



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE POLÍTICA

SOCIAL

Secretaría Xeral Técnica

Edificio Administrativo de San Caetano
15781 Santiago de Compostela
Tfno: 981 957 696, 981 957 681
Fax: 981 957 697
E-mail: inspeccion.familiaemenores@xunta.gal

galicia

OFICIO

Asunto: Envío das normas de funcionamento

Enviámoslle as normas de funcionamento visadas da ESCOLA INFANTIL "OS PILLABANS" DE CERCEDA que deben figurar expostas nun lugar visible aos usuarios, segundo o disposto no artigo 7.1.b) 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 e no artigo 20.4.b) do Decreto 329/2005, do 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia.

Para resolver calquera dúbida, pode contactar connosco a través dos teléfonos 981545688 e 981957921 ou do correo electrónico inspeccion.familiaemenores@xunta.es.

Santiago de Compostela, 20 de abril de 2018

A xefa de sección

Maria Jose Vazquez Martinez

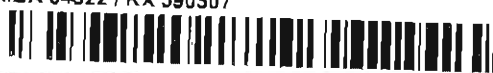


Escola Infantil Municipal do Concello de Cerceda
AVENIDA ROSALÍA DE CASTRO, S/N
15185 CERCEDA
A CORUÑA

REXISTRO XERAL DA XUNTA DE GALICIA
REXISTRO XERAL DA XUNTA DE GALICIA
SANTIAGO DE COMPOSTELA

SAÍDA 34522 / RX 590507

Data 23/04/2018 08.42.42





REGULAMENTO DA ESCOLA MUNICIPAL INFANTIL "OS PILLABÁNS" DE CERCEDA

CONCELLO DE CERCEDA

INTRODUCCIÓN

A Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, Lei Orgánica de Educación no Título I, capítulo I, artigo 12, define a Educación Infantil como a etapa educativa de atención de nenos e nenas de ata 6 anos de idade, establecendo o seu carácter voluntario e coa finalidade de contribuir ao desenvolvemento físico, afectivo, social e intelectual dos/as nenos/as, sendo de recoñecida importancia a cooperación dos centros de Educación Infantil como unha etapa única e con identidade propia, cómpre establecer unha normativa específica que regule as escolas infantís de 0-3 anos, tanto no referente ao seu funcionamento como na súa organización e xestión.

As escolas infantís constitúen un promotor e excelente contexto de socialización e teñen un labor fundamental na detección precoz de dificultades no desenvolvemento dos/as nenos/as menores, xogando un papel fundamental na compensación de carencias e desigualdades que ten a súa orixe nas dificultades sociais.

Normativa aplicable:

Decreto 254/20011, de 23 de decembro, polo que regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e inspección dos programas e dos centros de servizos sociais, artigo 7 b) do referido ao decreto que establece un dos requisitos funcionais o dispor dunhas normas de funcionamento.

Decreto 329/2005, de 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia.

Decreto 330/2009, de 4 de xuño, polo que se establece o currículo de Educación Infantil.

CAPÍTULO I

DATOS DO CENTRO

Artigo 1º.- Definición do centro.

A Escola Infantil Municipal "Os Pillabáns" do Concello de Cerceda é un servizo público socioeducativo dirixido á primeira infancia (0 a 3 anos). As escolas infantís defínense como aqueles equipamentos diurnos de carácter educativo e asistencia, dirixidos aos sectores infantil da poboación de ata 3 anos de idade, que ter por obxecto o desenvolvemento harmónico e integral dos/as nenos, realizando ademais unha importante labor de apoio á función educativa da propia familia á vez que facilitan o acceso dos pais ao mundo laboral.

Artigo 2º.- Datos identificativos.

A Escola Infantil Municipal "Os Pillabáns" está situada na rúa Rosalía de Castro 15-17 de Cerceda. O seu teléfono é 981685458, e o seu número de fax 981685458.

Artigo 3º.- Titularidade.

A Escola Infantil Municipal "Os Pillabáns" é un servizo de titularidade do Concello de Cerceda, o seu representante legal é o Alcalde-Presidente, figurando inscrita no Rexistro de entidades.





prestadoras de servizos sociais co número E-629-C-1 (RUEPSS). Autorizacións concedidas con
CONCELLO DE CERCEDA (A CORUÑA)
data de permiso de actividades (PIA) o 30 de novembro de 1998.

Artigo 4º.- Xestión.

A Escola Infantil Municipal "Os Pillabáns" xestionase de forma indirecta mediante concesión. A responsabilidade directa do funcionamento do centro corresponde aos órganos de dirección da Escola Infantil. Corresponde en todo caso ao Concello de Cerceda a fiscalización e control da correcta prestación do servizo.

CAPITULO II OBJECTO E ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artigo 5. Obxecto.

O presente regulamento ten por obxecto establecer a organización e o funcionamento da Escola Infantil Municipal "Os Pillabáns" do Concello de Cerceda, así como promover a participación de todas as persoas implicadas nela, segundo a normativa vixente de aplicación.

Artigo 6. Ámbito de aplicación.

Constitúe o ámbito de aplicación do presente regulamento a Escola Infantil Municipal "Os Pillabáns" do Concello de Cerceda que se configura como un equipamento diúrno de carácter educativo e asistencial, dirixido ao sector infantil da poboación de ata 3 anos.

CAPITULO III FUNCIONAMENTO

Artigo 7. Obxectivos.

1. Son obxectivos específicos da escola infantil os seguintes:
 - a) Promover e fomentar o desenvolvemento integral dos e das nenas así como a aprendizaxe das súas habilidades cognitivas e creativas.
 - b) Facilitar a conciliación entre a vida familiar e laboral.
 - c) Facilitar o desenvolvemento dos valores individuais e sociais básicos, nomeadamente a cooperación, a solidariedade, o respecto, a igualdade de xénero etc.
 - d) Acadar un equilibrio efectivo satisfactorio.
 - e) Respetar a singularidade e a diversidade de cada neno/a.
 - f) Posibilitar a integración progresiva dos/as nenos/as na cultura do seu medio.
 - g) Crear un ambiente que favoreza o desenvolvemento individual e grupal nas actitudes e nas actividades diarias.
 - h) Facilitar a adquisición progresiva do hábitos de orde, limpeza e conservación dos materiais, facendo un uso axeitado destes.
 - i) Facilitar a integración dos nenos e das nenas con necesidades educativas especiais.
2. Estes obxectivos deberán ser desenvolvidos no proxecto educativo do centro.

Artigo 8- Capacidade total do centro

1. A escola infantil atende ao primeiro ciclo da educación infantil (0 a 3 anos), e conta con tres unidades e 41 prazas autorizadas, distribuída do seguinte xeito:



2
20 ABR. 2018



CONCELLO DE CERCEDA

(A CORUÑA)

Unidade de 0-1: 8 prazas

Unidade de 1-2: 13 prazas

Unidade de 2-3: 20 prazas

2. 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 adulta/o – neno:
 - Grupos formados por nenos/as de ata 2 anos: 1/10
 - Grupos formados por nenos/as de idades comprendidas no tramo 0-3: 1/15

Artigo 9. Calendario e horario de funcionamento

1. A EIM poderá permanecer aberta 12 meses ao ano (agás os días declarados inhábiles), de luns a venres, ambos incluídos, de 8.00 a 20.00 horas.
2. A EIM pechará:
 - a) Os sábados e domingos
 - b) Os días festivos de ámbito nacional, autonómico e local
 - c) Os días 24 e 31 de decembro a escola pechará ás 15.00 horas.
3. O horario dos meses de xullo e agosto (de non haber máis de un 30 % de nenos/as pola tarde) será de 8.00 a 16.00 horas.
4. Os horarios nos que se poden matricular os nenos/as son os seguintes:
 - a) Xornada Competa: 8.00 a 16.00
 - b) Xornada partida: 9: 00 a 13: 00 horas e de 16:00 a 20:00 horas
 - c) Media xornada de mañá: 9.00 a 13.00 horas
 - d) Media xornada de tarde: 16:00 a 20:00 horas

Os pais/nais, titores ou representantes legais, terán que elixir algún dos horarios anteriores, podendo ampliar horas, sempre acreditando a necesidade e que non superen as 8 horas de estancia no centro.

