

**NORMAS DE FUNCIONAMENTO DA
ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL**

CONCELLO DE VAL DO DUBRA

ÍNDICE. ANEXO II: NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO CENTRO

- 1. Horarios e agrupamentos**
- 2. Servizos Xerais que oferta a EIM**
 - 2.1. Servizo de cociña**
 - 2.2. Servizo de horario ampliado**
 - 2.3. Actividades complementarias incluídas no currículo educativo/actividades extraescolares**
- 3. Sistema de Admisión e Baixa**
 - 3.1. Condicións e requisitos xerais de ingreso e permanencia**
 - 3.2. O procedemento/expediente de admisión**
 - 3.3. Reserva/renovación de praza para usuarias/os da escola xa matriculados no curso anterior**
 - 3.4. Novo ingresos**
 - 3.5. Prazas de emerxencia social e/ou urxentes**
 - 3.6. Ingreso de alumnas/os con necesidades especiais de apoio**
- 4. Xornada lectiva e calendario**
- 5. Réxime de saídas**
- 6. Horario de visitas e recollida das/os nenas/os**
- 7. Período de adaptación**
- 8. Normas de funcionamento**
 - 8.1. Normas de saúde e hixiene persoal**
 - 8.2. Normas de alimentación**
 - 8.3. Normas de convivencia**

DENOMINACIÓN ENTIDADE TITULAR: Concello de Val do Dubra

DENOMINACIÓN CENTRO: Escola infantil Municipal de Val do Dubra

Núm. RUEPSS: E- 07010 C

CENTRO DE INICIATIVA: Público

PRAZOS:

- a) O prazo para **solicitar a reserva de praza de novo ingreso** é do 1 ao 15 de abril.
- b) O prazo para **solicitar a renovación de praza** é do 1 ao 15 de abril.
- c) O prazo para **a realizar matrícula** é do 2 ao 16 de maio.

O prazo para **comunicar a baixa** na EIM deberá facerse coa maior brevidade

HORARIOS (estableceranse ao inicio de cada curso):

- Apertura centro: 7:00 h de peche centro: 19:00 h
- Servizo de comedor: 12:00 h ata as 14:00 h do servizo diurno: de 7:00 h ata as 19:00 h
- Atención ás familias: as titorías serán acordadas entre as familias e as persoas titoras.

PAGAMENTOS:

- d) Prazo para o pago dos servizos prestados : 10 días seguintes a finalizar o mes.
- e) Descrición da metodoloxía/fórmula de revisión de prezos; os prezos rexiranse pola normativa da Xunta.
- f) As actividades extraescolares e complementarias que van a realizar na escola infantil son as seguintes:

| DENOMINACIÓN ACTIVIDADES EXTRAS/COMPLEMENTARIAS | AULA | HORARIO | OBRIGATORIA/VOLUNTARIA |
|---|-----------------|---|------------------------|
| Sáida a coñecer o CPI de Val do Dubra no mes de Xuño | De 2 a 3 anos | 11:00 a 12:00 | Voluntaria |
| Actividades propostas polo Concello de Val do Dubra | Todas as idades | O horario acordarase coa Dirección da EIM | Voluntaria |
| Actividades propostas por outros organismos que teñan vínculo co Concello de Val do Dubra | Todas as idades | O horario acordarase coa Dirección da EIM | Voluntaria |

Anexo II NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO CENTRO

1. Horarios e agrupamentos

- A Escola Infantil Municipal de Val do Dubra, prestará os seus servizos de luns a venres en horario de 7:00h a 19:00h. O seguinte horario entrará en vigor o 1 de setembro de 2024.
- Horario verán: durante os meses de xullo e agosto o horario de EIM establecerase a xornada reducida de 7.30 a 15.30, podendo modificarse a distribución dos agrupamentos e sempre que a ratio o permita.
- Os menores usuarios/as de Escola Infantil, non poderán permanecer no centro durante máis de 8 horas diarias, continuadas ou en xornada partida, agás casos excepcionais, puntuais e debidamente xustificados.
- Calquera cambio nos horarios será solicitado mediante o impreso correspondiente e aceptarse previa valoración da dirección do centro e non debe afectar o desenvolvemento da actividade da escola.
- A escola permanecerá aberta de luns a venres, os 12 meses do ano agás os días festivos que marque o calendario escolar e outras festividades que poidan pertencer por outras circunstancias.
- Dende o 31 de marzo non se admitirá ningunha matrícula para o curso actual, salvo que queden prazas vacantes ou se produzan baixas, que se poderán cubrir coas de lista de agarda ou nos casos excepcionais tales como:
 - Nenos/as nados con posterioridade ao prazo de matrícula do curso en vigor.
 - Inicio dunha medida de protección (tutela, garda ou adopción) a través de acollemento familiar ou da incorporación a un Centro de Menores.
 - Cambio de concello de residencia da unidade familiar.
 - Outras circunstancias debidamente xustificadas que serán valoradas pola Comisión de Baremación.

A Escola Infantil Municipal de Val do Dubra atende o 1.º Ciclo de Educación Infantil (0 a 3 anos). Conta con 3 unidades e 41 prazas autorizadas distribuídas en:

- Unha unidade: 0 – 1 anos.....8 prazas
- Unha unidade: 1 – 2 anos.....13 prazas
- Unha unidade: 2 – 3 anos.....20 prazas

***Reservarase una praza en cada grupo de idade para casos de emerxencia social.**

No caso de non existires 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 e nenas de ata 2 anos de idade: 1/10
- Grupo formados por nenos e nenas de idades comprendidas no tramo 0-3: 1/15

Nas primeiras horas da mañá o nas das quendas de tarde poderase modificar a distribución das unidades autorizadas, pola de agrupamentos, motivado pola ausencia significativa de nenos e nenas no centro. Esta redistribución da Escola realizarase para cada curso lectivo.

