

Ó PLENO DA DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA

ASUNTO	APROBACIÓN INICIAL DO NOVO REGULAMENTO DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DA ESCOLA INFANTIL 0-3 ANOS PRÍNCIPE FELIPE DA DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA
Nº EXP	2022035629

PROPOSTA DE ACORDO

A deputada delegada do Centro Príncipe Felipe, en consideración das Normas de Funcionamento (RRI) para escolas infantís, emitidas pola Consellería de Política Social, as cales aplican a todas as escolas da Comunidade Autónoma, dispón o inicio da tramitación do novo Regulamento de Organización e Funcionamento da Escola Infantil 0-3 anos Príncipe Felipe (CSV: 8COCYJAPGKQXOF6P).

Visto o informe emitido pola xefa de xestión administrativa do Centro Príncipe Felipe co visto e prace da Deputada Delegada, asinado dixitalmente con data de 12 de febreiro de 2024 (CSV: 3JNUGCITE2ZXGVMQ), co seguinte tenor literal:

"ANTECEDENTES

Primeiro.- A Deputación de Pontevedra 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 E1340C002. A escola cumpre os requisitos establecidos no Decreto 254/2011, do 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e inspección de servizos sociais en Galicia e mais no Decreto 329/2005, do 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia.

Segundo.- En exercicio da potestade regulamentaria, a Deputación Provincial de Pontevedra aprobou o Regulamento de Organización e Funcionamento da Escola Infantil 0-3 anos Príncipe Felipe (BOPPO núm. 120, 25 de xuño de 2021), 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, na procura do cumprimento dos obxectivos fixados no mesmo.

O regulamento garante o cumprimento da normativa que resulta de aplicación, a transparencia na toma de decisións e a eficiencia na xestión do servizo, e constitúe o marco regulador no que se elaboran para cada curso escolar as bases reguladoras do procedemento de inscrición e réxime de admisión dos usuarios.

Terceiro.- A Consellería de Política Social da Xunta de Galicia, no exercicio da competencia exclusiva en materia de asistencia social, ven regulando e sistematizando os distintos tipos de servizos dirixidos á infancia, entre os que se atopan as escolas infantís.

Cuarto.- No marco descrito no punto tres (3), e ao obxecto de facilitar e homoxeneizar a elaboración das normas de funcionamento por parte das escolas infantís da Comunidade Autónoma, a Consellería comunicou ao Centro Príncipe Felipe, a posta a disposición das Normas de



Funcionamento (RRI) para escolas infantís, visadas polo servizo de Inspección (CSV: 4MGVj36FaNyo).

Quinto.- A aplicación das previsións establecidas nas Normas de Funcionamento (RRI) para escolas Infantil ao Regulamento de Organización e Funcionamento da Escola Infantil 0-3 anos Príncipe Felipe (BOPPO núm. 120, 25 de xuño de 2021), supón a necesidade de levar a cabo unha reestruturación significativa do dito documento, así como a incorporación de nova información, contribuíndo positivamente á configuración do servizo. Neste mesmo sentido, considerase axeitado visto o desenvolvemento do servizo, o introducir determinados aspectos relativos á regulamentación do mesmo.

LEXISLACIÓN APLICABLE

- *Art. 4.1, 49 e 65.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local*
- *Art. 6.1 da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia.*
- *Art. 55 do Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.*
- *Art. 129, 130 e 133.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC).*
- *Art. 7 da Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.*
- *Art. 312, 285.1 in fine e 284.2 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.*
- *Bases de execución do vixente orzamento provincial e demais normativa que sexa de aplicación.*

FUNDAMENTOS TÉCNICOS E XURÍDICOS

Considerando a Xunta de Galicia aprobou as Normas de Funcionamento (RRI) para escolas infantís, e que as mesmas son de aplicación directa á Escola Infantil 0-3 anos Príncipe Felipe.

