



CONCELLO DA BAÑA

Praza do Concello, s/n
15863 A Baña (A Coruña)
Tels.: 981 886 501 / 981 886 516
Fax: 981 886 616
correo@concellodabana.gal
www.concellodabana.gal

ASUNTO: APROBACIÓN INICIAL DA ORDENANZA SOBRE A NORMATIVA DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL DA BAÑA.

O Pleno da Corporación municipal, en sesión ordinaria celebrada o 27 de maio de 2026, acordou a aprobación inicial da Ordenanza sobre a normativa de funcionamento da escola infantil municipal da Baña.

INDICE

| | |
|---|----|
| Capítulo I. Obxecto e ámbito de aplicación..... | 2 |
| Capítulo II. Procedemento de ingreso..... | 3 |
| Capítulo III. Obxectivos da escola..... | 5 |
| Capítulo IV. Horario de apertura da escola..... | 6 |
| Capítulo V. Causas da baixa do alumnado na escola | 8 |
| Capítulo VI. Referente ás Familias..... | 8 |
| Capítulo VII. Servizos que poderá ofertar..... | 11 |
| Capítulo VIII. Normas para o alumnado..... | 12 |
| Capítulo IX. Promoción da integración e da igualdade entre nenos e nenas..... | 14 |
| Capítulo X . A lingua..... | 15 |
| Capítulo XI. Persoal..... | 15 |
| Capítulo XII. Comisión de baremación | 15 |
| Capítulo XIII. Réxime de cobramento..... | 16 |
| Capítulo XIV. Medidas de seguridade e hixiene..... | 17 |
| Capítulo XV. Libro de Reclamacións..... | 19 |
| Capítulo XVI. Sistema de revisión das Normas de Funcionamento..... | 19 |
| Capítulo XVII. Normativa de Aplicación..... | 19 |
| Disposición derogatoria..... | 20 |



CONCELLO DA BAÑA

Praza do Concello, s/n
15863 A Baña (A Coruña)
Tels.: 981 886 501 / 981 886 516
Fax: 981 886 616
correo@concellodabana.gal
www.concellodabana.gal

Capítulo I. Obxecto e ámbito de aplicación

Artigo 1º

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

Artigo 2º

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

Artigo 3º

Os centros de atención á primeira infancia, escolas infantís 0-3, cumpren unha función eminentemente educativa, proporcionando ás súas persoas usuarias unha atención integral sen distinción de raza, sexo, relixión, condición social ou económica, a través dun programa global que garante o pleno desenvolvemento físico, intelectual, afectivo, social e moral do alumnado.

A escola infantil colaborará estreitamente cos proxenitores, persoas titoras e representantes legais dos e das usuario/as co fin de facilitarlle a necesaria conciliación da súa vida familiar e laboral.

Artigo 4º

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

RUEPSS Nº: E – 386- C- 1

Número de prazas: 30 prazas/ 2 unidades

Distribución: 1 unidade 0-2 (10 prazas)

1 unidade 2-3 (20 prazas)



CONCELLO DA BAÑA

Praza do Concello, s/n
15863 A Baña (A Coruña)
Tels.: 981 886 501 / 981 886 516
Fax: 981 886 616
correo@concellodabana.gal
www.concellodabana.gal

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

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

1. Prazas de emerxencia social

1 unidade 0-2: 1 praza

1 unidade 2-3: 1 praza

Capítulo II. Procedemento de ingreso

Artigo 5º

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

No momento do seu ingreso, o persoal da escola abriralle un expediente persoal individual no que fará constar, os datos de filiación, sanitarios, enderezo e teléfono, que terán carácter confidencial, e que poderán servir para comunicar algunha urxencia, así como para calquera outra que así o requira.

Artigo 6º

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

1. Reserva de Praza de novo ingreso

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

Os pais/nais, titores/as ou representantes legais das persoas usuarias, deberán coñecer antes de formalizar a súa solicitude de reserva de praza/matriculación, as normas de funcionamento da escola infantil. As presentes normas visadas polo Servizo de Inspección de Familia e Menores atoparanse no taboleiro da escola, na páxina web do Concello e no RUEPSS.

As solicitudes terán que estar asinadas por calquera das persoas titulares da patria potestade ou representantes legais. No caso de separación ou divorcio, será necesaria a sinatura de ambos proxenitores, agás que a patria potestade estea atribuída exclusivamente a un deles. En ambos casos, deben presentar a súa resolución xudicial ou interposición de demanda de separación.



CONCELLO DA BAÑA

Praza do Concello, s/n
15863 A Baña (A Coruña)
Tels.: 981 886 501 / 981 886 516
Fax: 981 886 616
correo@concellodabana.gal
www.concellodabana.gal

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

Se o neno/a non se incorporara a escola no inicio do curso, perderá o dereito a praza, agás causa xustificada do atraso na incorporación.

A non asistencia á escola infantil durante un período de **5 días sen xustificación** dará lugar á baixa do alumno/a no programa de gratuidade sendo asumido o pagamento por parte da familia se non quere causar baixa definitiva na escola.

A prioridade e a adxudicación de prazas realizarase segundo o baremo establecido no Anexo I.

A documentación necesaria para a solicitude de renovación e novo ingreso será a establecida no Anexo I.

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

a) Renovacións

Para os nenos e nenas que renoven a súa praza na mesma escola, esta realizarase no prazo establecido no anexo 1.

b) Novos ingresos

O prazo de solicitude para a reserva de praza de novo ingreso será o establecido no anexo 1.

3. Documentación matrícula

A documentación necesaria para a formalización da matrícula será:

- Ficha de datos cuberta polas familias na que conste o horario de asistencia que os pais/nais, titores/as e representantes legais solicitan.
- Anexos: Autorizacións de recollida, proporción de alimentos, tratamento de audiovisuais e uso de plataformas de comunicación.
- Tarxeta de vacinación actualizada
- 2 fotografías tamaño carné.
- Copia da tarxeta sanitaria.
- No caso de alerxias ou intolerancias a algún alimento proporcionarase o informe correspondente.



CONCELLO DA BAÑA

Praza do Concello, s/n
15863 A Baña (A Coruña)
Tels.: 981 886 501 / 981 886 516
Fax: 981 886 616
correo@concellodabana.gal
www.concellodabana.gal

- Aqueles outros datos/ documentacións que sexan precisas e que deberán ser aportadas.

4. Criterios de subvencionalidade

A Xunta de Galicia fomenta a gratuidade da atención educativa **durante 11 meses ao ano**. No suposto excepcional e xustificado, de facer uso da escola por un período superior ao subvencionado deberá ser aboado polas familias. O período subvencionable é o correspondente á atención educativa prestada aos nenos e ás nenas da Comunidade Autónoma de Galicia entre o **1 de setembro e o 31 de xullo do ano en curso. Agosto non é subvencionado.**

A escola infantil Municipal para a/o cal se solicitan as axudas está aplicando 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 desta consellería

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 na escola infantil, segundo a modalidade de xornada pola que opten. A opción elixida implica a asistencia regular e continuada á escola infantil durante un **máximo de 8 e un mínimo de 3 horas diarias**, respectivamente.

