XUNTA
DE GALICIA

NORMAS DE FUNCIONAMENTO MARCO
(REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO.- RRI)
ESCOLAS INFANTÍS MUNICIPAIS

As copias en papel deste documento teñen condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: jVb5iRxK4E71 https://sede.xunta.gal/cve

INDICE

Capítulo I. Obxecto e ámbito de aplicación…….

Capítulo II. Procedemento de ingreso……..

Capítulo III. Obxectivos da escola……

Capítulo IV. Horario de apertura da escola…….

Capítulo V. Causas da baixa do alumnado na escola ……

Capítulo VI. Referente ás Familias……..

Capítulo VII. Servizos que poderá ofertar…….

Capítulo VIII. Normas para o alumnado……

Capítulo IX. Promoción da integración e da igualdade entre nenos e nenas…….

Capítulo X . A lingua…….

Capítulo XI. Persoal……..

Capítulo XII. Réxime de cobramento…….

Capítulo XIII. Medidas de seguridade e hixiene……

Capítulo XIV. Libro de Reclamacións…….

Capítulo XV. Sistema de revisión das Normas de Funcionamento……..

Capítulo XVI. Normativa de Aplicación……

As copias en papel deste documento teñen condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: jVb5iRxK4E71 https://sede.xunta.gal/cve

Capítulo I. Obxecto e ámbito de aplicación

Artigo 1º

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

Artigo 2º

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

Artigo 3º

Os centros de atención á primeira infancia, escolas infantís 0-3, cumpren unha función eminentemente educativa, proporcionando ás 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 escola infantil 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.

Artigo 4º

A capacidade da escola é o número de unidades e prazas autorizadas, segundo o RUEPSS

No caso de non existir demanda suficiente para poder formar un ou varios grupos do mesmo nivel de idade o alumnado poderá ser agrupado conforme á seguinte proporción:

- Grupos formados por alumno/as de ata 2 anos: 1/10
- Grupos formados por alumno/as de idades comprendidas entre 0-3: 1/15

O centro reservará unha praza de emerxencia para cada tramo de idade durante todo o curso escolar vixente. Só serán cubertas esas prazas en casos excepcionais e sempre que se xustifique a necesaria conciliación da vida familiar e laboral por unha familia que non xustifica un caso real de emerxencia. Neste caso a praza é considerada provisional e condicionada á solicitude dunha demanda real de emerxencia, a familia acepta por escrito a dita condición.

As copias en papel deste documento teñen condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: jVb5iRxK4E71 https://sede.xunta.gal/cve

Capítulo II. Procedemento de ingreso

Artigo 5º

Poderán solicitar praza na escola infantil os proxenitores, persoas titoras e representantes legais con nenos/as de idades comprendidas entre os 0 e 3 anos. O ingreso na escola só se poderá realizar unha vez que o neno/a teña **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 6º

O procedemento de reserva de praza e ingreso dunha persoa usuaria será o seguinte:

1. Reserva de Praza de 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/matrícula, 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** e que se detalla no ANEXO I

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

Así mesmo, facilitaráselle aos solicitantes, un xustificante co número e hora 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 seus solicitantes para a súa reserva, agás causa xustificada do atraso na incorporación.

A non asistencia á escola infantil durante un período de **5 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.

As prazas que queden vacantes adxudicaranse ás persoas solicitantes segundo a puntuación obtida por aplicación do BAREMO que se detalla no Anexo I.

O concello poderá establecer a prioridade na súa matrícula **logo de aplicar o baremo** tendo en conta os criterios preferentes e criterios ante empate que se establecerán no ANEXO I.

As listas provisionais de persoas admitidas publicaranse no taboleiro de anuncios da escola e no ANEXO I.

As copias en papel deste documento teñen condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: jVb5iRxK4E71 https://sede.xunta.gal/cve

As listas definitivas de persoas admitidas publicaranse e no taboleiro de anuncios da escola e no ANEXO I.

O prazo para formalizar a matrícula finalizará nas datas que se detallan no ANEXO I.

O sistema para dar de baixa a un alumno/a de forma definitiva na escola realizarase por escrito, cunha antelación de **1 mes.**

a) Renovacións

Para os nenos e nenas que renoven a súa praza na mesma escola, esta realizarase no prazo establecido no anexo I

b) Novos ingresos

O prazo de solicitude para a reserva de praza de novo ingreso será o establecido no anexo I.

