

REGULAMENTO DE RÉXIME INTERIOR DO PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA DO CONCELLO DO CORGO

INTRODUCCIÓN

OBXECTO

O presente regulamento ten por obxecto establecer a organización e funcionamento do Punto de Atención á Infancia do Concello do Corgo, como centro asistencial, que ten por finalidade prestar apoio a pais, titores ou gardadores de nenos/as de idades comprendidas entre os cero meses e os tres anos cando concorran situacións ou circunstancias que lles impida o seu coidado. Ademais, poderá atender aqueles casos que respondan a necesidades puntuais.

Polo tanto, o obxecto do presente regulamento interno é regular a estrutura organizativa deste centro, así como as normas para o seu correcto funcionamento, de aí a necesidade e oportunidade da súa aprobación.

Na exposición de motivos do Decreto 329/2005, de 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia, xustifícase a existencia dos Puntos de Atención á Infancia na circunstancia de que cada vez son máis os núcleos familiares nos que os dous proxenitores traballan fóra do fogar facendo máis difícil a conciliación da vida laboral coa familiar.

O concello do Corgo consciente desta problemática fixo un esforzo para a construción dun PAI para poder dar solución a esa conciliación.

O Punto de Atención á Infancia ten como obxectivo ofrecerlles aos nenos e nenas afecto, estima, confianza, apoio e un ámbito adecuado para que desenvolvan os diferentes aspectos da súa personalidade, para que experimenten e busquen respostas á súa curiosidade e para que descubran, exploren e observen, potenciando o interese.

A norma contén os diferentes aspectos imprescindibles para o correcto servizo aos cidadáns, sen que se poida contemplar a súa non regulación.

NORMATIVA APLICABLE:

- 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, artigo 7 b) do referido decreto que establece como un dos requisitos funcionais o dispor dunhas normas de funcionamento.
- Decreto 329/2005, do 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia.
- Decreto 330/2009, de 4 de xuño, polo que establece o currículo de Educación Infantil.

CAPITULO I.- DATOS DO CENTRO

Art. 1.- Definición do centro

Os puntos de atención á infancia 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, titores ou gardadores dos/as nenos/as de entre 3 meses e 3 anos cando concorran situacións ou circunstancias que lles impidan o coidado. Ademais poderán atender aqueles casos que respondan a necesidades puntuais.

Art. 2.- Datos do Centro

- a) Denominación: Punto de Atención á Infancia do Concello de O Corgo
- b) Enderezo: A Portela, San Xoán do Corgo (próximo á oficina de correos)
- c) Teléfono: 982 302 100 // 982 302 327
- d) correo electrónico: concello.ocorgo@eidolocal.es
- e) Responsable: M^a Carmen Arias Díaz.

Titularidade

Entidade titular: Concello de O Corgo

NIF: P2701400J

Representante legal: Alcalde/Alcaldesa do Concello de O Corgo

Tlf.: 982 302 100

correo electrónico: concello.ocorgo@eidolocal.es

AUTORIZACIÓNS

Data de Permiso de Inicio de Actividade.- PIA: 12/08/2019.

TIPO DE XESTIÓN: Directa

CAPÍTULO II .- FUNCIONAMENTO

Art. 3- Obxectivos.

Serán obxectivos específicos do PAI:

- Garantir a seguridade dos nenos e cubrir as súas necesidades fisiolóxicas.
- Promover e fomentar o desenvolvemento integral dos/as nenos/as e a aprendizaxe das habilidades cognitivas e creativas do/a neno/a.
- Facilitar a conciliación da vida familiar e laboral.
- Estimular o desenvolvemento o desenvolvemento das capacidades intelectuais, motrices, sociais e emocionais dos/as nenos/as.
- Facilitar o desenvolvemento de valores individuais e sociais básicos: cooperación, solidariedade, respecto.
- Potenciar a creatividade, interese e curiosidade polo descubrimento.
- Facilitar a integración progresiva dos/as nenos/as na cultura do seu medio.
- Respetar a singularidade e diversidade de cada neno/a.
- Crear un ambiente que favoreza o desenvolvemento individual e de grupo nas actitudes e actividades diarias.
- Facilitar a adquisición progresiva de hábitos de orde, limpeza e conservación dos materiais.
- Facilitar a integración dos nenos con necesidades educativas especiais, atendendo ás súas necesidades e características especiais.
- -Acentuar os aspectos da colaboración en lugar de competencia para inculcar aos/ás nenos/as un sentido de grupo.
- Crear un ambiente que favoreza o desenvolvemento individual e de grupo nas actitudes e nas actividades diarias.