O calendario anual como o horario de apertura e peche figurarán no taboleiro de anuncios da EIM. Estes poderán ser variados por razón de adecuacións ás necesidades de usuarios/as, á matrícula dos nenos/as e recursos dispoñibles.

Artigo 10. Servizos básicos da escola infantil:

1. Servizos de Atención educativa:

Conforme aos obxectivos, principios e fins do currículo do primeiro ciclo da educación infantil de Galicia, correspondendolle un máximo de 5 horas do tempo total de asistencia a escola infantil. Inclúe actividades transversais ao currículo educativo: festividades tradicionais e festivas.

2. Servizo de comedor.





Preparación e distribución dos alimentos polo persoal do servizo ou servizo de catering, en cumprimento da normativa sanitaria. Este servizo agranda o almorazo, o xantar e a merenda.

A Escola Infantil prestará o servizo de comedor diariamente, que será de uso voluntario, e, segundo o número de alumando matriculado estableceranse as quendas de almorzo, xantar e merenda oportunas.

Os menús de cada xornada saerán revisados por unha especialista en dietética e nutrición e proporcionarán unha dieta equilibrada e axeitada ás idades dos nenos/as, e serán expostos na Escola Infantil. O menú de cada xornada estará exposto no taboeiro de anuncio, con un prazo dun mes de antelación. Entregaránselle unha copia a cada pai/nai ou titor/a ou representante legal.

Poderán usar o servizo de comedor eventualmente os/as menores que, así o precisen e deberano comunicar anates das 9.00 horas ou o día antes, adoando a cota establecida para días soltos, xunto co recibo mensual.

Establécense os seguintes horarios:

- a) Almorzo: ata ás 9.00 horas.
- b) Xantar: o horario da comida dos nenos/as de 0-1 aos dependerá do seu ritmo biolóxico, os demais nenos e nenas empregarán o servizo de comedor entre ás 13.00 e ás 14.00 horas.
- c) Merendas: ás 17.00 horas.
- d) A media mañá proporcionaráselle algún produto alimenticio.

Se é necesario administrar biberón estes deberán ser traídos polos pais, nais, titores/as ou representantes legais.

Para a administración de alimentos especiais (deberá presentarse o correspondente informe ou recieita médica).

3. Servizo de horario amplo

Enténdese por horario amplo a atención aos/as nenos/as por parte do centro polo menos durense 10 horas diarias ininterrompidas. Non obstante, evisarse que o/a neno/a prolongue a súa estada no centro máis de 8 horas diaris, excepto que circunstancias excepcionais, que deberán en todo caso xustificarse, o determinen e a valorar polo/a director/a da EIM e o equipo de servizos sociais municipal, que elevará a proposta razoada para resolución do órgano competente, na que se indicará a ampliación do sobredito horario.

Sempre que as circunstancias familiares do neno/a obriguen a permanecer máis das oito horas estipuladas, fomentárase que os pais, nais e titores/as ou representantes legais se fagan cargo do neno/a ao longo da xornada no tempo que dispoñen libre, co fin de fomentar as relacións paterno-filiais.

Artigo 11. Período de adaptación.

Farase unha incorporación progresiva dos nenos/as de novo ingreso na EIM. A primeira semana o neno/a permanecerá como máximo unha hora no centro.

A partires da primeira semana, será a educadora responsable a que indique os incrementos de horario.





Artigo 12. Horario e permanencia do/a neno/a.

CONCELLO DE CERCEDA

(A CORUÑA)

1. horario de entrada e saída dos nenos/as na EIM débese caracterizar polo 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 na matrícula os horarios de entrada e saída dos nenos/as as familias respectaralos.
2. En caso de atrasos reiterados e inxustificadas, a dirección do EIM está obrigada a adoptar as medidas oportunas poñéndoo en coñecemento do Concello, con proposta razoada das medidas correctoras a adoptar para a súa aprobación.
3. Para o bo funcionamento do centro os nenos/as terán que estar antes das 10.00 horas e non serán recollidos ata as 13.00 horas, agás causa de urxencia xustificada.
4. So se poderán facer modificacións de horario ao longo do curso escolar, por circunstancias debidamente acreditadas, que será presentada no rexistro do Concello de Cerceda. A proposta de modificación de dito horario será aprobada ou denegada polo Órgano competente, en función do horario dispoñible e da necesidade acreditada.
5. Non se aprobarán reducións de xornadas, agás por causas médicas debidamente xustificadas. A modificación de horario, no caso de ser aprobada, será a partir do primeiro día do seguinte ao mes da solicitude.
6. horario máximo de permanencia dos nenos/as na EIM será con carácter xeral de oito horas diarias, agás causas excepcionais e convenientemente xustificadas.
7. Ao remate de cada xornada os nenos/as serán entregados aos seus pais, nais, titores ou representantes legais. Nos casos no que estes autoricen á dirección da EIM para entregar o neno/a a outra persoa, esta deberá ser debidamente identificada de acordo á autorización asiada no contrato de matrícula de prestación de servizos da escola infantil na que relacionan ao principio do curso as persoas autorizadas e idenficadas a través da copia do DNI.
8. Os/as usuarios/as poderán asistir ao centro un máximo de 11 meses dentro do período de setembro a agosto do ano seguinte. O mes de vacacións será comunicado por escrito no rexistro do Concello de Cerceda. Por causas debidamente xustificadas pódese admitir a asistencia do/a neno/a os 12 meses. Es tales circunstancias deberán formular unha solicitude motivada e aportando a documentación xustificativa, cunha antelación mínima dun mes, que será autorizada pola comisión de baremación.

CAPITULO IV

PROCEDEMENTO DE INGRESO E ADXUDICACIÓN DE PRAZAS

Artigo 13. Requisitos para ser adxudicatario/a

1. Requisitos de residencia
 - a) Que pais/nais, titores ou representantes legais así como o menor obxecto da solicitude, deberán estar empadroados no municipio de Cerceda.





b) En caso de que algún dos membros da unidade familiar obxecto da solicitude non estea empadroado no municipio de Cerceda, a súa valoración farase de acordo co establecido no apartado seguinte.

- c) Poderán acceder aos servizos da escola infantil municipal as persoas que, estando empadroados noutro concello, teñan os seus postos de traballo regular neste termo municipal, que acreditarán segundo o disposto neste regulamento.
- d) Non serán obxecto de valoración agás no caso de que resultasen prazas vacantes no suposto anterior.
- e) En último caso, poderán solicitar praza os pais/nais, titores ou representantes legais de menores de concellos limítrofes (tendo preferencia aqueles que non posúan escola infantil no seu concello de procedencia), aínda que non serán obxecto de valoración agás no caso de que resultasen prazas vacantes de conformidade co establecido nos apartados anteriores.

2. Idades de ingreso e permanencia:

Únicamente poderán solicitar praza para aqueles nenos e nenas nados/as no momento de presentar a solicitude.

Os requisitos de idade que deberán cumprir os/as nenos/as serán os seguintes:

- a) Idade mínima: ter feitos os tres meses na data de ingreso agás situacións específicas que se deberán acreditar co informe previo e favorable de Servizos Sociais do Concello de Cerceda ou departamento da administración autonómica competente na materia.
- b) Idade máxima: non ter cumpridos os tres anos o 31 de decembro do ano de presentación da solicitude ou de renovación da súa praza. Neste último caso as crianzas que se incorporen ao 2º ciclo de educación infantil poderán permanecer na escola infantil ata o 31 de agosto do correspondente curso escolar.

Non obstante, poderá eximirse do límite de idade aos nenos e nenas con necesidades específicas de apoio educativo susceptibles de integración, logo do ditame conxunto da Dirección e do organismo competente da Administración Autonómica.

No caso de integrarse nenos e nenas con necesidades específicas de apoio educativo, en ningún caso poderá haber máis dun alumno ou alumna con estas necesidades por aula. Para os efectos de ratio, esta praza contabilizarase como dúas.

