



REGULAMENTO DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS INFANTÍS INTEGRADAS NA REDE DE ESCOLAS INFANTÍS DO CONCELLO DE A CORUÑA

INDICE

LIMIAR.....	3
CAPÍTULO I. OBXECTO	5
Artigo 1. Obxecto e ámbito de aplicación e marco xurídico	5
CAPITULO II. DEFINICIÓN, FINALIDADES E OBXECTIVOS DA REIM	5
Artigo 2. Definición	5
Artigo 3. Finalidade e principios rectores.....	5
Artigo 4. Obxectivos.....	6
CAPÍTULO III. UNIDADES E RATIOS.....	7
Artigo 5. Unidades e ratios	7
CAPITULO IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	8
Artigo 6. Órgano de supervisión e coordinación.....	8
Artigo 7. Consello de Participación	8
Artigo 8. Órganos de goberno das escolas	9
Artigo 9. A Dirección	9
Artigo 10. O Equipo Educativo	9
Artigo 11. O Consello Escolar	10
Artigo 12. A Asociación de Nais e Pais	12
CAPÍTULO V. XESTIÓN DAS ESCOLAS	12
Artigo 13. Xestión das Escolas.....	12
Artigo 14. Clasificación do persoal.....	12
Artigo 15. Titulacións e función titorial do persoal.....	13
Artigo 16. Dereitos e obrigas do persoal	14
Artigo 17. Alumnado en prácticas.....	14
CAPITULO VI. FUNCIONAMENTO.....	15
Artigo 18. Documentos de xestión	15
Artigo 19. Avaliación	157
Artigo 20. Linguas da REIM.....	17
Artigo 21. Horarios e calendario	18
Artigo 22. Servizos complementarios	18

Artigo 23. Dereitos e obrigas das persoas usuarias	19
CAPÍTULO VII. PROCESO DE ADMISIÓN NAS REIM.....	20
Artigo 24. Bases de aprobación de criterios de admisión	20
Artigo 25. Comisión de Escolarización.....	20
Artigo 26. Reserva de praza.....	20
Artigo 27. Admisión de carácter preferente	21
Artigo 28. Prazas de novo ingreso de carácter ordinario.....	19
Artigo 29. Xestión de baixas e listaxe de agarda.....	20
CAPÍTULO VIII. RÉXIME ECONÓMICO	21
Artigo 30. Financiamento das escolas	21
Artigo 31. Conservación e mantemento dos edificios de titularidade municipal das escolas xestionadas por empresas adxudicatarias	22
Artigo 32. Conservación e mantemento dos edificios das escolas xestionadas por entidades sen ánimo de lucro	23
DISPOSICIÓN ADICIONAL 1ª. Referencias normativas.....	23
DISPOSICIÓN ADICIONAL 2ª. Normativa laboral	22
DISPOSICIÓN ADICIONAL 3ª. Imaxe Corporativa	22
DISPOSICIÓN TRANSITORIA 1ª. Coñecemento da lingua galega	23
DISPOSICIÓN TRANSITORIA 2ª. Coñecemento da lingua inglesa	23
DISPOSICIÓN TRANSITORIA 3ª. Réxime de financiamento das escolas en réxime de concesión.....	23
DISPOSICIÓN DEROGATORIA	24
DISPOSICIÓN FINAL	24



Regulamento de organización e funcionamento das escolas infantís integradas na Rede de Escolas Infantís do Concello da Coruña

LIMIAR

O actual Regulamento da Rede de Escolas Infantís Municipais foi aprobado polo Pleno do Concello da Coruña, publicouse no Boletín Oficial da Provincia o 15 de abril de 2014 e entrou en vigor ao día seguinte da súa publicación.

Froito da experiencia acumulada e do diálogo político-social de cara a aprobar a gratuidade do servizo para o curso escolar 2020/2021, fai necesario revisar a regulación anterior e propoñer un novo texto para o dito regulamento, no que deben sinalarse como principais modificacións as que se expoñen a continuación.

En primeiro lugar, fronte á regulación anterior na que so se preveu a posibilidade de xestión indirecta das escolas na modalidade de concesión administrativa, a nova regulación determina a posibilidade de xestión ben polas empresas adxudicatarias dun contrato ou ben por entidades sen ánimo de lucro na modalidade de concerto social ou convenio.

