



escuela infantil municipal

Reglamento
de Régime
Interno



escuela infantil
municipal

C/ Islas Cies, s/n
15190 A Coruña
eicaracola@edu.coruna.es

ÍNDICE

1	DATOS IDENTIFICATIVOS	4
2	INTRODUCCIÓN.....	5
	Art.1º.- Fins regulamentarios e bases legais	5
	Art.2º.- Fins e obxectivos do noso proxecto	6
3	DATOS E FUNCIONAMENTO DO CENTRO	7
	Art.3º.- Titularidade.....	7
	Art.4º.- Capacidade e distribución	7
	Art.5º.- Horario e calendario escolar	7
	Art.6º.- Entradas e saídas do centro. Horarios	8
	Art.7º.- Xornadas e servizos	9
	Art.8º.- Supervisión dos menús.....	10
	Art.9º.- Sistema de admisión e baixas.....	10
	Art.10º.- Información aos pais.....	12
4	ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	13
	Art.11º.- Órganos de xestión e participación do centro	13
	11.1.- Director	13
	11.2.- Consello Escolar.....	14
	11.3.- Equipo educativo	16
	Art.12º.- Outros órganos de participación.....	17
	12.1.- Asociacións de pais de alumnos.	17
5	NORMATIVA REFERENTE A TODO O PERSOAL	18
	Art.13º.- Dereitos e deberes do persoal	18
	Art.14º.- Funcións e responsabilidades do persoal.....	19
	14.1.- Persoal docente	19
	14.2.- Persoal non docente	19
	Art.15º.- Procedemento para substitucións e imprevistos do persoal.....	20
	Art.16º.- O equipo da Escola	21
6	NORMATIVA REFERENTE AOS USUARIOS	22





escola infantil
municipal

C/ Islas Cies, s/n
15190 A Coruña
eicaracola@edu.coruna.es

Art.17º.- Dereitos e deberes dos usuarios.....	22
Art.18º.- Conductas contrarias ás normas da escola.....	23
18.1.- Faltas leves:.....	23
18.2.- Faltas graves:	23
18.3.- Faltas moi graves:.....	24
Art.19º.- Sancións	24
7 NORMATIVA REFERENTE Á INFRAESTRUCTURA DO CENTRO.....	26
8 NORMAS DE FUNCIONAMENTO	27
Art.20º.- Seguridade	27
Art.21º.- Hixiene e saúde	27
Art.22º.- Vestiario	29
Art.23º.- Programación de actividades	30
23.1.- Actividades a desenrolar fóra da escola	30
23.2.- Festas e actividades especiais dentro da escola.	30
Art.24º.- O idioma.....	30
9 TARIFAS DA ESCOLA E RÉXIME DE COBRO	31
10 DISPOSICIONES FINALES	33
ANEXO: Cadro de tarifas	34



escuela infantil
municipal

C/ Islas Cies, s/n
15190 A Coruña
eicaracola@edu.coruna.es

1 DATOS IDENTIFICATIVOS

- **Definición del centro:**
 - Escola Infantil 0-3
- **Datos identificativos:**
 - Dirección: C/ Illas Cies, s/n 15190-A Coruña
 - Teléfono: 881 895 176
 - E-mail: eiacaracola@edu.coruna.es
- **Titularidade:**
 - Municipal (Concello de A Coruña)
- **Xestión indirecta:**
 - Empresa concesionaria: Dulce Comienzo, S.L.
 - C.I.F.: B-70171830
 - N° rexistro entidade prestadora de servizos sociais: E-5283
- **Permiso de inicio de actividades:**
 - Inicio de actividades: curso 2009-2010
 - Data do permiso: 2 de Setembro de 2009
 - Código de identificación entidade titular: E-672
 - N° de identificación do centro: E-672-C-8



escuela infantil
municipal

C/ Islas Cies, s/n
15190 A Coruña
eicaracola@edu.coruna.es

2 INTRODUCCIÓN

Art.1º.- *Fins regulamentarios e bases legais*

O principio básico das actividades educativas da Escola Infantil Municipal A Caracola será o desenvolvemento do alumnado, mediante unha formación humana integral dentro do mutuo respecto aos dereitos e deberes fundamentais consagrados na Constitución e a adquisición de coñecementos e valores humanos axeitados á idade dos nenos¹, tendo tamén en conta aos seus proxenitores e ao ambiente sociocultural no que se desenvolven.

Como desenvolvemento regulamentario das normas que regulan a vida educativa no centro escolar, quedan suxeitos ao articulado neste Regulamento de Réxime Interno da Escola Infantil Municipal A Caracola, todas as persoas que de forma persoal ou colexiada se integren na vida desta.

Este Regulamento axustarase ao establecido polo departamento competente a nivel autonómico na organización e supervisión das escolas infantís de 0-3 anos::

- **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, do 23 de Decembro**, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e a inspección dos servizos sociais de Galicia.

Ademais da anterior, e como centro de titularidade municipal dependente do Concello da Coruña:

- **Novo Regulamento de Organización e Funcionamento das Escolas Infantís integradas na Rede de Escolas Infantís Municipais (REIM)** do Concello de A Coruña, publicado no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña, número 72 do 15 de abril de 2014.

O non desenvolvido neste R.R.I. remitirá ao lexislado polas administracións competentes nesta materia e/ou polo recollido na normativa citada anteriormente..

¹ Para que a lectura do Proxecto resulte máis sinxela, evitouse utilizar conxuntamente o xénero feminino e masculino naqueles termos que admiten ambas as dúas posibilidades. Cando dicimos "fillo" ou "neno" ou "pais" e "profesores" facémolo simplemente con intención xenérica, non sexista, e naturalmente quedan incluídos tanto nenos coma nenas, pais como nais, profesores como profesoras.....



escuela infantil
municipal

C/ Islas Cies, s/n
15190 A Coruña
eicaracola@edu.coruna.es

Art.2º.- **Fins e obxectivos do noso proxecto**

Dentro do ideario de centro contemplamos como obxectivos e principios básicos:

- O respecto ao neno na súa forma de aprender e crecer.
- Un coidado exquisito en: a ambientación, mobiliario e materiais.
- Promoción das boas relacións entre familia, alumnos e persoal da escola.
- Formación permanente do persoal.
- Boas prácticas alimenticias (alimentos ecolóxicos nos menús e promoción da Lactación Materna)
- Escola coeducativa e respectuosa coa diferenza, incluíndo o fomento da igualdade de xénero.
- Consideramos o castelán e o galego como linguas de aprendizaxe na nosa escola, respectando cada unha delas e non interferindo no seu asentamento.
- Existen outras formas de formar unha familia, formas que son cada día máis habituais: hai nenos que crecen na familia na que nacen e outros que son adoptados, hai nenos que viven cunha nai, ou un pai, ou dúas nais, nenos doutros países, etc. Todo iso fará da nosa Escola, un centro aínda máis aperturista e universal.
 - Favorecemos unha sa relación entre o neno e o educador para crear vínculos seguros entre eles, conseguindo que pais e educadores non se poñan ansiosos, acepten os seus ritmos de aprendizaxe e entendan que necesitan tempo para adaptarse á súa nova situación.
- Un dos nosos piares fundamentais é optar porque, en cada aula haxa, polo menos, dous educadores traballando conxuntamente co mesmo grupo de nenos. Ambas as dúas persoas teñen iguais funcións e formación. Esta iniciativa é unha aposta moi importante e nace da necesidade de facer Escola fronte á idea, aínda arraigada, de Escola asistencial e de custodia..



