



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

TEO

Anuncio de aprobación definitiva da modificación do Regulamento de organización e funcionamento das escolas infantís municipais do Concello de Teo

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DA MODIFICACIÓN DO REGULAMENTO DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS INFANTÍS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE TEO

O Pleno do Concello, na sesión ordinaria do 31 de marzo de 2021, acordou aprobar inicialmente a modificación do Regulamento de organización e funcionamento das escolas infantís municipais do Concello de Teo.

Sometido o expediente a información pública, durante trinta días, mediante anuncios publicados no BOP (número 69 do 15.04.2021), na web e no taboleiro de anuncios do Concello, non se presentou reclamación algunha, polo que, de acordo co artigo 49 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local(LRBRL), e de conformidade co acordo plenario citado, enténdese definitivamente aprobada a mencionada Ordenanza.

De acordo co disposto no artigo 70.2 da LRBRL, procédese á publicación íntegra do texto da modificación do Regulamento, que entrará en vigor trala súa publicación e unha vez transcorra o prazo previsto no artigo 65.2 da LRBRL.

Teo, 23 de xuño de 2021

O alcalde

Rafael C. Sisto Edreira

Modificacións:

1.–**Artigo 4 b).** Engádesse o seguinte texto, destinado a evitar que as prazas de 0/1 se ocupen por familias non censadas na primeira parte do curso: “As prazas vacantes de 0-1 serán de acceso exclusivo para familias censadas ate a comisión de baremación de febreiro, na que de haber prazas vacantes se poderán adjudicar a nenos ou nenas de unidades familiares non censadas. Exceptúanse desta limitación os artigo 6, apartado b.3.”

2.–**Artigo 4 e).** Engádesse a obriga de estar ao día no calendario de vacinación, incorporando no artigo 4 un apartado e) coas seguinte redacción: “e) Atoparse ao día no seguimento do calendario de vacinación infantil do Programa galego de vacinación”.

3.–**Artigo 5.** Engádesse o seguinte paragrafo que se tiña recollido nas instrución para a matrícula: “Poderase solicitar praza para un ou varios centros, tanto para casos de novo ingreso como de reserva de praza que formulen solicitude por medio do procedemento ordinario ou do extraordinario.

No caso de solicitude múltiple de centros deberá indicarse unha orde de preferencia.

Cando se trate dun expediente de reserva de praza, no que se solicita cambio de centro, o acceso a esta produciríase con preferencia sobre os casos de novo ingreso pero logo de comprobada que se pode dar continuidade a todas as persoas que renovan praza no mesmo centro”.

4.–**Artigo 6 b) 3.** Na prelación de acceso a prazas de novo acceso incorporase a seguinte redacción, destinada a asegurar o recollido no convenio colectivo estatal dos centros de asistencia e educación infantil, en canto á reserva de prazas para fillos e fillas de traballadoras:

“Fillas/os de traballadoras/os das EIM de Teo que estean encadradas no convenio colectivo de centros de centros de asistencia e educación infantil, independentemente do seu empadroamento no Concello de Teo”.

5.–**Artigo 12 b).** Engádesse a necesidade de demostrar o seguimento do calendario de vacinación para a matrícula anual, engadíndose o seguinte texto: “Tamén será necesario achegar a xustificación documental do correcto seguimento do calendario de vacinación infantil do Programa galego de vacinación”.

6.–**Artigo 12, bis.** Incorpórase un artigo 12 bis que establece un calendario para as comisións de baremacións anuais, así como os prazos de incorporación aos centros:

“Artigo 12.º bis.–Acceso extraordinario.

Para atender as solicitudes fóra de prazo realizaranse tres reunións extraordinarias da comisión de baremación: na segunda metade do mes de setembro, na primeira do mes de decembro e na segunda do mes de febreiro.

Como resultado destas comisións realizarase unha proposta de actualización das listaxes de adxudicación de prazas vacantes e agarda que será aprobada por resolución da alcaldía.

As persoas ás que se lle adxudique praza nestes procesos disporán dun máximo de 15 días naturais para incorporarse ao centro dende a recepción do chamamento no que se lle comunique a correspondente resolución.

Este prazo para a incorporación efectiva ao centro tamén rexerá para as persoas que sexan chamadas da listaxe de agarda.”

7.–**Artigo 14.** Engádese a posibilidade de restrinxir o horario das escolas infantís en función da redución da demanda de tramos horarios vespertinos, engadíndose o seguinte texto: “En función da demanda de tramos horarios vespertinos, as escolas poderán adiantar o seu peche pola tarde. Este cambio de horario debera ser comunicado antes do inicio do período de matrícula e reserva de praza”.

8.–**Artigo 19.** Engádenselle dous apartados a e b, para regular a estrutura do persoal das EIM. Concretamente situar o apoio administrativo e técnico do departamento de servizos sociais e a figura da coordinación intercentros, persoal non contemplado na anterior regulación:

“Artigo 19.º.–Persoal das escolas infantís municipais.

a) As EIM de Teo contan con persoal de apoio administrativo e técnico dos servizos sociais municipais.

b) Coordinación. A figura da coordinadora ou coordinador, organiza a coordinación entre os tres centros, e entre estes e os servizos sociais municipais. Organiza ao persoal de atención e emite informes e propostas para a correcta xestión de todo o servizo de EIM de Teo”.