Artigo 14.- Criterios de prioridade para adxudicación de prazas

1. Procedemento ordinario.

As prazas adxudicaranse pola seguinte orde:

1.1. Renovación de praza:

Os pais/nais, titores ou representantes legais dos nenos e nenas matriculados/as con praza na escola infantil presentarán a solicitude de reserva de praza no rexistro xeral do Concello.

Os alumnos/as que fosen admitidos con anterioridade e sigan cumprindo os requisitos establecidos neste regulamento, terán garantido o acceso aos novos cursos sen necesidade de someterse a ningún proceso de admisión.





CONCELLO DE CERCEDA (A CORUÑA)
Día de admisión matriculado en xornada de tarde poderá renovar praza nese mesmo horario, no caso de quedaren prazas en xornada de mañan, poderán solicitar a renovación con cambio a quenda de mañan.

Para a reserva de praza é requisito imprescindible estar ao día no pagamento das cotas mensuais na data de presentación da solicitude calquera que sexa o curso escolar.

1.2. Novo ingreso:

1º Unha vez adxudicadas as prazas de reserva ordinaria, terán preferencia na adxudicación das vacantes existentes a nai/pai, titor ou representante legal traballadores da escola infantil, sobre os solicitantes de novo ingreso, en calquera das baremacións.

2º Cando un irmán ou una irmá do solicitante teña praza renovada no centro, este/a será admitido automaticamente, sempre haxa prazas vacantes no grupo correspondente, cando reúna os requisitos esixidos para o ingreso e pertenza a un grupo de idade inferior.

3º Unha vez adxudicadas as prazas correspondentes ás reservas de praza do ano anterior e as dos/as fillos/as do persoal do centro e irmán ou irmás do solicitante que teña praza renovada, as prazas vacantes adxudicaranse aos/ás solicitantes de novo ingreso aplicando a puntuación obtida por aplicación do baremo que regula o procedemento de adxudicación de prazas nas escolas infantís 0-3 dependentes da Xunta de Galicia, que para tal efecto se publica anualmente no DOGA, que será igualmente de aplicación para determinar as preferencias no caso de obter igual puntuación. Valorando en primeiro lugar as solicitudes dos/as menores empadroados/as no Concello de Cerceda.

4º De quedaren prazas vacantes valoraranse as solicitudes de menores non empadroados/as no Concello, onde os/as titores acrediten o seu posto de traballo no termo municipal.

5º En última instancia, de quedar prazas vacantes valoraranse o resto de solicitudes de menores non empadroados/as e que os titores legais non traballen no termo municipal de Cerceda.

2. Procedemento extraordinario

2.2 Solicitudes fora de prazo:

Con carácter excepcional poderán presentar solicitudes fóra do prazo establecido no artigo 12 polo nacemento, acollemento ou adopción do do/a neno/a con posterioridade ao prazo de presentación de solicitudes.

- Polo cambio de residencia, ao termo municipal, da unidade familiar

- Por outras circunstancias que motivadamente aprecie a Comisión de Baremación, de Seguimento e de Control.

As solicitudes presentadas fora de prazo deberán ir acompañadas coa xustificación acreditativa da circunstancia motivada.

Así mesmo, estarán condicionadas á existencia de prazas dispoñibles para o grupo de idade do neno ou da nena.

2.3. Ingresos urxentes.

Consideraranse ingresos urxentes cando afecte a algún dos seguintes casos:





CONCELLO DE CERCEDA

- Menores tutelados pola Consellería competente.
- Fillos/as de mulleres que se atopen en casas de acollida ou vítimas de violencia de xénero.
- Aquélos outros nos cales concorran circunstancias socioeconómicas e familiares que requiran unha intervención inmediata, previo informe dos servizos sociais da Concello.

A adxudicación ou denegación de praza nestes supostos será resolta polo órgano competente, previo informe da traballadora social da área de servizos sociais do Concello, no prazo de 15 días contados a partir da data de presentación da solicitude. Transcorrido este prazo sen recaer resolución expresa a solicitude terase por desestimada.

Artigo 15. Solicitudes e documentación

As persoas interesadas poderán solicitar praza a través dos modelos normalizados recollidos neste regulamento:

1. Reserva de praza:

As familias con nenos e nenas xa matriculados na Escola Infantil Municipal que desexen renovar a praza deberán cubrir a folla de reserva (anexo II) que se acompañará dos xustificantes económicos e familiares actualizados, así como calquera outro documento para acreditar un cambio da súa situación socioeconómica. Xunto con esta documentación, achegarán autorización de do pai, nai ou titores legais, para que o Concello de Cerceda, solicite a AEAT os datos de carácter tributario precisos para o cálculo da cota a aboar.

2. Novo ingreso:

2.1 as solicitudes de novo ingreso presentaranse no modelo oficial segundo o anexo I deste regulamento.

2.2. Todas as persoas solicitantes achegarán xunto coa solicitude a xustificación dos seus ingresos da seguinte maneira:

- A presentación da solicitude comportará a autorización ao Concello de Cerceda para obter da AEAT os datos de carácter tributario precisos para a determinación da renda familiar. Para estes efectos, todos os membros con ingresos que compoñen a unidade familiar deberán presentar a autorización en modelo normalizado asinada. No caso de non prestar a autorización a persoa interesada achegará, xunto coa solicitude, copia cotexada de declaración do IRPF ou, se é o caso, certificado emitido pola AEAT relativos ao exercicio económico anterior ao que dea comezo o curso escolar
- Cando se produzan causas sobrevidas que afecten aos recursos poderán presentarse outros documentos que acrediten oficialmente a situación económica, sempre que cando as variacións de ingresos supoña unha diminución ou incremento de mais do 20 % no cómputo anual fronte aos que figuren na declaración do IRPF correspondente ao exercicio económico ate variacións que deberán ter unha duración mínima de 4 meses para ser tomadas en consideración.

Xunto coa solicitude achegarán ademais:

- Fotocopia do DNI dos pais/nais, titores ou representantes legais.



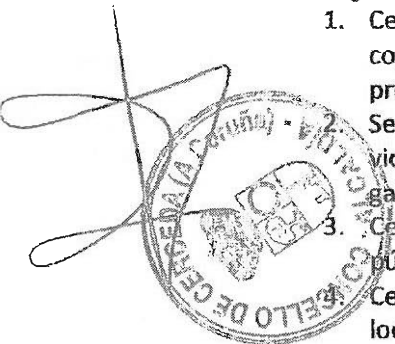


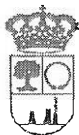
CONCELLO DE CERCEDA
 LA CORUÑA

b) Certificado de empadramento de empadramento a unidade familiar no cal se fará constar a data de alta no padrón municipal de habitantes, se a persoa demandante é residente no concello de Cerceda farase de oficio.

