de cambio non declarado, distorsión ou falseamento da situación socio-familiar, da situación da vivenda ou da situación económica reflectidas na solicitude, poderá dar lugar a que se inicie de oficio un expediente de comprobación dos referidos datos. Coa apertura deste expediente nomearase instrutor e secretario que elaborarán un informe que será obxecto de análise por parte da Comisión Educativa da EIM.

Artigo 15º. Comisión de baremación

Aplicaráselle a tódalas solicitudes recibidas un procedemento de valoración. Para tal fin, constituirase no Concello unha comisión de baremación e selección integrada por:

- Presidente: o alcalde do Concello, ou o concelleiro/a en quen delegue
- Vocais: o director/a da Escola Infantil, representante do equipo de Servizos Sociais, Concelleiro/a de Educación e un representante de cada Grupo Político.
- Secretario: un funcionario do Concello, con voz e sen voto.

Os acordos tomaranse por maioría simple, resolvendo, no caso de empate, o presidente.

Corresponde a esta comisión:

- Velar polo cumprimento do procedemento de ingreso.
- Velar pola aplicación do baremo no proceso de admisión
- Propoñer ó alcalde as solicitudes de ingreso.
- Dar conta á Comisión Educativa das altas e baixas que se produzan.

Artigo 16º. Relación provisional de admitidos.

A Comisión de baremación será competente para efectuar a proposta de cualificación e fará pública a relación provisional, coa puntuación obtida, de admitidos e excluídos. Esta proposta será preceptiva e vinculante, correspondendo a resolución ó Sr. Alcalde. Esta relación exporase no taboleiro de anuncios do Concello e na Escola de Educación Infantil Municipal.

Artigo 17º. Reclamacións.

Os solicitantes que o desexen poderán efectuar nas oficinas da EIM, as reclamacións, debidamente documentadas, que estimen oportunas, no prazo de 10 días contados a partir da data de publicación da relación provisional, a excepción da posta en funcionamento por 1ª vez do centro; en tal caso, as reclamacións, se as houberse presentaranse no mesmo prazo e forma nas oficinas do Concello.

Artigo 18º. Relación definitiva de admitidos e lista de espera.

18.1. Unha vez estudadas tódalas reclamacións presentadas e resoltas pola Comisión, elevarase á Alcaldía a proposta vinculante coa lista de admitidos e as listas de espera por orde de puntuación e unha vez aprobada a proposta polo Alcalde faranse públicas as listas definitivas no taboleiro de anuncios do Concello así como na Escola de Educación Infantil Municipal.

18.2. Os solicitantes admitidos disporán dun prazo de 15 días para confirmarlle a praza e achegarlle a documentación complementaria a que fai referencia o artigo 10 apartado 5 do presente Regulamento.

Artigo 19º. Solicitudes fóra de prazo.

As solicitudes presentadas fóra do prazo establecido, por circunstancias sobrevidas, serán tramitadas e baremadas para a súa inclusión na lista de espera, segundo puntuación obtida e en función da data de presentación.

Artigo 20º. Matriculación de alumnos.

20.1. Sen prexuízo dos recursos que procedan, en todo caso, a matriculación realizarase do 1 ó 15 de xuño na Escola Infantil, coa excepción do primeiro ano de funcionamento.

20.2. Se finalizado o período de matrícula, non se formalizase esta, decaerá o dereito á praza obtida.

Artigo 21º. Adxudicación de vacantes durante o curso escolar.

21.1. As prazas que, sen causa xustificada, non se atopan cubertas ós 15 días de iniciado o curso escolar, consideraranse como vacantes.

21.2. No suposto de que se produzan vacantes e se atope esgotada a lista de espera, iniciarase o procedemento para a elaboración de nova lista de espera.

21.3. Durante o curso escolar poderá solicitarse o ingreso no centro, sempre que existan prazas libres.

21.4. As vacantes que se vaian producindo ó longo do curso serán cubertas por rigorosa orde de puntuación entre os solicitantes en lista de espera.

Artigo 22º. Baixas

Son causa de baixa na EIM calquera das que se expoñen de seguido, sen prexuízo daquelas outras que se poidan determinar, previo acordo dos órganos correspondentes.

