

O Pleno da Corporación Provincial na súa sesión ordinaria do día 31 de xullo de 2026 adoptou, entre outros, o seguinte acordo, que na súa parte dispositiva di:

4.8694.- APROBACIÓN INICIAL DA MODIFICACIÓN DO REGULAMENTO DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DA ESCOLA INFANTIL 0-3 ANOS PRÍNCIPE FELIPE DA DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA (EXPTE. 2026034792)

O Pleno da Deputación Provincial de Pontevedra na súa sesión ordinaria do 23 de febreiro de 2024, aprobou o Regulamento de Organización e Funcionamento da Escola Infantil 0-3 anos Príncipe Felipe, (BOPPO núm. 77, 19 de abril de 2024).

O deputado delegado do Centro Príncipe Felipe ao obxecto de dotar o Regulamento dun contido máis completo e sistemático posible, valorou positivamente o proceder á súa modificación, incorporando determinados aspectos previstos no Decreto 329/2005, do 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia, así como na Orde do 2 de xullo de 2025, pola que se regulan as bases que rexerán o procedemento de concesión de axudas a entidades privadas para o fomento da gratuidade da atención educativa dos nenos e nenas da Comunidade Autónoma de Galicia en escolas infantís 0-3, e introducindo determinadas precisións técnicas no articulado do dito texto normativo.

Visto o informe emitido pola Xefa de xestión administrativa do Centro Príncipe Felipe co visto e praxe da Coordinadora xeral e do Deputado Delegado, asinado o 25 de xuño de 2026 (CSV: I61D9QTCDIRLUEU1), o cal recolle o seguinte teor literal:

“[...]

En todo caso, as modificacións que se pretenden introducir no Regulamento non supoñen afectación algunha respecto da convocatoria de admisión para o curso 2026/2027, xa que todas estas modificacións están comprendidas en normativa vixente no momento de aprobarse a convocatoria de admisión.

Sexto.- O dito Regulamento é un documento técnico para a organización e funcionamento da Escola Infantil, polo que, non contén cuestións de carácter económico.

Sétimo.- Toda vez aprobada a modificación do Regulamento polo órgano competente, corresponde a exposición pública do mesmo por un prazo de trinta días hábiles a efectos de reclamacións e suxestións.



Resultas as reclamacións ou elevado a definitivo o acordo inicial, de non se formular alegacións, procederase á publicación do texto íntegro do Regulamento no Boletín Oficial da Provincia, non entrando en vigor ata que se efectúe dita publicación e transcorra o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.

Oitavo.- As modificacións que se propoñen corresponden aos seguintes epígrafes:

Capítulo II – Procedemento de ingreso

Modificación Artigo 5

Resulta preciso o reorganizar a información correspondente ao compromiso de entrega de información ás familias no momento do ingreso, incorporando diversas cuestións reflectidas na Orde de gratuidade vixente.

De tal xeito, onde di:

[...] “A escola entregara no momento do ingreso: ...”

Debe dicir:

“A escola entregará no momento do ingreso:

1. O documento denominado Acordo de prestación de servizo, para a súa sinatura conxunta por parte da persoa representante da empresa que xestiona o servizo, e a persoa solicitante.

O documento recollerá a declaración da persoa solicitante sobre o coñecemento e aceptación do Regulamento de Organización e Funcionamento e o Proxecto Educativo da Escola xunto coa súa proposta pedagóxica, ano escolar para o que o dito acordo está vixente, grupo de idade asignado á persoa menor, os servizos contratados, horarios, réxime de autorizacións (saídas, toma e publicación de imaxes e persoas autorizadas para a recollida do/da menor), compromisos de distinta índole ligados ao funcionamento da Escola, regulamentación do tratamento de datos, conforme a Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, cota mensual segundo os servizos solicitados, información bancaria do/da solicitante, posta a disposición das familias do taboleiro de anuncios como medio de comunicación, así como todos aqueles datos que sexan requiridos, segundo o modelo de documento que poña a disposición a Consellería de Política Social da Xunta de Galicia.

2. Listaxe do material de hixiene solicitado correspondente a cada aula.

3. Entrega do mandilón.



4. Entrega da axenda física.

5. As normas de funcionamento da Escola; ademais estas permanecerán a disposición das persoas usuarias no taboleiro do centro e na páxina web da Deputación de Pontevedra.

6. Os criterios de subvencionalidade:

A Xunta de Galicia vén fomentando a gratuidade da atención educativa durante 11 meses ao ano. O período subvencionable é o correspondente á atención educativa prestada aos nenos e ás nenas da Comunidade Autónoma de Galicia entre o 1 de setembro e o 31 de xullo do ano en curso.

A escola ofertará o servizo de atención educativa durante un mínimo de 8 horas.

A gratuidade da atención educativa comprende o conxunto de atencións e coidados profesionais de carácter integral, prestados baixo unha perspectiva educativa, ós 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 horas e un mínimo de 3 horas diarias, respectivamente.

A asistencia á escola infantil por un período igual ou inferior a un mes, agás que se trate dun traslado efectivo de centro, non se considera asistencia regular e continuada polo tanto non é subvencionado, e dicir, non xera dereito ao pagamento por parte da Xunta de Galicia da cota correspondente á entidade, polo que será a familia quen aboe na parte proporcional os días de asistencia.

En cada expediente das persoas usuarias figurará o horario de asistencia real solicitado polos pais/nais, titores/as e representantes legais, dito horario será de obrigado cumprimento. Calquera cambio no mesmo será comunicado á dirección do centro cun mes de antelación e será autorizado sempre que haxa prazas dispoñibles tendo en conta o cumprimento da ratio correspondente en todas as franxas horarias.

Exceptúase da actuación subvencionable o custo do servizo de comedor, cociña, as actividades extra á atención educativa, os materiais, e calquera outro tipo de servizos e conceptos que supoñan un custo adicional cuantificable para a escola infantil.

En ningún caso as entidades beneficiarias titulares ou xestoras de escolas infantís poderán cobrarlles ás familias por conceptos diferentes aos xa establecidos na tarifa de prezos dos cursos anteriores, agás que se ofrezan novos servizos de contratación voluntaria. Tampouco poderán cobrar polo desenvolvemento do proxecto educativo nin pedagogías alternativas.

As actividades extra a atención educativa son as que se desenvolven fóra do horario de atención educativa, subvencionado ao 100% pola Xunta de Galicia, é dicir actividades extraescolares.



As actividades complementarias formarán parte do Proxecto Educativo do centro (terceira lingua, saídas didácticas, obradoiros, etc..) desenvolvéndose de xeito gratuíto e transversal ao currículo educativo dentro da xornada de atención educativa.

A non asistencia á escola infantil 0-3 de forma inxustificada, durante o período que determine a Orde vixente que regule a gratuidade, dará lugar á baixa do alumno/a no programa de gratuidade, sendo a familia a que aboará o seu importe co fin de non perder a praza.

As familias poden escoller libremente o período de desfrute das vacacións, preferentemente nos meses de verán (xullo e agosto).

O mes de agosto non é subvencionado polo que, a asistencia neste mes dun neno ou nena debido a necesaria conciliación da vida laboral e familiar, debe ser aboada pola familia."

Capítulo III – Procedemento de baixa

Modificación Artigo 6

Resulta preciso engadir á enumeración das causas de baixa na Escola, un suposto máis que é:

"Polo incumprimento reiterado das presentes normas de funcionamento".

Capítulo V – Horario de apertura da escola

Modificación Artigo 8

Resulta preciso engadir ao literal [...] "O horario de apertura e peche deberán figurar no taboleiro de anuncios de cada centro e no RUEPSS" a expresión "así como no Anexo I – como documento resumo das normas asinado polo representante legal da entidade, para cada curso escolar."

A modo aclaratorio, indicar que, o Anexo I é un documento asinado para cada curso escolar polo representante legal da entidade titular, onde se recolle de forma resumida información relativa aos prazos ligados ao procedemento de admisión, horarios de funcionamento, prezos, etc.

Capítulo VI – Horarios de permanencia dos/das nenos/as

Modificación Artigo 10

A modificación que se propón, é unha cuestión aclaratoria respecto do regulamentado no apartado b) do artigo, onde se indica que, "As familias e/ou representantes legais recollerán



aos nenos e nenas ao remate da xornada. Nos casos nos que estes autoricen á dirección do centro para entrega-lo neno/a a outra persoa, esta deberá ser debidamente identificada”.

Vistas as distintas casuísticas respecto das configuracións existentes no ámbito familiar, cómpre engadir o seguinte:

“A presentación da documentación referida á sentenza de divorcio, convenio regulador, documento acreditativo da custodia do neno/a -exclusiva, monoparental (exclusiva ou individual), compartida ou custodia por terceiros, réxime de visitas, horarios de recollida, implica ao centro a comunicación e información do neno ou nena a ambos proxenitores se procede.”

