



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### TOURO

*Expediente 2025/G014/000001. Anuncio aprobación definitiva modificación do Regulamento de Réxime Interior do Punto de Atención á Infancia (PAI)*

**EXPEDIENTE 2025/G014/000001. Aprobación modificación Regulamento de Réxime Interior do Punto de Atención á Infancia (PAI).**

**Trámite: anuncio aprobación definitiva modificación do Regulamento de Réxime Interior do Punto de Atención á Infancia (PAI).**

O Concello en Pleno, en sesión ordinaria celebrada o día 9 de outubro de 2025, aprobou inicialmente a modificación do Regulamento de Réxime Interior do Punto de Atención á Infancia (PAI).

Durante o período de exposición ó público non se formularon reclamacións, elevándose a definitivo o acordo municipal adoptado, en aplicación do artigo 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, entrado en vigor unha vez publicado completamente o seu texto e transcorra de quince días previsto no artigo 65.2. Lei 7/1985, do 2 de abril, e permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

Contra a disposición xeral que se transcribe poderá interporse recurso contencioso-administrativo ante a Sala do contencioso do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous (2) meses a contar desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co artigo 10.1.b da Lei 29/1988, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa, sen prexuízo de interpor calquera outro recurso que se entenda máis procedente e sexa conforme a dereito.

O texto íntegro da presente ordenanza é o seguinte:

#### **NORMAS DE FUNCIONAMENTO (RRI) DO PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA – PAI DO CONCELLO DE TOURO**

##### **INDICE**

- Capítulo I. Obxecto e ámbito de aplicación
- Capítulo II. Procedemento de ingreso
- Capítulo III. Obxectivos do PAI
- Capítulo IV. Horario de apertura
- Capítulo V. Horarios de permanencia dos nenos/as
- Capítulo VI. Referente ás Familias
- Capítulo VII. Servizos que poderá ofertar
- Capítulo VIII. Promoción da integración e da igualdade entre nenos e nenas
- Capítulo IX . A lingua
- Capítulo X. Persoal
- Capítulo XI. Réxime de cobramento
- Capítulo XII. Medidas de seguridade e hixiene
- Capítulo XIII. Libro de Reclamacións
- Capítulo XIV. Sistema de revisión das Normas de Funcionamento
- Capítulo XV. Normativa de Aplicación

#### **Capítulo I. Obxecto e ámbitos de aplicación**

##### **Artigo 1º**

Estas Normas de Funcionamento (Regulamento de Réxime Interior) teñen por obxecto establecer a organización e funcionamento do Punto de Atención á Infancia do Concello de Touro (en adiante, PAI).

O Punto de Atención á Infancia conta cunha unidade 0-3 e 20 prazas autorizadas.

## Artigo 2º

Constitúe o ámbito de aplicación destas normas os Puntos de atención a primeira infancia que se configuran como aqueles establecementos de carácter diúrno e titularidade municipal, encadrados nos servizos sociais especializados dos concellos.

O obxecto destes Puntos de Atención á Infancia é a prestación dunha atención educativa e asistencial en concellos que pola súa baixa poboación infantil ou outras circunstancias económico-sociais, necesitan prazas para a atención do colectivo de nenos/as entre 0 e 3 anos pero non precisan crear escolas infantís 0-3. Atendida a súa concepción como instrumento de desenvolvemento rural autorizaranse, analizadas as condicións anteriores, en concellos con menos de 5.000 habitantes. En concellos con maior poboación a autorización estará vinculada á necesidade de novas prazas asistenciais e á súa complementariedade coas ofertadas polas escolas infantís 0-3

## Artigo 3º

Os PAI teñen como finalidade prestar unha atención de apoio aos pais/nais, titores/as ou gardadores dos/das nenos/as de entre 3 meses e 3 anos cando concorran situacións ou circunstancias que lles impidan o seu coidado. Ademais poderán atender aqueles casos que respondan a necesidades puntuais.

## Artigo 4º

### DATOS IDENTIFICADORES DO CENTRO

NOME DO CENTRO: Punto de Atención á Infancia.- PAI do concello de Touro

Enderezo: Rúa Castelao nº 50. 15822- Touro

Teléfono e fax: 981504155

e- mail: pai@concellodetouro.gal

Web: www.concellodetouro.com

DIRECTORA: Eva María Varela Ares

### TITULARIDADE

ENTIDADE TITULAR: Concello de Touro

NIF: P1508600B

REPRESENTANTE LEGAL: Alcalde/ Alcaldesa do Concello de Touro

Nº INSCRICIÓN NO REXISTRO DE ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVIZOS SOCIAIS: E-424 C-2

### AUTORIZACIÓNS

Data do Permiso de Inicio de Actividades.- PIA: 01/12/2005

TIPO DE XESTIÓN: Directa

### Capítulo II. Procedemento de ingreso

## Artigo 5º

Poderán solicitar praza no PAI os nenos/as con idades comprendidas entre os 0 e 3 anos. O ingreso no PAI só se poderá realizar unha vez cumpridos os 3 meses.

Os pais/nais, titores/as ou representantes legais das persoas usuarias, deben coñecer antes de formalizar a solicitude de reserva de praza / matrícula, as Normas de Funcionamento da escola infantil. A escola facilitaralle, polos medios acordados, as presentes Normas visadas polo Servizo de Inspección de Familia e Menores. Atenderase as solicitudes segundo o baremo establecido. No caso en que a documentación presentada sexa incorrecta ou insuficiente requirirase ás persoas solicitantes a súa emenda. Asi mesmo, facilitarase as familias das persoas usuarias, un xustificante no que conste o número de inscrición da solicitude. No momento do seu ingreso, abríraselles un expediente persoal individual no que constarán, con carácter confidencial, os datos de filiación, sanitarios, enderezo e teléfono para avisos en casos de urxencia, así como cantas circunstancias aconsellen unha atención diferenciada. Se o neno/a non se incorporara a escola, perdería a praza e non se devolverá a cota aboada para a súa reserva/matriculación, agás causa xustificada de atraso na súa incorporación

## Artigo 6º

### 1. Reserva de Praza

O prazo de solicitude de praza abrírase o **1 de xullo e rematará o 31 de maio do ano seguinte.**

Todos os pais e nais , titores/as e representantes legais que queiran solicitar praza deberán facelo telefonicamente ou achegarse ao centro e realizar a inscrición. Unha vez aceptados, durante o mes de xuño farase unha entrevista inicial e aportaráselle o RRI para que o revisen.

No mes de setembro, durante o proceso de adaptación, procederase á formalización da matrícula.

Todos os nenos e nenas que non obteñan praza, teñen dereito a solicitar lista de espera, non tendo compromiso algún de aceptación da praza no caso de que quedase unha vacante.

