



REGULAMENTO DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DO SERVIZO SOCIOEDUCATIVO MUNICIPAL “ ESPAZO CONCILIA A ESTRADA” DO CONCELLO DA ESTRADA.

Capítulo I Obxecto e ámbito de aplicación.

ARTIGO 1º - OBXECTO

O presente regulamento ten por obxecto establecer a organización e funcionamento do servizo socioeducativo “Espazo Concilia A Estrada” do Concello da Estrada, e reforzar a igualdade de oportunidades e integración social, así como o procedemento da adxudicación de prazas.

ARTIGO 2º - ÁMBITO DE APLICACIÓN

Constitúe o ámbito de aplicación do presente regulamento o Espazo Concilia A Estrada , que se configura como equipamento diúrno dirixido á poboación infantil de 3 a 12 anos.

ARTIGO 3º – FUNCIÓN

Ademais da función de conciliación de vida laboral e familiar, este servizo ten unha función claramente educativa a través do xogo e o desfrute do tempo de ocio, xunto ós iguais. Será un espazo onde se favoreza o desenvolvemento de habilidades , capacidades persoais e aspectos de saúde, integrando a dimensión cognoscitiva, afectiva e social dos nenos e nenas.

O servizo cumpre unha función eminentemente social e educativa, proporcionando aos seus usuarios/as 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/as nenos/as.

Dende o Espazo Concilia A Estrada cooperarase estreitamente cos/as pais/nais, titores/as ou representantes legais co fin de facilitar a conciliación da vida familiar e laboral e conseguir a mellor integración entre o centro e as familias.

ARTIGO 4º - OBXECTIVOS

- Proporcionar as familias un recurso que facilite a conciliación entre vida laboral e familiar.
- Ofrecer ós nenos e nenas de 3 a 12 anos unha alternativa de ocio educativo durante os espazos de tempo libre previo e posterior á actividade escolar.
- Complementar o proceso educativo dos e das participantes cunha intervención social, lúdica e pedagóxica que fomente o desenvolvemento integral e respectando as diferenzas individuais.
- Estimular o desenvolvemento de estratexias e a motivación para gozar do tempo de ocio de forma socializadora, construtiva e san.
- Favorecer a integración positiva e igualitaria das nenas e nenos fomentando as relacións de amizade e a cohesión do grupo.
- Promover o coñecemento do medio onde se vive así como actitudes de respecto e valoración do mesmo.
- Desenvolver actividades creativas a través da utilización de diferentes formas de expresión, impulsando a autonomía e a creatividade.

Capítulo II

Procedemento de ingreso.

ARTIGO 5º

Poderán solicitar praza no Espazo Concilia A Estrada, os/as nenos/as con idades comprendidas entre os 3 e os 12 anos de familias empadroadas no Concello da Estrada.

No momento do seu ingreso, abríraselles 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

O procedemento de preinscrición e ingreso informarase anualmente pola Educadora Familiar ou un técnico do departamento de Servizos Sociais designado ao efecto.

ARTIGO 7º - SOLICITUDES E ADMISIÓN

Os pais ou titores dos menores interesados, presentarán a solicitude de preinscrición no Rexistro Xeral ou de Servizos Sociais do Concello no prazo que se fixe. O modelo de preinscrición facilitaráselle no Departamento de Servizos sociais.

Estas solicitudes deberán ir acompañadas da seguinte documentación orixinal ou copia compulsada:

- 1) Documentación xustificativa da situación familiar:
 - a) Libro de Familia onde apareza o/a menor para o que se solicita o ingreso.
 - b) Documento Nacional de Identidade ou Pasaporte dos/as pais/nais ou titores/as.
 - c) Volante de empadramento colectivo expedido polo Concello.
- 2) Documentación xustificativa da situación económica:
 - a) Copia ou orixinal da última declaración da renda, de todos os 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 protestade.
- 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 desempregado.
- 4) Outros documentos acreditativos de todas aquelas situacións que, por baremo sexan susceptibles de puntuación.