- Por incumprimento da idade máxima regulamentaria de permanencia na EIM.
- Por solicitude dos pais ou titores legais.
- Pola falta de pagamento da cota establecida durante dous meses consecutivos ou tres alternos, calquera que sexa o curso escolar ó que se refira a débeda.
- Por comprobación de falsidade dos documentos ou datos achegados.
- Por incompatibilidade ou inadaptación absoluta para permanecer no centro
- Por falta de asistencia continuada durante 15 días sen causa xustificada.
- Por incumprimento reiterado das normas da EIM
- Por razóns que poidan xurdir, coa proposta da dirección da Escola, estudio da Comisión Educativa e resolución da Alcaldía.

As baixas por incompatibilidade ou inadaptación ou por incumprimento reiterado das normas serán resoltas pola Alcaldía previa proposta preceptiva e vinculante da Comisión Educativa.

CAPÍTULO III Funcionamento

Artigo 23º. Horario e servicios da EIM

O servizo da EIM desenvolverase durante os 12 meses do ano. O horario de apertura será dende as oito da mañá (08.00 h.) ata as oito do serán (20.00 h.) ininterrompidamente. Durante os meses de xullo e agosto o horario adaptarase en función da demanda real de usuarios do servizo.

Os días de peche da escola serán Sábados, Domingos e Festivos Nacionais e Locais. Así mesmo a EIM pechará as 15:00h o día 24 de decembro o día 31 de decembro, o día 5 de xaneiro e os días do festival de Nadal e o de fin de curso.

O Servizo de Comedor será ofertado na modalidade de comedor propiamente dito, para todos os/as nenos/as da escola (agás os lactantes). Este servizo abrangue o almuerzo, xantar ou merenda. As horas de comidas son: almuerzo (de 8:00 a 9:00); comida (as 12:00); e merenda (as 17:00). elaboración faise no propio centro por persoal competente e cun menú supervisado por un profesional con formación acreditada en nutrición humana e dietética.

Non se permitirá levar á Escola a comida da casa xa precociñada, excepto no caso dos lactantes que si poderán achegar o leite e cereais apropiados.

Artigo 24º. Horarios de permanencia dos nenos/as

24.1. O horario máximo de permanencia dos nenos/as na EIM será con carácter xeral de oito horas diarias, agás causas excepcionais e convenientemente xustificadas, a valorar pola Comisión Educativa, que poderá ampliar dito horario.

24.2. Sempre que as circunstancias familiares do neno/a o obriguen a permanecer na EIM máis das oito horas diarias estipuladas, fomentárase que os pais, tutores ou representantes legais se fagan cargo do neno/a ó longo da xornada no tempo que dispoñan libre, co fin de fomentar as relacións paterno-filiais.

Artigo 25º.

25.1. O horario de entrada e saída dos nenos/as na EIM débese caracterizar pola flexibilidade que requiran as necesidades da familia, sempre que non leve consigo alteración das actividades dos demais nenos/as e do normal funcionamento do centro. Non obstante, unha vez acordados coa EIM os horarios de entrada e saída dos nenos/as, as familias procurarán respectalos. En caso de retrasos inxustificadas e reiterados, a dirección da EIM estará obrigada a adoptar as medidas oportunas poñéndoo en coñecemento da Comisión Educativa, nos casos que así o requiran.

25.2. Ó remate da xornada os nenos/as serán entregados ós seus pais, tutores ou representantes legais. Nos casos que estes autoricen á dirección da EIM para entrega-lo nenos/a a outra persoa, esta deberá ser debidamente identificada.

Artigo 26º

A organización do horario terá a natural flexibilidade que esixan as características psicopedagóxicas e sociais dos nenos/as. Así teranse en conta as posibilidades de mantemento de atención ós nenos/as, nas diferentes situacións e actividades que se organicen.

Artigo 27º. Horario de visitas.

Os pais, tutores ou representantes legais dos nenos/as poderán realizar visitas e ser recibidos de conformidade co horario establecido pola dirección a tal fin, sempre e cando non dificulte a boa marcha do centro.

