



Secretaria

Actividade

Código SIA

Expediente PLN/2025/06

Trámite Certificado.- Certificado acordo Pleno

Paula E. Ramos Díaz, secretaria do concello de Mugardos, provincia de A Coruña

CERTIFICO: Conforme aos antecedentes e documentación que consta no expediente aberto na ferramenta de administración electrónica Gestiona, PLN/2025/06, o Pleno en sesión ordinaria realizada con data 26.03.2025 adoptou, entre outros, o seguinte acordo:

“3º.-SERVIZOS SOCIAIS.- EXPEDIENTE 870/2022. MODIFICACIÓN REGULAMENTO RÉXIME INTERIOR DA ESCOLA DE EDUCACIÓN INFANTIL AS LAGOAS. APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN E TEXTO REFUNDIDO RESULTANTE RRI EEI AS LAGOAS.. Elévase á consideración do Pleno documentación relativa ao expediente administrativo aberto na ferramenta de administración electrónica Gestiona núm. 870/2022, previamente ditaminado favorablemente pola Comisión Informativa Permanente de Benestar Social e Igualdade en sesión ordinaria realizada con data vinte de marzo de dous mil vinte e cinco:

“Con data 30 de xaneiro de 2023 publicábase no BOP de A Coruña nº 20 o texto refundido resultante da modificación parcial do Regulamento de Réxime Interior da EIM As Lagoas do Concello de Mugardos. Tal publicación viña precedida da realización dos trámites previstos no artigo 133 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e artigo 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local.

Con data 2 de febreiro de 2023 remítese comunicación da concellería delegada de Benestar Social dirixido ao Servizo de Inspección de Familia e Menores, Secretaría Xeral Técnica, Consellería de Política Social e Xuventude para os efectos de que procedesen ao visado do devandito texto refundido.

Con data 31 de outubro de 2023, número rexistro de entrada 2023-E-RC-4453, recíbese o primeiro dos requirimentos realizados pola administración autonómica de emenda poder acadar o devandito visado.

As incidencias surdidas e traballos desenvolvidos ata a data teñen a súa orixe na necesidade de acompañar o texto do vixente Regulamento aos obxectivos deseñados dende a Xunta de Galicia enmarcadas dentro do denominado Programa de apoio á natalidade (PAN), liña PAN-Concilia dirixida á universalización do primeiro ciclo de



educación infantil, mellorando a accesibilidade deste recurso e constituíndo unha rede galega de centros de educación infantil 0-3 articulada e de calidade, como recurso educativo, dado que a educación e os coidados da primeira infancia constitúen o fundamento da educación e a formación das persoas e un pilar esencial para o éxito en materia de aprendizaxe permanente, desenvolvemento persoal e empregabilidade futura.

Para elo a Lei 7/2019, do 23 de decembro, de medidas fiscais e administrativas engadiu no seu artigo 23.seis unha disposición adicional novena á Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, na que se recollen as actuacións previstas para conseguir a gratuidade da atención educativa nas escolas infantís de 0-3 anos para segundos/as fillos/as e sucesivos, establecendo no seu punto 5 que a consellería competente en materia de servizos sociais adoptará medidas tendentes a promover e fomentar que as entidades privadas que sexan titulares de escolas infantís de 0-3 anos, apliquen para o segundo fillo ou filla da unidade familiar e sucesivos/as unha bonificación do 100 % da contraprestación pecuniaria que teñan establecida pola atención educativa. Entre tales medidas podería atoparse o establecemento de subvencións, sendo nestes casos a cargo das entidades a contía da bonificación no que exceda do importe da subvención outorgada pola Administración autonómica.

No ano 2022 e, a través do disposto no artigo 29.dous da Lei 18/2021, do 27 de decembro, de medidas fiscais e administrativas de Galicia, engadiuse un novo punto 7 á disposición adicional novena da Lei 13/2008, do 3 de decembro, establecendo que, co fin de consolidar o obxectivo de interese público, por razóns de impulso demográfico e conciliación, de conseguir a gratuidade da atención educativa nas escolas infantís de 0-3 anos, con efectos económicos a partir do comezo do curso escolar 2022/23, estendeu o réxime á matriculación do primeiro fillo ou filla da unidade familiar, de acordo con a regulación nela establecida para os distintos supostos que recolle.

As medidas aprobadas pola administración autonómica na súa execución foron evolucionando en función das propias necesidades detectadas, nunha dobre dirección: a uniformización das regras mínimas aplicables ás escolas infantís públicas e privadas a través das denominadas “normas de funcionamento tipo” e nas variacións que as diferentes ordes de gratuidade recollen das distintas convocatorias, chegando a un acordo que permita convivir no tempo de forma dinámica, as Normas de Funcionamento e un Regulamento de Réxime Interior que aglutine o contido das Normas e as determinacións que axusten o contido común á prestación do servizo no concello de Mugardos, cun marcado carácter dinámico, adaptándose no tempo de querer seguir sumándose ás medidas de gratuidade e ás indicacións marcadas en cada momento pola Xunta de Galicia.

Con motivo das tarefas de adecuación e revisión, xurde igualmente a necesidade de optimizar os esforzos en medios e recursos que leva a cabo o concello no mantemento do servizo, introducíndose cambios de horarios e xornada que se amolden en mellor medida á demanda actual e as indicacións realizadas dende a Xunta de Galicia.

Con todo, ditos ámbitos e o contido dos servizos en cada momento a prestar, se acomodan igualmente a un réxime que permita a súa modulación con flexibilidade en función das circunstancias concorrentes cada ano.

Sendo axilizar a tramitación para que o novo marco normativo poda ser aplicado no inicio das actividades de inicio do novo curso escolar 2025-2026, a Alcaldía elevou proposta de aprobación de Normas Técnicas de Funcionamento da EEI As Lagoas e



toma de consideración do proxecto de modificación e texto refundido resultante de RRI da EEI As Lagoas, prestando conformidade polo Pleno segundo acordo adoptado en sesión ordinaria realizada con data 26 de febreiro de 2025.

Consta no expediente documentación relativa á realización do trámite previsto no artigo 133 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo común das Administracións Públicas, de audiencia e información pública sen que segundo certificación estendida con data 19 de marzo de 2025, no periodo comprendido entre o 4 ao 18 de marzo de 2025 se teña presentado alegación ou seuxerencia alguna tras a publicación de anuncio comprensivo do trámite e do texto do proxecto no taboleiro de anuncios da sede electrónica, no portal de transparencia e no espazo de participación cidadá na elaboración normativa da páxina web.

Procede por tanto proseguir co procedemento marcado no informe emitido por secretaría con data 17 de febreiro de 2025 introducindo unha modificación na Disposición derradeira engadindo na no seu parágrafo segundo:

“2. O presente Regulamento derroga o visado anteriormente, coas modificacións introducidas e publicadas co texto consolidado no Boletín Oficial da provincia de A Coruña nº 20 de 30 de xaneiro de 2023”.

No exercizo das competencias que lle corresponden na área de Benestar Social e Igualdade, conforme ao art. 129 e seguintes da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e 49 e seguintes da Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local, formulan de forma conxunta a seguinte **PROPOSTA DE ACORDO**:

PRIMEIRO.- Prestar aprobación inicial ao proxecto de modificación e aprobación do texto refundido do Regulamento de Réxime Interior da Escola de Educación Infantil As Lagoas (BOP de A Coruña nº 20 de 30 de xaneiro de 2023) cuxo texto se reproduce de seguido:

“REGULAMENTO DE RÉXIME INTERIOR DA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL (EIM) AS LAGOAS DO CONCELLO DE MUGARDOS

INDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS (PREÁMBULO)

Normativa aplicable

CAPÍTULO I. Obxecto e ámbito de aplicación

artigo 1. Normas de funcionamento.

Artigo 2. Ámbito de aplicación.

Artigo 3. Obxecto

CAPÍTULO 2. DATOS DO CENTRO

Artigo 4. Identificación.

Artigo 5. Titularidade.



Artigo 6. Tipo de xestión.

CAPÍTULO 3. FUNCIONAMENTO

Artigo 7. Obxecto da Escola Infantil As Lagoas.

Artigo 8. Capacidade.

Artigo 9. Servizos que poderá ofertar.

CAPITULO 4. HORARIOS DA ESCOLA

Artigo 10 Horario de apertura e peche da escola.

Artigo 11. Horario de permanencia do alumnado.

Artigo 12. Réxime de Entradas e Saídas

Artigo 13. Programación de actividades.

CAPÍTULO 5. PROCEDEMENTO DE INGRESO

Artigo 14. Requisitos das persoas solicitantes.

Artigo 15. Procedemento de reserva de praza e novo ingreso.

Artigo 16. Criterios de prioridade para adxudicación de prazas.

Artigo 17. Baremo para adxudicación de prazas.

Artigo 18. Documentación requerida na solicitude.

Artigo 19. Relación provisional de persoas admitidas.

Artigo 20. Reclamacións.

Artigo 21. Relación definitiva de persoas admitida.

- 1. Documentación da Matrícula.*
- 2. Criterios de subvencionalidade.*

CAPÍTULO 6. Causas da baixa do alumnado na escola

Artigo 22. Causas de Baixa.

CAPITULO 7. RÉXIME DE COBRAMENTO.

Artigo 23. Criterios de gratuidade.

Artigo 24. Prezos.

- 1. Actualización de prezos*

Artigo 25. Recibos.

Artigo 26. Réxime de reserva de praza para o caso de ausencias/vacacións.



CAPÍTULO 8. NORMATIVA REFERENTE A TODO O PERSOAL

Artigo 27. Estructura organizativa da EMI As Lagoas.

1. *Organos políticos.*
2. *Equipo técnico educativo.*
3. *Persoal de atención directa e de apoio.*
4. *Outro persoal.*

Artigo 28. Rateos de persoal.

CAPÍTULO 9. NORMATIVA REFERENTE AS FAMILIAS

Artigo 29. Dereitos e obrigas.

Artigo 30. Participación e relación cos pais e nais, titores/as e representantes legais.

1. *Instrumentos de información para as familias.*
2. *Asociación de Pais e Nais.- ANPAs.*

Artigo 31. Período de adaptación.

Artigo 32. Instrumentos de información para as familias.

Artigo 33. Asociación de Pais e Nais.- ANPAs

CAPÍTULO 10. Normativa referente ao alumnado

Artigo 34. Normas de saúde, hixiene, vestiario e alimentación.

1. *Normas de saúde.*
2. *Normas de hixiene persoal do alumnado.*
3. *Normas de vestiario.*
4. *Normas de alimentación*

Artigo 35. Distribución das dependencias.

CAPITULO 11. NORMATIVA DE SEGURIDADE.

Artigo 36. Medidas de seguridade e hixiene.

CAPÍTULO 12. PROMOCIÓN DA INTEGRACIÓN E IGUALDADE ENTRE NENOS E NENAS.

Artigo 37. Integración do alumnado con NEAE.- Necesidades Específicas de Apoio Educativo.

Artigo 38. Fomento da igualdade entre nenos e nenas.

CAPÍTULO 13. A LINGUA.



Artigo 39. A lingua dos documentos oficiais.

Artigo 40. O emprego da lingua na aula.

CAPÍTULO 14. LIBRO DE RECLAMACIONES

Artigo 41. Reclamacións.

DISPOSICIÓN DERRADEIRA. ENTRADA EN VIGOR E REVISIÓN

Reglamento de Réxime Interior Escola Infantil Municipal (EIM) AS LAGOAS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS (PREÁMBULO)

O actual contexto socio-económico demanda articular políticas activas que fagan realidade a conciliación laboral, a igualdade efectiva entre mulleres e homes e a fixación de poboación no medio rural, poñendo a disposición da veciñanza servizos que se adapten ás súas necesidades.

A elo debe unirse a obriga de axustar o actual funcionamento da Escola Municipal Intantil As Lagoas ao seu nivel óptimo por adaptación á demanda real das persoas usuarias para acadar unha maior eficiencia e eficiencia na aplicación de medios humanos e económicos polo concello. E tal obxectivo responde a cobertura de dous tipos de xornadas (media e completa) e a eliminación da xornada de tarde que xa non se prestaba polo descenso paulatino de matrículas de menores.

Porén coa debida flexibilidade, contempla mecanismos que sen necesidade de maiores cargas administrativas, permitan satisfacer novas peticións cando o seu número e concentración horaria así o xustifique (horario ampliado en función de demanda).

Xunto coas modificacións máis asociadas á operatividade do centro, o regulamento parte da necesaria adecuación por actualización ao marco normativo aplicable no eido educativo e sectorial de referencia.

O seu articulado asume sobre os mínimos marcado pola administración competente, Xunta de Galicia, ás especificacións necesarias e imprescindibles para que o seu contido responda as demandas existentes no concello.

Así mesmo se racionaliza e axiliza o procedemento de xestión administrativa de admisión de persoas usuarias, ao eliminar órganos colexiados cuxa existencia no tempo non acadou o rendemento esperado, e permitir o avance dos instrumentos postos ao servizo da administración electrónica, xestionar o coñecemento de xeito adecuado entre todo o persoal técnico.

Desta forma, o seu texto e anexo permitiran facer uso das competencias que dun xeito transversal se materializan neste ámbito conforme ao artigo 25.2º da Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local e con pleno respecto aos principios de boa administración marcados no artigo 129 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo común das Administracións Públicas.

Normativa aplicable

- *Lei 8/1997, do 20 de agosto, de accesibilidade e supresión de barreiras na Comunidade Autónoma de Galicia. (DOG núm. 166, do 29 de xuño).*



- Decreto 35/2000, do 28 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento e execución da Lei de accesibilidade e supresión de barreiras na Comunidade Autónoma de Galicia. (DOG núm. 41, do 29 de febreiro).
- Decreto 245/2003, do 24 de abril, polo que se establecen as normas de seguridade nos parques infantís.
- Orde do 3 de xullo de 2000 pola que se aproba o contido mínimo do Regulamento de réxime interior de centros de atención á primeira infancia pertencentes á Consellería de Familia e Promoción do Emprego, Muller e Xuventude (DOG núm. 141, 20.07.2000)
- Regulamento Municipal do Uso do Galego no Concello de Mugardos, aprobado definitivamente e publicado no BOP núm. 166, 21.07.2004.
- Decreto 329/2005, do 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia (DOG nº 156, 16.08.2005).
- Lei 13/2008, do 3 de decembro de servizos sociais de Galicia. (DOG nº 245, 18.12.2008).
- Decreto 171/2010, do 1 de outubro, sobre plans de autoprotección na Comunidade Autónoma de Galicia. (DOG nº 203, 21.10.2010).
- Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia. (DOG nº 134, 13.07.2011).
- Lei 17/2011, de 5 de xullo, de Seguridade Alimentaria e Nutrición.
- Decreto 254/2011 de 23 de decembro polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e a inspección dos servizos sociais en Galicia
- Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento. (DOG núm. 63, 30.03.2012).
- Decreto 49/2012, do 19 de xaneiro, polo que se aproba o réxime de prezos das escolas infantís 0-3 dependentes desta consellería.
- 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.
- Instrucións ditadas polos órganos competentes da consellería en materia de servizos sociais.
- DECRETO 49/2012, do 19 de xaneiro, polo que se aproba o réxime de prezos das EI e a súa actualización de prezos segundo Resolución de 10 de maio de 2017 pola que se actualizan os prezos das escolas infantís.
- DECRETO 148/2014, de 6 de novembro, polo que se modifica o Decreto 99/2012, de 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento.
- Ordenanza fiscal vixente do Concello de Mugardos.

Capítulo I. Obxecto e ámbito de aplicación

Artigo 1º. Normas de funcionamento.

Estas Normas de Funcionamento (Regulamento de Réxime Interior) teñen por obxecto establecer a organización e funcionamento da Escola Infantil Municipal (EIM) “As Lagoas” do Concello de Mugardos, permitindo a mellora constante das relacións entre a dirección da escola, educadores/as e a administración titular do centro con pais/nais, titores/as ou representantes legais.