- c) Certificado de discapacidade ou do grao de dependencia, se é o caso, e informe dos servizos especializados na materia sobre a necesidade de integración na escola infantil do neno ou da nena para o/a que se solicita praza, se é o caso.
- d) Xustificación da ocupación actualizada (no caso de persoas traballadoras por conta allea: copia da última nómina, certificación da empresa ou vida laboral, no caso de persoas traballadoras por conta propia ou autónomas: copia do último recibo do pagamento da cota á Seguridade social no réxime especial de traballadores por conta propia ou da correspondente mutualidade)
- e) No caso de tratarse de persoas perceptoras da renda de integración social de Galicia, esta circunstancia será revisada de oficio polos servizos sociais do concello.
- f) Certificado de ser demandante de emprego (con efectos dende o día anterior ao comezo do prazo de presentación de solicitudes) da nai, pai, da titora ou titor legal ou do acolledor/a.
- g) No caso de menores non empadroados, informe dos servizos sociais do concello de residencia, para acreditar as responsabilidades familiares no caso de que existan membros que, non formando parte da unidade familiar, estean a cargo dela.
- h) Certificado de discapacidades ou do grao de dependencia da nai, pai, do acolledor ou acollidora, do titor ou titora legal e/ou doutros membros da unidade familiar.
- i) Informe médico expedido polos servizos públicos de saúde, no caso de enfermidades crónicas ou outras afeccións dos membros da unidade familiar.
- j) Copia da resolución administrativa e resolución xudicial de acollemento familiar
- k) Fotocopia do título de familia numerosa
- l) No caso de separación matrimonial: sentenza de separación ou divorcio, convenio regulador ou resolución de medidas paterno-filiais, no caso de familia monoparental. Enténdese por familia monoparental a unidade familiar formada por unha única persoa proxenitora que non conviva con outra persoa coa cal manteña unha relación análoga á conxugal e sempre que a outra persoa proxenitora non contribúa economicamente ao seu sustento.
- m) Informe dos servizos sociais, no caso de ausencia de fogar familiar de ambos os dous membros parentais. Se a persoa demandante reside no concello de Cerceda, dito informe será realizado de oficio.
- n) Certificación da empresa que acredite o posto de traballo no termo municipal, no caso de pais, nais, titores ou representantes legais non empadroados no Concello de Cerceda
- o) Acreditación da condición de muller vítima de violencia de xénero mediante calquera dos seguintes documentos, deses o caso:
 - 1. Certificado da orde de protección ou da medida cautelar, ou testemuño ou copia autenticada polo secretario ou secretaria xudicial da propia orde de protección ou da medida cautelar.
 - 2. Sentenza de calquera orde xurisdiccional que declare que a muller sufriu violencia en calquera das modalidades definidas na Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero.
 - 3. Certificado e/ou informe dos servizos sociais e/ou sanitarios da administración pública autonómica ou local.
 - 4. Certificación dos servizos de acollida da Administración pública autonómica ou local.
 - 5. Informe do ministerio fiscal que indique a existencia de indicios de violencia de xénero.

- p) Informe da inspección de traballo e da seguridade social.





CONCELLO DE CERCEDA (A CORUÑA)

Artigo 16. Prazo de presentación de solicitudes e reparación do defectos.

Os pais, as nais ou os/as titores/as legais do neno ou da nena presentarán a solicitude para o novo ingresos no modelo oficial recollido no anexo I, dentro do prazo comprendido entre 15 ao 30 de abril de cada ano, e para a reserva de praza no modelo oficial recollido no anexo II dentro do prazo de 15 ao 30 de marzo de cada ano. A solicitude rexistrárase no Concello ou en calquera outro dos modos establecidos na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento Administrativo común das administracións públicas.

Artigo 17.- Tramitación do expediente

O departamento de servizos sociais, como órgano responsable da tramitación dos expedientes, comprobará que reúnenos requisitos recoñecidos neste regulamento. De non ser así, requirirase a persoa interesada para que, nun prazo de 10 días emende a falta ou achegue os documentos perceptivos, con indicación de que, se non o fixer así, co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, Lei 30/1992, do 26 de novembro, do procedemento Administrativo común das administracións públicas, terae por desistido da súa petición, logo da resolución que deberá ditarse nos termos previstos na mesma lei.

O órgano competente do Concello de Cerceda poderá reclamar en calquera momento todos aqueles datos e a súa debida acreditación documental que coiden precisos para a máis eficaz realización da súa función.

Artigo 18. Avaliación das solicitudes

1. Unha vez adxudicadas as prazas correspondentes ás reservas de praza do ano anterior e as dos/as fillos/as do persoal do centro e irmán ou irmás do solicitante que teña praza renovada, as prazas vacantes adxudicaranse aos/ás solicitantes de novo ingreso aplicando a puntuación obtida por aplicación do baremo.
2. A selección das solicitudes efectuarase en función da puntuación acadada segundo o baremo que regula o procedemento de adxudicación de prazas nas escolas infantís 0-3 dependentes da Xunta de Galicia, que para tal efecto se publica anualmente no DOGA, que será igualmente de aplicación para determinar as preferencias no caso de obter igual puntuación. Valorando en primeiro lugar as solicitudes dos/as menores empadroados/as no Concello de Cerceda
3. A comisión de baremación, coordinación e de seguimento aplicaráselles a todas as solicitudes recibidas un procedemento de valoración.
4. Unha vez baremadas as solicitudes, a comisión elevará a proposta de selección ao órgano competente.

A relación provisional, coa puntuación obtida, de admitidos/as e excluídos/as; a resolución corresponderalle ao Órgano Competente. Esta resolución exporase no taboleiro de anuncios do Casa de Concello, no taboleiro de anuncios da EI Me poderase consultar na páxina web do concello <http://www.cerceda.es>





CONCELLO DE CERCEDA
Artigo 19. Reclamacións
(A CORUÑA)

As persoas solicitantes poderán efectuar as reclamacións que consideren oportunas no prazo dos dez días naturais posteriores á data de exposición pública da relación provisional.

Artigo 20. Relación definitiva de persoas adxudicatarias de praza

1. Unha vez comprobadas as reclamacións presentadas contra a resolución provisional, o órgano competente aprobará a relación definitiva de persoas admitidas e a lista de agarda coa puntuación obtida.

A relación coa puntuación poderá consultarse no taboleiro de anuncios do Casa de Concello, no taboleiro de anuncios da EIM e poderase consultar na páxina web do concello <http://www.cerceda.es>

Contra esta resolución, que non esgota a vía administrativa, poderá interpoñerse un recurso de alzada perante o Concello de Cerceda, nun prazo de dez días naturais dende o día seguinte ao da publicación da lista definitiva.

2. As persoas solicitantes que estean admitidas disporán de 15 días naturais para matricularse presentando no rexistro do Concello de Cerceda a seguinte documentación:

- a) Unha copia da tarxeta sanitaria.
- b) certificado médico do/a menor.
- c) impreso de domiciliación bancaria.
- d) A autorización por escrito das persoas que poden recoller o menor
- e) Contrato de matrícula de prestación de servizos da escola infantil
- f) Opcionalmente poderase presentar a cartilla de vacinacións actualizado.

3. A formalización da matrícula no prazo sinalado é imprescindible para confirmar a praza. Se non se realiza a matrícula neno ou do neno no prazo sinalado, considérase decaída ou decaído na solicitude.

Artigo 21. Lista de agarda

1. A lista de agarda estará constituída polas persoas solicitantes que non obtiveran praza, ordenadas segundo a puntuación acadada no baremo de admisión.
2. As prazas vacantes que se vaian producindo ao longo do curso serán cubertas por rigorosa orde de puntuación entre as persoas solicitantes da lista de agarda.
3. As solicitudes que, por circunstancias sobrevidas debidamente xustificadas referidas no punto 2.1. do artigo 10, non se presenten nos prazos fixados nesta convocatoria serán tramitadas e baremadas polas comisión de baremación que, no caso de non adxudicárselles unha praza, serán incluídas na lista de agarda segundo a puntuación obtida.
4. Na relación definitiva da lista de agarda estarán incluídas as solicitudes presentadas fóra de prazo con xustificación que teñan entrada con anterioridade á data de aprobación da citada resolución polo órgano.

Artigo 22. Baixas.





Serán causa de baixa nas escolas infantís:
CONCELLO DE CERCEDA

- LA CORUÑA
- a) Cumprimento da idade máxima regulamentaria de permanencia no centro
 - b) A solicitude das nais, pais ou titores/as ou dos representantes legais.
 - c) A falta de pagamento da cota establecida durante dous meses consecutivos ou tres alternos, calquera que sexa o curso escolar ao que se refira a débeda, sen prexuízo da reclamación deste polo procedemento de administrativo deconstrinximento.
 - d) A comprobación de falsidade nos documentos ou nos datos achegados.
 - e) A incompatibilidade ou inadaptación absoluta para permanecer no centro
 - f) A falta de asistencia continuada durante quince días sen causa xustificada.
2. Naqueles casos en que a baixa sexa xustificada e se prolongue por máis un mes, haberá que presentar xustificación de carácter mensual. O incumprimento desta obriga será causa de baixa.
 3. As baixas motivadas pola liña e) serán resoltas pola persoa titular polo órgano competente, por proposta da dirección do centro. Nos demais supostos aprobarase a baixa polo órgano competentes.
 4. As baixas producidas ao longo do curso escolar por calquera dos motivos anteriormente expostos serán cubertas polas persoas solicitantes que figuren nese momento na lista de agarda por rigorosa orde de puntuación.