escuela infantil
municipal

C/ Islas Cies, s/n
15190 A Coruña
eicaracola@edu.coruna.es

3 DATOS E FUNCIONAMENTO DO CENTRO

Art.3º.- *Titularidade*

A Escola Infantil Municipal A Caracola forma parte da Rede de Escolas Infantís Municipais (REIM) do Concello da Coruña, polo que é de titularidade municipal, sendo xestionada de forma indirecta por unha empresa xestora, mediante contrato de xestión de servizo público (en réxime de concesión administrativa), segundo se recolle no Texto Refundido da Lei de Contratos das Administracións Públicas (R.D.L. 2/2000, de 16 de xuño.).

Art.4º.- *Capacidade e distribución*

En la EIM A Caracola funcionan las seguintes unidades:

- 2 aulas de 0-1 años: 8 niños por aula, hasta un máximo de 16.
- 2 aulas de 1-2 años: 13 niños por aula, hasta un máximo de 26.
- 2 aulas de 2-3 años: 20 niños por aula, hasta un máximo de 40.

O número total de postos escolares é de 82.

Art.5º.- *Horario e calendario escolar*

O horario xeral da escola é o seguinte:

- Horario de apertura do centro: de 8'00 a 16'00 h.
- Horario de Secretaría: de luns a xoves de 9'30 a 13'30 h. e os venres de 9'30 a 15'30 h.
- Horario escolar normalizado: 6 horas, de 9'00 a 15'00 h.

Os nenos non poderán, en ningún caso, permanecer no centro máis de 8 horas diarias nin menos de 3, así como tampouco máis de 11 meses ao ano, agás causas excepcionais e convenientemente xustificadas.

A Escola estará aberta todo o ano de luns a venres agás as seguintes datas::

- Mes de Agosto.
- Os días 24 e 31 de decembro.
- O luns de Entroido.



C/ Islas Cies, s/n
15190 A Coruña
eicaracola@edu.coruna.es

- O Día do Ensino.

No obstante, a escola acollerase ao establecemento de servizos mínimos (nestas datas a escola permanecerá aberta de 8'00 a 15'00h) nas seguintes datas:

- Nadal.
- Semana Santa.
- Mes de xullo.

Ó incorporarse á Escola ao inicio de curso, prepararemos un **período de acollida** respectuoso e adaptado a cada neno. No mes de xullo convocarase aos pais a unha reunión para explicarlles como se realizará..

Durante a primeira semana de setembro a Escola ofrecerá xornadas de portas abertas nas que as familias visitarán o centro co alumno e pasarán os seus primeiros momentos nel, realizarán actividades diversas xunto aos educadores do centro, coñecerán as instalacións e regresarán a casa despois deste primeiro encontro. A semana seguinte será diferente para cada neno, trataremos individualmente cada un e adaptarémonos a el e á súa circunstancia; para iso flexibilizaremos os horarios, falaremos coas familias e acomodaremos a cada caso

Art.6º.- Entradas e saídas do centro. Horarios

Ao comezo de curso establecerase o horario que fará o neno durante o ano escolar, que se deberá respectar ao longo deste, así como a máxima puntualidade tanto á entrada como á saída. Si fose necesario modificar devandito horario, por necesidades da familia, enviarase un correo electrónico á secretaría do centro para comunicalo.

Os nenos que entren antes da xornada normalizada ou se vaian máis tarde, sen ter contratado devandito servizo, cobraráselles a correspondente tarifa suplementaria na mensualidade.

ENTRADAS

De 8'00 a 8'50h realízase a primeira entrada en la escuela. Aquelas familias que teñan contratado este servizo entrarán na escola para acompañar o/os seu/s fillo/s.

Ás 8'50h e ata as 9'00h, a porta da escola permanecerá pechada para que se distribúa o resto do persoal da escola (*polo que non haberá entrada de alumnos*). **Ás 9'00h** volverase a abrir a porta e as familias poderán entrar na escola e acompañar aos seus fillos ata as 9:30h.



escuela infantil
municipal

C/ Islas Cies, s/n
15190 A Coruña
eicaracola@edu.coruna.es

Ás 9'30h pecharanse as portas da escola, así como o portalón exterior peonil e o do aparcamento.

No caso de asistir ao médico ou chegar fora do horario, avisarase o día anterior ou a primeira hora da mañá.

SAÍDAS

As portas abríranse durante 15' e as familias poderán recoller aos seus fillos, **ás 12'00h, ás 12'45h e ás 14:45h.**

A partires das 15:00 aquelas familias que non teñan contratado a ampliación de xornada ata as 16'00h, non poderán entrar a recoller os seus fillos.

Ás 16'00h o persoal da escola finaliza a súa xornada laboral e as portas da escola péchanse. É obrigatorio, que as familias abandonen o centro antes de dita hora.

Nas xornadas de **SERVIZOS MÍNIMOS** (Nadal, Semana Santa, mes de xullo,...) péchase a escola ás 15:00h. **Ás 15:00h** o persoal da escola finaliza a súa xornada laboral e as portas da escola péchanse. **Ás 14:45** e ata as **15:00h** abríranse as portas da escola durante 15' e as familias poderán recoller aos seus fillos.

Cando se celebre algún acontecemento na escola, como poida ser unha festa (**Entroido, Nadal,...**), **reunións grupais, obra de teatro,...** a escola pechará ás 15:00h. **Das 14:45 e ata as 15:00h** abríranse as portas da escola durante 15' e as familias poderán recoller aos seus fillos.

Art.7º.- Xornadas e servizos

A EIM A Caracola oferta o servizo de comedor propio con carácter voluntario para os nenos. Se un alumno necesita esporadicamente quedar a comer, o centro dispón dun servizo de comedor diario. É necesario que os pais avisen a primeira hora da mañá se o necesitan.

O horario de comedor é o seguinte:

- Aulas de 0-1 anos: de 11'45 a 12'45h.
- Aulas de 1-2 y 2-3 anos: de 12'00 a 12'45h.