O sistema para dar de baixa definitiva no centro a un alumno/a, será por escrito, por parte das familias, con 15 días de antelación.

## **2. SISTEMAS DE ADMISIÓN E BAIXAS**

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

O sistema de admisión e adxudicación de prazas realizarase segundo o baremo establecido.

Teñen prioridade os empadroados no Concello de Touro.

No caso de que haxa lista de espera, o criterio de adxudicación das prazas vacantes será dar preferencia aos nenos/as xa matriculados no curso anterior.

Se aínda quedan vacantes, aplicarase o seguinte baremo de puntuación:

### **BAREMO**

#### **1º SITUACIÓN FAMILIAR**

- Usuarios/a afectados/as por incapacidades e/ou discapacidades por: 6 puntos
- Pola ausencia no fogar dos dous membros parentais: 5 puntos
- Por circunstancia familiar grave debidamente acreditada (enfermidade que requira internamento periódico, alcoholismo ou drogadicción , etc) : 4 puntos
- Pola condición de familia monoparental: 3 puntos
- Pola condición de familia numerosa: 2 puntos
- Por irmán/á ou irmáns/ás con praza renovada no centro: 1 punto

#### **2º SITUACIÓN LABORAL**

- Situación laboral de ocupación dos dous membros parentais ( inclúese a situación de familia monoparental): 6 puntos
- Situación laboral de ocupación dun dos membros parentais: 5 puntos
- Pais, nais , titores/as e representantes legais persoal de empresas situadas no Concello de Touro: 3 puntos
- Situación laboral de desemprego dos dous membros parentais: 2 puntos
- Situación de desemprego dun dos dous membros parentais: 1 punto

## **3. DEREITO DE ADMISIÓN**

O PAI resérvase o dereito de admisión e o dereito á non renovación ou nova matriculación de aqueles/as alumnos/as que non respectasen a normativa do centro ou os que non asinen a aceptación da mesma no momento de formalizar a matrícula.

A documentación necesaria para a matrícula será:

- ficha de datos cuberta polas familias: pais/nais, titores/as e representantes legais
- DNI dos proxenitores, titores/as e/ou representantes legais
- autorización xeral para tratamento de audiovisuais, protección de datos, etc...asinado polos pais/nais, titores/as e representantes legais do neno/a
- informe médico, de ser o caso, das alerxias, intolerancias ou incidencias de calquera índole.
- cartilla de vacinación actualizada segundo o calendario de vacinación infantil do Programa Galego de Vacinación ou calquera outra documentación do SERGAS que así o acredite
- fotocopia do libro de familia onde apareza rexistrado o neno/a
- sentenza de demanda de divorcio e escrito dun xuíz ou do persoal de benestar social que leve o caso, se fose preciso, especificando quen ten a custodia do neno/a, réxime de visitas etc
- 4 fotos carné do neno/a

## **4. PROCEDEMENTO DE RENOVACIÓNS**

- Os nenos e nenas que renoven praza no centro, entregarán no mes de setembro, a seguinte documentación : 4 fotos actuais, cartilla de vacinación actualizada e, se procede, un informe médico ( aparición de intolerancias, alerxias, etc)

### - CASOS ESPECIAIS

As familias que decidan matricular aos seus fillos/as e que a día 1 de setembro non puidesen comezar o curso centro só se poderán incorporar máis tarde no caso de que houbese vacantes.

### - MATRÍCULA

A matrícula formalizarase por parte dos pais/nais, titores/as ou representantes legais cando:

- Se entregue a documentación requirida polo centro e se completen os datos.

O centro entregará no momento da formalización:

- Unha copia da matrícula selada e asinada polo centro

### - VACACIÓNS

Cada usuario/a ten dereito a 1 mes de vacacións. Como o centro permanece aberto todo o ano, cada familia debe planificar o período vacacional de cada neno/a que terá que ser como mínimo de 5 días consecutivos. Así mesmo, deberá comunicalo ao centro, como mínimo, con dous días de antelación.

### 5. CAUSAS DE BAIXA

- Fin do 1º ciclo de educación infantil ( último día hábil do mes de agosto)
- Solicitud dos pais, nais, titores/as ou representantes legais, con quince días de antelación.
- Circunstancias laborais dos pais, nais, titores/as ou representantes legais
- Problemas de saúde do/a neno/a
- Incumprimento das normas do centro
- Por comprobación de falsidade dos datos dos documentos que sexan facilitados polos pais/nais, titores/as ou representantes legais
- Por incompatibilidade e inadaptación para permanecer no Punto de Atención á Infancia.

### 6. PERÍODO DE ADAPTACIÓN

A escola conta con protocolo de adaptación que será facilitado ás familias.

A asistencia á centro é para os nenos e nenas un paso importante no camiño que lles levará a converterse en adultos/as. Para moitos deles supón a primeira saída do ámbito familiar: teñen que adaptarse a uns espazos descoñecidos, a ritmos e rutinas novos, a compañeiros/as e adultos/as cos que terán que establecer relacións...

O período de adaptación é o tramo de tempo que adicamos a progresiva incorporación ao centro educativo. É un proceso que non todos os nenos/as andarán ao mesmo ritmo; é algo que teñen que realizar por si mesmos/as, unha conquista persoal, e como tal, hai que valorala. Non ten unha temporalidade fixa; depende de cada neno/a, das súas circunstancias particulares, da capacidade do centro para adaptarse ás peculiaridades e personalidade de cada alumno/a en concreto.

A través de diferentes recursos, axudámoslles neste período de adaptación a medrar, madurar, afirmarse na súa propia identidade, manifestar de xeito espontáneo os seus sentimentos fronte ao centro e a separación familiar, e iniciar, desta maneira, o coñecemento e a adaptación ao mundo exterior.

No noso centro, planificamos o Período de Adaptación do seguinte xeito, tendo en conta que acudir por primeira vez ao centro en períodos curtos de tempo vai favorecer unha rápida adaptación á mesma:

- Na entrevista inicial, explicámoslles a cada familia como vai ser o período de adaptación: actitudes dos nenos/as, tempo de permanencia no centro, actitude que manterán os pais/nais, titores/as ou representantes legais para favorecer a adaptación...
- Os 2 primeiros días acudirán só 30 minutos ao centro, dos cales 10 minutos poderán pasar os pais/nais con eles, para facer de vínculo familia-centro.
- O terceiro e cuarto día xa entran eles sós/as, sen os pais/nais, e permanecen un período de tempo de 1 hora aproximadamente.
- O quinto e sexto día quédase 1 hora e media
- O sétimo e oitavo día, 2 horas e media
- O noveno e décimo día, 3 horas
- Os seguintes días xa poden acudir en horario habitual todos aqueles nenos e nenas que as educadoras consideran, que pola súa madurez e fácil adaptación ás situacións novas, levan ben o período de adaptación; igualmente,

todos os nenos e nenas que precisen vir máis días en períodos curtos de tempo, poderán facelo ata que sexa conveniente ampliar a xornada

- Durante a primeira semana, poderán levar un obxecto que lles dea seguridade: boneco, foto de mamá e papá...
- É conveniente que todos os nenos e nenas que usen chupete traian un para quedar no centro, xa que é un elemento que os calma bastante na adaptación

Este período de adaptación pódese dar por terminado cando se consiga unha certa estabilidade emocional no grupo, asuman con máis tranquilidade os momentos de separación e reencontro coas familias, así como a totalidade de tempo de estancia no centro.