Unha vez que se publique no taboleiro de anuncios do Concello, na páxina web e no Departamento de Servizos Sociais a listaxe de admitidos, a familia deberá presentar no prazo de 15 días a seguinte documentación complementaria:

- 5) Documentación complementaria:
 - a) Carné de vacinación actualizado.
 - b) Fotocopia da cartilla da Seguridade Social ou documento equivalente.
 - c) Unha fotografía tamaño carné do/a menor.
 - d) Impreso de domiciliación bancaria.
 - e) Autorización por escrito das persoas que poden recoller o/a neno/a.

ARTIGO 8º.- CRITERIOS DE PRIORIDADE PARA A ADXUDICACIÓN DAS PRAZAS.

1 Procedemento

1. Familias nas que os dous proxenitores traballen ou no caso de ser monoparental que o proxenitor acredite estar traballando, dándolle prioridade as familias coa renda per cápita máis baixa.
2. Familias nas que acredite estar traballando un dos proxenitores, dándolle prioridade as rendas máis baixas.

3.Familias nas que non traballen os proxenitores.

No suposto de que se dispoña de prazas vacantes poderán participar nas actividades rapazas e rapaces que os pais acrediten actividade laboral no termo municipal.

No caso de que o número de inscritos supere o número de prazas ofertadas atenderase os requisitos anteriores descritos e por orden de rexistro de entrada.

As solicitudes non admitidas por falta de prazas configurarán unha listaxe de reserva. As vacantes que se produzan serán cubertas por rigoroso orde de inscrición.

* Con carácter xeral darase preferencia as solicitudes relativas a prazas que soliciten o servizo todo o mes.

ARTIGO 9º.- RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS E LISTA DE AGARDA.

Concluído este proceso faranse públicas as listas definitivas no taboleiro de anuncios do Concello así como no Departamento de Servizos Sociais e na páxina web do Concello da Estrada. As listas publicadas serán actualizadas cada vez que se produza unha modificación das mesmas provocada pola baixa ou alta de usuarios/as.

ARTIGO 10º.- MATRICULACIÓN DE ALUMNOS/AS.

10.1.- Sen prexuízo dos recursos que procedan, en todo caso a preinscrición realizarase no período establecido cada ano.

10.2.- Se finalizado o período de preinscrición, non se formalizase esta, decaerá o dereito á praza obtida.

10.3.- A formalización da preinscrición farase cumprimentando un impreso que se facilitará no departamento de servizos sociais e na páxina web.

ARTIGO 11º.- BAIXAS

Causarase baixa no Espazo Concilia A Estrada por algunha das circunstancias seguintes:

- Por solicitude dos pais ou representantes legais.
- Por falta de pagamento da cota establecida.
- Por comprobación de falsidade dos documentos ou datos achegados.
- Por falta de asistencia continuada durante 15 días sen causa xustificada.
- Por incumprimento reiterado das normas do Espazo Concilia A Estrada.

As baixas producidas por calquera dos motivos anteriormente expostos cubriranse coas solicitudes que quedasen na listaxe de agarda.

Capítulo III Organización Interna

ARTIGO 12º - HORARIOS DO ESPAZO CONCILIA A ESTRADA

O servizo desenvolverase de luns a venres segundo os seguintes horarios:

En período lectivo:

Tardes: de luns a venres de 15:30 a 20:30 horas

En período non lectivo:

Mañás: sábado de 8:30 a 13:30 horas

Mañás: de luns a venres de 8:00 a 14:00 horas

Os festivos non se prestará o servizo.

ARTIGO 13º – CUSTE DO SERVIZO

O prezo a satisfacer pola asistencia o Espazo Concilia a Estrada será o que para cada ano se fixe na Ordenanza reguladora.

Capítulo IV

Normas de saúde, hixiene e nutrición.

