

**NORMAS DE FUNCIONAMIENTO (RRI)**

**DOS**

**PUNTOS DE ATENCIÓN Á INFANCIA - PAI**



## INDICE

<a href="#">Capítulo I. Obxecto e ámbito de aplicación.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">Capítulo II. Procedemento de ingreso.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">Capítulo III. Obxectivos do PAI.....</a>	<a href="#">6</a>
<a href="#">Capítulo IV. Horario de apertura .....</a>	<a href="#">7</a>
<a href="#">Capítulo V. Horarios de permanencia dos nenos/as.....</a>	<a href="#">7</a>
<a href="#">Capítulo VI. Referente ás Familias.....</a>	<a href="#">9</a>
<a href="#">Capítulo VII. Servizos que poderá ofertar.....</a>	<a href="#">12</a>
<a href="#">Capítulo VIII. Promoción da integración e da igualdade entre nenos e nenas.....</a>	<a href="#">18</a>
<a href="#">Capítulo IX . A lingua.....</a>	<a href="#">19</a>
<a href="#">Capítulo X. Persoal.....</a>	<a href="#">19</a>
<a href="#">Capítulo XI. Réxime de cobramento.....</a>	<a href="#">20</a>
<a href="#">Capítulo XII. Medidas de seguridade e hixiene.....</a>	<a href="#">21</a>
<a href="#">Capítulo XIII. Libro de Reclamacións.....</a>	<a href="#">23</a>
<a href="#">Capítulo XIV. Sistema de revisión das Normas de Funcionamento.....</a>	<a href="#">23</a>
<a href="#">Capítulo XV. Normativa de Aplicación.....</a>	<a href="#">24</a>



## Capítulo I. Obxecto e ámbito de aplicación

### Artigo 1º

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

### Artigo 2º

Constitúe o ámbito de aplicación destas normas o PAI de atención a primeira infancia que se configura 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 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.

## Capítulo II. Procedemento de ingreso

### Artigo 4º

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

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.

**A adxudicación de prazas realizarase segundo o baremo establecido no Anexo I.**

### Artigo 5º

O procedemento de reserva de praza e ingreso será o seguinte:

#### 1. Reserva de Praza de novo ingreso

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 do centro. O PAI facilitaralle, polos medios acordados, as citadas Normas visadas polo Servizo de Inspección de Familia e Menores.

O sistema de admisión respectará o principio de igualdade e non discriminación. Atenderase as solicitudes segundo o baremo establecido e, no caso en que a documentación presentada sexa incorrecta ou insuficiente requirirase ás persoas solicitantes a súa emenda.

Asi mesmo, facilitarase aos proxenitores, titores/as ou representantes legais das persoas usuarias, un xustificante no que conste o número de inscrición da solicitude.



No caso de acollerse as axudas para o fomento da gratuidade, si se establecese un pago pola cota a modo de reserva de praza/matricula, farase efectivo dentro do prazo establecido no anexo I. Unha vez incorporado o neno ou nena no mes de setembro, o importe correspondente á reserva de praza aboado compensarase con outros servizos distintos da atención educativa que preste o centro.

Se o neno/a non se incorporara o PAI, perdería a praza e non se devolverá a cota aboada para a súa reserva/matricula, agás causa xustificada de atraso na súa incorporación.

A non asistencia o PAI 0-3 durante un período de 15 días sen xustificar dará lugar á baixa do alumno/a no programa de gratuidade.

Teñen prioridade na matricula os irmáns e irmás dos nenos e nenas que están no centro.

O sistema para dar de baixa definitiva a un alumno /a realizarase por escrito, no prazo previsto no Anexo 1

#### **a) Renovacións**

- ✓ Para os nenos e nenas que renoven praza no PAI, a renovación realizarase no prazo establecido no anexo 1.

#### **b) Novos ingresos**

- ✓ O prazo de solicitude para a reserva de praza é o establecido no anexo 1.