Por outra banda, respecto da estrutura orgánica, coa finalidade de promover a efectiva participación da comunidade educativa da rede de escolas infantís, transfórmase o anterior Órgano Central nun Consello de Participación composto por representantes do servizo de educación, das escolas infantís e das familias usuarias. Este consello terá como funcións principais a coordinación pedagóxica das escolas da rede, a consulta sobre as propostas de modificación deste regulamento, a análise das memorias anuais, a proposta de melloras e recomendacións, etc.

Reorganízanse os documentos de xestión das escolas co obxecto de potenciar o carácter educativo destas, incluíndo dentro do proxecto educativo un proxecto lingüístico e de atención a diversidade, a igualdade de xénero, así como un proxecto medioambiental, de fomento da ensinanza artística e dentro da programación xeral anual un proxecto para a potenciación do uso da lingua galega.

Na regulación do persoal que traballa nas escolas infantís municipais, e valorando a posta en valor do traballo educativo, modúlase respecto a regulación anterior a esixencia da titulación en lingua inglesa para todo o persoal da aula, establecéndose ademais un réxime transitorio para o persoal que á entrada en vigor deste regulamento veña prestando servizos nalgũa escola infantil municipal. Queda garantido sen embargo o achegamento á lingua inglesa do alumnado cunha exposición directa ó idioma durante un mínimo semanal.

No proceso de admisión do alumnado debe destacarse como principal novidade a atribución á Comisión de Escolarización da tarefa de valorar as solicitudes de matrícula presentadas e elevar a proposta de adxudicación de prazas ó órgano competente de conformidade cas bases que se diten para a regulación do proceso.

Se ben mantense a regulación respecto da reserva de praza e das prioridades no acceso ó servizo en determinados casos, suprimese a regulación dos novos ingresos (criterios de adxudicación,

preferencia en caso empate, prazos de matrícula...) que se fixarán nas bases de admisión anuais que se diten polo concello para regular o proceso, o calendario e a documentación a presentar.

No réxime económico e de financiamento das escolas o regulamento determina que a Xunta de Goberno Local fixará o custo de cada praza escolar e dos servizos complementarios. Este órgano establecerá os casos excepcionais nos que, concorrendo determinadas circunstancias, as persoas usuarias deberán aboar tarifas pola prestación do servizo de escolarización, fixando ademais o importe das mesmas e prazos para o seu pagamento.

Finalmente a disposición transitoria 3ª iguala o réxime de financiamento das Escolas actualmente en réxime de concesión o resto das escolas que será obxecto de nova contratación, en tanto e canto non rematen o período de concesión establecido.

CAPÍTULO I. OBXECTO

Artigo 1. Obxecto, ámbito de aplicación e marco xurídico

1. O presente regulamento ten como obxecto a organización e o funcionamento das escolas infantís que forman parte da Rede de Escolas Infantís Municipais do Concello da Coruña (REIM), que constitúen un servizo público municipal.

Este servizo ten unha dobre función:

- a) preferentemente educativa, aínda que non obrigatoria
- b) asistencial, como mecanismo de conciliación familiar e atención a infancia

2. Será aplicable a todas as escolas infantís que forman parte da Red de Escolas Infantís do Concello de A Coruña.

3. O marco xurídico da REIM esta constituído por este Regulamento, por o Regulamento de Réxime interno de cada escola, pola normativa vixente das administracións competentes na materia, polas disposicións dos servizos de inspección, pola normativa de contratación administrativa e pola demais normativa administrativa aplicable.

CAPITULO II. DEFINICIÓN, FINALIDADE E OBXECTIVOS DA REIM

Artigo 2. Definición

1. A REIM é a rede integrada polas escolas infantís do concello da Coruña que escolarizan a nenos de 0 a 3 anos.
2. As escolas da REIM poderán ser xestionadas a través de empresas adxudicatarias dun contrato ou por entidades sen ánimo de lucro, a través dun convenio nominativo ou dun concerto social.
3. Este regulamento habilita ao órgano competente para determinar a modalidade máis axeitada de entre as fórmulas de xestión previstas no mesmo.

Artigo 3. Finalidade e principios rectores

1. As escolas da REIM imparten o primeiro ciclo de educación infantil, que ten carácter non obrigatorio dacordo cos seguintes principios rectores:

- interese superior da nena e o neno.
- protección á infancia.
- coeducación.
- inclusión, entendido como respecto á diversidade.
- integración de todas as nenas/os e as súas familias nas REIM.
- participación das familias no proceso educativo.
- innovación nos proxectos educativos que se desenvolvan na REIM.
- globalidade, unha escola por e para todas/os.