Artigo 2º. Ambito de aplicación

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

Artigo 3º. Obxecto

Os centros de atención á primeira infancia, escolas infantís 0-3, cumpren unha función eminentemente educativa, proporcionando ás súas persoas usuarias unha atención integral sen distinción de raza, sexo, relixión, condición social ou económica, a través dun programa global que garante o pleno desenvolvemento físico, intelectual, afectivo, social e moral do alumnado.

A EIM As Lagoas colaborará estreitamente cos proxenitores, persoas titoras e representantes legais dos e das usuario/as co fin de facilitarlle a necesaria conciliación da súa vida familiar e laboral.

CAPÍTULO 2. DATOS DO CENTRO

Artigo 4- Identificación

1. Nome: Escola Infantil Municipal do Concello de Mugardos “As Lagoas”.
2. Enderezo: Os Pedrosos, s/n
3. C.P.: 15620 Mugardos.



4. Tlf.: 981 472 198
5. *Departamento Responsable: Departamento de Servizos Sociais, persoal técnico que en cada caso conste de alta no Rexistro Único de Entidades Prestadoras de Servizos Sociais (RUEPSS).*

Artigo 5. Titularidade.

- *Entidade titular: Concello de Mugardos*
- *NIF P1505200D.*
- *N.º inscrición no RUEPSS: E-080-C-1*
- *Representante Legal: Alcaldía do Concello de Mugardos*
- *Enderezo: Avda de Galicia nº45. 15620 Mugardos*

Artigo 6. Tipo de xestión.

A Escola Infantil Municipal As Lagoas será xestionada de acordo coas formas de xestión indirecta prevista na normativa de aplicación, segundo se determine en cada momento.

A EIM As Lagos depende, administrativamente, da Concellería de Servizos Sociais do Concello de Mugardos. En todo caso, únicamente lle corresponde ao Concello a representación do centro ante outras entidades distintas á local, debendo estipular en que persoa/as delega/s desta cando así o estime oportuno.

CAPÍTULO 3- FUNCIONAMENTO

Artigo 7. Obxectivos da Escola Infantil Municipal As Lagoas.

Son obxectivos específicos da EIM “As Lagoas”:

- *Promover e fomentar o desenvolvemento integral dos nenos/as e a aprendizaxe das habilidades cognitivas e creativas do neno/a. Coñecer o seu propio corpo e o das outras persoas, as súas posibilidades de acción e aprender a respectar as diferenzas.*
- *Facilitar o desenvolvemento de valores individuais e sociais básicos: cooperación, solidariedade, respecto, etc.*
- *Lograr un equilibrio afectivo satisfactorio desenvolvendo as súas capacidades emocionais e afectivas.*
- *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*
- *Fomentar uso responsable das tecnoloxías dixitais.*
- *Promover hábitos saudables e sustentables a partir das rutinas.*
- *Promover modelos positivos que favorezan a aprendizaxe de actitudes baseadas nos valores de respecto, equidade, inclusión e convivencia e que ofrezan pautas de resolución pacífica e dialogada dos conflitos*
- *Promover, aplicar e desenvolver as normas sociais que promoven a igualdade de xénero.*

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

Artigo 8. Capacidade.

Os centros de atención á primeira infancia, escolas infantís 0-3, cumpren unha función eminentemente educativa, proporcionando ás persoas usuarias unha atención integral sen distinción de raza, sexo, condición social ou económica, a través dun programa global que garanta o pleno desenvolvemento físico, intelectual, afectivo, social e moral dos nenos e nenas.

A EIM colaborará estreitamente cos proxenitores e coas persoas titoras ou representantes legais co fin de facilitar a conciliación da vida familiar e laboral e conseguir a mellor integración entre o centro e as familias.

A escola conta con 3 unidades e 41 prazas autorizadas distribuídas en:

- *1 unidade 0-1 8 prazas*
- *1 unidade 1-2 13 prazas*
- *1 unidade 2-3 20 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*

Artigo 9. Servizos que poderá ofertar.

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 Municipal As Lagoas conta cun Proxecto Educativo de Centro 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 Real Decreto 95/2022, de 1 de febreiro, polo que se establece a ordenación 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 alumno/as.

A escola infantil facilitará o desenvolvemento educativo do alumnado, garantindo a súa formación integral, e contribuíndo ao pleno desenvolvemento da súa personalidade.

A Escola Infantil Municipal As Lagoas oferta o servizo de atención educativa durante un mínimo de 8 horas diarias. A opción de asistencia elixida polas familias para o seu alumno ou a súa alumna implica a asistencia regular e continuada á escola infantil durante un máximo de 8 horas e un mínimo de 3 horas diarias.

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

2. Servizo de comedor

A EIM As Lagoas conta con servizo de comedor propio elaborado polo persoal do propio centro.

No Decreto 329/2005 do 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia establécese que o servizo de comedor “incluírá en todo caso o xantar e, opcionalmente, almorzo e merenda e/ou cea, podendo ser ofertado nalguna das seguintes modalidades: 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”.

Existe 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.

Os alumnos e alumnas que sexan usuarios fixos do comedor durante o almorzo e a merenda cando non vaian utilizalo deberán avisar con suficiente antelación.

O servizo de comedor estará dispoñible para todos os/as nenos e nenas da escola maiores de 15 meses que o contrataran e que non padezan intolerancia ou alerxia alimentaria ningunha.

No caso de necesitar este servizo días soltos, solicitarase antes do día antes que se necesita.

Os horarios do servizo de cociña e de comedor son;



- Almorzo ata as 9:00 horas;
- Xantar 12:30-14:00 horas

O servizo de comedor estará dispoñible para todo o alumnado da escola que o contrataran. No caso de que un alumno ou alumna precisase deste servizo algún día solto, solicitarao antes do día que necesite.

No caso de que o/a alumno/a padeza algunha alerxia ou enfermidade que impida a inxesta dalgún tipo de alimento, a familia deberá presentar informes médicos preceptivos.

3. Servizo de cociña

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

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 e transportados en recipientes isotérmicos que manteñan a temperatura axeitada e con indicación de se precisan ou non refrixeración.

4. Servizo de horario ampliado

Enténdese por horario escolar ampliado a atención ao alumnado polo menos durante 9/10 horas diarias ininterrompidas. Non obstante, evitase que alumno ou alumna prolongue a súa estancia nela máis de 8 horas diarias, agás que, por circunstancias excepcionais, deberá facelo. En calquera, estas deberán quedar xustificadas documentalmente no seu expediente.

Se algunha familia utiliza, por causas xustificadas, un horario ampliado, aboará o importe de acordo ao prezo público establecido.

5. Información anual dos servizos ofertados

Anualmente con motivo da apertura do período de matriculación, o concello proporcionará información sobre os servizos que efectivamente pon a disposición das posibles persoas usuarias.

Capítulo 4. HorarioS DA escola.

Artigo 10º Horarios de apertura e peche da escola

A escola infantil abrirá un mínimo de 8 horas diarias en xornada partida ou continuada, cinco días á semana de luns a venres e doce meses ao ano, salvo causa xustificada.



Non obstante, respectando estes criterios mínimos, a escola poderá determinar os seu calendarios e horarios de apertura e peche ao público en función da demanda existente e da necesaria conciliación da vida persoal, familiar e laboral dos seus solicitantes.

As causas dos seus peches, serán acreditadas.

Os horarios de apertura e peche estarán expostos ao público no taboleiro de anuncios da escola e no RUEPSS e son: Apertura centro 7:30 horas, peche do centro 16:00 horas.

Artigo 11º. Horario de permanencia do alumnado

1. *O horario máximo de permanencia do alumnado na escola será, con carácter xeral, de oito horas diarias, agás causas excepcionais xustificadas polas que se poderá ampliar dito horario.*

Existen 2 tipos de xornadas:

- *Xornada completa (entre 5 e 8 horas)*
- *Media xornada (entre 3 e 4 Horas)*

Os horarios de apertura, peche, atención ás familias e calendario fixaranse ao inicio de cada curso escolar no taboleiro de anuncios da Escola e no RUEPSS dentro dos así marcados con carácter xeral:

- *O centro conta cun horario de 7:30 horas a 16:00 horas*
 - *Servizo de comedor: almorzo ata as 9:00 horas e xantar 12:30-14:00 h.*
2. **Horario de atención amplo:** *Entenderase por horario de atención amplo ao alumnado aquel que a escola ofrezca durante polo menos 9 horas diarias ininterrompidas. Non obstante, evitarase que o alumnado prolongue a súa estancia na escola máis de 8 horas diarias, agás que circunstancias excepcionais así o aconsellaran, que deberán, en todo caso, estar xustificadas documentalmentemente no expediente. O custo destas deberá ser aboado polas súas familias.*

Anualmente con motivo da apertura do período de matriculación, o Concello proporcionará información sobre os servizos que efectivamente pon a disposición das posibles persoas usuarias.

Artigo 12. Réxime de Entradas y Saídas

1. *Sempre que non supoña unha alteración das actividades do demais alumnado e do normal funcionamento da escola, o horario de entrada e saída do alumnado da escola deberá caracterizarse pola flexibilidade que lle requiran as necesidades das súas familias. Os horarios establecidos para a entrada e saída do alumnado deberán ser respectados polas súas familias.*
2. *En caso de que se produzan atrasos inxustificados e reiterados, a dirección da escola estará obrigada a adoptar as medidas que considere oportunas, poñéndoo en coñecemento ás familia/s incumpridora/s.*



3. *A escola poderá establecer horarios específicos de entrada e saída obrigatorios para todo o alumnado con fin de respectar o Proxecto educativo do Centro e a correspondente Proposta Pedagóxica programada.*
4. *As familias e/ou os representantes legais deberán recoller aos seus alumnos ao remate da xornada. Cando estas ou estes autoricen á dirección da escola para entregarllo a outra persoa, esta deberá estar debidamente autorizada e identificada.*
5. *No caso de que o persoal da escola realice algunha saída didáctica fóra das súas instalacións, a súa dirección deberá poñelo previamente e por escrito en coñecemento de todos os seus pais e nais, titores/as e representantes legais, e estes, pola súa parte, deberanlle dar o seu consentimento igualmente por escrito ou de calquera outra forma evidente. No caso de que non consintan a súa saída do alumno/a, este permanecerá na escola en compañía do persoal habitual cando a saída sexa de grupo. No caso de que a saída sexa conxunta, os alumnos non poderán asistir á escola nesa data, xa que esta permanecerá pechada.*

Artigo 13º. Programación de actividades

A programación das actividades diarias da escola deberá adaptarse ás características psicopedagóxicas e sociais do seu alumnado.

A programación das actividades diarias deberá concretarse a través do Proxecto Educativo de Centro e da súa correspondente Proposta Pedagóxica e de acordo á normativa vixente sobre a ordenación e o currículo da educación infantil da Comunidade Autónoma de Galicia.

Capítulo 5. Procedemento de ingreso

Artigo 14º Requisitos das persoas solicitantes

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

No momento do seu ingreso, o persoal da escola abriralle un expediente persoal individual no que fará constar, os datos de filiación, sanitarios, enderezo e teléfono, que terán carácter confidencial, e que poderán servir para comunicar algunha urxencia, así como para calquera outra que así o requira.

Artigo 15º Procedemento de reserva de praza e novo ingreso,

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

Os pais/nais, titores/as ou representantes legais das persoas usuarias, deberán coñecer antes de formalizar a súa solicitude de reserva de praza/matriculación, as normas de funcionamento da escola infantil e o seu Proxecto Educativo do Centro xunto coa correspondente proposta pedagóxica. Para esta finalidade, A escola facilitaralle, polos medios acordados, as presentes normas visadas e o Proxecto Educativo, deixando constancia expresa da entrega e aceptación das mesmas.

As solicitudes terán que estar asinadas por calquera das persoas titulares da patria potestade ou representantes legais. No caso de separación ou divorcio, será necesaria a



sinatura de ambos proxenitores, agás que a patria potestade estea atribuída exclusivamente a un deles. En ambos casos, deben presentar a súa resolución xudicial ou interposición de demanda de separación.

As solicitudes, serán atendidas segundo o baremo establecido no presente Regulamento.

No caso de que a documentación presentada sexa incorrecta ou insuficiente, requiriráselle ás persoas solicitantes a súa emenda.

Así mesmo, facilitaráselle as persoas solicitantes, un xustificante co número de inscrición da súa solicitude.

Se o neno/a non se incorporara a escola no inicio do curso, perderá o dereito a praza e non se lle devolverá a cota aboada aos solicitantes para a súa reserva (se é o caso), agás causa xustificada do atraso na incorporación.

A non asistencia á escola infantil durante un período de 5 (cinco) días sen xustificación dará lugar á baixa do alumno/a no programa de gratuidade sendo asumido o pagamento por parte da familia se non quere causar baixa definitiva na escola.

Artigo 16. Criterios de prioridade para adxudicación de prazas

1. Criterios de prioridade para adxudicación de prazas

O concello poderá establecer a prioridade na súa matrícula logo de aplicar o baremo tendo en conta o seguinte:

- 1. As solicitudes para nenos e nenas xa escolarizados na mesma escola no curso anterior.*
- 2. As solicitudes para nenos e nenas de familias empadroadas no Concello de Mugardos.*
- 3. As solicitudes de fillos/fillas do persoal que preste servizo na escola infantil.*
- 4. As solicitudes para nenos/as con irmás ou irmáns con praza renovada na mesma escola.*
- 5. As solicitudes para nenos/as en que as dúas persoas proxenitoras ou un deles, no caso de familias monoparentais, xustifiquen estar ocupadas laboralmente. O requisito de estar traballando será comprobado pola escola infantil de forma que quede suficientemente acreditado (contrato de traballo, nómina, vida laboral, certificado de empresa,...).*
- 6. As solicitudes de xornada completa sobre media xornada.*

En caso de obter igual puntuación, terán preferencia en primeiro lugar as solicitudes coa renda per cápita máis baixa e despois as de xornada completa con servizo de comedor sobre as solicitudes de media xornada.

- 2. Renovacións:** *Para nenos e nenas que renoven praza na escola, a renovación realizarase nun período mínimo de 15 días hábiles entre o 1 de febreiro e o 31 de marzo do ano en curso.*



3. **Novos ingresos:** Unha vez adxudicadas as prazas correspondentes ás reservas de praza, as prazas vacantes adxudicaránelles as familias solicitantes de novo ingreso segundo a puntuación obtida por aplicación do baremo. Terán preferencia as solicitudes con irmán/á cunha praza renovada.

Poderase solicitar a reserva de praza de novo ingreso entre o 16 ao 31 de marzo de cada ano, debendo formalizar a matrícula nos 15 días hábiles á publicación da relación definitiva de nenos/as admitidos/as no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello e no taboleiro de anuncios da EIM. De xeito complementario procederáse a súa publicación noutros medios (portal de transparencia e portal web do concello).

Fora do indicado prazo, a admisión de novas persoas usuarias supeditarase a existencia de vacantes segundo orde de presentación de solicitudes no Rexistro Xeral do Concello.

Artigo 17. Baremo para adxudicación de prazas.

A selección das solicitudes efectuarase en función da puntuación acadada segundo o baremo establecido pola **Consellería de Política Social e Xuventude ou organismo competente**, mediante o que se avaliarán os factores socioeconómicos, familiares e laborais da unidade familiar e se terán en conta os seguintes criterios de prioridade na adxudicación das prazas:

- En primeiro lugar obterán praza, os nenos/as de unidades familiares empadroadas no Concello de Mugardos.
- De existiren prazas vacantes poderán acceder fillas/os de persoas que, estando empadroadas noutro concello, teñan os seus postos de traballo nunha empresa con sede social ou órgano de administración que radique no concello de Mugardos. Esta situación deberá acreditarse co certificado da empresa ou da institución correspondente.
- En terceiro lugar, e sempre que haxa prazas vacantes poderán acceder tamén persoas de concellos limítrofes.