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

A opción elixida implica a asistencia regular e continuada á escola infantil durante un máximo de 8 e un mínimo de 5 no caso de xornadas completas e un mínimo de 3 horas diarias e un máximo de 4 no caso de medias xornadas.

Segundo a orde de gratuidade da Xunta de Galicia, queda excluído das actuacións subvencionables o custo do **servizo de comedor, cociña, as actividades extra á atención educativa, os materiais e calquera outro tipo de servizos e conceptos que supoñan un custo adicional cuantificable para a escola infantil.**

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 dito decreto

As actividades extra a atención educativa son as que se desenvolven fóra do horario de atención educativa, subvencionado ao 100% pola Xunta de Galicia, é dicir actividades extraescolares.

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

Para a matrícula e reserva de praza, poderase percibir das persoas usuarias o importe do prezo establecido, se fose o caso, e que estará recollido na Ordenanza fiscal.

A falta de asistencia á escola infantil 0-3 durante un período de **5 días sen xustificar** dará lugar á baixa do alumno/a no programa da gratuidade.



CONCELLO DA BAÑA

Praza do Concello, s/n
15863 A Baña (A Coruña)
Tels.: 981 886 501 / 981 886 516
Fax: 981 886 616
correo@concellodabana.gal
www.concellodabana.gal

A escola ofertará o servizo de atención educativa durante un mínimo de **8 horas**.

As familias poderán escoller libremente, o período de desfrute das vacacións dos seus fillos e fillas, aínda que o período preferente serán os meses de verán (xullo e agosto).

O mes de agosto non é subvencionado polo que a asistencia neste mes dun neno ou nena debe ser aboada polas familias.

Capítulo III. Obxectivos da escola

Artigo 7º

Son obxectivos específicos da escola:

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

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



CONCELLO DA BAÑA

Praza do Concello, s/n
15863 A Baña (A Coruña)
Tels.: 981 886 501 / 981 886 516
Fax: 981 886 616
correo@concellodabana.gal
www.concellodabana.gal

Capítulo IV. Horarios da escola

Artigo 8º.- Horarios de apertura e peche da escola

A escola infantil abrirá 8 horas en xornada continuada, de 07:45h a 15:45h, cinco días á semana de luns a venres e doce meses ao ano, salvo causa xustificada. As causas dos peches estarán reflectidos no Anexo I.

O horario de apertura e peche estarán expostos ao público no taboleiro de anuncios da escola e no RUEPSS e son os establecidos no Anexo 1.

Artigo 9º. Horario de permanencia do alumnado

O horario máximo de permanencia do alumnado na escola será, con carácter xeral, de oito horas diarias, agás causas excepcionais xustificadas polas que se poderá ampliar dito horario.

Artigo 10º.- Entradas e Saídas

- a) Sempre que non supoña unha alteración das actividades do demais alumnado e do normal funcionamento da escola, o horario de entrada e saída do alumnado da escola deberá caracterizarse pola flexibilidade que lle requiran as necesidades das súas familias. Os horarios establecidos para a entrada e saída do alumnado deberán ser respectados polas súas familias.

En caso de que se produzan atrasos inxustificados e reiterados, a dirección da escola estará obrigada a adoptar as medidas que considere oportunas, poñéndoo en coñecemento ás familia/s incumpridora/s.

A escola poderá establecer horarios específicos de entrada e saída obrigatorios para todo o alumnado con fin de respectar o Proxecto educativo do Centro e a correspondente Proposta Pedagóxica programada. Estes horarios especificaranse no Anexo I.

- b) As familias e/ou os representantes legais deberán recoller aos seus alumnos ao remate da xornada. Cando estas ou estes autoricen á dirección da escola para entregarllo a outra persoa, esta deberá estar debidamente autorizada e identificada.
- c) No caso de que o persoal da escola realice algunha saída didáctica fóra das súas instalacións, a súa dirección deberá poñelo previamente e por escrito en coñecemento de todos os seus pais e nais, titores/as e representantes legais, e estes, pola súa parte, deberán dar o seu consentimento igualmente por escrito ou de calquera outra forma evidente. No caso de que non consintan a súa saída do alumno/a, este permanecerá na escola en compañía do persoal habitual cando a saída sexa de grupo. No caso de que a saída sexa conxunta, os alumnos non poderán asistir á escola nesa data, xa que esta permanecerá pechada.



CONCELLO DA BAÑA

Praza do Concello, s/n
15863 A Baña (A Coruña)
Tels.: 981 886 501 / 981 886 516
Fax: 981 886 616
correo@concellodabana.gal
www.concellodabana.gal

Artigo 11º.- A programación das actividades

A programación das actividades diarias concretarase a través do *Proxecto Educativo* de Centro e da súa correspondente *Proposta Pedagóxica* e de acordo á normativa vixente sobre a ordenación e o currículo da educación infantil da Comunidade Autónoma de Galicia.

Capítulo V. Causas da baixa do alumnado na escola

Artigo 12º.-

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

- Por superala idade máxima regulamentaria establecida para a súa permanencia
- Por solicitude dos pais/nais, titores/as e representantes legais
- Por falta de pagamento da cota establecida durante dous meses consecutivos ou tres alternos, calquera que sexa o curso escolar no que se atope o/a alumno/a.
- Pola comprobación da falsidade dos documentos ou datos aportados
- Pola incompatibilidade e/ou inadaptación absoluta para permanecer na escola
- Pola falta de asistencia continuada durante polo menos de 5 días sen causa xustificada. Isto implica a baixa do alumno/a no programa de gratuidade sendo asumido o pagamento por parte da familia se non se quere causar baixa na escola. Ademais, a falta de asistencia sen xustificar durante un mes será baixa definitiva no centro.
- Polo incumprimento reiterado das presentes Normas de Funcionamento

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

Capítulo VI. Referente ás Familias

Artigo 12º.- Dereitos e obrigas

1.- Dereitos

- As familias e/ou representantes legais deberán ser informados/as regularmente da situación do seu/súa alumno/a polo persoal da escola: desenvolvemento evolutivo, actitude, progresos...
- Así mesmo, poderán solicitar que dita información lles sexa ampliada a través titorías e reunións particulares co/a educador/a e director/a.
- Realizar unha visita ás instalacións e manter entrevistas persoais antes do comezo do curso.