A partir dos 6 meses* iníciase a alimentación complementaria e os nenos poden empezar a utilizar o servizo de comedor da escola. Mensualmente preséntase a proposta segundo a idade do neno, e envíarase unha copia ás familias que utilicen o servizo



escuela infantil
municipal

C/ Islas Cies, s/n
15190 A Coruña
eicaracola@edu.coruna.es

A partir do curso 2016-17, aqueles nenos que non utilizan o servizo de comedor pero sigan demandando leite (leite materna ou de fórmula), a partir do 2º biberón, terán que abonar o servizo de biberóns. Isto afecta a todos os nenos menores de 12 meses

Todo neno que permaneza no centro máis aló das 12:00h terá que comer na escola.

A partir das 15:00h poderanse quedar na escola os nenos que gocen da **AMPLIACIÓN DE XORNADA**, xa que esta permanece aberta ata as 16:00 h.

Art.8º.- Supervisión dos menús

As comidas servidas na escola son variadas, equilibradas e están adaptadas ás necesidades nutricionais de cada grupo de idade.

En virtude do disposto no artigo 40 da Lei 17/2011, do 5 de Xullo, os menús son supervisados mensualmente por un profesional con formación en nutrición e dietética.

Trasládase ás familias cada mes, incluídas as daqueles alumnos con necesidades especiais (intolerancias, alerxias alimentarias ou outras enfermidades) a programación mensual dos menús para que poidan consultala, igualmente tamén se colga en web e expón no taboleiro da escola.

Art.9º.- Sistema de admisión e baixas

1. Anualmente, o Servizo Municipal de Educación do Concello da Coruña revisará e publicará o calendario, criterios de admisión e documentos que rexirán o proceso de admisión de alumnos para cada novo curso escolar. Con carácter xeral, establécense os seguintes:

- a) Poden solicitar praza os pais ou representantes legais dos nenos que teñan como mínimo os 3 meses na data de ingreso, e non teñan cumpridos os 3 anos de idade a 31 de decembro do ano no que solicita a praza..
- b) Non se admitirán solicitudes de admisión daqueles nenos que, nas datas en que estea aberto o prazo de solicitude, aínda non nacesen.
- c) Aceptaranse solicitudes de alumnos con necesidades educativas especiais por motivos de diversidade funcional ou discapacidade física, psíquica ou sensorial (alumnos de integración) aínda que o seu ingreso estará supeditado á existencia de condicións estruturais e de persoal axeitadas, así como tamén ás súas condicións de saúde xa que terá que convivir nun ambiente que, debido á



escola infantil
municipal

C/ Islas Cies, s/n
15190 A Coruña
eicaracola@edu.coruna.es

presenza de tantos alumnos, lle pode resultar prexudicial. A condición de diversidade funcional ou discapacidade deberá ser acreditada documentalmente mediante certificación expedida polo organismo correspondente ou informe psicopedagóxico emitido polos equipos de valoración competentes na materia.

- d) As familias con nenos xa matriculados na escola que desexen renovar a súa praza no centro, deberán cubrir o modelo de solicitude correspondente durante o prazo que se determine, que deberá ser en todo caso previo á apertura do prazo de presentación de solicitudes de novo ingreso. Non poderán renovar praza as familias que teñan unha ou máis mensualidades impagadas de calquera curso no momento de formalizar a solicitude.

Finalizado o proceso de admisión e baremación de solicitudes de prazas, publicarase a lista de admitidos, que incluírá así mesmo o listado de solicitantes en lista de espera por orde de puntuación. As vacantes que se produzan ao longo do curso, cubriranse por rigorosa orde de puntuación entre os solicitantes en lista de espera.

- e) Unha vez esgotada a lista de espera e se quedan prazas vacantes, poderán ser cubertas as devanditas prazas por aqueles alumnos que soliciten a súa incorporación ao centro unha vez comezado o curso escolar.

2. Causarase baixa na escola por algunha das circunstancias seguintes:

- por solicitude expresa e escrita dos pais ou representantes legais.
- por non pagar a cota establecida durante dous meses consecutivos ou dous alternos, calquera que sexa o curso escolar a que se refire a débeda
- por comprobación de falsidade nos documentos ou datos presentados.
- por falta de asistencia continuada durante un mes sen causa xustificada.
- por incumprimento reiterado das normas de funcionamento interno da escola.



escuela infantil
municipal

C/ Islas Cies, s/n
15190 A Coruña
eicaracola@edu.coruna.es

Art.10º.- Información aos pais

A comunicación cos pais será o máis fluída posible e para iso contaremos cos seguintes medios:

- **Entradas e saídas** Os nenos entregaranse e recollerán no interior da escola, concretamente na aula. Este momento facilita enormemente a relación entre as familias e o centro e favorece que se instaure a confianza entre ambos os dous.
- **Axenda diaria.** Nela plasmaremos os acontecementos diarios máis destacables: control das rutinas relacionadas co coidado persoal: alimentación, sono,... Esta axenda viaxará diariamente a casa para que os pais anoten e lean aquilo máis destacable da xornada.
- **Correo electrónico.** Concienciados como estamos de que é moi importante controlar o excesivo gasto de papel nos nosos días, enviaremos aos pais a maior cantidade de información relacionada co centro a través deste medio.
- **Plataforma de comunicación.** O concello de A Coruña oferta ás escolas unha aplicación a través de Internet, exclusivamente utilizada para temas relacionados con noticias, calendarios, prazos o avisos da escola infantil.
- **Paneis informativos con información diversa:** menús, fotos, ANPA, Consello Escolar
- **Circulares e carteis.**
- **Titorías cós educadores.**
- **Reunións informativas.**



escuela infantil
municipal

C/ Islas Cies, s/n
15190 A Coruña
eicaracola@edu.coruna.es

4 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Art.11º.- *Órganos de xestión e participación do centro*

A Escola terá os seguintes órganos de xestión e participación::

11.1.- Director

O Director de la Escuela será designado pola empresa concesionaria da xestión da Escola.

As competencias do Director serán as seguintes:

a) Exercer a representación do centro, así como facelo chegar ás administracións competentes na materia e ao Concello da Coruña as formulacións, aspiracións e necesidades da comunidade educativa.

b) Dirixir e coordinar todas as actividades do centro, sen prexuízo das competencias atribuídas ao Equipo Educativo e ao Consello Escolar.

c) Exercer a dirección pedagóxica, promover a innovación educativa e impulsar plans para a consecución dos obxectivos do proxecto educativo do centro.

d) Garantir o cumprimento das leis e demais disposicións vixentes.

e) Exercer a xefatura organizativa e pedagóxica de todo o persoal adscrito ao centro, así como asignar os educadores de cada aula.

f) Favorecer a convivencia no centro, sen prexuízo das competencias atribuídas ao Consello Escolar.

g) Impulsar a colaboración coas familias, con institucións e con organismos que faciliten a relación do centro co ámbito, e fomentar un clima escolar que favoreza o desenvolvemento de cantas actuacións propicien unha formación integral en coñecementos e valores dos alumnos.

h) Impulsar as avaliacións internas do centro e colaborar nas avaliacións externas e na avaliación do profesorado.

i) Convocar e presidir os actos académicos e as sesións do Consello Escolar e o Equipo Educativo do centro, e executar os acordos adoptados no ámbito das súas competencias.

j) Propoñer á empresa xestora o nomeamento e cesamento dos membros do equipo directivo (se o houbese), logo de informar ao Equipo Educativo e ao Consello

Escolar do centro.

