

REGULAMENTO DO SERVICIO MUNICIPAL: ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL DO CONCELLO DE CEDEIRA

CAPÍTULO I . Obxecto e ámbito de aplicación

Artigo 1º Obxecto

O presente regulamento ten por obxecto establece-la organización e funcionamento da Escola Infantil Municipal (EIM) do Concello de Cedeira, así como o procedemento de adxudicación das prazas.

Artigo 2º Ámbito de aplicación

Constitúe o ámbito de aplicación do presente regulamento a EIM do Concello da Cedeira, que se configura como equipamento diurno dirixido á poboación infantil que cumplan os seguintes requisitos de idade:

Idade mínima: ter cumpridos os tres meses na data de inicio do curso.

Idade máxima: non ter cumpridos os 3 anos de idade o 31 de decembro do ano no que se solicita a praza.

Artigo 3º Función

A EIM compre unha función eminentemente social e educativa, proporcionando ós seus usuarios unha atención integral sen distinción de raza, sexo ou condición social, a través don programa global que garanta o pleno desenvolvemento físico intelectual, afectivo, social e moral dos nenos/as.

A EIM cooperará estreitamente cos país, titores ou representantes legais co fin de facilita-la conciliación da vida familiar e laboral e conseguí-la mellor integración entre o centro e as familias.

Artigo 4º Obxectivos

Son obxectivos específicos da EIM:

- Promover e fomenta-lo desenvolvemento integral dos nenos/as e a aprendizaxe das habilidades cognitivas e creativas do neno/a.
- Facilita-la conciliación entre a vida familiar e laboral.
- Facilita-lo desenvolvemento de valores individuais e sociais básicos: cooperación, solidariedade, respecto, etc.

- Lograr un equilibrio afectivo satisfactorio.
- Respecta-la singularidade e diversidade de cada neno/a.
- Posibilita-la integración progresiva dos nenos/as na cultura do seu medio.
- Crear un ambiente que favoreza o desenvolvemento individual e grupal nas actitudes e nas actividades diarias.
- Facilita-la adquisición progresiva de hábitos de orde, limpeza e conservación dos materiais, facendo uso axeitado destes.
- Facilita-la integración dos nenos con necesidade educativas especiais.
- Estes obxectivos deberán ser desenvolvidos no proxecto educativo que elaborará a EIM.

CAPÍTULO II . Procedemento de ingreso. redacciones

Artigo 5º.

Poderán solicitar praza na EIM, os nenos/as con idades comprendidas entre os 3 meses -cumpridos na data de inicio do curso- e os 3 anos -non cumpridos o 31 de decembro do ano en que se solicita a praza. No momento do seu ingreso, abriráselles un expediente persoal no que constarán, con carácter confidencial, os datos de filiación, sanitarios, enderezo e teléfono para avisos en casos de urxencias, así como cantas circunstancias aconsellen unha atención diferenciada.

Os nenos/as solicitantes deben estar empadroados no Concello de Cedeira con anterioridade ó inicio do prazo de presentación de solicitudes. As solicitudes dos non empadronados no término municipal de Cedeira só se terán en conta finalizado o proceso de matriculación si quedasen prazas vacantes.

Artigo 6º.

O procedemento de reserva de praza e ingreso informarase anualmente pola comisión de baremación, presidida polo alcalde-presidente ou concelleiro/a en quen delegue.

Artigo 7º Solicitudes de novo ingreso

As solicitudes de novo ingreso, que se facilitarán na Escola Municipal de Educación Infantil, presentaranse no Rexistro Xeral do Concello. Estas solicitudes deberán ir acompañadas da seguinte documentación orixinal ou copia compulsada:

1) Documentación xustificativa da situación familiar:

a) Libro de Familia onde apareza o alumno para o que se solicita o ingreso.

b) Documento Nacional de Identidade ou Pasaporte dos pais ou titores.

c) Certificado de empadramento expedido polo Concello.