CONCELLO DA BAÑA

Praza do Concello, s/n
15863 A Baña (A Coruña)
Tels.: 981 886 501 / 981 886 516
Fax: 981 886 616
correo@concellodabana.gal
www.concellodabana.gal

- Coñecer e aceptar o funcionamento da escola e o modo en que se formula o seu *Proxecto Educativo* e a súa correspondente *Proposta Pedagóxica e Normas de Funcionamento* antes da formalización da matrícula.
- Ser informados de aqueles sucesos que afecten a marcha ordinaria do funcionamento da escola e das medidas adoptadas.
- Interpoñer queixas e reclamacións que considere pertinentes.
- Ser informado/a polo centro, de forma inmediata, de calquera accidente ou incidente que se considere relevante.
- A que a escola garante a protección dos datos do seu alumnado e das súas familias

2.- Deberes/ obrigas

- a) Respetar o *Proxecto Educativo do Centro* e a súa *Proposta Pedagóxica*, así como as presentes *Normas de Funcionamento* visadas.
- b) Informar da situación persoal do/a alumno/a no referente ao seu proceso educativo na casa e no seu entorno: gustos, aversións, cambios na situación familiar, afectiva, así como calquera cambio de enderezo, tlf., ...etc.
- c) Ser puntuais á hora do ingreso e da recollida do/a alumno/a.
- d) Cumprilos cos horarios de asistencia que teñan solicitados.
- e) Ser puntuais na aportación do material solicitado pola escola, a devolución de notas e das enquisas que se lles envíen.
- f) Ser dilixente nos pagos e nas notificacións das baixas e cambios de horario.
- g) Colaborar nas actividades da escola na medida do posible, dado que estas serán o eixo da relación entre a familia e a escola.
- h) Cooperar dende a súa posición de responsables da educación dos/as alumnos/as no seu proceso educativo.
- i) Comunicar con anticipación á escola do cambio das persoas que están autorizadas para recoller ao alumno/a na escola.
- j) Non levar aos/ás alumnos/as á escola cando non estean nas condicións físicas idóneas (procesos víricos, febre, ou calquera outra circunstancia que así o aconselle...)

Artigo 13º.- Participación e relación cos pais e nais, titores/as e representantes legais

As seguintes normas xerais serán de aplicación para garantir a participación activa e axeitada das familias:



CONCELLO DA BAÑA

Praza do Concello, s/n
15863 A Baña (A Coruña)
Tels.: 981 886 501 / 981 886 516
Fax: 981 886 616
correo@concellodabana.gal
www.concellodabana.gal

1. O fomento da relación entre familia e a escola será preciso para acadar a optimización da educación do/a alumno/a.
2. A coordinación e o coñecemento da vida na escola facilitarase por medio de:
 - A entrevista inicial cos pais e nais, titores/as e/ou representantes legais co/a director/a e o/a educador/a correspondente. Esta quedará rexistrada no seu expediente individual.
 - Os contactos diarios co/a educador/a de referencia.
 - A participación nas actividades: celebracións de festas, saídas da escola, ...
 - A colaboración na preparación de festas, celebracións, excursións, ...
3. A relación cos pais/nais, titores/as ou representantes legais deberá ser fomentada en todo momento pola dirección da escola, mantendo como principais obxectivos:
 - O intercambio de Información.
 - A participación na vida da escola.
 - O intercambio de pareceres sobre incidentes, preocupacións, ilusións, actividades, etc.

A escola transmitiralle aos pais/nais, titores/as ou representantes legais de cada alumno/a a información precisa sobre a súa evolución integral, como mínimo, no período de adaptación e ao final de curso. E realizará como mínimo un informe final evolutivo das áreas establecidas de acordo a normativa vixente sobre o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.

As visitas dos pais/nais, titores/as ou representantes legais dos/as alumnos/as á escola deberán realizarse de conformidade co horario establecido pola dirección, logo de ser oído o equipo educativo, e sempre e cando non se dificulte a boa marcha da escola.

Período de adaptación

A escola infantil planificará o período de adaptación, tendo en conta que coa súa entrada na escola o/a alumno/a perde temporalmente a súa relación continuada coa figura familiar de apego. Nese momento, o/a alumno/a vai entrar nun lugar descoñecido e a ter contacto con novas persoas, ademais de pasar de ser o centro de atención a ser un máis entre outros iguais. O desenvolvemento do/a alumno/a nese momento crítico vai depender, a todos os niveis, de como asimile este proceso.

O período de adaptación **non debera ser superior a 15 días** agás inadaptacións que requiran dun tempo superior que será xustificado á familia pola dirección da escola.

O período de adaptación, non será preciso para os nenos e nenas que renoven praza na escola, agás casos xustificados.

A escola contará cun **Protocolo de Adaptación** do alumnado que lle será facilitado ás familias que formalicen a matrícula e antes do inicio do curso.

Artigo 14º.- Instrumentos de información para as familias

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garátese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)



CONCELLO DA BAÑA

Praza do Concello, s/n
15863 A Baña (A Coruña)
Tels.: 981 886 501 / 981 886 516
Fax: 981 886 616
correo@concellodabana.gal
www.concellodabana.gal

Todas as familias serán informadas durante o período de adaptación e durante o curso do desenvolvemento do seu fillo ou filla a través da comunicación diaria tanto nos momentos de entrada como de recollida.

Con carácter xeral, se celebrarán as seguintes reunións:

- Reunións xerais, coincidindo co inicio e co remate do curso
- Reunións individuais

Ao principio do curso, a dirección da escola informará por escrito dos horarios de atención e información dispoñibles para os pais/nais, titores/as ou representantes legais dos alumnos e alumnas.

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

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

A asociación promoverá nos seus propios estatutos os seguintes fins:

- a) Defender os dereitos dos pais/nais, titores/as ou representantes legais no relativo á prestación de servizos ao alumnado.
- b) Colaborar coa dirección e co persoal da escola para favorecer o desenvolvemento integral do alumnado en todo canto supoña unha mellora da calidade na prestación dos servizos.

Capítulo VII. Servizos e actividades que poderá ofertar a escola

Artigo 16º.- Servizos básicos da escola

1. Atención Educativa

A escola infantil contará cun Proxecto Educativo de Centro propio que se axustará na súa estrutura ao Decreto 150/2022, de 8 de setembro, polo que se establece a ordenación e o currículo da educación Infantil na Comunidade Autónoma de Galicia e no Real Decreto 95/2022, de 1 de febreiro, polo que se establece a ordenación e as ensinanzas mínimas da Educación Infantil. Dito proxecto estará a disposición das familias e autoridades competentes para a súa consulta.

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

A escola infantil facilitará o desenvolvemento educativo do alumnado, garantindo a súa formación integral, e contribuíndo ao pleno desenvolvemento da súa personalidade.



CONCELLO DA BAÑA

Praza do Concello, s/n
15863 A Baña (A Coruña)
Tels.: 981 886 501 / 981 886 516
Fax: 981 886 616
correo@concellodabana.gal
www.concellodabana.gal

A escola oferta o servizo de atención educativa durante un mínimo de 8 horas diarias. A opción de asistencia elixida polas familias para o seu alumno ou a súa alumna implica a asistencia regular e continuada á escola infantil durante un máximo de 8 horas e un mínimo de 3 horas diarias.

A escola pode establecer un horario de asistencia obrigatoria para todo o alumnado co fin de desenvolver o Proxecto educativo e a súa correspondente Proposta Pedagóxica.