K) Supervisar o réxime económico e administrativo da Escola de conformidade coas instrucións das administracións competentes na materia (municipal e autonómica).

l) Designar o Secretario do Consello Escolar entre os educadores que sexan membros deste.

m) Calquera outra que lle sexa encomendada polas administracións competentes na materia.

n) Organizar e supervisar o traballo administrativo do centro: cobramento de recibos, pagamento de facturas, proceso de admisión de alumnos e matrícula, etc.

o) Facilitar a coordinación da escola con outras da Rede.

11.2.- Consello Escolar

É o órgano de representación e participación dos diferentes colectivos que forman a comunidade educativa.

O Consello Escolar estará suxeito á elección e representación dos distintos sectores que interveñen na vida escolar.

A Escola Infantil Municipal A Caracola ten seis unidades, polo que a súa composición é a seguinte:

- Director, que será o seu Presidente.
- Dous representantes da empresa xestora do centro.
- Dous membros do equipo educativo, un deles designado polo Director, que actuará como Secretario, con voz e voto no Consello Escolar, e outro elixido polo equipo educativo.
- Dous representantes dos pais de alumnos do centro: un designado pola ANPA e outro por votacións entre os pais e nais dos alumnos.
- Un representante do persoal de administración e servizos, sempre que este colectivo estea composto dun mínimo de 2 persoas traballando no centro a xornada completa.
- Un representante municipal.

As competencias do Consello Escolar da Escola son as seguintes:

- a) Ratificar o Proxecto Educativo de Centro.
- b) Aprobar a Programación Xeral Anual de Centro e a Memoria anual do centro, sen prexuízo das competencias do equipo educativo en relación coa planificación e



escuela infantil
municipal

C/ Islas Cies, s/n
15190 A Coruña
eicaracola@edu.coruna.es

- organización docente.
- c) Elaborar informes, a petición da administración competente, sobre o funcionamento do centro e outros aspectos relacionados coa actividade do mesmo.
- d) Participar no proceso de admisión de alumnos e velar para que se realice de acordo co establecido polo Concello.
- e) Ser informado sobre a designación do Director do centro.
- f) Propoñer á dirección, como representante do concesionario, modificacións do Regulamento de Réxime Interno do centro, que deberán ser autorizadas posteriormente polo Concello para a súa entrada en vigor.
- g) Ser informado acerca da xestión presupostaria anual do centro.
- h) Promover a conservación e renovación das instalacións e equipamento escolar.
- i) Propoñer as directrices para a colaboración, con fins educativos e culturais, con outros centros, entidades e organismos.
- j) Analizar e valorar o funcionamento xeral do centro, a evolución do rendemento escolar e os resultados da avaliación que do centro realicen as administracións competentes na materia.
- k) Propoñer medidas e iniciativas que favorezan a convivencia no centro.
- l) Calquera outras que lle sexan atribuídas polas administracións competentes na materia.

Reunirse, polo menos, unha vez ao trimestre (sesións ordinarias), e sempre que o convoque o Director ou un terzo dos membros (sesións extraordinarias). Os representantes manteranse durante dous anos, pasado ese tempo terán que ser renovados. En caso de producirse a baixa de calquera dos membros elixidos durante o período de vixencia do consello escolar, convocaranse eleccións parciais no sector afectado da comunidade escolar para cubrila de forma inmediata.

As sesións do Consello Escolar, tanto ordinarias como extraordinarias, haberán de convocarse, polo menos, con 48 horas de antelación, debendo constar na convocatoria a orde do día. Só os asuntos fixados neste poden ser obxecto de acordos. Quedan fóra desta posibilidade os asuntos tratados no apartado "Rogos e preguntas".

O Consello Escolar constitúese validamente coa asistencia do seu Presidente, ou persoa en quen delegue, e a metade polo menos dos seus membros. Este quórum deberá manterse durante toda a sesión. A adopción de acordos producirase mediante



escuela infantil
municipal

C/ Islas Cies, s/n
15190 A Coruña
eicaracola@edu.coruna.es

votación ordinaria. O voto pode emitirse en sentido afirmativo ou negativo, podendo absterse os seus membros de votar. A ausencia dun ou varios membros unha vez iniciada a deliberación dun asunto equivale, para os efectos da votación correspondente, á abstención. En caso de votacións con resultado de empate, efectuarase unha nova votación, e se o voto persistise, decidirá o voto de calidade do Presidente.

11.3.- Equipo educativo

É o órgano propio de participación dos docentes no control do labor educativo do centro e ten a responsabilidade de planificar, coordinar, informar e, no seu caso, decidir sobre todos os aspectos educativos do centro.

Estará formado pola totalidade dos mestres e educadores que presten servizo na Escola. Estarán baixo a coordinación e supervisión do Director do centro.

O equipo educativo reunirase, como mínimo, unha vez ao trimestre e sempre que o convoque a dirección ou o solicite, polo menos, un terzo dos seus membros. A asistencia ás sesións de traballo do equipo educativo é obrigatoria para todos os seus membros.

As competencias do Equipo Educativo serán as seguintes:

- a) Formular á dirección e ao Consello Escolar propostas para a modificación do Proxecto Educativo do Centro e a elaboración da Programación Xeral Anual.
- b) Aprobar e avaliar os aspectos educativos dos proxectos e da Programación Xeral Anual.
- c) Fixar os criterios referentes á orientación, tutoría e avaliación dos alumnos.
- d) Promover iniciativas no ámbito da experimentación e investigación pedagóxica e na formación do profesorado do centro.
- e) Elixir aos seus representantes no consello escolar do centro.
- f) Coñecer os proxectos da dirección no concernente á escola.
- g) Analizar e valorar o funcionamento xeral do centro, a evolución do rendemento escolar e os resultados das avaliacións internas e externas nas que participe o centro.
- h) Propoñer medidas e iniciativas que favorezan a convivencia no centro.
- i) Calquera outras que lle sexan atribuídas pola dirección dentro das súas funcións, aténdose ás normas de organización e funcionamento establecidas no RRI da escola e no Regulamento da REIM do Concello da Coruña.



escuela infantil
municipal

C/ Islas Cies, s/n
15190 A Coruña
eicaracola@edu.coruna.es

Art.12º.- **Outros órganos de participación**

12.1.- **Asociacións de pais de alumnos.**

A Escola promoverá a existencia de **Asociacións de pais e nais de Alumnos (ANPAS)**, facilitando a participación dos mesmos nas actividades da Escola e cedendo o uso dalgunha sala para as súas reunións, nos horarios que estableza a dirección do centro, e sempre que non interfiran na actividade escolar.