2. Servizos Xerais que oferta a EIM

2.1. Servizo de cociña.

O Centro non conta co servizo de catering nin co persoal de cociña que elabore a comida, pero si que ten cociña propia e polo tanto servizo de cociña, entendendo por tal a prestación consistente na achega dos medios persoais e materiais necesarios para a adecuada manipulación e administración dos alimentos que traen as persoas usuarias. Terán prioridade para usalo os nenos/as con horario completo (8 horas).

O servizo de cociña incluírá o almorzo ,xantar, merenda e a administración dos biberóns para os bebés en lactancia.

As familias, titores/as ou representantes legais asinarán a autorización para proporcionar os alimentos que se achegan cada día á Escola para alimentar aos seus fillos e/ou fillas 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 da nena ou neno e transportados en recipientes isotérmicos que manteñan a temperatura axeitada e con indicación de se precisan ou non refrixeración.

Os horarios para as distintas comidas son:

- Almorzo: ata as 09:30 horas.
- Comida: entre as 12:00 horas e as 14:00 horas
- Merenda: ás 17.00 horas

*Os bebés de biberón comerán a demanda, sen respectar os horarios establecidos.

2.2. Servizo de horario ampliado

Segundo o art. 26.3 do Decreto 329/2005 enténdese por horario amplo, a atención aos nenos/as por parte do centro polo menos durante 10 horas diarias ininterrompidas. Non obstante, evítase que o/a neno/a prolongue a súa estancia no centro máis de 8 horas diarias, excepto en circunstancias excepcionais, que deberán en todo caso xustificarse e aceptadas pola comisión de baremación.

2.3. Actividades complementarias incluídas no currículo educativo/actividades extraescolares

A Escola Infantil Municipal réxese para a súa labor educativa a través de:

- Proxecto Educativo do Centro (PEC).
- Programación Xeral Anual (PXA).
- Programación de Aula.

Algunha das actividades realizadas na escola son as seguintes:

- Saídas didácticas: O CPI de Bemibre, Auditorio Municipal, intermediacións do Centro..

- Festas: Samaín, Magosto, Nadal, Entroido, Fin de curso.....
- Celebracións: Día da Paz, Día do Neno/a, Día do Libro, etc.

3. Sistema de Admisión e Baixa

3. Sistema de admisión e baixas.

3.1. Condicións e requisitos xerais de ingreso e permanencia

3.1.1. Requisitos de idade

Os requisitos de idade que deberán cumprir os nenos/as usuarios/as da Escola Infantil serán os seguintes:

- a) Idade mínima de ingreso: tres (3) meses na data de ingreso, sen prexuízo de que no momento da solicitude de ingreso baste con que os nenos/as estean nados.
- b) Idade máxima de ingreso e permanencia: tres (3) anos (agás casos excepcionais recollidos na lexislación vixente).

3.1.1.1. Requisitos básicos e xerais

Para o ingreso e permanencia como usuarios/as dunha praza da Escola Infantil, os nenos/as deberán cumprir e acreditar durante todo o tempo de utilización do servizo, ademais do especificamente respecto dos procedementos de novo ingreso e renovación, as condicións e requisitos básicos e xerais sinalados a continuación:

- g) Deberán acreditar, ou no seu caso cando menos algún dos seus proxenitores titores/as ou representantes legais, empadroamento, residencia ou situación de convivencia (ou situacións análogas) no Concello de Val do Dubra
- h) E sempre que existan prazas vacantes non ocupadas polos nenos/as que cumpran os requisitos antes referidos, tamén poderán acceder á Escola as fillas e fillos de persoas que desenvolvan a súa actividade laboral/profesional/empresarial no termo municipal de Val do Dubra. Esta situación deberá acreditarse nos supostos de traballo por conta allea con certificación da empresa/entidade empregadora, e nos caos de actividade empresarial/profesional, que deberá desenvolverse habitualmente no termo municipal, mediante a correspondente xustificación documental acreditativa de tal circunstancia.

3.2. O procedementos/expedientes de admisión, xa sexa por reserva/renovación de praza ou ben por novo ingreso, adecuaranse ao previsto nas presentes normas; e no caso dos novos ingresos informados pola Comisión de Baremación, que estará presidida pola Alcaldía ou concellaría en que no seu caso delegue, pola secretaría municipal, polo persoal da escola que asuma as funcións de dirección e por un ou varios técnicos municipais vinculados ao ámbito de educación, igualdades e/ou servizos sociais.

3.3. Reserva/renovación de praza para usuarios/as da escola xa matriculados no curso anterior

3.3.a. Aqueles/as usuarios admitidos e matriculados no curso anterior terán garantida a reserva e renovación da praza para o novo curso, sempre que sigan cumprindo os mesmos requisitos e condicións establecidos e previamente acreditados, incluído a mesma duración e horario da praza adxudicada, e realicen a correspondente solicitude de reserva/renovación na forma e prazo establecidos ao efecto; debendo cumprir e poder acreditar, tamén, para o mantemento das taxas/tarifas e/ou descontos no seu caso aplicados, o mantemento das condicións económicas, familiares e laborais previamente acreditadas aos ditos efectos.

No caso de pretender un cambio no tipo de xornada ou duración/horario da praza adxudicada (a cal esté debidamente xustificada), este poderase solicitar ao longo do curso escolar e terá a consideración de solicitude de novo ingreso respecto das prazas vacantes no seu caso existentes con estas condicións de xornada/horario solicitadas e, consecuentemente, e no caso de resultar necesario, en virtude das

solicitudes e prazas existentes, aplicaráselle os mesmos criterios de adxudicación fixados para os supostos de novo ingreso. En todo caso de ser aceptada a modificación solicitada terá efectos para todo o resto do curso escolar e as futuras renovacións.