Art. 4.- Servizos básicos.

1. Servizo de Atención asistencial e educativa.

O PAI cumprirá unha dobre función asistencial e educativa: ofrécelles aos seus usuarios unha atención integral sen distinción de raza, sexo ou condición social dirixida ao desenvolvemento harmónico e integral dos/as nenos/as e a compensación de desigualdades sociais, económicas e culturais, realizando ademais un importante labor de apoio á función educativa da propia familia.

A función educativa desenvolverase a través dun proxecto educativo propio que se axusta na súa estrutura ao *Decreto 330/ 2009 polo que se establece o currículo de educación infantil en la Comunidade Autónoma de Galicia.*

Dito proxecto educativo recolle, de xeito explícito, o tratamento lingüístico do centro, a coeducación e a atención á diversidade mediante a flexibilidade para adecuar a educación á diversidade de aptitudes, intereses e necesidades do alumnado en toda a etapa educativa. Ademais ten en conta o carácter globalizado da intervención educativa tanto en canto que un mesmo contido desenvolve obxectivos das distintas áreas da aprendizaxe e as necesidades educativas especiais dos nenos/as.

Concíbese ademais, como un recurso de atención aos/ás nenos/as, que necesitan atención e coidado durante un tempo diario e que non poden incorporarse a outro tipo de centros de atención á infancia, ben por non existir ningún outro no termo municipal, ou ben por non ser axeitado á necesidade familiar por diversas razóns, como poden ser entre outras:

- Situacións puntuais de necesidade (enfermidade da persoa que coida ao/á neno/a, realizar xestións burocráticas...).
- Horarios flexibles que cubran a necesidade familiar de atender ao/á neno/a.
- Acceder á formación (asistir a cursos, rematar estudos...).
- Acceder ao mercado laboral.

2. Servizo de cociña.

Entendendo por tal a prestación consistente na achega dos medios persoais e materiais necesarios para a adecuada distribución e consumo dos alimentos que traen os propios usuarios.

As familias asinarán autorización para proporcionar os alimentos que se achegan cada día á escola para alimentar aos/ás seus/súas fillos/as 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.

3.- O PAI non presta os servizos de comedor nin de transporte.

Trátase polo tanto dun servizo complementario á rede de centros de atención á primeira infancia existente na nosa Comunidade Autónoma, caracterizado pola súa flexibilidade horaria e a dispoñibilidade e atención rápida da demanda, o que permite facilitar a conciliación entre a vida laboral e a vida familiar.

Art. 5.- Capacidade total do centro.

O PAI ten autorizadas 20 prazas nunha soa unidade de 0-3 anos, reservándose en todo caso un mínimo de 1 praza para os casos considerados de carácter urxente polos servizos sociais municipais.

Art. 6.- Idades de admisión e permanencia.

Poderán facer uso dos servizos do PAI os pais/nais, titores/as ou representantes legais dos nenos e nenas que cumpran os seguintes requisitos de idade:

- idade mínima: desde os 3 meses;
- idade máxima: non ter cumpridos os tres anos de idade o 31 de decembro do ano no que se solicita a praza.

Con carácter excepcional, sempre que existan prazas dispoñibles, os/as menores poderán ser persoas usuarias do servizo ata o momento da incorporación á educación infantil de segundo ciclo. En casos de urxencia, poderanse acoller nenos de máis idade, gardando, en todo caso, as prioridades establecidas.

Art. 7.- Procedemento de ingreso ou admisión.

Cada curso abrírase un novo prazo de matrícula, previa convocatoria pública, con anterioridade á data prevista para o comezo do curso, é dicir, antes de 1 de setembro. Unha vez vistas as solicitudes, senón reunisen os requisitos establecidos, requirirase ao interesado para que emende a falta ou acompañe os documentos preceptivos, con indicación de que, de non facelo no prazo establecido, terase por desistido da súa petición. Resoltas as solicitudes, previo informe do encargado da aula e do traballador social do concello, farase pública a lista provisional de persoas admitidas e excluídas, concedendo un prazo de 10 días hábiles para alegacións. Informadas estas polo referido persoal, o Alcalde/Alcaldesa ou por delegación expresa, a concellería con competencias na materia de servizos sociais, ditará resolución aprobando a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas.

Contra a lista definitiva poderán interpoñerse os recursos en vía administrativa e xudicial, de conformidade co disposto na vixente lexislación.