Resultando que, a aplicación das ditas normas ao Regulamento de Organización e Funcionamento da Escola Infantil 0-3 anos Príncipe Felipe (BOPPO núm. 120, 25 de xuño de 2021), supón a necesidade de efectuar a reformulación íntegra do dito documento, ao tempo que é oportuno o realizar a actualización da regulamentación en canto a adxudicación de prazas, resulta preciso derogar o vixente regulamento a elaboración dun novo Regulamento de Organización e Funcionamento da Escola Infantil 0-3 anos Príncipe Felipe.

Visto o anterior, en aplicación do art. 133.1 da LPAC, realizouse a correspondente consulta pública previa. Como resultado da mesma o 9 de febreiro de 2024 emite informe no que se constata a inexistencia de propostas á consulta.

Considerando conformidade da Deputada Delegada do Centro Príncipe Felipe, baseada nos anteriores extremos, para o inicio do expediente de derogación do actual Regulamento e aprobación do novo Regulamento de Organización e Funcionamento da Escola Infantil 0-3 anos Príncipe Felipe.

Achégase ao informe proposta o borrador do Regulamento.



O dito Regulamento ten como finalidade permitir, conforme o proxecto socioeducativo existente na actualidade no Centro Príncipe Felipe, estruturar e organizar a Escola para responder á demanda da cidadanía na prestación dese servizo, establecendo tanto a coordinación interna como a externa; todo isto en observación dos preceptos legais vixentes na actualidade, sen entrar en contradición co establecido na lexislación vixente, resultando este un documento técnico para a organización e funcionamento da Escola Infantil, polo que, non contén cuestións de carácter económico.

De cara a avaliar o correspondente impacto por razón de xénero, procederase a solicitar informe ao servizo de Igualdade da Institución.

En base ao anteriormente exposto, a xefatura de xestión administrativa do CPF, coa conformidade da deputada delegada do centro, informa favorablemente a aprobación do novo Regulamento de Organización e Funcionamento da Escola Infantil 0-3 anos Príncipe Felipe da Deputación de Pontevedra previa derogación do actual Regulamento da Escola (BOPPO núm. 120, 25 de xuño de 2021)."

Visto que en aplicación do principio de transparencia na elaboración do Regulamento posibilitouse o acceso universal e sinxelo aos documentos propios do seu proceso de elaboración, realizándose durante un prazo de sete días hábiles, dende o 30 de xaneiro ao 8 de xullo de 2024, unha consulta pública a través do portal web da Deputación de Pontevedra para recoller a opinión das e dos suxeitos e das organizacións máis representativas potencialmente afectadas pola súa elaboración, dando cumprimento ao establecido no artigo 133 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, sen que se rexistrase ningunha aportación, tal e como acredita o informe emitido (CSV: 14A6WNKQIE86KG22) ao respecto, e que figura no expediente.

Visto o informe de impacto de xénero positivo emitido pola xefa do servizo de Igualdade da Deputación de Pontevedra (CSV: TXB8V5TIW0EZIK1T), asinado dixitalmente con data de 12 de febreiro de 2024, e no que se determina:

[...]

"No Capítulo IX referido a promoción da integración e da igualdade entre o alumnado, no artigo 21º recollese o fomento da igualdade entre o alumnado. Neste sentido, debería especificarse de forma explícita que 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.

[...]

No Capítulo X referente a Lingua, non se recolle o uso dunha linguaxe non sexista. Indicar que debe terse en conta tal aspecto, en cumprimento polo disposto no Regulamento para un uso inclusivo das linguaxes na Deputación de Pontevedra (BOPPO número 229, de 29 de novembro de 2017), no que se recolle que, 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, polo tanto non só deberá revisarse a linguaxe utilizada na redacción do contido do citado Regulamento senón tamén recollese no articulado do mesmo a obrigatoriedade do seu uso na práctica educativa."



Resultando que en consecuencia ao exposto pola xefa do servizo de Igualdade, o Centro Xestor incorpora ao texto do Regulamento as ditas consideracións e observacións.

Visto o informe favorable emitido 12 de febreiro de 2024 (CSV: H84CZH1EIQ72PJ02) polo Secretario Xeral no que se presta conformidade á tramitación do Regulamento. Indicando que a aprobación da proposta de novo regulamento implica a derogación do que está vixente na actualidade tal e como se sinala na Disposición Transitoria do texto normativo.