En caso de obter igual puntuación, daráselle prioridade á renda per cápita máis baixa, e tras a aplicación deste criterio, terán preferencia as solicitudes de xornada completa (continuada ou partida) e as de atención con servizo de comedor.

Indicadores para adxudicación das prazas. Criterios de adxudicación

1 Situación sociofamiliar

- | | |
|---|----------|
| 1.1. Por cada membro da unidade familiar* incluído o/a neno/a solicitante | 2 puntos |
| 1.2. Por cada persoa que, non formando parte da unidade familiar, estea a cargo dela. | 1 punto |
| 1.3. No caso de que o/a neno/a para o que se solicita a praza nacesse dun parto múltiple. | 1 punto |
| 1.4. Por cada membro da unidade familiar afectado por minusvalidez física, | 2 |



psíquica ou sensorial, enfermidade que requira internamento periódico, alcoholismo ou drogodependencia. puntos

1.5. Pola condición de familia monoparental. 3 puntos

1.6. Por ausencia do fogar familiar de ambos os dous membros parentais.. 6 puntos

1.7. Por irmán/a, áns/ás con praza renovada na EIM para o que se solicita praza. 3 puntos

1.6. Pola condición de familia numerosa 5 puntos

1.7. Calquera circunstancia familiar grave debidamente acreditada. 0-3 puntos

2 Situación laboral familiar

2.1. Situación laboral de ocupación*

Nai 3 puntos

Pai 3 puntos

2.2. Situación laboral de desemprego* (1)

Nai 2 puntos

Pai 2 puntos

(1) Valorarase tal condición coa certificación de demanda de emprego con efectos do día anterior ao de apertura do prazo de presentación de solicitudes.

* No caso das familias monoparentais adxudicaráselles a puntuación do epígrafe correspondente computado por dous.

3. Situación económica familiar

RPC mensual da unidade familiar (pais e fillos/as), referida ao IPREM vixente:

3.1. Inferior ao 25% do IPREM +4

3.2. Entre o 25% e o 50% do IPREM +3

3.2. Superior ao 50% e inferior ao 75% do IPREM +2

3.3. Entre o 75% e o 100% do IPREM +1



- | | |
|--|-----|
| 3.4. Superior ao 100% e inferior ao 125% do IPREM | - 1 |
| 3.5. Entre o 125% e o 150% do IPREM | - 2 |
| 3.6. Superior ao 150% e inferior ao 200% do IPREM | - 3 |
| 3.7. Igual ou superior ao 200% do IPREM | - 4 |

**Enténdese por unidade familiar a formada polo pai e/ou nai ou titor/a e fillos e fillas menores de dezaioito anos ou fillos/as maiores de dezaioito anos con discapacidade superior ao 33% ou incapacitados/as xudicialmente suxeitos á patria potestade prorrogada ou rehabilitada.*

O persoal técnico realizará a baremación das solicitudes e efectuará a proposta inicial de persoas admitidas e de agarda á Alcaldía ou Concellería delegada.

A relación provisional publicarase na páxina web e nos taboleiros do Concello e da EIM As Lagoas. Abrirase un prazo de 10 días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación da Resolución das listaxes provisionais para a presentación das reclamacións na escola para a que se demande a praza. As reclamacións entenderanse resoltas coa publicación da listaxe definitiva.

Artigo 18. Documentación requerida na solicitude.

A persoa solicitante de praza, achegará xunto coa solicitude a seguinte documentación:

1. *Documentación xustificativa da situación familiar:*
 - *Fotocopia do libro de familia e/ou cartilla de familia numerosa.*
 - *Fotocopia do documento de identidade do/da pai/nai ou titores/as ou representantes legais.*
 - *Certificado de convivencia expedido polo Concello.*
2. *Documentación xustificativa da situación económica:*
 - *Xustificación de haberes: declaración do IRPF ou certificación de exención se é o caso; certificación positiva ou negativa de percepción de prestación económica do INEM; certificación de ingresos por pensións emitido polo organismo pagador; xustificante doutros ingresos, ou declaración xurada destes.*
 - *Os/as profesionais autónomos/as acreditarán tamén os pagamentos fraccionados do ano correspondente.*
 - *Os/as solicitantes de devolución rápida presentarán a copia de comunicación que lles enviou a Axencia Estatal de Administración Tributaria.*
 - *As persoas non obrigadas a declarar e que non solicitan devolución rápida presentarán certificacións dos datos existentes na Administración que expide a Axencia Estatal da Administración Tributaria.*
 - *No caso de nulidade matrimonial, separación ou divorcio considerarase a renda de ambos proxenitores.*



3. Outros documentos acreditativos de todas aquelas situacións que, por baremo, sexan susceptibles de puntuación.
- Xustificante de ocupación ou desemprego de ambos proxenitores (última, nómina, certificación de empresa ou certificado de desemprego).
 - Certificado expedido polo organismo competente sobre o grao de discapacidade e certificado médico de enfermidade ou deficiencia alegada polos membros da unidade familiar.
 - Ditame do equipo de orientación específico dependente da Inspección de Educación da Delegación Provincial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria ou do órgano correspondente na Admón. do Estado ou nas respectivas Comunidades Autónomas en que se motive a necesidade de integración.
 - Informe dos Servizos Sociais, nos supostos nos que sexa necesario por razón da especial situación socioeconómica ou sociofamiliar.
 - Documentación acreditativa de incidencias tales como: separación de feito de cónxuxe, abandono do fogar, certificación de convivencia e xustificante de calquera outra circunstancia sociofamiliar alegada.

A solicitude será presentada no Rexistro Xeral do Concello, na súa sede electrónica, ou nos restantes lugares citados no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Se a solicitude achegada non reunise todos os requisitos establecidos requirirase a persoa solicitante para que emende a falta ou acompañe os documentos preceptivos, con indicación de que se así non o fixese, darase por desistido a súa petición, previa resolución, concedéndolle un prazo para isto de **10 días hábiles** a partir da data de finalización de presentación de solicitudes.

As solicitudes presentadas fóra de prazo deberán ir xunto coa xustificación acreditativa da circunstancia que a motiva. Así mesmo, estarán condicionadas á existencia de prazas dispoñibles para o grupo de idade solicitado.

Artigo 19. Relación provisional de persoas admitidas.

O persoal técnico municipal responsable da xestión da EIM será competente para efectuar a proposta inicial de cualificación e fará pública a relación provisional, coa puntuación obtida, de admitidos/as e excluídos/as, correspondendo a resolución ao Alcalde/ Alcaldesa. Esta resolución expoñerase no taboleiro de anuncios do concello, no taboleiro da EIM As Lagoas, e poderase consultar na páxina Web do concello <http://www.mugardos.gal>

Artigo 20. Reclamacións.

As persoas solicitantes que o desexen poderán efectuar as reclamacións debidamente documentadas que estimen oportunas no prazo de **10 días hábiles** contados dende a data de publicación da relación provisional, ao abeiro do establecido na sobredita Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo común das Administracións Públicas. Estas reclamacións entenderanse resoltas coa publicación da lista definitiva.



Artigo 21. Relación definitiva de persoas admitidas.

Unha vez estudadas todas as reclamacións presentadas e resoltas procederase á publicación da relación definitiva de persoas admitidas e da lista de espera no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello e no da EIM, coa puntuación obtida, así como a cota mensual que corresponda aboar en cada caso, podéndose consultar na páxina Web do concello, <http://www.concellodemugardos.org>

As persoas admitidas disporán dun prazo **de 15 días hábiles** dende a data de publicación da relación definitiva de admitidos/as para confirmar a súa praza e formalizar a matrícula na EIM As Lagoas entregando á dirección do centro a seguinte documentación complementarias;

1. Documentación da Matrícula.

a) Ficha de datos cuberta polos solicitantes na que conste o horario real de asistencia solicitado polos pais/nais, titores/as e representantes legais.

- Fotos tipo carné do neno/a.
- DNI /NIE das persoas solicitantes
- Autorización xeral para tratamento de audiovisuais, protección de datos, e todas aquelas se consideren oportunas e que deberán estar asinadas polos seus pais/nais, titores/as ou representantes legais do/a alumno/a.
- De selo caso, o informe médico do neno/a no que se reflectan as alerxias, intolerancias ou calquera outra incidencia que teña que ser atendida individualmente.
- Cartilla de vacinación actualizada segundo o seu calendario de vacinación infantil do Programa Galego de Vacinación ou calquera outra documentación acreditada polo SERGAS .
- Documento acreditativo do nacemento da nena ou neno
- Sentenza de demanda de divorcio, documento acreditativo da custodia do neno/a, réxime de visitas, horarios de recollida, etc.
- Aqueles outros datos/documentacións que sexan precisas e que deberán ser aportadas.

Calquera indicio de cambio non declarado, distorsión ou falseamento da situación sociofamiliar, da situación laboral, da situación da vivenda ou da situación económica reflectidas na solicitude, poderá dar lugar a que se inicie de oficio un expediente de comprobación dos datos referidos. Coa apertura deste expediente nomearase instrutor/a e secretario/a que elaborarán un informe que será obxecto de análise por parte da Comisión de baremación, coordinación e seguimento.

Poderase requirir a persoa solicitante os documentos que se consideren precisos para a resolución do expediente.

Se finalizado o período dos **15 días hábiles** non se formalizase esta, decaerá o dereito á praza obtida.



- **Criterios de Subvencionalidade.**

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. O período subvencionable é o correspondente á atención educativa prestada aos nenos e ás nenas da Comunidade Autónoma de Galicia entre **o 1 de setembro e o 31 de xullo do ano en curso.**

A EIM As Lagoas non cobra polo concepto de reserva de praza.

A Escola Infantil Municipal As Lagos está aplicando un réxime de prezos equivalente ao previsto no Decreto 49/2012, do 19 de xaneiro, polo que se aproba o réxime de prezos das escolas infantís 0-3 dependentes da Consellería.

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.

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

A opción elixida implica a asistencia regular e continuada á escola infantil durante un máximo de 8 horas diarias e un mínimo de 5 horas diarias no caso de xornadas completas e un mínimo de 3 horas diarias un máximo de 4 horas diarias no caso de medias xornadas.

Segundo a orde de gratuidade da Xunta de Galicia, queda excluído das actuacións subvencionables o custo do servizo de comedor, cociña, as actividades extra á atención educativa, os materiais e calquera outro tipo de servizos e conceptos que supoñan un custo adicional cuantificable para a escola infantil.

Para a atención educativa establecerase o importe do prezo máximo que se vai aboar en función da renda e das circunstancias da unidade familiar, ao cal se deberán aplicar as reducións, descontos e exencións que se recollen no dito decreto.

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

As actividades complementarias formarán parte do Proxecto Educativo do centro (terceira lingua, saídas didácticas, obradoiros, etc..), programase na Proposta pedagóxica e desenvolveranse gratuítas e transversais ao currículo educativo dentro da xornada de atención educativa.

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

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

As familias poderán escoller libremente, o período de desfrute das vacacións dos seus fillos e fillas, aínda que o período preferente serán os meses de verán (xullo e agosto).



O mes de agosto non é subvencionado polo que a asistencia neste mes dun neno ou nena debe ser aboada polas familias.

Capítulo 6. Causas da baixa do alumnado na escola.

Artigo 22. Causas de Baixa

Un/ha alumno/a causará baixa na escola infantil cando se de/n algunha/s das seguintes circunstancias:

- Por superala idade máxima regulamentaria establecida para a súa permanencia.*
- Por solicitude dos pais/nais, titores/as e representantes legais*
- Por falta de pagamento da cota establecida durante dous meses consecutivos ou tres alternos, calquera que sexa o curso escolar no que se atope o/a alumno/a.*
- Pola comprobación da falsidade dos documentos ou datos aportados.*
- Pola incompatibilidade e/ou inadaptación absoluta para permanecer na escola.*
- Pola falta de asistencia continuada durante polo menos de 5 días sen causa xustificada. Isto implica a baixa do alumno/a no programa de gratuidade sendo asumido o pagamento por parte da familia se non se quere causar baixa na escola. Ademais, a falta de asistencia sen xustificar durante un mes será baixa definitiva no centro.*
- Polo incumprimento reiterado das Normas de Funcionamento.*

As baixas que se produzan ao longo do curso escolar, poderán ser cubertas polas persoas solicitantes que figuren na listaxe de agarda.

CAPITULO 7. RÉXIME DE COBRAMENTO.

Artigo 23. Criterios de gratuidade.

A EIM As Lagoas esta acollida as axudas para o fomento da gratuidade da atención educativa, e unha vez realizada a inscrición e constatada a asistencia á escola infantil do alumno/alumna, poderá establecer un pagamento como reserva de praza que será compensado pola entidade, ao longo do curso escolar, con outros servizos e conceptos distintos da atención educativa que preste no centro.

Cando non se produza a incorporación dun alumno/a no mes de setembro, na data do inicio do curso, e agás causas xustificadas, non se devolverá a cota da Reserva de Praza.

A non asistencia á escola infantil 0-3 durante un período de 5 días sen xustificar dará lugar á baixa do alumno/a no programa da gratuidade sendo a familia a que asumirá o gasto da atención educativa para non perder a praza no centro.

As cotas de servizos de comedor, servizo de cociña, reserva de praza, horario amplo, horas extras, materiais, actividades extras, e outros conceptos serán detalladas na Relación de Prezos que se publicará no taboleiro de anuncios da escola e no seu



correspondente apartado do RUEPSS. Ditos importes serán aboados polas familias, en función dos servizos utilizados.

Artigo 24. Prezos

O listado de Prezos dos servizos prestados serán desagregados; por tipo de gasto, por unidades, especificando si son obrigatorios o voluntarios e a periodicidade dos pagos. Serán aboados polas familias no prazo e polos medios establecidos na Ordenanza Fiscal.

O Concello de Mugar dos como solicitante da axuda para a gratuidade da atención educativa, aplicará un réxime de prezos equivalente ao regulado polo Decreto 49/2012, do 19 de xaneiro, coas actualizacións publicadas da variación interanual positiva experimentada polo índice xeral de prezos de consumo para a Comunidade Autónoma de Galicia, de acordo cos seguintes termos:

a) Para a atención educativa establece o importe do prezo máximo que se vai aboar en función da renda e das circunstancias da unidade familiar, ao cal se deberán aplicar as reducións, descontos e exencións que se recollen no dito decreto.

b) Para o servizo de comedor poderán percibir das persoas usuarias o importe do prezo máximo unitario equivalente ao establecido no Decreto 49/2012, do 19 de xaneiro.

c) Para a matrícula poderán percibir, en relación coas persoas usuarias, o importe do prezo da matrícula que estea recollido na ordenanza fiscal correspondente ao curso anterior, co límite máximo establecido.

A autoridade competente procederá a adoptar outros prezos e tarifas se fora preciso adaptarse a novidades normativas ou á prestación de novos servizos ou outros conceptos a aboar as familias.

1. Actualización de prezos

Atenderase con carácter xeral ao establecido na Ordenanza Fiscal reguladora das taxas pola prestación deste servizo público.

Os prezos establecidos actualizaranse cando proceda cada curso escolar na mesma proporción que a variación interanual positiva experimentada polo índice de prezos ao consumo (IPC) para a Comunidade Autónoma de Galicia no mes de xaneiro anterior ao do curso escolar, segundo o Decreto 91/2014 da Consellería de Traballo e Benestar da Xunta de Galicia polo que se modifica o Decreto 49/2012, de 19 de xaneiro, polo que se aproba o réxime de prezos das escolas infantís 0-3 dependentes desta consellería e a Resolución de 10 de maio de 2017 pola que se actualizan os prezos das escolas infantís dependentes desta axencia.

Artigo 25. Recibos.

Os prezos dos servizos prestados estarán desagregados por tipo de gasto e deben ser aboados polas familias no prazo dos dez primeiros días de cada mes.