2. Servizo de comedor

A Escola Infantil Municipal non oferta servizo de comedor. Oferta servizo de cociña.

Ver Anexo I.G)

3. Servizo de cociña

O Decreto 329/2005, do 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia define como servizo de cociña *“a prestación consistente na achega dos medios persoais e materiais precisos para a adecuada distribución e consumo dos alimentos que traen as propias persoas usuarias”*.

As familias deberán asinar unha autorización para poder proporcionar aqueles alimentos que acheguen cada día á escola co compromiso de levalos segundo as medidas hixiénicas establecidas, entre as que estarán as de: estar envasados en recipientes axeitados e correctamente identificados coa data de consumo preferente, nome e apelidos do alumno/a e transportados en recipientes isotérmicos que manteñan a temperatura axeitada e a indicación de se poden precisar ou non refrixeración.

4. Actividades extraescolares e actividades complementarias á atención educativa

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

Capítulo VIII. Normas para o alumnado

Artigo 17º Normas de saúde, hixiene,vestiario e nutrición

1. Normas de saúde

Con carácter xeral, a escola atenderá ao disposto nas Guías de Saúde Pública da Consellería de Sanidade da Xunta de Galicia e exclusivamente aos boletíns epidemiolóxicos nos que se actualizan as recomendacións para a exclusión de escolas.

1. Os alumnos/as deberán acudir á escola nas condicións correctas de saúde.



CONCELLO DA BAÑA

Praza do Concello, s/n
15863 A Baña (A Coruña)
Tels.: 981 886 501 / 981 886 516
Fax: 981 886 616
correo@concellodabana.gal
www.concellodabana.gal

2. No casos da aparición de enfermidades infecto-contaxiosas durante a súa asistencia a escola, esta deberá ser comunicada polos pais/nais, titores/as ou representantes legais á dirección deste.
3. No caso de observarse síntomas dun proceso infecto-contaxioso no alumnado na propia escola, informarase a dirección e os seus pais/nais, representantes legais ou titores/as, co fin de evitar a propagación da enfermidade entre os demais nenos e nenas. Só será posible o reingresso na escola unha vez teña transcorrido o período de contaxio.
4. No caso de enfermidade ou accidente sobrevido na escola, despois das primeiras atencións *in situ* e á maior brevidade posible, poñerase dita circunstancia en coñecemento dos pais/nais, titores/as ou representantes legais do/a alumno/a e, se é o caso, procurarase que reciba a atención médica axeitada. A escola contará cun *Protocolo de de Emerxencia Sanitaria* que lle será facilitado ás familias.
5. Cando se produza unha falta de asistencia do/a alumno/a á escola por un período superior a 3 días, a causa da enfermidade ou outras circunstancias, os pais/nais, titores/as ou representantes legais deberán comunicarllelo á dirección da escola.
6. Nos casos nos que se lle teñan que administrar medicamentos aos alumnos/as (porque poida supoñer un risco para saúde), estes deberán ir acompañados da correspondente receita médica, actualizada á data do tratamento, e na que constará o nome do alumno/a, o nome do medicamento, a forma, a dose e a periodicidade da súa administración.
7. Non se lles administrará ningunha medicación que non veña acompañada da autorización escrita dos proxenitores, titores/as ou representantes legais.

Con carácter xeral, evitarase a administración de medicamentos ao alumnado durante a súa estancia na escola. As familias procurarán axustar a administración dos medicamentos os alumnos/as nas horas que permanezan na súa casa, sempre que o tratamento así o permita.

2. Normas de hixiene persoal do alumnado

Todo o alumnado asistirá en óptimas condicións hixiénicas á escola.

3. Normas de vestiario

- A roupa e o calzado deberá ser cómodo, evitando no posible botóns, peches ou tirantes. Tamén deberanse descartar os modelos tipo buzo.
- Por motivos de seguridade, o alumnado non poderá traer obxectos como pulseiras, medallas ou cadeas. Evitáranse ademais os lazos, horquillas, pinzas, , gomas, e outros que poidan resultar perigosos para o alumnado ou os educadores.
- A escola poderá obrigar ao uso de uniforme, mandilóns, chándales. Con todo, as familias deberán poder elixir, libremente, adquirir os uniformes básicos nos



CONCELLO DA BAÑA

Praza do Concello, s/n
15863 A Baña (A Coruña)
Tels.: 981 886 501 / 981 886 516
Fax: 981 886 616
correo@concellodabana.gal
www.concellodabana.gal

establecementos da súa preferencia. No caso de que a escola esixa que o uniforme, mandilóns, chándales inclúa logotipos, escudos ou outros emblemas, esta deberá favorecer a súa adquisición separada.

• Normas de alimentación

1. A escola velará por que se proporcione unha dieta sa, equilibrada e axeitada para os distintos grupos de idade.
2. A escola prestará un especial coidado na atención a aqueles casos nos que o/a alumno/a, por razón das súas circunstancias persoais, deba recibir certos alimentos ou en horarios específicos, sen prexuízo de que estes deberán ser facilitados pola familia.
3. Respectaranse os horarios establecidos para as comidas.

Artigo 18º.- Distribución das dependencias

As dependencias do centro distribúense de acordo as dependencias autorizadas segundo o Permiso de inicio de Actividade da escola.- PIA ou as correspondentes modificacións substanciais do centro solicitadas a Inspección de Servizos Sociais

Os cambios de uso dalgunha das dependencias son comunicadas ao Servizo de Inspección de Familia e Menores.

Uso das dependencias e do material

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

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

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

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

A escola promoverá, dentro das súas posibilidades, a integración dos alumnos/as con necesidades Específicas de Apoio Educativo (NEAE) ou con outras necesidades educativas por dificultades específicas de aprendizaxe (DEA). Nestes casos requirirase o informe previo dos equipos de Valoración e Orientación sobre o grao de discapacidade e a súa necesidade de integración.

A efectos da orde de gratuidade, considerase que as alumnos/as con NEAE ocuparán dúas prazas. Neste caso, a axuda solicitada tamén deberá multiplicarse por dous.

Artigo 20º.- Fomento da igualdade entre o alumnado



CONCELLO DA BAÑA

Praza do Concello, s/n
15863 A Baña (A Coruña)
Tels.: 981 886 501 / 981 886 516
Fax: 981 886 616
correo@concellodabana.gal
www.concellodabana.gal

1. A escola é o principal axente educativo da infancia. Nela non só se aprenden coñecementos senón que tamén se adquiren actitudes, valores e normas de comportamento.
2. Na escola, a educación non sexista implica a participación do profesorado e da familia e a sociedade en xeral.
3. A escola programará actividades para promover a igualdade entre o alumnado evitando os comportamentos discriminatorios por razón de raza, sexo, relixión, condición social ou económica. Estas actividades reflectiranse nos proxectos educativos e curriculares.
4. A aula disporá dunha oferta de materiais de diferente tipo e adaptados ás idade do alumnado desa aula e os/as educadores/as coidaran dun xeito especial os materiais continuos, os inespecíficos e os elementos do medio natural e sociocultural que favorezan a relación coa identidade e cren ambientes significativos.
5. Coa finalidade de evitar desigualdades por razón de xénero e na transmisión de actitudes e comportamentos sexistas a través do currículo oculto, haberá que coidar a selección e o emprego dos materiais e dos espazos.
6. Ao alumnado achegáreselle un coñecemento dos elementos identitarios da cultura propia e tamén doutras desde unha perspectiva aberta, crítica e ilustradora, que potenciará en todo momento as actitudes de respecto e aprecio.