- o recoñecemento da importancia da labor das profesionais.
- A avaliación como elemento clave da calidade educativa.

2. Estas escolas permiten a incorporación ao sistema educativo do alumnado até os tres anos de idade e cumpren as finalidades establecidas por lei para a educación infantil:

- a) contribuír ao desenvolvemento físico, afectivo, social e intelectual das nenas e dos nenos;
- b) atender progresivamente ao desenvolvemento afectivo, ao movemento e aos hábitos de control corporal, ás manifestacións da comunicación e da linguaxe, ás pautas elementais de convivencia e relación social, así como ao descubrimento das características físicas e sociais do medio.
- c) facilitar que nenas e nenos elaboren unha imaxe de si mesmos positiva e equilibrada e adquiren autonomía persoal
- d) potenciar a transmisión daqueles valores que favorezan a liberdade persoal, as distintas dimensións da diversidade, a responsabilidade, a cidadanía democrática, a solidariedade, a tolerancia, o respecto, a xustiza, a prevención de conflitos e a súa resolución pacífica, a non violencia en todos os ámbitos da vida persoal, familiar e social, así como o desenvolvemento da igualdade de dereitos e de oportunidades e o fomento da igualdade entre homes e mulleres.
- e) Fomentar a educación artística mediante os sentidos
- f) as demais sinaladas no artigo 3 do Decreto 330/2009, de 4 de xuño, polo que se establece o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.

Artigo 4. Obxectivos

1. A REIM persegue os obxectivos contemplados no artigo 4 do Decreto 330/2009, e ademáis:

- a) promover a difusión da cultura galega.
- b) promover a normalización da lingua galega e a pluralidade lingüística.
- c) garantir a educación, a atención e a inclusión das e dos menores con NEAE, a través dunha educación para todas e todos, recoñecendo e respectando as súas diferenzas físicas, cognitivas, sociais e culturais, e promovendo a adquisición de valores e hábitos de conduta que favorezan a súa autonomía persoal e a súa relación co grupo.
- d) garantir a igualdade como valor fundamental da educación e a convivencia entre as/os menores, que se demostrará en todas as actividades realizadas, no material de traballo e no comportamento do persoal e das/os menores usuarios das escolas.
- e) promover unha alimentación saudáble fomentando no posible a orixe ecolóxica e de proximidade a través de actividades na aula e do servizo complementario de comedor, así como promover a actividade física das e dos menores durante a xornada escolar.
- f) concienciar sobre a protección medioambiental mediante programas adecuadas e actividades axeitadas: xestión de residuos, contacto co medio natural, consumo eficiente dos recursos...
- g) fomentar a educación artística mediante os sentidos
- h) participar con carácter preferente nos programas e accións educativas municipais.

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



- a) programación de actividades para promover a igualdade entre as nenas e nenos e evitar os comportamentos e as actividades discriminatorias por razón de sexo. Estas actividades reflectiranse nos proxectos educativos e curriculares.
- b) as REIM porán especial coidado en revisar aqueles materiais e ilustracións que se utilicen como instrumentos de traballo. Así mesmo, vixiarán que no uso da linguaxe se adopten expresións e formas non discriminatorias.
- c) prestaráselle unha especial atención ao fomento da interculturalidade como instrumento de superación das desigualdades, inxustizas, prexuizos, xenofobia e racismo. Neste sentido, os centros colaborarán nos programas e actividades que o concello desenvolva para promocionar a igualdade e o respecto ás diferentes dimensións da diversidade.
- d) teranse en conta a diversidade de familias, de crenzas e de circunstancias persoais que existen na sociedade, para o que se procurará realizar actividades inclusivas e que potencien o recoñecemento da diversidade e incidan no carácter positivo da diferenza.