Poden darse situacións de regresión, pero non serán tales se os adultos/as que conviven con eles (familia e educadores) somos capaces de admitilas e comprendelas, asociándoas a procesos normais do desenvolvemento evolutivo que permiten reelaborar e reforzar situacións aparentemente asimiladas ou interiorizadas.

## 7. RÉXIME DE SAÍDAS

No caso de que o PAI realice algunha saída do centro, será informada, por escrito, e con antelación a todos os pais e nais, titores/as e representantes legais que deberán dar o seu consentimento; no caso de que non consintan a saída, o rapaz ou rapaza quedará na centro co resto do persoal. Se as saídas son por grupos e, no caso de que sexa unha saída conxunta, non poderán asistir ao centro nesa data, xa que a centro permanecerá pechado.

## 8. HORARIO DE VISITAS

Non se permite a entrada libre no centro por razóns:

- hixiénicas, xa que entran co calzado da rúa
- organización da aula: xa que os horarios de entrada e saída son moi dispares e estarían interrompendo continuamente o traballo na aula

Establécese o seguinte horario de visitas:

- 1ª visita, día da entrevista inicial coa directora, na que se veñen informar do funcionamento do centro, horarios e no que se coñecen as instalacións do centro, interiores e exteriores.
- 2ª visita e sucesivas: titorías coas educadoras e/ou directora

## 9. 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 do Punto de Atención á Infancia por un período superior ao subvencionado deberá ser aboado polas familias.

Para ter dereito ás axudas, os nenos e nenas deben ter a súa residencia na Comunidade Autónoma de Galicia .

O PAI para a cal se solicitan as axudas aplicará un réxime de prezos equivalente ao previsto no Decreto 49/2012, do 19 de xaneiro, polo que se aproba o réxime de prezos das escolas infantís 0-3 dependentes da Consellería as súas actualizacións.

Para os efectos da aplicación da bonificación do 100 % do prezo, entenderase por atención educativa o conxunto de atencións e coidados profesionais de carácter integral, prestados baixo unha perspectiva educativa, aos nenos e ás nenas durante a súa estadía no PAI, segundo a modalidade de xornada pola que opten. A opción elixida implica a asistencia regular ao centro durante un máximo de 8 e un mínimo de 3 horas diarias, respectivamente.

A bonificación do 100 % do prezo corresponde á atención educativa e a matrícula, de ser o caso, dos nenos/as que asisten ao centro.

Segundo a orde de gratuidade, exceptúase da actuación subvencionable o custo do servizo de comedor e as actividades extra á atención educativa e que supoñan un custo adicional cuantificable para o centro. As actividades extra son as que se desenvolven fóra do horario de atención educativa ( subvencionada ao 100% pola Xunta de Galicia), polo que as aboarán as familias. As actividades complementarias no centro deben ser desenvolvidas transversal ao Currículo educativo

Para a atención educativa: establecerase o importe do prezo máximo que se vai aboar en función da renda e das circunstancias da unidade familiar, ao cal se deberán aplicar as reducións, descontos e exencións que se recollen no Decreto 49/2012, do 19 de xaneiro.

Para o Servizo de comedor, haberá a modalidade de catering co importe establecido na ordenanza fiscal reguladora e a modalidade de achega de alimentos por parte das familias

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

Para os efectos desta orde, considérase que as nenas e os nenos con necesidades específicas de apoio educativo ocupan dúas prazas. Neste caso, a axuda que resulte segundo o establecido neste artigo multiplicarase por dous.

### **Capítulo III. Obxectivos de centro**

#### **Artigo 7º**

Son obxectivos específicos os seguintes:

- Promover e fomentar o desenvolvemento integral dos nenos/as e a aprendizaxe das habilidades cognitivas e creativas do neno/a. Coñecer o seu propio corpo e o das outras persoas, as súas posibilidades de acción e aprender a respectar as diferenzas.
- Facilitar o desenvolvemento de valores individuais e sociais básicos: cooperación, solidariedade, respecto, etc.
- Lograr un equilibrio afectivo satisfactorio desenvolvendo as súas capacidades emocionais e afectivas.
- Respectar a singularidade e diversidade de cada neno/a.
- Posibilitar a integración progresiva dos nenos/as na cultura do seu medio. Observar e explorar o seu contorno familiar, natural e social.
- Crear un ambiente que favoreza o desenvolvemento individual e grupal nas actitudes e nas actividades diarias. Adquirir progresivamente autonomía nas súas actividades habituais.
- Facilitar a adquisición progresiva de hábitos de orde, limpeza e conservación dos materiais, facendo uso axeitado destes.
- Facilitar a integración dos nenos e nenas con necesidades específicas de apoio educativo
- Fomentar uso responsable das tecnoloxías dixitais.
- Promover hábitos saudables e sustentables a partires das rutinas.
- Promover modelos positivos que favorezan a aprendizaxe de actitudes baseadas nos valores de respecto, equidade, inclusión e convivencia e que ofrezan pautas de resolución pacífica e dialogada dos conflitos
- Promover, aplicar e desenvolver as normas sociais que promoven a igualdade de xénero.

Estes obxectivos serán desenvolvidos no Proxecto Educativo e na Proposta Pedagóxica do centro.

### **Capítulo IV. Horario de apertura**

#### **Artigo 8º**

1. O PAI atópase aberto todo o ano de luns a venres de 7.30 a 15.30 horas
2. O centro permanece pechado segundo Calendario laboral os días festivos nacionais, autonómicos e locais, así como o 5 de xaneiro e 24 e 31 de decembro.
3. As familias son avisadas e expresan a súa conformidade dos peches do centro mediante entrega en circular escrita no momento da entrevista inicial.
4. Os horarios de apertura e peche figuran no taboleiro de anuncios do centro e no RUEPSS .

As causas dos peches estarán acreditadas mediante documentos asinados polo/a representante legal ou o técnico/a competente

### **Capítulo V. Horarios de permanencias das nenas e dos nenos**

#### **Artigo 9º.**

Os Puntos de Atención Infantil son aqueles establecementos de carácter diúrno e titularidade municipal, encadrados nos servizos sociais especializados dos concellos, que teñen como finalidade prestar unha atención de apoio aos pais/nais, titores/as ou gardadores dos nenos/as de entre 3 meses e 3 anos cando concorran situacións ou circunstancias que lles impidan o seu coidado. Ademais poderán atender aqueles casos que respondan a necesidades puntuais.