## **2. Documentación matricula**

A documentación necesaria para a matricula será:

- Ficha de datos cuberta polas familias na que conste o horario de asistencia que os pais/nais, tutores/as e representantes legais solicitan.
- Fotos tipo carné do neno/a.
- DNI / NIE das persoas solicitantes.
- Autorización xeral para tratamento de audiovisuais, protección de datos, e todas as que se consideren oportunas asinadas polos pais/nais, tutores/as e representantes legais do neno/a.
- De selo caso, informe médico do neno/a no que se reflectan as 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.
- Documento acreditativo do nacemento da nena ou neno
- Sentenza de demanda de divorcio ou documento que acredite quen ten a custodia do neno/a, réxime de visitas, horarios para a recollida etc.
- Todos aqueles outros datos/documentación que sexan oportunos incluír.



### 3. 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.

Exceptúase da actuación subvencionable o custo do servizo de comedor e as actividades extra á atención educativa que supoñan un custo adicional cuantificable para o centro. O centro debe xustificar o custo adicional.

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, poderán percibir das persoas usuarias o importe do prezo máximo unitario equivalente ao establecido no dito Decreto.

Para a matrícula, poderán percibir das persoas usuarias o importe do prezo establecido, se fose o caso e que estará recollido na Ordenanza fiscal, cun límite máximo de 100 euros.

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 do centro

### Artigo 6º

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.



- Respetar 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 o uso responsable das tecnoloxías dixitais.
- Promover hábitos saudables e sustentables a partires das rutinas.
- Promover modelos positivos que favorezan a aprendizaxe de actitudes baseadas nos valores de respecto, equidade, inclusión e convivencia e que ofrezan pautas de resolución pacífica e dialogada dos conflitos
- Promover, aplicar e desenvolver as normas sociais que promoven a igualdade de xénero.

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

## Capítulo IV. Horario de apertura da PAI

### Artigo 7º

O PAI poderá abrir ata 8 horas diarias ou mais en xornada partida ou continuada, cinco días á semana de luns a venres e doce meses ao ano, salvo causa xustificada. *As causas dos peches estarán acreditadas mediante documentos asinados polo/a representante legal ou o técnico/a competente.*

Non obstante, poderá determinar os seu calendarios e horarios de apertura e peche ao público en función da demanda existente.

O horario de apertura e peche deberán figurar no taboleiro de anuncios de cada centro e no RUEPSS .

Os horarios de apertura e peche son os establecidos no Anexo I.

## Capítulo V. Horarios de permanencia dos nenos e nenas

### Artigo 8º.

1. O horario máximo de permanencia dos nenos/as no centro será, con carácter xeral ,de oito horas diarias, agás causas excepcionais xustificadas nas que poderá ampliar o dito horario.
2. Horario amplo: Enténdese por horario amplo a atención os/ as nenos/ as por parte do centro polo menos durante 10 horas diarias ininterrompidas. Non obstante, evitarase 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.



## Artigo 9º

### Entradas e Saídas

- a) O horario de entrada-saída dos nenos/as no centro débese caracterizar pola flexibilidade que requiran as necesidades da familia, sempre que non leve consigo alteración das actividades dos demais nenos/as e do normal funcionamento do centro. Non obstante, unha vez acordados co centro os horarios de entrada e saída dos nenos/as, as familias procurarán respectalos. En caso de atrasos inxustificados e reiterados, a dirección do centro está obrigada a adoptar as medidas oportunas poñéndoo en coñecemento das familias.
- b) As familias e/ou representantes legais recollerán aos nenos e nenas ao remate da xornada. Nos casos nos que estes autoricen á dirección do centro para entregar ao neno ou nena a outra persoa, esta deberá ser debidamente identificada.
- c) No caso de que o PAI realice algunha saída educativa do centro, será avisada 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/a neno/a quedará no centro co resto do persoal respectando a ratio. No caso de que sexa unha saída conxunta, se a familia non da o seu consentimento para a saída, o neno ou nena non poderán asistir nesa data, xa que o PAI permanecerá pechado.

## Artigo 10º

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

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

## 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 titorías 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, a pagos cando corresponda, enquisas enviadas, 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..
- Respetar 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, tutores/as e representantes legais**

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

2. Fomento da relación estreita entre familia e o PAI xa que a educación nesta etapa enténdese como un proceso compartido.
3. A coordinación e o coñecemento da vida no PAI verase facilitado por:
  - Entrevista inicial cos pais e nais, tutores/as e/ou representantes legais co persoal de atención correspondente da cal deixarse 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, tutores/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 poñerá en coñecemento dos pais/nais, tutores/as ou representantes legais de cada neno/a unha información sobre a súa evolución integral que terá como mínimo carácter trimestral e que se realizará 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, tutores/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 debe planificar 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 debe ser 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**

A través da comunicación no, día a día, nos momentos de entrada ou recollida das nenas ou nenos.