Artigo 28º. Réxime de saídas

Os nenos/as poderán realiza-las saídas establecidas na programación do curso, previa autorización por escrito por parte dos pais, tutores ou representantes legais. Estas saídas, que serán dúas por trimestre dentro do horario lectivo, teñen por obxecto:

- Establecer relacións sociais nun ámbito cada vez máis amplo.
- Establecer vínculos fluídos de relación cos adultos e cos seus iguais.
- Observar e explorar o entorno inmediato cunha actividade de curiosidade.
- Coñecer algunhas manifestacións culturais do seu entorno.

CAPÍTULO IV

Relacións cos pais, tutores ou representantes legais

Artigo 29º.

29.1. A relación cos pais, tutores ou representantes legais, que deberá ser fomentada pola dirección da EIM, ten como principais obxectivos:

- O intercambio de criterios educativos.

- A transmisión mutua de información sobre actitudes e comportamento dos nenos/as.
- O compartir pareceres sobre incidentes, preocupacións, ilusións, actividades, etc.

29.2. Trala consulta co equipo técnico da EIM a dirección poñerá en coñecemento dos pais, titores ou representantes legais de cada neno/a información sobre a súa evolución integral que terá carácter semestral e que se realizará en documento normalizado.

29.3. Os pais, nais ou os representantes legais dos nenos/as poderán solicitar reunións co titor do seu/súa fillo/a ou coa dirección de conformidade co horario establecido para tal fin, sempre e cando non dificulten a boa marcha da EIM.

Artigo 30º.

Co fin de garanti-la necesaria cooperación cos pais, titores ou representantes legais dos nenos/as realizaranse reunións xerais e de grupo, segundo a natureza dos temas que se vaian tratar que terán lugar nas dependencias da EIM, logo de convocatoria por escrito. A periodicidade destas reunións será a seguinte:

- Dúas reunións xerais, coincidindo co inicio e co remate do curso.
- Tres reunións de grupo para realizar unha cada trimestre.

Nas reunións estarán presentes os pais, titores ou representantes legais, así como o equipo educativo e a dirección do centro.

En todo caso, a dirección da EIM informará por escrito ó principio do curso dos horarios de atención e información ós pais, titores ou representantes legais dos nenos/as.

Artigo 31º.

A EIM terá un libro de reclamacións a disposición dos usuarios. A dirección do centro poñerá en coñecemento do/a Concelleiro/a de Servizos Sociais de Pontecesures o contido das reclamacións de xeito periódico, agás nos casos nos que se requira unha comunicación inmediata.

Segundo dita o Decreto 254/2011, do 23 de decembro, "se deberán remitir á inspección de servizos sociais da Xunta de Galicia unha copia das reclamacións presentadas, no prazo máximo de tres días hábiles, xunto cun informe xustificativo dos antecedentes e das actuacións realizadas para a súa xestión."

CAPÍTULO V

Normas de saúde, hixiene e nutrición

Artigo 32º.

32.1. Os nenos/as deberán acudir á EIM en condicións correctas de saúde e hixiene.

32.2. Non serán admitidos na EIM os nenos/as que padezan enfermidades infecto-contaxiosas en fase de contaxio. A aparición destas enfermidades deberá ser comunicada polos pais, titores ou representantes legais á dirección do centro que, á súa vez, o poñerá de inmediato en coñecemento da Concellería de Asuntos Sociais do Concello de Pontecesures.

32.3. No caso de observarse síntomas dun proceso infecto-contaxioso nos nenos/as na propia EIM, informarase á dirección desta, e avisaranse ós seus pais, titores ou representantes legais, co fin de evita-la propagación da enfermidade entre os demais nenos/as. O reingreso no centro só será posible logo de transcorrido o período de contaxio, podendo ser esixido informe médico, de se-lo caso.

32.4. No caso de enfermidade ou accidente sobrevido na EIM, despois das primeiras atencións “in situ” e, á maior brevidade posible, poñerase dita circunstancia en coñecemento dos pais, titores ou representantes legais do neno/a e, se é o caso, garantirase que o neno/a reciba a atención médica axeitada.

32.5. Cando se produza a falta de asistencia á EIM por un período superior a tres días, debido a enfermidade ou outras circunstancias, os pais, titores ou representantes legais deberán comunicar este feito á dirección do centro.