2. Reserva de praza no Prazo extraordinario de solicitudes

Neste prazo se poden ter en conta solicitudes de nenos e nenas non nacidos

Respecto da matrícula de nenos non nados, a escola debe garantir, en todo caso, o dereito á educación e o acceso en condicións de igualdade e non discriminación.

Co fin de reservar a praza ata o comezo do neno/a na escola, o centro poderá cobrar ás familias unha cota mensual que establecerá a escola e que pode ascender **ata a contía establecida para unha mensualidade do prezo pola xornada solicitada**

A escola establecerá os criterios que considere e serán detallados no ANEXO I. A adxudicación realizarase atendendo á orde de presentación no rexistro da escola entre outros criterios priorizando aos nenos e nenas xa nados.

3. Documentación matrícula

A documentación necesaria para a matrícula será:

- 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 aquela**s** 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 reflictan 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 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

As copias en papel deste documento teñen condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: jVb5iRxK4E71 https://sede.xunta.gal/cve

4. 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**.

Entenderase por atención educativa o conxunto de atencións e coidados profesionais de carácter integral, prestados baixo unha perspectiva educativa, ao alumnado 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 opción elixida implica a asistencia regular e continuada á escola infantil durante un máximo de 8 e un mínimo de 5 no caso de xornadas completas e un mínimo de 3 horas diarias e un máximo de 4 no caso de medias xornadas.

En cada expediente das persoas usuarias figurará o horario de asistencia solicitado polos pais/nais, titores/as e representantes legais. Dito horario é obrigatorio no seu cumprimento, ante un cambio no mesmo será avisado á dirección do centro co fin de darlle conformidade ao mesmo co obxecto de darlle cumprimento ás ratios de persoal e persoas usuarias establecidas na normativa vixente.

No caso de que non se produza a incorporación dun neno ou nena no mes de setembro, na data de inicio do curso escolar, e salvo causas debidamente xustificadas, perderase a praza asignada.

No caso de traslados de centro unha vez comezado o mes, a axuda correspondente a dito mes se aboará de maneira proporcional a cada un dos centros no que se cause a baixa e se produza o alta.

A non asistencia do neno ou da nena durante un período de **5 días sen xustificar** dará lugar a súa baixa no programa de gratuidade.

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

A escola infantil 0-3 está aplicando un réxime de prezos equivalente ao previsto no Decreto 49/2012, de 19 de xaneiro, coas actualizacións publicadas da variación interanual positiva experimentada polo índice xeral de prezos ao consumo para a Comunidade Autónoma de Galicia, de acordo cos seguintes términos:

a) Para a atención educativa establecerase o importe do prezo máximo a aboar en función da renda e das circunstancias da unidade familiar, ao que se deberán aplicar as reducións, descontos e exencións que se recollen en dito decreto.

b) Para o servizo de comedor poderán percibir das persoas usuarias o importe establecido nas correspondentes ordenanzas fiscais municipais.

c) Para a matrícula poderán percibir das persoas usuarias o importe do prezo da matrícula que estea recollido na ordenanza fiscal municipal correspondente ao curso anterior, co límite máximo establecido na orde de gratuidade vixente.

As copias en papel deste documento teñen condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: jVb5iRxK4E71 https://sede.xunta.gal/cve

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.**

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

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 nos decretos vixentes.

As actividades extraescolares a atención educativa son as que se desenvolven **fóra do horario de atención educativa,** xa que esta subvencionada ao 100% pola Xunta de Galicia.

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

A escola infantil dispón de proxecto educativo e proposta pedagóxica, de acordo co currículo de educación infantil de Galicia e asegura o cumprimento do proxecto educativo na/s escola/s subvencionada/s. Igualmente está a cumprir cos contidos exixidos para o proxecto lingüístico, de acordo co Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia.

Igualmente a escola infantil 0-3 dispón da documentación acreditativa do cumprimento do calendario de vacinación infantil do Programa galego de vacinación dos nenos e nenas que asisten á escola infantil 0-3 e do requisito de residencia en Galicia.

A entidade titular da escola infantil deberá cubrir a relación do alumnado na aplicación informática ESCINF, na dirección seguinte: https://escinf.xunta.es/escinfextweb, e esta deberá constar actualizada en todo momento coas altas e baixas do alumnado que se produzan.

A escola infantil está a asegurar na prestación do servizo de comedor que se proporciona unha dieta equilibrada ey axeitada á idade dos nenos e nenas e poñer a disposición das familias a relación semanal de menús.