2) Documentación xustificativa da situación económica:

a) Copia cotexada da última declaración da renda, de todos os membros da unidade familiar ou, no seu defecto, certificado emitido pola Delegación de Facenda que avale a súa non presentación. Admitiranse declaracións realizadas ou certificados emitidos por vía telemática unicamente no caso en que poda comprobarse directamente desde o Concello a veracidade dos devanditos documentos; noutro caso a declaración ou certificado deberá ser orixinal ou copia cotexada en papel.

b) Os profesionais autónomos acreditarán tamén os pagamentos fraccionados do ano correspondente.

c) No caso de nulidade matrimonial, separación ou divorcio considerase a renda de quen exerza a patria protestade.

3) Documentación xustificativa da situación laboral ou de cursar estudos oficiais:

a) A última nómina ou xustificación da situación laboral no momento da solicitude con especificación da xornada laboral.

b) No caso de cursar estudos oficiais, certificación que acredite tal circunstancia para o curso correspondente.

c) Tarxeta de desempregado.

4) Outros documentos acreditativos de todas aquelas situacións que, por baremo sexan susceptibles de puntuación.

5) Documentación complementaria:

a) Certificado médico do neno ou nena.

b) Carné de vacinación actualizado.

c) Fotocopia da cartilla da Seguridade Social ou documento equivalente.

d) Dúas fotografías tamaño carné.

e) Impreso de domiciliación bancaria.

f) Autorización por escrito das persoas que poden recoller o neno/a.

Artigo 8º Solicitud de reserva de praza.

Os pais ou tutores dos nenos e nenas matriculados e con praza nesta Escola de Educación Infantil, presentarán a solicitude de reserva de praza na mesma escola, na que se lles facilitará o impreso.

Os alumnos que fosen admitidos nesta Escola terán garantido o acceso ós novos cursos do mesmo ciclo, sen necesidade dun proceso de admisión, debendo acreditar, en todo caso, o mantemento das condicións económicas e familiares que deron lugar a súa admisión e descontos correspondentes.

Artigo 9º Prazo de presentación de solicitudes e subsanación de defectos.

1.-O prazo de presentación de solicitudes, tanto de reserva de praza como de novo ingreso na Escola de Educación Infantil será durante a primeira quincena do mes de abril, prorrogable no caso de que no se cubrisen as prazas.

O primeiro ano de funcionamento fixarase un prazo extraordinario de presentación de solicitudes, dándolle publicidade suficiente para o seu coñecemento polos usuarios.

2.-As solicitudes serán rexistradas á súa entrega no lugar que determine o Concello.

3.-Se a solicitude aportada non reunise todos os requisitos establecidos requirirase ó interesado para que emende a falta ou acompañe os documentos preceptivos, con indicación de que, se así non o fixese, teráselle por desistido da súa petición, previa resolución, concedéndolle un prazo para elo de 10 días naturais a partir da data de finalización de presentación das solicitudes.

Artigo 10º Criterios para a admisión de alumnos na escola de educación infantil municipal

Con carácter xeral darase preferencia ás solicitudes pertencentes a unidades familiares con empadramento no concello de Cedeira, así como as de praza relativas a xornada completa. Só no caso de non cobertura do total das prazas por xornada completa poderanse adxudicar prazas ás solicitudes relativas a media xornada ou por horas soltas, fixándose o prezo de media xornada establecido na Ordenanza, debéndose respectar, en todo caso, o límite do número total de prazas a cubrir por aula.

A selección das solicitudes levaráse a cabo en función da puntuación do baremo recollido no anexo VI da Orde do 25 de abril de 2006 pola que se convocan axudas

para o mantemento e mellora na calidade das escolas infantís 0-3 dependentes das corporacións locais publicada no DOG Nº 90 de 11 de maio de 2006, ou na norma que modifique ou derogue a esta. Para estes efectos todos os extremos alegados acreditaráanse documentalmente.