32.6. Nos casos nos que se deban administrar medicinas ós nenos/as, deberán ir acompañadas de informe médico, actualizada á data do tratamento, na que constará o nome do neno/a, o nome do medicamento, forma, dose e periodicidade na administración. Non se lles administrará ningunha medicación que non veña acompañada así mesmo da autorización por escrito dos pais, titores ou representantes legais indicando as horas de administración e dose correspondente.

32.7. Os pais/titores dos alumnos/as da EIM garantiran que os nenos acoden en perfecto estado de saúde, podéndoselle solicitar dende a propia escola a súa acreditación mediante un certificado médico no que se indique que estes non padecen enfermidade infecto-contaxiosa en fase de contaxio.

32.8. Tódolos nenos/as que usen cueiros deberán traer un paquete e un bote de toallitas, que deberá repoñerse cando sexa preciso. Serán cambiados na medida que o precisen.

32.9. Os nenos/as terán sempre unha muda completa de reposto. Tódolos nenos que anden deberán traer un mandilón, unha toalla e un vaso.

32.10. Se o neno/a ten piollos deberá quedar na casa ata que queden eliminados.

Artigo 33º

33.1. A EIM publicará no taboleiro de anuncios e/ou facilitará ós pais unha relación quincenal dos menús previstos, os cales proporcionarán unha dieta sa, equilibrada e axeitada para os distintos grupos de idade.

33.2. A EIM prestará especial coidado en atende-los casos nos que o neno/a, en razón das súas circunstancias persoais, deba recibir alimentos de forma ou en horarios específicos, sen prexuízo de que estes deban ser facilitados pola familia.

CAPÍTULO VI

Promoción da integración

Artigo 34º

34.1. En consonancia co establecido no artigo 8 do presente Regulamento, a EIM promoverá, dentro das súas posibilidades, a integración dos nenos/as con necesidades educativas especiais, sempre e cando conte cos recursos materiais e humanos necesarios.

34.2. Nestes casos requirirase o informe previo dos equipos de valoración e orientación correspondentes, o grao de discapacidade e a súa necesidade de integración.

34.3. Poderán integrarse nenos/as con discapacidades físicas, psíquicas ou sensoriais. O ingreso destes estará supeditado á existencia de infraestructuras idóneas e de persoal adecuado e suficiente no cadro de persoal do centro. En ningún caso poderá haber mais dun neno/a de integración por aula. A efectos de ratio, estas prazas contabilizaranse como dúas.

CAPÍTULO VII

Estructura orgánica

Artigo 35º

A EIM obxecto deste Regulamento disporá da seguinte estrutura organizativa:

- a) Dirección.
- b) Persoal de atención directa ós nenos.
- c) Persoal de servicios.

Artigo 36º

O Director/a é o/a reponsable do Centro, así como responsable do seu correcto funcionamento.

Funcións:

- Responsabilizarse da correcta xestión do Centro.
- Exerce-la xefatura organizativa do persoal adscrito ó Centro, ostentando a representación da gardería perante calquera outra entidade pública ou privada.
- Propoñer á Comisión de seguimento da EIM o proxecto educativo de centro, que elaborará xunto co persoal de atención directa ós nenos/as.
- Cumprir e facer cumprir-las leis, disposicións vixentes, regulamento de réxime interior, e cantas disposicións emanen dos órganos competentes da Consellería de Familia e do Concello de Pontecesures que lle afecten á gardería.
- Supervisar, coordinar e facer cumprir-lo correcto desenvolvemento das actividades programadas.
- Elabora-la memoria anual do Centro.
- Elaborar, coa colaboración do persoal de atención directa ós nenos/as, o proxecto de regulamento de réxime interior da EIM

- Elaborar memoria explicativa de gastos e ingresos, así como, rendición anual de contas.
- Remitírlles ós órganos da Consellería competente na materia e do Concello de Pontecesures cantos informes e datos sexan requiridos relativos ós menores atendidos ou a aspectos organizativos e funcionais do Centro.
- Autorizar actuacións extraordinarias para o normal desenvolvemento do Centro.
- Convocar e presidir reunións, así como executar e facer cumpri-los acordos adoptados nas mesmas.