O PAI conta con 1 unidade e 20 prazas autorizadas distribuídas nunha única unidade 0-3 anos.

Resérvase, en todo caso, un mínimo de 1 praza para os casos considerados de carácter urgente polos servizos sociais municipais.

No caso de ter un/unha menor con Necesidades especiais de Atención Educativa ( NEAE ) ocuparanse 2 prazas. Poderán integrarse nenos/as con discapacidade física, psíquica ou sensorial, se o centro conta coas infraestruturas idóneas e persoal axeitado e suficiente no cadro de persoal do centro.

A capacidade total do centro é de 20 usuarios/as, podendo haber unha cantidade maior de matrículas, sempre que non haxa franxas horarias cun número superior de nenos/as. Existe a posibilidade de compartir praza entre usuarios/as que, unicamente, fagan uso do centro a media xornada.

1. O horario máximo de permanencia dos nenos/as no centro será de oito horas diarias.

2. Os usuarios/as poden facer xornada completa ou media xornada.

#### Artigo 10º

##### 1. DEREITOS DOS NENOS E NENAS

- A ser educados/as en igualdade, a ter os mesmos dereitos e posibilidades sen distinción de sexo, cultura, orixe ou relixión.
- A unha educación global, na que se desenvolvan todos os principios básicos e obxectivos do currículo da educación infantil
- A contar con educadores/as especializados/as, formados con continuidade
- A ser educados nun ámbito educativo cálido, agarimoso e especializado en educación
- Acceder ao centro e recibir asistencia sen discriminación por razón de nacionalidade, sexo, raza, relixión, ideoloxía ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social, xa sexa de nenos, nenas ou adultos e adultas.
- A que os/as nenos/as reciban unha formación que asegure o pleno desenvolvemento da súa personalidade.
- A que os/as nenos/as reciban unha formación integral nas dúas linguas oficiais do estado, na medida do posible. Sen prexuízo disto, tratarase de potenciar o uso da lingua galega, pero sempre respectando o dereito dos pais a elixir a lingua con que pretende que se forme aos seus fillos/as.
- A que se respecte a integridade e dignidade persoal dos/as nenos/as.
- Sixilo profesional acerca dos datos ou historia social, sanitaria ou no centro.
- A que os/as nenos/as realicen as saídas velando pola súa seguridade, sempre e cando vaian acompañados dos adultos responsables do seu entorno familiar, o en todo caso con autorización escrita por parte dos pais, nais ou representantes legais.
- Á intimidade persoal en función das condicións estruturais do centro.
- A que se lle facilite o acceso á atención social, sanitaria, educación, cultural e, en xeral a tódalas necesidades persoais que sexan precisas para conseguir o seu desenvolvemento integral.
- A recibir un tratamento individualizado de contido educativo cara á súa integración socio familiar, que terá como obxectivos prioritarios a súa protección, educación e formación.
- A asociárense co obxecto de favorecer a súa participación na programación e no desenvolvemento de actividades do centro.
- A seren informados de xeito comprensible tanto das medidas adoptadas respecto deles como do desenvolvemento diario do/a neno/a, e a pedir explicación de canto afecte á súa propia educación.
- A ser educados/as para a comprensión, tolerancia e convivencia democrática, posibilitándolles que poidan facer uso das súas opcións de forma libre e persoal.
- A participación dos pais/ nais/ titores/as ou representantes legais nas actividades educativas como: festas, (magostos, nadal, entroido,...), conta-contos, axudas na preparación de materiais para o traballo dos/as alumnos/as.

##### 2.5. NORMAS DE CONVIVENCIA

Estas normas de convivencia son a base para acadar unha harmonía no día a día:

- Respetar aos demais sen condicionalos por sexo, raza, orixe ou relixión
- Compartir os xogos e xoguets aceptando que son uns materiais de uso común e non individual
- Rexeitar a violencia como diálogo, aprendendo a entenderse falando e comprendendo ao outro
- Haberá uns horarios a respectar para o bo funcionamento do centro: na medida do posible, traelos antes das 10 e recollelos despois da 12.30 hs.

- Os/as Pais/Nais, titores/as e representantes legais, deberán entregar e recoller ao/á neno/a nas horas acordadas.
- Se algún día o neno/a tivera que ser recollido por outra persoa, esta deberá estar autorizada expresamente polo pai/nai, titores/as e representantes legais. O persoal da centro está obrigado a solicitar o DNI ou documento identificador equivalente á persoa que veña recollelos no caso de non coñecela e comprobar se está na listaxe de persoas autorizadas. De non producirse a identificación, o/a alumno/a non poderá ser entregado/a, procedéndose ao contacto coa nai, pai ou representante legal.
- Teranse en conta as cuestións concretas establecidas por resolución xudicial que deberán ser postas en coñecemento da dirección da centro por quen ostenta a garda e custodia do/a neno/a.
- Os proxectos educativos serán recomendables e traballaranse ao longo da xornada.
- Os/as nenos/as deberán gozar dun mes de vacacións que poderá repartirse en quendas de mínimo cinco días.
- A matriculación do neno/a no PAI supón a total aceptación deste Regulamento de Réxime Interior así como da Normativa específica do centro durante o curso.

## Capítulo VI. Referente ás familias

### Artigo 11º

#### Dereitos e obrigas dos/das pais/nais, titores/as e representantes legais

##### Dereitos

-Ser informados/as, regularmente, da situación do neno ou nena no centro: desenvolvemento evolutivo, actitude, progresos...

-Solicitar ampliación de dita información en tutorías e reunións co persoal de atención

-Realizar unha visita ás instalacións e entrevistas persoais antes do comezo do curso.

-Coñecer o funcionamento do centro e o modo en que se formula o Proxecto Educativo de Centro.- PEC coa súa correspondente Proposta Pedagóxica antes da formalización da matrícula.

-Ser informados de aqueles sucesos que afecten a marcha ordinaria do funcionamento e das medidas adoptadas.

-Dispoñer das Normas de Funcionamento do centro visadas con carácter previo á realizar a reserva de praza/matricula.

-Interpoñer queixas e reclamacións.

-Ser informado/a polo centro, de forma inmediata, de calquera accidente ou calquera circunstancia relevante.

##### Deberes/ obrigas

-Informar en todo momento da situación persoal do neno/a no referente ao seu proceso educativo na casa e no seu entorno: gustos, aversión, cambio na situación familiar...etc.

-Ser puntuais na hora da traída e recollida do neno/a.

-Cumprir os horarios de asistencia solicitados.