ARTIGO 14º

- 1.- Os/as nenos/as deberán acudir o Espazo Concilia A Estrada en condicións correctas de saúde e hixiene.
- 2.- Non serán admitidos/as os/as nenos/as que padezan enfermidades infecto-contaxiosas. A aparición destas enfermidades deberá ser comunicada polos/as pais/nais, titores/as ou representantes legais a dirección do servizo.
- 3.- No caso de observarse síntomas dun proceso infecto-contaxioso nos nenos/as, informarase á dirección do servizo, e avisaranse os/as seus/súas pais/nais, representantes legais ou titores/as, co fin de evitar a propagación da enfermidade entre os/as demais nenos/as. O reingresso no centro só será posible logo de transcorrido o período de contaxio e tralo informe médico que acredite tal circunstancia.
- 4.- No caso de que o menor padeza algún tipo de alerxia (a alimentos, medicamentos, insectos...etc) os pais deberán informar por escrito ó persoal do servizo.
- 5.- No caso de enfermidade ou accidente sobrevido no Espazo Concilia A Estrada despois das primeiras atencións "in situ" e, á maior brevidade posible, poñerase a dita circunstancia en coñecemento dos/as pais/nais, titores/as ou representantes legais do/a neno/a e, se é o caso, garantirase que o/a neno/a reciba a atención médica axeitada, estando facultada a dirección do centro para autorizar nestes casos os desprazamentos necesarios para tal fin.
- 6.- Cando se produza a falta de asistencia por un período superior a 3 días, debido a enfermidade ou outras circunstancias, os/as pais/nais, titores/as ou representantes legais deberán comunicar este feito á dirección do servizo.
- 8.- Nos casos nos que se deban administrar medicinas ós/ás nenos/as, deberán ir acompañadas da receitas médicas actualizadas, nas que constará o nome do/a neno/a, o nome do medicamento e como debe administrarse así como a periodicidade. Non se lles administrará ningunha medicación que non veña acompañada da devandita receita e a correspondente autorización por escrito dos/as pais/nais, titores/as ou representantes legais.
- 8.- En caso de enfermidade, deberá deixar o/a neno/a na casa, cando teña febre, diarrea, vómitos, ou enfermidade contaxiosa (rubéola, orellóns, xarampón,...) De aparecerlle calquera destes síntomas no propio centro, será posto en coñecemento dos pais.

Capítulo V

Dereitos e deberes do persoal

ARTIGO 15º.- DEREITOS.

- . Recibir información periódica da marcha e funcionamento do servizo, a través do/a responsable do mesmo.
- . Presentar propostas que contribúan a mellorar o funcionamento do centro e atención prestada aos menores.
- . Desenvolver as súas funcións educativas segundo o seu criterio persoal, sempre que se axusten á programación anual do centro.
- . A que se lle proporcione dentro das posibilidades do centro os instrumentos e medios necesarios para desenvolver as súas funcións axeitadamente en beneficio dos/as menores atendidos/as.

ARTIGO 16º.- DEBERES

- . Cumprir e facer cumprir de acordo coas súas funcións o regulamento de réxime interior.
- . Velar polo respecto aos dereitos dos/as menores recollidos no presente regulamento e aqueles outros recoñecidos na lexislación vixente.
- . Gardar estrita confidencialidade sobre os datos persoais dos menores aos que teñan acceso en razón das súas funcións.
- . O cumprimento das tarefas e responsabilidades derivadas do seu posto de traballo.
- . Todo o persoal que realice funcións de atención e coidade dos/as nenos/as deberá acreditar o seu correcto estado de saúde e que non padece enfermidade infecto-contaxiosa que impida ou dificulte as súas funcións.
- . Todo o persoal de atención e coidado deberá acreditar coñecementos básicos en primeiros auxilios.
- . Todo o persoal en contacto con menores ten a obriga de aportar o certificado negativo do Rexistro Central de Delinquentes sexuais.
- . O persoal que manipule alimentos deberá de estar en posesión do carné de manipulador segundo a normativa vixente.
- . Deberá subscribirse unha póliza de seguro de responsabilidade civil e outra de accidentes en contía suficiente para garantir a cobertura dos danos por sinistro e das eventuais indemnizacións aos/as usuarios/as.
- . O centro disporá dun plan de actuación para casos de emerxencia e terá un plano de evacuación en cada dependencia, segundo o esixido pola normativa vixente.