Capítulo VII – Referente ás familias

Modificación Artigo 12

Cómpre engadir á relación de dereitos das familias o seguinte punto:

“A ter información relativa a todos os recursos da infancia da Comunidade Autónoma de Galicia a través dos medios de difusión habilitados (<https://ruepss.xunta.gal/XiacWeb/aCentros.do>)”

Ademais, no apartado onde se recolle o dereito das familias a “Ser informados/as da situación do seu fillo/a na escola: desenvolvemento, actitude, progresos, etc.”, ha de engadirse de igual xeito que no punto anterior, a seguinte aclaración:

“Terase en conta a sentenza de divorcio (convenio regulador), custodia do neno/a exclusiva, monoparental, compartida ou custodia por terceiros- para ser informados ambos proxenitores ou persoas que custodien ao menor, compartindo dereitos e responsabilidades na escola por igual participando activamente por igual nas decisións educativas sempre que se protexa o interese do/a menor.”

No que se refire aos “Deberes/Obrigas” das familias, no primeiro punto onde se indica o deber de “Informar en todo momento da situación persoal do neno/a no referente ó seu proceso educativo na casa e no seu entorno: gustos, aversión, cambio na situación familiar, etc.”, ha de engadirse nesta enumeración de supostos as “modificacións de custodia do/da menor”.

Capítulo VIII – Servizos que poderá ofertar

Modificación Artigo 16 – 1. Atención educativa

Ha de engadirse ao literal do artigo, que “A escola pode establecer un horario de asistencia obrigatoria para todo o alumnado co fin de desenvolver o Proxecto educativo e a súa correspondente Proposta Pedagóxica.”



Resulta preciso o establecer esta aclaración, xa que a Escola ten a responsabilidade de organizar o tempo para garantir o desenvolvemento das competencias, contidos e obxectivos. O horario forma parte da planificación pedagóxica, e é un instrumento para asegurar o proceso de aprendizaxe.

Modificación Artigo 16 – 2. Servizo de comedor

A regulamentación establecida [...] “En todo caso deberá existir a disposición das familias unha relación semanal dos menús previstos, os cales deberán proporcionar unha dieta equilibrada e axeitada ás idades dos/das nenos/as”, ha de engadirse, conforme o previsto no Protocolo para o funcionamento dos servizos de comedor (almorzo, comida e merenda) e servizo de cociña en centros de atención á infancia, que estes están “visados por técnico competente en dietética e nutrición”.

De igual xeito, debe completarse a seguinte información [...] “No caso de que se opte por unha xestión indirecta na Escola, de forma diaria e coordinada, será a Deputación de Pontevedra a que, a través do servizo do comedor do Centro Príncipe Felipe, subministre diariamente a Escola Infantil os correspondentes menús (comida e cea)”, engadindo a aclaración “a través da cociña propia do centro”.

Ademais, despois da regulamentación establecida onde se indica que: “A Escola dispón de espazos de uso exclusivo onde o alumnado poderá tomar as comidas principais e merendas. Dito espazo cumpre a normativa vixente de manipulación de alimentos e control sanitario.”, ha de introducirse un novo parágrafo que recolla o seguinte teor literal, “Todas as instalacións de comedor e cociña, rede eléctrica e tomas e conducións de auga e gas, atoparanse sempre en boas condicións de uso e seguridade coas conseguíntes inspeccións/revisións anuais, de acordo coa regulamentación técnica vixente.”

Por último ha de incorporarse un último parágrafo onde se recolla:

“A escola infantil aplicará o Protocolo para o funcionamento dos servizos de comedor (almorzo, comida e merenda) e servizo de cociña en centros de atención á infancia.

O centro acredita estar inscrito no Rexistro Galego Sanitario de Empresas e Establecementos Alimentarios de acordo co previsto no Decreto 74/2025, de 4 agosto, polo que se regula o Rexistro Galego Sanitario de Empresas e Establecementos Alimentarios e se establecen requisitos de hixiene na produción e comercialización para determinados establecementos.”

Modificación Artigo 16 – 6. Actividades extra e complementarias

Propónse o engadir de forma aclaratoria, o seguinte parágrafo para o coñecemento das familias, conforme o seguinte teor literal:



“As actividades complementarias (terceira lingua, obradoiros, saídas didácticas,...) desenvolveranse de forma transversal ao currículo educativo en horario de atención educativa e serán sempre gratuítas para as familias.”

Eliminación do Artigo 17º

No dito artigo recóllese a regulamentación do servizo complementario diúrno.

Toda vez que, ante a falta de demanda existente do dito servizo, dende o inicio de actividade, este servizo non se tivo executado, motivo polo cal a Inspección da Consellería de Política Social instou á Deputación para a tramitación do seu cesamento no rexistro habilitado.

Realizada a tramitación administrativa correspondente, o 18 de maio de 2026 a Consellería notificou a Resolución de autorización de cesamento de actividade (servizo complementario diúrno) da Escola (Expte. 2026038590).

En base ao anterior, corresponde a eliminación do dito artigo, e en consecuencia, volver a numerar os seguintes.

Capítulo XI – Persoal

Modificación do Artigo 23º (no Regulamento modificado – artigo 22º)

Proponse o engadir, conforme o previsto no artigo 27 do Decreto 329/2005 o seguinte:

“Así mesmo, a escola infantil contará cunha dirección pedagóxica que recaerá nalgún dos membros do persoal coa titulación de licenciado/a en Pedagogía/Psicopedagogía ou mestre/a especialista en educación infantil ou equivalente e será nomeada para o desenvolvemento das tarefas propias da dirección pedagóxica.”

Modificación do Artigo 25º (no Regulamento modificado – artigo 24º)

Proponse o completar a redacción do artigo, conforme o previsto no artigo 27 do Decreto 329/2005, de tal xeito que:

Onde di:

“1. 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...”

Debe dicir:



“1. O persoal de atención directa a nenos/as será o que estando en posesión da titulación ou habilitación correspondente – Mestra ou Técnico Superior en Educación Infantil, realice funcións que segundo a súa categoría profesional se establezan no correspondente convenio colectivo...”

Capítulo XIII – Réxime de cobramento

Modificación do Artigo 28º (no Regulamento modificado – artigo 27º)

Conforme ó previsto na Orde pola que se regulan as bases que rexen o procedemento de concesión de axudas para o funcionamento e gratuidade da atención educativa das escolas infantís 0 – 3 e puntos de atención á infancia, resulta preciso reorganizar a información posta a disposición das familias, no que respecta aos puntos 2 e 3 deste artigo, quedando redactados do seguinte xeito:

[...]

“2. O prezo incluírá o mandilón, a axenda e o material didáctico.

3. A non asistencia de forma inxustificada, á escola infantil 0-3 durante o período que estableza no seu caso a Orde reguladora da gratuidade, dará lugar á baixa do alumno/a no programa da gratuidade.

A asistencia á escola infantil por un período igual ou inferior a un mes, agás que se trate dun traslado efectivo de centro, non se considera asistencia regular e continuada e non xera dereito ao pagamento á escola da cota correspondente nin a devolución da contía aboada en concepto de reserva de praza. A familia aboará ese tempo de permanencia na escola.

En ningún caso as entidades beneficiarias titulares ou xestoras de escolas infantís poderán cobrar ás familias por conceptos diferentes aos xa establecidos na tarifa de prezos dos cursos anteriores, agás que se ofrezan novos produtos ou servizos de contratación voluntaria. Tampouco poderán cobrar polo desenvolvemento do proxecto educativo nin pedagogías alternativas.

As cotas de servizos de comedor e outros servizos básicos e complementarios así como actividades extra (se procede), material e calquera outro tipo de conceptos que supoñan un custo adicional cuantificable para a escola, publicaranse no taboleiro de anuncios do centro e no apartado correspondente do RUEPSS. Ditos importes serán aboados polas familias.”

Modificación do Artigo 29º (no Regulamento modificado – artigo 28º)

No que se refire aos prezos esixidos na escola, estes están determinados no correspondente acordo regulador aprobado pola Xunta de Goberno da Deputación. Neste contexto, resulta convinte para o establecemento dunha información transparente de cara ás familias



usuarias, o indicar que estes poden ser obxecto de revisión, incorporando ao literal do dito artigo, o seguinte:

[...]

“Os prezos públicos poderán ser revisados anualmente, e comunicados ao comezo do curso escolar. O método/fórmula, data de revisión e entrada en vigor figurarán no Anexo I.