En todo caso, para a reserva/renovación de praza será requisito imprescindible estar ao día no pagamento das taxas/tarifas na data de presentación da solicitude.

3.3.b. O prazo para a presentación de solicitudes de reserva de praza será do 1 ao 15 de abril de cada ano.

3.3.c. As solicitudes de reserva/renovación realizaranse mediante formulario/modelo normalizado e facilitado a tal efecto, que se deberá presentar na Escola Infantil Municipal, no Rexistro Xeral do Concello de Val do Dubra ou, no seu caso, consonte as formas alternativas contempladas no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

3.3.c. Os pais/nais, titores/as ou representantes legais dos nenos e nenas matriculados/as que soliciten renovación da prazas presentarán a solicitude, no prazo e forma anteditos, e segundo formulario/modelo normalizado e facilitado ao efecto, e cuxa sinatura implicará a aceptación das normas de funcionamento da Escola, e a autorización para a consulta de datos fiscais na administración tributaria correspondente, así como a manifestación, baixo forma de declaración responsable, de seguir cumprindo os mesmos requisitos e condicións previamente acreditados para a adxudicación da praza obxecto de renovación (e o compromiso de proceder a súa xustificación fidedigna/documental, de así ser requirido dende o Concello); e ilo sen prexuízo de que, no seu caso, os certificados/situacións de empadramento e convivencia (ou análogas) poidan ser revisadas/comprobadas de oficio pola Administración.

3.4. Novo ingreso

3.4.a. Unha vez adxudicadas as prazas correspondentes á reserva/renovación de praza do ano anterior, as prazas vacantes adxudicaranse ás/aos solicitantes de novo ingreso segundo a orde de prelación resultante da puntuación obtida por aplicación do baremo que regula o procedemento de adxudicación de prazas nas escolas infantís 0-3, dependentes da Xunta de Galicia que para tal efecto se publica no DOG.

En todo caso, en caso de existires máis solicitantes (que teñan presentado solicitude cumprindo a forma, prazo e requisitos requiridos) que prazas ofertadas/dispoñibles en cada unha das súas modalidades, terán dereito de acceso preferente, aqueles nenos/as, ou no seu caso cando menos algún do seu proxenitores titores/as ou representantes legais, que acrediten empadramento ou convivencia (ou situación análoga) no termo municipal de Val do Dubra no momento da solicitude de ingreso (situacións que deberán manter durante todo o tempo de uso da prazas adxudicada), ou que teñan irmáns admitidos e matriculados no curso anterior e teñan solicitado a renovación da praza.

No caso de que tras a aplicación deste primeiro criterio de preferencia seguisen existindo máis solicitantes que prazas vacantes, terán preferencia de acceso as fillas e os fillos de persoas que desenvolvan a súa actividade laboral/profesional/empresarial no termo municipal de Val do Dubra (consonte os criterios e forma de acreditación previstos no apartado 3.1.1.). E unha vez aplicados todos os criterios anteditos, as prazas vacantes adxudicaranse ás/aos solicitantes de novo ingreso segundo a puntuación obtida por aplicación do baremo de admisión (que se rexerá polo baremo que regula o procedemento de adxudicación de prazas nas escolas infantís 0-3, dependentes da Xunta de Galicia que para tal efecto se publica no DOG).

Aos anteditos e restantes efectos previstos no presente regulamento, entenderase por UNIDADE FAMILIAR a formada polos pais/nais, titores/representantes legais dos/as menores de 18 anos, e estes últimos ou maiores de 18 anos cun grao de discapacidade superior ao 33% ou en calquera outra situación de dependencia legal (sen prexuízo da aplicación daqueloutras previsións e/ou criterios que, de conformidade co marco normativo vixente ao respecto, resulten de aplicación).

3.4.b. O prazo para a presentación de solicitudes de novo ingreso será do 1 ao 15 de abril de cada ano.

3.4.c. As solicitudes de reserva/renovación realizaranse mediante formulario/modelo normalizado e facilitado a tal efecto, xunto coa documentación indicada no apartado seguinte, que se deberán presentar na Escola Infantil Municipal, no Rexistro Xeral do Concello de Val do Dubra ou, no seu caso, consonte as formas alternativas contempladas no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas

Os pais/nais, titores/as ou representantes legais dos nenos e nenas matriculados/as que soliciten o ingreso presentarán a solicitude, no prazo e forma anteditos, e segundo formulario/modelo normalizado e facilitado ao efecto, e cuxa sinatura implicará a aceptación das normas de funcionamento da Escola, e a autorización para a consulta de datos fiscais na administración tributaria correspondente, así como o compromiso de proceder a xustificación fidedigna/documental das condicións/requisitos de ingreso acreditados cando así poida ser requirido dende o Concello); e ilo sen prexuízo de que, no seu caso, os certificados/situacións de empadramento e convivencia (ou análogas) poidan ser revisadas/comprobadas de oficio pola Administración.

