



ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL
EXCMO. CONCELLO DA ESTRADA

NORMAS DE FUNCIONAMENTO (RRI)

ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL

DO CONCELLO DA ESTRADA



ÍNDICE

Capítulo I. Obxecto e ámbito de aplicación, Funcións e capacidade do Centro

Capítulo II. Procedemento de ingreso. Renovación de praza.

Solicitud de novo ingreso e Requisitos de admisión

Capítulo III. Obxectivos da escola

Capítulo IV. Horario e períodos de apertura e peche da Escola Infantil Municipal

Capítulo V. Horarios de permanencia dos/as nenos/as. Entradas e saídas

Capítulo VI. Referente ás familias

Capítulo VII. Servizos que se ofertan. Normas de saúde, hixiene vestuario e nutrición

Capítulo VIII. Promoción da integración e da igualdade entre nenos e nenas

Capítulo IX. A lingua

Capítulo X. Persoal

Capítulo XI. Financiamento e prezos públicos. Fomento da gratuidade da atención educativa por parte da Xunta de Galicia. Criterios de subvención

Capítulo XII. Medidas de seguridade e hixiene a ter en conta tanto a nivel de instalacións como por parte do persoal do centro

Capítulo XIII. Libro de Reclamacións

Capítulo XIV. Sistema de revisión das Normas de Funcionamento

Capítulo XV. Normativa de Aplicación



CAPÍTULO I.

OBJECTO, ÁMBITO DE APLICACIÓN , FUNCIONES E CAPACIDADE DO CENTRO

Artigo 1.º Obxecto

Estas Normas de Funcionamento, (Regulamento de Réxime Interior) teñen por obxecto establecer a organización e funcionamento da Escola Infantil Municipal (EIM) do Concello da Estrada.

Artigo 2.º Ámbito de aplicación

Constitúe o ámbito de aplicación destas normas a esta escola infantil de atención á primeira infancia que se configura como equipamento diurno dirixido á poboación infantil de 0 a 3 anos.

Artigo 3.º Función

Os centros de atención á primeira infancia, escolas infantís 0-3, cumpren unha función eminentemente educativa, proporcionando ás persoas usuarias unha atención integral sen distinción de raza, sexo, condición social ou económica, a través dun programa global que garanta o pleno desenvolvemento físico, intelectual, afectivo, social e moral dos nenos e nenas. A escola infantil cooperará estreitamente cos proxenitores e coas persoas titoras co fin de facilitar a conciliación da vida familiar e laboral.

Artigo 4.º Capacidade do centro

A escola conta con 7 unidades e 102 prazas distribuídas en:

- 2 unidades 0-1 anos.....8+8-----16 prazas
- 2 unidades 1-2 anos.....13+13-----26 prazas
- 3 unidades 2-3 anos.....20+20+20-----60 prazas

No caso de non existir demanda suficiente para formar un ou varios grupos do mesmo nivel de idade, os/as nenos/as poderán ser agrupados/as conforme á seguinte proporción.

- Grupos formados por nenos/as de ata 2 anos de idade: 1/10
- Grupos formados por nenos/as de idades comprendidas no tramo 0-3: 1/15



CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO DE INGRESO. RENOVACIÓN DE PRAZA, SOLICITUDE DE NOVO INGRESO E REQUISITOS DE ADMISIÓN

Artigo 5.º Procedemento de ingreso.

Poderán solicitar/renovar praza na escola infantil os/as nenos/as con idades comprendidas entre 0 e 3 anos. O ingreso na escola so se poderá realizar unha vez cumpridos os tres meses.

No momento do seu ingreso, abriráselles un expediente persoal individual no que constarán, con carácter confidencial, os datos de filiación, sanitarios, enderezo e teléfonos de contacto, así como cantas circunstancias aconsellen unha atención diferenciada.

Artigo 6.º Renovación de praza

Levarase a cabo durante a **segunda quincena do mes de marzo**

Os pais/nais, tutores/as ou representantes legais dos nenos e nenas matriculadas e con praza nesta Escola, presentarán no prazo establecido o documento de reserva de praza debidamente cumprimentado e asinado.

O alumnado que xa fose admitido nesta Escola terán garantido o acceso aos 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 a dita admisión e descontos correspondentes.

Os pais/nais, tutores/as ou representantes legais das persoas usuarias deben coñecer, antes de formalizar a súa renovación de praza, as Normas de Funcionamento. A dirección da escola facilitaralle, a través dos medios acordados, as citadas Normas visadas polo Servizo de Inspección de Familia e Menores.

A non asistencia a esta escola durante un período de 15 días sen xustificar, dará lugar á baixa do/a alumno/a.

O sistema para dar de baixa definitiva na escola a un/unha alumno/a realizarase sempre por escrito.

Artigo 7.º. Solicitud de novo ingreso. Prazo de presentación de solicitudes. Documentación complementaria. Emenda de defectos.

O documento de solicitude de novo ingreso será facilitado na propia escola, que unha vez cumprimentado será presentado na EIM xunto coa documentación complementaria esixida.

Estas solicitudes serán rexistradas, facilitándolles ás familias un xustificante que acredite a súa presentación.