De selo caso, nos xustificantes mensuais de pagamento constará o número de horas ao día de asistencia e o importe que lles correspondería aboar, coa lenda de prezo bonificado 100 % pola Xunta de Galicia.



Artigo 26. Réxime de reserva de praza para o caso de ausencias/vacacións.

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

A bonificación refírese ó 100% do prezo correspondente á atención educativa prestada ao alumnado da Comunidade Autónoma de Galicia, excluído o mes de vacacións dos/as alumnos/as. As familias poden escoller libremente o período de desfrute das vacacións, preferentemente nos meses de verán (xullo e agosto).

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

CAPÍTULO 8. NORMATIVA REFERENTE A TODO O PERSOAL

Artigo 27. Estructura organizativa da EIM As Lagoas.

A EIM As Lagoas conta coa seguinte estrutura organizativa:

1. Organos políticos.

A EIM As Lagoas está integrada na área de xestión política da Concellaría de Servizos Sociais e Igualdade que coordinará as restantes áreas políticas e órganos técnicos do Concello relacionados coa escola infantil.

1. Equipo técnico educativo

Recomendase 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 ou/e pola dirección pedagóxica, que actuará como coordinador/a, e polo persoal de atención directa a nenos/as.

1. Persoal de atención directa e de apoio.

O persoal de atención directa a nenos/as, o persoal de apoio á atención e coidado dos/das nenos/as ou outro persoal, realizará as funcións que segundo a súa categoría profesional se establezan no correspondente convenio colectivo de aplicación, así como na normativa laboral correspondente.

1. Outro persoal.

A escola dispoñe do persoal necesario para o seu desenvolvemento, segundo a súa categoría profesional e de acordo a como se estableza no correspondente convenio colectivo.

Artigo 28. Rateos de persoal

A EIM As Lagoas cumprirá en todo momento as rateos de persoal establecidas na normativa de aplicación vixente.

Asi mesmo, a escola infantil contará cunha dirección pedagóxica que recaerá nalgún dos membros do persoal coa titulación de licenciado/a ou mestre/a especialista en



educación infantil ou equivalente e será nomeada para o desenvolvemento das tarefas propias da dirección pedagóxica.

CAPÍTULO 9. NORMATIVA REFERENTE AS FAMILIAS

Artigo 29. Dereitos e obrigas.

1. Dereitos

- *As familias e/ou representantes legais deberán ser informados/as regularmente da situación do seu/súa alumno/a polo persoal da escola: desenvolvemento evolutivo, actitude, progresos...*
- *Así mesmo, poderán solicitar que dita información lles sexa ampliada a través tutorías e reunións particulares co/a educador/a e director/a.*
- *Realizar unha visita ás instalacións e manter entrevistas persoais antes do comezo do curso.*
- *Coñecer e aceptar o funcionamento da escola e o modo en que se formula o seu Proxecto Educativo e a súa correspondente Proposta Pedagóxica e Normas de Funcionamento antes da formalización da matrícula.*
- *Ser informados de aqueles sucesos que afecten a marcha ordinaria do funcionamento da escola e das medidas adoptadas.*
- *Interpoñer queixas e reclamacións que considere pertinentes*
- *Ser informado/a polo centro, de forma inmediata, de calquera accidente ou incidente que se considere relevante.*
- *A que a escola garante a protección dos datos do seu alumnado e das súas familias.*
-

2. Deberes/ obrigas

- *Respectar o Proxecto Educativo do Centro e a súa Proposta Pedagóxica, así como o presente Regulamento e as Normas de Funcionamento visadas.*
- *Informar da situación persoal do/a alumno/a no referente ao seu proceso educativo na casa e no seu entorno: gustos, aversións, cambios na situación familiar, afectiva, así como calquera cambio de enderezo, tlf., ...etc.*
- *Ser puntuais á hora do ingreso e da recollida do/a alumno/a*
- *Cumprilos cos horarios de asistencia que teñan solicitados*
- *Ser puntuais na aportación do material solicitado pola escola, a devolución de notas e das enquisas que se lles envíen.*
- *Ser dilixente nos pagos e nas notificacións das baixas e cambios de horario*
- *Colaborar nas actividades da escola na medida do posible, dado que estas serán o eixo da relación entre a familia e a escola.*



- Cooperar dende a súa posición de responsables da educación dos/as alumnos/as no seu proceso educativo.
- Comunicar con anticipación á escola do cambio das persoas que están autorizadas para recoller ao alumno/a na escola.
- Non levar aos/as alumnos/as á escola cando non estean nas condicións físicas idóneas (procesos víricos, febre, ou calquera outra circunstancia que así o aconselle...)
-

Artigo 30. Participación e relación cos pais e nais, titores/as e representantes legais.

As seguintes normas xerais serán de aplicación para garantir a participación activa e axeitada das familias:

1. Fomento da relación entre familia e a escola será preciso para acadar a optimización da educación do/a alumno/a.
2. A coordinación e o coñecemento da vida na escola facilitarase por medio de:
 - A entrevista inicial cos pais e nais, titores/as e/ou representantes legais co/a director/a e o/a educador/a correspondente. Esta quedará rexistrada no seu expediente individual.
 - Os contactos diarios co/a educador/a de referencia.
 - A participación nas actividades: celebracións de festas, saídas da escola, ...
 - A colaboración na preparación de festas, celebracións, excursións,
3. A relación cos pais/nais, titores/as ou representantes legais deberá ser fomentada en todo momento pola dirección da escola, mantendo como principais obxectivos:
 - Intercambio de Información.
 - A participación na vida da escola.
 - intercambio de pareceres sobre incidentes, preocupacións, ilusións, actividades, etc.

A escola transmitiralle aos pais/nais, titores/as ou representantes legais de cada alumno/a a información precisa sobre a súa evolución integral, como mínimo, no período de adaptación e ao final de curso. E realizará como mínimo un informe final evolutivo das áreas establecidas de acordo a normativa vixente sobre o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.

As visitas dos pais/nais, titores/as ou representantes legais dos/as alumnos/as á escola deberán realizarse de conformidade co horario establecido pola dirección, logo de ser oído o equipo educativo, e sempre e cando non se dificulte a boa marcha da escola.

Artigo 31. Período de adaptación.



A escola infantil planificará o período de adaptación, tendo en conta que coa súa entrada na escola o/a alumno/a perde temporalmente a súa relación continuada coa figura familiar de apego. Nese momento, o/a alumno/a vai entrar nun lugar descoñecido e a ter contacto con novas persoas, ademais de pasar de ser o centro de atención a ser un máis entre outros iguais. O desenvolvemento do/a alumno/a nese momento crítico vai depender, a todos os niveis, de como asimile este proceso.

O período de adaptación non debera ser superior a 15 días agás inadaptacións que requiran dun tempo superior que será xustificado á familia pola dirección da escola.

A EIM As Lagoas conta cun Protocolo de Adaptación do alumnado que lle será facilitado ás familias.

Artigo 32. Instrumentos de información para as familias

Todas as familias serán informadas durante o período de adaptación e durante o curso do desenvolvemento do seu fillo ou filla a través da comunicación diaria tanto nos momentos de entrada como de recollida.

Con carácter xeral, se celebrarán as seguintes reunións:

- *Reunións xerais, coincidindo co inicio e co remate do curso*
- *Reunións individuais*

Ao principio do curso, a dirección da escola informará por escrito dos horarios de atención e información dispoñibles para os pais/nais, titores/as ou representantes legais dos alumnos e alumnas.

Artigo 33. Asociación de Pais e Nais.- ANPAs

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

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

1. *Defender os dereitos dos pais/nais, titores/as ou representantes legais no relativo á prestación de servizos ao alumnado.*
2. *Colaborar coa dirección e co persoal da escola para favorecer o desenvolvemento integral do alumnado en todo canto supoña unha mellora da calidade na prestación dos servizos.*

CAPÍTULO 10. NORMATIVA REFERENTE AO ALUMNADO.

Artículo 34. Normas de saúde, hixiene, vestiario e nutrición.

1. Normas de saúde.

Con carácter xeral, a escola atenderá ao disposto nas Guías de Saúde Pública da Consellería de Sanidade da Xunta de Galicia e así como aos boletíns epidemiolóxicos nos que se fan actualización das recomendacións para a exclusión de escolas”.



Evitarase a administración de medicamentos ao alumnado durante a súa estancia na escola. As familias procurarán axustar a administración dos medicamentos os alumnos/as nas horas que permanezan na súa casa, sempre que o tratamento así o permita.

- 1. Os alumnos/as deberán acudir á escola nas condicións correctas de saúde.*
- 2. No casos da aparición de enfermidades infecto-contaxiosas durante a súa asistencia a escola, esta deberá ser comunicada polos pais/nais, tutores/as ou representantes legais á dirección deste.*
- 3. No caso de observarse síntomas dun proceso infecto-contaxioso no alumnado na propia escola, informarase a dirección e os seus pais/nais, representantes legais ou tutores/as, co fin de evitar a propagación da enfermidade entre os demais nenos e nenas. Só será posible o reingreso na escola unha vez teña transcorrido o período de contaxio.*
- 4. No caso de enfermidade ou accidente sobrevido na escola, despois das primeiras atencións in situ e á maior brevidade posible, poñerase dita circunstancia en coñecemento dos pais/nais, tutores/as ou representantes legais do/a alumno/a e, se é o caso, procurarase que reciba a atención médica axeitada. A escola contará cun Protocolo de de Emerxencia Sanitaria que lle será facilitado ás familias.*
- 5. Cando se produza unha falta de asistencia do/a alumno/a á escola por un período superior a 3 días, a causa da enfermidade ou outras circunstancias, os pais/nais, tutores/as ou representantes legais deberán comunicarllelo á dirección da escola.*
- 6. Nos casos nos que se lle teñan que administrar medicamentos aos alumnos/as (porque poida supoñer un risco para saúde), estes deberán ir acompañados da correspondente receita médica, actualizada á data do tratamento, e na que constará o nome do alumno/a, o nome do medicamento, a forma, a dose e a periodicidade da súa administración.*
- 7. Non se lles administrará ningunha medicación que non veña acompañada da autorización escrita dos proxenitores, tutores/as ou representantes legais.*

2. Normas de hixiene persoal do alumnado.

Todo o alumnado asistirá en óptimas condicións hixiénicas á escola.

3. Normas de vestiario.

- 1. A roupa e o calzado deberá ser cómodo, evitando no posible botóns, peches ou tirantes. Tamén deberanse descartar os modelos tipo buzo.*
- 2. Por motivos de seguridade, o alumnado non poderá traer obxectos como pulseiras, medallas ou cadeas. Evitáranse ademais os lazos, horquillas, pinzas, , gomas, e outros que poidan resultar perigosos para o alumnado ou os educadores.*
- 3. A escola poderá obrigar ao uso de uniforme, mandilóns, chándales. Con todo, as familias deberán poder elixir, libremente, adquirir os uniformes básicos nos*



establecementos da súa preferencia. No caso de que a escola esixa que o uniforme, mandilóns, chándales inclúa logotipos, escudos ou outros emblemas, esta deberá favorecer a súa adquisición separada.

4. Normas de alimentación

1. A escola proporcionará unha dieta sa, equilibrada e axeitada para os distintos grupos de idade e informará ás familias semanal, mensual ou por tempadas dos menús previstos, a través do taboleiro de anuncios , así como de calquera modificación que se produza nos mesmos. Ditos menús proporcionarán información clara e detallada dos produtos utilizados para a súa elaboración, así como as cantidades axeitadas ás idades do alumnado.
2. A escola prestará un especial coidado na atención a aqueles casos nos que o/a alumno/a, por razón das súas circunstancias persoais, deba recibir certos alimentos ou en horarios específicos, sen prexuízo de que estes deberán 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 dunha semana. Recoméndase que se recolla a lenda “menú para escola infantil..... supervisado por -colexiado/a.”.
4. Respectaranse os horarios establecidos para as comidas.

Artículo 35. Distribución das dependencias.

As dependencias do centro distribúense de acordo as dependencias autorizadas segundo o Permiso de inicio de Actividade da escola.- PIA ou as correspondentes modificacións substanciais do centro solicitadas a Inspección de Servizos Sociais

Os cambios de uso dalgunha das dependencias son comunicadas ao Servizo de Inspección de Familia e Menores.

Uso das dependencias e do material

- 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.

CAPITULO 11. NORMATIVA DE SEGURIDADE.

Artigo 36. Medidas de seguridade e hixiene

1. Medidas de seguridade e hixiene

A EIM As Lagoas conta coas seguintes medidas de seguridade e hixiene en todas as súas instalacións:

- Técnico en riscos laborais encargado de implantar as medidas de emerxencia na escola.
- Medidas anti-incendios.



- *Medidas de protección para evitar golpes e outras lesións no alumnado, tales como cantoneiras, protección de arestas e antipillados.*
- *Caixa de primeiros auxilios para a asistencia inmediata, encargándose do seu mantemento o persoal responsable da escola.*

A EIM As Lagoas conta ademais con:

- *Póliza de responsabilidade civil e de accidentes cunha base de tarificación para todas as persoas usuarias do centro.*
- *Póliza de sinistros do edificio, con cobertura para a reparación dos posibles sinistros do edificio , vixente en todo momento.*
- *A escola informará as persoas usuarias do protocolo en caso de emerxencia sanitaria: as actuacións a seguir ante unha situación de emerxencia sanitaria incluído o procedemento de actuación no caso de derivación a un centro hospitalario o cal incluírá a obriga de informar inmediatamente ás familias, titores/as e representantes legais.*
- *No caso de que o centro dispuxese de cámaras, as familias deben coñecer e aceptar o protocolo correspondente.*

2. Persoal

Os/as traballadores/as, contan con coñecementos acreditados de prevención de riscos laborais e de primeiros auxilios ante unha emerxencia.

- *O persoal da escola 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 do alumnado 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 persoal que manipule alimentos está en posesión do carné de manipulador de alimentos segundo a normativa vixente.*
- *Todo o persoal da escola que teña contacto habitual co alumnado contará cun Certificado Negativo do Rexistro Central de Delincuentes Sexuais e Trata de Persoas.*

CAPÍTULO 12. PROMOCIÓN DA INTEGRACIÓN E IGUALDADE ENTRE NENOS E NENAS.

Artigo 37. Integración do alumnado con NEAE.- Necesidades Específicas de Apoio Educativo



A escola promoverá, dentro das súas posibilidades, a integración dos alumnos/as con necesidades Específicas de Apoio Educativo (NEAE) ou con outras necesidades educativas por dificultades específicas de aprendizaxe (DEA). Nestes casos requirirase o informe previo dos equipos de Valoración e Orientación sobre o grao de discapacidade e a súa necesidade de integración.

A efectos da orde de gratuidade, considerase que as alumnos/as con NEAE ocuparán dúas prazas. Neste caso, a axuda solicitada tamén deberá multiplicarse por dous.

Artigo 38. Fomento da igualdade entre nenos e nenas

- 1. A escola é o principal axente educativo da infancia. Nela non só se aprenden coñecementos senón que tamén se adquiren actitudes, valores e normas de comportamento.*
- 2. Na escola, a educación non sexista implica a participación do profesorado e da familia e a sociedade en xeral.*
- 3. A escola programará actividades para promover a igualdade entre o alumnado evitando os comportamentos discriminatorios por razón de raza, sexo, relixión, condición social ou económica. Estas actividades reflectiranse nos proxectos educativos e curriculares.*
- 4. A aula disporá dunha oferta de materiais de diferente tipo e adaptados ás idade do alumnado desa aula e os/as educadores/as coidaran dun xeito especial os materiais continuos, os inespecíficos e os elementos do medio natural e sociocultural que favorezan a relación coa identidade e cren ambientes significativos.*
- 5. Coa finalidade de evitar desigualdades por razón de xénero e na transmisión de actitudes e comportamentos sexistas a través do currículo oculto, haberá que coidar a selección e o emprego dos materiais e dos espazos.*
- 6. Ao alumnado achegáreselle un coñecemento dos elementos identitarios da cultura propia e tamén doutras desde unha perspectiva aberta, crítica e ilustradora, que potenciará en todo momento as actitudes de respecto e aprecio.*

CAPÍTULO 13. A LINGUA.