Capítulo X. A lingua

Artigo 21º.- A lingua dos documentos oficiais

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

21.1. O emprego da lingua na aula

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

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

Capítulo XI. Persoal

Artigo 22º.- Ratos de persoal



CONCELLO DA BAÑA

Praza do Concello, s/n
15863 A Baña (A Coruña)
Tels.: 981 886 501 / 981 886 516
Fax: 981 886 616
correo@concellodabana.gal
www.concellodabana.gal

A escola cumprirá en todo momento as rateos de persoal establecidas na normativa de aplicación vixente.

Asi mesmo, a escola infantil contará cunha dirección pedagóxica que recaerá nalgún dos membros do persoal coa titulación de licenciado/a ou mestre/a especialista en educación infantil ou equivalente e será nomeada para o desenvolvemento das tarefas propias da dirección pedagóxica.

Artigo 23º.- O equipo técnico educativo, o persoal de atención directa e de apoio

- 1.- É aconsellable a constitución dun **equipo técnico** configurado como un grupo de traballo, a través do cal o persoal de atención directa ao alumnado participa do proxecto integral da escola. Este equipo estará integrado polo/a director/a ou e pola dirección pedagóxica, que actuará como coordinador/a, e polo persoal de atención directa ao alumnado.
2. O **persoal de atención directa** ao alumnado será o que estando en posesión da titulación ou habilitación correspondente realice as funcións que, segundo a súa categoría profesional, se establezan no correspondente convenio colectivo.
- 3.- O **persoal de apoio** á atención e coidado do alumnado será o que estando en posesión da titulación ou habilitación correspondente realice funcións que, segundo a súa categoría profesional, se establezan no correspondente convenio colectivo.

Artigo 24º Outro persoal

Cando a escola ofrezca servizo de comedor, en calquera das súas modalidades, deberá de dispoñer do persoal necesario para o seu desenvolvemento, segundo a súa categoría profesional e de acordo a como se estableza no correspondente convenio colectivo.

Capítulo XII. Comisión de baremación

Artigo 25º.- Composición e funcións

Estará formada por:

- Presidente/a: Director/a da escola infantil ou persoa que a substitue.
- Secretario/a: Secretario/a do Concello da Baña ou funcionario no que delegue (con voz pero sen voto)
- Vogal:
 - Técnico/a de servizos sociais (traballador/a social ou educador/a familiar)

A comisión resolve por maioría dos seus membros. En caso de empate resolve o/a presidente/a co voto de calidade.

Correspóndelle as seguintes funcións:

- Velar polo cumprimento do proceso de ingreso.
- Velar pola aplicación do procedemento de admisión.



CONCELLO DA BAÑA

Praza do Concello, s/n
15863 A Baña (A Coruña)
Tels.: 981 886 501 / 981 886 516
Fax: 981 886 616
correo@concellodabana.gal
www.concellodabana.gal

- Propoñer altas e baixas que se produzan na escola ou en calquera dos servizos que se prestan na mesma.
- Resolver calquera dúbida ou conflito que puidera xurdir á hora da aplicación no estipulado nas normas de funcionamento e no anexo das mesmas.

No exercicio destas funcións, a Comisión elaborará e publicará a relación provisional de solicitudes admitidas e excluídas, así como a relación definitiva de solicitudes admitidas e a listaxe de agarda, elevándoas á Alcaldía para a súa resolución.

Capítulo XIII. Réxime de cobramento

Artigo 26º. Criterios de gratuidade

Cando a escola estea acollida as axudas para o fomento da gratuidade da atención educativa, e unha vez realizada a inscrición e constatada a asistencia á escola infantil do alumno/alumna, poderase establecer un pagamento como reserva de praza que será compensado pola entidade, ao longo do curso escolar, con outros servizos e conceptos distintos da atención educativa que preste no centro.

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

A non asistencia á escola infantil 0-3 durante un período de 5 días sen xustificar dará lugar á baixa do alumno/a no programa da gratuidade sendo a familia a que asumirá o gasto da atención educativa para non perder a praza no centro.

As cotas de servizos de comedor, servizo de cociña, reserva de praza, horario amplo, horas extras, materiais, servizos complementarios ou actividades extras, e outros conceptos serán detalladas na Relación de Prezos que se publicará no taboleiro de anuncios da escola e no seu correspondente apartado do RUEPSS. Ditos importes serán aboados polas familias, en función dos servizos utilizados.

Artigo 27º Prezos

Os Prezos dos servizos prestados estarán desagregados por tipo de gasto e importes e deben ser aboados no prazo establecido no Anexo I e no Acordo Regulador do Prezo Público.

Artigo 28º Recibos

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

De selo caso, nos xustificantes mensuais de pagamento constará o número de horas ao día de asistencia e o importe que lles correspondería aboar, coa lenda de *prezo bonificado 100 % pola Xunta de Galicia*.

Artigo 29º Réxime de reserva de praza para o caso de ausencias/vacacións



CONCELLO DA BAÑA

Praza do Concello, s/n
15863 A Baña (A Coruña)
Tels.: 981 886 501 / 981 886 516
Fax: 981 886 616
correo@concellodabana.gal
www.concellodabana.gal

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

A bonificación refírese ó 100% do prezo correspondente á atención educativa prestada ao alumnado da Comunidade Autónoma de Galicia, excluído o mes de vacacións dos/as alumnos/as. As familias poden escoller libremente o período de desfrute das vacacións, preferentemente nos meses de verán (xullo e agosto).

O mes de agosto non é subvencionable pola Xunta de Galicia polo que será aboado pola familia se a asistencia do neno/as fose necesaria pola necesaria conciliación da vida laboral e familiar.

Capítulo XIV. Medidas de seguridade e hixiene

Artigo 30º

1. Medidas de seguridade e hixiene

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

- α) Técnico en riscos laborais encargado de implantar as medidas de emerxencia na escola.
- β) Medidas anti-incendios.
- γ) Medidas de protección para evitar golpes e outras lesións no alumnado, tales como cantoneiras, protección de arestas e antipilladedos.
- δ) Caixa de primeiros auxilios para a asistencia inmediata, encargándose do seu mantemento o persoal responsable da escola.
- ε) Asi mesmo, a escola terá contratado as seguintes pólizas de seguro :
 - Póliza de **Responsabilidade civil** que garante a cobertura das indemnizacións das persoas usuarias e/ ou terceiros, vixente en todo momento
 - Póliza de **sinistros do edificio**, con cobertura para a reparación dos posibles sinistros do edificio , vixente en todo momento.
 - Póliza **seguro de accidentes**, con cobertura para as prazas autorizadas, vixente en todo momento.
- φ) A escola deberá informar as persoas usuarias do *protocolo en caso de emerxencia sanitaria*: as actuacións a seguir ante unha situación de emerxencia sanitaria incluído o procedemento de actuación no caso de derivación a un centro hospitalario o cal incluírá a obriga de informar inmediatamente ás familias, titores/as e representantes legais .
- ψ) No caso de que o centro dispoña de cámaras, as familias deben coñecer e aceptar o protocolo correspondente.