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 se procede e debido a necesaria conciliación da vida familiar e laboral, debe ser aboada polas familias.

É criterio de cada concello a emisión e entrega ás familias que o soliciten. 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*.

As copias en papel deste documento teñen condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: jVb5iRxK4E71 https://sede.xunta.gal/cve

Capítulo III. Obxectivos da escola

Artigo 7º. Obxectivos específicos

- Promover e fomentar o desenvolvemento integral dos/as alumnos/as e a aprendizaxe das habilidades cognitivas e creativas do alumnado. 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 alumno/a
- Posibilitar a integración progresiva dos alumno/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 do alumnado con necesidades específicas_de apoio educativo
- Fomentar o uso responsable das tecnoloxías dixitais.
- Promover hábitos saudables e sustentables a partires das rutinas diarias/habituais
- 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 promovan a igualdade de xénero

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

Capítulo IV. Funcionamento do centro

Artigo 8º. Horario

O PAI 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, poderá determinar os seu calendarios e horarios de apertura e peche ao público en función da demanda existente. As causas dos peches, deberán estar acreditadas.

O horario de apertura e peche deberán estar expostos ao público no taboleiro de anuncios do escola e no RUEPSS e poden variar de acordo á demanda en cada curso escolar segundo o establecido no Anexo I.

As copias en papel deste documento teñen condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: jVb5iRxK4E71 https://sede.xunta.gal/cve

Artigo 9º. P**ermanencia do alumnado**

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.

Horario de atención amplo: Aquel que a escola ofreza 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 documentalmente no expediente. O custo destas deberá ser aboado polas súas familias

Artigo 10º.- Entradas e Saídas

a) 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.

   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.

   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.

b) 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.

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

c) 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 11º. Horario de Atención Educativa

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

A programación destas actividades, concretarase no *Proxecto Educativo de Centro*.- PEC e a súa correspondente *Proposta Pedagóxica*.

A escola infantil poderá establecer o horario no que se desenvolven as actividades programadas para a consecución da Proposta Pedagóxica sendo obrigatoria a asistencia de todo o alumnado nesa franxa horaria.

As copias en papel deste documento teñen condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: jVb5iRxK4E71 https://sede.xunta.gal/cve

Capítulo V. Baixa do alumnado na escola

Artigo 12º. Causas da baixa

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

1. Por superala idade máxima regulamentaria establecida para a súa permanencia
2. Por solicitude dos pais/nais, titores/as e representantes legais
3. 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.
4. Pola comprobación da falsidade dos documentos ou datos aportados
5. Pola incompatibilidade e/ou inadaptación absoluta para permanecer na escola
6. 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.
7. Polo incumprimento reiterado das presentes Normas de Funcionamento (Regulamento de Réxime Interno)

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

Capítulo VI. Referente ás Familias

Artigo 12º. Dereitos e obrigas

1. Dereitos

- A ter información relativo a todos os recursos da infancia da Comunidade Autónoma de Galicia a través da web:

  https://ruepss.xunta.gal/XiacWeb/aCentros.do

- 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...

  Para estes casos, convén dispor dun protocolo que regule a forma de acreditar a identidade, a documentación necesaria, os canles de comunicación e o procedemento para facilitar a información relativa ás persoas usuarias.

  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.

As copias en papel deste documento teñen condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: jVb5iRxK4E7I https://sede.xunta.gal/cve

- 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 as presentes *Normas de Funcionamento* visadas.
- Informar en todo momento da situación persoal do neno/a no referente ao seu proceso educativo na casa e no seu entorno: gustos, aversión, cambio na situación familiar, modificacións de custodia, etc.
- Ser puntuais á hora do ingreso e da recollida do/a alumno/a. Cumprir 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 traer 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 13º.- 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. O 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, ...

As copias en papel deste documento teñen condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: jVb5iRxK4E71 https://sede.xunta.gal/cve

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:

- O intercambio de Información
- A participación na vida da escola
- O 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.

1. 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 escola contará cun ***Protocolo de Adaptación*** do alumnado que lle será facilitado ás familias.

Artigo 14º.- 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 15º.- Asociación de Pais e Nais.- ANPAs

A ANPA é o órgano de participación dos pais/nais, titores/as ou representantes legais dos alumnos e alumnas na vida da escola. A dirección fomentará a súa constitución e funcionamento.