En todo caso, os nenos e nenas que fosen admitidas, terán garantido o acceso aos novos cursos do mesmo ciclo, sen necesidade dun novo proceso de admisión. Aqueles menores que non foran admitidos, ou para os que se presentaran solicitudes fóra de prazo, pasarán a formar parte dunha lista de espera.

No caso de que a existencia de prazas vacantes o permita, poderán acceder aos/ás nenos/as ao PAI, por motivos puntuais dos pais/nais, titores/as ou representantes legais.

Sistema de admisión.

No momento do ingreso, o/a encargado/a do centro abrirá un expediente persoal no que constarán, con carácter confidencial, os datos de filiación, sanitarios, enderezo e teléfonos de avisos en caso de urxencias, así como outras circunstancias que aconsellen unha atención diferenciada.

Estes datos terán un nivel alto de protección.

Art. 8.- Baremo para o ingreso.

Dado que o PAI é un servizo municipal terán preferencia ao seu acceso os/as veciños/as do concello do Corgo. No suposto de que queden prazas libres abrirase o servizo aos veciños e veciñas doutros concellos.

O baremo a aplicar para resolver as solicitudes de admisión, será o que se expresa a continuación:

- Ocupación acreditada dos dous proxenitores: 5 puntos.
- Por ter irmáns con praza no PAI.: 5 puntos.
- Pola condición de familia numerosa: 5 puntos.
- Pola condición de familia monoparental: 5 puntos.
- Por calquera circunstancia de exclusión social, debidamente acreditada por informe servizos sociais: 5 puntos.
- Situación económica da unidade familiar: inferior ao 50% do IPREM 4 puntos, igual ao 50% ata o 75% do IPREM, 3 puntos; superior ao 75% e inferior ao 100% do IPREM, 2 puntos.

No caso de que unha vez aplicado o baremo, haxa empate na puntuación obtida entre as solicitudes, terán preferencia entre os que estiveran matriculados no curso anterior, tiveran irmáns con praza ou aqueles que os Servizos Sociais informen como preferentes pola súa situación familiar, económica ou social.

Os/as nenos/as que ingresen no PAI terán preferencia para continuar no servizo no curso seguinte previa reserva dos pais/nais, titores/as ou representantes legais.

Determinación dos ingresos aos efectos de puntuación.

Os ingresos dos membros da unidade familiar determinarase de conformidade coa normativa reguladora do IRPF. Para estes efectos, procederase como se indica no apartado seguinte.

Partirase da contía da **base imponible xeral e de aforro**, reguladas nos artigos 48 e 49, respectivamente, da Lei 35/2006, de 28 de novembro, do IRPF.

A composición da unidade familiar será a que se estableza na normativa reguladora do imposto sobre a renda das persoas físicas.

Partirase da contía da **base imponible xeral e de aforro**, reguladas nos artigos 48 e 49, respectivamente, da Lei 35/2006, de 28 de novembro, do IRPF, correspondente á declaración ou declaracións presentadas por cada persoa da unidade familiar, relativas ao **último período impositivo con prazo de presentación vencido no momento da apertura de prazo para solicitar praza**. De non dispor da correspondente declaración por non estar obrigado a tributar por este concepto, deberanse acreditar os ingresos mediante certificacións de imputación de ingresos do referido exercicio, emitidas pola Axencia Estatal da Administración Tributaria (en adiante, AEAT) xunto cunha declaración responsable de ingresos do referido exercicio.

A contía resultante converterase en número de veces o IPREM en vigor no período a que se refiran os ingresos acreditados.

Requisitos xerais.

As solicitudes de novo ingreso (Anexo I) facilitaranse no Concello de O Corgo e presentaranse no Rexistro de Entrada, debendo achegar á solicitude a seguinte documentación orixinal ou debidamente autenticada:

- Copia do Libro de Familia onde apareza o neno ou nena a ingresar no PAI, así como o DNI ou pasaporte ou tarxeta de residencia dos pais e nais ou titores/as e representantes legais do/a neno/a.
- Certificado de empadramento e convivencia do/a neno/a, expedido polo Concello.
- No caso de que o/a neno/a sexa acollido/a, fotocopia da resolución do órgano competente en materia de acollemento.
- No caso de separación ou divorcio dos pais, achegarase fotocopia da sentenza xudicial acompañada do correspondente convenio regulador. De non tiver sentenza, por estar en trámite o procedemento, achegarase certificado acreditativo da demanda de separación ou divorcio, co selo do Xulgado.
- Declaración do Imposto da renda das persoas físicas do último exercicio, de cada membro da unidade familiar maior de 16 anos. No caso de non presentar declaración por non estar obrigado, certificado acreditativo da Axencia Tributaria.
- No caso de desemprego, certificación do INEM que acredite a situación de desemprego e a percepción ou non de prestacións.
- Calquera outra documentación que sexa necesaria para acreditar a situación económica da unidade familiar.
- Copia da cartilla da Seguridade Social ou documento equivalente.
- 2 fotografías tamaño carné.
- Autorización fehaciente e por escrito das persoas que poden recoller o neno ou nena, na que conste o DNI das mesmas.
- Informe médico pediátrico no que conste que o neno ou nena non padece enfermidade infecto-contaxiosa e está debidamente vacinado.
- No caso de que o/a menor estea suxeito a algún tipo de tratamento médico, será necesaria a autorización por escrito do pai/nai, titores/as ou representantes legais, indicando as características do tratamento e as horas de administración da dose correspondente. Tamén será preciso un informe no caso de que o/a menor manifeste algún tipo de alerxia alimenticia (lactosa, glute ...) e física a algún tipo de material (pinturas, tecidos...).

Aportarase ademais, no seu caso, como calquera outro documento que deixe constancia da especial situación familiar ou económica da unidade familiar, que deban terse en consideración en relación cos/as nenos/as:

- Informe dos equipos de valoración e orientación dependentes do órgano competente na materia da Xunta de Galicia, administración do Estado ou das correspondentes comunidades autónomas sobre o grado de discapacidade e a súa necesidade de integración no caso de nenos/as con discapacidade.
- Informe dos Servizos Sociais do concello ou doutras administracións.
- Título de familia numerosa.
- Calquera outro de constancia da especial situación familiar ou económica da unidade familiar que inflúa na admisión dos/as nenos/as segundo o baremo.

De carecer de acreditación documental das incidencias alegadas, poderase presentar informe dos servizos sociais do concello de residencia do neno ou nena.

Calquera indicio de cambio non declarado, distorsión ou falseamento dos datos reflectidos na ficha de admisión poderá dar lugar a que se inicie de oficio un expediente de comprobación dos devanditos datos.

Deberán aboar ao Concello os importes establecidos ao respecto, de conformidade coa ordenanza fiscal reguladora.

Art.9 .- Causas de Baixa.

Causarase baixa no PAI por algunha das seguintes circunstancias:

- 1) Incumprimento da idade regulamentaria de permanencia no centro.
- 2) A solicitude dos pais, titores/as ou representantes legais.
- 3) Por negativa a aboar a tarifa aplicada. No caso de non pagar a cota establecida durante dous meses consecutivos ou tres alternos durante o período dun ano.
- 4) Por comprobación da falsidade nos documentos ou datos aportados na solicitude.
- 5) Por incompatibilidade ou inadaptación absoluta para permanecer no centro, previo informe do/a encargado/a da aula ou do/da traballador/a social.
- 6) Por incumprimento reiterado das normas do PAI.

A baixa será resolta previo informe do/a encargado/a da aula e do/a traballador/a social do Concello de O Corgo, pola Alcaldía ou por delegación no/a concelleiro/a delegado/a en materia de servizos sociais.

As vacantes cubriranse coas solicitudes que quedasen na lista de espera por rigoroso orde de chegada.

Art. 10.- Calendario e horario de funcionamento.-

O servizo do PAI desenvolverase por cursos, que abranguerá desde o 1 de setembro ata o 31 de xullo do ano seguinte, permanecendo pechada o mes de agosto para vacacións do persoal e limpeza xeral.

O servizo prestarase de luns a venres, desde as 08:00 h ás 16:00 h agás os días festivos, durante 8 horas, xa sexa en xornada partida ou continuada, segundo a demanda, e de acordo coas disponibilidades de recursos humanos e orzamentarios do concello, podendo modificarse cando polas necesidades de servizo se precise.

Antes do inicio de curso, O Alcalde do Concello, a petición razoada do/a encargado/a de Centro, e á vista das solicitudes das familias, establecerá o horario de apertura e peche, dentro do máximo de horas citado anteriormente.

Ao longo do curso e só en casos excepcionais, o citado órgano municipal poderá modificar as horas de apertura e peche, a proposta razoada do/a encargado/a do PAI.

Tanto o calendario anual como o horario de apertura e peche figurarán no taboleiro de anuncios do PAI, e na páxina web do Concello do Corgo.