Para a revisión dos prezos utilizarase un método/fórmula clara e detallada.”

Modificación do Artigo 31º (no Regulamento modificado – artigo 30º)

Tendo en conta o disposto na Orde de gratuidade, ha de engadirse ao literal do artigo que:

[...]

“O mes de agosto non é subvencionable pola Xunta de Galicia polo que será aboado pola familia se a asistencia do neno/as fose necesaria pola necesaria conciliación da vida laboral e familiar.”

Capítulo XIV – Medidas de seguridade e hixiene

Modificación do Artigo 32 – 1. Medidas de seguridade e hixiene (no Regulamento modificado – artigo 31º – 1)

Para maior información de cara ás familias, ha de completarse a enumeración que se indica, incorporando a esta, a seguinte redacción:

[...]

– “A escola contará coas seguintes pólizas de seguro vixentes en todo momento:

Póliza de responsabilidade civil que garante a cobertura das indemnizacións das persoas usuarias e/ou terceiros.

Póliza de sinistros do edificio, con cobertura para a reparación dos posibles sinistros do edificio.

Póliza seguro de accidentes, con cobertura para as prazas autorizadas.

A escola deberá informar ás persoas usuarias do protocolo en caso de emerxencia sanitaria, ditados polas administracións competentes, o cal comprenderá as actuacións a seguir ante unha situación de emerxencia sanitaria incluído o procedemento de actuación no caso de derivación a un centro hospitalario e o cal incluírá a obriga de informar inmediatamente ás familias, titores/as e representantes legais.”



CAPÍTULO XV – Libro de reclamacións

Modificación do Artigo 33 (no Regulamento modificado – artigo 32º)

Conforme o previsto na Orde do 12 de xaneiro de 2021 pola que se regula a presentación e a comunicación das reclamacións en materia de servizos sociais ha de incorporarse ao literal do dito artigo o seguinte literal:

[...]

“O centro remitirá 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 XVIII – Normativa de aplicación

Propónse a inclusión na relación de normativa de aplicación dos seguintes textos normativos:

- “Real Decreto 315/2025, de 15 de abril, polo que se establecen as normas de desenrolo da Lei 17/2011, de 5 de xullo, de seguridade alimentaria e nutrición, para o fomento dunha alimentación saudable e sostible en centros educativos.
- Decreto 74/2025, de 4 agosto, polo que se regula o Rexistro Galego Sanitario de Empresas e Establecementos Alimentarios e se establecen requisitos de hixiene na produción e comercialización para determinados establecementos.”

Noveno.- Achégase ao informe proposta o borrador da modificación do Regulamento (CSV: M21ND9FUIAT90324).

[...]”

Considerando que, a Secretaría Xeral emite informe (CSV: EBEBDF31MOA3K48L) no que se determina a tramitación administrativa á que ha de axustarse a modificación do Regulamento. Visto o informe complementario emitido polo centro xestor, a Secretaría presta a súa conformidade á dita tramitación (CSV: DY114KQ70KTUJHW4).

Vista a dilixencia emitida pola Intervención con data 13 de xullo de 2026 (CSV: NOYMZGVP8U4HNXCG), onde se informa que o expediente non está suxeito a fiscalización previa ao non ter contido económico.

Considerando o disposto nos artigos 33.2.b) e 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, a competencia para a aprobación do novo Regulamento de Organización e Funcionamento da Escola Infantil 0-3 anos Príncipe Felipe atribúeselle ó Pleno.



O Pleno, de conformidade co ditame favorable da Comisión Informativa de Igualdade, Políticas Sociais, Familia e Reto Demográfico, acorda por maioría, cos votos a favor do PP e coas abstencións do PSdeG-PSOE e do BNG:

Primeiro.- A aprobación inicial da modificación do Regulamento de Organización e Funcionamento da Escola Infantil 0-3 anos Príncipe Felipe da Deputación de Pontevedra, cuxo texto é o seguinte:

**REGULAMENTO DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO
ESCOLA INFANTIL 0 – 3 ANOS PRÍNCIPE FELIPE**

PREÁMBULO	11
INTRODUCCIÓN	14
CAPÍTULO I: OBXECTO E ÁMBITO DE APLICACIÓN	14
CAPÍTULO II: PROCEDEMENTO DE INGRESO	15
CAPÍTULO III: PROCEDEMENTO DE BAIXA	18
CAPÍTULO IV: OBXECTIVOS DA ESCOLA	19
CAPÍTULO V: HORARIO DE APERTURA DA ESCOLA	20
CAPÍTULO VI: HORARIOS DE PERMANENCIA DOS NENOS/AS	20
CAPÍTULO VII: REFERENTE ÁS FAMILIAS	21
CAPÍTULO VIII: SERVIZOS QUE PODERÁ OFERTAR	24
CAPÍTULO IX: PROMOCIÓN DA INTEGRACIÓN E DA IGUALDADE ENTRE O ALUMNADO	29
CAPÍTULO X: A LINGUA	30
CAPÍTULO XI: PERSOAL	31
CAPÍTULO XII: CAPACIDADE DO CENTRO	32
CAPÍTULO XIII: RÉXIME DE COBRAMENTO	32
CAPÍTULO XIV: MEDIDAS DE SEGURIDADE E HIXIENE	34
CAPÍTULO XV: LIBRO DE RECLAMACIÓNS	35
CAPÍTULO XVI: SISTEMA DE REVISIÓN DAS NORMAS DE FUNCIONAMENTO	36
CAPÍTULO XVII: PROTECCIÓN DE DATOS	36
CAPÍTULO XVIII: NORMATIVA DE APLICACIÓN	36
DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA	37
DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA	37
DISPOSICIÓN TRANSITORIA	37
DISPOSICIÓN FINAIS	38

PREÁMBULO

I

A Constitución Española de 27 de decembro de 1978, recolle no seu art. 137 que o Estado se organiza territorialmente en Municipios, Provincias e Comunidades Autónomas, e que todas estas entidades gozan de autonomía para a xestión dos seus respectivos intereses.



A Provincia, como entidade local, ten recoñecida a súa personalidade xurídica propia no art. 141 da Carta Magna, así como no art. 6.1 da Carta Europea da Autonomía Local, feita en Estrasburgo o 15 de outubro de 1985, ratificada por España por Instrumento de 20 de xaneiro de 1988.

A Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do réxime local, preceptúa no seu art. 4.1 que as Deputacións, na súa calidade de Administracións públicas de carácter territorial, ostentan entre outras as potestades regulamentarias dentro da esfera das súas competencias.

II

A Disposición adicional primeira da Lei 5/2014, do 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración local, establece as competencias atribuídas ás entidades locais pola lexislación autonómica anterior á entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración local, continuarán exercéndolas elas, rexéndose pola indicada lexislación ou, de ser o caso, polo dereito estatal aplicable como supletorio, e sen prexuízo do disposto sobre a asunción pola Comunidade Autónoma das competencias relativas á educación, saúde e servizos sociais.

III

A Deputación de Pontevedra, con anterioridade á entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local, é titular da escola infantil 0-3 Príncipe Felipe, inscrita no Rexistro Único de Entidades Prestadoras de Servizos Sociais (RUEPSS) da Consellería de Política Social co número E-1340C-2.

A natureza da prestación fai necesario aprobar o réxime xurídico da actividade que se exerce na Escola Infantil, a fin de declarar expresamente que a devandita actividade é asumida pola institución provincial como propia, ademais de determinar o alcance das prestacións a favor dos administrados e regular os aspectos de carácter xurídico, económico e administrativos relativos a prestación do servizo.

IV

En exercicio da potestade regulamentaria, a Deputación Provincial de Pontevedra elaborou o Regulamento de Organización e Funcionamento da Escola Infantil 0-3 anos Príncipe Felipe (ROF Escola Infantil), aprobado inicialmente polo Pleno da Institución na sesión ordinaria que tivo lugar o día 30 de abril de 2021 e aprobado de forma definitiva coa súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra número 120 de data 25 de xuño de 2021.

O ROF Escola Infantil foi articulado como un conxunto de normas que regulan o funcionamento da Escola e das actividades e servizos que se prestan, garantindo a convivencia do mesmo e procurando cumprir cos obxectivos fixados. Coa súa aprobación constituíuse nun elemento fundamental de referencia que permite a mellora constante das relacións entre a súa dirección, os pais, nais ou titores/as, as persoas que exercen a labor educativa e a



administración titular, así como o establecemento das condicións de acceso e procedemento de adxudicación de prazas dos seus usuarios e condicións de usos, dereitos e deberes da súa comunidade.