As copias en papel deste documento teñen condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: jVb5iRxK4E71 https://sede.xunta.gal/cve

A asociación promoverá nos seus propios estatutos os seguintes fins:

a) Defender os dereitos dos pais/nais, titores/as ou representantes legais no relativo á prestación de servizos ao alumnado.

b) 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 VII. Servizos e actividades que poderá ofertar a escola

Artigo 16º.- Servizos básicos da escola

1. Atención Educativa

A escola infantil contará cun Proxecto Educativo de Centro propio que se axustará 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 estará 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 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 ofertará o servizo de atención educativa durante un mínimo de 8 horas

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. Polo xeral dito horario queda establecido desde as 10.00 h ata despois de comer co fin do fomento de hábitos e alimentos saudables.

2. Servizo de comedor

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 *"incluirá 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"*.

En calquera caso, a escola deberá poñer a disposición das familias unha relación semanal dos menús previstos, os cales deberán proporcionar unha dieta equilibrada e axeitada ás idades dos/das alumnos/as e estarán visados por un técnico competente en dietética e nutrición.

A escola contará cun servizo de comedor, ben propio ou por medio dunha empresa de catering. As familias deberán ser informadas da modalidade coa que conta a escola.

As copias en papel deste documento teñen condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: jVb5iRxK4E7I https://sede.xunta.gal/cve

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

Os horarios do servizo do comedor están establecidos no Anexo I.

O servizo de comedor estará dispoñible para todo o alumnado da escola que o contrate a familia. 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.

Para o servizo de comedor poderán percibir das persoas usuarias o importe que teñan establecido nas correspondentes ordenanzas fiscais municipais.

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

A escola infantil conta con **recomendacións para o funcionamento do servizo de comedor** (almorzo comida e merenda) ***e servizo de cociña*** (administración de alimentos) en centros de atención á infancia.

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

3. Servizo de cociña

O Decreto 329/2005, do 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia define como servizo de cociña "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 deberán asinar unha autorización para poder proporcionar aqueles alimentos que acheguen cada día á escola co compromiso de levalos segundo as medidas hixiénicas establecidas, entre as que estarán as de: estar envasados en recipientes axeitados e correctamente identificados coa data de consumo preferente, nome e apelidos do alumno/a e transportados en recipientes isotérmicos que manteñan a temperatura axeitada e a indicación de se poden precisar ou non refrixeración.

O centro pode establecer un importe a aboar polas familias de acordo á Ordenanza fiscal

4. Servizo de horario ampliado

Enténdese por horario escolar ampliado a atención ao alumnado polo menos durante 9/10 horas diarias ininterrompidas. Non obstante, evitarase 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 na ordenanza fiscal.

As copias en papel deste documento teñen condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: jVb5iRxK4E71 https://sede.xunta.gal/cve

5. Servizo de transporte escolar

Servizo de transporte escolar deberá cumprir todos os requisitos establecidos na normativa específica, sobre condicións de seguridade no transporte escolar e de menores, e nas ordes e instrucións vixentes derivadas da mesma.

6. Actividades extraescolares e actividades complementarias á atención educativa

Enténdese por **actividade extraescolar** aquela desenvolvida fóra do horario de atención educativa da escola, (subvencionada ao 100% pola Xunta de Galicia). As actividades extraescolares deberán ser aboadas polas familias.

O custo das actividades extraescolares á atención educativa serán exceptuadas da actuación subvencionable, segundo se determina na orde de gratuidade. O seu custo adicional deberá ser cuantificado e xustificado pola escola.

As actividades **complementarias** nunha escola privada desenvolveranse de forma transversal ao currículo educativo en horario de atención educativa e serán sempre gratuítas para as familias.

Capítulo VIII. Normas referentes ao alumnado

Artigo 17º 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 aos boletíns epidemiolóxicos nos que se actualizan as recomendacións para a exclusión de escolas.

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, titores/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 titores/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, titores/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, titores/as ou representantes legais deberán comunicárllelo 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.

As copias en papel deste documento teñen condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: jVb5iRxK4E7I https://sede.xunta.gal/cve

7. Non se lles administrará ningunha medicación que non veña acompañada da autorización escrita dos proxenitores, titores/as ou representantes legais. Con carácter xeral, 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.