Se a solicitude achegada xunto coa documentación esixida, fose incorrecta ou insuficiente, requirirase ás persoas solicitantes a súa emenda. Quen así non o fixese no prazo de 10 días naturais a partir da data de finalización de presentación de solicitudes, teráselle por desistida a súa petición.

O prazo de solicitude de novo ingreso levarase a cabo durante a primeira quincena do mes de abril, prorrogable no caso de que non se cubrisen as prazas.

Documentos esixidos (orixinais ou copias cotexadas):

1. Documentación xustificativa da situación familiar:

- Libro de Familia ou documento acreditativo do nacemento da nena ou neno.
- Documento Nacional de Identidade ou Pasaporte dos/as pais/nais ou titores/as.
- Volante de empadramento colectivo expedido polo Concello.

2. Documentación xustificativa da situación económica:

- Copia e 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.
- Os profesionais autónomos acreditarán tamén os pagamentos fraccionados do ano correspondente.
- 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:

- Última nómina ou calquera outro xustificante que acredite a situación laboral no momento da solicitude con especificación da xornada laboral.
- No caso de cursar estudos oficiais, certificación que así o acredite.
- Tarxeta de desempregado.
- Outros documentos acreditativos de todas aquelas circunstancias que poidan ser tidas en conta á hora de levar a cabo o proceso de baremación.

Artigo 8º. Requisitos para a admisión de alumnos/as nesta escola e idade de ingreso

Que o/a neno/a xa nacesse no momento da presentación da solicitude. Idade mínima de tres meses na data de ingreso

Non ter cumpridos os tres anos de idade a 31 de decembro do ano da presentación da solicitude.



Con carácter xeral daráselles preferencia ás solicitudes pertencentes a unidades familiares con empadramento no Concello da Estrada, así como ás relativas a xornada completa con servizo de comedor. Só no caso de non cobertura do total das prazas a xornada completa, poderanse adxudicar prazas ás solicitudes relativas a media xornada.

De quedar prazas vacantes, poderán ser cubertas por solicitantes que non estando empadromados no concello da Estrada, acrediten documentalmente que polo menos un dos proxenitores/titores traballe neste concello.

Artigo 9.º Criterios de prioridade para adxudicación das prazas

1. Procedemento ordinario

Os/as fillos/as do persoal que preste servizo neste centro

Os/as solicitantes con irmán/á con praza (renovada ou de novo ingreso) no centro para o que solicitan a praza.

Menores con medidas administrativas de tutela ou garda en situación de acollemento familiar.

As prazas que queden vacantes adxudicaráselles ás persoas solicitantes segundo a puntuación obtida por aplicación do baremo vixente. O dito baremo será o establecido na Resolución anual da Consellería de Política Social pola que se convoca o procedemento de adxudicación de prazas na escolas infantís 0-3 anos dependentes da axencia galega de servizos sociais. A puntuación obtida determinará a orde de prelación na adxudicación das prazas.

2. Procedemento extraordinario

1. Ingresos urxentes

Para os ingresos de máxima urxencia reservarase un 3% das prazas do centro)

Terán a consideración de ingresos urxentes os seguintes casos:

- Os/as menores tutelados pola Consellería de Política Social e Xuventude.
- Os/as fillos/as das mulleres que se atopen nunha casa de acollida e/ou sexan vítimas de violencia de xénero.
- Cando concorran circunstancias socioeconómicas e familiares que requiran unha intervención inmediata.

2. Solicitudes fóra de prazo.

Con carácter excepcional poderanse presentar solicitudes fóra do prazo establecido, nos seguintes casos:

- Nacemento, acollemento ou adopción do/a neno/a con posterioridade ao prazo de presentación de solicitudes.
- Cambio de concello de residencia da unidade familiar
- O proceso de selección axustarase ao anteriormente mencionado



Artigo 10.º Relación provisional de admitidos. Reclamacións

A Comisión de baremación será competente para efectuar a proposta inicial de cualificación e fará pública a relación provisional de admitidos e lista de agarda coa puntuación obtida, correspondendo a resolución á Alcaldía.

Esta listaxe provisional exporase na propia Escola e na páxina Web do Concello da Estrada. www.aestrada.gal.

Os/as solicitantes que non estean de acordo coa puntuación obtida, poderán presentar a reclamación que estimen oportuna nas oficinas da EIM.

O prazo de reclamacións será de 10 días naturais, contados a partir da data de publicación da relación provisional.

Artigo 11.º Relación definitiva de admitidos/as e lista de agarda

Resoltas as reclamacións presentadas, elevarase á alcaldía a proposta coa listaxe de admitidos/as e a lista de agarda por orde de puntuación. Unha vez aprobada a dita proposta polo señor alcalde farase pública a lista definitiva tanto na propia escola como na páxina Web do Concello da Estrada.

Artigo 12.º Matriculación de alumnado e documentación a presentar

Sen prexuízo dos recursos que procedan, en todo caso a formalización da matrícula levarase a cabo entre o **1 e 15 de xuño** na Escola Infantil Municipal, onde se lles facilitará un impreso para tal fin. De non levarse a cabo este trámite no prazo establecido, decaerá o dereito á praza obtida.