Estas Asociacións poderán:

- a) Elevar propostas ao equipo directivo para a modificación do Proxecto Educativo do Centro (PEC), e ao Consello Escolar para a elaboración da Programación Xeral Anual (PXA).
- b) Informar ao Consello Escolar sobre aqueles aspectos relativos ao centro que consideren oportunos.
- c) Informar aos asociados da súa actividade.
- d) Recibir información, a través dos seus representantes no Consello Escolar, sobre os temas tratados nel.
- e) Presentar suxestións acerca do Regulamento de Réxime Interno (RRI).
- f) Formular propostas para a realización de actividades complementarias e extraescolares que, unha vez aceptadas, poderán figurar na PXA.
- g) Ser informados acerca da PXA, do PEC e do RRI, así como das súas modificacións.
- h) Recibir información sobre os recursos e materiais didácticos adoptados polo centro.
- i) Fomentar a colaboración entre todos os membros da comunidade educativa.

5 NORMATIVA REFERENTE A TODO O PERSOAL

O persoal afectado polo presente regulamento, de conformidade coa súa titulación e traballo desenvolvido no centro, clasificarase de acordo co establecido na Ordenanza Laboral e Convenio correspondente, cos dereitos e deberes propios a súa categoría laboral, sen que o feito de formar parte do Equipo educativo ou Consello Escolar otorgue outros dereitos en canto a categoría e salario que os recoñecidos no Contrato de traballo e convenio colectivo.

Art.13º.- *Dereitos e deberes do persoal*

DEREITOS

- Recibir regularmente información da marcha e funcionamento da escola a través dos órganos de participación e/ou a dirección do centro.
- Elixir aos seus representantes no Consello Escolar do centro.
- Presentar propostas que contribúan a mellorar o funcionamento do centro e a atención prestada aos nenos.
- Desempeñar as súas funcións educativas segundo o seu criterio persoal, sempre que se axusten ao proxecto educativo e aos contidos da programación anual do centro
- A que se lles proporcionen, dentro das posibilidades do centro, os instrumentos e medios necesarios para desempeñar as súa funcións axeitadamente.

DEBERES

- Cumprir e facer cumprir, de acordo coas súas funcións, as normas de convivencia establecidas no centro e neste RRI.
- Velar polo respecto aos dereitos dos nenos recollidos neste regulamento, e aqueles outros recollidos na lexislación vixente.
- Gardar estricta confidencialidade sobre os datos persoais dos nenos e as súas familias aos que poidan ter acceso derivados do desempeño das súas funcións, atendendo ao establecido na Lei Orgánica de Protección de Datos e o seu réxime sancionador.



escuela infantil
municipal

C/ Islas Cies, s/n
15190 A Coruña
eicaracola@edu.coruna.es

- O cumprimento das tarefas e responsabilidades derivadas do seu posto de traballo.
- Asistir ás reunións convocadas pola Dirección do centro.

Art.14º.- ***Funcións e responsabilidades do persoal***

14.1.- **Persoal docente**

O **persoal educativo** terá as seguintes funcións:

- Colaborar coa Dirección na elaboración e actualización do proxecto educativo, da programación xeral anual da escola e da memoria anual.
- Realizar as funcións educativas incluídas na lexislación vixente para o ciclo educativo, no referente ao desenvolvemento dos nenos, á preparación e ao deseño de propostas pedagóxicas, colaboración e coordinación coas familias, hixiene, alimentación e sono dos nenos, organización dos espazos e materiais pedagóxicos, etc.
- Establecer los criterios xerais aos que deben adaptarse as intervencións educativas de cada un dos grupos de idade.
- Evaluar o funcionamento e a organización da escola e propoñer iniciativas para a mellora do seu funcionamento ante a Dirección desta.
- Proporcionar ós pais, a principio de curso, información documental sobre o calendario escolar, horarios, actividades escolares e complementarias do grupo que lle corresponda.
- Coñecer as características persoais de cada alumno do seu grupo e recollelas no seu expediente persoal, así como un seguimento global da súa evolución e adaptación ó centro.
- Fomentar a colaboración das familias nas actividades que se organicen desde a escola.
- Participar nas actividades de formación permanente.

14.2.- **Persoal non docente**

- **O administrativo** exercerá funcións burocráticas e contables: elaboración de balances mensuais e anuais de ingresos e gastos, atención aos pais dos





C/ Islas Cies, s/n
15190 A Coruña
eicaracola@edu.coruna.es

alumnos nos asuntos concernentes á admisión de alumnos, matrículas, recibos,...

- Estará ao cargo da adquisición de mobiliario, víveres, obxectos, materiais, combustible e demais elementos necesarios para o funcionamento do Centro e dos seus servizos, e calquera outra función que se lle sexa encomendada dentro do ámbito da súa competencia
- O **persoal de limpeza** encargárase do bo estado e limpeza de todas as dependencias da escola, as aulas, corredores, servizos dos nenos e adultos, sala de xuntas e despachos, sala de usos múltiples, entradas.

Así mesmo, conservará os materiais e aparatos propios da súa función, levando un control do material de limpeza e sendo responsable de que este non estea ao alcance dos nenos.

- **A cociñeira** encargárase de recoller os pedidos e elaborar a comida, a súa presentación no prato, colocación e recollida de servizos no comedor, control de caducidade de alimentos e almacenaxe dos mesmos, elaboración do listado de alimentos necesarios, previsión e conservación en bo estado dos alimentos e utensilios de cociña e comedor, limpeza diaria de utensilios, servizos de comedor, cociña, fregadeiros, mesas, chan da cociña e comedor, orde e limpeza de armarios e despensa, listado e control de materiais que utiliza nas súas funcións, e será responsable de que en ningún momento haxa material nin produtos de limpeza ao alcance dos nenos..

Todo o persoal está suxeito ao cumprimento das súas funcións legalmente establecidas neste Regulamento de Réxime Interno e no convenio colectivo de aplicación, no que se establece o réxime sancionador.

Art.15º.- *Procedemento para substitucións e imprevistos do persoal*

Sempre que un educador cause baixa na Escola por un período determinado, e sexa necesario, será substituído por persoas coa titulación necesaria e que forman parte da bolsa de curriculums existentes na Escola.

Art.16º.- **O equipo da Escola**

Gran parte do clima dunha escola infantil dependerá de como traballen xuntas súas educadoras e o resto do persoal non docente, así como do estilo do liderado da dirección. Saber escoitar aos demais, disposición de negociar, capacidade de empatía, poñer a debida atención aos detalles no traballo, e a capacidade de facer varias cousas á vez sen bloquearse,... son valores que debemos cultivar.