Capítulo VI

A lingua

ARTIGO 17º

A lingua utilizada en cada grupo será a lingua materna predominante entre os/as nenos/as que forman parte del e coidarase que adquiran o coñecemento da outra lingua oficial de Galicia. Atenderase de xeito individualizado aqueles/as nenos/as do grupo que non teñan coñecemento suficiente da lingua materna predominante.

O tratamento lingüístico do centro, tenderá a alcanzar o desenvolvemento das capacidades dos/as nenos/as nas dúas linguas oficiais de Galicia, para o seu uso como vehículo de comunicación.

Capítulo VII

Fomento da igualdade dos nenos e nenas.

ARTIGO 18º

1. O Espazo Concilia a Estrada programará actividades para promover a igualdade entre os/as nenos/as e evitar os comportamentos e as actividades discriminatorias por razón de sexo. As ditas actividades reflectiranse nos proxectos educativos.
2. Poñerase especial coidado en revisar aqueles materiais e ilustracións que se utilicen como instrumentos de traballo. Así mesmo vixiará que no uso da linguaxe se adopten expresións e formas non discriminatorias.
3. Prestarase especial atención ao fomento da interculturalidade como instrumento de superación das desigualdades, inxustizas, prexuizos e racismo.

Capítulo VIII

Dereitos dos/as usuarios/as

ARTIGO 19º.- DEREITOS

- . Acceder ao centro e recibir asistencia sen discriminación por razón de nacionalidade, sexo, raza, relixión, ideoloxía ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- . A consideración no trato, debida á dignidade da persoa, tanto por parte do persoal do centro como dos demais usuarios.
- . O sixilo profesional acerca dos datos do seu historial sanitario e socio familiar.
- . A realizar saídas ao 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 todas as necesidades persoais que sexan precisas para conseguir o seu desenvolvemento integral.
- . A recibiren un tratamento individualizado de contido educativo cara á súa integración socio familiar, que terá como obxectivos prioritarios a súa protección, educación e formación.
- . Á participación dos/as pais/nais/titores/as nas actividades educativas como: festas, (magostos, nadal, entroido,...), contacontos...etc.

Capítulo IX

Réxime de cobramento

ARTIGO 20º.-

Aplicarase con carácter xeral o establecido na Ordenanza reguladora do prezo público pola prestación deste servizo.

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

Disposición adicional 1ª.-

Facúltase ao Alcalde/Alcaldesa-Presidente/a de Concello da Estrada a ditar todas as disposicións sexan necesarias para o desenvolvemento do presente regulamento.

Disposición adicional 2ª.-

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.

Disposición adicional 3ª.-

Para o non previsto neste Regulamento estarase ao disposto na Lei 5/97 de 22 de xullo de Administración Local de Galicia, Lei 7/85 de 2 de abril e regulamentos que a desenvolven e na Lei 13/08, do 3 de decembro de Servizos Sociais, Lei 3/97 do 9 de xuño galega da familia, a infancia e adolescencia e demais normativas autonómicas de protección da familia, infancia e menores.

Disposición adicional 4ª.-

Calquera disposición, legal ou regulamentaria, que entre en vigor a partires da aprobación e publicación deste Regulamento, será directamente aplicable e de obrigado cumprimento en relación coas materias obxecto do mesmo, sen necesidade de proceder á súa previa modificación puntual, agás cando se trate de modificacións substanciais ou de fondo, en cuxo caso, sen prexuízo da súa inmediata aplicación, obrigará a unha revisión administrativa do texto co gallo da súa adaptación, no improrrogable prazo de 3 meses.”