Artigo 37º

Cada grupo de nenos/as terá un responsable que participará na elaboración, execución e avaliación dos programas individuais e colectivos que se establezan para o desenvolvemento da personalidade dos nenos/as, e terá a responsabilidade do grupo asignado. Os responsables de grupo manterán relacións cos pais, titores ou representantes legais dos nenos/as asignados ó seu grupo e, de se-lo caso, supervisará ó persoal en prácticas que teñan asignado.

A asignación dos responsables para os diferentes grupos recaerá na dirección da EIM. A dita asignación farase de acordo cos criterios establecidos no proxecto educativo da EIM, procurando que o responsable de grupo asuma o mesmo grupo de nenos/as de anos anteriores.

Artigo 38º Persoal de atención directa ós nenos

O persoal de atención directa ós nenos será o que estando en posesión da titulación ou habilitación correspondente realice funcións que segundo a súa categoría profesional se establezan no correspondente convenio colectivo, así como as que lle encomende a dirección da EIM.

Artigo 39º. Persoal de servicios

O persoal de servicios xerais está integrado polo persoal de cociña e limpeza.

O persoal de cociña e limpeza realizará as funcións que segundo a súa categoría profesional se establezan no seu convenio colectivo así como as que lle encomende a dirección da EIM.

Artigo 40º. Comisión educativa da EIM

40.1 Estará composta por:

- O Alcalde-Presidente do Concello ou concelleiro/a en quen delegue.
- O/a Concelleiro/a de Educación.
- Un representante de cada Grupo Político Municipal.
- O/a director/a da Gardería Municipal.
- Un educador do Centro.
- Un representante dos pais de alumnos.

40.2. Son competencias desta Comisión:

- Proposta das altas e baixas na EIM.
- Aproba-lo proxecto educativo do Centro, proposto polo/a Director/a.
- Aproba-la programación anual do Centro.

- Estudio e resolución dos conflitos de réxime interno.
- Aplicación do presente Regulamento.
- Con carácter xeral, o estudo, elaboración, aprobación e aplicación de calquera regulamento, norma, etc...necesarios para o bo funcionamento da Gardería.

Artigo 41º. Persoal mínimo e titulacións.

- Director/a: Titulado superior.
- Persoal de atención directa ós nenos: o persoal cualificado será como mínimo igual ao número de unidades en funcionamento máis un.
- Persoal de apoio: haberá alúmenos unha persoa.

Todo o persoal que realice funcións de atención e coidado aos nenos/as deberá acreditar os requisitos recollidos no art. 20.4 c), d), e) ademais de estar en posesión dalgunha das titulacións reguladas no artigo 27.b) do Decreto 329/2005 de 28 de xullo.

-Persoal de servicios: 1 Cociñeiro/a /Limpeza con carné de manipulador de alimentos. Estes servicios poderán ser desempeñados por unha mesma persoa ou por operarios diferentes, a tempo completo ou parcial. De calquera xeito a EIM deberá contar co persoal de cociña para atende-las demandas deste servicio por parte dos usuarios.

Procedemento para substitucións e imprevistos do persoal:

1. En caso de baixa do persoal debida a enfermidade breve este será substituído polo persoal de apoio do centro.
2. En caso de baixa prolongada, a escola substituirá ó persoal afectado por outro que teña a titulación requirida mentres dure a situación de incapacidade.

CAPÍTULO VIII

A lingua

Artigo 42º.

A lingua utilizada en cada grupo será a lingua materna predominante entre os nenos/as que forman parte del e coidarase que adquiran o coñecemento da outra lingua oficial de Galicia.

Atenderase de xeito individualizado a aqueles nenos/as do grupo que non teñan coñecemento suficiente da lingua materna predominante.

Como norma xeral de funcionamento tratarase de potencia-la lingua galega, que será tamén a do normal funcionamento do centro.

CAPÍTULO IX

Fomento da igualdade dos nenos e nenas

Artigo 43º.

43.1. A EIM programará actividades para promove-la igualdade entre os nenos/as e evita-los comportamentos e as actividades discriminatorias por razón de sexo. As ditas actividades reflectiranse nos proxectos educativos e curriculares.