- Promovemos una xestión democrática integrada por pais, traballadores e Administración.
- Consideramos o traballo en equipo como fundamental para compartir e unificar criterios en torno aos nenos, sen distinción do posto de traballo.
- Fomentaremos a convivencia entre os membros da Escola, matizaremos desde o principio os piares fundamentais para que exista un ambiente de respecto e profesionalidade. O importante é confiar en que a capacidade para a discusión é un reto profesional e que debe suceder durante as reunións sen que iso sexa signo de enfrontamento ou enfado.



escuela infantil
municipal

C/ Islas Cies, s/n
15190 A Coruña
eicaracola@edu.coruna.es

6 NORMATIVA REFERENTE AOS USUARIOS

Art.17º.- *Dereitos e deberes dos usuarios*

DEREITOS

Enténdese por persoa usuaria, ó neno matriculado na escola e ós pais ou titores.

As persoas usuarias terán os seguintes dereitos:

- Ter acceso ao centro e a recibir información sen discriminación por razón da súa nacionalidade, sexo, raza, relixión, lingua, ideoloxía o calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social, tanto dos nenos como dos adultos, e polo tanto, a que se respecte a liberdade de conciencia, relixiosa, moral e ideolóxica da familia.
- Á consideración no trato, tanto por parte do persoal do centro como dos demais usuarios.
- Ao sxiilo profesional sobre os datos do seu historial sanitario e socio-familiar.
- A que se cumpran todas as normas de hixiene e seguridade no desenvolvemento da actividade educativa.
- A realizar saídas ao exterior, sempre que os menores vaian acompañados por unha persoa adulta responsable, e sempre con autorización escrita por parte dos seus pais ou representantes legais.
- A recibir unha educación personalizada que lle facilite o seu desenvolvemento integral e a súa integración socio-familiar, que terá como obxectivos prioritarios, a súa protección, educación e formación.
- A ser informados (nais, pais ou titores legais) do desenvolvemento do neno e a pedir explicacións de canto afecte a súa educación.
- A participar no funcionamento da escola de acordo co establecido neste regulamento e a asociarse, co fin de promover a participación e colaboración dos pais ou titores dunha maneira activa na educación dos nenos, e así conseguir os obxectivos educativos propostos.
- A realizar visitas ás instalacións do centro e solicitar entrevistas persoais durante o curso, sen entorpecer o transcurso normal das actividades e nos horarios asignados a ese fin.

DEBERES

- Cumprir as normas que estableza o centro para o seu bo funcionamento, tanto as recollidas no presente RRI como no Regulamento da Rede de Escolas Infantís Municipais do Concello da Coruña.
- Manter e observar unha conducta inspirada no mutuo respecto, tolerancia e colaboración, encamiñada a facilitar unha mellor convivencia.
- Colaborar e participar na vida do centro co fin de conseguir os obxectivos educativos propostos.
- Responsabilizarse de aquelas situacións en que, por motivos de saúde ou malestar, sexa necesario que o alumno sexa recollido da escola.

Art.18º.- Conductas contrarias ás normas da escola

O incumprimento dos deberes por parte dos pais dá lugar a faltas, tipificadas da seguinte forma:

18.1.- Faltas leves:

- A falta inustificada de asistencia dos nenos á escola.
- O deterioro leve, por negligencia, das dependencias, material, obxectos ou pertenzas doutros membros da comunidade educativa.
- A falta da orde necesaria dentro da escola.
- A entrada en espazos non autorizados sen permiso, e/ou a súa utilización para usos inadecuados.
- As faltas de respecto que non sendo graves, necesiten unha corrección.
- As faltas reiteradas de puntualidade. Nestes casos, aplicaranse unhas sancións específicas, tal e como se detallan no apartado correspondente.

18.2.- Faltas graves:

- Cometer tres faltas leves no mesmo curso.
- Actos de indisciplina, injurias e/ou ofensas graves contra os membros da comunidade educativa.



escuela infantil
municipal

C/ Islas Cies, s/n
15190 A Coruña
eicaracola@edu.coruna.es

- A discriminación.
- A sustracción de bens do centro ou de calquera membro da comunidade educativa.
- Falsificación ou alteración dos datos requiridos para a escolarización.
- Falsificar ou substraer documentos académicos.
- Os danos graves ocasionados polo uso indebido e/ou intencionado de locais, mobiliario, material e documentos do centro, tamén nos bens de calquera membro da comunidade educativa.
- Actos inxustificados que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades da escola.
- Calquera acto de indisciplina, desobediencia ou contrario ás normas establecidas neste Regulamento que poida producirse durante os desprazamentos-saídas.

18.3.- Faltas moi graves:

- Cometer tres faltas graves no mesmo curso.
- A agresión física ou moral contra calquera membro da comunidade educativa.
- Iniciar sistemáticamente actuacións gravemente prexudiciais para a saúde e integridade persoal dos demais membros da comunidade educativa.

Art.19º.- Sancións

As faltas serán sancionadas en función da súa gravidade do seguinte xeito:

Por faltas leves:

- Amonestación privada e verbal.
- Amonestación por escrito.
- Por retrasos reiterados tanto en el horario de entrada como en el de saída, a actuación será a seguinte:
 - Nos horarios de entrada á escola, despois de tres atrasos rexistrados no mesmo mes, e despois de advertir verbalmente ou por escrito, non se recollerá ao neno na seguinte ocasión na que cheguen con atraso.



escuela infantil
municipal

C/ Islas Cies, s/n
15190 A Coruña
eicaracola@edu.coruna.es

- Nos horarios de saída, cando se rexistren dous atrasos á hora de recoller ao neno ou se entre antes da hora contratada, e logo de advertilo verbal ou por escrito **pasaráselles o cobro do complemento de estancia** (tarifa hora/mes) **no recibo do mes seguinte**.

Por faltas graves:

- Apercibimento por escrito.
- Restauración íntegra do material que haxa deteriorado e/ou substraído. Deberanse asumir os custos das consecuencias que se deriven.

Por faltas moi graves:

- Expulsión temporal da escola.

É a dirección da escola por decisión propia ou a proposta de calquera membro da comunidade educativa, quen adoptará as medidas sancionadoras que crea correspondan, no caso de faltas leves ou graves. No caso das faltas moi graves, a sanción a aplicar deberá ser refrendada polo consello escolar, en función das competencias que ten atribuídas, segundo se recolle no Art. 9.2.k) deste regulamento.

Estas sancións teñen como finalidade contribuír á corrección das condutas contrarias ás normas do centro. O seu cumprimento é o que permite que todo funcione de forma óptima na escola.