V

En aras de mellorar as relacións administrativas e tendo en conta o disposto sobre a asunción pola Comunidade Autónoma das competencias relativas á educación, saúde e servizos sociais, dende a dita administración autonómica trasládase a necesidade de unificar, na Comunidade Autónoma galega, a estrutura e contido de todos os regulamentos que son de aplicación as Escolas Infantís, a fin de adaptalos, de forma unánime, a lexislación nesta materia; esta circunstancia leva consigo unha reformulación do actual ROF Escola Infantil da Deputación de Pontevedra, que mantendo parte do seu contido inicial, precisa unha reestruturación e adaptación ao modelo estandarizado na Comunidade Autónoma.

VI

O obxecto deste novo regulamento é, en esencia, o mesmo que o existente, por tanto a norma artículase para regular a organización e funcionamento da Escola Infantil 0-3 anos de Centro Príncipe Felipe na Deputación de Pontevedra, permitindo a mellora constante das relacións entre a dirección da Escola, os pais, nais ou titores/as, os/as educadores/as e a administración titular do centro, así como o procedemento de adxudicación de prazas e as condicións de uso.

Dentro do sistema de fontes, e como norma regulamentaria local, este Regulamento atópase supeditado á lexislación básica do Estado en materia de réxime local e ás disposicións con rango de Lei da Comunidade Autónoma de Galicia; con carácter supletorio, en todo o non disposto no presente Regulamento e na normativa antedita, rexerá a lexislación non básica do Estado que resulte de aplicación.

VII

O Regulamento estrutúrase en dezoito capítulos relativos ós datos da Escola, o funcionamento, a súa estrutura organizativa, a normativa referente a todo o persoal, a referente ás persoas usuarias, e o réxime de cobramento. No último capítulo recóllese a normativa específica á infraestrutura do centro.

O texto complétase con dúas disposicións adicionais, a primeira establece que o regulamento se completa cos documentos necesarios que conforman a prestación do servizo, que son as Bases reguladoras do réxime de admisión de usuarios na Escola Infantil e co Acordo regulador de prezos públicos pola prestación do servizo da Escola Infantil que estea en vigor en cada curso ademais do disposto na normativa ditada pola Consellería competente da Administración Autonómica.

A disposición adicional segunda faculta a entidade titular, ou persoa en quen delegue, para ditar cantas disposicións sexan precisas para o desenvolvemento do presente regulamento.



Unha disposición transitoria, articulada para derrogar o actual ROF Escola Infantil e deste xeito dar paso ao regulamento actual.

Finalmente, o regulamento contén cinco disposicións finais que regulan a aprobación do presente texto normativo, a xerarquía da norma e efectividade, as posibles modificacións e a súa entrada en vigor.

INTRODUCCIÓN

A escola Infantil 0-3 anos de Centro Príncipe Felipe na Deputación de Pontevedra é unha escola infantil dedicada a nenos e nenas de 0-3 anos para cubrir as necesidades educativo-sociais existentes na actualidade, pretendendo axudar á conciliación da vida laboral e familiar de todos aqueles pais e nais que teñen fillos/as en idades temperás (0 a 3 anos) .

O presente regulamento ten por obxecto a regularización do servizo de escola infantil 0-3 anos, primeiro ciclo de educación infantil, como servizo social e educativo, proporcionando ao/á neno/a unha educación escolar acorde coas súas necesidades, valéndose das técnicas pedagóxicas máis idóneas e enmarcando a educación no ámbito cultural do que o/a neno/a forma parte.

CAPITULO I: OBXECTO E ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artigo 1º

Estas Normas de Funcionamento (Regulamento de Réxime Interior) teñen por obxecto establecer a organización e funcionamento da escola infantil.

Artigo 2º

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

Artigo 3º

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 e conseguir a mellor integración entre o centro e as familias.



CAPÍTULO II: PROCEDEMENTO DE INGRESO

Artigo 4º

Poderán solicitar praza na Escola Infantil Provincial, todos os nenos e nenas en idades comprendidas entre os 0 e os 3 anos, cando a unidade familiar estea empadroadada na Provincia de Pontevedra, ou ben cando os pais/nais ou titores legais acheguen un contrato de traballo en vigor dentro deste termo provincial.

As familias cun/cunha neno/a escolarizado/a que xustifiquen un cambio de domicilio e/ou de lugar de traballo á Provincia de Pontevedra.

Que teña unha idade mínima de tres meses na data de ingreso na Escola e non teña cumpridos os 3 anos de idade o 31 de decembro do ano correspondente á data de ingreso.

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

Non obstante o anterior, poderanse eximir do límite de idade dos 3 anos os nenos e as nenas con necesidades específicas de apoio educativo, de acordo coa normativa vixente.

Os nenos e nenas dos/as traballadores/as da Escola Infantil, segundo o previsto no Convenio colectivo que é de aplicación.

Respecto daquelas familias que xa escolarizasen un fillo ou filla no mesmo centro, estar ao día no pagamento das cotas polos servizos recibidos na data de presentación da solicitude, tanto nos supostos de renovación de praza como de novo ingreso.

Artigo 5º

A Deputación de Pontevedra publicará anualmente a convocatoria de admisión de usuarios na Escola Infantil mediante a publicación das Bases que regulan a admisión dos usuarios na Escola Infantil 0-3 anos de Príncipe Felipe para cada curso escolar. Coa publicación das bases no correspondente Boletín Provincial, abrírase o prazo de presentación de solicitudes.

O sistema de admisión respectará o principio de igualdade e non discriminación.

Facilitarase as familias das persoas usuarias, un xustificante no que conste o número de inscrición da solicitude.

Os pais/nais, titores/as ou representantes legais das persoas usuarias, deben coñecer antes de formalizar a solicitude de matrícula as Normas de Funcionamento da escola infantil. A



escola facilitaralle, polos medios acordados, as citadas Normas visadas polo Servizo de Inspección de Familia e Menores.

A constitución da elaboración de listas de agarda, tanto das solicitudes presentadas dentro do prazo previsto como fóra do prazo establecido para a matrícula estará regulada nas Bases de admisión.

O procedemento de admisión da Escola non contempla a esixencia ás familias do concepto de pago de cota a modo reserva de praza.

O procedemento de adxudicación de praza, tramitarase pola Deputación de Pontevedra, en función da puntuación e procedemento de adxudicación de prazas e valoración de solicitudes segundo se desenvolva nas Bases que regulan a admisión dos usuarios na Escola Infantil 0-3 anos de Príncipe Felipe para cada curso escolar.

Unha vez publicada a lista definitiva de adxudicación de praza, a persoa interesada deberá realizar a matrícula na Escola mediante a presentación da documentación que se esixa nas bases.

O cumprimento do calendario de vacinación infantil do Programa galego de vacinación, así como a formalización da matrícula é imprescindible para confirmar a praza.

A escola entregará no momento do ingreso:

1. O documento denominado Acordo de prestación de servizo, para a súa sinatura conxunta por parte da persoa representante da empresa que xestiona o servizo, e a persoa solicitante.

O documento recollerá a declaración da persoa solicitante sobre o coñecemento e aceptación do Regulamento de Organización e Funcionamento e o Proxecto Educativo da Escola xunto coa súa proposta pedagóxica, ano escolar para o que o dito acordo está vixente, grupo de idade asignado á persoa menor, os servizos contratados, horarios, réxime de autorizacións (saídas, toma e publicación de imaxes e persoas autorizadas para a recollida do/da menor), compromisos de distinta índole ligados ao funcionamento da Escola, regulamentación do tratamento de datos, conforme a Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, cota mensual segundo os servizos solicitados, información bancaria do/da solicitante, posta a disposición das familias do taboleiro de anuncios como medio de comunicación, así como todos aqueles datos que sexan requiridos, segundo o modelo de documento que poña a disposición a Consellería de Política Social da Xunta de Galicia.

2. Listaxe do material de hixiene solicitado correspondente a cada aula.

3. Entrega do mandilón.



4. Entrega da axenda física.
5. As normas de funcionamento da Escola; ademais estas permanecerán a disposición das persoas usuarias no taboleiro do centro e na páxina web da Deputación de Pontevedra.
6. Criterios de subvencionalidade:

A Xunta de Galicia vén fomentando a gratuidade da atención educativa durante 11 meses ao ano. O período subvencionable é o correspondente á atención educativa prestada aos nenos e ás nenas da Comunidade Autónoma de Galicia entre o 1 de setembro e o 31 de xullo do ano en curso.

A escola ofertará o servizo de atención educativa durante un mínimo de 8 horas.

A gratuidade da atención educativa comprende o conxunto de atencións e coidados profesionais de carácter integral, prestados baixo unha perspectiva educativa, ós 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 horas e un mínimo de 3 horas diarias, respectivamente.