Todas as familias serán informadas do período de adaptación.

Recomendase que , con carácter xeral, se celebren as seguintes reunións:

- Reunións xerais, coincidindo co inicio e co remate do curso ou unha en cada semestre, si se considera oportuno.

En todo caso, a dirección do centro informará por escrito ao principio do curso dos horarios de atención e información aos pais/nais, tutores/as ou representantes legais dos nenos e nenas.

## **Artigo 14º**

### **Asociación de Pais e Nais.- ANPAs**

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

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

- a) Defender os dereitos dos pais/nais, tutores/as ou representantes legais no relativo á prestación de servizos aos nenos/as.



- b) Colaborar coa dirección e co persoal do centro para favorece-lo desenvolvemento integral da poboación atendida en todo canto supoña unha mellora da calidade na prestación dos servizos.

## Capítulo VII. Servizos que poderá ofertar

### Artigo 15º servizos básicos

#### 1. Atención Educativa

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 do alumnado, 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, almuerzo e merenda e/ou cea, podendo ser ofertado nalguna 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.

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.

O PAI pode contar con servizo de comedor, ben propio ou con empresa de catering. As familias serán informadas da modalidade coa que conta o centro.

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

Os horarios do servizo de comedor establécense no Anexo I.

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 inxesta de algún 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 ampliado.**

Enténdese por horario amplo a atención os nenos e nenas por parte do centro polo menos durante 10 horas diarias ininterrompidas. Non obstante, evitárase 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.

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

#### **5. Servizo de transporte PAI**

Deberán cumprir todos os requisitos establecidos na normativa específica, en especial os relativos á seguridade e autorización deste servizo.

#### **6. Actividades extra**

As actividades extra/complementarias, con carácter xeral, serán voluntarias e fora da xornada de atención educativa elixida pola familia.

As actividades extras serán aboadas polos pais/nais, titores/as ou representantes legais.

As actividades extras/complementarias que realiza o PAI recóllense no Anexo I.

### **Artigo 16º 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, titores/as ou representantes legais á dirección deste.
3. No caso de observarse síntomas dun proceso infecto-contaxioso nos nenos/as no propio centro, informarase á dirección deste, e avisaranse os seus pais/nais, representantes legais ou titores/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, titores/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, titores/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 o disposto nas Guías de Saúde Pública da Consellería de Sanidade da Xunta de Galicia.

## 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. Evítanse ademais os lazos, horquillas, pinzas, gomas e outros que poidan ser perigosos.

O PAI pode obrigar ao uso de uniforme. No obstante, as familias deberían poder elixir, libremente, adquirir os uniformes básicos en establecementos da súa elección, e no caso de que o centro esixa que o uniforme inclúa logotipos, escudos ou outros emblemas, o centro deberá favorecer a adquisición separada de ditos elementos.

## 4. Normas de alimentación

1. O centro publica no taboleiro de anuncios e/ou facilita as familias, unha relación semanal, mensual o por tempadas dos menús previstos, os cales procurarán proporcionar unha dieta sa, equilibrada e axeitada para os distintos grupos de idade. Informarase de calquera modificación nos mesmos.
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. Os menús serán supervisados por técnico/a en Dietética e Nutrición ou especialista competente e expostos no taboleiro de anuncios cunha antelación semanal.
4. Respectaranse os horarios establecidos para as comidas.

## **Artigo 17º**

### **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.

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

## **Artigo 18º**

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

O centro promoverá, dentro das súas posibilidades, a integración dos nenos/as con necesidades educativas especiais ou outras necesidades educativas por dificultades específicas de aprendizaxe.- DEA, sempre e cando conten cos recursos materiais e humanos necesarios.

Nestes casos requirirase o informe previo dos Equipos de Valoración e Orientación sobre o grao de discapacidade e a súa necesidade de integración.