Baremo de aplicación ás solicitudes de admisión nos centros infantís:

a. Situación sociofamiliar:

a.1.-Por cada membro da unidade familiar, incluído o solicitante: 4 puntos.

a.2.-Por cada persoa que, non formando parte da unidade familiar, estea a cargo dela: 2 puntos.

Consideranse persoas a cargo da unidade familiar a quen, convivindo no mesmo domicilio, teñan ingresos inferiores ao salario mínimo interprofesional anual vixente.

a.3.-Por cada membro da unidade familiar, afectado de minusvalidez física, psíquica ou sensorial, enfermidade crónica que requiraintemamento periódico, alcoholismo ou drogadicción (segundo o grao): ata 4 puntos.

a.4.-Pola condición de familia monoparental: 6 puntos.

a.5.-Por ausencia do lar familiar de ambos dous membros parenterais: 12 puntos.

a.6.-Por irman/innans con praza renovada no centro nun grupo de idade superior do nenopara o que solicita praza: 5 puntos.

a.7.-Pola condición de familia numerosa: 6 puntos.

a.8.-Calquera grave circunstancia familiar debidamente acreditada: ata 5 puntos.

b.-Situación laboral familiar:

b.1.-Situación laboral de ocupación de ámbolos dous membros parentais: 8 puntos.

b.2.-Situación laboral de desemprego sen prestación económica:

- Pai: 4 puntos.

- Nai: 4 puntos.

b.3.-Situación laboral de desemprego con prestación económica:

- Pai: 3 puntos.

- Nai: 3 puntos.

No caso das familias monoparentais adxudicaráselle-la puntuación do epígrafe correspondente computado por dous, exceptuado o epígrafe b.1, no que a puntuación da familia monoparental asimíllase á formada por dous membros.

c. Situación económica:

R.P.C. mensual da unidade familiar (pais e fillos), referida ó S.M.I. vixente

c.1.-Inferior ó 50% do S.M.I.: +3 puntos.

c.2.-Entre o 50% e o 75% do S.M.I.: +2 puntos.

c.3.-Superior ó 75% e inferior ó 10% do S.M.I.: +1 punto.

c.4.-Entre o 100% e 125% do S.M.I.: -1 punto.

c.5.-Superior ó 125% e inferior ó 150% do S.M.I.: -2 puntos.

c.6.-Superior ó 150% do S.M.I.: -3 puntos.

* En caso de obter igual puntuación, daráselle prioridade á renda per cápita máis baixa.

Calquera indicio de cambio non declarado, distorsión ou falseamento da situación socio-familiar, da situación laboral-familiar, da situación da vivenda ou da situación económica reflectidas na solicitude, poderá dar lugar a que se inicie de oficio un expediente de comprobación dos referidos datos. Coa apertura deste expediente nomearase instructor e secretario que elaboraran un informe que será obxecto de análise por parte da Comisión Educativa da E.I.M.

Artigo 11º Relación provisional de admitidos

A comisión de baremación será competente para efectuar-la proposta inicial de cualificación e fará pública a relación provisional, coa puntuación obtida, de admitidos e excluídos, correspondendo a resolución ó Sr. alcalde. Esta Resolución expoñeráse no taboleiro de anuncios do Concello e na Escola de Educación Infantil Municipal.

Artigo 12º Reclamacións

Os solicitantes que o desexen poderán efectuar nas oficinas da E.I.M. as reclamacións, debidamente documentadas, que estimen oportunas no prazo de 10 días contados a partir da data de publicación da relación provisional.

Artigo 13º Relación definitiva de admitidos e lista de espera

Concluído este proceso elevaranse á Alcaldía a proposta coa lista de admitidos e as listas de espera por orde de puntuación e unha vez aprobada a proposta polo alcalde faranse públicas as listas definitivas no taboleiro de anuncios do Concello así como na Escola de Educación Infantil Municipal.

Artigo 14º Matriculación de alumnos

1.-Sen prexuízo dos recursos que procedan, en todo caso a matriculación realizarase do 1 ó 15 de xuño na Escola Infantil.