9.–**Artigo 19.** Neste mesmo artigo, no parágrafo final, actualízase a lexislación sobre os requisitos de titulación coa introdución do recollido na Lei Orgánica de educación 2/2006, do 3 de maio, e suprímese a necesidade de que o persoal estea adscrito ao convenio do sector, xa que as escolas infantís convive persoal con vinculación a convenios colectivos distintos, quedando o citada párrafo redactado conforme se recolle a continuación:

“En todo caso respectaranse os requisitos de ratios e titulación do persoal formulados no Decreto 329/2005, do 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia, na lei Orgánica de educación 2/2006 do 3 de maio, ou e en calquera outra norma, cláusulas ou protocolo que sexa superior, ou que no futuro regule estes temas”.

10.–Como corrección xeral, en todos os artigos nos que existen prazos os días sinalados nos mesmos son naturais, xa que en algúns dos prazos esta natureza dos mesmos non estaba concretada.

REGULAMENTO DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS INFANTÍS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE TEO

- CAPÍTULO I.–OBJECTO E ÁMBITO DE APLICACIÓN
- CAPÍTULO II.–PROCEDEMENTO PARA A ADXUDICACIÓN DE PRAZAS
- CAPÍTULO III.–FINANCIAMENTO DAS ESCOLAS INFANTÍS MUNICIPAIS
- CAPÍTULO IV.–RELACIÓNS ENTRE AS ESCOLAS INFANTÍS MUNICIPAIS E AS NAIS E PAIS OU RESPONSABLES LEGAIS
- CAPÍTULO V.–ESTRUTURA ORGÁNICA
- CAPÍTULO VI.–A LINGUA
- CAPÍTULO VII.–FOMENTO DA IGUALDADE E DIVERSIDADE ENTRE NENAS E NENOS
- CAPÍTULO VIII.–DEREITOS E DEBERES
- CAPÍTULO IX.–XESTIÓN DAS EIM
- Disposicións
- ANEXO I.–BAREMO

CAPÍTULO I.-OBJECTO E ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artigo 1.º.-Obxecto.

O presente regulamento ten por obxecto determinar a organización e funcionamento das Escolas Infantís Municipais do Concello de Teo (en adiante EIM), así como fixar o procedemento da adxudicación de prazas.

Artigo 2.º.-Definición.

As EIM son equipamentos diúrnos de carácter educativo e asistencial, dirixidos ao sector infantil da poboación de até tres anos de idade, que teñen por obxecto o desenvolvemento harmónico e integral das/dos nenas/os, realizando unha importante labor de apoio á función educativa da propia familia ao tempo que facilitan a conciliación coa vida laboral e persoal.

Artigo 3.º.-Obxectivos.

Son obxectivos específicos das EIM, e que serán desenvolvidos nos proxectos educativos dos centros

- a) Promover e fomentar o desenvolvemento integral das/dos nenas/os e a aprendizaxe das habilidades cognitivas e creativas.
- b) Facilitar a conciliación entre a vida familiar, persoal e laboral.
- c) Facilitar o desenvolvemento de valores individuais e sociais básicos: cooperación, solidariedade, respecto, etc.
- d) Lograr un equilibrio afectivo satisfactorio.
- e) Respetar a singularidade e a diversidade de cada nena/o contribuíndo a formar actitudes tolerantes.
- f) Posibilitar a integración progresiva das/dos nenas/os na cultura do seu medio.
- g) Crear un ambiente que favoreza o desenvolvemento individual e grupal nas actitudes e nas actividades diarias.
- h) Facilitar a adquisición progresiva de hábitos de orde, limpeza e conservación dos materiais, facendo un uso axeitado destes.
- i) Facilitar a integración das/dos menores con necesidades educativas especiais, sempre e cando as EIM conten cos recursos materiais e humanos necesarios.
- j) Constituír un recurso útil para o apoio aos programas de benestar social do Concello, en especial aqueles que tratan de paliar déficits económicos, culturais e sociais.
- k) Fomentar a igualdade real entre homes e mulleres.
- l) Acadar o desenvolvemento das capacidades das/dos nenas/os nas dúas linguas oficiais de Galicia cara o seu uso como vehículo de comunicación. Ademais procurarán a introdución da terceira lingua.

Artigo 4.º.-Requisitos das e dos usuarias e usuarios.

As EIM prestarán atención e coidado continuado ás/aos menores de entre tres meses e tres anos de idade tendo en conta o seguinte:

a) Que a crianza para a que se solicita praza teña unha idade mínima de tres meses na data de ingreso e non teña cumpridos os tres anos o 31 de decembro do ano no que se solicita praza.

b) Que a unidade de convivencia da solicitante (a formada por pais/nais ou responsables legais e fillas/os) se atopen empadroa no Concello de Teo na data en que remate o prazo de presentación de solicitudes.