Vista a dilixencia emitida pola Intervención con data 12 de febreiro de 2024 (CSV: KNo1ODTC7WW084KG), onde se informa que o expediente non esta suxeito a fiscalización previa ao no 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 Transparencia, Réxime Interno e Facenda, acorda:

Primeiro.- A aprobación inicial do novo 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	5
INTRODUCCIÓN	7
CAPÍTULO I: OBXECTO E ÁMBITO DE APLICACIÓN	7
CAPÍTULO II: PROCEDEMENTO DE INGRESO	8
CAPÍTULO III: PROCEDEMENTO DE BAIXA	10
CAPÍTULO IV: OBXECTIVOS DA ESCOLA	10
CAPÍTULO V: HORARIO DE APERTURA DA ESCOLA	11
CAPÍTULO VI: HORARIOS DE PERMANENCIA DOS NENOS/AS	12
CAPÍTULO VII: REFERENTE ÁS FAMILIAS	12
CAPÍTULO VIII: SERVIZOS QUE PODERÁ OFERTAR	15
CAPÍTULO IX: PROMOCIÓN DA INTEGRACIÓN E DA IGUALDADE ENTRE O ALUMNADO	20
CAPÍTULO X: A LINGUA	21
CAPÍTULO XI: PERSOAL	21
CAPÍTULO XII: CAPACIDADE DO CENTRO	22
CAPÍTULO XIII: RÉXIME DE COBRAMENTO	22
CAPÍTULO XIV: MEDIDAS DE SEGURIDADE E HIXIENE	23
CAPÍTULO XV: LIBRO DE RECLAMACIÓNS	24
CAPÍTULO XVI: SISTEMA DE REVISIÓN DAS NORMAS DE FUNCIONAMENTO	24
CAPÍTULO XVII: PROTECCIÓN DE DATOS	24
CAPÍTULO XVIII: NORMATIVA DE APLICACIÓN	25
DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA	25
DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA	26



DISPOSICIÓN TRANSITORIA	26
DISPOSICIONES FINAIS.....	26

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 exercéndoas 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, reixerá a lexislación non básica do Estado que resulte de aplicación.

VII

O Regulamento estrutúrase en dezaoito 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 completase 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, compren 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, abrírselles 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 á 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. Resumo do regulamento de réxime interno do centro onde xa irá especificado o sistema de baixa no caso de falta de pagamento de cotas, de adxudicación de vacantes ó longo do curso escolar, o sistema de altas e baixas e de reserva de praza.*
- 2. Escrito de confidencialidade dos datos conforme á Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais, ou norma que a substitúa.*
- 3. Listaxe do material de hixiene solicitado correspondente a cada aula.*
- 4. Entrega do mandilón.*
- 5. Entrega da axenda física.*
- 6. Autorizacións para cubrir polas familias sobre:*
 - Alimentación e hixiene*
 - Persoas autorizadas para a recollida do neno ou nena*
 - Saídas fora do centro*
 - Fotos ou vídeos de actividades internas.*

Respecto do Regulamento de Organización e Funcionamento e o Proxecto Educativo da Escola, as familias asinarán un documento onde se deixe constancia do seu coñecemento por estas, así como da súa aceptación.

7. Criterios de subvencionalidade

A Xunta de Galicia ven fomentando a gratuidade da atención educativa durante 11 meses ao ano.

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.

Quedarán excluídas das ditadas actuacións subvencionables as actividades extra (fóra do horario de atención educativa é dicir extraescolares) á atención educativa que supoñan un custe adicional e



cuantificable para a escola infantil. A escola debe xustificar o custo adicional. Exclúese tamén o comedor escolar.

A non asistencia á escola infantil 0-3 durante un período de 15 días sen xustificar dará lugar á baixa do alumno/a no programa de gratuidade.

A Xunta de Galicia fomenta a gratuidade da atención educativa durante 11 meses ao ano. No suposto excepcional e xustificado, de facer uso da escola por un período superior ao subvencionado deberá ser aboado polas familias.