2.-Se finalizado o período de matrícula, non se formalizase esta, decaerá o dereito á praza obtida.

Artigo 15º Adxudicación de vacantes durante o curso escolar

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

2.-No suposto de que se produzan vacantes e se atope esgotada a lista de espera, iniciarase o procedemento para a elaboración da nova lista de espera.

3.-Durante o curso escolar poderá solicitarse o ingreso no centro, sempre que existan prazas libres.

Artigo 16º Baixas

Causarase baixa na Escola de Educación Infantil Municipal por algunha das circunstancias seguintes:

1. Por incumprimento da idade máxima regulamentaria de permanencia na Escola de Educación Infantil.

2. Por solicitude dos pais ou representantes legais.

3. Por a falta de pagamento da cota establecida durante dous meses consecutivos ou tres alternos, calquera que sexa o curso escolar ó que se refira a débeda.

4. Por comprobación de falsidade dos documentos ou datos aportados.

5. Por incompatibilidade e inadaptación absoluta para permanecer no centro.

6. Por falta de asistencia continuada durante 15 días sen causa xustificada.

7. Por incumprimento reiterado das normas da Escola de Educación Infantil.

As baixas por incompatibilidade ou inadaptación serán resoltas pola Alcaldía a proposta da Comisión Educativa.

As baixas producidas ó longo do curso escolar por calquera dos motivos anteriormente expostos cubriranse coas solicitudes que quedasen na lista de espera en cada grupo de idade por rigorosa orde de puntuación.

Artigo 17º Horario e servicios da e.i.m.

O servizo da EIM desenvolverase durante 12 meses ó ano, agás sábados, domingos e festivos. Impartirase só o primeiro ciclo de educación infantil de 0 a 3 anos.

O horario de apertura será de alomenos 10 horas ininterrompidas de luns a venres.

Existirá servizo de comedor si a demanda o require e o seu pago estivera expresamente previsto na Ordenanza Fiscal. Poderá denegarse polo Concello o establecemento do servizo de considerar que non hai un número de nenos suficiente para mantelo.

Se é necesario administrar biberóns ou potíños, estes deberán ser traídos polos pais, así como alimentos especiais (deberá presentarse a correspondente receta médica).

Tanto a media mañá como a media tarde proporcionaráselle algún produto alimenticio. O menú de cada xornada estará exposto no taboleiro de anuncios cun prazo dunha semana de antelación.

A permanencia dos nenos no centro non poderá exceder de 8 horas, excepto en casos excepcionais.

Artigo 18º Horario de visitas

Os pais, titores ou representantes legais dos nenos/as poderán solicitar ser recibidos de conformidade co horario establecido pola dirección para tal fin, logo de ser oída a proposta do equipo técnico, sempre e cando non dificulte a boa marcha do centro.

Artigo 19º Réxime de saídas

Os nenos/as poderán realizar as saídas establecidas na programación do curso, previa autorización por escrito por parte dos pais, titores ou representantes legais.

Estas saídas teñen como obxecto:

- * Establecer relacións sociais nun ámbito cada vez máis amplo.
- * Establecer vínculo fluídos de relación cos adultos e cos seus iguais.
- * Observar e explorar o entorno inmediato cunha actividade de curiosidade.
- * Coñecer algunhas manifestación culturais do seu entorno.

Artigo 20º Relación cos pais, tutores ou representantes legais

1. Trala consulta co equipo técnico da EIM a dirección poñerá en coñecemento dos pais, tutores ou representantes legais de cada neno/a información sobre a súa evolución integral que terá carácter trimestral.

2. Os pais, tutores ou representantes legais dos nenos/as poderán solicitar reunión co tutor do seu/súa filio/a ou coa dirección de conformidade co horario establecido para tal fin, sempre e cando non dificulte a boa marcha da EIM.

Artigo 21º.