CAPITULO V NORMAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 23. Horario de titorías.

Os pais/nais, titores/as ou representantes legais dos/as nenos/as poderán ser recibidos/as de conformidade co horario establecido para tal fin e sempre e cando non dificulten a boa marcha do centro. Dito horario será exposto no taboaeiro da escola.

Artigo 24. Réxime de saída.

Os nenos/as poderán realizar as saídas establecidas na programación do curso, previa autorización por escrito por parte dos pais, nais, titores ou representantes legais. Estas saídas teñen por obxecto:

1. Establecer relacións sociais nun ámbito cada vez máis amplo.
2. Establecer vínculos fluídos de relación cos adultos/as e cos seus iguais.
3. Observar e explorar o contorno inmediato cunha actividade de curiosidade.
4. Coñecer algunhas manifestacións culturais do entorno.

Artículo 25. Recollida das/os menores:

Os nenos/as serán entregados as nais, pais, titores ou representantes legais. No caso de ser outra persoa deberán presentar autorización achegando a copia do documento que acredite a identidade da persoa ou persoas autorizadas. Esta autorización estará vixente namentres non sexa expresamente revogada por escrito pola persoa asinante, por sentenza xudicial ou resolución administrativa.

Non se permitirá a saída dos menores do centro con persoas que non estean debidamente acreditadas.





Todos os nenos/as da EIM estarán cubertos por un seguro escolar de pagamento obrigatorio e non prorrateable (incluído no prezo da matrícula)

(ACORDEADA)

Os pais, as nais, titores ou representantes legais, teñen a obriga de comunicar ao concello de Cerceda calquera cambiana situación da custodia do/a menor. Ditos cambios deberán acreditarse documentalmente.

Artigo 26. Responsábeis de grupo.

Cada grupo de nenos/as terá un educador/a-titor/a que formará parte do equipo técnico da EIM, participará na elaboración, a execución e a avaliación dos programas individuais e colectivos que se establezan para o desenvolvemento integral dos nenos/as, e terá a responsabilidade do grupo asignado.

O educador/a-titor/a de grupo cooperarán cos pais, nais, titores/as ou representantes legais dos nenos/as asignados ao seu grupo, informándoos con periodicidade. De ser o caso, supervisarán ao persoal en prácticas que teñan asignado.

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

CAPITULO VI

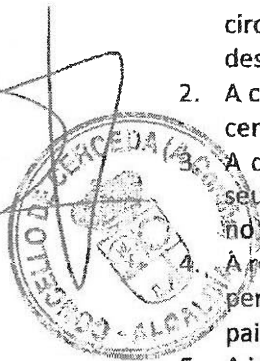
NORMATIVA REFERENTES MENORES MATRICULADOS NO CENTRO

Artigo 27.- Dereitos dos/as nenos/as

Son dereitos dos nenos e das nenas da EIM, os seguintes:

1. Acceso ao centro e a recibir información sen discriminación por razón de nacionalidade, sexo, raza, relixión, ideoloxía ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social a través dun programa global que garanta un desenvolvemento físico, intelectual, afectivo e social dos nenos e das nenas.
2. A consideración no trato, debida á dignidade da persoa, tanto por parte do persoal do centro c6modos demais usuarios/as.
3. A confidencialidade dos seus datos de carácter persoal, en particular os relativos ao seu historial sanitario como sociofamiliar, que figurarán no expediente que se lles abra no momento do seu ingreso na Escola Infantil.
4. A realizar saídas ao exterior, sempre e cando os menores vaian acompañados por unha persoa adulta responsable, e sempre con autorización escrita por parte dos seus pais/nais, titores ou representantes legais.
5. A intimidade persoal.
6. A unha asistencia individualizada acorde coas súas necesidades específicas.
7. A que se lle facilite o acceso á atención social, sanitaria, educación, cultural e, en xeral, a todas as necesidades persoais que sexan precisas para acadar o seu desenvolvemento integral.
8. A seren educados para a comprensión, a tolerancia e a convivencia, posibilitándose lles que poidan facer uso das súas opcións de xeito libre e persoal.

Artigo 28. Normas de saúde e de hixiene





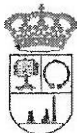
CONCELLO DE CERCEDA (A CORUÑA)

1. Os nenos/as deberán acudir á EIM en condicións correctas de saúde e hixiene.
2. Non serán admitidos na EIM os nenos/as que padezan enfermidades infectocontaxiosas. A aparición de destas enfermidades deberá ser comunicada polos pais, nais, titores/as ou representantes legais á dirección do centro, mediante
3. informe médico, que, a súa vez, o poñerá en coñecemento do concello de Cerceda.
4. No caso de enfermidade ou accidente sobrevido na EIM, 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/ae, se é o caso, garantírase que o neno/a reciba a atención médica axeitada.
5. Cando se produza a falta de asistencia á EIM 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 da EIM.
6. Nos casos excepcionais nos que se deban administrar medicinas aos nenos/as, deberán ir acompañados da receita médica, actualizada á data do tratamento, na que constará o nome do neno/a, o nome do medicamento, forma, dose e periodicidade administración. Non se lles administrará ningunha medicación que non veña acompañada así mesmo da autorización por escrito dos pais/nais, titores/as ou representantes legais indicando as horas de administración da dose correspondente.
7. Todos os nenos/as que usen cueiros deberán traer un paquete e un bote de toallifias, que deberán repoñerse cando sexa preciso. Serán cambiados na medida que o precisen.
8. Os nenos/as terán sempre unha muda de reposto, para cambialos por motivos de hixiene.
9. Cando o neno ou a nena teña fiebre, diarrea ou vómito, deberase deixalo na casa. No caso de enfermidade contaxiosa (rubéola, orellóns, xarampón, etc.) a volta a escola estará determinada por o informe médico/pediátrico que acredite que transcurriu o período de contaxo. No caso de ter piollos a nena/o quedará na casa até que queden eliminados. De aparecerlle calquera destes síntomas no propio centro, será posto en coñecemento dos pais/nais.

Artigo 29. Normas de alimentación

1. A EIM publicará no taboleiro de anuncios e/ou facilitará aos pais/nais unha relación mensual dos menús previstos, os cales proporcionarán unha dieta sa, equilibrada e axeitada para os distintos grupos de idade, que serán revisados periodicamente pola Consellería de sanidade nas inspeccións.
2. Nos supostos de alumando con alerxias ou intolerancias alimentarias, diagnosticadas por especialistas, e que, mediante correspondente certificado médico, acrediten a imposibilidade de inxerir, determinados alimentos que prexudicaran a súa saúde, elaborarán menús especiais, adaptados a esas alerxias ou intolerancias. A escola infantil garantirá menús
3. alternativos no caso de intolerancia ao gluten. No caso de que as familias queiran proporcionar os menús para alumnado con alerxias, a escola infantil facilitará os medios de refrixeración e quentamento adecuados, de uso exclusivo para estas comidas, para que poida conservarse o menú.
4. Calquera variación que se teña que realizar no menú (dieta astringente...) deberá comunicarse o día anterior ou o mesmo día antes das 9.00 horas, presentando informe médico que avale ese cambio.
5. Os/as lactantes deberán traer o biberón, o leite e os cereais que precisen. Os bebés levarán un biberón para a auga.
6. Non poderán levarse lambetadas á escola infantil.