1. Documentación a presentar:

- De ser o caso, informe médico do neno/a no que se reflectan as alerxias, intolerancias ou calquera outra información que o persoal do centro deba coñecer.
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social ou documento equivalente
- Fotografías tamaño carné
- Cartilla de vacinación actualizada segundo o calendario de vacinación infantil do Programa Galego de Vacinación ou calquera outra documentación do SERGAS que así o acredite.
- Outros documentos que se facilitarán na EIM e que deberán ser cumprimentados e asinados polas familias:
 - Autorización das persoas que poden recoller o/a neno/a
 - Autorización xeral para tratamento de audiovisuais e protección de datos
 - Autorización para formar parte do grupo de difusión para o envío de notas informativas ás familias.
 - Sentenza de demanda de divorcio ou Documento que acredite quen ten a custodia do neno/a, réxime de visitas, horarios para



- recollida, ..
- Todos aqueles outros datos/documentos que se estime oportuno solicitar.

Artigo 13.º Adxudicación de vacantes durante o curso escolar

No suposto de que se produzan vacantes e se atope esgotada a listaxe de agarda, poderá solicitar praza calquera interesado.

Artigo 14.º Causas de Baixa

Causarase baixa na EIM por algunha das circunstancias seguintes:

- Por cumprimento da idade máxima regulamentaria para a permanencia na Escola de Educación Infantil.
- Por solicitude dos pais ou representantes legais
- Pola falta de pagamento da cota establecida durante dous meses consecutivos ou tres alternos, calquera que sexa o curso escolar ao que se refira a débeda.
- Por comprobación de falsidade dos documentos ou datos achegados
- Por incompatibilidade e inadaptación absoluta para permanecer no centro.
- Por incumprimento reiterado destas normas de obrigado cumprimento.

As baixas producidas ao longo do curso escolar, por calquera dos motivos anteriormente expostos, serán cubertas polos solicitantes que figuren na listaxe de agarda.

CAPÍTULO III

OBXECTIVOS DA ESCOLA

Artigo 15.º Obxectivos específicos

- Promover e fomentar o desenvolvemento integral dos nenos/as e a aprendizaxe das habilidades cognitivas e creativas do neno/a. Coñecer o seu propio corpo e o das outras persoas, as súas posibilidades de acción e aprender a respectar as diferenzas. Facilitar o desenvolvemento de valores individuais e sociais básicos: cooperación, solidariedade, respecto, etc.
- Lograr un equilibrio afectivo satisfactorio desenvolvendo as súas capacidades emocionais e afectivas.



- Respetar a singularidade e diversidade de cada neno/a
- Posibilitar a integración progresiva dos nenos/as na cultura do seu medio
- Observar e explorar o seu contorno familiar, natural e social
- Crear un ambiente que favoreza o desenvolvemento individual e grupal nas actitudes e nas actividades diarias. Adquirir progresivamente autonomía nas súas actividades habituais.
- Facilitar a adquisición progresiva de hábitos de orde, limpeza e conservación dos materiais, facendo uso axeitado destes.
- Facilitar a integración dos nenos e nenas con necesidades específicas de apoio educativo.
- Fomentar o uso responsable das tecnoloxías dixitais
- Promover hábitos saudables e sustentables a partir das rutinas
- Promover modelos positivos que favorezan a aprendizaxe de actitudes baseadas nos valores de respecto, equidade, inclusión e convivencia e que ofrezan pautas de resolución pacífica e dialogada dos conflitos.
- Promover, aplicar e desenvolver as normas sociais que promoven a igualdade de xénero.

Estes obxectivos serán desenvolvidos no Proxecto Educativo e na correspondente Proposta Pedagóxica da escola.

CAPÍTULO IV

HORARIO E PERÍODOS DE APERTURA E PECHE DA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL

Artigo 16º. Horario de apertura e peche

- Actualmente esta escola permanece aberta 13 horas diarias en horario ininterrompido dende as **7.30 ás 20.30 horas**.
- No caso que que non exista demanda suficiente, alomenos un 15 % da súa capacidade total, poderase reducir o horario de funcionamento respectando sempre un mínimo de 8 horas diarias en xornada partida ou continuada, cinco días á semana de luns a venres e doce meses ao ano no caso de que proceda.

O curso escolar abrangue dende o mes de setembro ao mes de xullo, ambos incluídos e dará comezo o **5 de setembro**.

Antes desta data, na hora e día previamente establecidos, levarase a cabo tanto a recollida do material solicitado ás familias como as entrevistas persoais cos pais/nais ou titores/as legais.