Artigo 39. A lingua dos documentos oficiais

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

Artigo 40. O emprego da lingua na aula

Na etapa de educación infantil, o persoal educativo empregará as dúas linguas cooficiais na aula, fomentando a participación do uso das dúas linguas cooficiais en diferentes situacións e 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 ofrezca á infancia, simultaneamente, a chave de acceso a unha cidadanía crítica, solidaria, igualitaria e comprometida coa sociedade.



CAPÍTULO 14. LIBRO DE RECLAMACIONES

Artigo 41. Reclamacións

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

A Subdirección xeral de Autorización e Inspección de Servizos Sociais fai un seguimento continuo das escolas 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.

DISPOSICIÓN DERRADEIRA. ENTRADA EN VIGOR E REVISIÓN

- 1. O presente Regulamento entrará en vigor unha vez publicado no Boletín Oficial da Provincia e transcorrido o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local e o Servizo de Inspección de Familia e Menores o incorpore ao RUEPSS.*
- 2. O presente Regulamento derroga o visado anteriormente, coas modificación introducidas e publicadasco texto consolidado no Boletín Oficial da provincia de A Coruña nº 20 de 30 de xaneiro de 2023.*
- 3. Este Regulamento estenderá a súa vixencia ata que se acorde a súa modificación ou derogación expresa.*
- 4. Por tratarse dunha disposición administrativa de carácter xeral, non procede a interposición de recurso administrativo ningún, se ben poderá impugnarse directamente ante a xurisdicción contenciosa-administrativa.*
- 5. O prazo para interpoñer o recurso contencioso-administrativo é de dous meses contados dende o día seguinte ao da publicación desta disposición no Boletín Oficial da Provincia e presentarse ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, de conformidat eco establecido no artigo 10.1º.b) da Lei 29/1998, reguladora da Xurisdicción Contenciosa-Administrativa”.*

SEGUNDO.- Proceder á apertura dunha fase de información pública durante trinta días hábiles mediante a publicación de anuncio no BOP, Espazo de Participación cidadá na elaboración normativa da páxina web do concello (<https://mugardos.gal/es/participacion-ciudadana-en-la-elaboracion-normativa/#1590311638036-ea7233d6-44fe>), no Portal de Transparencia do concello (<https://mugardos.sedelectronica.gal/transparency/094a6035-59a1-4c8f-98d9-8bb453f13fb4/>), e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello (<https://mugardos.sedelectronica.gal/info.12>), sección Ordenanzas e regulamentos, prazo durante o cal as persoas interesadas poderán presentar cantas reclamcións ou alegacións estimen por oportunas.



De non presentarse suxencia, reclamación ou alegación ningunhas, o acordo ate entón provisional quedará elevado automaticamente á categoría de definitivo, levándose a cabo a publicación da modificación e texto refundido resultante do RRI da EIM As Lagoas no BOP de A Coruña, sen que entre en vigor ata que teña transcorrido o prazo de quince días hábiles dende a súa remisión aos órganos competentes do Estado de da Xunta de Galicia de conformidade co establecido nos artigos 70.2º e 65.2º da Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local.

Contra o acordo así adoptado poderán as persoas interesadas interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Tribunal superior de Xustiza de Galicia nos termos do artigo 10.1º.b) da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa e 112.3º da Lei 39/2015, de 1 de outubro, reguladora do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.”

Inicia o exame deste punto da orde do día o Alcalde dando conta dos antecedentes e trámites realizados.

Non subscitándose debate e sometida a proposta ditaminada a votación ordinaria, acádase ao seguinte resultado:

Grupo municipal	PP (5)	BNG (3)	PSdG-PSOE (3)	EU (2)
Sentido do voto	A favor	Abstención	A favor	Abstención

En atención ao resultado da votación, o Pleno en uso das facultades previstas no art. 22 da Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local, adoptou o seguinte **acordo**:

PRIMEIRO.- Prestar aprobación inicial ao proxecto de modificación e aprobación do texto refundido do Regulamento de Réxime Interior da Escola de Educación Infantil As Lagoas (BOP de A Coruña nº 20 de 30 de xaneiro de 2023), cuxo texto se reproduce de seguido:

“REGULAMENTO DE RÉXIME INTERIOR DA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL (EIM) AS LAGOAS DO CONCELLO DE MUGARDOS

INDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS (PREÁMBULO)

Normativa aplicable

CAPITULO I. Obxecto e ámbito de aplicación

artigo 1. Normas de funcionamento.

Artigo 2. Ámbito de aplicación.



Artigo 3. Obxecto

CAPÍTULO 2. DATOS DO CENTRO

Artigo 4. Identificación.

Artigo 5. Titularidade.

Artigo 6. Tipo de xestión.

CAPÍTULO 3. FUNCIONAMENTO

Artigo 7. Obxecto da Escola Infantil As Lagoas.

Artigo 8. Capacidade.

Artigo 9. Servizos que poderá ofertar.

CAPÍTULO 4. HORARIOS DA ESCOLA

Artigo 10 Horario de apertura e peche da escola.

Artigo 11. Horario de permanencia do alumnado.

Artigo 12. Réxime de Entradas e Saídas

Artigo 13. Programación de actividades.

CAPÍTULO 5. PROCEDEMENTO DE INGRESO

Artigo 14. Requisitos das persoas solicitantes.

Artigo 15. Procedemento de reserva de praza e novo ingreso.

Artigo 16. Criterios de prioridade para adxudicación de prazas.

Artigo 17. Baremo para adxudicación de prazas.

Artigo 18. Documentación requirida na solicitude.

Artigo 19. Relación provisional de persoas admitidas.

Artigo 20. Reclamacións.

Artigo 21. Relación definitiva de persoas admitida.

3. Documentación da Matrícula.

4. Criterios de subvencionalidade.

CAPÍTULO 6. Causas da baixa do alumnado na escola

Artigo 22. Causas de Baixa.

CAPÍTULO 7. RÉXIME DE COBRAMENTO.

Artigo 23. Criterios de gratuidade.



Artigo 24. Prezos.

2. *Actualización de prezos*

Artigo 25. Recibos.

Artigo 26. Réxime de reserva de praza para o caso de ausencias/vacacións.

CAPÍTULO 8. NORMATIVA REFERENTE A TODO O PERSOAL

Artigo 27. Estructura organizativa da EMI As Lagoas.

5. *Organos políticos.*
6. *Equipo técnico educativo.*
7. *Persoal de atención directa e de apoio.*
8. *Outro persoal.*

Artigo 28. Rateos de persoal.

CAPÍTULO 9. NORMATIVA REFERENTE AS FAMILIAS

Artigo 29. Dereitos e obrigas.

Artigo 30. Participación e relación cos pais e nais, titores/as e representantes legais.

3. *Instrumentos de información para as familias.*
4. *Asociación de Pais e Nais.- ANPAs.*

Artigo 31. Período de adaptación.

Artigo 32. Instrumentos de información para as familias.

Artigo 33. Asociación de Pais e Nais.- ANPAs

CAPÍTULO 10. Normativa referente ao alumnado

Artigo 34. Normas de saúde, hixiene, vestiario e alimentación.

5. *Normas de saúde.*
6. *Normas de hixiene persoal do alumnado.*
7. *Normas de vestiario.*
8. *Normas de alimentación*

Artigo 35. Distribución das dependencias.

CAPITULO 11. NORMATIVA DE SEGURIDADE.

Artigo 36. Medidas de seguridade e hixiene.

CAPÍTULO 12. PROMOCIÓN DA INTEGRACIÓN E IGUALDADE ENTRE NENOS E NENAS.



Artigo 37. Integración do alumnado con NEAE.- Necesidades Específicas de Apoio Educativo.

Artigo 38. Fomento da igualdade entre nenos e nenas.

CAPÍTULO 13. A LINGUA.

Artigo 39. A lingua dos documentos oficiais.

Artigo 40. O emprego da lingua na aula.

CAPÍTULO 14. LIBRO DE RECLAMACIONES

Artigo 41. Reclamacións.

DISPOSICIÓN DERRADEIRA. ENTRADA EN VIGOR E REVISIÓN

Regulamento de Réxime Interior Escola Infantil Municipal (EIM) AS LAGOAS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS (PREÁMBULO)

O actual contexto socio-económico demanda articular políticas activas que fagan realidade a conciliación laboral, a igualdade efectiva entre mulleres e homes e a fixación de poboación no medio rural, poñendo a disposición da veciñanza servizos que se adapten ás súas necesidades.

A elo debe unirse a obriga de axustar o actual funcionamento da Escola Municipal Intantil As Lagoas ao seu nivel óptimo por adaptación á demanda real das persoas usuarias para acadar unha maior eficiencia e eficiencia na aplicación de medios humanos e económicos polo concello. E tal obxectivo responde a cobertura de dous tipos de xornadas (media e completa) e a eliminación da xornada de tarde que xa non se prestaba polo descenso paulatino de matrículas de menores.

Porén coa debida flexibilidade, contempla mecanismos que sen necesidade de maiores cargas administrativas, permitan satisfacer novas peticións cando o seu número e concentración horaria así o xustifique (horario ampliado en función de demanda).

Xunto coas modificacións máis asociadas á operatividade do centro, o regulamento parte da necesaria adecuación por actualización ao marco normativo aplicable no eido educativo e sectorial de referencia.

O seu articulado asume sobre os mínimos marcado pola administración competente, Xunta de Galicia, ás especificacións necesarias e imprescindibles para que o seu contido responda as demandas existentes no concello.

Así mesmo se racionaliza e axiliza o procedemento de xestión administrativa de admisión de persoas usuarias, ao eliminar órganos colexiados cuxa existencia no tempo non acadou o rendemento esperado, e permitir o avance dos instrumentos postos ao servizo da administración electrónica, xestionar o coñecemento de xeito adecuado entre todo o persoal técnico.

Desta forma, o seu texto e anexo permitiran facer uso das competencias que dun xeito transversal se materializan neste ámbito conforme ao artigo 25.2º da Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local e con pleno respecto aos principios de boa



administración marcados no artigo 129 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo común das Administracións Públicas.

Normativa aplicable

- *Lei 8/1997, do 20 de agosto, de accesibilidade e supresión de barreiras na Comunidade Autónoma de Galicia. (DOG núm. 166, do 29 de xuño).*
- *Decreto 35/2000, do 28 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento e execución da Lei de accesibilidade e supresión de barreiras na Comunidade Autónoma de Galicia. (DOG núm. 41, do 29 de febreiro).*
- *Decreto 245/2003, do 24 de abril, polo que se establecen as normas de seguridade nos parques infantís.*
- *Orde do 3 de xullo de 2000 pola que se aproba o contido mínimo do Regulamento de réxime interior de centros de atención á primeira infancia pertencentes á Consellería de Familia e Promoción do Emprego, Muller e Xuventude (DOG núm. 141, 20.07.2000)*
- *Regulamento Municipal do Uso do Galego no Concello de Mugar dos, aprobado definitivamente e publicado no BOP núm. 166, 21.07.2004.*
- *Decreto 329/2005, do 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia (DOG nº 156, 16.08.2005).*
- *Lei 13/2008, do 3 de decembro de servizos sociais de Galicia. (DOG nº 245, 18.12.2008).*
- *Decreto 171/2010, do 1 de outubro, sobre plans de autoprotección na Comunidade Autónoma de Galicia. (DOG nº 203, 21.10.2010).*
- *Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia. (DOG nº 134, 13.07.2011).*
- *Lei 17/2011, de 5 de xullo, de Seguridade Alimentaria e Nutrición.*
- *Decreto 254/2011 de 23 de decembro polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e a inspección dos servizos sociais en Galicia*
- *Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento. (DOG núm. 63, 30.03.2012).*
- *Decreto 49/2012, do 19 de xaneiro, polo que se aproba o réxime de prezos das escolas infantís 0-3 dependentes desta consellería.*
- *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.*
- *Instrucións ditadas polos órganos competentes da consellería en materia de servizos sociais.*
- *DECRETO 49/2012, do 19 de xaneiro, polo que se aproba o réxime de prezos das EI e a súa actualización de prezos segundo Resolución de 10 de maio de 2017 pola que se actualizan os prezos das escolas infantís.*
- *DECRETO 148/2014, de 6 de novembro, polo que se modifica o Decreto 99/2012, de 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento.*
- *Ordenanza fiscal vixente do Concello de Mugardos.*

Capítulo I. Obxecto e ámbito de aplicación

Artigo 1º. Normas de funcionamento.

Estas Normas de Funcionamento (Reglamento de Réxime Interior) teñen por obxecto establecer a organización e funcionamento da Escola Infantil Municipal (EIM) “As Lagoas” do Concello de Mugardos, permitindo a mellora constante das relacións entre a dirección da escola, educadores/as e a administración titular do centro con pais/nais, titores/as ou representantes legais.

Artigo 2º. Ambito de aplicación

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

Artigo 3º. Obxecto

Os centros de atención á primeira infancia, escolas infantís 0-3, cumpren unha función eminentemente educativa, proporcionando ás súas persoas usuarias unha atención integral sen distinción de raza, sexo, relixión, condición social ou económica, a través dun programa global que garante o pleno desenvolvemento físico, intelectual, afectivo, social e moral do alumnado.

A EIM As Lagoas colaborará estreitamente cos proxenitores, persoas titoras e representantes legais dos e das usuario/as co fin de facilitarlle a necesaria conciliación da súa vida familiar e laboral.

CAPÍTULO 2. DATOS DO CENTRO



Artigo 4- Identificación

6. Nome: *Escola Infantil Municipal do Concello de Mugardos “As Lagoas”.*
7. Enderezo: *Os Pedrosos, s/n*
8. C.P.: *15620 Mugardos.*
9. Tlf.: *981 472 198*
10. *Departamento Responsable: Departamento de Servizos Sociais, persoal técnico que en cada caso conste de alta no Rexistro Único de Entidades Prestadoras de Servizos Sociais (RUEPSS).*

Artigo 5. Titularidade.

- *Entidade titular: Concello de Mugardos*
- *NIF P1505200D.*
- *N.º inscrición no RUEPSS: E-080-C-1*
- *Representante Legal: Alcaldía do Concello de Mugardos*
- *Enderezo: Avda de Galicia nº45. 15620 Mugardos*

Artigo 6. Tipo de xestión.

A Escola Infantil Municipal As Lagoas será xestionada de acordo coas formas de xestión indirecta prevista na normativa de aplicación, segundo se determine en cada momento.

A EIM As Lagos depende, administrativamente, da Concellería de Servizos Sociais do Concello de Mugardos. En todo caso, únicamente lle corresponde ao Concello a representación do centro ante outras entidades distintas á local, debendo estipular en que persoa/as delega/s desta cando así o estime oportuno.

CAPÍTULO 3- FUNCIONAMENTO

Artigo 7. Obxectivos da Escola Infantil Municipal As Lagoas.

Son obxectivos específicos da EIM “As Lagoas”:

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

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

Artigo 8. Capacidade.

Os centros de atención á primeira infancia, escolas infantís 0-3, cumpren unha función eminentemente educativa, proporcionando ás persoas usuarias unha atención integral sen distinción de raza, sexo, condición social ou económica, a través dun programa global que garanta o pleno desenvolvemento físico, intelectual, afectivo, social e moral dos nenos e nenas.

A EIM colaborará estreitamente cos proxenitores e coas persoas titoras ou representantes legais co fin de facilitar a conciliación da vida familiar e laboral e conseguir a mellor integración entre o centro e as familias.