-Ser puntuais no referente á contribución de material solicitado polo PAI, notificacións das baixas e cambios de horario.

-Colaborar na medida do posible nas actividades do PAI, que serán o eixo da relación familia-PAI.

-Cooperar dende a súa posición de responsables da educación dos/as nenos/as no proceso educativo.

-Avisar o PAI do cambio de persoas autorizadas de recoller ao neno/a no PAI..

-Respectar o Proxecto Educativo do Centro e a súa Proposta Pedagóxica, así como as Normas de Funcionamento visadas polo Servizo de Inspección de Familia e Menores.

-Non levar ás nenas e nenos o PAI cando non estean en condicións idóneas (procesos víricos, febre, ou calquera outra circunstancia...)

### Artigo 12º

#### Participación e relación cos pais e nais, titores/as e representantes legais

Para garantir a axeitada participación das familias serán de aplicación xeral as seguintes normas sobre a participación activa:

-Fomento da relación estreita entre familia e o PAI xa que a educación nesta etapa enténdese como un proceso compartido.

-A coordinación e o coñecemento da vida no PAI verase facilitado por:

-Entrevista inicial cos pais e nais, titores/as e/ou representantes legais co persoal de atención correspondente da cal deixárase constancia no expediente individual.

-Contactos diarios co/a educador/a.

-Participación en actividades : celebracións de festas, saídas do PAI...

-Colaboración na preparación de festas, celebracións, excursións...

-A relación cos pais/nais, titores/as ou representantes legais, que deberá ser en todo caso fomentada pola dirección do centro, ten como principais obxectivos:

-O intercambio de Información.

-Participación na vida do centro.

-Compartir pareceres sobre incidentes, preocupacións, ilusións, actividades, etc.

-O centro pon en coñecemento dos pais/nais, titores/as ou representantes legais de cada neno/a unha información sobre a súa evolución integral que ten como mínimo carácter trimestral e que se realiza a través de Informes evolutivos das áreas establecidas de acordo a normativa vixente que establece o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.

-As visitas dos pais/nais, titores/as ou representantes legais dos nenos/as realizaranse de conformidade co horario establecido pola dirección para tal fin, logo de ser oído ao equipo técnico educativo, sempre e cando non dificulte a boa marcha do centro.

-O PAI planifica o período de adaptación, tendo en conta que o neno ou nena rompe co lazo afectivo, coa figura de apego. O seu desenvolvemento a todos os niveis vai depender de como asimile este proceso. Polo tanto, é planificado coas familias xa que, van entrar nun lugar descoñecido con novas persoas e pasan de ser o centro de atención a un máis entre outros iguais.

### **Artigo 13º**

#### **Instrumentos de información para as familias**

-Todas as familias son informadas do período de adaptación.

Manteremos contacto diario cos pais e nais, titores/as e representantes legais comentando como pasou o día o neno/a no momento da recollida. No caso dos máis pequenos/as entrégaselles unha axenda onde aparece a hora e cantidade de almorzo, media mañá e xantar; as horas e calidade do sono así como as observacións do centro. Igualmente hai un espazo para que as familias anoten calquera circunstancia ocorrida na casa que sexa de interese para o centro.

As familias que o soliciten, poderán manter unha tutoría co/a educador/a do seu fillo/a, para falar do seu progreso, igualmente a poderá solicitar a educadora se houbese algunha incidencia

Mediante o taboleiro de anuncios colocado na entrada do centro, os pais e nais, titores/as e representantes legais serán informados das actividades que se están levando a cabo.

### **Capítulo VII. Servizos que oferta**

#### **Artigo 14º**

##### **Servizos básicos**

##### **1. Atención Educativa**

Entenderase por atención educativa o conxunto de atencións e coidados profesionais de carácter integral, prestados baixo unha perspectiva educativa, aos nenos e ás nenas durante a súa estancia nunha escola infantil, segundo a modalidade de xornada pola que opten. A opción elixida implica a asistencia regular e continuada ao PAI durante un máximo de 7 e un mínimo de 3 horas diarias, respectivamente.

O Punto de Atención á Infancia conta cun Proxecto Educativo de Centro.- PEC propio que se axusta na súa estrutura ao Decreto 150/2022, de 8 de setembro, polo que se establece a ordenación e o currículo da educación Infantil na Comunidade Autónoma de Galicia e ao Decreto 95/2022 e as ensinanzas mínimas da educación infantil. Dito proxecto está a disposición das familias e autoridades competentes para a súa consulta.

O PAI atenderá a todas as facetas relativas ao desenvolvemento afectivo, ao movemento e aos hábitos de control corporal, ás manifestacións da comunicación e linguaxe, ás pautas elementais de convivencia e relación social, así como ao descubrimento das características físicas e sociais do entorno no que viven os nenos/as.

O centro facilitará o desenvolvemento educativo das usuarias e usuarios, garantindo a súa formación integral, e contribuíndo ao pleno desenvolvemento da súa personalidade.

## 2. Servizo de comedor

O Decreto 329/2005 do 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia establece no seu artigo 26 apartado a) 1. Servizo de comedor: incluírá en todo caso o xantar e, opcionalmente, almorzo, podendo ser ofertado nalgunha das seguintes modalidades: a) Como servizo de comedor propiamente dito, prestado por persoal do propio centro ou ben alleo a el contratado con tal fin (servizo de catering), incluídos os alimentos.

O centro conta cun Servizo de Comedor a través de Catering servido pola empresa COESCO DEZA S.L.U

En todo caso deberá existir a disposición das familias unha relación semanal dos menús previstos, os cales deberán proporcionar unha dieta equilibrada e axeitada ás idades dos/das nenos/as.

Os nenos e nenas usuarios/as fixos de comedor que no vaian a utilizar o servizo deberán avisar, con antelación suficiente.

Os horarios do servizo de comedor son: de 12,30 a 14,00 horas.

O servizo de comedor estará dispoñible para todos os nenos e nenas do PAI que o contraten. No caso de necesitar este servizo días soltos, solicitarse antes do día que se necesita.

A familia deberá presentar informes médicos no caso en que o neno/a padeza algunha alerxia ou enfermidade pola inxestión dalgún tipo de alimento.

## 3.Servizo de Cociña

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

As familias asinarán autorización para proporcionar os alimentos que se achegan cada día ao centro co compromiso de levar os alimentos segundo as medidas hixiénicas establecidas, isto é: envasados en recipientes axeitados e correctamente identificados coa data de consumo, nome e apelidos do neno e transportados en recipientes isotérmicos que manteñan a temperatura axeitada e con indicación de se precisan ou non refrixeración.

## 4.Servizo de Horario amplo

Enténdese por horario amplo a atención os nenos e nenas por parte do centro polo menos durante 10 horas diarias ininterrompidas. Non obstante, evitase que o/a neno/a prolongue a súa estancia no centro máis de 8 horas diarias, agás que circunstancias excepcionais, que deberán en todo caso quedar xustificadas documentalmente no expediente, o determinen.