- **Este centro poderá pechar:**
 - O mes de agosto, motivado pola escasa demanda e co fin de levar a cabo as tarefas de mantemento, reparacións e limpeza xeral.
 - 24 e 31 de decembro tal e como se establece no Convenio Colectivo do Concello da Estrada no Capítulo II Artigo 2º. (DOG Núm. 70 do mércores 10 de abril de 1996).
 - Martes de entroido, data na que se celebra na Estrada o Entroido tradicional “Encontros e Vivas dos Xenerais do Ulla”. O comercio local permanece pechado.
- As persoas usuarias serán informados/as ao respecto no momento en que leven a cabo o trámite tanto de reserva de praza como de matriculación.
- Faráselle entrega das Normas de Funcionamento visadas polo servizo de inspección e atoparanse a súa disposición no taboleiro do centro e na páxina web do concello: www.aestrada.gal.
- No mes de xullo todas as familias serán convocadas a unha reunión informativa, na que se tomará entre outros acordos, o de peche no mes de agosto (se procede). De haber calquera discrepancia ao respecto, por parte de polo menos un 15 % das persoas usuarias totais, a escola poderá abrir só a primeira quincena do mes de agosto, sempre e cando se xustifique documentalmente con base a motivos laborais ou de saúde a necesidade de facer uso do servizo. Neste caso o horario de apertura sería das 7.30 h ás 15.30 h.
- **Días de peche en horario de tarde.** A escola permanecerá aberta dende as 7.30 h ás 15.30 h.
 - Días 5 de xaneiro, Cabalgata de Reis
 - Luns de entroido co fin de poder participar os/as nenos/as no desfile de comparsas que organiza o Departamento de Cultura do Concello da Estrada.

Non obstante, a escola poderá determinar o seu calendario e horarios de apertura e peche ao público en función da demanda existente e da necesaria conciliación da vida persoal, familiar e laboral.

De producirse algún cambio ao respecto, será comunicado ao Servizo de Inspección.

As causas dos peches estarán acreditadas mediante documento asinados polo/as representante legal ou o técnico/a competente.

O horario de apertura e peche figurará no taboleiro de anuncios e no RUEPSS.

CAPÍTULO V

HORARIOS DE PERMANENCIA DOS/AS NENOS/AS. ENTRADAS E SAÍDAS



Artigo 17.º Horario de permanencia no centro

O horario máximo de permanencia dos/as nenos/as no centro será, con carácter xeral, de oito horas diarias, agás causas excepcionais debidamente xustificadas nas que poderá ampliar o devandito horario.

Artigo 18.º Horarios de entradas e saídas

O horario de entrada-saída dos/as nenos/as nesta escola, será o solicitado polas familias e coa debida xustificación no caso de ser preciso, sempre que non leve consigo alteración algunha nas actividades dos demais usuarios e no normal funcionamento do centro. Non obstante, unha vez acordados co centro os horarios de entrada e saída dos nenos/as, as familias terán que respectalos. En caso de cambios inxustificados e reiterados, a dirección do centro está obrigada a adoptar as medidas oportunas.

As familias e/ou representantes legais recollerán os nenos e nenas ao remate da súa xornada. Nos casos nos que estes autoricen a recollida do menor a calquera outra persoa, esta terá que ser identificada polo persoal do centro.

Saídas didácticas

No caso de que a escola programe algunha saída educativa, será comunicado por escrito e con antelación suficiente a todos os pais e nais, titores/as ou representantes legais co fin de que autoricen por escrito a dita saída. No caso de non autorizala o neno/a poderá igualmente acudir á escola, sempre e cando a actividade programada non afecte ao total dos grupos da súa idade. No caso de que sexa unha saída conxunta, non poderán asistir á escola nesa data, xa que a escola permanecerá pechada.

CAPÍTULO VI REFERENTE ÁS FAMILIAS

Artigo 19.º Dereitos e obrigas dos/as pais/nais, titores/as e representantes legais.

Dereitos:

- Ser informados/as, regularmente, da situación do neno/a na escola: desenvolvemento evolutivo, actitude, progresos, ...
- Solicitar ampliación da dita información en titorías e reunións co/a educador/a e director/a.
- Realizar unha visita ás instalacións e entrevistas persoais antes do comezo do curso.
- Coñecer as normas de funcionamento visadas polo servizo de inspección, o Proxecto Educativo e a Proposta Pedagóxica.



- Ser informados de todos cantos sucesos ou circunstancias relevantes afecten á marcha ordinaria do funcionamento do centro, e de ser o caso, das medidas adoptadas.
- Interpoñer queixas e reclamacións

Deberes/obrigas:

- Informar en todo momento da situación persoal do neno/a no referente ao seu proceso educativo na familia e na súa contorna: gustos, aversións, cambio na situación familiar etc...
- Ser puntuais na hora da entrega e recollida do neno/a
- Cumprir os horarios de asistencia solicitados
- Ser puntuais no referente á contribución de material solicitado pola escola, á devolución de notas e enquisas enviadas por esta.
- Ser puntuais nos pagos e nas notificacións das baixas e cambios de horario.
- Colaborar na medida do posible nas actividades da escola, que serán o eixe da relación familia-escola.
- Cooperar dende a súa posición de responsables da educación dos/as nenos/as no proceso educativo.
- Respectar o Proxecto Educativo do Centro e a súa Proposta Pedagóxica, así como as Normas de Funcionamento visadas polo Servizo de Inspección de Familia e Menores.
- Non levar ás nenas e nenos á escola cando non estean en condicións idóneas (procesos víricos, febre, ou calquera outra circunstancia que impida ou dificulte o benestar tanto do/a menor coma dos seus iguais).

Artigo 20.º Participación e relación cos pais e nais, titores/as e representantes legais

Dende a Escola fomentárase a participación activa das familia a través de distintas actividades que serán programadas para tal fin. Fomentárase tamén a relación estreita entre familia/escola, xa que a educación nesta etapa enténdese como un proceso compartido.