A escola conta con 3 unidades e 41 prazas autorizadas distribuídas en:

- *1 unidade 0-1 8 prazas*
- *1 unidade 1-2 13 prazas*
- *1 unidade 2-3 20 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*

Artigo 9. Servizos que poderá ofertar.



2. 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 Municipal As Lagoas conta cun Proxecto Educativo de Centro 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 Real Decreto 95/2022, de 1 de febreiro, polo que se establece a ordenación 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 alumno/as.

A escola infantil facilitará o desenvolvemento educativo do alumnado, garantindo a súa formación integral, e contribuíndo ao pleno desenvolvemento da súa personalidade.

A Escola Infantil Municipal As Lagoas oferta o servizo de atención educativa durante un mínimo de 8 horas diarias. A opción de asistencia elixida polas familias para o seu alumno ou a súa alumna implica a asistencia regular e continuada á escola infantil durante un máximo de 8 horas e un mínimo de 3 horas diarias.

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

3. Servizo de comedor

A EIM As Lagoas conta con servizo de comedor propio elaborado polo persoal do propio centro.

No Decreto 329/2005 do 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia establécese que o servizo de comedor “incluírá en todo caso o xantar e, opcionalmente, almorzo e merenda e/ou cea, podendo ser ofertado nalgunha das seguintes modalidades: 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”.

Existe 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.

Os alumnos e alumnas que sexan usuarios fixos do comedor durante o almorzo e a merenda cando non vaian utilizalo deberán avisar con suficiente antelación.

O servizo de comedor estará dispoñible para todos os/as nenos e nenas da escola maiores de 15 meses que o contrataran e que non padezan intolerancia ou alerxia alimentaria ningunha.



No caso de necesitar este servizo días soltos, solicitarase antes do día antes que se necesita.

Os horarios do servizo de cociña e de comedor son;

- Almorzo ata as 9:00 horas;
- Xantar 12:30-14:00 horas

O servizo de comedor estará dispoñible para todo o alumnado da escola que o contrataran. No caso de que un alumno ou alumna precisase deste servizo algún día solto, solicitarao antes do día que necesite.

No caso de que o/a alumno/a padeza algunha alerxia ou enfermidade que impida a inxesta dalgún tipo de alimento, a familia deberá presentar informes médicos preceptivos.

3. Servizo de cociña

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

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 e transportados en recipientes isotérmicos que manteñan a temperatura axeitada e con indicación de se precisan ou non refrixeración.

4. Servizo de horario ampliado

Enténdese por horario escolar ampliado a atención ao alumnado polo menos durante 9/10 horas diarias ininterrompidas. Non obstante, evitárase que alumno ou alumna prolongue a súa estancia nela máis de 8 horas diarias, agás que, por circunstancias excepcionais, deberá facelo. En calquera, estas deberán quedar xustificadas documentalmente no seu expediente.

Se algunha familia utiliza, por causas xustificadas, un horario ampliado, aboará o importe de acordo ao prezo público establecido.

5. Información anual dos servizos ofertados

Anualmente con motivo da apertura do período de matriculación, o concello proporcionará información sobre os servizos que efectivamente pon a disposición das posibles persoas usuarias.

Capítulo 4. HorarioS DA escola.

Artigo 10º Horarios de apertura e peche da escola



A escola infantil abrirá un mínimo de 8 horas diarias en xornada partida ou continuada, cinco días á semana de luns a venres e doce meses ao ano, salvo causa xustificada.

Non obstante, respectando estes criterios mínimos, a escola poderá determinar os seu calendarios e horarios de apertura e peche ao público en función da demanda existente e da necesaria conciliación da vida persoal, familiar e laboral dos seus solicitantes.

As causas dos seus peches, serán acreditadas.

Os horarios de apertura e peche estarán expostos ao público no taboleiro de anuncios da escola e no RUEPSS e son: Apertura centro 7:30 horas, peche do centro 16:00 horas.

Artigo 11º. Horario de permanencia do alumnado

2. O horario máximo de permanencia do alumnado na escola será, con carácter xeral, de oito horas diarias, agás causas excepcionais xustificadas polas que se poderá ampliar dito horario.

Existen 2 tipos de xornadas:

- Xornada completa (entre 5 e 8 horas)
- Media xornada (entre 3 e 4 Horas)

Os horarios de apertura, peche, atención ás familias e calendario fixaranse ao inicio de cada curso escolar no taboleiro de anuncios da Escola e no RUEPSS dentro dos así marcados con carácter xeral:

- O centro conta cun horario de 7:30 horas a 16:00 horas
 - Servizo de comedor: almorzo ata as 9:00 horas e xantar 12:30-14:00 h.
3. **Horario de atención amplo:** Entenderase por horario de atención amplo ao alumnado aquel que a escola ofrezca durante polo menos 9 horas diarias ininterrompidas. Non obstante, evitárase que o alumnado prolongue a súa estancia na escola máis de 8 horas diarias, agás que circunstancias excepcionais así o aconsellaran, que deberán, en todo caso, estar xustificadas documentalmente no expediente. O custo destas deberá ser aboado polas súas familias.

Anualmente con motivo da apertura do período de matriculación, o Concello proporcionará información sobre os servizos que efectivamente pon a disposición das posibles persoas usuarias.

Artigo 12. Réxime de Entradas y Saídas

6. Sempre que non supoña unha alteración das actividades do demais alumnado e do normal funcionamento da escola, o horario de entrada e saída do alumnado da escola deberá caracterizarse pola flexibilidade que lle requiran as necesidades das súas familias. Os horarios establecidos para a entrada e saída do alumnado deberán ser respectados polas súas familias.



7. *En caso de que se produzan atrasos inxustificados e reiterados, a dirección da escola estará obrigada a adoptar as medidas que considere oportunas, poñéndoo en coñecemento ás familia/s incumpridora/s.*
8. *A escola poderá establecer horarios específicos de entrada e saída obrigatorios para todo o alumnado con fin de respectar o Proxecto educativo do Centro e a correspondente Proposta Pedagóxica programada.*
9. *As familias e/ou os representantes legais deberán recoller aos seus alumnos ao remate da xornada. Cando estas ou estes autoricen á dirección da escola para entregarllo a outra persoa, esta deberá estar debidamente autorizada e identificada.*
10. *No caso de que o persoal da escola realice algunha saída didáctica fóra das súas instalacións, a súa dirección deberá poñelo previamente e por escrito en coñecemento de todos os seus pais e nais, titores/as e representantes legais, e estes, pola súa parte, deberanlle dar o seu consentimento igualmente por escrito ou de calquera outra forma evidente. No caso de que non consintan a súa saída do alumno/a, este permanecerá na escola en compañía do persoal habitual cando a saída sexa de grupo. No caso de que a saída sexa conxunta, os alumnos non poderán asistir á escola nesa data, xa que esta permanecerá pechada.*

Artigo 13º. Programación de actividades

A programación das actividades diarias da escola deberá adaptarse ás características psicopedagógicas e sociais do seu alumnado.

A programación das actividades diarias deberá concretarse a través do Proxecto Educativo de Centro e da súa correspondente Proposta Pedagóxica e de acordo á normativa vixente sobre a ordenación e o currículo da educación infantil da Comunidade Autónoma de Galicia.

Capítulo 5. Procedemento de ingreso

Artigo 14º Requisitos das persoas solicitantes

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

No momento do seu ingreso, o persoal da escola abrialle un expediente persoal individual no que fará constar, os datos de filiación, sanitarios, enderezo e teléfono, que terán carácter confidencial, e que poderán servir para comunicar algunha urxencia, así como para calquera outra que así o requira.

Artigo 15º Procedemento de reserva de praza e novo ingreso,

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

Os pais/nais, titores/as ou representantes legais das persoas usuarias, deberán coñecer antes de formalizar a súa solicitude de reserva de praza/matriculación, as normas de funcionamento da escola infantil e o seu Proxecto Educativo do Centro xunto coa correspondente proposta pedagóxica. Para esta finalidade, A escola facilitaralle, polos



medios acordados, as presentes normas visadas e o Proxecto Educativo, deixando constancia expresa da entrega e aceptación das mesmas.

As solicitudes terán que estar asinadas por calquera das persoas titulares da patria potestade ou representantes legais. No caso de separación ou divorcio, será necesaria a sinatura de ambos proxenitores, agás que a patria potestade estea atribuída exclusivamente a un deles. En ambos casos, deben presentar a súa resolución xudicial ou interposición de demanda de separación.

As solicitudes, serán atendidas segundo o baremo establecido no presente Regulamento.

No caso de que a documentación presentada sexa incorrecta ou insuficiente, requiriráselle ás persoas solicitantes a súa emenda.

Así mesmo, facilitaráselle as persoas solicitantes, un xustificante co número de inscrición da súa solicitude.

Se o neno/a non se incorporara a escola no inicio do curso, perderá o dereito a praza e non se lle devolverá a cota aboada aos solicitantes para a súa reserva (se é o caso), agás causa xustificada do atraso na incorporación.

A non asistencia á escola infantil durante un período de 5 (cinco) días sen xustificación dará lugar á baixa do alumno/a no programa de gratuidade sendo asumido o pagamento por parte da familia se non quere causar baixa definitiva na escola.

Artigo 16. Criterios de prioridade para adxudicación de prazas

2. Criterios de prioridade para adxudicación de prazas

O concello poderá establecer a prioridade na súa matrícula logo de aplicar o baremo tendo en conta o seguinte:

- 7. As solicitudes para nenos e nenas xa escolarizados na mesma escola no curso anterior.*
- 8. As solicitudes para nenos e nenas de familias empadroadas no Concello de Mugardos.*
- 9. As solicitudes de fillos/fillas do persoal que preste servizo na escola infantil.*
- 10. As solicitudes para nenos/as con irmás ou irmáns con praza renovada na mesma escola.*
- 11. As solicitudes para nenos/as en que as dúas persoas proxenitoras ou un deles, no caso de familias monoparentais, xustifiquen estar ocupadas laboralmente. O requisito de estar traballando será comprobado pola escola infantil de forma que quede suficientemente acreditado (contrato de traballo, nómina, vida laboral, certificado de empresa,...).*
- 12. As solicitudes de xornada completa sobre media xornada.*

En caso de obter igual puntuación, terán preferencia en primeiro lugar as solicitudes coa renda per cápita máis baixa e despois as de xornada completa con servizo de comedor sobre as solicitudes de media xornada.



4. **Renovacións:** Para nenos e nenas que renoven praza na escola, a renovación realizarase nun período mínimo de 15 días hábiles entre o 1 de febreiro e o 31 de marzo do ano en curso.
5. **Novos ingresos:** Unha vez adxudicadas as prazas correspondentes ás reservas de praza, as prazas vacantes adxudicaráselles as familias solicitantes de novo ingreso segundo a puntuación obtida por aplicación do baremo. Terán preferencia as solicitudes con irmán/á cunha praza renovada.

Poderase solicitar a reserva de praza de novo ingreso entre o 16 ao 31 de marzo de cada ano, debendo formalizar a matrícula nos 15 días hábiles á publicación da relación definitiva de nenos/as admitidos/as no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello e no taboleiro de anuncios da EIM. De xeito complementario procederáse a súa publicación noutros medios (portal de transparencia e portal web do concello).

Fora do indicado prazo, a admisión de novas persoas usuarias supeditarase a existencia de vacantes segundo orde de presentación de solicitudes no Rexistro Xeral do Concello.

Artigo 17. Baremo para adxudicación de prazas.

A selección das solicitudes efectuarase en función da puntuación acadada segundo o baremo establecido pola **Consellería de Política Social e Xuventude ou organismo competente**, mediante o que se avaliarán os factores socioeconómicos, familiares e laborais da unidade familiar e se terán en conta os seguintes criterios de prioridade na adxudicación das prazas:

- En primeiro lugar obterán praza, os nenos/as de unidades familiares empadroadas no Concello de Mugardos.
- De existiren prazas vacantes poderán acceder fillas/os de persoas que, estando empadroadas noutro concello, teñan os seus postos de traballo nunha empresa con sede social ou órgano de administración que radique no concello de Mugardos. Esta situación deberá acreditarse co certificado da empresa ou da institución correspondente.
- En terceiro lugar, e sempre que haxa prazas vacantes poderán acceder tamén persoas de concellos limítrofes.

En caso de obter igual puntuación, daráselle prioridade á renda per cápita máis baixa, e tras a aplicación deste criterio, terán preferencia as solicitudes de xornada completa (continuada ou partida) e as de atención con servizo de comedor.

Indicadores para adxudicación das prazas. Criterios de adxudicación

1 Situación sociofamiliar

- | | |
|--|-----------------|
| 1.1. Por cada membro da unidade familiar* incluído o/a neno/a solicitante | 2 puntos |
| 1.2. Por cada persoa que, non formando parte da unidade familiar, estea a cargo dela. | 1 punto |



1.3. No caso de que o/a neno/a para o que se solicita a praza nacesse dun parto múltiple. 1 punto

1.4. Por cada membro da unidade familiar afectado por minusvalidez física, psíquica ou sensorial, enfermidade que requira internamento periódico, alcoholismo ou drogodependencia. 2 puntos

1.5. Pola condición de familia monoparental. 3 puntos

1.6. Por ausencia do fogar familiar de ambos os dous membros parentais.. 6 puntos

1.7. Por irmán/a, áns/ás con praza renovada na EIM para o que se solicita praza. 3 puntos

1.6. Pola condición de familia numerosa 5 puntos

1.7. Calquera circunstancia familiar grave debidamente acreditada. 0-3 puntos

2 Situación laboral familiar

2.1. Situación laboral de ocupación*

Nai 3 puntos

Pai 3 puntos

2.2. Situación laboral de desemprego* (1)

Nai 2 puntos

Pai 2 puntos

(1) Valorarase tal condición coa certificación de demanda de emprego con efectos do día anterior ao de apertura do prazo de presentación de solicitudes.

* No caso das familias monoparentais adxudicaráselles a puntuación do epígrafe correspondente computado por dous.

3. Situación económica familiar

RPC mensual da unidade familiar (pais e fillos/as), referida ao IPREM vixente:

3.1. Inferior ao 25% do IPREM +4

3.2. Entre o 25% e o 50% do IPREM +3



3.2. Superior ao 50% e inferior ao 75% do IPREM	+2
3.3. Entre o 75% e o 100% do IPREM	+1
3.4. Superior ao 100% e inferior ao 125% do IPREM	- 1
3.5. Entre o 125% e o 150% do IPREM	- 2
3.6. Superior ao 150% e inferior ao 200% do IPREM	- 3
3.7. Igual ou superior ao 200% do IPREM	- 4

**Enténdese por unidade familiar a formada polo pai e/ou nai ou titor/a e fillos e fillas menores de dezaioito anos ou fillos/as maiores de dezaioito anos con discapacidade superior ao 33% ou incapacitados/as xudicialmente suxeitos á patria potestade prorrogada ou rehabilitada.*

O persoal técnico realizará a baremación das solicitudes e efectuará a proposta inicial de persoas admitidas e de agarda á Alcaldía ou Concellería delegada.

A relación provisional publicarase na páxina web e nos taboleiros do Concello e da EIM As Lagoas. Abrirase un prazo de 10 días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación da Resolución das listaxes provisionais para a presentación das reclamacións na escola para a que se demande a praza. As reclamacións entenderanse resoltas coa publicación da listaxe definitiva.

Artigo 18. Documentación requerida na solicitude.