CAPÍTULO III.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Artigo 11.- Organización interna

Artigo 12.- Procedemento para substitucións e imprevistos do persoal

No referente ás substitucións dos mesmos, nos casos de baixa por ausencia ou enfermidade, ou nos supostos establecidos no artigo 15 do Estatuto dos Traballadores, contratarase persoal para cubrir as baixas. Este persoal formará parte da bolsa de emprego que se constituía tralos correspondentes procesos selectivos.

Os chamamentos realizaranse segundo a puntuación obtida no proceso selectivo.

CAPÍTULO IV.- NORMATIVA REFERENTE A TODO O PERSOAL

Artigo 13.- Dereitos e obrigas do persoal

Os dereitos, ademais dos outorgados pola lexislación, son:

1. Presentar propostas que contribúan a melloralo funcionamento do centro e a atención prestada ós menores.
2. Desenvolvelas súas funcións educativas segundo o seu criterio persoal, sempre que se axuste ós obxectivos da programación xeral e as liñas de traballo marcadas polos/as responsables do centro.

3. A que se lle proporcionen, dentro das posibilidades do Concello, os instrumentos necesarios para o desenvolvemento das funcións de forma axeitada.
4. A ser tratados con educación e respecto e dun xeito igualitario.

As obrigas son as seguintes:

1. Cumprir e facer cumprir acordo coas funcións do Regulamento de Réxime Interno.
2. Velar polo respecto dos dereitos dos/as menores recollidos neste Regulamento de Réxime Interno; así coma os da lexislación vixente.
3. Gardar estrita confidencialidade sobre os datos persoais dos/as menores.
4. Cumprimentar das tarefas e responsabilidades derivadas do seu posto.
5. Emitir de informes sobre o posible incumprimento das normas do centro polas persoas usuarias cando sexan requiridos ou supoñan a comisión dunha infracción das establecidas neste regulamento así como informes de necesidades educativas especiais para outras Administracións.

Art. 14.- O Persoal e as súas funcións

De conformidade co establecido na normativa autonómica reguladora, o PAI contará co persoal especializado para a atención directa dos/as nenos/as, que disporá do asesoramento e apoio dos Servizos Sociais do Concello, o Traballador/a Social do Concello.

Contará co seguinte persoal:

- **Encargado (Persoal de Atención á Infancia)**

Terá que ter as seguintes titulacións: licenciado en pedagogía ou psicopedagogía, mestre en educación infantil ou equivalente, ou técnico superior en educación infantil ou equivalente.

Desenvolverá, entre outras, as seguintes **funcións**:

- Coidar da orde, formación, seguridade, entretemento, alimentación e aseo persoal dos/as nenos/as, ademais de levar o diario e rexistro das entradas e saídas no PAI.
- Elaborar un proxecto educativo e organizativo do PAI, que defina obxectivos pedagóxicos, horario, calendario, usuarios, estrutura organizativa, persoal e as súas funcións (coa colaboración da traballadora social dos servizos sociais) e unha memoria anual de actividades realizadas.
- Elaborar e documentar as actividades de xestión.
- Encargarse da execución dos acordos e demais directrices emanados dos responsables políticos do Concello, así como de informalos das incidencias que se poidan introducir neste servizo.
- Servir de enlace e coordinarse cos responsables técnicos dos Servizos Sociais do concello.
- Relación e coordinación cos pais, nais, titores ou representantes legais dos/as nenos/as, dun xeito individual.
- Calquera outra xestión que se lle encomende para o bo funcionamento do PAI..

- **Persoal de apoio**

Encárgase da atención e coidado dos nenos e nenas, a cal, poderá estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións: técnico en atención socio-sanitaria, técnico superior en animación sociocultural, técnico en coidados auxiliares de enfermería, diplomado en puericultura recoñecido pola Consellería de Sanidade ou aquelas outras recoñecidas como apropiadas polo órgano competente na autorización do centro.

Todo o persoal que realice funcións de atención e coidado de nenos/as deberá acreditar o seu correcto estado de saúde e con periodicidade anual, someterase a un recoñecemento médico anual que acredite que non padece enfermidade infecto contaxiosa nin defecto físico ou psíquico que impida ou dificulte as súas funcións. Será preceptiva a vacinación contra a rubéola, co especial compromiso das mulleres en idade fértil de adoptar as medidas sanitarias preventivas que correspondan durante os tres meses seguintes á vacinación.

Será requisito necesario para formar parte do persoal deste centro ter coñecementos básicos en primeiros auxilios, e o persoal que manipule alimentos deberá estar en posesión do carné de manipulador segundo a normativa vixente.