CONCELLO DE CERCEDA
Artigo 30. Normas de convivencia
LA CORUÑA

As normas de convivencia, sen prexuízo das reguladas noutros artigos deste regulamento son as seguintes:

- Respecto e trato educado entre todas e cada unha das persoas que integran a comunidade educativa, favorecendo un clima de convivencia cordial.
- persoal educativo manterá informados aos pais/nais, tutores ou representantes legais dos conflitos de relación e convivencia que se dean habitualmente entre os nenos/as. Para abordar os que cobren maior relevancia, manterase unha reunión coa familia para establecer as medidas necesarias, en casa e na Escola.
- Os conflitos trataranse de forma que os/as nenos/as vaian desenvolvendo os valores de comprensión, solidariedade, respecto, tolerancia, participación, axuda.
- Desde a Escola fomentaranse as relacións entre os nenos/as baseadas na confianza, a igualdade e a colaboración.
- As familias deberán coñecer as normas de organización e funcionamento da Escola.
- Deberán respectarse as horas de entrada e saída, tanto polo bo funcionamento do centro como pola seguridade e benestar afectivo dos nenos/as.
- Os/as nenos/as non poderán traer obxectos valiosos, o concello e a Escola non se farán responsable da súa perda.
- Así mesmo, tampouco se fará responsable dos obxectos que os nenos/as traian sen que os educadores o houberan solicitado.
- Os teléfonos de contacto dos pais/nais, tutores ou representantes legais deberán estar actualizados en todo momento.

- As familias deberán traer á escola:

- a) Unha muda completa, interior e exterior
- b) Un gorra co nome do cativo/a
- c) Unha botella pequena de auga, a pedimento das educadores/as
- d) Panos de papel
- e) Cueiros, toallíñas e crema balsámica, no caso de empregala.
- f) Soros nasais, para nenos/as de 0 a 2 anos
- g) Dous chupetes, no caso de empregalos
- h) Bibéron, de selo caso
- i) Cepillo e pasta de dentes, a partir dos dous anos
- j) Mandilón, a partir dos dous anos.

No momento en que precise de reposición será comunicado aos pais/nais/tutores/as, representantes ou legais.

Artigo 31. Normas de vestimenta

- a. As nenas/os deberán vir á EIM con roupa que lles permita moverse con comodidade, evitando en todo caso obxectos perigosos como cadeas, pulseiras, pinzas de pelo, etc.
- b. Os nenos/as mudaranse unicamente, nos casos en o precisen por condicións de hixiene.
- c. Os/as nenos/as deberán traer un mandilón, a partir dos dous anos.

Artigo 32. A lingua.





CONCELLO DE CERCEDA

A escola infantil adaptará o seu funcionamento ao proxecto educativo do centro que defina a súa identidade, formuleos obxectivos que pretendan acadar e exprese a súa estrutura organizativa. Este proxecto educativo incluírá, entre os seus apartados, o tratamento lingüístico do centro que deberá acadar o desenvolvemento das capacidades do alumando nas dúas linguas oficiais de Galicia para o uso como vehículo de comunicación. Ademáis producirá a introducción dunha terceira lingua.

Artigo 33. Fomento da igualdade entre nenas e nenos.

- A EIM programará actividades para promover a igualdade entre os nenos/as e evitar os comportamentos e as actividades discriminatorias por razón de sexo. As ditas actividades reflectiranse nos proxectos educativos e curriculares.
- A EIM poñerá especial coidado en revisar aqueles materiais e ilustracións que se utilicen como instrumentos de traballo.
- A EIM utilizará unha linguaxe non sexista nin discriminatoria, tanto na atención ás usuarias/os, como en toda a documentación interna e/ou externa.
- A EIM prestará especial atención ao fomento da interculturalidade como instrumento de superación das desigualdades, inxustizas, prexuízos e racismo.

CAPITULO VII NORMATIVA REFERENTES Á FAMILIA

Artigo 34.- Dereitos e obrigas dos/as pais/nais

- A que os/as fillos/as reciban a educación definida nos principios constitucionais, e nas leis educativas que os desenvolven, así como os recollidos no Proxecto Educativo do Centro
- Ao sxiilo profesional sobre os datos do seu historial sanitario e socio familiar.
- A deixar de utilizar os servizos ou abandonar o centro por vontade propia.
- A asociárense co obxecto de favorecer a súa participación na programación e no desenvolvemento de actividades do centro. Para o desempeño destes fins a dirección do centro prestará á asociación de pais e nais un local para as súas reunións sempre e cando non se perturbe o normal funcionamento das actividades. Para isto abondará cunha comunicación da convocatoria da reunión ao director do centro, con corenta e oito horas de antelación.
- A seren informados de xeito comprensible das medidas adoptadas respecto da educación dos seus fillos/as.
- A participación nas actividades educativas (festas escolares, magostos, Nadal, Entroido, ... etc.), ou colaboración para preparar actividades dos nenos e nenas.
- A ter acceso á documentación interna do centro: plan de actuación para casos de emerxencia, proxecto educativo, programación anual, memoria anual e ao expediente individual do seu neno/a.

Artigo 35.- Obrigas dos/as pais/nais

- Cumprir as normas contidas neste regulamento.
- Manter e observar unha conduta inspirada no mutuo respecto, tolerancia e colaboración, encamiñada a facilitar unha mellor convivencia.
- Participar na vida do centro, de acordo co que se dispoña neste regulamento.





Artigo 36. - Participación dos pais/nais, titores ou representantes legais

CONCELLO DE CERCEDA

A dirección da Escola Infantil fomentará a colaboración dos pais/nais co centro e co persoal desta.

A relación cos pais/nais, titores ou representantes legais terá como principais obxectivos:

- intercambio de criterios educativos.
- A transmisión mutua de información sobre actitudes e comportamento dos nenos/as.
- Compartir pareceres sobre incidentes, preocupacións, ilusións, actividades, ...etc.

As educadoras da escola porán en coñecemento dos pais de cada neno/a a información sobre a súa evolución integral que terá carácter trimestral.

Os pais poderán solicitar unha reunión coa dirección o coa educadora do seu fillo/a de conformidade co horario establecido para tal fin, sempre e cando non dificulte a boa marcha da escola.

A dirección da escola informará por escrito ao principio do curso dos horarios de atención aos pais/nais.

Realizarase unha reunión xeral coincidindo co inicio, onde deberán estar presentes os pais/nais, así como o equipo educativo e a dirección do centro. Ao rematar cada uno dos tres trimestres, mediante boletíns trimestrais, facilitaráselle por escrito ás familias a información xeneral do trimestre como a individual do seu fillo/a.

Porase a disposición dos usuarios un libro de reclamacións.

CAPITULO VIII

NORMATIVA REFERENTE A INFRAESTRUCTURA DO CENTRO

Artigo 37. Plan de prevención de risco.

A escola infantil Os Pillabáns, contará con un plan de Prevención de Riscos Laborais e con un plan de autoprotección implantado (formación en materil de emerxencia de todo o persoal e simulacro de evacuación anual) e inscrito no Rexistro de Plans de Autoprotección de Galicia (REGAPE).

Artigo 38. Pólizas de seguros

A empresa concesionaria de conformidade co establecido nos pregos de cláusulas que rexen o contrato contarán con:

- Unha poliza de accidentes que comprenderá a todo o alumnado e ao persoal durante a totalidade do tempo de prestación deservizo.
- Unha poliza de responsabilidade civil que dará cobertura ós posibles riscos segundo a normativa vixente
- Poliza de siniestros contra os danos do edificio.

Artigo 39. Libro de reclamacións.





A EIM terá un libro de reclamacións a disposición dos pais, das nais, titores/as ou representantes legais. A dirección do centro poñerá en coñecemento do concello o contido das reclamacións no prazo máximo de dun día hábil contados a partir da súa presentación, agás nos casos en se requira unha comunicación inmediata.

O Concello de Cerceda remitirá á inspección de servizos sociais da Xunta de Galicia unha copia da reclamación presentada, no prazo máximo de 3 días hábiles, xunto cun informe xustificativo dos antecedentes e das actuacións realizadas para a súa xestión.

Artigo 40- Libro de rexistro de persoas usuarias. Expediente individual

A escola infantil contará con un libro de rexistro ou rexistro informatizado por curso e aula das persoas usuarias.

Ao comezo da escolarización a dirección abrirá un expediente persoal para cada nena ou neno que terá carácter estritamente confidencial. Contará alomenos, coa ficha de entrevista de avaliación inicial, datos de filiación, sanitarios, enderezos e teléfonos de contacto en caso de emerxencia, autorizacións de recollida de menores e demais documentación que se recolle neste regulamento, de ser precisa.