A asistencia á escola infantil por un período igual ou inferior a un mes, agás que se trate dun traslado efectivo de centro, non se considera asistencia regular e continuada polo tanto non é subvencionado, e dicir, non xera dereito ao pagamento por parte da Xunta de Galicia da cota correspondente á entidade, polo que será a familia quen aboe na parte proporcional os días de asistencia.

En cada expediente das persoas usuarias figurará o horario de asistencia real solicitado polos pais/nais, titores/as e representantes legais, dito horario será de obrigado cumprimento. Calquera cambio no mesmo será comunicado á dirección do centro cun mes de antelación e será autorizado sempre que haxa prazas dispoñibles tendo en conta o cumprimento da ratio correspondente en todas as franxas horarias.

Exceptúase da actuación subvencionable o custo do servizo de comedor, cociña, as actividades extra á atención educativa, os materiais, e calquera outro tipo de servizos e conceptos que supoñan un custo adicional cuantificable para a escola infantil.

En ningún caso as entidades beneficiarias titulares ou xestoras de escolas infantís poderán cobrarlles ás familias por conceptos diferentes aos xa establecidos na tarifa de prezos dos cursos anteriores, agás que se ofrezan novos servizos de contratación voluntaria. Tampouco poderán cobrar polo desenvolvemento do proxecto educativo nin pedagogías alternativas.



As actividades extra a atención educativa son as que se desenvolven fóra do horario de atención educativa, subvencionado ao 100% pola Xunta de Galicia, é dicir actividades extraescolares.

As actividades complementarias formarán parte do Proxecto Educativo do centro (terceira lingua, saídas didácticas, obradoiros, etc..) desenvolvéndose de xeito gratuíto e transversal ao currículo educativo dentro da xornada de atención educativa.

A non asistencia á escola infantil 0-3 de forma inxustificada, durante o período que determine a Orde vixente que regule a gratuidade, dará lugar á baixa do alumno/a no programa de gratuidade, sendo a familia a que aboará o seu importe co fin de non perder a praza.

As familias poden escoller libremente o período de desfrute das vacacións, preferentemente nos meses de verán (xullo e agosto).

O mes de agosto non é subvencionado polo que, a asistencia neste mes dun neno ou nena debido a necesaria conciliación da vida laboral e familiar, debe ser aboada pola familia.

CAPÍTULO III: PROCEDEMENTO DE BAIXA

Artigo 6º

O sistema para dar de baixa na Escola seguirá a seguinte regulamentación.

Será causa de baixa na escola infantil:

- O cumprimento da idade máxima regulamentaria de permanencia no centro.
- A solicitude das persoas proxenitoras ou representantes legais.
- A falta de pagamento do prezo establecido durante dous meses consecutivos ou tres alternos, calquera que sexa o curso escolar a que se refire a débeda, sen prexuízo da reclamación desta polo procedemento administrativo de constrinximento, de acordo coa normativa en vigor de prezos públicos para a Escola Infantil.
- A comprobación de falsidade nos documentos ou nos datos achegados.
- A incompatibilidade ou inadaptación absoluta para permanecer no centro.
- A falta de asistencia inxustificada durante 1 mes, causará baixa automática do servizo aínda que sexan aboadas as cotas mensuais durante o dito período.
- Polo incumprimento reiterado das presentes normas de funcionamento.

As baixas motivadas pola incompatibilidade ou inadaptación absoluta para permanecer no centro, serán resoltas polo órgano competente unha vez oída a dirección do centro e realizado o trámite de audiencia da/das persoa/s interesada/s.



O prazo de resolución será de 2 meses desde o inicio do expediente. Nos demais supostos aprobarase a baixa por resolución do órgano competente no prazo dun mes desde o inicio do expediente.

CAPÍTULO IV: OBXECTIVOS DA ESCOLA

Artigo 7º

A Escola Infantil terá como obxectivos específicos os que se recollen a continuación:

- 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.
- Favorecer 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.
- Promover hábitos saudables e sustentables a partires 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.
- Desenvolver as súas capacidades afectivas.
- Sentir o xesto, o movemento e o ritmo como recursos para a expresión e a comunicación.
- Achegar, na medida das súas posibilidades, o uso das tecnoloxías da información e da comunicación.

Os obxectivos serán desenvolto no Proxecto educativo e na correspondente proposta pedagóxica da escola.



CAPÍTULO V: HORARIO DE APERTURA DA ESCOLA

Artigo 8º

A Escola Infantil atópase aberta os doce meses do ano, cinco días á semana, de luns a venres de 07:30 a 22:30 horas.

Non obstante do anterior, o centro determinará 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, a tales efectos se realizarán as correspondentes consultas ás familias.

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

As familias son avisadas dos peches da escola mediante entrega de circular escrita no momento da solicitude de matrícula do seu fillo/a.

O horario de apertura e peche deberán figurar no taboleiro de anuncios de cada centro e no RUEPSS, así como no Anexo I – como documento resumo das normas asinado polo representante legal da entidade, para cada curso escolar.

CAPÍTULO VI: HORARIOS DE PERMANENCIA DOS NENOS/AS

Artigo 9º

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

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

Artigo 10º

Entradas e saídas

a) O horario de entrada-saída dos nenos/as nos centros 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 co centro os horarios de entrada e saída dos nenos/as, as familias procurarán respectalos. En caso de atrasos inxustificados e reiterados, a dirección do centro está obrigada a adoptar as medidas oportunas poñéndoo en coñecemento das familias.



b) As familias e/ou representantes legais recollerán aos nenos e nenas ao remate da xornada. Nos casos nos que estes autoricen á dirección do centro para entrega-lo neno/a a outra persoa, esta deberá ser debidamente identificada.

A presentación da documentación referida á sentenza de divorcio, convenio regulador, documento acreditativo da custodia do neno/a –exclusiva, monoparental (exclusiva ou individual), compartida ou custodia por terceiros, réxime de visitas, horarios de recollida, implica ao centro a comunicación e información do neno ou nena a ambos proxenitores se procede.

c) No caso de que a escola realice algunha saída educativa do centro, será avisada por escrito e con antelación a todos os pais e nais, titores/as e representantes legais que deberán dar o seu consentimento, no caso de que non consintan a saída o neno/a quedará na escola co resto do persoal. Se as saídas son por grupos e no caso de que sexa unha saída conxunta, non poderán asistir á escola nesa data, xa que a escola permanecerá pechada.

Artigo 11º

A programación diaria de actividades terá a natural flexibilidade que esixan as características psicopedagóxicas e sociais dos nenos/as.

A programación destas actividades, concretaranse nos Proxectos educativos de Centro e a súa correspondente Proposta Pedagóxica.

CAPÍTULO VII: REFERENTE ÁS FAMILIAS

Artigo 12º

1. Dereitos e obrigas dos/das pais/nais titores/as e representantes legais

Dereitos

- A ter información relativa a todos os recursos da infancia da Comunidade Autónoma de Galicia a través dos medios de difusión habilitados <https://ruepss.xunta.gal/XiacWeb/aCentros.do>
- Ser informados/as da situación do seu fillo/a na escola: desenvolvemento, actitude, progresos, etc.
Terase en conta a sentenza de divorcio (convenio regulador), custodia do neno/a exclusiva, monoparental, compartida ou custodia por terceiros- para ser informados ambos proxenitores ou persoas que custodien ao menor, compartindo dereitos e responsabilidades na escola por igual participando activamente por igual nas decisións educativas sempre que se protexa o interese do/a menor.
- Solicitar ampliación de dita información en titorías e reunións coa educadora/s e directora.
- Realizar unha visita ás instalacións e entrevistas persoais antes do comezo do curso.



- Coñecer o funcionamento da escola e o modo en que se formula o Proxecto Educativo do centro coa súa correspondente Proposta Pedagóxica antes da formalización da matrícula.
- Ser informados de aqueles sucesos que afecten a marcha ordinaria do funcionamento e das medidas adoptadas.
- Dispoñer das Normas de Funcionamento do centro visadas con carácter previo á realizar a reserva de praza/matriculación.
- Interpoñer queixas e reclamacións.
- Ser informado/a polo centro, de forma inmediata, de calquera accidente ou calquera circunstancia relevante.

Deberes/Obrigas

- Informar en todo momento da situación persoal do neno/a no referente ó seu proceso educativo na casa e no seu entorno: gustos, aversión, cambio na situación familiar, modificacións de custodia do/da menor, etc.
- Ser puntuais na hora da traída 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 pola mesma.
- 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 eixo da relación familia-escola.
- Avisar á escola do cambio de persoas encargadas de recoller ó cativo na escola.
- Respetar 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...).