O centro non oferta este servizo, mantense aberto 8 horas.

## 5.Actividades extra

O centro non oferta actividades extra fora da xornada de atención educativa elixida pola familia. Se procedera, estas actividades, serán aboadas polos pais/nais, tutores/as ou representantes legais.

As actividades complementarias desenvólvense transversais ao Currículo educativo.

## Artigo 15º

### Normas de saúde, hixiene, vestiario e nutrición

#### 1. Normas de saúde

1. Os nenos/as deberán acudir ao centro en boas condicións de saúde e hixiene.
2. No casos da aparición de enfermidades infecto-contaxiosas durante a súa asistencia ao centro deberá ser comunicada polos pais/nais, tutores/as ou representantes legais á dirección deste.
3. No caso de observarse síntomas dun proceso infecto-contaxioso nos nenos/as no propio centro, informarse á dirección deste, e avisaranse os seus pais/nais, representantes legais ou tutores/as, co fin de evitar a propagación da enfermidade entre os demais nenos e nenas. O reingreso no centro só será posible logo de transcorrido o período de contaxio.
4. No caso de enfermidade ou accidente sobrevido no centro, despois das primeiras atencións in situ e á maior brevidade posible, poñerase a dita circunstancia en coñecemento dos pais/nais, tutores/as ou representantes legais do neno/a e, se é o caso, procurarase que o neno ou nena reciba a atención médica axeitada.
5. Cando se produza a falta de asistencia ao centro por un período superior a 3 días, debido a enfermidade ou outras circunstancias, os pais/nais, tutores/as ou representantes legais deberán comunicar este feito á dirección do centro.

6. Nos casos excepcionais en que se deban administrar medicinas os nenos e nenas (porque supón un risco para saúde), deberán vir acompañadas da receita médica, actualizada á data do tratamento, na que constará o nome do neno/a, o nome do medicamento, forma, dose e periodicidade na administración. Non se lles administrará ningunha medicación que non veña acompañada da autorización por escrito dos proxenitores, titores/as ou representantes legais indicando as horas de administración da dose correspondente.

Evitarase, con carácter xeral, a administración de medicamentos no centro. As familias procurarán axustar a administración dos medicamentos nas horas que os nenos/as permanezan na súa casa, sempre que o tratamento o permita.

7. Con carácter xeral atenderase ao disposto nas Guías de Saúde Pública da Consellería de Sanidade da Xunta de Galicia.

Con carácter xeral atenderase o disposto nas Guías de Saúde Pública da Consellería de Sanidade da Xunta de Galicia así como aos boletíns epidemiolóxicos nos que se fan actualización das recomendacións para a exclusión de escolas.

Concretamente na enfermidade de boca-man-pé ou na conxuntivite non purulenta non establece período de exclusión

## 2. Normas de hixiene persoal

Todos os nenos e nenas asistirán en óptimas condicións hixiénicas.

## 3. Normas de vestiario

1. A roupa e o calzado debe ser cómodo evitando no posible botóns, peches ou tirantes. Débense descartar os modelos tipo buzo.

2. Por motivos de seguridade os/as nenos/as non poderán traer obxectos como pulseiras, medallas, cadeas etc, en caso contrario, o Concello de Touro declinará toda responsabilidade. Evítanse ademais os lazos, pinzas, gomas e outros que poidan ser perigosos.

4. As prendas débense marcar co nome e apelido para non dar lugar a confusións: gorros, abrigos, mandilóns, xerseis, mudas de reposto, mochilas, bolsas ou calzado, etc. O centro non se fará responsable da perda ou deterioro de prendas de vestir ou outros obxectos.

4. A familia debe traer unha muda completa para deixar no centro (calzón/brega, bodi, calcetíns, camiseta, pantalón, xersei e calzado), que se lles será devolta ao finalizar o curso, e que en caso de necesidade debe repoñerse.

5. O calzado debe ser cómodo. Deberán traer un calzado diferente do da rúa para estar nas aulas.

6. Os nenos e nenas que utilicen cueiros, traerán un paquete, xunto con panos húmidos, ao principio e avisaráselles para a súa reposición.

7. Evitarase vestir aos nenos e nenas con exceso de roupa dado que a temperatura do centro infantil é controlada a diario con sistema de climatización.

8. Non se admiten xoguetes propios de cada usuario/a (evitando desta forma conflitos e perdas),a excepción dos primeiros días de asistencia, que coinciden co período da adaptación ao centro, xa que o xoguete ou obxecto de apegue serve neste intre como instrumento para o achegamento ao novo contorno e como elemento de socialización.

## 4. Normas de nutrición

1. O centro facilita as familias unha relación das pautas de alimentación no centro:

- **Almorzo:** zume, lácteo ou derivado con cereais, galletas ou similar e froita ( optativa).

- **Media mañá:**

-Luns: froita ou zume

-Martes: galleta ou similar

-Mércores: lácteo ou derivado

-Xoves: bocadillo/ sandwich

-Venres: libre ( excepto lambonadas)

- **Xantar:** todas as comidas deben incluír proteínas ( peixe, carne, ovo,...), vitaminas (verdura, crúa ou cociñada) e hidratos de carbono ( pataca, pasta, arroz, garavanzos, lentellas,...). As sobremesas deberán ser lácteos ou froita e limítase a inxestión de fritos a unha vez cada 10 días.

2. Prestarase un especial coidado en atender os casos nos que o neno/a, en razón das súas circunstancias persoais, deba recibir alimentos de forma ou en horarios específicos, sen prexuízo de que estes deban ser facilitados pola familia.

3. Respetaranse os horarios establecidos para as comidas.

#### **Artigo 16º. Uso das dependencias e do material**

Todo o material será coidado para o posterior desfrute dos demais.

As dependencias deberán ser respectadas como ambiente educativo, polo que terán a obriga de permanecer ordenadas, limpas e estruturadas.

O Punto de Atención á Infancia, ten unha superficie de 205,18 m<sup>2</sup> construídos e 171,98 m<sup>2</sup> útiles. Contamos cunha zona exterior con 47,03 m<sup>2</sup> construídos cubertos e unha zona útil de 42,34 m<sup>2</sup>; un patio exterior descuberto cunha zona útil de 155,94 m<sup>2</sup>., onde contamos con chan de seguridade de caucho reciclado e céspede artificial e onde se atopan a casina e o tobogán.

O espazo interior distribúese do seguinte xeito:

No edificio diferénciase entre zona de nenos/as e zona de adultos/as, incorporando nesta última, os espazos de sala de reunións, vestiario, vestíbulo, almacén, despensa, lavandería e cociña; na zona interior adicada aos menos/as, englóbanse os seguintes espazos: sala de usos múltiples, aseos, aula e zona de descanso, estando a aula comunicada á área exterior cuberta para xogos.