Realizaranse dúas reunións xerais coincidindo co inicio e co remate do curso, donde deberán estar presentes os pais, tutores ou representantes legais, así como o equipo educativo e a dirección do centro.

En todo caso, a dirección da EIM informará por escrito ó principio do curso dos horarios de atención ós pais, tutores ou representantes legais dos nenos/as.

Artigo 22º.

A EIM terá un libro de reclamacións á disposición dos usuarios. A dirección do centro poñerá en coñecemento do alcalde-presidente e do concelleiro competente o contido das reclamacións de xeito periódico, agás nos casos en que se requira unha comunicación inmediata.

Artigo 23º.

Os nenos/as deberán acudir á EIM a condicións correctas de saúde e hixiene.

Non serán admitidos na EIM os nenos/as que padezan enfermidades infecto-contaxiosas. A aparición destas enfermidades deberá ser comunicada polos pais, tutores ou representantes legais dirección do centro que, a súa vez, o poñerá de inmediato en coñecemento da comisión de seguimento da E.I.M.

No caso de observarse síntomas dun proceso infecto-contaxioso nos nenos/as na propia EIM, informarase á dirección desta, e avisaranse os seus pais, representantes legais ou tutores, co fin de evita-la propagación da enfermidade entre os demais nenos/as. O reingreso no centro só será posible logo de transcorrido o período de contaxio e tralo informe médico que acredite tal circunstancia.

No caso de enfermidade ou accidente sobrevido na EIM, despois das primeiras atencións "in situ" e, á maior brevidade posible, poñerase a dita circunstancia en

coñecemento dos pais, titores ou representantes legais do nena/a e, se é o caso, garantirase que o nenola reciba a atención médica axeitada, estando facultada a dirección do centro para autorizar nestes casos os desprazamentos necesarios para tal fin.

Cando se produza a falta de asistencia á EIM por un período superior a 3 días, debido a enfermidade ou outras circunstancias, os pais, titores ou representantes legais deberán comunicar este feito á dirección do centro.

Nos casos nos que se deban administrar medicinas ós nenos/as, deberán ir acompañadas da receitas médicas actualizadas, nas que constará o nome do neno/a, 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/nais, titores ou representantes legais.

Tódolos nenos e nenas 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 nenos/as terán sempre unha muda completa de reposto.

Tódolos nenos que anden deberán traer un mandilón, unha toalla e un vaso. Se o neno/a ten piollos, quedará na casa ata que queden eliminados.

En caso de enfermidade, deberá deixar o neno 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.

Os nenos/as deberan vir o colexio con roupa que lles permita moverse con comodidade.

Artigo 24º.

De existir servizo de comedor, de acordo co artigo 17º, a EIM publicará no taboleiro de anuncios e/ou facilitará ós pais unha relación quincenal dos menús previstos, os cales proporcionarán unha dieta sa, equilibrada e axeitada para os distintos grupos de idade.

A EIM prestará un especial coidado en atende-los casos nos que o neno/a, en razón das súas circunstancias persoais, deba recibir alimentos de forma ou en horarios específicos, sen prexuízo de que estes deban ser facilitados pola familia. Deberá ser presentado o correspondente infome pediátrico.

CAPÍTULO V. Promoción de integración

Artigo 25º.

A EIM promoverá, dentro das súas posibilidades, a integración dos nenos/as con necesidades educativas especiais, sempre e cando conte cos recursos materiais e humanos necesarios.

Nestes casos requirirase o informe previo dos equipos de valoración e orientación correspondentes, o grao de discapacidade e a súa necesidade de integración.

Integración de nenos e nenas con discapacidade físicas, psíquicas ou sensoriais.

Poderán integrarse nenos e nenas con discapacidades físicas, psíquicas ou sensoriais. O ingreso de estes estará supeditado a existencia de condicións infraestructurais idóneas e de persoal adecuado e suficiente na cadro de pe rsoal do centro. En ningún caso poderá haber mais dun neno ou nena de integración por aula. A efectos de ratio, estas prazas contabilizaranse como dous.