43.2. A EIM poñerá especial coidado en revisar aqueles materiais e ilustracións que se utilicen como instrumento de traballo. Así mesmo vixiará que no uso da linguaxe se adopten expresións e formas non discriminatorias.

43.3. A EIM prestará especial atención ó fomento da interculturalidade como instrumento de superación das desigualdades, inxustizas, prexuizos e racismo.

CAPÍTULO X

Dereitos e deberes

Artigo 44º. Dereitos do persoal.

O persoal terá dereito a:

- Recibir información periódica da marcha e funcionamento do centro, a través do/a director/a responsable do mesmo.
- Presentar propostas que contribúan a mellora-lo funcionamento do centro e atención prestada ós menores.
- Desenvolve-las súas funcións educativas segundo o seu criterio persoal, sempre que se axusten á programación anual do centro.
- A que se lle proporcionen, dentro das posibilidades do centro, os instrumentos e medios necesarios para desenvolve-las súas funcións axeitadamente en beneficio dos menores atendidos.

Artigo 45º. Deberes do persoal.

Son deberes do persoal:

- Cumprir e facer cumprir, de acordo coas súas funcións, o Regulamento de réxime interior.
- Velar polo respecto ós dereitos dos menores recollidos no presente Regulamento e aqueles outros recoñecidos na lexislación vixente.
- Gardar estrita confidencialidade sobre os datos persoais dos menores ós que teñan acceso en razón das súas funcións.
- O cumprimento das tarefas e responsabilidades derivadas do seu posto de traballo.

Artigo 46º. Dereitos dos usuarios.

Dereitos dos nenos/as:

- Acceder ó centro e recibir asistencia sen discriminación por razón de nacionalidade, sexo, raza, relixión, ideoloxía ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- Á consideración no trato debida, á dignidade da persoa, tanto por parte do persoal do centro como dos demais usuarios.
- Ó sxiilo profesional acerca dos datos do seu historial sanitario e socio familiar.
- A realizar saídas ó exterior.
- Á intimidade persoal en función das condicións estruturais do centro.
- A que se lle facilite o acceso á atención social, sanitaria, educación, cultural e, en xeral, a tódalas necesidades persoais que sexan precisas para conseguilo seu desenvolvemento integral.
- A recibir un tratamento individualizado de contido educativo cara á súa integración socio-familiar, que terá como obxectivos prioritarios a súa protección, educación e formación.

- A seren educados para a comprensión, tolerancia e convivencia democrática, posibilitándolles que poidan facer uso das súas opcións de forma libre e persoal.

Dereitos dos pais, nais ou titores legais:

- A asociárense co obxecto de favorece-la participación na programación e no desenvolvemento de actividades do centro, para o desempeño destes fins a dirección do centro prestará á asociación de pais/nais un local do centro cando teñan por obxecto os seus fins propios e non perturbe o normal funcionamento das actividades; para isto bastará cunha comunicación ó director do centro da convocatoria con 48 horas de antelación.
- A seren informados de xeito comprensible das medidas adoptadas respecto deles e a pediren explicacións de canto afecte á súa propia educación.
- Á participación dos pais/nais/titores nas actividades educativas como: festas escolares (magostos, nadal, entroido,...), contacontos, axudas na preparación de materiais para o traballo dos nenos.

CAPÍTULO XI

Réxime de cobramento

Artigo 47º Estarase con carácter xeral ó establecido na Ordenanza reguladora das Taxas pola prestación deste servizo. (anexo)

As mensualidades establecidas pola entidade responsable cobranse, por adianto, do 1 ó 10 de cada mes a través dunha entidade financeira.

Disposición adicional primeira

Correspóndelle ó Concelleiro/a de Educación, dirixir a coordinación do Concello coa EIM.

O Concelleiro/a de Educación, poderá nomear ó técnico que estime competente para tramita-las actuacións precisas para facer efectiva esta coordinación.

Disposición adicional segunda

Para un axeitado control financeiro da EIM, o director/a deberá presentar memoria explicativa de gastos e ingresos, así como, rendición anual de contas.