CONCELLO DA BAÑA

Praza do Concello, s/n
15863 A Baña (A Coruña)
Tels.: 981 886 501 / 981 886 516
Fax: 981 886 616
correo@concellodabana.gal
www.concellodabana.gal

2. Persoal

- η) Os traballadores/as, contan con coñecementos acreditados de **prevención de riscos laborais e de primeiros auxilios** ante unha emerxencia.
- ι) O persoal da escola manterá una actitude activa e vixiante dirixida a prevención de incidentes e ao control e conservación dos espazos, material, ferramentas, e obxectos perigosos e instalacións.
- φ) Todo o persoal que realice funcións de atención e coidado do alumnado deberá acreditar o seu correcto estado de saúde e con periodicidade anual **someterase a un recoñecemento médico**. Será igualmente preceptiva a **vacinación do persoal contra a rubéola**, co especial compromiso das mulleres en idade fértil de adoptar as medidas sanitarias preventivas que correspondan durante os 3 meses seguintes á vacinación.
- κ) Todo o persoal de atención e coidado ten coñecementos básicos en primeiros auxilios.
- λ) O persoal que manipule alimentos está en posesión do **carné de manipulador de alimentos** segundo a normativa vixente.
- μ) Todo o persoal da escola que teña contacto habitual co alumnado contará cun **Certificado Negativo do Rexistro Central de Delincuentes Sexuais e Trata de Persoas**.

Capítulo XV. Libro de Reclamacións

Artigo 31º

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

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

Capítulo XVI. Sistema de revisión das Normas de Funcionamento

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



CONCELLO DA BAÑA

Praza do Concello, s/n
15863 A Baña (A Coruña)
Tels.: 981 886 501 / 981 886 516
Fax: 981 886 616
correo@concellodabana.gal
www.concellodabana.gal

Serán expostas publicamente no taboleiro de anuncios da escola a disposición das persoas usuarias.

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

As presentes Normas de Funcionamento derrogan as visadas anteriormente.

Capítulo XVII. Normativa de Aplicación

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

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

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

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

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

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

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

Real Decreto 476/2013, de 21 de xuño polo que se regulan las condiciones de cualificación y formación que deben posuír os mestres dos centros privados 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.

Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia.

Decreto 229/2011, do 7 de decembro, por el que se regula la atención a la diversidad del alumnado de los centros

Real Decreto 443/2001, de 27 de abril, sobre condicións de seguridade no transporte escolar e de menores

Ordes anuais polas que se regulan as axudas as escolas infantís



CONCELLO DA BAÑA

Praza do Concello, s/n
15863 A Baña (A Coruña)
Tels.: 981 886 501 / 981 886 516
Fax: 981 886 616
correo@concellodabana.gal
www.concellodabana.gal

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

DECRETO 49/2012, do 19 de xaneiro, polo que se aproba o réxime de prezos das EI e a súa actualización de prezos segundo *Resolución de 10 de maio de 2017 pola que se actualizan os prezos das escolas infantís*.

DECRETO 148/2014, de 6 de novembro, polo que se modifica o Decreto 99/2012, de 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento.

Ordenanza fiscal do concello

DISPOSICIÓN DERROGATORIA

Esta ordenanza derroga expresamente o regulamento de réxime interior do punto de atención á infancia (P.A.I.), publicada no BOP núm. 84, do 30 de abril de 2024, e calquera outra disposición de igual ou inferior rango que sexa contraria a esta.



CONCELLO DA BAÑA

Praza do Concello, s/n
15863 A Baña (A Coruña)
Tels.: 981 886 501 / 981 886 516
Fax: 981 886 616
correo@concellodabana.gal
www.concellodabana.gal

ANEXO I

INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE O FUNCIONAMENTO DA ESCOLA INFANTIL

A) PRAZO

a) Para **solicitar a renovación de praza**: O prazo anunciarase mediante a publicación dunha resolución de Alcaldía para cada curso escolar. A publicación será no BOP, na sede electrónica e na páxina web do Concello da Baña.

b) Para o **pago da renovación de praza (se procede)**: Non procede.

c) Para **solicitar a reserva de praza de novo ingreso**: O prazo anunciarase mediante a publicación dunha resolución de Alcaldía para cada curso escolar. A publicación será no BOP, na sede electrónica e na páxina web do Concello da Baña.

O prazo de presentación de solicitudes establecerase, preferentemente, entre o 20 de maio e o 5 de xuño, co fin de garantir a posibilidade de acceso a unha praza a todas aquelas familias con nenos e nenas que cumpran os requisitos de admisión, ter cumpridos os 3 meses de idade no momento de incorporación á escola ao inicio do curso escolar.

d) Para o **pago da reserva de praza (se procede) de novo ingreso**: Non procede.

e) Para **realizar a matrícula**: A matrícula farase nos prazos e termos establecidos na publicación coa resolución de Alcaldía para cada curso escolar.

g) Para o pago dos **servizos prestados que aboarán as familias**:

- **Matrícula**: non procede.
- **Atención educativa**: O prezo público por asistencia á Escola Infantil fíxase segundo o que indique as taxas da Xunta (segundo o IPREM), que teñen en conta a renda per cápita mensual da unidade familiar, e unha vez aplicadas as diversas reducións que na mesma se contemplan. A atención educativa está suxeita as axudas para o funcionamento e gratuidade da atención educativa das escolas infantís 0-3 (procedemento BS420D).
- **Servizo de comedor** (como servizo de cociña): Non procede.

A comunicación de baixas na escola realizarase cun mes de antelación

B) HORARIOS :



CONCELLO DA BAÑA

Praza do Concello, s/n
15863 A Baña (A Coruña)
Tels.: 981 886 501 / 981 886 516
Fax: 981 886 616
correo@concellodabana.gal
www.concellodabana.gal

Apertura da escola infantil: 07:45h

Peche da escola infantil: 15:45h

Servizo de comedor : 12:30 a 13:30/14:00

Atención ás familias: de 14:30 a 15:30 (imprescindible cita previa). Sempre que a organización interna do centro o permita e para aqueles casos nos que por razóns xustificadas non poidan cumprir estes horarios, asignaráselles outro que mellor conveña a ambas partes.

X) DESCRICIÓN DA METODOLOXÍA/FÓRMULA DA REVISIÓN DE PREZOS, DATA DA REVISIÓN E DATA DE ENTRADA EN VIGOR.