De existir prazas vacantes poderán ofertarse ás unidades familiares que sen estar empadroadas teñan neste municipio o seu lugar de traballo ou aleguen outras circunstancias de arraigo que fagan procedente a concesión da praza. A comisión de baremación será o órgano encargado de valorar a súa concorrencia, para o cal deberase achegar por escrito as razóns da vinculación a Teo da unidade familiar do neno ou nena. As prazas vacantes de 0-1 serán de acceso exclusivo para familias censadas ate a comisión de baremación de febreiro, na que de haber prazas vacantes se poderán adxudicar a nenos ou nenas de unidades familiares non censadas. Exceptúanse desta limitación os artigo 6, apartado b.3.

c) Atoparse ao día no pagamento das cotas mensuais na data de presentación da solicitude.

d) As nenas e nenos con discapacidade que precisen de apoio específico para a súa integración deberán contar co informe do equipo de valoración e orientación da delegación provincial do departamento da Xunta de Galicia con competencias nesta área ou no seu caso servizos especializados de atención temperá que indiquen a necesidade de apoio específico para a súa integración. Non poderá haber máis dunha praza destas características por aula e para os efectos de ratio contabilizaranse como dúas.

e) Atoparse ao día no seguimento do calendario de vacinación infantil do Programa galego de vacinación.

CAPÍTULO II.-PROCEDEMENTO PARA A ADXUDICACIÓN DE PRAZAS

Artigo 5.º.-Curso académico.

O curso académico das EIM comeza o primeiro día lectivo do mes de setembro e remata o último día lectivo do mes de agosto. A adxudicación das prazas no procedemento ordinario será por este período. No extraordinario comezara no momento da adxudicación da praza e rematará o último día lectivo do mes de agosto.

Poderase solicitar praza para un ou varios centros, tanto para casos de novo ingreso como de reserva de praza que formulen solicitude por medio do procedemento ordinario ou do extraordinario.

No caso de solicitude múltiple de centros deberá indicarse unha orde de preferencia.

Cando se trate dun expediente de reserva de praza, no que se solicita cambio de centro, o acceso a esta produciríase con preferencia sobre os casos de novo ingreso pero logo de comprobada que se pode dar continuidade a todas as persoas que renovan praza no mesmo centro.

Artigo 6.º.-Procedemento ordinario.

Segundo se trate dunha crianza que xa foi usuaria do mesmo centro no curso anterior ou non, aplicarase unha das seguintes modalidades, priorizando en todo caso a continuidade na prestación de servizos.

a) Reserva de praza:

Proporciona continuidade ás prazas adxudicadas no ano anterior sempre que se manteñan os requisitos recollidos no artigo 4.º. Aquelas/es que formulen esta reserva nun horario distinto ao que se lle viña prestando optarán a este cambio só no caso de existir vacante, logo destas consideraranse as solicitudes doutras/os nenas/os que viñan sendo usuarias/os doutra EIM, en ambos casos con preferencia sobre os novos ingresos.

Para ter dereito a reserva de praza o neno ou nena en cuestión debe seguir matriculado ate o último día de curso. De producirse unha baixa anticipada perderase o dereito a reserva da praza.

b) Novo ingreso:

As prazas que non sexan cubertas no procedemento anterior ofertaranse á poboación xeral que cumpra os requisitos que fixa o artigo 4.º. Dentro desta modalidade determínase a seguinte orde de preferencia:

1. Usuarias/os que ocupaban praza reservada a ingresos urxentes.
2. Nenas e nenos que teñan necesidades educativas especiais que dean lugar a necesidade de ocupar dúas prazas.
3. Fillas/os de traballadoras/os das EIM de Teo que estean encadradas no convenio colectivo de centros de centros de asistencia e educación infantil, independentemente do seu empadramento no Concello de Teo.
4. Solicitantes con irmán/á cunha praza renovada no centro para o que se solicita o novo ingreso.
5. As restantes solicitudes de unidades familiares nas que todos os seus membros estean empadroados, adxudicadas atendendo á puntuación obtida pola aplicación do baremo que se achega no Anexo I.
6. As solicitudes de unidades familiares nas que non todos os seus membros estean empadroados, adxudicadas atendendo á puntuación obtida pola aplicación do baremo que se achega no Anexo I.

Poderanse presentar solicitudes antes do nacemento. Estas faranse efectivas se a data de nacemento fora anterior ao día 1 de xuño do ano para o que se solicita praza. Neste caso, deberá acreditarse no menor tempo posible o seu nacemento presentando no Rexistro do Concello o libro de familia no que se realice a súa inscrición. No caso de que se producise con posterioridade a esta data, a solicitude non terá ningún efecto, sendo levada de xeito automático na seguinte convocatoria da comisión de baremación de procedemento extraordinario.

Artigo 7.º.-Procedemento extraordinario.