CAPÍTULO III. UNIDADES E RATIOS

Artigo 5. Unidades e ratios

1. Enténdese por unidade cada grupo de menores autorizado nunha escola por idade, coa súa titoría e ratio correspondente.
2. A ratio constitúe o número máximo de prazas escolares autorizadas por unidade. As ratios establecidas por idade son as seguintes:
 - 1.º EI (0-1 anos): 8 prazas como máximo;
 - 2.º EI (1-2 anos): 13 prazas como máximo;
 - 3.º EI (2-3 anos): 20 prazas como máximo;
 - Unidade agrupada con crianzas de até 2 anos de idade: 10 prazas como máximo;
 - Unidade agrupada con crianzas de idades comprendidas no tramo 0-3: 15 prazas como máximo.
3. Antes do comezo do curso escolar, a Dirección da escola poderá solicitarlle ao Servizo Municipal de Educación (SME) a transformación dunha unidade noutra correspondente a unha idade diferente, sempre que non haxa demanda na unidade que se pretende suprimir ou ben haxa suficiente demanda na listaxe de agarda da unidade solicitada e os espazos, o equipamento e os recursos humanos existentes na escola o permitan.
4. A ampliación de unidades requirirá a autorización da consellaría da Xunta de Galicia competente na materia, logo dun informe favorábel do SME.
5. Cando unha escola oferte máis dunha unidade por idade, poderá organizar o alumnado segundo o seu nivel de madurez, dentro das unidades correspondentes á idade.
6. Para os efectos de ratio no proceso de admisión, as prazas ocupadas por menores con necesidade específica de apoio educativo (NEAE) computarán o duplo.

CAPITULO IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artigo 6. Órgano de supervisión e coordinación

1. O Servizo Municipal de Educación (SME) é o órgano administrativo de supervisión e coordinación da REIM.
2. O SME ten as seguintes funcións:
 - a) supervisar e coordinar a organización e o funcionamento das escolas, así como dar as instrucións necesarias, consonte o establecido no seu marco xurídico.
 - b) elaborar, aplicar e interpretar os criterios de admisión da REIM consonte a normativa vixente neste ámbito.
 - c) propor, cando for procedente, a revisión anual do custo da praza escolar e dos servizos complementarios.
 - d) propor a creación e supresión de escolas, así como a ampliación, transformación e supresión das unidades autorizadas.
 - e) calquera outra función que lle encomendara a concellaría con competencias en Educación ou a Administración competente.
3. Para cumprir coas funcións de supervisión e coordinación que ten atribuídas, o SME convocará as reunións que foran precisas coas escolas da REIM. Do mesmo xeito poderá xirar visitas ás escolas, solicitarlles información e supervisar o seu funcionamento, sen prexuízo das competencias que ten atribuídas o Servizo de Inspección da Administración competente nesta materia.

Artigo 7. Consello de Participación

1. O Consello de participación é o órgano de participación da comunidade educativa da REIM.
2. Ten como función a coordinación pedagóxica entre as escolas integradas na REIM, con respecto á autonomía de cada unha delas. Para tal efecto:
 - a) será consultado ao respecto das propostas de modificación deste regulamento.
 - b) recomendará liñas de actuación para a elaboración das programacións xerais anuais.
 - c) analizará as memorias anuais das escolas e realizará propostas de mellora.
 - d) supervisar a xestión do fondo dos recursos compartidos que as escolas poñan a disposición da rede
3. O Consello de Participación está integrado pola persoa titular da concellaría con competencias sobre Educación, que exercerá a presidencia; a xefatura de servizo de Educación; a xefatura de Sección de Educación; a persoa técnica responsábel da REIM; as direccións de cada unha das escolas e unha ou un representante das familias por cada escola, escollida por e entre os representantes das familias no Consello Escolar.
4. A presidencia, de oficio ou por pedimento de calquera Dirección, poderá convocar a calquera membro da comunidade educativa da REIM se considerara que a súa presenza é necesaria polo asunto que se vaia tratar.
5. Este órgano reunirse, con carácter ordinario ao inicio do curso escolar. Reunirse con carácter extraordinario cando o solicite a terceira parte dos seus membros ou por decisión da súa presidencia.



Artigo 8. Órganos de goberno das escolas

Cada escola terá os seguintes órganos de goberno:

- Unipersoais: Dirección;
- Colexiados: Equipo Educativo e Consello Escolar

Artigo 9. A Dirección

1. A Dirección, designada polo Concello –se é o caso– ou pola entidade xestora da escola, é a responsábel da súa organización e funcionamento.
2. Nas escolas con 9 ou máis unidades, a Dirección poderá formar un equipo directivo integrado por unha Xefatura de Estudos e/ou unha Secretaría.
3. A Dirección traballará de xeito coordinado co equipo educativo e, se for o caso, co resto do equipo directivo, no exercicio das funcións establecidas neste regulamento, nos documentos de xestión e no resto da normativa de aplicación.
4. Son funcións da dirección:
 - a) representar a escola.
 - b) informar o SME sobre as demandas e necesidades da comunidade educativa.
 - c) cumprir e garantir o cumprimento da normativa aplicable no ámbito da organización e funcionamento da escola.
 - d) organizar, coordinar e supervisar o traballo do persoal da escola.
 - e) convocar, presidir e organizar as reunións dos órganos colexiados da escola.
 - f) organizar e supervisar a xestión administrativa e económica da escola.
 - g) organizar e garantir, en colaboración coa comunidade educativa, a elaboración dos documentos de xestión.
 - h) exercer a dirección pedagóxica promovendo a innovación educativa e a participación nos programas e accións educativas municipais.
 - i) organizarlles e garantirlles a información puntual e dilixente ás familias e representantes legais no que lles afecte aos cativos.
 - j) impulsar e organizar a coordinación da escola con outras pertencentes á REIM.
 - k) organizar e supervisar a avaliación interna do funcionamento da escola que o seu RRI estableza e colaborar na avaliación externa seguindo as instrucións do SME.
 - l) calquera outra función que estableza o SME neste ámbito de actuación.

Artigo 10. O Equipo Educativo

1. O Equipo Educativo é o órgano propio de participación do persoal directivo, do persoal de aula e do persoal de apoio no control da xestión educativa da escola.
2. O equipo educativo actuará de forma coordinada seguindo as instrucións da Dirección.
3. Reunirase cando menos unha vez ao mes e sempre que o convoque a Dirección.
4. Son funcións do equipo educativo:
 - a) planificar, organizar e realizar a xestión educativa da escola.

- b) participar na elaboración, modificación e avaliación dos diferentes documentos de xestión, seguindo as instrucións da Dirección.
- c) aprobar e avaliar os aspectos educativos e organizativos destes documentos.
- d) promover iniciativas no ámbito da innovación didáctica e na formación do persoal educador.
- e) elixir as súas/os seus representantes no Consello Escolar.
- f) analizar e avaliar a organización e o funcionamento xeral da escola e a evolución das e dos menores, así como os resultados da avaliación interna e externa en que a escola participe.
- g) calquera outra que lle atribúa a Dirección dentro do seu ámbito de actuación.

Artigo 11. O Consello Escolar

1. En cada escola, constituirase un Consello Escolar que actuará como órgano de goberno, de representación e de participación dos diferentes sectores que integran a comunidade educativa.

2. O Consello Escolar estará composto pola persoa que represente a Dirección do centro, que exercerá a Presidencia; unha ou un representante municipal; e unha ou un representante da entidade xestora da escola. Ademais, estará formado, en función do número de unidades autorizadas en cada escola, polas seguintes persoas:

a) Escola de 3 a 5 unidades:

-Unha persoa representante do equipo educativo elixida por e entre os seus membros, que exercerá a Secretaría, con voz e voto.

-Unha persoa en representación das familias e representantes legais, elixida por e entre elas/es.

b) Escola de 6 a 8 unidades:

- Dúas persoas en representación do equipo educativo elixida por e entre os seus membros. Unha delas, designada pola Dirección, exercerá a secretaría do consello, con voz e voto.

- Dúas persoas en representación das familias e representantes legais, unha designada pola ANPA e outra elixida por e entre elas. Se non estiver constituída a ANPA, a persoa que os represente será elixida como a outra.

-Unha persoa en representación do persoal de administración e servizos.

c) Escola de 9 ou máis unidades:

- Tres persoas en representación do equipo educativo elixidas por e entre os seus membros. Unha delas, designada pola Dirección, exercerá a Secretaría, con voz e voto.

- Tres persoas en representación das familias e representantes legais, unha designada pola ANPA e as outras dúas elixidas por e entre elas. Se non estiver constituída a ANPA, a persoa que os represente será elixida como as outras dúas.

-Unha persoa en representación do persoal de administración e servizos.

3. A elección das persoas representantes do equipo educativo, ANPA, familias e representantes legais realizarase cada dous cursos escolares, simultaneamente, nas escolas da REIM e durante a primeira semana do mes de outubro. Procurarase que haxa sempre unha listaxe de reserva en cada sector da comunidade educativa para a substitución inmediata en caso de baixas.

O censo electoral correspondente ás familias e representantes legais estará constituído polas nais, pais e representantes legais das nenas e nenos escolarizados no centro. Cada unha/un deles terá dereito a un voto.