Todas as nosas instalacións cumpren a normativa arquitectónica, de salubridade e seguridade vixente.

- O centro conta cunha recepción para o control na entrega e devolución dos/das nenos/as.
- Os materiais de hixiene, alimentación coidado e descanso están homologados e son adecuados á idade dos/das nenos/as.
- As superficies rugosas e arestas nas paredes contan coa protección adecuada.
- Os pavimentos son de superficie cálida, lisa e anti- esvarante, impermeable e continua. As pinturas impermeables e non tóxicas.
- O centro dispón, dun aseo para o persoal, cun lavabo, un inodoro e unha ducha.
- Os servizos sanitarios están dotados de auga fría e quente, con billas hidro- mesturadas. O tamaño dos sanitarios é proporcionado ás idades dos/das nenos/as.
- O mobiliario é de superficie non porosa, de bordes romos e ángulos redondeados, sen saíntes agresivos e de medidas axeitadas aos/ás nenos/as.
- Os xoguetes son atraumáticos, non tóxicos, lavables e axeitados ás idades dos/das nenos/as.
- As portas de paso dispoñen da protección necesaria para evitar pillar os dedos.
- O centro dispón dun sistema de calefacción centralizado e regulable de chan radiante, que inclúe sala para o mantemento dunha temperatura idónea; así mesmo, contamos cun sistema de climatización. Cada sala destinada aos nenos/as dispón dun termómetro na parede para ver en todo momento a temperatura á que se encontra a estancia.
- Os aparellos de iluminación incorporan elementos que evitan o cegamento e a rotura e posterior caída das lámpadas.
- Os enchufes da luz son de seguridade.
- O acristalamento é de dobre vidro e os vidros son irrompibles
- Hai detectores de fumes en todas as estancias
- As estancias dispoñen de iluminación e ventilación natural directa. Exceptúanse almacéns e cuartos de limpeza e lixo, así como os aseos.

#### **Capítulo VIII. Promoción da integración e da igualdade entre nenos e nenas**

##### **Artigo 17º.**

##### **Integración do alumnado con NEAE.- Necesidades Específicas de Apoio Educativo**

O centro promove, dentro das súas posibilidades, a integración dos nenos/as con necesidades educativas especiais ou 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 nenas e nenos con NEAE ocupan dúas prazas. Neste caso, a axuda que resulte multiplicarase por dous.

#### **Artigo 18º.**

##### **Fomento da igualdade entre nenos e nenas**

A centro é o principal axente educativo da infancia e a xuventude. Nela non só se aprenden coñecementos senón que tamén se adquiren actitudes, valores e normas de comportamento. No centro, a educación non sexista implica a participación non só das educadoras senón tamén da familia e a sociedade en xeral.

Algunhas das propostas co-educativas dentro do centro son:

- Observar se as nenas e os nenos amosan na aula ou fóra dela unha actitude respectuosa e tolerante cos demais.
- Dende as primeiras etapas fomentaranse, nos xogos e dinámicas, que non se discrimine a ninguén
- Practicar a inversión de papeis
- Ensinar a nenas e nenos a utilizar os xoguetes indistintamente, sen pensar no xénero
- Formar as educadoras para traballar contra o sexismo no centro
- Fomentar a creación de talleres co-educativos dirixidos ás nais, pais, titores/as, etc.
- Sensibilizar ás familias na igualdade de oportunidades entre homes e mulleres e o reparto de tarefas domésticas.
- Valorar a diversidade no centro como unha riqueza social<sup>7</sup>
- Promover a igualdade real entre mulleres e homes
- Atender a afectividade e sexualidade das nenas e os nenos dun xeito san e responsable.
- Educar no respecto aos diferentes tipos de familias e ás distintas formas de convivencia.
- Favorecer a participación e a convivencia respectando a diversidade.
- Prever os malos tratos e a violencia de xénero.
- Aprender a usar linguaxes que non discriminen a ninguén.

#### **Capítulo IX. A Lingua**

##### **Artigo 19º**

Os documentos oficiais do centro entregaranse en galego ou castelán, a demanda das persoas solicitantes.

Na etapa de educación infantil o persoal educador empregará na aula as dúas linguas cooficiais, fomentando a participación en diferentes situacións de uso das dúas linguas cooficiais recoñecendo a importancia de ambas. As palabras e o vocabulario propio de cada unha das linguas cooficiais actuarán como nexo de unión desde o que enriquecer a bagaxe cultural e desenvolver a sensibilidade e a creatividade, de xeito que se lle ofrece á infancia, simultaneamente, a chave de acceso a unha cidadanía crítica, solidaria, igualitaria e comprometida coa sociedade.

Tamén temos como terceiro idioma o inglés que introducimos a través de rutinas e contos.

#### **Capítulo X. Persoal**

##### **Artigo 20º**

##### **Organización interna**

A centro está formada por:

- Persoal de dirección
- Persoal apoio
  - Mestra Educación Infantil
  - Educadora (Tco. Superior en Ed. Infantil)

##### **Artigo 21º**

##### **Procedemento para substitucións e imprevistos de persoal**

Para cubrir baixas ou vacacións, contratarase persoal de substitución.

No caso de ausencia do persoal de dirección, será a persoa de apoio que posúa a titulación esixida e teña unha maior antigüidade no centro, a responsable de asumir as funcións de dirección.

#### **Artigo 22º**

O centro cumprirá en todo momento as rateos de persoal establecidas na normativa de aplicación.

A relación adulto coidador/neno/a será como máximo de 1/20: En todo caso sempre debe contar cunha persoa auxiliar a maiores do persoal que atenda ao grupo.

#### **Artigo 23º**

1. O **persoal de atención** a nenos/as será o que estando en posesión da titulación ou habilitación correspondente realice funcións que segundo a súa categoría profesional se establezan no correspondente convenio colectivo.
2. O **persoal de apoio** á atención e coidado dos/das nenos/as é o que estando en posesión da titulación ou habilitación correspondente realice funcións que segundo a súa categoría profesional se establezan no correspondente convenio colectivo.

#### **Artigo 24º**

##### **RELACIÓN DE PERSOAL**

–**Director/a** – psicopedagoga. O/a encargado de aula é o responsable da dirección e coordinación do centro, así como da dirección pedagóxica do centro

–**2 persoas de apoio** – mestras de Educación Infantil e Tco. Superior en Ed. Infantil

##### **Capítulo XI. Réxime de cobramento**

#### **Artigo 25º**

O PAI está acollido as axudas para o fomento da gratuidade da atención educativa, unha vez realizada a inscrición a Matrícula e atención educativa é subvencionada ao 100% pola Xunta de Galicia.