Seguirán este procedemento aqueles casos que non cumprindo os prazos formulados con carácter xeral requiran dunha resposta inmediata por parte das EIM, que deberá ser así apreciada pola comisión de baremación.

a) Ingresos urxentes:

Reservaranse para esta modalidade unha praza en cada un dos niveis en cada centro, independentemente do número de unidades que teña cada un dos niveis. Seguirán este procedemento aqueles casos que sexan valorados pola unidade de traballo social correspondente como urxentes, baseándose en motivos técnicos de diversos, pero relacionados co benestar

do/da menor. Neste caso a adxudicación da praza será inmediata mediante resolución da Alcaldía, sempre que exista unha vacante, dándose conta á comisión de baremación na seguinte reunión que esta realice.

As/os beneficiarias/os destas prazas deberán na seguinte convocatoria realizar unha solicitude de novo ingreso seguindo o procedemento ordinario.

b) Solicitudes fóra de prazo:

Con carácter excepcional poderán presentarse solicitudes fóra dos prazos fixados no artigo 8 deste regulamento. Estas solicitudes serán examinadas pola comisión de baremación e, de non ser posible adxudicarlle a praza por non haber ningunha dispoñible, pasarán a formar parte da lista de espera no posto que lle corresponde segundo os criterios de priorización e a puntuación obtida. Esta nova lista de espera será proclamada pola Alcaldía.

c) No caso de que un neno ou nena con praza de mañá nunha escola infantil teña necesidade de ocupar unha praza de tarde, temporalmente ou definitivamente, de haber prazas vacantes seralle adxudicada mediante informe asinado por un técnico/a de servizos sociais e a presidencia da comisión de baremación. A esta daráselle conta deste cambio na seguinte reunión.

Artigo 8.º.-Lugar e prazo de solicitude da preinscrición.

a) As solicitudes de reserva de praza e de novo ingreso efectuaranse nos modelos normalizados que serán facilitados nas EIM así como no Concello. A información destes modelos será recollida nas Normas de Réxime Interno. A presentación realizarase no Rexistro Xeral do Concello.

b) Os prazos de presentación de solicitude serán os que seguen:

b.1. Reserva de praza: do 1 ao 15 de marzo, no caso de que estes días non resulten hábiles adiarase o inicio e/ou o fin do prazo ata o seguinte hábil.

b.2. Novo ingreso: do día 16 ao 31 de marzo, no caso de que estes días non resulten hábiles adiarase o inicio e/ou o fin do prazo ata o seguinte hábil.

c) Xunto coa solicitude achegarase a documentación orixinal ou copia de:

c.1. Para a reserva de praza, non será preciso achegar documentación complementaria coa solicitude, excepto que se produzan cambios sociofamiliares que deban terse en conta.

c.2. A documentación necesaria para solicitar a praza de crianzas de novo ingreso, será regulada nas Normas de Réxime Interno, e incluíra documentos identificativos, (dni, libro de familia) documentos que xustifiquen as distintas situacións alegadas a nivel de emprego, saúde ou situacións persoais contempladas como valorables para o acceso, e documentación relativa a situación económica.

Artigo 9.º.-Emenda de documentación.

Se a solicitude presentada non reunira tódolos requisitos determinados requirirase á/ao interesada/o para que emende a falta e/ou acompañe os documentos preceptivos no prazo máximo de 10 días naturais dende a notificación, con indicación de que se non o fixese, teráselle por desistida/o do seu pedimento.

Artigo 10.º.-Reunión da comisión de baremación e publicación da lista provisional de admitidas e admitidos.

a) A selección de solicitudes efectuarase en función da quenda á que corresponde o ingreso. A puntuación obtida da aplicación do baremo establecido no Anexo I e os criterios de priorización do artigo 6. Se logo disto persistise o empate entre varias solicitudes darase preferencia á renda per cápita máis baixa e no seu caso a aquelas que se refiran a xornada completa (continuada ou partida) sobre as de media xornada, e as que inclúan o servizo de comedor.

b) A Comisión de Baremación avaliará todas as solicitudes e garantirá o cumprimento do procedemento de ingreso.

c) Esta comisión elevará a proposta vinculante de admitidas/os e excluídas/os á/ao alcaldesa/alcalde que resolverá e ordenará a publicación da listaxe provisional na que figure a puntuación obtida por cada unha das solicitudes.

Artigo 11.º.-Reclamacións.

As/os solicitantes que o desexen poderán presentar as reclamacións, debidamente documentadas, que consideran oportunas no prazo de 10 días naturais, contados a partir da data de publicación da relación provisional.

Artigo 12.º.-Relación definitiva de admitidas e admitidos, listaxe de espera e matriculación.

a) Unha vez estudadas tódalas reclamacións presentadas e resoltas pola comisión de baremación, elevarase á alcaldía unha proposta coas listas de admitidas/os e de espera, nas que figuraran as puntuacións obtidas. Unha vez aprobada a proposta pola/o alcaldesa/alcalde faranse públicas as listaxes definitivas.

b) As/os solicitantes admitidas/os deberán matricularse entre o día 1 e 15 de xuño para confirmara praza, presentando no Rexistro Xeral do Concello o impreso de matriculación, que se poderá recoller no Concello ou nas EIM. Xunto con este impreso deberán presentar a declaración do IRPF dos proxenitores ou da unidade familiar do ano inmediatamente anterior, ou o xustificante de non ter obriga de presentala. No caso de non ter esta documentación no momento da matrícula deberán presentala no Rexistro antes do segundo día laborable do mes de xullo. Tamén será necesario achegar a xustificación documental do correcto seguimento do calendario de vacinación infantil do Programa galego de vacinación.