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

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.*

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.*
- *Respectar 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 desenvoltos 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 as 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.



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.

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 psicopedagógicas 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

- Ser informados/as da situación do seu fillo/a na escola: desenvolvemento, actitude, progresos, etc.*



- *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/matricula.*
- *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, 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.*
- *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...)*

Artigo 13º

Participación e relación cos pais e nais, titores/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, titores/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. Recomendase 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 fomentárase 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 favorece-lo desenvolvemento integral da poboación atendida en todo canto supoña unha mellora da calidade na prestación dos servizos.*

CAPÍTULO VIII: SERVICIOS 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 deberán 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.

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

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). 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.

A Deputación e 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.

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, evitase 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

As actividades extra (fora 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 que realiza a escola infantil estableceranse no Proxecto Educativo da Escola.

Artigo 17º

Servizos complementarios de atención e coidado dentro e fóra da xornada ordinaria do centro.

O centro ten autorizado o Servizo complementario diúrno coas seguintes características:

- Persoas usuarias: nenos e nenas de 3 a 8 anos*
- Nº Prazas: 20*
- Horario: de 14:30 a 22:30 horas*
- Ubicación: Nunha das aulas 2-3*



En relación aos requisitos específicos do servizo complementario diúrno establecidos no artigo 34.1.b) do Decreto 329/2005, do 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia, infórmase o seguinte:

- A prestación deste servizo queda condicionada ao mantemento da actividade normal do centro e non suporá en ningún caso a superación dos límites de ratios e persoal establecidos.*
- Cando se atenda a nenos/as de 3 a 8 anos se agruparán nun espazo diferenciado, de tal modo que estean separados dos/as nenos/as de 0-3 anos.*

Artigo 18º

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, tutores/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 tutores/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, tutores/as ou representantes legais do neno/a e, se é o caso, procurarse 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, tutores/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, tutores/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 publica 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 19º

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 20º

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 21º

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 reflectiranse 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 22º

Os documentos oficiais da escola entregaranse 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 na prestación do servizo na Escola.

CAPÍTULO XI: PERSOAL

Artigo 23º

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

Artigo 24º

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 25º

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.

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 26º

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 27º

A escola conta coa autorización de oito (8) unidades e centro quince (15) 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 28º

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 a Deputación de Pontevedra.

2. O prezo incluírá o mandilón, seguro escolar, material didáctico e de xoguetes.

3. A non asistencia á escola infantil 0-3 durante un período de 15 días sen xustificar dará lugar á baixa do alumno/a no programa da gratuidade.

As cotas de servizos de comedor e outros servizos básicos e complementarios así como actividades extra (se procede) publicarase no taboleiro de anuncios do centro e no apartado correspondente do RUEPSS. Ditos importes serán aboados polas familias.

Artigo 29º

Prezos

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



Artigo 30º

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 31º

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.

CAPÍTULO XIV: MEDIDAS DE SEGURIDADE E HIXIENE

Artigo 32º

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 antipilladedos.*
- Caixa de primeiros auxilios para a asistencia inmediata, encargándose do seu mantemento o persoal responsable do centro.*

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 Delincentes Sexuais e Trata de Persoas.*

CAPÍTULO XV: LIBRO DE RECLAMACIÓNS

Artigo 33º

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).

CAPÍTULO XVI: SISTEMA DE REVISIÓN DAS NORMAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 34º

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 las condiciones de cualificación y formación que deben posuír os mestres dos centros privados de Educación Infantil y 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.*
- *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.

DISPOSICIÓNS 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 varíen 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 se publicará 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 a 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, ó Regulamento Organización e Funcionamento da Escola Infantil Príncipe Felipe entenderase definitivamente aprobado.

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, (LTBG), e 129.5 da Lei 39/2015, (PACAP), a entrada en vigor completárase coa publicación do seu texto na sede electrónica ou Web da Deputación Provincial de Pontevedra.

Non obstante o Pleno resolverá.

Documento asinado e datado dixitalmente á marxe.