3.4.d. Documentación a presentar

I. Documentación acreditativa da situación familiar:

- a) 2 fotocopias compulsadas do Libro de Familia onde figure o/a alumno/a que solicita o ingreso.
- b) Dúas fotocopias compulsadas do libro de familia numerosa, no supostos que proceda
- c) Fotocopia do D.N.I ou do Pasaporte, ou documento identificativo equivalente dos pais/nais, titores/as ou representantes legais.
- d) Solicitude do certificado de empadramento e convivencia que será expedido e incorporado ao expediente polo Concello de Val do Dubra.
- e) Dúas fotocopias compulsadas do libro de familia numerosa, no supostos que proceda.
- f) Documentación acreditativa de que o/a solicitante é familia monoparental, nos supostos en que proceda.
- g) No caso de separación matrimonial: Sentenza de separación/divorcio (será válido achegar copia cotexada da demanda onde se recolla o selo de entrada da demanda no Xulgado, sempre e cando á hora de formalizar a matrícula se presente na escola o convenio regulador aprobado polo Xulgado)
- h) En caso de ruptura de parella de feito con fillos/as: Sentenza sobre medidas paterno-filiais onde se recollen as mesmas medidas que se ditan con respecto aos fillos/as no caso de rupturas matrimoniais.
- i) No caso de fillos/as non recoñecidos, o propio libro de familia será proba de monoparentalidade.
- k) No caso dalgunha discapacidade ou enfermidade alegada polos membros da unidade familiar: certificación/documento acreditativo expedido polo organismo correspondente.
- l) No caso de nenos e nenas con discapacidade física, psíquica ou sensorial; certificación/documento acreditativo expedido polo órgano competente.
- m) Outros documentos, se proceden, nos que consten incidencias familiares, económicas e sociais susceptibles de puntuación no baremo.
- n) Informe dos Servizos Sociais nos supostos de que sexa necesario por falta de acreditación documental suficiente ou pola situación especial na que viva a unidade familiar.

II. Documentación acreditativa da situación económica:

Unha copia cotexada da última declaración da renda, de todos os membros da unidade familiar ou, no seu defecto, certificado emitido pola Delegación de Facenda que avale a súa non presentación. E no caso de autónomos acreditarán tamén poderán achegar copias/documentos acreditativos dos pagamentos tributarios fraccionados do exercicio anterior.

Nos casos de nulidade matrimonial, separación ou divorcio, considerase a renda de quen exerza a patria potestade.

III. Documentación acreditativa da situación laboral ou de cursar estudos oficiais:

1. Copia da última nómina ou documentación xustificativa da situación laboral no momento da solicitude, con especificación da xornada laboral prevista.
2. No caso de cursar estudos oficiais, certificación que acredite tal circunstancia para o curso correspondente.
3. Para a acreditación das situacións de desemprego, certificación do INEM que a acredite (Este acreditación deberá actualizarse cada tres meses)

3.5 Prazas de emerxencia social e/ou ingreso urxente

3.5.1. Reservaranse 3 prazas, para emerxencias sociais e/ou ingresos urxentes (terán a tal consideración os ingresos referidos no apartado seguinte), que se repartiran do seguinte xeito, con arranxo ás aulas/agrupacións existentes:

1. Agrupamento 0-1 (1 praza)
2. Agrupamento 1-2 (1 praza)
3. Agrupamento 2-3 (1 praza)

3.5.2. Ingresos por emerxencias sociais e/ou urxentes.

Consideraranse ingresos por emerxencias sociais e/ou urxentes, aqueles supostos nos que concorran algunha das seguintes circunstancias:

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

A adxudicación ou denegación de praza nestes supostos será resolta pola Comisión de Baremación, no prazo de 15 días contados a partir da data de presentación da solicitude. Transcorrido este prazo sen recaer resolución expresa a solicitude terase por desestimada. Contra esta resolución, que non esgota a vía administrativa, cabe interpor recurso de alzada perante o Alcalde, no prazo dun mes, que comezará a contar o día seguinte ao da notificación da resolución.

3.6. Ingreso de alumnos/as con necesidades especiais de apoio educativo (NEAE)

No caso de solicitarse o ingreso de nenos/as con discapacidade física, psíquica ou sensorial, o ingreso destas/es nenos/as estará supeditado á existencia de condicións infraestruturais idóneas e de persoal axeitado e suficiente no cadro de persoal do centro.

En ningún caso pode haber máis dun neno/a con NEAE por aula/agrupación, e aos efectos das ratios da escola, estas prazas contabilizaranse como dúas.

3.7. Relación de admitidos/as, reclamacións e aceptación de praza

A lista provisional de admitidos e excluídos expoñerase despois de transcurrido o prazo de presentación de solicitudes, nos taboleiros de anuncios do Concello de Val do Dubra e na Escola Infantil Municipal, así como na páxina web do Concello.

Os solicitantes que o desexen poderán efectuar as reclamacións que estimen oportunas no prazo de dez días hábiles, no Rexistro do Concello ou pola Sede Electrónica do Concello de Val do Dubra.

Despois de resolver todas as reclamacións, publicarase a lista definitiva de admitidos/as e a lista de agarda coas puntuacións obtidas, a través dos mesmos medios.

Os solicitantes admitidos deberán formalizar a matrícula da Escola Infantil no período que se determine, e deberán achegar a documentación complementaria (documentación indicada nas Normas Marco de Funcionamento -RRI).

Non poderá renovar praza o solicitante que no momento de reserva teña pendente o pagamento dalgunha mensuralidade.

3.8. Listaxe de agarda

As solicitudes presentadas dentro do prazo sinalado que non obtivesen praza, conformarán 3 listaxes de agarda diferenciadas por aula/idade (0-1, 1-2, 2-3) que seguirán a orde de puntuación coa que foron valoradas inicialmente. As solicitudes presentadas fóra de prazo, polas circunstancias excepcionais antes mencionadas, integraranse nas listas de agarda, tendo sempre prioridade a puntuación das primeiras.