A documentación complementaria orixinal ou copia, que se detalla nas Normas de Réxime Interno, entregarase no Escola Infantil nos primeiros días do curso e pasará a formar parte do expediente que das/dos nenas/os debe existir no centro.

A non presentación desta documentación no prazo sinalado, agás por causa de forza maior, entenderase como renuncia á praza, dando opción á matriculación daquelas persoas que quedaran na lista de espera.

c) As baixas que se vaian producindo ao longo do curso serán cubertas por rigorosa orde de puntuación entre as/os solicitantes da lista de agarda.

d) As/os solicitantes da listaxe de espera que se inscribisen como candidatas/os ao Bono Concilia da Xunta de Galicia serán excluídas/os desta ao adjudicárselles as prazas participadas por este programa, no caso de ser aceptadas.

Artigo 12.º bis.-Acceso extraordinario.

Para atender as solicitudes fóra de prazo realizaranse tres reunións extraordinarias da comisión de baremación: na segunda metade do mes de setembro, na primeira do mes de decembro e na segunda do mes de febreiro.

Como resultado destas comisións realizarase unha proposta de actualización das listaxes de adjudicación de prazas vacantes e agarda que será aprobada por resolución da Alcaldía.

As persoas ás que se lle adjudique praza nestes procesos disporan dun máximo de 15 días naturais para incorporarse ao centro dende a recepción do chamamento no que se lle comunique a correspondente resolución.

Este prazo para a incorporación efectiva ao centro tamén rexeirá para as persoas que sexan chamadas da listaxe de agarda.

Artigo 13.º.-Baixas.

Todos os nenos e as nenas deixan de ser alumnos e alumnas das EIM a día 31 de agosto de cada ano.

Estas baixas non necesitan nin acordo nin resolución expresa por ser unha causa implícita á propia concesión da praza.

Son causa de baixa nas EIM calquera das que se expoñen de seguido:

- a) Solicitude das/os nais/pais ou responsables legais, previo aviso con 15 días de antelación.
- b) Falta de pagamento da contía establecida durante dous meses consecutivos ou tres alternos, calquera que sexa o curso escolar ao que se refira a débeda.
- c) Comprobación de falsidade dos documentos ou datos achegados
- d) Incompatibilidade ou inadaptación absoluta para permanecer no centro
- e) Falta de asistencia continuada durante un mes sen causa xustificada ou non incorporarse nos quince primeiros días naturais do curso
- f) Incumprimento reiterado das normas da EIM.

As baixas polos motivos establecidos nas alíneas d) e f) faranse previa proposta da comisión de baremación, sendo esta mesma informada das que se produzan por outras causas na seguinte reunión desta comisión.

Artigo 14.º.-Organización interna.

A organización interna das EIM de Teo, estará regulada nas normas de réxime interno.

En xeral, as escolas infantís estarán abertas entre as 7.30 horas e as 20.30 horas de luns a venres, salvo os días festivos e non laborais, e durante os 12 meses do ano. En función da demanda de tramos horarios vespertinos, as escolas poderán adiantar o seu peche pola tarde. Este cambio de horario debera ser comunicado antes do inicio do período de matrícula e reserva de praza.

Poderán pecharse escolas, con preferencia no mes de agosto, por reparacións e para obras de mellora.

No caso de inexistencia de matrícula para un tramo horario en algunha das escolas, poderase acordar a redución do horario de atención para adaptalo á demanda real do centro. Este cambio será comunicado ao Consello Escolar, e mantense mentres se manteñan as circunstancias que o provocaron.

CAPÍTULO III.-FINANCIAMENTO DAS ESCOLAS INFANTÍS MUNICIPAIS

Artigo 15.º.-Fontes de financiamento.

As EIM contan con tres fontes de financiamento:

- a) Fondos propios do Concello ou achegas directas do Concello.
- b) Achegas procedentes de subvencións e/ou convenios co departamento da Xunta de Galicia competente nesta materia ou outras administracións supramunicipais.
- c) Prezos Públicos: Os prezos públicos que se terán que pagar serán as establecidos na vixente ordenanza reguladora do prezo públicos pola utilización do servizo de escolas infantís municipais de Teo.

CAPÍTULO IV.-RELACIÓNS ENTRE AS ESCOLAS INFANTÍS MUNICIPAIS E AS NAIS E PAIS OU RESPONSABLES LEGAIS

Artigo 16.º.-Participación de nais e pais ou das e dos responsables legais.