Artigo 41.- Proxecto educativo do Centro.- PEC

A escola infantil contará cun proxecto educativo do centro que se axustará na súa estrutura ao Decreto 330/2009, de 4 de xuño, polo que se establece o currículo de educación infantil da Comunidade Autónoma de Galicia.

O PEC recollerá de xeito explícito o tratamento lingüístico do centro, a coeducación e a atención á diversidade. Ademais terá en conta o carácter globalizador da intervención educativa, en canto que un mesmo contido desenvolve obxectivo das distintas áreas de aprendizaxe.

CAPITULO XIX ESTRUCTURA ORGANICA

Artigo 42. Órgano de xestión e dirección da escola infantil.

É un órgano unipersoal coas seguintes funcións:

1. Funcións administrativas:
 - a) Representación oficial da Escola Infantil.
 - b) Velar polo cumprimento das disposicións legais vixentes que afecten ao funcionamento da Escola Infantil.
 - c) Exercer a xefatura de todo o persoal adscrito á Escola Infantil: ordenación do traballo, impartición de instrucións e supervisión do persoal contratado. No caso de xestión indirecta esta facultade entenderase sen prexuízo da xefatura de persoal que corresponda á empresa concesionaria.
 - d) Executar os acordos adoptados polos órganos Colexiados no ámbito das súas competencias.
 - e) Elaborar o proxecto de orzamento da escola. Levar a cabo a xestión económica, autorizar os gastos de acordo co orzamento da escola, ordenar os pagos. Render





CONCELLO DE CERCEDA

- g) Prestar apoio, asesoramento e colaboración ao persoal da Escola Infantil.
- h) Todas aquelas que se deriven do posto que desempeña e non estean expresamente atribuídas a outro órgano de funcionamento.

2. Funcións pedagóxicas:

- a) Executar os acordos adoptados polos órganos colexiados de funcionamento no ámbito das súas competencia.
- b) Elaborar o proxecto educativo do centro (PEC) e a programación anual de actividades, xunto co equipo técnico.
- c) Realizar memoria pedagóxica anual das actividades efectuadas ó longo do curso, e elevala á comisión educativa.
- d) Promover e impulsar as relacións da escola coas institucións e recursos do entorno, especialmente coas que desenvolvan actividades con fins educativos e/ou sociais.
- e) Prestar atención personalizada aos usuarios tanto a través do desempeño da función educativa como directiva.
- f) Coordinar e fomentar a participación dos distintos sectores implicados na Escola Infantil, procurando os medios precisos para un mellor desenvolvemento das súas funcións.
- g) Supervisar e coordinar correcto desenvolvemento das actividades programadas.

Artigo 43. A comisión educativa.

A súa composición será a seguinte:

- Concelleiro de servizos sociais, ou persoa en quen delegue.
- 1 Técnico/a de servizos sociais
- Director/a da escola infantil
- Educadores/as do centro.
- Un/unha representante dos pais/nais ou titores/as.

A comisión educativa terá as seguintes competencias:

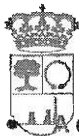
- Aprobar o plan do centro que conterá o proxecto educativo e curricular anual da Escola Infantil, antes do 31 de setembro de cada anualidade.
- Facer o seguimento da programación da escola e do proceso educativo grupal e individual.
- Supervisar o desenvolvemento da proposta pedagóxica incluída no proxecto educativo da escola.
- Aplicar o presente regulamento, así como propoñer a revisión e actuación ao concello.

Artigo 44. Comisión de Baremación, de Coordinación e de Segulmento

A Comisión de Baremación, de Coordinación e de Segulmento estará formada polos seguintes membros:

- Presidente/a: concelleiro/a de servizos sociais, ou persoa en quen delegue
- Secretaria: a da corporación ou funcionario/a en quen delegue (con voz e sen voto)
- Vogais:
- Un representante do departamento de Servizos Sociais
- A interventora do Concello ou funcionario/a en quen delegue





- A directora da EIM.

CONCELLO DE CERCEDA (A CORUÑA) Un representante dos pais/nais dos menores, debidamente acreditado, e elixido/a por sorteo ante a/o secretaria/o do Concello. Elixiranse por curso un titular e dous suplentes.

Que terá as seguintes competencias:

- Velar polo cumprimento do sistema de admisión
- Resolver calquera dúbida ou conflito que poida xurdir na aplicación do estipulado neste regulamento.

CAPÍTULO X REXIMEN ECONOMICO

Artigo 45. Tarifas.

A asistencia da EIM do Concello de Cerceda, conlevarán o pagamento en concepto de atención educativa, e asistencia ao servizo de comedor (de selo caso), reguladas na ordenanza fiscal vixente publicada no Boletín Oficial da Provincia.

Durante o curso escolar poderase solicitar, por parte das persoas usuarias, á revisión da tarifa fixada inicialmente de acordo co recollido na ordenanza fiscal vixente nese momento. Neste sentido a persoa beneficiaria queda obrigada a comunicar calquera variación que se produza ao respecto.

CAPÍTULO XI PERSONAL DA ESCOLA INFANTIL

Artigo 46. Profesionais do persoal e requisitos.

1. Cumpríranse as titulacións e ratios de persoal establecidos para as escolas infantís segundo a lexislación vixente.
2. Os profesionais do centro terán as seguintes funcións:

a) Do director/a.

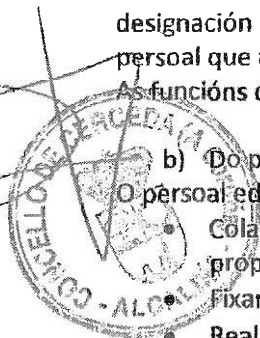
Ao ser de xestión indirecta a prestación do servizo, correspóndelle a empresa adxudicataria a designación do persoal de dirección. A empresa comunicará ao concello a designación da persoal que asumirá a dirección do centro.

As funcións do/a director serán as recollidas no artigo 41.

b) Do persoal de atención directa aos nenos e nenas: Mestres/as, educadoras/es

O persoal educativo terá as seguintes funcións:

- Colaborar coa dirección na elaboración e actualización do proxecto educativo e da proposta pedagóxica do centro.
- Fixar os criterios para o seguimento e a avaliación destes documentos.
- Realizar as funcións educativas incluídas na lexislación vixente para o ciclo educativo no referente ao desenvolvemento dos nenos e das nenas, á preparación e o deseño de propostas pedagóxicas, coordinación coas familias, hixiene, alimentación e sono dos menores, organización dos espazos e materiais pedagóxicos, etc...
- Establecer criterios xerais aos que deben adaptarse as intervencións educativas de cada un dos grupos de idade.
- Participar nas actividades de formación permanente
- Prestar especial atención ao período de adaptación.





Avaliar o funcionamento e a organización da escola e propor iniciativas para a mellora do seu funcionamento ante a dirección desta.

No marco destas funcións os/as mestres/as exercerán un papel de coordinación e animación da acción da acción educativa.

c) **Persoal da apoio**

As funcións do persoal de apoio serán:

- Coidar da orde, seguridade, entretemento, alimentación e aseo persoal dos nenos/as apoiando a educadora na aula.
- Colaborar na realización das actividades programadas
- Orde, distribución e mantemento dos materiais encomendados.
- Servizos de portería.
- Apoio administrativo básico que lle sexa requirido pola dirección da Escola Infantil.
- Participar activamente en todas as actividades complementarias e extra-escolares reflectidas no PEC e na programación anual, aprobadas polo Consello do Centro.
- Outros que sexan propias do posto que desempeñan.

d) **Persoal de Servizos:**

- Cociñeiro/a: encargada da preparación dos menús e do control do bo estado de conservación dos alimentos garantindo os controis específicos e análise de perigos e puntos de control críticos (APPCC)
- Persoal de limpeza. As funcións do persoal de limpeza serán as seguintes:
 - ✓ Orde, distribución e mantemento dos materiais encomendados.
 - ✓ Encargados/as da lavandería.
 - ✓ Limpeza do centro, cociña e comedor.