A persoa solicitante de praza, achegará xunto coa solicitude a seguinte documentación:

2. Documentación xustificativa da situación familiar:

- Fotocopia do libro de familia e/ou cartilla de familia numerosa.*
- Fotocopia do documento de identidade do/da pai/nai ou titores/as ou representantes legais.*
- Certificado de convivencia expedido polo Concello.*

3. Documentación xustificativa da situación económica:

- Xustificación de haberes: declaración do IRPF ou certificación de exención se é o caso; certificación positiva ou negativa de percepción de prestación económica do INEM; certificación de ingresos por pensións emitido polo organismo pagador; xustificante doutros ingresos, ou declaración xurada destes.*
- Os/as profesionais autónomos/as acreditarán tamén os pagamentos fraccionados do ano correspondente.*
- Os/as solicitantes de devolución rápida presentarán a copia de comunicación que lles enviou a Axencia Estatal de Administración Tributaria.*



- *As persoas non obrigadas a declarar e que non solicitan devolución rápida presentarán certificacións dos datos existentes na Administración que expide a Axencia Estatal da Administración Tributaria.*
- *No caso de nulidade matrimonial, separación ou divorcio considerarase a renda de ambos proxenitores.*
- 4. *Outros documentos acreditativos de todas aquelas situacións que, por baremo, sexan susceptibles de puntuación.*
- *Xustificante de ocupación ou desemprego de ambos proxenitores (última, nómina, certificación de empresa ou certificado de desemprego).*
- *Certificado expedido polo organismo competente sobre o grao de discapacidade e certificado médico de enfermidade ou deficiencia alegada polos membros da unidade familiar.*
- *Ditame do equipo de orientación específico dependente da Inspección de Educación da Delegación Provincial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria ou do órgano correspondente na Admón. do Estado ou nas respectivas Comunidades Autónomas en que se motive a necesidade de integración.*
- *Informe dos Servizos Sociais, nos supostos nos que sexa necesario por razón da especial situación socioeconómica ou sociofamiliar.*
- *Documentación acreditativa de incidencias tales como: separación de feito de cónxuxe, abandono do fogar, certificación de convivencia e xustificante de calquera outra circunstancia sociofamiliar alegada.*

A solicitude será presentada no Rexistro Xeral do Concello, na súa sede electrónica, ou nos restantes lugares citados no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

*Se a solicitude achegada non reunise todos os requisitos establecidos requirirase a persoa solicitante para que emende a falta ou acompañe os documentos preceptivos, con indicación de que se así non o fixese, darase por desistido a súa petición, previa resolución, concedéndolle un prazo para isto de **10 días hábiles** a partir da data de finalización de presentación de solicitudes.*

As solicitudes presentadas fóra de prazo deberán ir xunto coa xustificación acreditativa da circunstancia que a motiva. Así mesmo, estarán condicionadas á existencia de prazas dispoñibles para o grupo de idade solicitado.

Artigo 19. Relación provisional de persoas admitidas.

O persoal técnico municipal responsable da xestión da EIM será competente para efectuar a proposta inicial de cualificación e fará pública a relación provisional, coa puntuación obtida, de admitidos/as e excluídos/as, correspondendo a resolución ao Alcalde/ Alcaldesa. Esta resolución expoñerase no taboleiro de anuncios do concello, no taboleiro da EIM As Lagoas, e poderase consultar na páxina Web do concello <http://www.mugardos.gal>

Artigo 20. Reclamacións.



As persoas solicitantes que o desexen poderán efectuar as reclamacións debidamente documentadas que estimen oportunas no prazo de **10 días hábiles** contados dende a data de publicación da relación provisional, ao abeiro do establecido na sobredita Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo común das Administracións Públicas. Estas reclamacións entenderanse resoltas coa publicación da lista definitiva.

Artigo 21. Relación definitiva de persoas admitidas.

Unha vez estudadas todas as reclamacións presentadas e resoltas procederase á publicación da relación definitiva de persoas admitidas e da lista de espera no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello e no da EIM, coa puntuación obtida, así como a cota mensual que corresponda aboar en cada caso, podéndose consultar na páxina Web do concello, <http://www.concellodemugardos.org>

As persoas admitidas disporán dun prazo de **15 días hábiles** dende a data de publicación da relación definitiva de admitidos/as para confirmar a súa praza e formalizar a matrícula na EIM As Lagoas entregando á dirección do centro a seguinte documentación complementarias;

2. Documentación da Matrícula.

a) Ficha de datos cuberta polos solicitantes na que conste o horario real de asistencia solicitado polos pais/nais, titores/as e representantes legais.

- Fotos tipo carné do neno/a.
- DNI /NIE das persoas solicitantes
- Autorización xeral para tratamento de audiovisuais, protección de datos, e todas aquelas se consideren oportunas e que deberán estar asinadas polos seus pais/nais, titores/as ou representantes legais do/a alumno/a.
- De selo caso, o informe médico do neno/a no que se reflectan as alerxias, intolerancias ou calquera outra incidencia que teña que ser atendida individualmente.
- Cartilla de vacinación actualizada segundo o seu calendario de vacinación infantil do Programa Galego de Vacinación ou calquera outra documentación acreditada polo SERGAS .
- Documento acreditativo do nacemento da nena ou neno
- Sentenza de demanda de divorcio, documento acreditativo da custodia do neno/a, réxime de visitas, horarios de recollida, etc.
- Aqueles outros datos/documentacións que sexan precisas e que deberán ser aportadas.

Calquera indicio de cambio non declarado, distorsión ou falseamento da situación sociofamiliar, da situación laboral, da situación da vivenda ou da situación económica reflectidas na solicitude, poderá dar lugar a que se inicie de oficio un expediente de comprobación dos datos referidos. Coa apertura deste expediente nomearase instrutor/a e secretario/a que elaborarán un informe que será obxecto de análise por parte da Comisión de baremación, coordinación e seguimento.



Poderase requirir a persoa solicitante os documentos que se consideren precisos para a resolución do expediente.

Se finalizado o período dos **15 días hábiles** non se formalizase esta, decaerá o dereito á praza obtida.

- **Criterios de Subvencionalidade.**

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. O período subvencionable é o correspondente á atención educativa prestada aos nenos e ás nenas da Comunidade Autónoma de Galicia entre **o 1 de setembro e o 31 de xullo do ano en curso.**

A EIM As Lagoas non cobra polo concepto de reserva de praza.

A Escola Infantil Municipal As Lagos está aplicando un réxime de prezos equivalente ao previsto no Decreto 49/2012, do 19 de xaneiro, polo que se aproba o réxime de prezos das escolas infantís 0-3 dependentes da Consellería.

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.

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

A opción elixida implica a asistencia regular e continuada á escola infantil durante un máximo de 8 horas diarias e un mínimo de 5 horas diarias no caso de xornadas completas e un mínimo de 3 horas diarias un máximo de 4 horas diarias no caso de medias xornadas.

Segundo a orde de gratuidade da Xunta de Galicia, queda excluído das actuacións subvencionables o custo do servizo de comedor, cociña, as actividades extra á atención educativa, os materiais e calquera outro tipo de servizos e conceptos que supoñan un custo adicional cuantificable para a escola infantil.

Para a atención educativa establecebase o importe do prezo máximo que se vai aboar en función da renda e das circunstancias da unidade familiar, ao cal se deberán aplicar as reducións, descontos e exencións que se recollen no dito decreto.

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

As actividades complementarias formarán parte do Proxecto Educativo do centro (terceira lingua, saídas didácticas, obradoiros, etc.), programase na Proposta pedagóxica e desenvolveranse gratuítas e transversais ao currículo educativo dentro da xornada de atención educativa.



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

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

As familias poderán escoller libremente, o período de desfrute das vacacións dos seus fillos e fillas, aínda que o período preferente serán os meses de verán (xullo e agosto).

O mes de agosto non é subvencionado polo que a asistencia neste mes dun neno ou nena debe ser aboada polas familias.

Capítulo 6. Causas da baixa do alumnado na escola.

Artigo 22. Causas de Baixa

Un/ha alumno/a causará baixa na escola infantil cando se de/n algunha/s das seguintes circunstancias:

- Por superala idade máxima regulamentaria establecida para a súa permanencia.*
- Por solicitude dos pais/nais, titores/as e representantes legais*
- Por falta de pagamento da cota establecida durante dous meses consecutivos ou tres alternos, calquera que sexa o curso escolar no que se atope o/a alumno/a.*
- Pola comprobación da falsidade dos documentos ou datos aportados.*
- Pola incompatibilidade e/ou inadaptación absoluta para permanecer na escola.*
- Pola falta de asistencia continuada durante polo menos de 5 días sen causa xustificada. Isto implica a baixa do alumno/a no programa de gratuidade sendo asumido o pagamento por parte da familia se non se quere causar baixa na escola. Ademais, a falta de asistencia sen xustificar durante un mes será baixa definitiva no centro.*
- Polo incumprimento reiterado das Normas de Funcionamento.*

As baixas que se produzan ao longo do curso escolar, poderán ser cubertas polas persoas solicitantes que figuren na listaxe de agarda.

CAPITULO 7. RÉXIME DE COBRAMENTO.

Artigo 23. Criterios de gratuidade.

A EIM As Lagoas esta acollida as axudas para o fomento da gratuidade da atención educativa, e unha vez realizada a inscrición e constatada a asistencia á escola infantil do alumno/alumna, poderá establecer un pagamento como reserva de praza que será compensado pola entidade, ao longo do curso escolar, con outros servizos e conceptos distintos da atención educativa que preste no centro.

Cando non se produza a incorporación dun alumno/a no mes de setembro, na data do inicio do curso, e agás causas xustificadas, non se devolverá a cota da Reserva de Praza.



A non asistencia á escola infantil 0-3 durante un período de 5 días sen xustificar dará lugar á baixa do alumno/a no programa da gratuidade sendo a familia a que asumirá o gasto da atención educativa para non perder a praza no centro.

As cotas de servizos de comedor, servizo de cociña, reserva de praza, horario amplo, horas extras, materiais, actividades extras, e outros conceptos serán detalladas na Relación de Prezos que se publicará no taboleiro de anuncios da escola e no seu correspondente apartado do RUEPSS. Ditos importes serán aboados polas familias, en función dos servizos utilizados.

Artigo 24. Prezos

O listado de Prezos dos servizos prestados serán desagregados; por tipo de gasto, por unidades, especificando si son obrigatorios o voluntarios e a periodicidade dos pagos. Serán aboados polas familias no prazo e polos medios establecidos na Ordenanza Fiscal.

O Concello de Mugar dos como solicitante da axuda para a gratuidade da atención educativa, aplicará un réxime de prezos equivalente ao regulado polo Decreto 49/2012, do 19 de xaneiro, coas actualizacións publicadas da variación interanual positiva experimentada polo índice xeral de prezos de consumo para a Comunidade Autónoma de Galicia, de acordo cos seguintes termos:

- a) Para a atención educativa establece o importe do prezo máximo que se vai aboar en función da renda e das circunstancias da unidade familiar, ao cal se deberán aplicar as reducións, descontos e exencións que se recollen no dito decreto.*
- b) Para o servizo de comedor poderán percibir das persoas usuarias o importe do prezo máximo unitario equivalente ao establecido no Decreto 49/2012, do 19 de xaneiro.*
- c) Para a matrícula poderán percibir, en relación coas persoas usuarias, o importe do prezo da matrícula que estea recollido na ordenanza fiscal correspondente ao curso anterior, co límite máximo establecido.*

A autoridade competente procederá a adoptar outros prezos e tarifas se fora preciso adaptarse a novidades normativas ou á prestación de novos servizos ou outros conceptos a aboar as familias.

2. Actualización de prezos

Atenderase con carácter xeral ao establecido na Ordenanza Fiscal reguladora das taxas pola prestación deste servizo público.

Os prezos establecidos actualizaranse cando proceda cada curso escolar na mesma proporción que a variación interanual positiva experimentada polo índice de prezos ao consumo (IPC) para a Comunidade Autónoma de Galicia no mes de xaneiro anterior ao do curso escolar, segundo o Decreto 91/2014 da Consellería de Traballo e Benestar da Xunta de Galicia polo que se modifica o Decreto 49/2012, de 19 de xaneiro, polo que se aproba o réxime de prezos das escolas infantís 0-3 dependentes desta consellería e a Resolución de 10 de maio de 2017 pola que se actualizan os prezos das escolas infantís dependentes desta axencia.

Artigo 25. Recibos.



Os prezos dos servizos prestados estarán desagregados por tipo de gasto e deben ser aboados polas familias no prazo dos dez primeiros días de cada mes.

De selo caso, nos xustificantes mensuais de pagamento constará o número de horas ao día de asistencia e o importe que lles correspondería aboar, coa lenda de prezo bonificado 100 % pola Xunta de Galicia.

Artigo 26. Réxime de reserva de praza para o caso de ausencias/vacacións.

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

A bonificación refírese ó 100% do prezo correspondente á atención educativa prestada ao alumnado da Comunidade Autónoma de Galicia, excluído o mes de vacacións dos/as alumnos/as. As familias poden escoller libremente o período de desfrute das vacacións, preferentemente nos meses de verán (xullo e agosto).

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

CAPÍTULO 8. NORMATIVA REFERENTE A TODO O PERSOAL

Artigo 27. Estructura organizativa da EIM As Lagoas.

A EIM As Lagoas conta coa seguinte estrutura organizativa:

2. Organos políticos.

A EIM As Lagoas está integrada na área de xestión política da Concellaría de Servizos Sociais e Igualdade que coordinará as restantes áreas políticas e órganos técnicos do Concello relacionados coa escola infantil.

2. Equipo técnico educativo

Recomendase 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 ou/e pola dirección pedagóxica, que actuará como coordinador/a, e polo persoal de atención directa a nenos/as.

2. Persoal de atención directa e de apoio.

O persoal de atención directa a nenos/as, o persoal de apoio á atención e coidado dos/das nenos/as ou outro persoal, realizará as funcións que segundo a súa categoría profesional se establezan no correspondente convenio colectivo de aplicación, así como na normativa laboral correspondente.

2. Outro persoal.

A escola dispoñe do persoal necesario para o seu desenvolvemento, segundo a súa categoría profesional e de acordo a como se estableza no correspondente convenio colectivo.

Artigo 28. Rateos de persoal



A EIM As Lagoas cumprirá en todo momento as rateos de persoal establecidas na normativa de aplicación vixente.

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

CAPÍTULO 9. NORMATIVA REFERENTE AS FAMILIAS

Artigo 29. Dereitos e obrigas.

2. Dereitos

- As familias e/ou representantes legais deberán ser informados/as regularmente da situación do seu/súa alumno/a polo persoal da escola: desenvolvemento evolutivo, actitude, progresos...*
- Así mesmo, poderán solicitar que dita información lles sexa ampliada a través titorías e reunións particulares co/a educador/a e director/a.*
- Realizar unha visita ás instalacións e manter entrevistas persoais antes do comezo do curso.*
- Coñecer e aceptar o funcionamento da escola e o modo en que se formula o seu Proxecto Educativo e a súa correspondente Proposta Pedagóxica e Normas de Funcionamento antes da formalización da matrícula.*
- Ser informados de aqueles sucesos que afecten a marcha ordinaria do funcionamento da escola e das medidas adoptadas.*
- Interpoñer queixas e reclamacións que considere pertinentes*
- Ser informado/a polo centro, de forma inmediata, de calquera accidente ou incidente que se considere relevante.*
- A que a escola garante a protección dos datos do seu alumnado e das súas familias.*
- .*

3. Deberes/ obrigas

- Respectar o Proxecto Educativo do Centro e a súa Proposta Pedagóxica, así como o presente Regulamento e as Normas de Funcionamento visadas.*
- Informar da situación persoal do/a alumno/a no referente ao seu proceso educativo na casa e no seu entorno: gustos, aversións, cambios na situación familiar, afectiva, así como calquera cambio de enderezo, tlf., ...etc.*
- Ser puntuais á hora do ingreso e da recollida do/a alumno/a*
- Cumprilos cos horarios de asistencia que teñan solicitados*



- *Ser puntuais na aportación do material solicitado pola escola, a devolución de notas e das enquisas que se lles envíen.*
- *Ser dilixente nos pagos e nas notificacións das baixas e cambios de horario*
- *Colaborar nas actividades da escola na medida do posible, dado que estas serán o eixo da relación entre a familia e a escola.*
- *Cooperar dende a súa posición de responsables da educación dos/as alumnos/as no seu proceso educativo.*
- *Comunicar con anticipación á escola do cambio das persoas que están autorizadas para recoller ao alumno/a na escola.*
- *Non levar aos/ás alumnos/as á escola cando non estean nas condicións físicas idóneas (procesos víricos, febre, ou calquera outra circunstancia que así o aconselle...)*
-

Artigo 30. Participación e relación cos pais e nais, tutores/as e representantes legais.