A escola conta cun **protocolo de adaptación** que será facilitado ás familias. O equipo educativo planificará o período de adaptación, que cada titor/a de aula, xunto coas familias, serán os que determinarán cando remata este período.

Cada titor/a de aula porá en coñecemento dos pais/nais, titores/as ou representantes legais de cada neno/a unha información sobre a súa evolución integral que terá como mínimo carácter trimestral e que se realizará a través de Informes evolutivos das áreas establecidas de acordo a normativa vixente que establece o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.

Artigo 21.º



Instrumentos de información para as familias

A través da comunicación diaria aproveitando o momento de entrada ou saída das nenas e nenos. Con carácter xeral, as familias serán convocadas a unha reunión, coincidindo co inicio e co remate do curso. En todo caso, as familias poderán solicitar unha tutoría cando así o consideren.

Artigo 22.º

Representación das familias por tramos de idade: 0-1, 1-2 e 2-3 anos

Fins:

- Defender os dereitos dos pais/nais, tutores/as ou representantes legais no relativo á prestación de servizos aos/as nenos/as.
- Colaborar coa dirección e co persoal do centro para favorecer o desenvolvemento integral da poboación atendida en todo canto supoña unha mellora da calidade na prestación do servizo.

CAPÍTULO VII

SERVIZOS QUE SE OFERTAN, NORMAS DE SAÚDE, HIXIENE VESTIARIO E NUTRICIÓN.

Artigo 23.º Servizos básicos

1. Atención educativa

Entenderase por atención educativa o conxunto de atencións e coidados profesionais de carácter integral, prestados baixo unha perspectiva educativa, aos nenos e ás nenas durante a súa estancia nunha escola infantil, segundo a modalidade de xornada pola que opten. A opción elixida implica a asistencia regular e continuada á escola infantil durante un máximo de 8 e un mínimo de 3 horas diarias, respectivamente.

A escola infantil conta cun Proxecto educativo de Centro (PEC) propio que se axusta na súa estrutura ao Decreto 150/2022, de 8 de setembro, polo que se establece a ordenación e o currículo da educación Infantil na Comunidade Autónoma de Galicia e no Decreto 95/2022 e as ensinanzas mínimas da educación infantil. O dito proxecto está a disposición das familias e autoridades competentes para a súa consulta. A escola infantil atenderá todas as facetas relativas ao desenvolvemento afectivo, ao movemento e aos hábitos de control corporal, ás manifestacións da comunicación e linguaxe, ás pautas elementais de convivencia e relación social, así como ao descubrimento das características físicas e sociais da contorna na que viven os nenos/as. A Escola infantil facilitará o desenvolvemento educativo do alumnado, garantindo a súa formación integral, e contribuíndo ao pleno desenvolvemento da súa personalidade.



2. Servizo comedor

A escola conta con servizo de comedor propio e co persoal de cociña que se encarga da preparación dos alimentos.

Os menús son elaborados e asinados por persoal cualificado, un/unha técnico/a en Dietética e Nutrición ou especialista competente, os cales proporcionan unha dieta equilibrada e axeitada ás idades de todos os usuarios que fan uso deste servizo.

Están a disposición das familias e son expostos no taboleiro de anuncios.

Os nenos e nenas usuarios/as do servizo de comedor que non vaian a facer uso do dito servizo, deberán de comunicalo con antelación suficiente.

No caso de necesitar este servizo días soltos, as familias deberán de comunicalo, polo menos, cun día de antelación.

No caso en que o neno/a padeza algunha alerxia ou intolerancia alimentaria, a familia deberá presentar o correspondente informe médico que así o avale.

3. Servizo de Cociña

O Decreto 329/2005, do 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia define no seu artigo 26 b) entendendo por tal a prestación consistente na achega dos medios persoais e materiais precisos para a adecuada distribución e consumo dos alimentos que traen as propias persoas usuarias.

Salvo causa debidamente xustificada, só se dará o **almorzo ata as 08.30 h**, e deberá ser achegado polas familias.

As familias asinarán autorización para proporcionar os alimentos que se achegan cada día á escola co compromiso de levar os alimentos segundo as medidas hixiénicas establecidas.

De proporcionar as familias os alimentos destinados aos nenos de 0-1 anos, terán que vir envasados en recipientes axeitados e correctamente identificados coa data de elaboración, nome e apelidos do neno e transportados en recipientes isotérmicos que manteñan a temperatura axeitada e con indicación de se precisan ou non refrixeración.

4. Servizo de Horario amplo

Enténdese por horario amplo a atención os nenos e nenas por parte do centro polo menos durante 10 horas diarias ininterrompidas. Non obstante, evitarase que o/a neno/a prolongue a súa estancia no centro máis de 8 horas diarias, agás que circunstancias excepcionais, que deberán en todo caso quedar xustificadas documentalmente no expediente.

Se algunha familia utiliza, por causas xustificadas, un horario ampliado, aboará o



importe mensual establecido.

A escola oferta un horario de 13 horas diarias ininterrompidas, de 7.30 ás 20.30 h.

5. Actividades extras e actividades complementarias

Todas as actividades complementarias da escola infantil son desenvolvidas transversais ao Currículo educativo.