3.9. Causas de baixa na Escola Infantil

As causas de baixa na EIM son as seguintes:

- Por incumprimento da idade máxima regulamentaria de permanencia na Escola Infantil Municipal.
- Por solicitude dos pais/nais, titores/as ou representantes legais, por escrito.
- Por falta de pagamento da cota establecida durante dous meses consecutivos ou tres alternos, calquera que sexa o curso escolar ao que se refira a débeda.
- Por comprobación da falsidade dos datos achegados ou dos documentos.
- Por incompatibilidade e inadaptación absoluta para permanecer no centro, proposta pola dirección do centro.
- Por falta de asistencia continuada durante 1 mes sen causa xustificada.
- Por incumprimento reiterado do presente Regulamento e as súas normas de funcionamento da Escola Infantil Municipal.
- Por incumprimento reiterado e inxustificado do horario solicitado.
- Por comprobación do incumprimento do requisito inicial de empadroamento, excepto que esta situación sexa informada polos responsables do/da menor, en relación a unha causa suficientemente xustificada e documentada.
- A non asistencia á escola durante un período de 15 días sen xustificar dará lugar á Baixa do alumno/a no programa de gratuidade.

3.10. Procedemento de baixas de oficio

Para proceder á declaración de baixa na Escola Infantil, levarase a cabo o seguinte procedemento:

- Comunicación aos pais/nais /representantes legais do/a menor, a través de escrito certificado, con indicación das causas que motivan a proposta de baixa en referencia ao contido deste regulamento ou da ordenanza fiscal correspondente. Recibida a mesma polo interesado/a, disporá dun prazo de 10 días hábiles para a presentación de alegacións, que se deberán presentar no Rexistro do Concello ou pola Sede Electrónica do Concello de Val do Dubra ao órgano ao que se encomende a aplicación do baremo de admisión.
- Transcurrido o prazo de alegacións procederase a ratificar a baixa con indicación da data de efectos, ou a deixala sen efecto, logo de estudias as posibles alegacións, que será notificada aos interesados. Comunicarase á Escola Infantil a resolución adoptada para que se tomen as medidas pertinentes.

- As baixas producidas por calquera dos motivos expostos cubriranse coas solicitudes que quedasen en listaxe de agarda.

3.11. Vacantes e novos ingresos ao longo do curso

As prazas que sen causa xustificada non se atopen cubertas aos 15 días de iniciado o curso escolar, consideraranse como vacantes.

Durante o curso escolar poderá solicitarse o ingreso no centro, sempre que existan prazas libres. (ATA O 31 DE MARZO)

As vacantes que se vaian producindo ao longo do curso serán cubertas por rigorosa orde de puntuación entre os/as solicitantes en lista de agarda.

No caso de haber algunha praza vacante esta será notificada (tanto por telefono como por escrito) aos pais/nais, titores/as ou representantes legais dos/as nenos/as que lle corresponda dentro da lista de agarda. Tanto se é aceptada como se é rexeitada, os pais/nais terán un prazo de dez días para formalizar a matrícula ou firmar a súa renuncia á mesma.

En caso contrario serán dados de baixa na lista de agarda.

4. Xornada lectiva, calendario e réxime de saídas

Dentro do horario de apertura do centro os usuarios poderán optar por media xornada, por xornada completa (que pode ser continuada ou partida) ou por xornada rotatoria, pero sempre xustificada.

- **Xornada completa:** asistencia da nena ou neno á Escola superior a catro horas diarias ata un máximo de oito horas. As familias, titores/as ou representantes legais con xornada completa deberán distribuír as horas de forma continuada. Con carácter excepcional poderán admitirse solicitudes de xornada completa partida cando por circunstancias familiares acreditadas documentalmente se xustifique esta necesidade.
- **Media xornada:** aquela na que a nena ou neno permanece na Escola un máximo de 4 horas, ben durante a xornada de mañá ou ben durante a xornada de tarde. No caso dos horarios de media xornada ou de xornada completa partida, o tempo de permanencia no Centro non poderá ser inferior a 3 horas tanto para o tramo horario da mañá como para o da tarde.
- **Xornada rotatoria:** excepcionalmente poderá existir xornada rotatoria cando a necesidade sea xustificada e valorada pola Comisión de baremación.

Ao longo do curso, poderanse solicitar os xustificantes dos horarios especiais para comprobar que estes datos sigan a estar vixentes.

O horario solicitado, independentemente de que se esté abonando a cuota, será usado con regularidade e non esporadicamente, de non ser así a Comisión pode optar por reduci-lo adaptando o seu uso se hai outro menor que necesite a praza.

A comisión poderá modificar o horario segundo as necesidades existentes, así como os casos de horarios especiais.

As nenas e nenos con xornada completa, poderán asistir ao centro as 8 horas, repartidas entre as 7:00h e as 19:00 h, de luns a venres.

O almorzo daráselles aos nenos e nenas, como máximo ata as 9:30 h, é dicir, calquera que se incorpore despois desa hora deberá vir almorzado.

Este horario de comidas non atinxe aos menores de 1 ano, debido a que estes seguirán o horario de comidas que lles corresponda.

A hora límite de entrada pola mañan é as 10:30h (salvo que teñan solicitada a entrada máis tarde no impreso de matrícula).

Pola mañá, os nenos e nenas non poderán recollerse antes das 13:00h, (salvo que teñan solicitada a saída antes no impreso de matrícula).

Entre as 12:00h e as 14:00h, daranse os xantares. Debido a que non se dispón de servizo de comedor no centro, os nenos e nenas que vaian a empregar este servizo, deberano notificar no correspondente impreso de matrícula (o mesmo ocorre co almorzo e coa merenda). Traerán a comida cando entren pola mañá ou no horario das comidas. Os nenos e nenas que coman na casa, terán que ser recollidos antes das 14:30h. En canto ás merendas, serán a partir das 17:00h, polo que deberán estar a esa hora para poder merendar e ademáis terán que permanecer no centro como mínimo ata as 18h.

Entre as 14:30h e as 15:30h non se atenderá á porta (salvo casos excepcionais) o que significa que non poderá entrar nin saír ningún neno ou nena do centro (neste horario os pequenos e pequenas dormen a sesta, polo que un continuo “abrir e pechar” de portas e o “soar do timbre” espértaos e impídelles manter o seu descanso).