CAPITULO V.- NORMATIVA REFERENTE AOS NENOS E NENAS

Art. 15.- Dereitos dos nenos e nenas.

- a) Acceder ao PAI e recibir asistencia sen discriminación por razón de nacionalidade, sexo, raza, relixión, ideoloxía, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social
- b) A consideración no trato debida á dignidade da persoa, tanto por parte do persoal do PAI como dos demais usuarios.
- c) O sixilo profesional acerca dos datos do seu historial sanitario e socio familiar.
- d) A intimidade persoal en función das condicións estruturais do PAI.
- e) A que se lles facilite o acceso á atención social, sanitaria, educación cultural e, en xeral, a todas as necesidades persoais que sexan precisas para conseguir o seu desenvolvemento integral.
- f) A recibir un tratamento individualizado do contido educativo cara á súa integración socio familiar, que terá como obxectivos prioritarios a súa protección, educación e formación.
- g) A participación dos pais, nais, titores/as ou representantes legais nas actividades educativas como: festas escolares, conta contos, axudas na preparación de materiais para os traballos dos nenos.
- h) Ter a súa disposición o proxecto educativo, así como a posibilidade de presentar reclamacións no Libro de reclamacións. nas que figurarán os puntos necesarios para identificación da persoa que realiza a reclamación, a súa data e o obxecto da mesma.
- i) Os pais, nais, titores/as ou representantes legais, salvo manifestación en contra ao respecto, prestan o seu consentimento para que os datos facilitados sexan incorporados aos ficheiros titularidade do Concello de O Corgo (co nivel de protección correspondente). O uso dos datos limitarase á xestión municipal, así como a súa cesión a outras administracións públicas, coas limitacións establecidas no Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento europeo y do Consello e da Lei 3/2018, 5 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal. E garantía dos Dereitos Dixitais. Os interesados poderán exercer en calquera momento os dereitos de acceso, rectificación cancelación e oposición, coas limitacións establecidas legalmente ante o alcalde do Concello do Corgo, ou o concelleiro delegado

Para a protección destes datos os responsables do tratamento aplicarán medidas técnicas e organizativas apropiadas a fin de garantir que o tratamento é conforme á lexislación vixente.

Art. 16.- Normas de funcionamento

Normas de saúde e hixiene.

- ✓ Os/as nenos/as deberán acudir ao PAI nas condicións correctas de saúde e hixiene.
- ✓ Non serán admitidos/as no PAI os/as nenos/as que padezan enfermidades infecto-contaxiosas. A aparición destas enfermidades deberá ser comunicada polas familias aos responsables do PAI.
- ✓ No caso de observarse síntomas dun proceso infecto-contaxioso nos/as nenos/as no propio PAI avisaranse aos seus pais, representantes legais ou titores, co fin de evitar a propagación da enfermidade entre os/as demais nenos/as. O reingreso no centro soamente será posible logo de transcorrido o período de contaxio e tras informe médico que acredite tal circunstancia.
- ✓ No caso de enfermidade ou accidente sobrevido no PAI, despois das primeiras atencións "in situ" e, á maior brevidade posible, poñerase a dita circunstancia en coñecemento dos pais, titores/as ou representantes legais do/a neno/a e, se é o caso, garantirase que o/a neno/a reciba a atención médica axeitada, estando facultada a dirección do centro para autorizar nestes casos os desprazamentos necesarios para tal fin.

- ✓ Nos casos excepcionais nos que se lles deban administrar medicinas aos/ás nenos/as, deberán ir acompañadas das receitas médicas actualizadas, nas que constará o nome do neno, o nome do medicamento e como debe administrarse así como a periodicidade. Non se lles administrará ningunha medicación que non veña acompañada da devandita receita e a correspondente autorización por escrito dos pais, titores ou representantes legais.
- ✓ En caso de enfermidade, deberá deixar ao menor na casa, cando teña febre, diarrea, vómitos, ou enfermidade contaxiosa (rubéola, orellóns, xarampón,...). De aparecerlle calquera destes síntomas no propio centro, será posto en coñecemento dos pais, titores ou representantes legais.
- ✓ Todos/as nenos/as que usen cueiros deberán traer un paquete e un bote de toallíñas, que deberá repoñerse cando sexa preciso.
- ✓ Serán cambiados na medida que o precisen.
- ✓ Os/As nenos/as terán sempre unha muda completa de reposto.
- ✓ Os nenos e nenas deberán asistir ao PAI con roupa que lles permita moverse con comodidade.