CAPÍTULO VI. Estructura orgánica

Artigo 26º.

A EIM obxecto deste regulamento dispoñerá da seguinte estrutura organizativa:

- a) Dirección.
- b) Persoal de atención directa os nenos/as.
- c) Persoal de servicios.

Artigo 27º O director

É o responsable do centro, así como responsable do seu correcto funcionamento. Depende directamente do alcalde, ou por delegación sua do concelleiro de Servicios Sociais, e as súas funcións son as seguintes:

- É o representante do centro e o responsable do seu correcto funcionamento.
- Responsabilizarse da correcta xestión do centro.
- Exerce-la xefatura organizativa do persoal adscrito ó centro, ostentando a representación da gardería perante calquera outra entidade pública ou privada.
- Propoñer á comisión de seguimento da E.I.M. o proxecto educativo de centro, que elaborará xunto co persoal de atención directa ós nenos/as.

- Cumprir e facer cumprir-las leis, disposicións vixentes, regulamento de réxime interior, e cantas disposicións emanen dos órganos competentes da Consellería e do Concello que lle afecten á gardería.
- Supervisar, coordinar e facer cumprir-lo correcto desenvolvemento das actividades programadas.
- Elaborar a memoria anual do centro.
- Elaborar memoria explicativa de gastos e ingresos, así como, rendición anual de contas
- Remitirles ós órganos da Consellería e do Concello cantos informes e datos sexan requiridos relativos ós menores atendidos ou a aspectos organizativos e funcionais do centro.
- Autorizar actuacións extraordinarias para o normal desenvolvemento do centro.
- Convocar e presidir reunións, así como executar e facer cumprir os acordos adoptados nas mesmas.

Artigo 28º Comisión de baremación

1.-Composta por:

- Alcalde-presidente ou concelleiro en quen delegue.
- O director do centro, de realizarse a xestión directa. Noutro caso poderá ser substituído polo concelleiro, persoal laboral ou funcionario designado polo Sr. alcalde.
- Un funcionario do Concello.

2.-Son competencias desta comisión:

- Velar polo cumprimento do procedemento de ingreso.
- Velar pola aplicación do baremos no proceso de admisión.
- Propoñer ó alcalde as solicitudes de ingreso.
- Dar conta á Comisión Educativa das altas e baixas que se produzan.

3.-O presidente da comisión poderá solicitar asesoramento dos técnicos municipais si así o considera oportuno.

Artigo 29º Comisión educativa da e.i.m.

1.-Composta por:

- O alcalde-presidente do Concello ou concelleiro en quen delegue.
- O concelleiro de Servicios Sociais.
- O director da Gardería Municipal.
- Un educador do centro.
- Un representante de pais de alumnos.

2.-Son competencias desta comisión:

- Proposta das altas e baixas na gardería.
- Aproba-lo proxecto educativo do centro, proposto pola dirección.
- Aproba-la programación anual do centro.
- O establecemento do período de vacacións ou días non lectivos.
- Estudio e resolución dos conflitos de réxime interno.
- Aplicación do presente regulamento.
- Con carácter xeral o estudio, elaboración, aprobación e aplicación de calquera regulamento, norma, etc., necesarios para o bo funcionamento da gardería.

Artigo 30º Persoal mínimo

1. Cando estean en funcionamento 3 unidades o persoal mínimo será:

a.) Dirección.

1 Director, Titulado medio ou superior.

b.) Persoal de atención directa os nenos/as.

1 Profesor/mestre especialista en Educación Infantil.

3 Técnicos superiores en Educación Infantil ou Técnicos especialistas en Xardín de Infancia ou Mestres especialistas en Educación Infantil ou con outra especialidade, e que se atopen cursando a especialidade esixida.

c.) Persoal de servicios.

1 Cociñeiro/Limpeza con carné de manipulador de alimentos.

2. Cando estean en funcionamento 4 unidades o persoal mínimo será:

a.) Dirección.