Artigo 47. Dereitos do persoal.

- Recibir regularmente información da marcha e do funcionamento do centro, a través do director/a responsable.
- Presentar propostas que contribúan a mellorar o funcionamento do centro e a atención prestada aos menores.
- Desenvolver as súas funcións educativas segundo o seu criterio persoal, sempre que se axusten ao proxecto educativo e á programación anual do centro.
- Que se lle proporcionen dentro das posibilidades do centro os instrumentos e medios precisos para desenvolver as súas funcións axeitadamente en beneficio dos menores atendidos.

Artigo 48. Obrigas do persoal.

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

**CAPÍTULO XII
ASPECTOS XERAIS**

Disposición adicional primeira.

As nais, pais ou titores/as legais dos nenos/as achegarán os complementos necesarios para a nutrición e para o coidado dos/as nenos/as (leite, biberóns, cueiros).





Disposición adicional segunda.

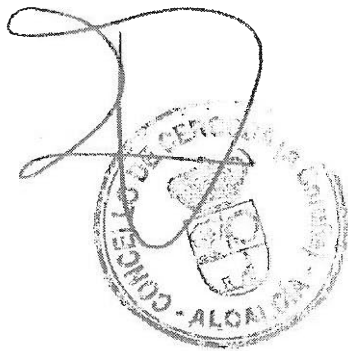
CONCELLO DE CERCEDA
Este Regulamento completárase coa Ordenanza Fiscal reguladora de tarifas da EIM que será aprobada por acordó plenario do Concello de Cerceda.

Disposición derogatoria.

Unha vez producida a entrada en vigor do presente regulamento, quedará derogado o Regulamento da Escola infantilmunicipal infantil "Os Pillabáns" de Cerceda, publicado no BOP núm 75 do 21 de abril de 2017.

Disposición final

Este regulamento entrará en vigor tras a súa publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia e transcurrido o prazo establecido no artigo 65.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, de conformidade co artigo 70.2 da citada Lei."



20 ABR. 2018



Espazo reservado para o rexistro

Anexo I

NOVO INGRESO ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL OS PILLABÁNS. CURSO 2017-2018

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF

EN CALIDADE DE NAI PAI ACOLLEDOR/A TITOR/A LEGAL

TIPO DE VÍA	NOME DA VÍA	NÚMERO	BLOQUE	ANDAR	PORTA
CP	CONCELLO	LOCALIDADE	PROVINCIA		
TEL MÓBIL 1	TEL MÓBIL 2	TEL FIXO	ENDEREZO ELECTRÓNICO		
E, NA SUA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido de dereito)					
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF		

ENDEREZO PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (non é necesario se coincide co anterior)

TIPO DE VÍA	NOME DA VÍA	NÚMERO	BLOQUE	ANDAR	PORTA
CP	CONCELLO	LOCALIDADE	PROVINCIA		
TELEFONO FIXO	FAX	TELEFONO MÓBIL	ENDEREZO ELECTRONICO		

DATOS DA NENA OU DO NENO

NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	DATA DE NACEMENTO
GRUPO DE IDADE A QUE ACCEDE	DISCAPACIDADE		DATA DE ACOLLEMENTO
	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON		

DATOS DA UNIDADE FAMILIAR

APELIDOS, E NOME (incluída a persoa solicitante)	NIF	DATA NACEMENTO	PARENTESCO
Nº MEMBROS DA UNIDADE FAMILIAR			
CIRCUNSTANCIAS FAMILIARES			

Fillo/a de persoal do centro Irmá/Irmán con praza no centro Familia acolledora Familia numerosa Familia monoparental

TIPO DE XORNADA QUE SOLICITA

Xornada completa de	horas a	horas
Xornada partida de	horas a	horas
1/2 Xornada de mañá de	horas a	horas
1/2 Xornada de tarde de	horas a	horas





COMEDOR

ALMORZO

XANTAR

MERENDA

CONCELLO DE CERCEDA

Solicitante de Bono Conclia: SI Non

SITUACION FAMILIAR

Número de membros que compoñen a unidade familiar

Número de membros que non formando parte da unidade familiar estean a cargo dela

Número de membros, incluída a persoas solicitante, con enfermidades e ou discapacidades

Tipo de enfermidade ou discapacidade

Nai

Pai

Outros membros

Discapacidade

Enfermidade crónica que requira internamento periódico

Alcoholismo ou drogodependencia

Condición de familia monoparental

Ausencia do fogar de ambos os dous membros parentais

Condición de familia numerosa

Condición de fillo/a do persoal do centro

Condición de familia acolledora

Irmá/an con praza renovada ou de novo ingreso para vindeiros cursos

Calquera outra circunstancia familiar grave

SI

SI

SI

SI

SI

SI

NON

NON

NON

NON

NON

NON

SITUACION FAMILIAR

Ocupación laboral

Desemprego

Beneficiario/a do tramo de inserción (RISGA)

Outras situacións

Nai

Pai

SI

SI

SI

NON

NON

NON

SI

SI

SI

NON

NON

NON

A PERSOA SOLICITANTE OU RESPRESENTANTE DECLARA

Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos

Sinatura da persoa solicitante ou representante

Cerceda, de de

ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CERCEDA





CONCELLO DE CERCEDA

Anexo II

Espazo reservado para o rexistro

RENOVACIÓN DE PRAZA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL OS PILLABÁNS. CURSO 2017-2018

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF

EN CALIDADE DE NAI PAI ACOLEDDOR/A TITOR/A LEGAL

TIPO DE VÍA	NOME DA VÍA	NÚMERO	BLOQUE	ANDAR	PORTA
CP	CONCELLO	LOCALIDADE	PROVINCIA		
TEL MÓBIL 1	TEL MÓBIL 2	TEL FIXO	ENDEREZO ELECTRÓNICO		
E, NA SUA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido de dereito)					
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF		

ENDEREZO PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (non é necesario se coincide co anterior)

TIPO DE VÍA	NOME DA VÍA	NUMERO	BLOQUE	ANDAR	PORTA
CP	CONCELLO	LOCALIDADE	PROVINCIA		
TELEFONO FIXO	FAX	TELEFONO MÓBIL	ENDEREZO ELECTRONICO		

DATOS DA NENA OU DO NENO

NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	DATA DE NACEMENTO
GRUPO DE IDADE A QUE ACCEDE	DISCAPACIDADE	DATA DE ACOLLEMENTO	
	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON		

DATOS DA UNIDADE FAMILIAR

APELIDOS E NOME (incluída a persoa solicitante)	NIF	DATA NACEMENTO	PARENTESCO
Nº MEMBROS DA UNIDADE FAMILIAR			

CIRCUNSTANCIAS FAMILIARES

Fillo/a de persoal do centro Irmá/Irmán con praza no centro Familia acolleadora Familia numerosa Familia monoparental

TIPO DE XORNADA QUE SOLICITA

Xornada completa de	horas a	horas
Xornada partida de	horas a	horas
½ Xornada de mañá de	horas a	horas
½ Xornada de tarde de	horas a	horas
COMEDOR <input type="radio"/> ALMORZO <input type="radio"/> XANTAR <input type="radio"/> MERENDA <input type="radio"/>		

Sinatura da persoa solicitante ou representante
Cerceda, de de
ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CERCEDA





CONCELLO DE CERCEDA
(A CORUÑA)



CONCELLO DE CERCEDA
(A CORUÑA)

Anexo III

PERSOA SOLICITANTE

NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF

CÓNXUXE, PARELLA DE FEITO OU ANÁLOGA RELACIÓN COA PERSOA SOLICITANTE

NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF

AUTORIZA/N

Ao Concello de Cerceda, para que, conforme o disposto no artigo 2.4 da Orde do Ministerio de Economía e Facenda, do 18 de novembro de 1999, que solicite á Axencia Tributaria os datos tributarios e a súa comprobación necesarios para a determinación da renda da unidade familiar.

Sinatura da persoa solicitante

Sinatura do/da cónxuxe/parella de feito ou relación análoga

Cerceda, de de