- a) A relación coas/cos nais/pais ou responsables legais, que deberá ser fomentada pola dirección da EIM, ten como principais obxectivos:
 - a.1. O intercambio de información sobre os criterios educativos asumidos no Proxecto Educativo, organización das EIMs, e da normativa e regulamentación que rexe na prestación deste servizo.
 - a.2. A transmisión mutua de información sobre actitudes e comportamento das/os nenas/os.
 - a.3. Compartir pareceres sobre incidentes, ilusións, actividades, etc.
- b) En caso de que o soliciten a dirección poñerá en coñecemento das/dos proxenitoras/es ou responsables legais de cada nena/o a información sobre a súa evolución integral.
- c) As/os nais/pais ou responsables legais poderán solicitar reunións coa/co titora/titor da/do súa/seu filla/o ou coa dirección de conformidade co horario establecido para tal fin, sempre e cando non dificulten a boa marcha da EIM. A dirección do centro informará por escrito dos horarios de atención ao principio do curso.

Artigo 17.º.-Reunións.

Co fin de garantir a necesaria cooperación entre o centro e as familias realizaranse reunións xerais, de escola e de aula, segundo a natureza dos temas que se vaian tratar. Estas serán convocadas por escrito, con indicación do lugar, data, hora e temas a tratar. A súa periodicidade será a seguinte:

- a) Unha reunión de Escola, coincidindo co inicio do curso.
- b) Calquera outra de Escola ou Xeral que se considerase necesaria, podendo solicitala as ANPA, un grupo importante de pais e nais, a dirección ou o persoal da Escola, ou o Concello de Teo.
- c) Reunións de aula, unha anual e as que se consideren necesarias polo equipo docente ou polos pais e nais.

Artigo 18.º.-O libro de reclamacións.

Cada unha das EIM terá un libro de reclamacións a disposición das/os usuarias/os. A dirección do centro poñerá en coñecemento da/o concelleira/o responsable desta materia o contido das reclamacións de xeito periódico, agás nos casos nos que se requira unha comunicación inmediata.

CAPÍTULO V.-ESTRUTURA ORGÁNICA

Artigo 19.º.-Persoal das escolas infantís municipais.

- a) As EIM de Teo contan con persoal de apoio administrativo e técnico dos servizos sociais municipais.
- b) **Coordinación.** A figura da coordinadora ou coordinador, organiza a coordinación entre os tres centros, e entre estes e os servizos sociais municipais. Organiza ao persoal de atención e emite informes e propostas para a correcta xestión de todo o servizo de EIM de Teo.
- c) **Persoal dos centros.**
 1. Dirección de centro.

2. Persoal de atención e persoal de apoio, denominado no seu conxunto persoal educativo.

3. Persoal de servizos.

En todo caso respectaranse os requisitos de ratios e titulación do persoal formulados no Decreto 329/2005, do 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia, na lei Orgánica de educación 2/2006 do 3 de maio, ou e en calquera outra norma, cláusulas ou protocolo que sexa superior, ou que no futuro regule estes temas.

Artigo 20.º.-Órganos colexiados das escolas infantís municipais.

Existirán catro órganos colexiados con funcións e composición diferenciadas, únicos para o conxunto das tres EIM.

a) Comisión de Baremación.

Competencias:

1. Velar polo cumprimento do proceso de ingreso e de admisión.
2. Examinar e adjudicar a puntuación ás solicitudes de praza.
3. Propor á/ao alcaldesa/alcalde as listas de persoas admitidas, espera e excluídas en cada EIM.
4. Apreciar a existencia de circunstancias que xustifiquen a admisión de solicitudes de ingreso fóra de prazo.

Composición:

1. Presidencia: a/o concelleira/o titular da área da que dependan as EIM ou concelleira/o en quen delegue.
2. Vogais:
 - A/o directora/director pedagóxica/o de cada unha das EIM.
 - Unha/un representante elixida/o polas/os nais/pais en cada EIM.
 - Unha/un representante da corporación municipal.
 - Unha/un traballadora/traballador municipal da área da que dependan as EIMs.
 - Unha/un representante de cada ANPA ou ANPAs legalmente recoñecidas.
3. Secretaría: a/o secretaria/o do Concello ou funcionaria/o no que delegue (con voz e sen voto).

Funcionamento:

1. Reunións: as reunións serán convocadas pola presidencia e terán carácter trimestral, se ben, por pedimento dun terzo dos seus membros poderán reunirse con carácter extraordinario. De igual forma e no caso de non existir asuntos que tratar, poderá non convocarse na espera da seguinte.

2. Acordos: as decisións tomaranse por maioría simple e, no caso de producirse empates, decidirá o voto de calidade da presidencia.

b) Comisión Educativa de centro.

Competencias:

1. Colaborar na elaboración do proxecto educativo das escolas e a programación anual de actividades
2. Facer o seguimento da programación e do proceso educativo xeral e individual
3. Elaborar a programación curricular e supervisar a súa adaptación ao proxecto educativo de centro.

Composición:

Persoal educativo e de apoio de cada centro.