- 1 Director, Titulado medio ou superior.
- b.) Persoal de atención directa os nenos/as.
 - 1 Profesor/mestre especialista en Educación Infantil.
 - 4 Técnicos superiores en Educación Infantil ou Técnicos especialistas en Xardín de Infancia ou Mestres especialistas en Educación Infantil ou con outra especialidade, e que se atopen cursando a especialidade esixida.
- c.) Persoal de servicios.
 - 1 Cociñeiro/Limpeza con carné de manipulador de alimentos.

Artigo 31º Distribución por unidades

1. O edificio adscrito ao servizo está preparado para acoller 4 unidades. Por motivos orzamentarios nunha primeira fase o servizo comprenderá unicamente a prestación do servizo para tres unidades.
2. 1ª Fase: O servizo comprenderá a prestación do servizo para tres unidades:
Primeiro ciclo de educación infantil: 0 a 3 anos.
Unidades Nenos
Nenos menores de 1 ano 1 8
Nenos de 1 a 2 anos 1 13
Nenos de 2 a 3 anos 1 20
TOTAL PRAZAS: 41
Do número total de prazas (41), reservaranse 3 para casos que, previo estudio, se consideren de emerxencia.
3. 2ª Fase: O servizo comprenderá a prestación do servizo para catro unidades:
Primeiro ciclo de educación infantil: 0 a 3 anos.
Unidades Nenos
Nenos menores de 1 ano 1 8
Nenos de 1 a 2 anos 1 13
Nenos de 2 a 3 anos 1 17
Nenos de 2 a 3 anos 1 20
TOTAL PRAZAS: 58
Do número total de prazas (58), reservaranse 3 para casos que, previo estudio, se consideren de emerxencia.
4. O inicio da 2ª fase do servizo dependerá da dispoñibilidade orzamentaria do Concello e da demanda de prazas existentes. Corresponde ao órgano competente acordar o inicio da 2ª fase do servizo.

CAPÍTULO VII. Dereitos e deberes do persoal

Artigo 32º Dereitos

- Recibir información periódica da marcha e funcionamento do centro, a través do director/a responsable do mesmo.

- Presentar propostas que contribúan á mellora-lo funcionamento do centro e atención prestada ós menores.
- Desenvolve-las súas funcións educativas segundo o seu criterio persoal, sempre que se axusten á programación anual do centro.
- A que se lle proporcione dentro das posibilidades do centro os instrumentos e medios necesarios para desenvolve-las súas funcións axeitadamente en beneficio dos menores atendidos.

Artigo 33º Deberes

- Cumprir e facer cumprir de acordo coas súas funcións o regulamento de réxime interior.
- Velar polo respecto ós dereitos dos menores recollidos no presente regulamento e aquel outros recoñecidos na lexislación vixente.
- Gardar estricta confidencialidade sobre os datos persoais dos menores ós que teñan acceso en razón das súas funcións.
- O cumprimento das tarefas e responsabilidades derivadas do seu posto de traballo.

CAPÍTULO VIII. Dereitos dos usuarios

Artigo 34º Dereitos

- Acceder ó centro e recibir asistencia sen discriminación por razón de nacionalidade, sexo, raza, relixión, ideoloxía ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- A consideración no trato, debida á dignidade da persoa, tanto por parte do persoal do centro como dos demais usuarios.
- O sigilo profesional acerca dos datos do seu historial sanitario e socio familiar.
- A realizar saídas ó exterior.
- Á intimidade persoal en función das condicións estruturais do centro.
- A que se lle facilite o acceso á atención social, sanitaria, educación, cultural e, en xeral a tódalas necesidades persoais que sexan precisas para conseguilo seu desenvolvemento integral.