C/ Islas Cies, s/n
15190 A Coruña
eicaracola@edu.coruna.es

7 NORMATIVA REFERENTE Á INFRAESTRUCTURA DO CENTRO

A EIM A Caracola conta con:

- **Plan de Autoprotección** actuacións en casos de emerxencia e evacuación) que se revisará anualmente. A dirección do centro, en última instancia, será quen decida se é ou non pertinente recorrer a unha evacuación xeral sen que iso repercuta, negativamente, na persoa ou persoas que tomaran dita decisión. Existen planos de evacuación de emerxencia en todas as aulas.
- **Pólizas de seguros** contratadas anualmente: accidentes colectivos, responsabilidade civil, accidentes infantís e multirisco de negocio.
- **Libro de reclamacións** a disposición dos usuarios.
- **Correo de suxestións**
- **Proxecto educativo** ó dispor dos usuarios.
- **Libro de rexistro** de usuarios.
- **Expedientes individuais de cada alumno**



escola infantil
municipal

C/ Islas Cies, s/n
15190 A Coruña
eicaracola@edu.coruna.es

8 NORMAS DE FUNCIONAMENTO

Art.20º.- **Seguridade**

- Non se permitirá a entrada de nenos ao centro a partir das 9'30h para non interromper a actividade de aula, agás aviso previo á dirección da Escola, administración ou aos educadores correspondentes.
- Non se permitirá a saída de nenos fora dos horarios de saída de mañá ou tarde, agás comunicación anticipada á dirección do centro ou secretaría.
- A persoa que veña recoller o neno deberá ser sempre a mesma, dentro do posible. No caso de que a persoa encargada de recoller o neno sexa outra, é obrigatorio comunicalo ao centro.
- Sen aviso previo dos pais ou titores, o centro non entregará os nenos a persoas descoñecidas.
- Do mesmo xeito, o centro non entregará os nenos a menores de idade.
- Deben respectarse os horarios de saída dos nenos. O incumprimento reiterado sancionárase segundo o Art.18 do presente Regulamento.

Art.21º.- **Hixiene e saúde**

- Os nenos deberán acudir á Escola Infantil en condicións correctas de saúde e hixiene. No caso de padecer enfermidades infecto-contaxiosas ou que requiran repouso e os pais ou titores legais queren que veña á escola, solicitarase da familia o certificado médico que acredite que o neno ten un bo estado de saúde.
- Non serán admitidos no centro os nenos que padezan enfermidades infecto-contaxiosas. A aparición destas enfermidades será comunicada polos pais, titores ou representantes legais á Dirección do centro e aos profesores do alumno con a maior brevidade posible.
- No caso de observarse síntomas dun proceso infecto-contaxioso dun neno no propio centro, informarase á Dirección deste, e avisarase aos seus pais, representantes legais ou titores, co fin de evitar a propagación da enfermidade entre os demais nenos. O reingreso no centro só será posible logo de transcorrido o período de contaxio.



escuela infantil
municipal

C/ Islas Cies, s/n
15190 A Coruña
eicaracola@edu.coruna.es

- En caso de enfermidade ou accidente, logo das primeiras atencións, poñerase esta circunstancia en coñecemento dos pais ou representantes legais, si fose o caso, que deberán acudir á escola para facerse cargo do neno. No caso de non poder desprazarse á escola, ou de que a circunstancia concreta do accidente ou enfermidade requiríseo, a Dirección da escola está facultada para autorizar o desprazamento a un centro sanitario co obxecto de garantir a atención médica necesaria.
- As familias ou representantes legais deberán comunicar por escrito á Dirección da escola, a falta de asistencia do/s seu/s fillo/s por un período superior a 3 días, debido a enfermidade ou a outras circunstancias.
- Sempre e cando sexa posible, a familia axustará a dose dos medicamentos fóra dos tempos de permanencia na escola. Naqueles casos en que se deban administrar medicamentos aos nenos, estes deberán vir acompañados das receitas médicas actualizadas. Nelas constará o nome do neno, o nome do medicamento e a dose e frecuencia da súa administración.
- O neno permanecerá en casa cando teña máis de **37'5º C de febre, diarrea (máis de 3 deposicións anormais ao día), aftas na boca, ollos con lagrimeo e/ou picor, con vómitos ou por enfermidade contaxiosa** (gastroenterite, conxuntivite, gripe, varicela, etc.). De aparecerlle calquera destes síntomas mentres permanece na escola será posto en coñecemento dos pais ou representantes legais para que estes veñan recollerlle canto antes. No caso de que xurda un proceso febril durante o tempo de permanencia na escola, o persoal intentará reducilas por medios físicos, dando aviso á familia.
- Si o neno padece algún tipo de alerxia a medicamentos ou alimentos, deberase comunicar aos educadores do aula o primeiro día de clase e notificarlo á dirección do centro mediante escrito do pediatra do alumno.
- Os nenos alérxicos a algún tipo de alimentos poderán utilizar o servizo de comedor sen problema, existen menús adaptados ás características de cada patoloxía. En caso de necesitar algún produto específico que non se poida obter polas vías habituais (hipermercados, provedores,...) usadas pola escola no tema da alimentación, son os pais os encargados de proverlos dos mesmos. Na escola cocíñaranse de forma adecuada a cada necesidade.



C/ Islas Cies, s/n
15190 A Coruña
eicaracola@edu.coruna.es

- No caso de nenos que teñan que facer réxime de **dieta branda** por padecer problemas gastrointestinais, considerarase que o neno está doente si pasados tres días os problemas persisten, polo que non poderá asistir ao centro ata que o seu pediatra considere que non é contaxioso.

Art.22º.- **Vestuario**

- Os nenos deberán traer as chaquetas, abrigos ou xerseis debidamente marcados co seu nome e apelidos para evitar perdas.
- Cada neno terá na Escola unha bolsa debidamente marcada co seu nome e apelidos, cunha muda completa incluíndo calzado.
- Todos os nenos asistirán ao Centro con roupa cómoda, preferiblemente chándal, pantalóns con cintura elástica, sen petos e sen cintos. Para os máis pequenos, o seu vestuario facilitará o cambio de cueiros e os que están a adquirir certa autonomía, moita liberdade. Os zapatos sen cordóns.
- Os nenos terán que traer á escola 3 babeiros con tela plastificada por debaixo e tiras para atar (non é necesario que veñan marcados).
- Hai que tener moito coidado cos adornos do pelo das nenas, xa sabemos que o levan todo á boca. O pelo recollerase con gomas, non pinzas nin pasadores.
- Toda a roupa virá marcada co nome e apelidos, e para aquelas prendas (abrigos e chaquetas) que non traen cinta para colgar, deberán ter unha presilla longa para que non caian dos colgadoiros.
- Todos os nenos terán sempre na Escola unha bolsa grande de tea (non mochila) co seu nome, e no seu interior unha muda completa (camiseta, bragas/calzóns –cando as/os use-, pantalóns, calcetíns e zapatos). Facilitaranse ao Centro cueiros e toallíñas..
- Deberían ter na escola una gorra ou viseira para saír ó xardín en días soleados.
- A Escola non se responsabiliza das xoias nin obxectos que os nenos traian.