Artigo 13º

Participación e relación cos pais e nais, tutores/as e representantes legais

Para garantir a axeitada participación das familias serán de aplicación xeral as seguintes normas sobre a participación activa:

1. Fomento da relación estreita entre familia e a escola xa que a educación nesta etapa enténdese como un proceso compartido.
2. A coordinación e o coñecemento da vida na escola verase facilitado por:
 - Entrevista inicial cos pais e nais, tutores/as e/ou representantes legais co/a director/a e o/a educador/a correspondente da cal deixárase constancia no expediente individual.
 - Contactos diarios co/a educador/a, etc.
 - Participación en actividades : celebracións de festas, saídas da escola, etc.



- Colaboración na preparación de festas, celebracións, excursións, etc.

A relación cos pais/nais, titores/as ou representantes legais, que deberá ser en todo caso fomentada pola dirección do centro, ten como principais obxectivos:

- O intercambio de Información.
- Participación na vida da escola.
- Compartir pareceres sobre incidentes, preocupacións, ilusións, actividades, etc.

A escola poñerá 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.

As visitas dos pais/nais, titores/as ou representantes legais dos nenos/as realizaranse de conformidade co horario establecido pola dirección para tal fin, logo de ser oído ao equipo técnico educativo, sempre e cando non dificulte a boa marcha do centro.

A escola infantil debe planificar o período de adaptación, tendo en conta que o neno ou nena racha co lazo afectivo coa figura de apego. O seu desenvolvemento a todos os niveis vai depender de como asimile este proceso. Por tanto debe ser planificado coas familias xa que van entrar nun lugar descoñecido con novas persoas e pasan de ser o centro de atención a un máis entre outros iguais.

Artigo 14º

Instrumentos de información para as familias

A través da comunicación no, día a día, nos momentos de entrada ou recollida das nenas ou nenos.

Todas as familias serán informadas do período de adaptación. Recoméndase que, con carácter xeral, se celebren as seguintes reunións:

- Reunións xerais, coincidindo co inicio e co remate do curso.
- Reunións de grupo para realizar unha en cada semestre.

En todo caso, a dirección do centro informará por escrito ao principio do curso dos horarios de atención e información aos pais/nais, titores/as ou representantes legais dos nenos e nenas.



Artigo 15º

Asociación de Pais e Nais.- ANPAs

A asociación de pais e nais é o órgano de participación na vida do centro. A súa constitución e funcionamento fomentarase por parte da dirección.

Sen prexuízo do que establezan os seus propios estatutos, a asociación promoverá os seguintes fins:

- a) Defender os dereitos dos pais/nais, titores/as ou representantes legais no relativo á prestación de servizos aos nenos/as.
- b) 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 dos servizos.

CAPÍTULO VIII: SERVIZOS QUE PODERÁ OFERTAR

Artigo 16º

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. Dito proxecto está a disposición das familias e autoridades competentes para a súa consulta.

A escola infantil atenderá a 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 do entorno no 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.

De optarse pola xestión indirecta do centro os obxectivos do Proxecto educativo, que haberá de ser elaborado pola empresa adxudicataria, deberán estar en consonancia co previsto no Proxecto Socioeducativo da Deputación de Pontevedra (publicado na web www.depo.gal). O dito proxecto concretará a programación anual da escola. Os cambios ou modificacións do mesmo deberanse remitir ao Centro Príncipe Felipe da Deputación de Pontevedra.

No caso de optar por outra modalidade de xestión distinto ao mencionado no parágrafo anterior, o Proxecto Educativo será aprobado pola Deputación (tras informe do seu servizo e polo órgano provincial competente). De igual modo aprobarase calquera modificación do mesmo.

A escola pode establecer un horario de asistencia obrigatoria para todo o alumnado co fin de desenvolver o Proxecto educativo e a súa correspondente Proposta Pedagóxica.

2. Servizo de comedor

O Decreto 329/2005, do 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia establece no seu artigo 26 apartado a). 1. Servizo de comedor: incluírá en todo caso o xantar e, opcionalmente, almorzo e merenda e/ou cea, podendo ser ofertado nalgunha das seguintes modalidades: a) Como servizo de comedor propiamente dito, prestado por persoal do propio centro ou ben alleo a el contratado con tal fin (servizo de catering), incluídos os alimentos.

En todo caso deberá existir a disposición das familias unha relación semanal dos menús previstos, os cales deberán proporcionar unha dieta equilibrada e axeitada ás idades dos/das nenos/as visados por técnico competente en dietética e nutrición.

No caso de que se opte por unha xestión indirecta na Escola, de forma diaria e coordinada, será a Deputación de Pontevedra a que, a través do servizo do comedor do Centro Príncipe Felipe, subministre diariamente a Escola Infantil os correspondentes menús (comida e cea) a través da cociña propia do centro. Unha vez entregados nas instalacións da Escola Infantil, será a empresa adxudicataria, a través do seu persoal, a responsable da súa manipulación e correspondente servizo de atención aos nenos e nenas do comedor.

A Escola dispón de espazos de uso exclusivo onde o alumnado poderá tomar as comidas principais e merendas. Dito espazo cumpre a normativa vixente de manipulación de alimentos e control sanitario.

Todas as instalacións de comedor e cociña, rede eléctrica e tomas e conducións de auga e gas, atoparanse sempre en boas condicións de uso e seguridade coas conseguíntes inspeccións/revisións anuais, de acordo coa regulamentación técnica vixente.



A Deputación de Pontevedra elaborará a dieta alimenticia dos menores, garantindo en todo caso unha alimentación adecuada ás necesidades da idade.

O servizo do comedor inclúe o xantar e a cea; en todo caso os alimentos proporcionados no almorzo e na merenda serán aportados polas familias.

O servizo de comedor estará dispoñible para todos os nenos e nenas da escola que o contrataran. No caso de necesitar este servizo días soltos, se solicitará o día anterior ao día no que se necesita.

A familia deberá presentar informes médicos no caso en que o neno/a padeza algunha alerxia ou enfermidade pola inxesta de algún tipo de alimento.

Poderá solicitarse á Dirección do Centro, sempre por prescripción facultativa, o establecemento dun réxime especial de alimentación para algún dos menores inscritos. A Dirección trasladará a petición á Dirección do Centro Príncipe Felipe a cal estudará a viabilidade da solicitude e en caso de que non se poida conceder acordarase a baixa temporal ou definitiva na Escola Infantil segundo que a causa que motivou a solicitude sexa temporal ou permanente.

Os horarios do servizo de comedor son os que seguen:

- Xantar de 12:00 a 13:00 horas.
- Cea de 20:00 a 21:00 horas.

En todo caso, exceptúase da actuación subvencionable o custo do servizo de comedor.

A escola infantil aplicará o Protocolo para o funcionamento dos servizos de comedor (almorzo comida e merenda) e servizo de cociña en centros de atención á infancia.

O centro acredita estar inscrito no Rexistro Galego Sanitario de Empresas e Establecementos Alimentarios, de acordo co previsto no Decreto 74/2025, de 4 agosto, polo que se regula o Rexistro Galego Sanitario de Empresas e Establecementos Alimentarios e se establecen requisitos de hixiene na produción e comercialización para determinados establecementos.

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) “Como servizo de cociña, entendendo por tal a prestación consistente na achega dos medios persoais e materiais precisos para a adecuada distribución e consumo dos alimentos que traen os/as propios/as usuarios/as”.

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, isto é: envasados en recipientes axeitados e correctamente identificados coa data de consumo,



nome e apelidos do neno ou nena e transportados en recipientes isotérmicos que manteñan a temperatura axeitada e con indicación de se precisan ou non refrixeración.

Os lactantes, ata que comecen a comer purés ou froitas, poderán traer as papas e/ou leites en po, especificando as súas doses, ou leite materna coa dose correspondente.

4. Servizo de horario ampliado

Enténdese por horario amplo a atención os nenos e nenas por parte do centro polo menos durante 10 horas diarias ininterrompidas. Non obstante, evitárase 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.

5. Servizo de transporte escolar

A Escola non oferta un servizo de transporte escolar, non obstante, no caso de incluírse, este deberá cumprir todos os requisitos establecidos na normativa específica, en especial os relativos á seguridade e autorización deste servizo.

6. Actividades extra e complementaria

As actividades extra (fóra do horario de atención educativa), con carácter xeral, serán voluntarias, en todo caso, serán aboadas polos pais/nais, titores/as ou representantes legais.

En todo caso, exceptúase da actuación subvencionable o custo das actividades extra á atención educativa e que supoñan un custo adicional cuantificable para a escola infantil.