Normas de Alimentación

- ✓ O PAI prestará un especial coidado en atender os casos nos que o/a neno/a, en razón das súas circunstancias persoais, alimentación axeitada ou en horarios específicos, sen prexuízo de que estes deban ser facilitados pola familia.
- ✓ Deberá ser presentado o correspondente informe pediátrico.
- ✓ No caso de período de lactancia, os pais, titores/as ou representantes legais deberán proporcionar á responsable do PAI a alimentación que veñan recibindo os/as menores, así como os elementos para a súa subministración.
- ✓ Deberán poñer en coñecemento da persoa responsable, calquera circunstancia do/a neno/a que esixa unha especial atención.
- ✓ As familias autorizarán declaración para proporcionar os alimentos que se achegan cada día á escola para alimentar as/os educadoras/es aos/ás seus/súas fillos/as co compromiso de achegar os alimentos segundo as medidas hixiénicas establecidas.

Art. 17.- Promoción da integración.

O PAI municipal promoverá, dentro das súas posibilidades, a integración dos nenos con necesidades educativas especiais.

O ingreso destes estará supeditado á existencia de condicións infraestruturais idóneas e de persoal axeitado e suficiente no cadro de persoal do centro. Nestes casos requirirase o informe previo do equipo de avaliación e orientación correspondentes ao grao de discapacidade e a súa necesidade de integración.

En ningún caso poderá haber máis dun neno ou nena con necesidade de integración por aula. Para efectos de ratio estas prazas contabilízanse como dúas.

Art. 18.- Fomento da igualdade

O PAI programará actividades para promover a igualdade entre os nenos e nenas e evitar os comportamentos e as actividades discriminatorias por razón de sexo.

Art. 19.- A Lingua

A lingua utilizada en cada grupo será a lingua materna predominante entre nenos e nenas que formen parte do mesmo (a lingua predominante no Concello do Corgo é o galego).

Atenderase de maneira individualizada a aqueles nenos e nenas do grupo que non teñan coñecemento suficiente da lingua materna predominante.

Artigo 20.- Actividades complementarias/extraescolares

Todas aquelas actividades que ao longo do curso sexan organizadas polo centro en colaboración con outras entidades (Antroido, festa fin de curso,...).

O PAI non oferta actividades extraescolares.

CAPÍTULO VI.- NORMATIVA REFERENTE Á FAMILIA

RELACIÓNS COS PAIS/NAIS E TITORES/AS OU REPRESENTANTES LEGAIS

Artigo 21.- Dereitos e obrigas dos/das pais/nais.

Os pais, nais ou titores/as e representantes legais dos nenos e nenas terán dereito a solicitar canda información precisen sobre a atención recibida polos nenos e nenas.

- Respetarase a propia vontade do pai, titor, ou do seu representante legal, intentando na medida do posible non entorpecer o normal funcionamento das tarefas do centro.
- Este regulamento é de obrigado cumprimento e seguimento tanto polo persoal do PAI, e Dirección como polos usuarios do mesmo, debendo respectar en todo caso os dereitos e liberdades constitucionalmente garantidos.
- A acceder ós mesmos e recibir asistencia sen discriminación por razón de sexo, raza, relixión, ideoloxía ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- Á consideración no trato, debida á dignidade da persoa, tanto por parte do persoal do PAI, ou servizo coma dos outros usuarios.
- Ó sigilo profesional acerca dos datos do seu historial sanitario e social.
- A realizar saídas ó exterior.
- A manter relacións interpersoais, incluído o dereito a recibir visitas.
- A unha asistencia individualizada acorde coas súas necesidades específicas.
- Á intimidade persoal en función das condicións estruturais dos centros e servizos.
- A deixar de utilizar os servizos ou abandonar o PAI por vontade propia.

Artigo 22.- Información e atención aos pais/nais, titores/as e representantes legais.

A relación cos pais/nais, titores/as e representantes legais, que deberá ser en todo caso fomentada polo PAI, ten como principais obxectivos:

- Transmisión mutua de información sobre actitudes e o comportamento dos nenos e nenas.
- Compartir pareceres sobre incidentes, preocupacións, actividades, etc., apoiándonos na axenda diaria que os nenos e nenas levan tódolos días ó centro.

Os pais, nais ou titores/as e representantes legais dos nenos e nenas poderán solicitar reunión co persoal responsable do PAI sempre e cando non dificulte a boa marcha do mesmo.