2. Normas de hixiene persoal do alumnado

1. Todo o alumnado asistirá en óptimas condicións hixiénicas á escola
2. As uñas das mans e pés deben esta cortadas e cun coidado axeitado
3. Na escola non se interrompe ningunha actividade porque poidan mancharse
4. Convén periodicamente lavar a cabeza con algún produto do mercado, para evitar a aparición de parasitos.

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, asi 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 que se recollen no ANEXO I

As copias en papel deste documento teñen condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: jVb5iRxK4E71 https://sede.xunta.gal/cve

Artigo 18º.- 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.

Capítulo IX. Promoción da integración e da igualdade entre o alumnado

Artigo 19º.- Integración do alumnado con NEAE.- Necesidades Específicas de Apoio Educativo

A escola promoverá, dentro das súas posibilidades, a integración dos 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 20º.- Fomento da igualdade entre o alumnado

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.

As copias en papel deste documento teñen condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: jVb5iRxK4E71 https://sede.xunta.gal/cve

Capítulo X. A lingua

Artigo 21º.- A lingua dos documentos oficiais

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

1. 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 ofreza á infancia, simultaneamente, a chave de acceso a unha cidadanía crítica, solidaria, igualitaria e comprometida coa sociedade.

O centro está a cumprir cos contidos exixidos para o proxecto lingüístico, de acordo co normativa vixente .

Capítulo XI. Persoal

Artigo 22º.- Rateos de persoal

A escola cumprirá en todas as franxas horarias coas 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.

Artigo 23º.- O equipo técnico educativo

É aconsellable a constitución dun **equipo técnico** configurado como un grupo de traballo, a través do cal o persoal de atención directa ao alumnado participa do proxecto integral da escola. Este equipo estará integrado polo/a director/a ou e pola dirección pedagóxica, que actuará como coordinador/a, e polo persoal de atención directa ao alumnado.

Artigo 24º.- Persoal cualificado

1. O **persoal de atención directa** ao alumnado será o que estando en posesión da titulación ou habilitación correspondente realice as funcións que, segundo a súa categoría profesional e grupos de cotización á seguridade social se establezan no correspondente convenio colectivo de centros de asistencia e educación infantil (Cap. IV do XIII Convenio vixente)
2. O **persoal de apoio** á atención e coidado do alumnado será o que estando en posesión da titulación ou habilitación correspondente realice funcións que, segundo a súa categoría profesional e grupos de cotización á seguridade social se establezan no correspondente convenio colectivo de centros de asistencia e educación infantil (Cap. IV do XIII Convenio vixente)

As copias en papel deste documento teñen condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: jVb5iRxK4E71 https://sede.xunta.gal/cve

3. **Outro persoal.** Cando a escola ofreza servizo de comedor, en calquera das súas modalidades, deberá de dispoñer do persoal necesario para o seu desenvolvemento, segundo a súa categoría profesional e grupos de cotización á seguridade social se establezan no correspondente convenio colectivo de centros de asistencia e educación infantil (Cap. IV do XIII Convenio vixente)

Capítulo XII. Réxime de cobramento

Artigo 25º.

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**.

Entenderase por atención educativa o conxunto de atencións e coidados profesionais de carácter integral, prestados baixo unha perspectiva educativa, ao alumnado 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 ningún caso as entidades beneficiarias titulares ou xestoras de escolas infantís poderán cobrar ás familias por conceptos diferentes aos xa establecidos na tarifa de prezos dos cursos anteriores, agás que se ofrezan novos produtos ou servizos de contratación voluntaria. Tampouco poderán cobrar polo desenvolvemento do proxecto educativo nin pedagoxías alternativas.

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

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

A non asistencia á escola infantil 0-3 durante un período de **5 días sen xustificar** dará lugar á baixa do 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, servizos complementarios ou 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 27º 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.

As copias en papel deste documento teñen condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: jVb5iRxK4E71 https://sede.xunta.gal/cve

O concello solicitante da axuda para a gratuidade da atención educativa, está aplicando 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 establecese 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 que teñan establecido nas correspondentes ordenanzas fiscais municipais.

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

A entidade 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 a través da Ordenanza Fiscal.

1. Actualización de Prezos

Os prezos dos servizos e conceptos que aboarán as familias poderán ser revisados anualmente, e comunicados ao comezo do curso escolar. A utilización da método/fórmula será o IPC anual por ser o mais axeitado.

Artigo 28º Recibos

É criterio de cada concello a emisión e entrega ás familias que o soliciten.

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 29º 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.