4. O Consello Escolar constituirase inmediatamente despois das eleccións e terá unha vixencia de dous cursos escolares. En caso de que durante este período non for posíbel substituír a baixa dalgunha das persoas que o compoñen, convocaranse eleccións inmediatas e parciais no sector correspondente para elixir a persoa substituta que integrará este órgano polo que reste de mandato.

5. O Consello Escolar funcionará en réxime de sesións ordinarias, cunha periodicidade establecida no RRI, e de sesións extraordinarias. Convocarase, cando menos, catro sesións ordinarias durante o curso escolar, que coincidirán co comezo deste, antes do Nadal, antes da Semana Santa e cando finalice o curso.

6. Calquera persoa que forme parte deste órgano poderalle solicitar á presidencia a convocatoria dunha reunión extraordinaria ou a inclusión de calquera punto na orde do día nas sesións ordinarias, coa antelación dunha semana á data de realización do Consello Escolar.

7. As sesións do Consello Escolar, tanto ordinarias como extraordinarias, deberán convocarse, cando menos, con 48 horas de antelación –agás en caso de forza maior– e deberán constar na convocatoria a orde do día, a data, a hora e o lugar onde se vai desenvolver a sesión.

8. O Consello Escolar constitúese validamente coa asistencia da presidencia e cando menos a metade das persoas que o compoñen. Este quórum deberase manter durante toda a sesión.

9. Os acordos adoptaranse por maioría simple. O voto poderase emitir en sentido afirmativo ou negativo; tamén cabe a abstención. A ausencia dunha ou varias persoas que o compoñen, unha vez iniciada a votación dun asunto, equivale á abstención. En caso de empate, efectuarase unha nova votación e, se este continua, a presidencia resolverá co seu voto de calidade.

10. Despois de cada sesión, redactarase unha acta onde consten os acordos acadados e as sinaturas das persoas que participaron nela. Esta acta terá un apartado de observacións onde as persoas asistentes á sesión poderán facer constar o que consideren procedente sobre o desenvolvemento desta. Finalmente, a acta será arquivada na Secretaría da escola e quedará á disposición do SME e dos servizos de Inspección da consellaría competente na materia.

11. Dentro do Consello Escolar, poderase crear unha Comisión Económica. Así mesmo, poderanse constituír outras comisións para asuntos específicos. Estas comisións estarán integradas pola Dirección, unha persoa representante do equipo educativo e outra das familias e representantes legais designados pola Dirección da escola e que formen parte do seu Consello Escolar.

12. Son competencias do Consello Escolar as de:

- a) aprobar os documentos de xestión e avaliar a súa aplicación;
- b) deliberar e resolver, dentro do seu ámbito de competencia, sobre calquera aspecto da organización e funcionamento da escola.
- c) Ser informado sobre a adxudicación de prazas de novo ingreso
- d) Participar, realizar e supervisar a avaliación interna e externa.
- e) Promover a conservación e renovación das instalacións e do equipamento escolar.
- f) Propor ao SME medidas para mellorar a xestión, organización e funcionamento da escola
- g) calquera outra que lle atribúan as administracións competentes no ámbito da súa actuación.



Artigo 12. A Asociación de Nais e Pais

1. Promoverase a existencia e funcionamento de asociacións de nais e pais (ANPA) e favorecerase a súa participación nas actividades da escola.
2. Sempre que fora posible, permitiráselle á ANPA usar algún espazo dentro da escola para as súas xuntanzas.
3. Son funcións das ANPA:
 - a) achegarlle as propostas á Dirección para modificar calquera documento de xestión da escola,
 - b) informar ou solicitarlles información aos órganos de goberno sobre calquera aspecto da organización e funcionamento da escola.
 - c) colaborar e participar, seguindo as instrucións do equipo educativo, na atención educativa e orientación dos cativos.
 - d) informar da súa actividade ás persoas asociadas.
 - e) propor, participar e colaborar na organización das actividades complementarias e extraescolares.
 - f) calquera outra que os seus estatutos establezan e non contradigan o RRI da escola nin este regulamento.

CAPÍTULO V. XESTIÓN DAS ESCOLAS E PERSOAL

Artigo 13. Xestión

Na baremación para a adxudicación da xestión das escolas infantís priorizarase, en todo caso, o proxecto educativo e organizativo do centro así como os criterios cualitativos de carácter social ou medioambiental vinculados ao obxecto do contrato.