As cotas correspondentes as actividades extraescolares, se procede, publicarase no taboleiro de anuncios do centro e no apartado correspondente do RUEPSS.

As actividades complementarias (terceira lingua, obradoiros, saídas didácticas,...) desenvolveranse de forma transversal ao currículo educativo en horario de atención educativa e serán sempre gratúitas para as familias.

Artigo 17º

Normas de saúde, hixiene, vestiario e nutrición

1. Normas de saúde

1. Os nenos/as deberán acudir ao centro en condicións correctas de saúde e hixiene.



2. No casos da aparición de enfermidades infecto-contaxiosas durante a súa asistencia ao centro deberá ser comunicada polos pais/nais, titores/as ou representantes legais á dirección deste.

3. No caso de observarse síntomas dun proceso infecto-contaxioso nos nenos/as no propio centro, informarase á dirección deste, e avisaranse os 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 .

4. 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.

5. Cando se produza a falta de asistencia ao centro por un período superior a 3 días, debido a enfermidade ou outras circunstancias, os pais/nais, titores/as ou representantes legais deberán comunicar este feito á dirección do centro.

6. Nos casos en que se deban administrar medicinas os nenos e nenas (porque supón un risco para saúde), deberán ir acompañadas da 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 na súa casa, sempre que o tratamento o permita.

7. Con carácter xeral atenderase o disposto nas Guías de Saúde Pública da Consellería de Sanidade da Xunta de Galicia e atenderase exclusivamente 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

1. A roupa e o calzado debe ser cómodo evitando no posible botóns, peches ou tirantes. Débense descartar os modelos tipo buzo.



2. Por motivos de seguridade os/as nenos/as non poderán traer obxectos como pulseiras, medallas, cadeas. Evitáranse ademais os lazos, horquillas, pinzas, gomas e outros que poidan ser perigosos.

4. Normas de alimentación

1. A escola pública no taboleiro de anuncios e/ou facilita as familias, unha relación semanal, mensual o por tempadas dos menús previstos, os cales procurarán proporcionar unha dieta sa, equilibrada e axeitada para os distintos grupos de idade. Informarase de calquera modificación nos mesmos.

2. A escola prestará un 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.

3. Os menús serán supervisados por técnico/a en Dietética e Nutrición ou especialista competente e expostos no taboleiro de anuncios cunha antelación semanal.

4. Respetaranse os horarios establecidos para as comidas.

Artigo 18º

Uso das dependencias e do material

A Escola pon a disposición das persoas usuarias aqueles espazos autorizados debidamente conforme a información que consta no Rexistro Único de Entidades Prestadoras de Servizos Sociais.

- Todo o material será coidado para o posterior desfrute dos demais.
- As aulas deberán ser respectadas como ambiente educativo, polo que terán a obriga de permanecer ordenadas, limpas e estruturadas.

CAPÍTULO IX: PROMOCIÓN DA INTEGRACIÓN E DA IGUALDADE ENTRE O ALUMNADO

Artigo 19º

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.

Considérase que as nenas e os nenos con necesidades específicas de apoio educativo ocupan dúas prazas.

Artigo 20º

Fomento da igualdade entre o alumnado

1. 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. O proxecto educativo de centro estará baseado no principio de igualdade, referenciando a un modelo coeducativo no que a perspectiva de xénero estea integrada de xeito transversal.
2. Na escola, a educación non sexista implica a participación non só do profesorado senón tamén da familia e a sociedade en xeral.
3. A escola programará actividades para promover a igualdade entre os nenos e nenas evitando os comportamentos discriminatorios por razón de sexo. As ditas actividades reflectiránse nos proxectos educativos e curriculares.
4. Estará presente na aula unha oferta de materiais de diferente tipo e coidarase 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.
5. 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.
6. 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 X: A LINGUA

Artigo 21º

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

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 nexo de unión desde o que 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.

De acordo co previsto no Decreto 150/2022, do 8 de setembro do 2022, ou aquela que a substitúa, as ensinanzas mínimas requirirán o 50 por cento dos horarios escolares para as comunidades autónomas que teñan lingua cooficial, como é o caso da Comunidade Autónoma de Galicia.

Na práctica educativa empregarase unha linguaxe oral, escrita e iconográfica exenta de sexismo en toda a documentación, imaxe ou material que se xere para a prestación do servizo na Escola.

CAPÍTULO XI: PERSOAL

Artigo 22º

A escola cumprirá en todo momento as rateos de persoal establecidas na normativa de aplicación.

Así mesmo, a escola infantil contará cunha dirección pedagóxica que recaerá nalgún dos membros do persoal coa titulación de licenciado/a en Pedagogía/Psicopedagogía ou mestre/a especialista en educación infantil ou equivalente e será nomeada para o desenvolvemento das tarefas propias da dirección pedagóxica.

Artigo 23º

Recoméndase a constitución dun 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 24º

1. O persoal de atención directa a nenos/as será o que estando en posesión da titulación ou habilitación correspondente - Mestra ou Técnico Superior en Educación Infantil, realice funcións que segundo a súa categoría profesional se establezan no correspondente convenio colectivo.

2. 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 25º

Outro persoal, cando o centro ofrezca servizo de comedor, nas distintas modalidades, deberá dispoñer do persoal necesario para o desenvolvemento das funcións propias deste servizo segundo a súa categoría profesional e se establezan no correspondente convenio colectivo.

CAPÍTULO XII: CAPACIDADE DO CENTRO**Artigo 26º**

A escola conta coa autorización de oito (8) unidades e centro quince (115) prazas distribuídas en:

- unidades 0-1 $8+8 = 16$ prazas
- unidades 1-2 $13+13+13 = 39$ prazas
- unidades 2-3 $20+20+20 = 60$ 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 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.

No caso de nova configuración de prazas en cada curso escolar de xeito permanente durante toda a xornada de atención educativa, se se configura unha agrupación 0-3, pedagoxicamente e co fin de traballar con grupos homoxéneos en idade, atenderase nesta agrupación exclusivamente ao alumnado de maior idade de 1 ano xunto cos de menos idade de 2 anos.

CAPÍTULO XIII: RÉXIME DE COBRAMENTO**Artigo 27º**

1. No caso da modalidade de xestión indirecta, a empresa adxudicataria deberá facerse cargo do cobro dos prezos públicos segundo o previsto no acordo regulador de prezos públicos polos servizos que se prestan na Escola Infantil da Deputación de Pontevedra que estea en vigor en cada curso.

Nesta modalidade, se a empresa adxudicataria obtén as axudas, subvencións ou prestacións similares procedentes doutras Administracións Públicas ou entidades que estean directamente relacionadas coa prestación do servizo de Escola infantil deberá comunicalo á Deputación de Pontevedra.

2. O prezo incluírá o mandilón, a axenda e material didáctico.



3. A non asistencia de forma inxustificada, á escola infantil 0-3 durante o período que estableza no seu caso a Orde reguladora da gratuidade, dará lugar á baixa do alumno/a no programa da gratuidade.

A asistencia á escola infantil por un período igual ou inferior a un mes, agás que se trate dun traslado efectivo de centro, non se considera asistencia regular e continuada e non xera dereito ao pagamento á escola da cota correspondente nin a devolución da contía aboada en concepto de reserva de praza. A familia aboará ese tempo de permanencia na escola.

En ningún caso as entidades beneficiarias titulares ou xestoras de escolas infantís poderán cobrar ás familias por conceptos diferentes aos xa establecidos na tarifa de prezos dos cursos anteriores, agás que se ofrezan novos produtos ou servizos de contratación voluntaria. Tampouco poderán cobrar polo desenvolvemento do proxecto educativo nin pedagogías alternativas.

As cotas de servizos de comedor e outros servizos básicos e complementarios así como actividades extra (se procede), material e calquera outro tipo de conceptos que supoñan un custo adicional cuantificable para a escola, publicaranse no taboleiro de anuncios do centro e no apartado correspondente do RUEPSS. Ditos importes serán aboados polas familias.

Artigo 28º

Prezos

Os prezos dos servizos prestados estarán desagregados por tipo de gasto e deben ser aboados no prazo establecido.

Os prezos públicos poderán ser revisados anualmente, e comunicados ao comezo do curso escolar. O método/fórmula empregada, data de revisión e entrada en vigor, figurarán no Anexo I.

Para a revisión dos prezos utilizarase un método/fórmula clara e detallada.

Artigo 29º

Facturas

As facturas detallarán, entre outros, o número, data emisión, datos da entidade e destinatario e os servizos prestados desagregados por tipo de gasto, número días ou unidades, etc.