C/ Islas Cies, s/n
15190 A Coruña
eicaracola@edu.coruna.es

Art.23º.- Programación de actividades

23.1.- Actividades a desenvolver fóra da escola

Dentro da nosa escola contémpanse actividades que deberán realizarse fóra da escola. Este tipo de saídas anunciaráanse coa suficiente antelación e as familias teñen que autorizalas por escrito. Recoméndase a participación dos nenos nestas actividades.

Na Programación Xeral Anual pódense incluír as visitas e actividades previstas para cada curso escolar, especialmente aquelas ofertadas polo Servicio Municipal de Educación do Concello de A Coruña dentro do seu programa “Aprender en Coruña”..

23.2.- Festas e actividades especiais dentro da escola.

Celebraranse festas sinaladas como Nadal, Entroido, Magosto,... que organízanse coa intención de celebrar, convivir, desfrutar. Son actividades encamiñadas a fomentar a relación espontánea e a comunicación. Moitas das celebracións prepararanse en conxunto có APA da escola.

Os aniversarios na Escola son considerados por todo o persoal como un momento de reunión e festa no que o de menos é o consumo de lambetadas ou o regalo, e así o deberíamos inculcar aos nosos pequenos e non tan pequenos. Unha tarta feita en casa xunto co neno, ou unhas galletas son suficientes. Non se traerán bolsas con lambetadas de ningún tipo.

Art.24º.- O idioma

Todo o persoal ten as competencias necesarias para expresarse adecuadamente en castelán e en galego. A lingua vehicular da ensinanza adaptase ás necesidades persoais de cada neno, respectando a súa lingua materna e garantindo o cumprimento do establecido nas normas autonómicas sobre o uso do galego no sistema educativo.

No referente ó grupo respétase a lingua materna maioritaria, garantindo como obxectivo final que os alumnos adquiran as competencias necesarias nas dúas linguas oficiais da comunidade galega.

Naquelas situacións nas que o uso de un ou doutro idioma poida xerar situacións conflitivas, a solución buscarase no Consello Escolar da escola a partir dun debate que terá que resolver de acordo cós criterios establecidos neste artigo.



C/ Islas Cies, s/n
15190 A Coruña
eicaracola@edu.coruna.es

9 TARIFAS DA ESCOLA E RÉXIME DE COBRO

Periodicamente, o Concello da Coruña, establecerá as tarifas que deben aboar os usuarios (tanto pola escolaridade como por servizos complementarios), fixando tamén os tramos de renda que determinarán a redución de tarifas. A cuantía anual da tarifa fixada polo concello divídese en 11 prazos mensuais de aboamento obrigatorio que corresponden ás mensualidades que van de setembro a xullo, ambos os dous meses incluídos.

As tarifas aboaranse de xeito habitual por medio do sistema de domiciliación bancaria, mediante recibos emitidos durante **os cinco primeiros días do mes**. Cando algún recibo sexa devolto pola entidade bancaria, emitirase un novo recibo no que se cargarán os gastos bancarios xerados pola devolución do anterior.

As baixas dos servizos de comedor e ampliación de xornada faraaas algún dos proxenitores ou titores do alumno por escrito e cunha antelación de 15 días.

Os pagamentos das mensualidades establécense do seguinte xeito:

- O alumnado novo pagará o mes de setembro por adiantado en concepto de “reserva de praza” no mes de maio_xuño (dependendo do calendario do proceso de admisión). Abonarase por medio de domiciliación bancaria na conta da escola e aportando o xustificante de ingreso.
- Os alumnos que renovan praza na escola, pagarán o mes de setembro por adiantado no mes de xullo, en concepto de “reserva de praza”, mediante domiciliación bancaria. Non poderán renovar praza aqueles que teñan unha ou máis mensualidades impagadas en calquera curso no momento de formalizar a solicitude.
- No mes de marzo, a todos os alumnos se lles pasarán dous recibos, correspondendo un ao mes en curso (marzo), e o outro ao mes de xullo, que se cobrará por adiantado.
- As familias con nenos matriculados na escola con algún tipo de tarifa reducida e que desexen renovar a súa praza, deberán acreditar que continúan reunindo os requisitos económicos e familiares que lles permiten acollerse á tarifa reducida que corresponda.
- A cota mensual pagarase integramente aínda que o alumno non asista ao centro algúns días ao mes.



escuela infantil
municipal

C/ Islas Cies, s/n
15190 A Coruña
eicaracola@edu.coruna.es

- Calquera cambio ou modificación no horario ou nos servizos contratados debe ser presentada por escrito na secretaría da escola con un mínimo de 15 días de antelación..
- A baixa dun alumno deberá de avisarse á escola cun mes de antelación, do contrario, cursarase o recibo correspondente, incluídos os servizos complementarios contratados.
- As familias que causen baixa antes do comezo de curso NON terán dereito a que se lles devolva o importe da mensualidade abonada no momento da matrícula.
- No caso de baixas producidas durante o curso, os pais ou titores non terán dereito á devolución do recibo mensual xa emitido, si dita baixa non se notifica por escrito e con, polo menos, un mes de antelación.
- Cando un recibo sexa devolto pola entidade bancaria, ao importe sumásenselle os gastos da devolución.

As **tarifas** figuran como Anexo ó final deste documento.



escola infantil
municipal

C/ Islas Cies, s/n
15190 A Coruña
eicaracola@edu.coruna.es

10 DISPOSICIONES FINALES

Naquelas cuestións nas que non exista unha lexislación específica e non estean contempladas neste Regulamento, poderanse elevar consultas ao Servizo Municipal de Educación para a súa aclaración, en virtude das competencias asignadas a este mesmo como órgano de control e coordinación da Rede de Escolas Infantís Municipais.

A Coruña, 15 de Xuño de 2016



escuela infantil
municipal

C/ Islas Cies, s/n
15190 A Coruña
eicaracola@edu.coruna.es

ANEXO: Cadro de tarifas

▪ Tarifas **ESCOLARIDADE**:

- Tarifa xeral: 116 € x 11 mensualidades.

Existe a posibilidade de redución da tarifa de escolaridade, que se establecerá en proporción cos ingresos anuais per cápita da unidade familiar, coas seguintes modalidades:

- Tarifa B: 79 € x 11 mensualidades.
- Tarifa A: 49 € x 11 mensualidades.

▪ Tarifas por **AMPLIACIÓN DE HORARIO**:

- Cada fracción horaria fóra do horario normalizado (9:00-15:00h): 14 €/mes.
- Hora solta: 6 €/mes

Excederse dúas veces do horario normalizado implicará que se cobren 14€ por ampliación horaria.

▪ **Servizo de COMEDOR**

- Comedor: 70 €/mes.
- Comida solta: 5 €.
- Biberóns: 12€/mes.