A escola non oferta actividades extraescolares.

Artigo 24º Normas de saúde, hixiene, vestiario e nutrición

1. Normas de saúde

- Os nenos/as deberán acudir ao centro en condicións correctas de saúde e hixiene.
- No caso de observarse síntomas dun proceso infecto-contaxioso nos nenos/as no propio centro, informarase á dirección deste para que sexa posto en coñecemento dos seus pais/nais, representantes legais ou titores/as, co fin de evitar a propagación da enfermidade entre os demais nenos e nenas. O reingreso no centro só será posible logo de transcorrido o período de contaxio.
- No caso de enfermidade ou accidente sobrevido no centro, despois das primeiras atencións in situ e, á maior brevidade posible, poñerase a dita circunstancia en coñecemento dos pais/nais, titores/as ou representantes legais do neno/a e, se é o caso, procurarase que o neno ou nena reciba a atención médica axeitada.
- Cando se produza a falta de asistencia ao centro por un período superior a tres días, debido a enfermidade ou outras circunstancias, os pais/nais, titores/as ou representantes legais deberán comunicar este feito á dirección do centro.
- Nos casos en que se deba administrar algún medicamento aos nenos e nenas (porque supón un risco para saúde), deberán vir acompañadas da correspondente receita médica, 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 da autorización por escrito dos proxenitores, titores/as ou representantes legais indicando as horas de administración da dose correspondente.
- Evitarase, con carácter xeral, a administración de medicamentos no centro. As familias procurarán axustar a administración dos medicamentos nas horas que os nenos/as permanezan nos seus domicilios, sempre que o tratamento o permita.
- Con carácter xeral atenderase o disposto nas Guías de Saúde Pública da Consellería de Sanidade da Xunta de Galicia así como aos boletíns



epidemiolóxicos nos que se fan actualización das recomendacións para a exclusión de escolas.

2. Normas de hixiene persoal

Todos os nenos e nenas asistirán en óptimas condicións hixiénicas.

3. Normas de vestiario

- A roupa e o calzado debe ser cómodo e evítase na medida do posible botóns, pechos ou tirantes.
- Débense descartar os modelos tipo buzo.
- Por motivos de seguridade os/as nenos/as non poderán traer obxectos como pulseiras, medallas, cadeas, ademais de lazos, prendedores do pelo, pinzas, gomas e outros que poidan ser perigosos.

4. Normas de alimentación

A escola publicará no taboleiro de anuncios e/ou facilitará ás familias, unha relación semanal, mensual ou por temporadas dos menús previstos, os cales serán elaborados por un/unha profesional con formación acreditada en nutrición humana e dietética que proporcionarán unha dieta sa, equilibrada e axeitada para os distintos grupos de idade.

A escola prestará un especial coidado en atender os casos nos que o neno ou nena, 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. En caso de que un neno ou unha presente calquera alerxia ou intolerancia alimenticia, a familia aportará o correspondente informe pediátrico.

CAPÍTULO VIII.

PROMOCIÓN DA INTEGRACIÓN E D IGUALDADE ENTRE NENOS E NENAS

Artigo 26.º Integración do alumnado con NEAE.- Necesidades Específicas de Apoio Educativo

A escola promoverá, dentro das súas posibilidades, a integración dos nenos/as con necesidades educativas especiais ou outras necesidades educativas por dificultades específicas de aprendizaxe DEA, sempre e cando contén cos recursos materiais e humanos necesarios.

Nestes casos requirirase o informe previo dos equipos de Valoración e Orientación sobre o grao de discapacidade e a súa necesidade de integración.

A efectos da orde de gratuidade, considerase que as nenas e nenos con NEAE ocupan dúas prazas. Neste caso, a axuda que resulte multiplicarase por dous.

Artigo 27.º Fomento da igualdade entre nenos e nenas



- A escola é o principal axente educativo da infancia e a xuventude. Nela non só se aprenden coñecementos senón que tamén se adquiren actitudes, valores e normas de comportamento.
- Na escola, a educación non sexista implica a participación non só do profesorado senón tamén da familia e a sociedade en xeral.
- A escola programará actividades para promover a igualdade entre os nenos e nenas, evitando os comportamentos discriminatorios por razón de sexo. As ditas actividades reflectiranse nos proxectos educativos e curriculares.
- Estará presente na aula unha oferta de materiais de diferente tipo e coidaranse dun xeito especial os materiais continuos, os inespecíficos e os elementos do medio natural e sociocultural que favorezan a relación coa identidade e creen ambientes significativos.
- Deberase ter en conta o coidado na selección e emprego dos materiais e dos espazos de cara a evitar desigualdades por razón de xénero e a transmisión de actitudes e comportamentos sexistas a través do currículo oculto.
- O achegamento do alumnado ao coñecemento dos elementos identitarios da cultura propia e tamén das outras, desde unha perspectiva aberta, crítica e ilustradora, que potencia en todo momento actitudes de respecto e aprecio.

CAPÍTULO IX .

A LINGUA

Artigo 28.º Importancia do uso das linguas

Os documentos oficiais da escola entregaranse en galego ou castelán, a demanda das persoas solicitantes.