Disposición final

O presente Regulamento entrará en vigor unha vez publicado o seu texto íntegro no Boletín Oficial da provincia e transcorrido o prazo previsto polo artigo 65.2 da lei 7/85, permanecendo en vigor ata que o Pleno da Corporación acorde a súa modificación ou derogación.

Pontecesures 18 de novembro de 2014.

O Alcalde

Asdo.- Manuel Luís Álvarez Angueira.

**ANEXO I: ORDENANZA REGULADORA DAS TAXAS POLA PRESTACIÓN DO
SERVIZO DA EIM**



CURSO: 2014/2015

ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL

CÁLCULO DA TAXA

Nº EXPEDIENTE

1. SUXETO PASIVO: _____ NIF: _____

2. BASE IMPOÑIBLE: _____ Nº MBROS. U.F.: _____

RENDA PER CÁPITA FAMILIAR

3. REDUCCIÓNS:

NIVEL DE RENDA	REDUCCIÓN SERV. BÁSICOS		REDUCCIÓN SERV. COMPLEMENT.		
		XC	XR		
R.P.C. INFERIOR AO 30 % DO IPREM	100%	0,00 €	0,00 €	100%	0,00 €
R.P.C. SUPERIOR AO 30 % E INFERIOR AO 50 % DO IPREM	100%	0,00 €	0,00 €	76%	9,52 €
R.P.C. SUPERIOR AO 50 % E INFERIOR AO 75 % DO IPREM	79%	34,44 €	29,27 €	76%	9,52 €
R.P.C. SUPERIOR AO 75 % E INFERIOR AO 100 % DO IPREM	58%	68,88 €	58,55 €	64%	14,28 €
R.P.C. SUPERIOR AO 100 % E INFERIOR AO 125 % DO IPREM	44%	91,85 €	78,06 €	50%	19,83 €
R.P.C. SUPERIOR AO 125 % E INFERIOR AO 150 % DO IPREM	21%	129,57 €	110,13 €	29%	28,16 €
R.P.C. SUPERIOR AO 150 % E INFERIOR AO 200 % DO IPREM	13%	142,69 €	121,28 €	14%	34,11 €
R.P.C. SUPERIOR AO 200 %	0	164,01 €	139,40 €	0	39,66 €

4. DESCONTOS:

		% DEDUCCIÓN	SI	NON
FAMILIA NUMEROSA		20%		
FAMILIA MONOPARENTAL		20%		
IRMÁNS NA EIM	Nº	20% C/U		

	SERVIZOS BASICOS	SERV. COMPLEMENTARIOS
REDUCCIÓN		
DESCONTOS		

5. CARACTERÍSTICAS DO SERVIZO:

			TARIFA BASE
XORNADA COMPLETA			
XORNADA REDUCIDA			
SERVIZOS COMPLEMENTARIOS	COMEDOR	MES	39,66€
		DÍA	2,41€
	HORARIO AMPLIADO		16,51€
TOTAL MENSUAL TARIFA BASE			

6. CÁLCULO DA TAXA:

	IMPORTE TARIFA BASE	IMPORTE REDUCCIÓNS	PREZO RESULTANTE
SERVIZOS BÁSICOS			
S.C. COMEDOR			
S.C. HORARIO AMPLIADO			

TOTAL	
-------	--

7. DESCONTOS:		PREZO RESULTANTE	DESCONTOS			PREZO FINAL
			FAMILIA NUMEROSA	FAMILIA MO-NOPARENTAL	IRMÁNS NA EIM	
SERVIZOS BÁSICOS						
SERVIZOS COMPLEM ENTARIOS	COMEDOR					
	AMPLIACION HORARIO					
PREZO FINAL MENSUAL						

IMPORTE MENSUAL DA TAXA:

Nº MEMBROS UF COMPUTABLES: _____

A) CON DECLARACIÓN IRPF

PERCEPTOR/A	BASE IMPOÑIBLE	
		RENDA PER CÁPITA
TOTAL		

B) SEN DECLARACIÓN IRPF

PERCEPTOR/A	INGRESOS BRUTOS	RENDAS DE CAPITAL	BASE IMPOÑIBLE
TOTAL			

RENDA PER CÁPITA

IPREM ANUAL 2012: 7.455,14€