-Metodoloxía/fórmula: A modificación do custo real do servizo.

-Data de revisión: Anual

- Data de entrada en vigor: ao comezo do curso escolar.

D) PERÍODO DE PECHE POR CAUSAS XUSTIFICADAS E DOCUMENTADAS:

| Período | Motivo |
|--|---|
| Do 15 ao 31 de agosto | Limpeza xeral e mantemento das instalacións |
| 24 e 31 de decembro | Peches das instalacións municipais |
| Festivos locais, autonómicos e estatais. | |

Ditas causas deberán estar acreditadas polo/a representante legal ou o técnico/a competente

E) O BAREMO PARA A ADMISIÓN DO ALUMNADO DENTRO DO PRAZO ORDINARIO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES É DETALLADO NESTE ANEXO

*(Só se poderán presentar solicitudes para os **nenos e nenas xa nados**)*

• **Documentación para a solicitude:**

1) **Documentación necesaria para a solicitude será:**

SOLICITUDES DE NOVO INGRESO:

- Modelo de solicitude normalizado.
- Documento acreditativo do nacemento da nena ou neno: Copia do certificado literal de nacemento ou do libro de familia do neno/a que solicita o ingreso.
- Certificado de empadramento no Concello da Baña
- Certificado de empresa ou contrato laboral (nos casos onde se traballe no ámbito territorial do Concello da Baña)



CONCELLO DA BAÑA

Praza do Concello, s/n
15863 A Baña (A Coruña)
Tels.: 981 886 501 / 981 886 516
Fax: 981 886 616
correo@concellodabana.gal
www.concellodabana.gal

- Copia certificada da última declaración da renda, de todos os membros da unidade familiar ou, no seu defecto, certificado emitido pola Delegación de Facenda que avale a súa non presentación.
- Copia da última nómina ou informe da vida laboral.
- Copia do último pago do recibo de autónomos, se é o caso.
- Certificado do INEM que acredite se está en paro e se recibe, ou non, algún tipo de prestación
- Informe do equipo de valoración da discapacidade, se procede.
- Copia do libro de familia numerosa ou resgardo de ter presentado a súa solicitude, se procede.
- Documentación acreditativa de que o/a solicitante é familia monoparental, se procede.
- No caso de vítimas de violencia de xénero: certificado da orde de protección ou medida cautela, informe dos servizos sociais ou certificación dos servizos autonómicos de acollida.

SOLICITUDES DE RENOVACIÓN:

- Modelo de solicitude normalizado.
- Copia certificada da última declaración da renda, de todos os membros da unidade familiar ou, no seu defecto, certificado emitido pola Delegación de Facenda que avale a súa non presentación.
- Informe do equipo de valoración da discapacidade, se procede.

2) Documentación para a formalización de matrícula (para a ocupación de praza xa concedida) será:

- Ficha de datos cuberta polos solicitantes na que conste o horario real de asistencia solicitado.
- Anexos: Autorizacións de recollida, proporción de alimentos, tratamento de audiovisuais e uso de plataformas de comunicación.
- Tarxeta de vacinación actualizada
- 2 fotografías tamaño carné.
- Copia da tarxeta sanitaria.
- No caso de alerxias ou intolerancias a algún alimento proporcionarase o informe correspondente.
- Aqueles outros datos/ documentacións que sexan precisas e que deberán ser aportadas.



CONCELLO DA BAÑA

Praza do Concello, s/n
15863 A Baña (A Coruña)
Tels.: 981 886 501 / 981 886 516
Fax: 981 886 616
correo@concellodabana.gal
www.concellodabana.gal

Criterios de prioridade para a adxudicación de prazas:

1) Prioridade de grao 1. Renovacións de nenos/as que renoven a súa praza na EIM da Baña.

- Terán de máxima preferencia para a adxudicación de prazas as solicitudes presentadas para nenos/as matriculados/as no curso anterior, sempre e cando non teña cumpridos os tres anos antes do 31 de decembro do ano no que se renova a praza (agás casos excepcionais recollidos na lexislación vixente).

Para poder facer uso do dereito á reserva de praza do vindeiro ano, o/a neno/a deberá permanecer matriculado todo o curso. No caso de ser baixa con anterioridade á data de finalización do curso, perderase o dereito de reserva para ao seguinte curso, tendo que concorrer novamente como novo ingreso.

2) Prioridade de grao 2. Novos ingresos de nenos/as cuxos pais e/ou nais se atopan empadroados/as ou estean ligados ao Concello da Baña:

2.1:

- As solicitudes presentadas para nenos/as non matriculados/as no curso anterior, sempre e que, cando menos, o pai ou nai ou un dos representantes legais do neno/nena, e mais o menor para o que se solicita praza, figuren de alta no padrón municipal de habitantes do Concello da Baña polo menos con catro meses de antelación (exceptuase o menor se ten unha idade inferior a catro meses) á publicación da convocatoria de prazas e non teñan cumpridos os tres anos antes do 31 de decembro do ano no que se solicita a praza (agás casos excepcionais recollidos na lexislación vixente).

- As solicitudes efectuadas para nenos e/ou nenas que sexan fillos/as do persoal que presta servizo na escola infantil municipal e/ ou noutros servizos do Concello da Baña.

- As solicitudes efectuadas para nenos e nenas que contén cun irmán/á con praza renovada na escola infantil municipal.

Para poder facer uso do dereito á reserva de praza do vindeiro ano, o/a neno/a deberá permanecer matriculado todo o curso. No caso de ser baixa con anterioridade á data de finalización do curso, perderase o dereito de reserva para ao seguinte curso, tendo que concorrer novamente como novo ingreso.

2.2: Terán menor preferencia que os de grao 2.1 pero maior preferencia que os de grao 3.



CONCELLO DA BAÑA

Praza do Concello, s/n
15863 A Baña (A Coruña)
Tels.: 981 886 501 / 981 886 516
Fax: 981 886 616
correo@concellodabana.gal
www.concellodabana.gal

No caso de que queden prazas libres, poderá obviarse o cumprimento do empadramento sempre e cando o pai ou a nai ou un dos representantes legais do neno/a traballe no ámbito territorial do Concello da Baña.

Para poder facer uso do dereito á reserva de praza do vindeiro ano, o/a neno/a deberá permanecer matriculado todo o curso. No caso de ser baixa con anterioridade á data de finalización do curso, perderase o dereito de reserva para ao seguinte curso, tendo que concorrer novamente como novo ingreso.

3) Prioridade de grao 3. Novos ingresos de nenos/as non incluídos nos apartados anteriores:

Terán o menor grado de preferencia para a adxudicación de prazas as solicitudes presentadas para nenos/as non matriculados no curso anterior, sempre e que, cando menos, o pai ou nai ou un dos representantes legais do neno /nena , e mais o menor para o que se solicita praza, non figuren de alta no padrón municipal de habitantes do Concello da Baña e non teña cumpridos os tres anos antes do 31 de decembro do ano no que se solicita a praza (agás casos excepcionais recollidos na lexislación vixente).