Ao remate da xornada serán entregados aos seus pais, titores ou representantes legais. Nos casos nos que estes autoricen á dirección do centro para entregar ao neno ou nena a outra persoa, esta deberá ser debidamente identificada.

Períodos especiais:

- Non abrirá os festivos oficiais nin os locais, sendo estes últimos os que determine o Concello.
- O centro permanecerá pechado durante todo o día:
 - O 24 e 31 de decembro.
- O 5 de xaneiro e o Martes de Entroido o centro permanecerá aberto en horario de mañán (7:00h a 15:30 h).

5. Réxime de saídas

As nenas e nenos poderán realizar as saídas establecidas na programación do curso, previa autorización por escrito por parte dos pais, nais ou representantes legais.

Os obxectivos destas saídas son:

- Explorar e observar o medio máis próximo.
- Integrarse e coñecer manifestacións culturais do seu contorno.
- Fomentar a relación cos adultos e cos seus iguais, incentivando as relacións sociais.

6. Horario de visitas e recollida das nenas/os

As nais/pais, titoras/es ou representantes legais dos nenos e nenas poderán solicitar unha reunión coa Dirección ou cos/as educadores/as no horario establecido para tal fin, ou concertar outra hora sempre e cando non se dificulte a boa marcha do centro.

A/o nena/o será entregado no centro ao pai ou á nai indistintamente, ou á persoa autorizada expresamente por escrito e documentada. Terase en conta cuestións concretas reguladas por disposición xudicial.

7. Período de adaptación

A asistencia por primeira vez a un centro educativo é un feito moi significativo. Posibilita o contacto con outros nenos e nenas da súa idade e o acceso a diferentes actividades, feito que permite o seu desenvolvemento psicolóxico e social.

Ao mesmo tempo, pode resultar algo delicado, porque se separa por vez primeira do seu ambiente habitual e das persoas coas que convivía sempre. Enfrontarse a un ambiente novo e estraño fai que sexa frecuente e moi normal que, sobre todo nos primeiros días, os menos e nenas rexeiten as escolas infantís. Por iso precisan dun período de adaptación.

O presente Regulamento recolle unha serie de medidas que deberán ser postas en coñecemento dos pais/nais/representantes legais por parte da Dirección do centro, para facilitar todo o proceso de adaptación:

- O mes de setembro será utilizado como período de adaptación tanto para os nenos e nenas de novo ingreso, como para as reincorporacións dos menores do curso anterior que o precisen. Trátase de que a asistencia a Escola Infantil non sexa un feito traumático para o neno.
- As nenas e nenos que empecen na escola un mes distinto de setembro utilizarán o mesmo sistema de adaptación.
- Durante o período de adaptación incorporaranse paulatinamente, seguindo un calendario e quendas para facilitar a súa adaptación ao ritmo escolar. Comezarán con períodos de media hora que se irán incrementando dependendo da capacidade de adaptación de cada un.
- A incorporación será específica, individualizada e progresiva. Estableceremos un horario máis curto para evitar xornadas excesivamente longas, e iremos ampliando o tempo de permanencia de xeito flexible e gradual, respectando o ritmo de cada pequeno e pequena.
- Evitaranse todo tipo de manifestacións que poidan transmitir-lles sensacións de angustia ou inseguridade relacionadas coa súa asistencia á escola.
- Procurarase pola contra, transmitir expectativas positivas e interese especial por todo o relacionado co centro.
- É recomendable que a asistencia sexa o máis regular posible. Que chegue a converterse nun hábito de vida do neno e nena.

8. Normas de funcionamento

8.1. Normas de saúde e hixiene persoal

- Todo o alumnado da Escola Infantil estará cuberto por un seguro escolar de accidentes.
- Todo o alumnado deberá acudir ao Centro en condicións correctas de saúde e hixiene.
- Non serán admitidos na E.I.M. os escolares que padezcan enfermidades infecto- contaxiosas (gastroenteritis aguda, tosferina...), ou infestación por piollos, lombrigas ou fungos.
- Como medida preventiva, o alumnado non poderá vir á Escola en caso de presentar síntomas como:
 - Temperatura, de calquera orixe, igual ou superior a 38°C, ou solapada con antitérmicos. A reincorporación do alumnado non poderá producirse ata que pasen 24 horas sen fiebre dende que marcha para casa, salvo informe médico que diga o contrario. A tª será medida diante dos pai, nai ou titores si así o solicitan.
 - Vómitos. Non poderán vir á Escola ata que pasen 24 horas desde o último vómito, salvo informe médico que diga o contrario.
 - Diarrea, máis de 3 deposicións anormais ao día. A volta ao Centro non se producirá ata que pasen 24 horas desde a última deposición. Se a orixe non é contaxiosa estudarase cada caso en particular, previo informe do persoal sanitario.
 - Infeccións na boca.
 - Tose intensa.