Farase uso do castelán só se a persoa solicitante non ten coñecemento do idioma galego. Na etapa de educación infantil o persoal educador empregará na aula as dúas linguas cooficiais, fomentando a participación en diferentes situacións de uso das dúas linguas cooficiais, recoñecendo a importancia de ambas. As palabras e o vocabulario propio de cada unha das linguas cooficiais actuarán como nexos de unión, podendo así enriquecer a bagaxe cultural e desenvolver a sensibilidade e a creatividade, de xeito que se lle ofrece á infancia, simultaneamente, a chave de acceso a unha cidadanía crítica, solidaria, igualitaria e comprometida coa sociedade.

Nesta escola faise uso do inglés como terceiro idioma.

CAPÍTULO X.

PERSOAL



Artigo 29.º Persoal de atención directa. Persoal de apoio, outro persoal e equipo técnico

En todo momento esta escola cumpre cas rateos de persoal establecidos na lexislación vixente.

O persoal de atención directa a nenos/as 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. O persoal de apoio á atención e coidado dos/das nenos/as, o que estando en posesión da titulación ou habilitación correspondente realice funcións que segundo a súa categoría profesional se establezan no correspondente convenio colectivo.

Artigo 30.º Equipo Técnico

Configurado como un grupo de traballo a través do cal o persoal de atención directa a nenos/as participa do proxecto integral do centro. Este equipo estará integrado polo/a director/a, que actuará como coordinador/a, e polo persoal de atención directa a nenos/as.

Artigo 31.º

O centro ofrece servizo de comedor propio e dispón do persoal necesario para o desenvolvemento das funcións propias deste servizo, segundo a súa categoría profesional, que se establece no correspondente convenio colectivo.

CAPÍTULO XI.

FINANCIAMENTO, PREZOS PÚBLICOS E FOMENTO DA GRATUIDADE DE ATENCIÓN EDUCATIVA POR PARTE DA XUNTA DE GALICIA E CRITERIOS DE SUBVENCIÓN

Artigo 33.º Financiamento e prezos públicos

A prestación do servizo da Escola Infantil Municipal do Concello da Estrada financíase a través dos recursos xerais do Concello da Estrada, subvención da Xunta de Galicia para a gratuidade da atención educativa 0-3 anos e importe aboado por parte das familias que fan uso do servizo de comedor.

Se non se produce a incorporación no mes de setembro, na data do inicio do curso, dun neno/a, agás causas xustificadas, perderá a praza.

A non asistencia á escola infantil 0-3 durante un período de 5 días sen xustificar dará lugar á baixa do/a alumno/a no programa da gratuidade.

As cotas de servizo de comedor serán aboadas polas familias. A contía será calculada en función do Indicador Público de renda de efectos múltiples (IPREM). Eses prezos serán publicados no taboleiro de anuncios e no apartado correspondente do RUEPSS.

A EIM do Concello da Estrada aplica o réxime de prezos equivalente ao previsto no Decreto 49/2012, de 19 de xaneiro, polo que se aproba o réxime de prezos das



escolas infantís 0-3 dependentes desta consellería e as súas actualizacións. Os prezos axústanse á normativa vixente, tal e como consta na Ordenanza Municipal.

Artigo 34.º Criterios de subvención

- A Xunta de Galicia fomenta a gratuidade da atención educativa. O período subvencionable é o comprendido entre 1 de setembro e o 31 de xullo pola totalidade do alumnado.
- En ningún caso as entidades beneficiarias titulares ou xestoras de escolas infantís poderán cobrarlle ás familias por conceptos diferentes aos xa establecidos na tarifa de prezos dos cursos anteriores.
- A non asistencia á escola infantil 0-3 durante un período de 5 días sen xustificar dará lugar á baixa do/a alumno/a no programa da gratuidade polo que as familias aboarán a cota correspondente á atención educativa se non queren perder a praza.

En cada expediente das persoas usuarias figurará o horario de asistencia solicitado polos pais/nais, titores/as e representantes legais.

Entenderase por atención educativa o conxunto de atencións e coidados profesionais de carácter integral, prestados baixo unha perspectiva educativa, aos nenos e ás nenas durante a súa estancia nunha escola infantil, segundo a modalidade de xornada pola que opten. A opción elixida implica a asistencia regular e continuada á escola infantil durante un máximo de oito e un mínimo de tres horas diarias, respectivamente.

Artigo 35.º Réxime de reserva de praza para o caso de ausencias / vacacións

No caso de vacacións ou ausencias, debidamente xustificadas, o centro reservará a praza do/a alumno/a.

A bonificación refírese ó 100% do prezo correspondente á atención educativa prestada aos nenos e nenas da Comunidade Autónoma de Galicia, excluído o mes de vacacións do neno ou nena.

As familias poden escoller libremente o período de desfrute das vacacións, preferentemente nos meses de verán.

CAPÍTULO XII.

MEDIDAS DE SEGURIDADE E HIXIENE A TER EN CONTA TANTO A NIVEL INSTALACIÓNS COMO POR PARTE DO PERSOAL.