Artigo 14. Clasificación do persoal

1. O cadro de persoal de cada escola estará integrado polo persoal directivo, o persoal de aula, o persoal de apoio e o persoal de administración e servizos.
2. Cando a escola sexa xestionada por unha entidade, esta:
 - a) poderá contratar o persoal en horario completo ou por horas, segundo sexan as necesidades derivadas da organización e funcionamento da escola. O dito persoal non tera ningún tipo de relación laboral co concello.
 - b) estará obrigada ao cumprimento da normativa laboral de aplicación segundo o convenio colectivo aplicable.
 - c) o concello velará polo cumprimento das obrigas laborais de cara aos traballadores. O incumprimento das mesmas poderá dar lugar a resolución do contrato, sen perxuízo das sancións derivadas ou das indemnizacións que procedan.

Artigo 15. Titulacións e función titorial do persoal

1. A persoa que exerza a Dirección deberá estar en posesión do grao en Educación infantil ou do grao en Pedagogía, Psicopedagogía ou titulacións equivalentes.
2. O persoal de aula deberá estar en posesión do título de grao en Educación Infantil, técnica/o superior en Educación Infantil ou titulacións equivalentes.
3. O persoal de apoio estará en posesión dalgunha das titulacións que se lle esixe ao persoal de aula.
4. O persoal de administración e servizos (PAS) deberá dispor, cando menos, do título de graduada/o en Educación Secundaria Obrigatoria ou título equivalente. Dacordo coas características de cada escola e co establecido, no seu caso, no prego técnico correspondente, a entidade xestora da escola determinará o persoal deste grupo necesario para un funcionamento correcto, respectando o convenio colectivo aplicable.
5. O persoal directivo, de aula e de apoio deberá estar en posesión do nivel 4 da certificación de lingua galega (CELGA 4), así como do nivel básico de coñecemento de inglés.
6. A Dirección asignará as titorías de aula das unidades autorizadas entre o persoal de aula. As persoas responsables das titorías terán os seguintes cometidos:
 - a) responsabilizarse da educación e atención do grupo asignado;
 - b) realizar as funcións educativas e asistenciais establecidas na normativa vixente para este ciclo educativo, así como as derivadas da aplicación dos documentos de xestión da escola aos que fai referencia este regulamento;
 - c) redactar e aplicar a programación didáctica correspondente á titoría asignada;
 - d) ao principio do curso escolar, informar as familias dos horarios da escola, das actividades complementarias e extraescolares, da programación que se vai aplicar e daqueles aspectos de organización e funcionamento establecidos no protocolo de atención e información ás persoas usuarias;
 - e) coñecer as características persoais das e dos menores asignados, titorizar a súa evolución e adaptación á escola mantendo informados as súas e os seus proxenitores e representantes legais;
 - f) cubrir a documentación relativa a cada menor da súa titoría;
 - g) participar e impulsar a participación, colaboración e coordinación coa súa comunidade educativa nas actividades que organice a escola e nas do SME;
 - h) calquer outro que lle sexa encomendado pola Dirección da escola no seu ámbito legal de actuación establecida por este regulamento, sempre que se correspondan coas funcións recollidas no convenio colectivo que resulte de aplicación.
7. O persoal de apoio exercerá función de apoio nas diferentes titorías da escola seguindo as instrucións da Dirección e o Regulamento de Réxime Interno.
8. A atención educativa directa a nenos e nenas en aula poderá contar como máximo con dous profesionais que organizarán o seu traballo como parella educativa.

Artigo 16. Dereitos e obrigas do persoal das Escolas

1. O persoal que preste servizo nas Escolas Infantís Municipais terá os seguintes dereitos:

- a) recibir regularmente información da xestión da escola por medio dos órganos de goberno.
- b) presentar propostas para mellorar a organización e o funcionamento da escola, así como a atención educativa e asistencial prestada.
- c) elixir as persoas que o vaian representar no Consello Escolar.
- d) recibir unha formación permanente, actualizada e adaptada ás demandas e intereses da súa comunidade educativa.
- e) os demais derivados deste Regulamento, do Regulamento de Réxime interno de cada escola ou pola normativa vixente neste ciclo educativo.