## **Artigo 19º**

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

1. O PAI/escola é o principal axente educativo da infancia. Nela non só se aprenden coñecementos senón que tamén se adquiren actitudes, valores e normas de comportamento
2. A educación non sexista implica a participación non só do persoal de atención educativa senón tamén da familia e a sociedade en xeral.
3. O centro programará actividades para promover a igualdade entre os nenos e nenas evitando os comportamentos discriminatorios por razón de sexo. As ditas actividades reflectiranse no proxecto educativo.
4. Estará presente na aula unha oferta de materiais de diferente tipo e coidarase dun xeito especial os materiais continuos, os inespecíficos e os elementos do medio natural e sociocultural que favorezan a relación coa identidade e creen ambientes significativos.
5. Deberase ter en conta o coidado na selección e emprego dos materiais e dos espazos de cara a evitar desigualdades por razón de xénero e a transmisión de actitudes e comportamentos sexistas a través do currículo oculto.
6. O achegamento do alumnado ao coñecemento dos elementos identitarios da cultura propia e tamén das outras, desde unha perspectiva aberta, crítica e ilustradora, que potencia en todo momento actitudes de respecto e aprecio.



## Capítulo IX . A lingua

### Artigo 20º

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 nexos 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.

## Capítulo X. Persoal

### Artigo 21º

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 22º

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 23º

**Outro persoal**, cando o centro ofrezca servizo de comedor, nas distintas modalidades, deberá dispoñer do persoal necesario para o desenvolvemento das funcións propias deste servizo segundo a súa categoría profesional e se establezan no correspondente convenio colectivo.

## Capítulo XI. Réxime de cobramento

### Artigo 24º

No caso de que o PAI estea acollido as axudas para o fomento da gratuidade da atención educativa, unha vez realizada a inscrición e constatada a asistencia ao centro, o pagamento efectuado en concepto de reserva de praza (se procede) será compensando con outros servizos distintos da atención educativa que preste o centro.



Se non se produce a incorporación no mes de setembro, data do inicio do curso, dun neno/a, agás causas xustificadas, non será devolta a cota da Reserva de Praza.

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

As cotas de servizos de comedor, cociña, horario amplo, horas extras, ou actividades extras/complementarias, etc. 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 25º Prezos**

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

### **Artigo 26º Recibos**

No caso de acollerse as axudas para o fomento da gratuidade da atención educativa, durante todo o período subvencionable a entidade entregaralles ás familias os xustificantes mensuais de pagamento en que conste o número de horas ao día de asistencia e o importe que lles correspondería aboar, coa lenda de *prezo bonificado 100 % pola Xunta de Galicia*.

### **Artigo 27º**

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

A non asistencia non exime dos pagos mensuais das cotas correspondentes ás familias, xa que estes pagos garanten a reserva de praza durante todo o curso.

A no 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.

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

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

### **Artigo 28º**

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

O centro conta coas seguintes medidas de seguridade e hixiene en todas as súas instalacións:

- Técnico en riscos laborais encargado de implantar o Plan de Autoprotección coas medidas de emerxencia no centro.
- Medidas anti-incendios.



- Medidas de protección para evitar golpes e outras lesións nos nenos e nenas, tales como cantoneiras e antipilladedos.
- Caixa de primeiros auxilios para a asistencia inmediata, encargándose do seu mantemento o persoal responsable do centro.

## **2. Persoal**

- 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 realice funcións de atención e coidado dos/das nenos/as deberá acreditar o seu correcto estado de saúde e con periodicidade anual someterase a un recoñecemento médico. Será igualmente preceptiva a vacinación do persoal contra a rubéola, co especial compromiso das mulleres en idade fértil de adoptar as medidas sanitarias preventivas que correspondan durante os 3 meses seguintes á vacinación.
- Todo o persoal de atención e coidado ten coñecementos básicos en primeiros auxilios.
- O persoal que manipule alimentos está en posesión do carné de manipulador segundo a normativa vixente.
- Todo o persoal do centro conta cun Certificado Negativo do Rexistro Central de Delinquentes Sexuais e Trata de Persoas.

## **Capítulo XIII. Libro de Reclamacións**

### **Artigo 29º**

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

## **Capítulo XIV. Sistema de revisión das Normas de Funcionamento**

### **Artigo 30º**

Estas Normas de Funcionamento entrarán en vigor ao día seguinte do seu visado.

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

- 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.