Co fin de garantir a necesaria cooperación cos pais, nais ou titores/as e representantes legais dos nenos e nenas, realizaranse reunións, que terán lugar nas dependencias do centro, despois da convocatoria por escrito.

En todo caso, o centro informará ó principio do curso dos horarios de atención e información ós pais, nais ou titores/as e representantes legais dos nenos e nenas.

Co fin de garantir a necesaria cooperación cos pais, nais, titores ou representantes legais dos/as nenos/as, realizaranse reunións que terán lugar nas dependencias do PAI. Unha reunión celebrarase ao comezo do curso, na que a persoa responsable do PAI informará aos pais, nais ou titores das actividades que se desenvolverán, da normativa establecida e dos aspectos que poidan resultar do seu interese.

CAPÍTULO VII.- RÉXIME DE COBRAMENTO

Artigo 23.- MATRÍCULA

Non se contempla ningún prezo por este concepto.

Artigo 24.- Réxime de actualización de prezos

O Concello actualizará ao IPC anual os prezos públicos referidos a este servizo.

Artigo 25.- Forma e período de pago

O pago farase mediante domiciliación bancaria mensual.

Artigo 26.- Factura

A liquidación e recibo remítese mensualmente aos pais/nais.

Artigo 27.- Réxime de reserva de praza para o caso de ausencias/vacacións

Non se contemplan

Art. 23.- Prezos públicos pola prestación do servizo.

O órgano competente do concello establecerá un prezo público pola prestación do servizo asistencial do PAI, no que se regularán os prezos de xornada completa, media xornada, horas soltas, etc, que se achegará xunto a este regulamento.

O Concello actualizará ao IPC anual os prezos públicos referidos a este servizo.

A matrícula, a forma de pago, período de pago e factura dos servizos prestados regularanse a través do acordo polo que se aprobe o prezo público.

Este acordo estará anexado ao presente regulamento.

CAPÍTULO VIII.- NORMATIVA REFERENTE Á INFRAESTRUTURA DO CENTRO

Art. 24.- Medidas de seguridade

- ✓ O centro réxese segundo o disposto na Lei 31/1995 de Prevención de Riscos Laborais e no Real Decreto 39/1997.
- ✓ O centro conta con antipilladedos en todas as dependencias
- ✓ Medidas anti-incendios: extintores, alarma, planos de evacuación, plan de actuación para casos de emerxencia, pulsadores de alarma anti-incendios distribuídas polo edificio, detectores de fume en todas as estancias e portas de saída con apertura antipánico.
- ✓ Medidas de protección para evitar golpes e outras lesións nos nenos e nenas, tales como as cantoneiras e os antipilladedos e caixa de primeiros auxilios
- ✓ Realizar periodicamente Desinfección desinsectación, desratización, (DDD)

O centro conta con:

- ✓ Plan de Autoprotección implantado (formación para a actuación nos casos de emerxencia e evacuación) e inscrito no REGAPE.
- ✓ Póliza de responsabilidade Civil e de accidentes
- ✓ Póliza de sinistros/danos
- ✓ Libro de reclamacións a disposición das persoas usuarias.
- ✓ Proxecto educativo a disposición dos pais/nais, titores/as e representantes legais
- ✓ Libro de rexistro de persoas usuarias
- ✓ Expediente individual.

DISPOSICIÓN DERRADEIRA

Unha vez aprobado definitivamente polo Pleno da Corporación, o presente regulamento entrará en vigor unha vez publicado o seu texto completo no Boletín Oficial da Provincia, e transcorrido o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril reguladora das Bases do Réxime Local.

Para o que non estea previsto no presente Regulamento estarase ao disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, na Lei 5/1997 de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia e normativa de desenvolvemento; Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, Lei do Parlamento galego 3/1997, de 9 de xuño, lei galega da familia, a infancia e adolescencia, Decreto 329/2005 de 28 de xullo, que regula os Centros de Menores e Centros de Atención á Infancia, e demais normativa autonómica de protección da familia, infancia e menores e que lle sexa de aplicación por razón da materia.

ANEXO

- **Tarifas de prezos Atención Educativa**
Contidos no prezo público do servizo que se anexa

- **Servizos Básicos (cociña e/ou actividades complementarias)**
Non se contemplan

ANEXO

PREZO PÚBLICO DO SERVIZO DO PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA

SEN EFECTO POR ACORDO DO PLENO DE 19 DE NOVEMBRO DE 2021 que estableceu a gratuidade de todos os matriculados a partir do curso 2022-2023

O ALCALDE,
Felipe Labrada Reija