O PAI esta a aplicar o réxime de prezos equivalente ao previsto no Decreto 49/2012, de 19 de xaneiro, polo que se aproba o réxime de prezos das escolas infantís 0-3 dependentes desta consellería e as súas actualizacións

A non asistencia ao centro durante un período de 15 días sen xustificar dará lugar á baixa do usuario/a no programa da gratuidade.

As cotas de servizos, comedor, cociña e ou actividades extras, serán detalladas no documento Relación de Prezos que se publicará no taboleiro de anuncios do centro e no apartado correspondente do RUEPSS. Ditos importes serán aboados polas familias.

#### **Artigo 26º Prezos**

Os Prezos dos servizos prestados estarán desagregados por tipo de gasto e importes e deben ser aboados no prazo establecido na Ordenanza Fiscal correspondente.

As normas de funcionamento deben recoller o método ou fórmula de revisión dos prezos e as datas nas que se revisarán e entrada en vigor dos servizos básicos que aboan as familias.

A fórmula, que indiquen debe permitir que a persoa usuaria coñeza con claridade, os incrementos previstos. Polo tanto, recoméndase a utilización do índice de prezos ao consumidor (IPC).

#### **Artigo 27º**

##### **Réxime de reserva de praza para o caso de ausencias/vacacións**

A non asistencia durante un período de 15 días sen xustificar dará lugar á baixa do neno ou da nena para a inclusión no programa da gratuidade na obtención da bonificación.

Non se poderá cobrar por servizos como; comedor, cociña, actividades extra,.. que non se prestaron.

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

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

##### **Capítulo XII. Medidas de seguridade e hixiene**

#### **Artigo 28º**

##### **1. Medidas de seguridade e hixiene**

- Faise un programa de desratización , desinfección e de desinsectación anual.- DDD

- Conta cun Sistema de Autocontrol baseado na metodoloxía APPCC.
- Realízanse Inspeccións da Consellería de Sanidade periódicas.
- En canto á hixiene, seguiranse as pautas marcadas por Sanidade nos seus controles periódicos.
- Conta cun técnico en riscos laborais encargado de implantar as medidas de emerxencia.
- Medidas anti- incendios: extintores, alarma, planos de evacuación, plan de actuación para casos de emerxencia, premedores de alarma anti- incendios distribuídas polo edificio, detectores de fume en todas as estancias,...
- Medidas de protección para evitar golpes e outras lesións nos nenos e nenas, tales como as cantoneiras e os protectores de mans.
- Caixa de primeiros auxilios para a asistencia inmediata, encargándose do seu mantemento o persoal responsable do centro.

## 2. Persoal

- Os traballadores/as, contarán con coñecementos acreditados de prevención de riscos laborais e de primeiros auxilios.
- Os/as traballadores/as, contan con coñecementos acreditados de prevención de riscos laborais e de primeiros auxilios ante unha emerxencia.
- O persoal do centro mantén unha 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 realiza atención e coidado dos nenos/as acredita o seu correcto estado de saúde e con periodicidade anual realiza un recoñecemento médico que acredita que non padece enfermidade infecto-contaxiosa nin defecto psíquico ou físico que impida as súas funcións no centro. Será igualmente preceptiva a vacinación do persoal contra a rubéola, co especial compromiso das mulleres en idade fértil de adoptar as medidas sanitarias preventivas que correspondan durante os 3 meses seguintes á vacinación.
- Todo o persoal de atención e coidado ten coñecementos básicos en primeiros auxilios.
- O persoal que manipule alimentos está en posesión do carné de manipulador segundo a normativa vixente.
- Todo o persoal do centro conta cun Certificado Negativo do Rexistro Central de Delincentes Sexuais e Trata de Persoas.

## 3. O centro conta con

- Plan de autoprotección implantado e inscrito no REGAPE.
- Póliza de responsabilidade civil e de accidentes
- Póliza de sinistros/danos do edificio
- Libro de reclamacións a disposición das persoas usuarias
- Proxecto educativo a disposición das familias
- Libro de rexistro de persoas usuarias
- Expediente individual dos usuarios/as.

## Capítulo XIII. Libro de reclamacións

### Artigo 29º

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

A Subdirección xeral de Autorización e Inspección de Servizos Sociais fai un seguimento continuo dos centros e programas a través das oportunas inspeccións co obxecto de comprobar o cumprimento dos requisitos legais esixibles a calidade educativa e asistencial procurando a mellora continua na prestación dos servizos, segundo o establecido nos artigos 75 da Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia e 49 do Decreto 254/2011, do 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e a inspección dos servizos sociais en Galicia

## Capítulo XIV. Sistema de revisión das normas de funcionamento

### Artigo 30º

Estas Normas de Funcionamento entrarán en vigor no momento que se incorporen ao RUEPSS polo Servizo de Inspección de Familia e Menores.

Serán expostas publicamente no taboleiro de anuncios do centro e estarán dispoñibles no apartado de autorizacións do RUEPSS.

Calquera instrución ditada pola entidade ou o persoal do centro non pode ser contraria ás presentes Normas de Funcionamento visadas polo servizo de inspección de Familia e Menores.

As presentes Normas de Funcionamento derrogan as visadas anteriormente.

#### **Capítulo XV. Normativa de aplicación**

##### **Artigo 31º**

-Decreto 245/2003, de 24 de abril, polo que se establecen as normas de seguridade nos -parques infantís.

-Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.

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

-Decreto 254/2011, de 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e inspección dos programas e dos centros de servizos sociais.

-Lei 17/2011, de 5 de xullo, de seguridade alimentaria e nutrición.

-Lei Orgánica 3/2020, de 29 de decembro, pola que se modifica a Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación.

-Real Decreto 132/2010, de 12 de febreiro, polo que se establecen os requisitos mínimos de centros que impartan as ensinanzas do primeiro e segundo ciclo da educación infantil, a educación primaria e a educación secundaria.

-Real Decreto 476/2013, de 21 de xuño polo que se regulan las condiciones de cualificación y formación que deben posuír os mestres dos centros de Educación Infantil y de Educación Primaria, Art. 2.2. (BOE núm. 167, de 13 de xullo).

-Real Decreto 95/2022 de 1 de febreiro polo que se establece a ordenación e as ensinanzas mínimas da Educación Infantil.

-Decreto 150/2022 de 8 de setembro polo que se establece a ordenación e o currículo da Educación Infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.

-Ordes anuais polas que se regulan as axudas de gratuidade aos Puntos de Atención á Infancia

-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 PAIs

-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.

-Ordenanzas fiscais do concello

-Instrucións ditadas polos órganos competentes da consellería competente en materia de servizos sociais.

Touro, 5 de decembro de 2025

O alcalde, Jesús José Reboredo González

2025/8243