As copias en papel deste documento teñen condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: jVb5iRxK4E71 https://sede.xunta.gal/cve

Capítulo XIII. Normas de seguridade e hixiene

Artigo 30º. Medidas de seguridade e hixiene

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

- Técnico en riscos laborais encargado de implantar as medidas de emerxencia na escola
- Medidas anti-incendios
- Medidas de protección para evitar golpes e outras lesións no alumnado, tales como cantoneiras, protección de arestas e antipilladedos.
- Caixa de primeiros auxilios para a asistencia inmediata, encargándose do seu mantemento o persoal responsable da escola.
- Asi mesmo, a escola terá contratado as seguintes pólizas de seguro:
    - Póliza de **Responsabilidade civil** que garante a cobertura das indemnizacións das persoas usuarias e/ ou terceiros, vixente en todo momento.
    - Póliza de **sinistros do edificio**, con cobertura para a reparación dos posibles sinistros do edificio , vixente en todo momento.
    - Póliza **seguro de accidentes**, con cobertura para as prazas autorizadas, vixente en todo momento.
- A escola informa ás 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 incluirá a obriga de informar inmediatamente ás familias, titores/as e representantes legais.
- No caso de que o centro dispoña de cámaras, as familias deben coñecer e aceptar o protocolo correspondente.

Persoal

- Os 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
- O 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.**

As copias en papel deste documento teñen condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: jVb5iRxK4E71 https://sede.xunta.gal/cve

Capítulo XIV. Reclamacións

Artigo 31º. Libro de 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).

O centro remitirá á inspección de servizos sociais da Xunta de Galicia unha copia das reclamacións presentadas, no prazo máximo de tres días hábiles, xunto cun informe xustificativo dos antecedentes e das actuacións realizadas para a súa xestión.

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.

Capítulo XV. Sistema de revisión das Normas de Funcionamento

Estas Normas de Funcionamento entrarán en vigor no momento que se incorporen ao RUEPSS polo Servizo de Inspección de Familia e Menores xunto co Anexo I (se procede)

Serán expostas publicamente no taboleiro de anuncios da escola a disposición das persoas usuarias e seranlle entregadas ás familias co texto íntegro e cos anexos correspondentes.

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

As presentes Normas de Funcionamento derrogan as visadas anteriormente.

Capítulo XVI. Normativa de Aplicación

- Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.
- Decreto 329/2005, do 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia.
- Decreto 254/2011, de 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e inspección dos programas e dos centros de servizos sociais.
- DECRETO 21/2024, do 1 de febreiro, polo que se modifica o 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.
- Lei 17/2011, de 5 de xullo, de seguridade alimentaria y nutrición.

As copias en papel deste documento teñen condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: jVb5iRxK4E71 https://sede.xunta.gal/cve

- *Real Decreto 315/2025, de 15 de abril, polo que se establecen normas de desenvolvemento da Lei 17/2011, de 5 de xullo, de seguridade alimentaria e nutrición, para o fomento dunha alimentación saudable e sostible en centros educativo*s.
- Decreto 245/2003, de 24 de abril, polo que se establecen as normas de seguridade nos parques infantís.
- Lei Orgánica 3/2020, de 29 de decembro, pola que se modifica a Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación.
- Real Decreto 132/2010, de 12 de febreiro, polo que se establecen os requisitos mínimos de centros que impartan as ensinanzas do primeiro e segundo ciclo da educación infantil, a educación primaria e a educación secundaria.
- Real Decreto 476/2013, de 21 de xuño polo que se regulan as condicións de cualificación e formación que deben posuír os mestres dos centros privados de Educación Infantil e de Educación Primaria, Art. 2.2.. (BOE núm. 167, de 13 de xullo).

- Real Decreto 95/2022 de 1 de febreiro polo que se establece a ordenación e as ensinanzas mínimas da Educación Infantil.
- Decreto 150/2022 de 8 de setembro polo que se establece a ordenación e o currículo da Educación Infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.
- Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia.
- Decreto 229/2011, do 7 de decembro, por el que se regula la atención a la diversidad del alumnado de los centros.
- Real Decreto 443/2001, de 27 de abril, sobre condicións de seguridade no transporte escolar e de menores.
- 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 do concello

Asinado por: PINTOS NOVO, ARTURO
Cargo: Xefe do Servizo
Data e hora: 19/10/2026 12:53:30

As copias en papel deste documento teñen condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: jVb5iRxK4E7I https://sede.xunta.gal/cve