Funcionamento:

Este órgano reunirse obrigatoriamente ao comezo e o final do curso convocadas pola presidencia, se ben, por pedimento dun terzo dos seus membros poderán reunirse con carácter extraordinario.

c) Comisión Educativa Permanente:

Competencias:

1. Elaborar o proxecto educativo do centro e a programación anual de actividades, e coordinar os traballos das tres escolas para este documento.
2. Facer o seguimento da programación do conxunto das escolas e do proceso educativo xeral, apoiar os procesos individuais especialmente complexos.
3. Abordar a programación de actividades intercentros e coordinación educativa entre os eles.

Composición:

1. Presidencia:

Un/unha directora/director dunha das Escolas. A Presidencia desta comisión será nomeada polo Concelleiro/a da área para cada ano, debendo de ser rotatorio entre todas as persoas que ocupen este posto de traballo.

2. Vogais:

- As outros/as Directores/as.
- Unha/un técnica municipal, nomeada polo concelleiro/a da área.

Funcionamento:

Este órgano terá un funcionamento constante, e as reunións serán convocadas pola presidenta a iniciativa de calquera dos seus membros.

d) Consello Escolar das EIMs.

Competencias:

Este órgano asumirá a coordinación xeral das EIMs, marcará as directrices e adoptará os acordos que proceden en cumprimento das súas competencia que serán as que seguen:

1. Aprobado o proxecto educativo das EIMs e a memoria anual de actividades.
2. Proporlle á administración competente cantas medidas sexan precisas para mellorar as instalacións, dotacións e o funcionamento do centro.
3. Supervisar que as directrices e a programación se axusten aos principios, criterios e obxectivos establecidos pola administración competente.
4. Estudar e resolver os conflitos de réxime interno.
5. Aprobado as Normas de Réxime Interno das Escolas Infantís Municipais de Teo.
6. Garantir a aplicación do presente regulamento.
7. Ser escoitado, podendo emitir informe, sobre a necesidade de cambios, ou a concreta proposta dos mesmos, neste regulamento.

Composición:

1. Presidencia: a/o concelleira/o da área da que dependan as EIMs ou unha/un concelleira/o en quen delegue

2. Vogais:

- As/os directoras/directores de cada unha das EIMs.
- Unha/un representante do persoal educativo de cada unha das escolas.
- Unha/un representante do persoal de servizos de todas as EIMs.
- Unha/un representante dos pais e nais de cada unha das EIMs.
- Unha/un representante de cada ANPA ou ANPAS da EIM
- Unha/un concelleira/o en representación da corporación

3. Secretaría: a/o secretaria/o do Concello ou funcionaria/o no que delegue (con voz e sen voto)

Funcionamento:

1. Reunións: as reunións do consello, convocadas pola presidencia e terán carácter semestral, se ben, por pedimento dun terzo dos seus membros poderán reunirse con carácter extraordinario. De igual forma e no caso de non existir asuntos que tratar, poderá non convocarse na espera da seguinte.

2. Acordos: as decisións tomaranse por maioría simple e, no caso de producirse empates, decidirá o voto de calidade da presidencia.

CAPÍTULO VI.-A LINGUA**Artigo 22.º.-O emprego de linguas.**

A lingua vehicular das EIM de teo é o galego. En concordancia co establecido no Decreto 79/2010, do 20 de maio, coa finalidade de promover o uso da lingua galega nas escolas infantís municipais establecerase un programa regular de actividades de fomento da lingua galega en cada centro educativo no marco do proxecto lingüístico e coa participación de toda a comunidade educativa. Na medida do posible introducirase unha terceira lingua.

CAPÍTULO VII.-FOMENTO DA IGUALDADE E DIVERSIDADE ENTRE NENAS E NENOS

Artigo 23.º.-Educación na igualdade.

Coa fin de garantir a educación en igualdade e o respecto á diferenza relativas a todos os ámbitos, as EIMs participarán activamente no establecemento dos alicerces sobre os que asentar comportamentos futuros relacionados coa igualdade entre as persoas. Esta participación abranguerá os seguintes aspectos:

a) Programación de actividades para promover a igualdade entre as/os nenas/os e evitar os comportamentos e as actividades discriminatorias por razón de sexo. Estas actividades reflectiranse nos proxectos educativos e curriculares.

b) As EIMs poñerán especial coidado en revisar aqueles materiais e ilustracións que se utilicen como instrumento de traballo. Así mesmo vixiarán que no uso da linguaxe se adopten expresións e formas non discriminatorias.

c) Prestarase especial atención ao fomento da interculturalidade como instrumento de superación das desigualdades, inxustizas, prexuizos e racismo.

Neste senso os centros colaborarán nos programas e actividades que o Concello desenvolvan para promocionar a igualdade e o respecto á diversidade cultural.

Artigo 24.-Diversidade.

Teranse en conta a diversidade de familias, de crenzas e de circunstancias persoais que existen na nosa sociedade, procurando realizar actividades inclusivas e potenciadoras do carácter positivo da diferenza.

CAPÍTULO VIII.-DEREITOS E DEBERES

Artigo 24.-Dereitos e deberes das persoas usuarias.

Os dereitos e deberes das persoas usuarias son os recollidos nas normas de réxime interno das Escolas Infantís Municipais.