- Dificultade respiratoria.
- Secreción purulenta nos ollos e/ou irritación conxuntival.
- Dor de calquera localización.
- Erupción, alteración e/ou cor anormal na pel.
- Coloración anormal dos ouriños.
- Sempre que o alumnado, polo motivo que sexa, non poida seguir o desenvolvemento normal das actividades da Escola ou presente calquera outro síntoma que poida ser indicativo de padecemento dunha enfermidade.
- A aparición de enfermidades infecto- contaxiosas deberá ser comunicada polos pais, nais, titores/as ou representantes legais á Dirección do Centro coa maior brevidade.
- Se existe sospeita do padecemento dunha enfermidade infecto- contaxiosa e de que, polo tanto, poida supoñer un risco para os demais, non se admitirá a nena ou neno na Escola, agás quede debidamente xustificado que ditas sospeitas son infundadas.
- No caso de observarse síntomas dun proceso infecto- contaxioso nos escolares na propia EIM, informarase á Dirección desta, e avisarase ás persoas proxenitoras, titores/as ou representantes legais, co fin de evitar a propagación da enfermidade entre o resto de iguais. O reingreso no Centro só será posible logo de transcorrido o período de contaxio, e tralo informe médico que acredite tal circunstancia, e sempre que a melloría dos síntomas lles permita ás nenas e aos nenos seguir o normal funcionamento das actividades e rutinas.
- No caso de enfermidade ou accidente sobrevido na EIM, despois das primeiras atencións “in situ” e, á maior brevidade posible, poñerase dita circunstancia en coñecemento das persoas proxenitoras, titores/as ou representantes legais, que deberán acudir á Escola o antes posible para se faceren cargo da nena ou neno. Se é o caso, procurarase que o neno ou nena reciba a atención médica adecuada.
- Durante un proceso febril nos nenos ou nenas no tempo de permanencia na Escola, o persoal tentará reducila por medios físicos, mentres as persoas proxenitoras, titores/as ou representantes legais non veñan buscalos/as. De non conseguilo, seguiranse as instrucións das autoridades sanitarias, dando aviso ás familias, titores/as ou representantes legais do acontecido. Non se administrarán antitérmicos na escola.
- As persoas usuarias deberán comunicar á Dirección da Escola varios teléfonos e/ou correos electrónicos que permitan a súa localización na maior brevidade posible. Estes datos de contacto deberán estar permanentemente actualizados. As familias, titores/as ou representantes legais poderán especificar outras persoas de contacto que, na súa ausencia, poidan responsabilizarse do escolar en caso de urxencia. Estas terceiras persoas deberán estar previamente autorizadas por escrito para a recollida da nena ou neno.
- A familia, titor/a ou representante legal deberá notificar por escrito á Dirección do Centro calquera dato ou circunstancia (intolerancias, alerxias ou outros que se consideren) que poida afectar á saúde e benestar da alumna ou alumno e presentar o correspondente informe médico.
- Se algún neno ou nena precisase medicación e a súa asistencia ao Centro estivese autorizada polos servizos médicos, a familia, titor/a ou representante legal axustará a/s hora/s de administración fóra dos tempos de permanencia na Escola. A EIM non administrará ningún tipo de medicamento, salvo casos excepcionais de enfermidades crónicas non contaxiosas e sempre que se xustifique a necesidade de administrar a medicación dentro do horario escolar.
- Nos casos nos que se deban administrar medicinas deberán vir acompañadas de informe/receitas médicas actualizadas, nas que constará o nome e apelidos da nena ou neno, o nome do medicamento, forma, a dose así como a periodicidade e duración da administración. Non se lle administrará ningunha

medicación que non sexa por prescrición escrita e conte coa correspondente autorización por escrito das persoas proxenitoras, titores/as ou representantes legais.

- Cando se produza a falta de asistencia do neno ou nena á EIM, por un periodo de 3 días, debido a enfermidade ou outras circunstancias, familia, tutor/a ou representante legal deberá comunicar este feito á Dirección da Escola

- O alumnado debe vir correctamente aseado e coa vestimenta e demais pertenzas limpas.

- É requisito imprescindible para a asistencia á Escola que as unllas das nenas e dos nenos se conserven tódolos días o suficientemente curtas e limpas, para que no caso de producirse un arañazo accidental, este sexa superficial e se minimize o risco de infección na zona afectada. En caso contrario, o persoal do Centro solicitará ás familias, titores/as ou representantes legais que as traian en mellores condicións hixiénicas.

- O alumnado afectado por parásitos como piollos, lombrigas, etc. deberá utilizar tratamento desparasitario e deberá permanecer na casa ata que queden eliminados completamente.

- O non cumprimento das normas de saúde e hixiene poderá ser motivo de sanción.

- As familias deberán traer á escola:

- Un paquete de cueiros e toalliñas, se usan cueiros. Este material repóñerase cando sexa preciso.
- As nenas e nenos que tomen biberón (clase 0-1) deberán traer o biberón, auga, leite e os cereais que precisen. Os bebés tamén traerán un biberón para a auga.
- Caixa pequena con muda completa incluídos zapatos.
- Un chupete para quedar na escola (se o emprega).
- Babeiros grandes, se come ou merenda na escola.
- Un mandilón cunha cinta na zona do pescozo para poder poñer nos colgadoiros.

8.2. Normas de alimentación

- A Dirección da EIM non se responsabilizará dos efectos nocivos que para a saúde e benestar do alumnado poida ter a inxesta dos alimentos que veñan da casa. Se ocasionalmente se observa por parte do persoal que os alimentos facilitados desde a casa están en mal estado, non serán administrados e avisaráselles para que os substitúan.
- Todo o alumnado deberá respectar os horarios establecidos pola Escola para as distintas comidas. De non ser así, o Centro non estará obrigado a proporcionar o correspondente menú fóra do horario marcado ao respecto.
- Exceptúanse destas obrigas os bebés en lactancia menores de 6 meses que seguen uns horarios personalizados e os escolares que debido ás súas circunstancias persoais deba tomar alimentos en horarios distintos, previo informe médico xustificativo. Os bebés maiores de 6 meses con alimentación complementaria, irán axustándose progresivamente ata os 12 meses aos horarios que para as distintas comidas marque o Centro.
- A comida debe vir en recipientes adecuados e etiquetados co nome da nena ou neno especificando os ingredientes e a fecha da súa elaboración.