- A recibiren un tratamento individualizado de contido educativo cara á súa integración socio familiar, que terá como obxectivos prioritarios a súa protección, educación e formación.
- A asociárense ca obxecto de favorece-la súa participación na programación e no desenvolvemento de actividades do centro.
- A seren informados de xeito comprensible das medidas adoptadas respecto deles e a pediren explicación de canto afecte á súa propia educación.
- A seren educados para a comprensión, tolerancia e convivencia democrática, posibilitándolles que poidan facer uso das súas opcións de forma libre e persoal.
- A participación dos pais/nais/titores nas actividades educativas como: festas escolares (magostos, nadal, entroido.), contacontos, axudas na preparación de materiais para o traballo dos nenos.

CAPÍTULO IX. Réxime de cobramento

Artigo 35º.

Estarase con carácter xeral ó establecido na Ordenanza Fiscal reguladora da taxa pola prestación deste servizo.

As mensualidades establecidas pola entidade responsable cobraranse, por adianto, do 1 ó 10 de cada mes a través dunha entidade financeira.

CAPÍTULO X. Forma de xestión

Artigo 36º.

O servizo público da Escola Infantil Municipal de Cedeira queda asumido polo Concello de Cedeira como actividade propia do mesmo.

O servizo público da Escola Infantil Municipal de Cedeira poderá xestionarse directa ou indirectamente ao abeiro do artigo 85 da Lei 7/1985, de 2 abril.

No caso de que o órgano de contratación competente -segundo as regras da Lei 7/1985, de 2 abril- optase pola xestión indirecta, poderase establecer nos pregos de cláusulas particulares as seguintes determinacións:

- Remuneración da empresa adxudicataria:

a) Taxas aboadas polos usuarios

- b) Precio aboado polo Concello
 - c) Taxas aboadas polos usuarios e precio aboado polo Concello.
 - d) As anteriores fórmulas poderán engadirse as subvencións outorgadas por outras administracións ou entidades.
- Recadación das taxas por parte da empresa adxudicataria.
 - Fórmulas de nomeamento do director da EIM.

No caso que o servizo xestionese indirectamente a empresa adxudicataria asumirá a responsabilidade civil e/ou patrimonial que poidera derivarse da prestación do servizo ou das instalacións EIM. A tal efecto deberá dispor dun seguro de responsabilidade civil suficiente cuxo mínimo fixarase nos pregos de cláusulas particulares.

Disposición adicional 1.ª

Facúltase ó alcalde-presidente de Concello de Cedeira a dictar cantas disposicións sexan necesarias para o desenvolvemento do presente regulamento. Correspóndelle ó concelleiro/a de Servizos Sociais, dirixir a coordinación do Concello coa EIM.

Disposición adicional 2.ª

O presente regulamento entrará en vigor una vez publicado o seu texto íntegro no Boletín Oficial da provincia e transcorrido o prazo previsto polo artigo 65.2 da Lei 7/85, permanecendo en vigor ata que o Pleno da Corporación acorde a súa modificación ou derogación.

Disposición adicional 3ª

Para o non previsto neste Regulamento estarase ó disposto na Lei 5/97 de 22 de xullo de Administración Local de Galicia, Lei 7/85 de 2 de abril e Regulamentos que a desenvolven e na Lei 4/93 do 14 de abril de Servizos Sociais, Lei 3/97 de 9 de xuño Galega da Familia, a infancia e Adolescencia e demais normativas autonómicas de protección da familia, infancia e menores, así como no Decreto 243/1995, 28 de xullo, polo que se regula o réxime de autorizacións e acreditación de centros de servizos sociais -D.O.G. Nº 159 do 21.08.1995- e Decreto 329/2005, de 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia, DOG 16 Agosto, e na Orde do 25 de abril de 2006 pola que se convocan axudas para o mantemento e mellora na calidade das escolas infantís 0-3 dependentes das corporacións locais publicada no DOG Nº 90 de 11 de maio de 2006, e nas normas que desenvolvan, modifiquen ou deroguen ás citadas.

Disposición final

O presente Regulamento foi aprobado polo Pleno da Corporación en sesión ordinaria.