No caso de acollerse as axudas para o fomento da gratuidade da atención educativa durante todo o período subvencionable a escola entregará ás familias os xustificantes mensuais de pagamento na que consten o número de horas ao día de asistencia e o importe que lles correspondería aboar coa lenda prezo bonificado 100 % pola Xunta de Galicia.



Artigo 30º

Réxime de reserva de praza para o caso de ausencias/vacacións

A non asistencia non exime dos pagos mensuais das cotas correspondentes, xa que estes pagos garanten a reserva de praza durante todo o curso.

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

As familias poden escoller libremente o período de desfrute de vacacións, preferentemente nos meses de verán, todo isto en observación do disposto no artigo oito.

O mes de agosto non é subvencionable pola Xunta de Galicia polo que será aboado pola familia se a asistencia do neno/as fose necesaria pola necesaria conciliación da vida laboral e familiar.

CAPÍTULO XIV: MEDIDAS DE SEGURIDADE E HIXIENE

Artigo 31º

1. Medidas de seguridade e hixiene

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 antipillados.
- Caixa de primeiros auxilios para a asistencia inmediata, encargándose do seu mantemento o persoal responsable do centro.
- A escola contará coas seguintes pólizas de seguro vixentes en todo momento:
 - Póliza de Responsabilidade civil que garante a cobertura das indemnizacións das persoas usuarias e/ ou terceiros.
 - Póliza de sinistros do edificio, con cobertura para a reparación dos posibles sinistros do edificio.
 - Póliza seguro de accidentes, con cobertura para as prazas autorizadas.

A escola deberá informar as persoas usuarias do protocolo en caso de emerxencia sanitaria, ditados polas administracións competentes, o cal comprenderá as actuacións a seguir ante unha situación de emerxencia sanitaria incluído o procedemento de actuación no caso de derivación a un centro hospitalario e o cal incluírá a obriga de informar inmediatamente ás familias, titores/as e representantes legais.



2. Persoal

- Os traballadores/as, contan con coñecementos acreditados de prevención de riscos laborais e de primeiros auxilios.
- O persoal do centro manterá una actitude activa e vixiante dirixida a prevención de incidentes e ao control e conservación dos espazos, material, ferramentas, e 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 3 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 XV: LIBRO DE RECLAMACIÓNS

Artigo 32º

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.

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).

O centro remitirá 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 XVI: SISTEMA DE REVISIÓN DAS NORMAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 33º

A revisión ou modificación do regulamento seguirá o procedemento establecido pola entidade titular.

Calquera instrución ditada pola escola non pode ser contraria ás presentes Normas de Funcionamento.

CAPÍTULO XVII: PROTECCIÓN DE DATOS

Os datos persoais obtidos nos distintos procedementos que se desenvolvan como consecuencia deste regulamento serán obxecto de tratamento pola Deputación de Pontevedra, en calidade de órgano responsable, coa finalidade de xestionar os procedementos, verificar os datos e os documentos que as persoas interesadas declaren na súa solicitude, así como levar a cabo todas as actuacións administrativas que, no seu caso, se deriven.

A lexitimación para o tratamento dos datos baséase no cumprimento dunha tarefa de interese público ou no exercicio de poderes públicos segundo as normas de rango legal recollidas no apartado “normativa aplicable” dispoñible nas fichas dos procedementos de referencia en <https://sede.depo.gal>.

As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, exercitar outros dereitos ou revogar o consentimento segundo o previsto en <https://depo.gal/proteccion-de-datos/exercicio-de-dereitos>

CAPÍTULO XVIII: NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Decreto 245/2003, de 24 de abril, polo que se establecen as normas de seguridade nos parques infantís.
- 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.
- 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.
- Real Decreto 315/2025, de 15 de abril, polo que se establecen as normas de desenrolo da Lei 17/2011 de 5 de xullo, de seguridade alimentaria e nutrición, para o fomento dunha alimentación saudable e sostible en centros educativos.
- Decreto 74/2025, de 4 agosto, polo que se regula o Rexistro Galego Sanitario de Empresas e Establecementos Alimentarios e se establecen requisitos de hixiene na produción e comercialización para determinados establecementos.
- Decreto 150/2022, de 8 de setembro, polo que se establece a ordenación e o currículo da Educación Infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.
- Ordes anuais polas que se regulan as axudas as escolas infantís.
- Acordo regulador de prezos públicos pola prestación do servizo da Escola Infantil que estea en vigor en cada curso da Deputación de Pontevedra.
- Ordenanzas fiscais da Deputación de Pontevedra.
- Instrucións ditadas polos órganos competentes da consellería competente en materia de servizos sociais.
- E aquela outra que sexa susceptible de aplicación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA

Este regulamento completárase coas Bases reguladoras do réxime de admisión de usuarios na Escola Infantil e co Acordo regulador de prezos públicos pola prestación do servizo da Escola Infantil que estea en vigor en cada curso.

En todo caso, estarase ao disposto da normativa ditada pola Consellería competente da Administración Autonómica.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

A entidade titular, queda facultada para ditar cantas disposicións sexan precisas para o desenvolvemento do presente regulamento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Queda derogado o Regulamento de organización e funcionamento da Escola Infantil Centro Príncipe publicado no BOPPO nº 120, de data 25 de xuño de 2021, así como aquela outra que contradiga o disposto no presente regulamento.



DISPOSICIÓN FINAIS

Primeira. Aprobación

A aprobación do Regulamento de organización e funcionamento da Escola Infantil Centro Príncipe correspóndelle ao Pleno da Deputación de Pontevedra.

Segunda. Xerarquía

Entenderase que calquera das normas establecidas no presente Regulamento queda sen efecto no caso de entrar en contradición con normativa vixente de rango superior que ordene as actuacións e intervencións desenvolvidas na institución.

Terceira. Efectividade

Todas as regulamentacións establecidas no presente documento serán efectivas ata o día da súa derogación ou, de ser o caso, ata que se aproben polos órganos competentes as modificacións que se efectúen.

Cuarta. Modificacións do Regulamento

As propostas de modificación do presente Regulamento de organización e funcionamento da Escola Infantil realizaranse nos seguintes casos: cando sexa necesaria a adaptación a cambios normativos, cando as características dos servizos variasen de forma significativa e cando, como consecuencia das avaliacións realizadas, se derive a necesidade de corrixir incoherencias ou desviacións mediante a aplicación de melloras.

Aqueles elementos non substanciais contidos no Regulamento, que sexan susceptibles de alteracións, e se refiran a horarios, número de prazas, ou conceptos similares, e que, en todo caso non teñan unha vinculación significativa co contido esencial da norma, poderán ser aprobadas mediante Resolución Presidencial.

Quinta. Entrada en vigor

O presente Regulamento publicarase no Boletín Oficial da Provincia e non entrará en vigor ata que transcorra o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local. De igual xeito, segundo o previsto no artigo 7 (en relación co 5.4) da Lei 9/2013, de 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo Goberno, e 129.5 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a entrada en vigor completárase coa publicación do seu texto na sede electrónica ou na Web da Deputación Provincial de Pontevedra, e a súa incorporación ao RUEPSS, tal e como prevén as normas elaboradas pola Inspección de Familia e Menores.



Este será exposto publicamente no taboleiro de anuncios do centro a disposición das persoas usuarias e seralle entregado ás familias.”

Segundo. A exposición pública do mesmo por un prazo de trinta días hábiles a efectos de reclamacións e suxestións, mediante anuncio que se publicará no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de edictos da Deputación. Así mesmo, publicarase o texto do Regulamento de Organización e Funcionamento da Escola Infantil Príncipe Felipe na páxina Web “www.depo.gal” durante ese prazo ao obxecto de dar audiencia á cidadanía afectada e obter cantas aportacións adicionais poidan facerse por outras persoas ou entidades.

No caso de non presentarse reclamacións, suxestións ou aportacións, a modificación do Regulamento de Organización e Funcionamento da Escola Infantil Príncipe Felipe entenderase definitivamente aprobada.

Terceiro. Resoltas as reclamacións polo Pleno da Corporación, de ser o caso, ou elevado a definitivo o acordo inicial, de non se formular alegacións, procederase á publicación do texto íntegro do Regulamento no Boletín Oficial da Provincia, non entrando en vigor ata que se efectúe dita publicación e transcorra o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local. De igual xeito, segundo o previsto no artigo 7, en relación co 5.4, da Lei 9/2013, de 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo Goberno, e 129.5 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a entrada en vigor completárase coa publicación do seu texto na sede electrónica ou Web da Deputación Provincial de Pontevedra.

O que lle comunico a Vde. para o seu coñecemento e efectos, coa salvidade que establece o art. 206 do RD 2568/86, de 28 de novembro.

A Secretaria,

(Asinado dixitalmente na data que figura á marxe)