Artigo 25.-Dereitos e deberes do persoal do centro.

Os dereitos e deberes do persoal do centro son os recollidos nas normas de réxime interno das Escolas Infantís Municipais.

CAPÍTULO IX.-XESTIÓN DAS EIM

Artigo 26.-Xestión mediante empresa privada.

A empresa que xestione as EIMs de Teo, debe facilitar o cumprimento deste Regulamento, en especial:

1. Promoverá unha organización de persoal que posibilite os traballos vinculados a organización, elaboración de documentos e planificación.

2. Dará as instrucións precisas para que as reunións con pais e nais, dos respectivos órganos de participación e de organización interna se realicen, e se teña en conta este tempo como tempo de traballo efectivo, establecendo unha carga de traballo congruente con estas obrigas.

Artigo 27.-Xestión municipal directa.

1. No caso de xestión municipal directa, esta correspóndelle á concellería que teña adscrita a competencia das mesmas. A xestión implica o control orzamentario, compras, emisión de recibos mensuais polos servizos prestados e a xestión de persoal, e todas aquelas funcións necesarias para o seu normal funcionamento.

2. Esta concellería determinará a organización, estrutura e funcións do persoal e dos servizos das mesmas, dentro da normativa legal vixente. Organizará os horarios do persoal para garantir a atención segundo as ratios establecidas legalmente.

3. O persoal municipal deberá facilitar o cumprimento deste regulamento, e facilitará unha organización do persoal que posibilite os traballos de planificación e elaboración de documentos, así como as reunións con pais e nais e a asistencia aos órganos de participación e organización interna.

DISPOSICIÓN

Disposición adicional

Primeira.—Os modelos de solicitudes para a preinscrición e para a matrícula serán aprobadas como anexos da Normas de Réxime Interno, polo Consello Escolar das EIM, e o seu contido será congruente coa regulación xurídica destes recursos.

Disposicións derradeiras

Primeira.—Correspóndelle á/ao concelleira/o responsable da área da que dependan as EIM, dirixira coordinación do Concello coas EIM, podendo esta/e nomear á/ao técnica/o municipal que estime competente para desenvolver as actuacións precisas que a fagan efectiva.

Segunda.—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.

Disposicións derogatoria

Quedan derogadas tódalas disposicións municipais que contradigan o previsto no presente regulamento, e de xeito específico quedan derogados na súa totalidade o Regulamento de Organización e Funcionamento das Escolas Infantís Municipais do Concello de Teo publicado no BOP n.º 252 de 31/10/2008).

ANEXO I
BAREMO

a) Situación sociofamiliar

| | |
|--|--------------|
| Por cada membro da unidade familiar menor de 18 anos, incluído a/o solicitante | 2 puntos |
| Por cada persoa que, non formando parte da unidade familiar, están a cargo dela ⁽¹⁾ | 1 punto |
| No caso de que a/o nena/o nasece dun parto múltiple | 1 punto |
| Por cada membro da unidade familiar, incluída/o a/o solicitante, con discapacidade recoñecida, enfermidade que requira internamento periódico, alcoholismo ou drogodependencia | 2 puntos |
| Pola condición de familia monoparental ⁽²⁾ | 3 puntos |
| Por ausencia do fogar de ambos os dous membros parentais | 6 puntos |
| Pola condición de familia numerosa | 3 puntos |
| Calquera outra circunstancia familiar grave debidamente acreditada | Ata 3 puntos |

⁽¹⁾ Persoas tuteladas ou con unha dependencia económica total da unidade familiar que non se correspondan coas consideradas como membros desta (pais/nais /responsables legais e fillos/fillas).

⁽²⁾ Segundo o recollido no artigo 13 da Lei 3/2011 de apoio á familia e á convivencia de Galicia.

b) Situación laboral familiar

| | |
|---|----------|
| Ocupación laboral 1.º proxenitora/proxenitor ou responsable legal | 4 puntos |
| Ocupación laboral 2.º proxenitora/proxenitor ou responsable legal | 4 puntos |
| Desemprego 1.º proxenitora/proxenitor ou responsable legal | 2 puntos |
| Desemprego 1.º proxenitora/proxenitor ou responsable legal | 2 puntos |

⁽¹⁾ Valorarase tal condición coa certificación de demanda de emprego con efectos do día anterior ao de apertura do prazo de presentación de solicitudes.

No caso de familias monoparentais adxudicaráselles a puntuación da epígrafe correspondente computando por dous.

c) Situación económica segundo a renda per cápita mensual

| RPC respecto o IPREM* | Puntuación |
|-------------------------------------|------------|
| Inferior ao 25% | + 4 |
| Entre o 25% e o 50% | + 3 |
| Superior ao 50% e inferior ao 75% | + 2 |
| Entre o 75% e o 100% | + 1 |
| Superior ao 100% e inferior ao 125% | - 1 |
| Entre o 125% e o 150% | - 2 |
| Superior ao 150% e inferior ao 200% | - 3 |
| Igual ou superior ao 200% | - 4 |

2021/5307