8.3. Normas de convivencia

No relativo aos horarios de asistencia do alumnado

- As xornadas e horarios de atención educativa deberán cumprirse agás causas xustificadas.
- A permanencia dos escolares na EIM non poderá exceder as 8 horas, salvo casos excepcionais e debidamente xustificadas. Todo o que exceda o horario ordinario entenderase como hora complementaria a efectos de cálculo da tarifa a repercutir sobre a persoa usuaria.
- Os horarios de asistencia á EIM deberán respectar o desenvolvemento das propostas educativas e demais rutinas fisiolóxicas do resto de iguais. Non obstante, estableceranse uns horarios flexibles de entradas e saídas do Centro, que coincidirá con aqueles tramos da xornada nos que non supoña unha alteración do normal funcionamento da Escola.
- Para a xornada de mañá, determínase un horario de entrada flexible ata as 10:30 horas. O horario mínimo de saída polas mañáns será as 13:00 h , os escolares que xanten na Escola deben permanecer no centro até as 14.00 horas.
- Todo o alumnado que continúe na EIM máis alá do horario das 14:30h terá que seguir coa organización educativa da Escola e que se corresponde co momento de sono e descanso, polo que os horarios de recollida serán despois das 15.30 h. Estes momentos só poderán ser interrompidos en circunstancias sobrevidas e de carácter urxente.
- Para as xornadas de tarde, non poderán entrar antes das 15:30h e saír despois das 20:00h. Agás aquelas solicitudes de xornada completa que o especifiquen na solicitude.
- A entrada- saída dos escolares fóra dos horarios establecidos ao efecto terá un carácter puntual, excepcional e debidamente xustificado debendo as familias, titores/as ou representantes legais avisar coa suficiente antelación.
- Os momentos das comidas e os tempos de sono e descanso só poderán ser interrompidos en circunstancias sobrevidas e de carácter urxente, debendo en caso contrario axustarse ás horas fixadas para as entradas e saídas.
- Non se poderán facer modificacións de horario ao longo do curso escolar agás por circunstancias debidamente acreditadas.
- A Dirección da Escola solicitará ás familias, titores/as ou representantes legais o cumprimento do horario adxudicado que implica a asistencia continuada do alumnado durante a semana, agás a concorrencia de circunstancias que así o xustifiquen.
- De non facer un uso axeitado dos horarios, o Concello poderá proceder de oficio á modificación do horario de asistencia da nena ou neno ao Centro, previo informe da EIM do incumprimento reiterado do horario de permanencia do neno ou nena na Escola.
- Ao remate da xornada escolar os alumnos ou alumnas serán entregados ás persoas proxenitoras indistintamente ou titores/as e representantes legais, agás cuestións concretas reguladas por disposición xudicial que deberán ser postas en coñecemento da Dirección da EIM por quen sustenta a garda e custodia do neno ou nena, así como a todas aquelas persoas que estean autorizadas polas nais, pais, titores/as ou representantes legais por escrito para a recollida e veñan debidamente identificadas. O persoal da Escola estará obrigado a solicitar o DNI ou documento identificativo equivalente á persoa que veña recollelo/a, para comprobar se está na listaxe de persoas autorizadas. De non producirse a identificación, non poderán ser entregados, procedéndose ao contacto cos pais,nais, titores/as ou representantes legais. Non os poderá recoller unha persoa menor de idade.

No relativo ao servizo de cociña:

- Os alimentos para os almorzos, o leite e os cereais para as distintas tomas dos bebés en lactancia deberán ser facilitados polas persoas usuarias que os terán que repoñer cando sexa necesario. O persoal da Escola encargárase da preparación básica (quentar os alimentos) e da súa administración.
- Todo o alumnado deberá estar na EIM polo menos un cuarto de hora antes da hora asignada para cada comida do día. Aquelas persoas solicitantes que asistan ao Centro sen opción ao servizo de cociña, poderán ter acceso a este servizo en días soltos sempre que a organización e funcionamento da EIM o permita, e que a necesidade de facer uso de dito servizo sexa por razóns puntuais e debidamente xustificadas, a comisión pode valorar o cobro deste servizo.

Outras normas de convivencia:

- Os nenos e nenas non traerán obxectos de valor nin que podan resultar prexudiciais para a súa saúde, en caso contrario o Centro declina as responsabilidades.
- Non se permite que os nenos e nenas traian xoguetes, pois iso pode ser fonte de conflitos cós/coas compañeiros/as.
- É obriga das familias respectar os horarios establecidos pola escola nas rutinas diarias.
- Os teléfonos de contacto deberán estar actualizados en todo momento.
- As familias terán a información diaria nas axendas dixitalizadas ou outras que se determinen.
- Os pais, nais, titores/as ou representantes legais poderán solicitar unha reunión coa dirección ou co resto do persoal.

Uniformidade/Vestimenta

- O alumnado deberá vir á Escola con roupa e calzado fácil de vestir, que lles permita moverse con comodidade e acadar unha maior autonomía persoal.
- Non se admitirá vestimenta e/ou calzado que polas súas características e/ou mecanismos de peche dos que dispón, dificulte a vestimenta dos escolares ou poña en risco a súa seguridade e benestar.
- Dado que o Centro mantén a temperatura idónea, procurarase non abrigar en exceso aos nenos e ás nenas.
- Por razóns de seguridade, o alumnado non poderá vir á EIM con xoias ou obxectos similares. Excepcionalmente autorizarase o uso de pendentes sempre e cando estean suxeitos por un sistema de rosca. A Dirección non se responsabilizará do seu deterioro ou perda.
- Tampouco se admitirá o uso de obxectos que polas súas características poidan representar un perigo para a saúde e benestar do alumnado tales como pinzas do cabelo, gomas con abelorios, diademas ríxidas, broches, moedas e outros.
- Marcar a roupa co nome do menor, sobre todo a que vaian sacar ao chegar á escola tales como: cazadoras, chaquetas...

O que non esté contemplado nestas Normas de Funcionamento aparece recollido nas Normas de Funcionamento das Escolas Infantís (Normas Marco) da Xunta de Galicia.