As seguintes normas xerais serán de aplicación para garantir a participación activa e axeitada das familias:

- 3. Fomento da relación entre familia e a escola será preciso para acadar a optimización da educación do/a alumno/a.*
- 4. A coordinación e o coñecemento da vida na escola facilitarase por medio de:*
 - *A entrevista inicial cos pais e nais, tutores/as e/ou representantes legais co/a director/a e o/a educador/a correspondente. Esta quedará rexistrada no seu expediente individual.*
 - *Os contactos diarios co/a educador/a de referencia.*
 - *A participación nas actividades: celebracións de festas, saídas da escola, ...*
 - *A colaboración na preparación de festas, celebracións, excursións,*
- 4. A relación cos pais/nais, tutores/as ou representantes legais deberá ser fomentada en todo momento pola dirección da escola, mantendo como principais obxectivos:*
 - *Intercambio de Información.*
 - *A participación na vida da escola.*
 - *intercambio de pareceres sobre incidentes, preocupacións, ilusións, actividades, etc.*

A escola transmitiralle aos pais/nais, tutores/as ou representantes legais de cada alumno/a a información precisa sobre a súa evolución integral, como mínimo, no período de adaptación e ao final de curso. E realizará como mínimo un informe final



evolutivo das áreas establecidas de acordo a normativa vixente sobre o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.

As visitas dos pais/nais, titores/as ou representantes legais dos/as alumnos/as á escola deberán realizarse de conformidade co horario establecido pola dirección, logo de ser oído o equipo educativo, e sempre e cando non se dificulte a boa marcha da escola.

Artigo 31. Período de adaptación.

A escola infantil planificará o período de adaptación, tendo en conta que coa súa entrada na escola o/a alumno/a perde temporalmente a súa relación continuada coa figura familiar de apego. Nese momento, o/a alumno/a vai entrar nun lugar descoñecido e a ter contacto con novas persoas, ademais de pasar de ser o centro de atención a ser un máis entre outros iguais. O desenvolvemento do/a alumno/a nese momento crítico vai depender, a todos os niveis, de como asimile este proceso.

O período de adaptación non debera ser superior a 15 días agás inadaptacións que requiran dun tempo superior que será xustificado á familia pola dirección da escola.

A EIM As Lagoas conta cun Protocolo de Adaptación do alumnado que lle será facilitado ás familias.

Artigo 32. Instrumentos de información para as familias

Todas as familias serán informadas durante o período de adaptación e durante o curso do desenvolvemento do seu fillo ou filla a través da comunicación diaria tanto nos momentos de entrada como de recollida.

Con carácter xeral, se celebrarán as seguintes reunións:

- Reunións xerais, coincidindo co inicio e co remate do curso
- Reunións individuais

Ao principio do curso, a dirección da escola informará por escrito dos horarios de atención e información dispoñibles para os pais/nais, titores/as ou representantes legais dos alumnos e alumnas.

Artigo 33. Asociación de Pais e Nais.- ANPAs

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

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

3. Defender os dereitos dos pais/nais, titores/as ou representantes legais no relativo á prestación de servizos ao alumnado.
4. Colaborar coa dirección e co persoal da escola para favorecer o desenvolvemento integral do alumnado en todo canto supoña unha mellora da calidade na prestación dos servizos.

CAPÍTULO 10. NORMATIVA REFERENTE AO ALUMNADO.



Artículo 34. Normas de saúde, hixiene, vestiario e nutrición.

2. Normas de saúde.

Con carácter xeral, a escola atenderá ao disposto nas Guías de Saúde Pública da Consellería de Sanidade da Xunta de Galicia e así como aos boletíns epidemiolóxicos nos que se fan actualización das recomendacións para a exclusión de escolas”.

Evitarase a administración de medicamentos ao alumnado durante a súa estancia na escola. As familias procurarán axustar a administración dos medicamentos os alumnos/as nas horas que permanezan na súa casa, sempre que o tratamento así o permita.

- 8. Os alumnos/as deberán acudir á escola nas condicións correctas de saúde.*
- 9. No casos da aparición de enfermidades infecto-contaxiosas durante a súa asistencia a escola, esta deberá ser comunicada polos pais/nais, tutores/as ou representantes legais á dirección deste.*
- 10. No caso de observarse síntomas dun proceso infecto-contaxioso no alumnado na propia escola, informarse a dirección e os seus pais/nais, representantes legais ou tutores/as, co fin de evitar a propagación da enfermidade entre os demais nenos e nenas. Só será posible o reingreso na escola unha vez teña transcorrido o período de contaxio.*
- 11. No caso de enfermidade ou accidente sobrevido na escola, despois das primeiras atencións in situ e á maior brevidade posible, poñerase dita circunstancia en coñecemento dos pais/nais, tutores/as ou representantes legais do/a alumno/a e, se é o caso, procurarase que reciba a atención médica axeitada. A escola contará cun Protocolo de de Emerxencia Sanitaria que lle será facilitado ás familias.*
- 12. Cando se produza unha falta de asistencia do/a alumno/a á escola por un período superior a 3 días, a causa da enfermidade ou outras circunstancias, os pais/nais, tutores/as ou representantes legais deberán comunicarllelo á dirección da escola.*
- 13. Nos casos nos que se lle teñan que administrar medicamentos aos alumnos/as (porque poida supoñer un risco para saúde), estes deberán ir acompañados da correspondente receita médica, actualizada á data do tratamento, e na que constará o nome do alumno/a, o nome do medicamento, a forma, a dose e a periodicidade da súa administración.*
- 14. Non se lles administrará ningunha medicación que non veña acompañada da autorización escrita dos proxenitores, tutores/as ou representantes legais.*

2. Normas de hixiene persoal do alumnado.

Todo o alumnado asistirá en óptimas condicións hixiénicas á escola.

3. Normas de vestiario.

- 4. A roupa e o calzado deberá ser cómodo, evitando no posible botóns, peches ou tirantes. Tamén deberanse descartar os modelos tipo buzo.*



5. *Por motivos de seguridade, o alumnado non poderá traer obxectos como pulseiras, medallas ou cadeas. Evitáranse ademais os lazos, horquillas, pinzas, , gomas, e outros que poidan resultar perigosos para o alumnado ou os educadores.*
6. *A escola poderá obrigar ao uso de uniforme, mandilóns, chándales. Con todo, as familias deberán poder elixir, libremente, adquirir os uniformes básicos nos establecementos da súa preferencia. No caso de que a escola esixa que o uniforme, mandilóns, chándales inclúa logotipos, escudos ou outros emblemas, esta deberá favorecer a súa adquisición separada.*

4. Normas de alimentación

5. *A escola proporcionará unha dieta sa, equilibrada e axeitada para os distintos grupos de idade e informará ás familias semanal, mensual ou por tempadas dos menús previstos, a través do taboleiro de anuncios , así como de calquera modificación que se produza nos mesmos. Ditos menús proporcionarán información clara e detallada dos produtos utilizados para a súa elaboración, así como as cantidades axeitadas ás idades do alumnado.*
6. *A escola prestará un especial coidado na atención a aqueles casos nos que o/a alumno/a, por razón das súas circunstancias persoais, deba recibir certos alimentos ou en horarios específicos, sen prexuízo de que estes deberán ser facilitados pola familia.*
7. *Os menús serán supervisados por técnico/a en Dietética e Nutrición ou especialista competente, e expostos no taboleiro de anuncios cunha antelación dunha semana. Recoméndase que se recolla a lenda “menú para escola infantil..... supervisado por -colexiado/a.”.*
8. *Respectaranse os horarios establecidos para as comidas.*

Artículo 35. Distribución das dependencias.

As dependencias do centro distribúense de acordo as dependencias autorizadas segundo o Permiso de inicio de Actividade da escola.- PIA ou as correspondentes modificacións substanciais do centro solicitadas a Inspección de Servizos Sociais

Os cambios de uso dalgunha das dependencias son comunicadas ao Servizo de Inspección de Familia e Menores.

Uso das dependencias e do material

- *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.*

CAPITULO 11. NORMATIVA DE SEGURIDADE.

Artigo 36. Medidas de seguridade e hixiene

1. Medidas de seguridade e hixiene



A EIM As Lagoas conta coas seguintes medidas de seguridade e hixiene en todas as súas instalacións:

- Técnico en riscos laborais encargado de implantar as medidas de emerxencia na escola.*
- Medidas anti-incendios.*
- Medidas de protección para evitar golpes e outras lesións no alumnado, tales como cantoneiras, protección de arestas e antipillados.*
- Caixa de primeiros auxilios para a asistencia inmediata, encargándose do seu mantemento o persoal responsable da escola.*

A EIM As Lagoas conta ademais con:

- Póliza de responsabilidade civil e de accidentes cunha base de tarificación para todas as persoas usuarias do centro.*
- Póliza de sinistros do edificio, con cobertura para a reparación dos posibles sinistros do edificio , vixente en todo momento.*
- A escola informará as persoas usuarias do protocolo en caso de emerxencia sanitaria: as actuacións a seguir ante unha situación de emerxencia sanitaria incluído o procedemento de actuación no caso de derivación a un centro hospitalario o cal incluírá a obriga de informar inmediatamente ás familias, titores/as e representantes legais.*
- No caso de que o centro dispuxese de cámaras, as familias deben coñecer e aceptar o protocolo correspondente.*

2. Persoal

Os/as traballadores/as, contan con coñecementos acreditados de prevención de riscos laborais e de primeiros auxilios ante unha emerxencia.

- O persoal da escola 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 do alumnado 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 persoal que manipule alimentos está en posesión do carné de manipulador de alimentos segundo a normativa vixente.*
- Todo o persoal da escola que teña contacto habitual co alumnado contará cun Certificado Negativo do Rexistro Central de Delincuentes Sexuais e Trata de Persoas.*



CAPÍTULO 12. PROMOCIÓN DA INTEGRACIÓN E IGUALDADE ENTRE NENOS E NENAS.

Artigo 37. Integración do alumnado con NEAE.- Necesidades Específicas de Apoio Educativo

A escola promoverá, dentro das súas posibilidades, a integración dos alumnos/as con necesidades Específicas de Apoio Educativo (NEAE) ou con outras necesidades educativas por dificultades específicas de aprendizaxe (DEA). Nestes casos requirirase o informe previo dos equipos de Valoración e Orientación sobre o grao de discapacidade e a súa necesidade de integración.

A efectos da orde de gratuidade, considerase que as alumnos/as con NEAE ocuparán dúas prazas. Neste caso, a axuda solicitada tamén deberá multiplicarse por dous.

Artigo 38. Fomento da igualdade entre nenos e nenas

7. A escola é o principal axente educativo da infancia. Nela non só se aprenden coñecementos senón que tamén se adquiren actitudes, valores e normas de comportamento.
8. Na escola, a educación non sexista implica a participación do profesorado e da familia e a sociedade en xeral.
9. A escola programará actividades para promover a igualdade entre o alumnado evitando os comportamentos discriminatorios por razón de raza, sexo, relixión, condición social ou económica. Estas actividades reflectiranse nos proxectos educativos e curriculares.
10. A aula disporá dunha oferta de materiais de diferente tipo e adaptados ás idade do alumnado desa aula e os/as educadores/as coidaran dun xeito especial os materiais continuos, os inespecíficos e os elementos do medio natural e sociocultural que favorezan a relación coa identidade e cren ambientes significativos.
11. Coa finalidade de evitar desigualdades por razón de xénero e na transmisión de actitudes e comportamentos sexistas a través do currículo oculto, haberá que coidar a selección e o emprego dos materiais e dos espazos.
12. Ao alumnado achegáreselle un coñecemento dos elementos identitarios da cultura propia e tamén doutras desde unha perspectiva aberta, crítica e ilustradora, que potenciará en todo momento as actitudes de respecto e aprecio.

CAPÍTULO 13. A LINGUA.

Artigo 39. A lingua dos documentos oficiais

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

Artigo 40. O emprego da lingua na aula

Na etapa de educación infantil, o persoal educativo empregará as dúas linguas cooficiais na aula, fomentando a participación do uso das dúas linguas cooficiais en



diferentes situacións e 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 ofrezca á infancia, simultaneamente, a chave de acceso a unha cidadanía crítica, solidaria, igualitaria e comprometida coa sociedade.

CAPÍTULO 14. LIBRO DE RECLAMACIONES

Artigo 41. Reclamacións

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

A Subdirección xeral de Autorización e Inspección de Servizos Sociais fai un seguimento continuo das escolas 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.

DISPOSICIÓN DERRADEIRA. ENTRADA EN VIGOR E REVISIÓN

6. O presente Regulamento entrará en vigor unha vez publicado no Boletín Oficial da Provincia e transcorrido o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local e o Servizo de Inspección de Familia e Menores o incorpore ao RUEPSS.
7. O presente Regulamento derroga o visado anteriormente, coas modificacións introducidas e publicadasco texto consolidado no Boletín Oficial da provincia de A Coruña nº 20 de 30 de xaneiro de 2023.
8. Este Regulamento estenderá a súa vixencia ata que se acorde a súa modificación ou derogación expresa.
9. Por tratarse dunha disposición administrativa de carácter xeral, non procede a interposición de recurso administrativo ningún, se ben poderá impugnarse directamente ante a xurisdicción contenciosa-administrativa.
10. O prazo para interpoñer o recurso contencioso-administrativo é de dous meses contados dende o día seguinte ao da publicación desta disposición no Boletín Oficial da Provincia e presentarse ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, de conformidade co establecido no artigo 10.1º.b) da Lei 29/1998, reguladora da Xurisdicción Contenciosa-Administrativa”.

SEGUNDO.- Proceder á apertura dunha fase de información pública durante trinta días hábiles mediante a publicación de anuncio no BOP, Espazo de Participación cidadá na elaboración normativa da páxina web do concello (<https://mugardos.gal/es/participacion-ciudadana-en-la-elaboracion-normativa/>)



[#1590311638036-ea7233d6-44fe](https://mugardos.sedelectronica.gal/transparency/094a6035-59a1-4c8f-98d9-8bb453f13fb4/)), no Portal de Transparencia do concello (<https://mugardos.sedelectronica.gal/transparency/094a6035-59a1-4c8f-98d9-8bb453f13fb4/>), e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello (<https://mugardos.sedelectronica.gal/info.12>), sección Ordenanzas e regulamentos, prazo durante o cal as persoas interesadas poderán presentar cantas reclamacións ou alegacións estimen por oportunas.

De non presentarse suxencia, reclamación ou alegación ningunhas, o acordo ate entón provisional quedará elevado automaticamente á categoría de definitivo, levándose a cabo a publicación da modificación e texto refundido resultante do RRI da EIM As Lagoas no BOP de A Coruña, sen que entre en vigor ata que teña transcorrido o prazo de quince días hábiles dende a súa remisión aos órganos competentes do Estado de da Xunta de Galicia de conformidade co establecido nos artigos 70.2º e 65.2º da Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local.

Contra o acordo así adoptado poderán as persoas interesadas interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Tribunal superior de Xustiza de Galicia nos termos do artigo 10.1º.b) da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa e 112.3º da Lei 39/2015, de 1 de outubro, reguladora do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.”

E para que así conste a efectos de xustificación de asistencia, estendo e asino a presente certificación por orde e co visto e praxe do Alcalde, Juan Domingo de Deus Fonticoba, coa reserva á que se refire o artigo 206 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, en Mugardos na data que figura na sinatura dixital á marxe.

Visto e Praxe

O Alcalde

A secretaria

Juan Domingo de Deus Fonticoba

Paula E. Ramos Díaz