Artigo 36.º Medidas de seguridade e hixiene nas instalacións

A escola conta coas seguintes medidas de seguridade e hixiene en todas as



súas instalacións:

- Técnico en riscos laborais encargado de implantar as medidas de emerxencia no centro.
- Medidas anti-incendios.
- Medidas de protección para evitar golpes e outras lesións nos nenos e nenas, tales como as cantoneiras e os antipilladedos.
- Caixa de primeiros auxilios para a asistencia inmediata, encargándose do seu mantemento o persoal responsable do centro.

Artigo 37º. Medidas de seguridad e hixiene por parte do persoal

- Todo o persoal, conta con coñecementos acreditados de prevención de riscos laborais e de primeiros auxilios.
- O persoal do centro manterá una actitude activa e vixiante dirixida á prevención de incidentes e ao control e conservación dos espazos, material, ferramentas, obxectos perigosos e instalacións.
- Todo o persoal que realice funcións de atención e coidado dos/das nenos/as deberá acreditar o seu correcto estado de saúde e con periodicidade anual someterase a un recoñecemento médico. Será igualmente preceptiva a vacinación do persoal contra a rubéola, co especial compromiso das mulleres en idade fértil de adoptar as medidas sanitarias preventivas que correspondan durante os tres meses seguintes á vacinación.
- Todo o persoal de atención e coidado ten coñecementos básicos en primeiros auxilios.
- O persoal que manipule alimentos está en posesión do carné de manipulador segundo a normativa vixente.
- Todo o persoal do centro que teña contacto habitual cos/coas nenos e nenas conta cun Certificado Negativo do Rexistro Central de Delincuentes Sexuais e Trata de Persoas.

CAPÍTULO XIII.

LIBRO DE RECLAMACIÓNS

Artigo 38.º Libro de reclamacións

A escola infantil dispón dun libro de reclamacións a disposición das persoas usuarias. O procedemento para a tramitación está recollido na Orde do 12 de xaneiro de 2021 pola que se regula a presentación e a comunicación das reclamacións en materia de servizos sociais (códigos de procedemento BS105A e BS105B).

A Subdirección xeral de Autorización e Inspección de Servizos Sociais fai un seguimento continuo dos centros e programas a través das oportunas inspeccións co obxecto de comprobar o cumprimento dos requisitos legais esixibles a calidade educativa e asistencial procurando a mellora continua na prestación dos servizos,



segundo o establecido nos artigos 75 da Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia e 49 do Decreto 254/2011, do 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e a inspección dos servizos sociais en Galicia.

CAPÍTULO XIV.

SISTEMA DE REVISIÓN DAS NORMAS DE FUNCIONAMENTO

Estas Normas de Funcionamento entrarán en vigor no momento que se incorporen ao RUEPSS polo Servizo de inspección de Familia e Menores

Serán expostas publicamente no taboleiro de anuncios do centro e estarán dispoñibles no apartado de autorizacións do RUEPSS.

Calquera instrución ditada pola escola non pode ser contraria ás presentes Normas de Funcionamento visadas polo servizo de inspección de Familia e Menores.

Uha vez entre en vigor o presente Regulamento quedan derogado o documento que está vixente na actualidade.

CAPÍTULO XV.

NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.
- Decreto 329/2005, do 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia.
- Decreto 254/2011, de 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e inspección dos programas e dos centros de servizos sociais.
- Lei 17/2011, de 5 de xullo, de seguridade alimentaria e nutrición
- Decreto 245/2003, de 24 de abril, polo que se establecen as normas de seguridade nos parques infantís.
- Lei Orgánica 3/2020, de 29 de decembro, pola que se modifica a Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación.
- Real Decreto 132/2010, de 12 de febreiro, polo que se establecen os requisitos mínimos de centros que impartan as ensinanzas do primeiro e segundo ciclo da educación infantil, a educación primaria e a educación secundaria.
- Real Decreto 476/2013, de 21 de xuño polo que se regulan as condicións de cualificación e formación que deben posuír os mestres dos centros privados de Educación Infantil e de Educación Primaria, Art. 2.2.. (BOE núm. 167, de 13 de xullo).



- Real Decreto 95/2022 de 1 de febreiro polo que se establece a ordenación e as ensinanzas mínimas da Educación Infantil.
- Decreto 150/2022 de 8 de setembro polo que se establece a ordenación e o currículo da Educación Infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.
- Decreto 49/2012, do 19 de xaneiro, polo que se aproba o réxime de prezos das EI e a súa actualización de prezos segundo Resolución de 10 de maio de 2017 pola que se actualizan os prezos das escolas infantís.
- Decreto 148/2014, de 6 de novembro, polo que se modifica o Decreto 99/2012, de 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento.
- Ordes anuais polas que se regulan as axudas as escolas infantís.
- Instrucións ditadas polos órganos competentes da consellería competente en materia de servizos sociais.
- Ordenanza fiscal do concello
- Calquera disposición, legal ou regulamentaria, que entre en vigor a partir do visado deste regulamento, será directamente aplicable e de obrigado cumprimento en relación coas materias obxecto deste, sen necesidade de proceder á súa previa modificación puntual, agás cando se trate de modificacións substanciais ou de fondo, en cuxo caso, en prexuízo da súa inmediata aplicación, obrigará a unha revisión administrativa do texto coa finalidade da súa adaptación, no improrrogable prazo de tres meses.