Para poder facer uso do dereito á reserva de praza do vindeiro ano, o/a neno/a deberá permanecer matriculado todo o curso. No caso de ser baixa con anterioridade á data de finalización do curso, perderase o dereito de reserva para ao seguinte curso, tendo que concorrer novamente como novo ingreso.

4) As prazas incluídas no mesmo grado de prioridade así como as vacantes que resten por se adxudicar, ordenaranse atendendo á puntuación obtida en aplicación do baremo establecido. O baremo utilizado para a puntuación das solicitudes, poderá ser modificado anualmente polo concello mediante resolución de Alcaldía ou acordo da Xunta de Goberno en función das necesidades do servizo e dos usuarios potenciais, debendo publicarse no taboleiro de anuncios e na sede electrónica municipal.

5) Praza de Emerxencia: Só poderán acceder a estas prazas, aquelas solicitudes presentadas polos servizos sociais do concello ou polo departamento competente da Administración Autonómica. Ditas solicitudes poderanse presentar en calquera momento ao longo do curso escolar e de forma independente ó período de apertura de presentación das novas solicitudes. Terán consideración de prazas de emerxencia social:

- Menores tuteladas/os pola administración autonómica.
- Fillas/os de mulleres que se atopen en casas de acollida ou vítimas de violencia de xénero.



CONCELLO DA BAÑA

Praza do Concello, s/n
15863 A Baña (A Coruña)
Tels.: 981 886 501 / 981 886 516
Fax: 981 886 616
correo@concellodabana.gal
www.concellodabana.gal

- Aqueles outros nos cales concorren circunstancias familiares que requiran unha intervención inmediata, tralo informe dos servizos sociais do concello ou o departamento da administración autonómica competente.

Reservase unha praza de emerxencia por cada unha das unidades autorizadas.

BAREMO

| 1. SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR | | PUNTOS |
|-----------------------------|--|--------|
| 1.1 | Pola condición de irmán/á/áns/ás con praza renovada no centro | 5 |
| 1.2 | Pola condición de familia de especial consideración, determinadas na lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia, no artigo 9, apartados a,b,f,g,h. | 6 |
| 1.3 | Por cada membro da unidade familiar valorado cunha discapacidade igual ou superior ao 33% | 3 |
| 1.4 | Por cada membro da unidade familiar valorado cunha discapacidade igual ou superior ao 65% | 4 |
| 1.5 | Por calquera circunstancia de exclusión social, debidamente acreditada con informe de Servizos Sociais, con especial referencia ao artigo 9.c,d,e da lei 3/2011, así como cambios na situación económica-laboral da familia, entre outras. | 5 |
| 1.6 | Pola condición de parto o adopción múltiple. | 3 |

| 2.SITUACIÓN LABORAL | | PUNTOS |
|---------------------|--|--------|
| 2.1 | Por situación laboral de ocupación dun proxenitor | 5 |
| 2.2 | Por situación laboral de ocupación dos dous proxenitores | 12 |

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)



CONCELLO DA BAÑA

Praza do Concello, s/n
15863 A Baña (A Coruña)
Tels.: 981 886 501 / 981 886 516
Fax: 981 886 616
correo@concellodabana.gal
www.concellodabana.gal

| | | |
|-----|--|---|
| 2.3 | Situación de desemprego sen prestación | |
| | Pai / Titor | 3 |
| | Nai / Titora | 3 |
| 2.4 | Situación desemprego con prestación | |
| | Pai / Titor | 2 |
| | Nai / Titora | 2 |

| 3. SITUACIÓN ECONÓMICA de toda a unidade familiar (RPC mensual da unidade familiar, referida ao indicador público de renda de efectos múltiples (IPREM) vixente) | PUNTOS |
|--|--------|
| Inferior ao 50% do IPREM | +4 |
| Igual ao 50% e inferior ao 75% do IPREM | +3 |
| Igual ao 75% e inferior ao 100% do IPREM | +2 |
| Igual ao 100% e inferior ao 125% do IPREM | +1 |
| Igual ao 125% e inferior ao 150% do IPREM | -1 |
| Igual ao 150% e inferior ao 200% do IPREM | -2 |
| Igual ou superior ao 200% do IPREM | -4 |

Se se produce un **empate** terán preferencia:

- 1) As crianzas que presenten unha renda per cápita máis baixa
- 2) As solicitudes con xornada de maior número de horas.

F) CRITERIOS DE PREFERENCIA NA ADMISIÓN DO ALUMNADO FÓRA DO PRAZO ORDINARIO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

SERÁN ADMITIDAS NA ESCOLA INFANTIL AQUELAS SOLICITUDES PRESENTADAS FÓRA DO PRAZO ORDINARIO SEMPRE QUE EXISTAN PRAZAS VACANTES NO MOMENTO DA SOLICITUDE EXTEMPORÁNEA PARA OS SEGUINTE CASOS:

- 1) Nacementos, acollementos ou adopción do/a neno/a con posterioridade ao prazo de



CONCELLO DA BAÑA

Praza do Concello, s/n
15863 A Baña (A Coruña)
Tels.: 981 886 501 / 981 886 516
Fax: 981 886 616
correo@concellodabana.gal
www.concellodabana.gal

presentación.

2) Cambios de concello de residencia da unidade familiar.

4) Outras circunstancias debidamente xustificadas que serán valoradas pola Comisión de baremación.

Aquelas solicitudes presentadas fóra de prazo, nos supostos nos que xa non existan prazas vacantes, incluíranse na lista de agarda aplicando a baremación correspondente.

G) OUTRAS NORMAS DE FUNCIONAMENTO (saúde, hixiene, alimentación, convivencia,...)

1) O horario límite de entrada no centro será ás 10:00 da mañá. Excepto causas xustificadas.

2) Os nenos/as só poderán acudir ao centro 11 meses ó ano. Deberán coller 1 mes de vacacións. Estas poderán ser dun mes enteiro ou repartidas en semanas ou quincenas completas. Non sendo válido coller días soltos. As vacacións solicitaranse, por rexistro, con unha antelación de 1 mes.

3) Todas as solicitudes ou entregas de informes deberán de realizarse por rexistro para poder anexar a cada expediente individual.

4) O servizo de comedor, será mediante servizo de cociña: a prestación consistente na achega dos medios persoais e materiais precisos para a adecuada distribución e consumo dos alimentos que traen as propias persoas usuarias. As persoas usuarias deciden, por maioría, ao comezo de cada curso escolar, si os alimentos os elaboran na casa ou os solicitan a unha empresa externa de catering (catering xestionado polas propias familias). As familias deberán asinar a correspondente autorización para a administración dos alimentos.



CONCELLO DA BAÑA

Praza do Concello, s/n
15863 A Baña (A Coruña)
Tels.: 981 886 501 / 981 886 516
Fax: 981 886 616
correo@concellodabana.gal
www.concellodabana.gal