2. O persoal que preste servizo nas Escolas Infantís Municipais terá as seguintes obrigas:

- a) cumprir as funcións e responsabilidades derivadas do seu posto de traballo e categoría profesional.
- b) cumprir, no ámbito das súas funcións, o presente regulamento e a normativa vixente.
- c) respectar os dereitos da comunidade educativa establecidos neste regulamento e na normativa aplicable.
- d) gardar estrita confidencialidade sobre os datos das persoas que compoñen a comunidade educativa, aos que poda ter acceso como consecuencia da súa actividade profesional.
- e) realizar as funcións educativas e asistenciais de acordo coas instrucións da Dirección, os documentos de xestión e a normativa vixente.
- f) calquera outra función que lle sexa encomendada pola Dirección da escola no seu ámbito legal de actuación establecida por este Regulamento, polo Regulamento Interno da Escola ou pola normativa vixente neste ciclo educativo.

Artigo 17. Alumnado en prácticas

1. As escolas infantís municipais son centros colaboradores da formación en centros de traballo dos ciclos formativos de formación profesional relacionados cos postos de traballo existentes na escola. As direccións das escolas infantís asinarán os convenios de colaboración correspondentes para acoller alumnado en prácticas.

2. Asemade, ao abeiro do convenio marco entre o concello e a Universidade da Coruña, o alumnado universitario poderá facer prácticas nas escolas da rede.

3. As escolas deberanlle comunicar ao SME a relación de alumnado en prácticas e os seus períodos de realización.

CAPITULO VI. FUNCIONAMENTO

Artigo 18. Documentos de xestión

1. Cada escola deberá adaptarse na súa organización e funcionamento ao establecido neste regulamento e disporá de autonomía para definir a súa xestión por medio dos seguintes documentos:

- a) o Proxecto educativo (PE);
- b) a Programación xeral anual (PXA);
- c) o Regulamento de réxime interno (RRI);
- d) a Memoria anual (MA).

2. O PE será elaborado pola entidade xestora da escola. No caso de escolas xestionadas por empresas adjudicatarias, integrará a documentación que deben presentar as licitadoras que opten á adjudicación do contrato, polo que se considerará aprobado polo concello no acto da adjudicación.

Estará baseado nas necesidades específicas dos/as menores e nas características da contorna socioeconómica da escola e incluírá os seguintes apartados:

- a) análise do contexto e da contorna socioeconómica.
- b) sinais de identidade da escola.
- c) fins e intencións educativas da escola de acordo coas sinais de identidade. Proposta pedagóxica.
- d) organización xeral da escola.
- e) oferta de actividades e servizos.
- f) formas de participación e colaboración entre os diferentes sectores da comunidade educativa.
- g) formas de colaboración coas outras escolas da REIM e outras entidades públicas e privadas.
- h) proxecto lingüístico, de acordo co disposto na Lei de normalización lingüística e na normativa de desenvolvemento, así como ao disposto neste regulamento.
- i) proxecto de atención á diversidade en todas as súas dimensións.
- j) proxecto de fomento da igualdade entre nenas e nenos.
- k) proxecto medioambiental

3. A PXA será elaborada pola Dirección considerando as propostas do equipo educativo, do Consello Escolar e, se for o caso, da ANPA. Unha vez aprobada en Consello Escolar, enviarase ao SME unha copia dela durante o mes de outubro. Constará dos seguintes apartados:

- a) obxectivos específicos para o curso escolar.
- b) estrutura orgánica da escola, organización do equipo educativo, das unidades autorizadas e dos recursos técnicos dispoñíbles.
- c) horario xeral da escola e específico de cada unidade.
- d) programa anual de actividades complementarias e extraescolares.
- e) organización dos servizos complementarios.
- f) plan de potenciación da lingua galega.
- g) plan de atención a menores con NEAE e fomento da igualdade.
- h) plan de colaboración e coordinación coa comunidade educativa e coas familias.
- i) plan de actividades da ANPA.
- j) plan de actividades relacionadas coa protección e coñecemento medioambiental
- k) plan anual de formación do persoal da escola.



l) plan xeral de avaliación da escola.

4. O RRI será elaborado pola entidade xestora da escola e, no seu caso, integrará a documentación que deben presentar as empresas licitadoras que opten á adxudicación dos contratos que se liciten, polo que se considerará aprobado polo concello no acto da adxudicación. Concrétanse nel as normas de funcionamento e os seguintes aspectos:

- a) datos do centro.
- b) obxectivos da escola.
- c) número de unidades e prazas autorizadas.
- d) organización, coordinación e repartimento de funcións do persoal da escola.
- e) organización e funcionamento da atención educativa e do servizo de orientación, así como dos servizos complementarios. Calendario, horarios e tarifas, que se deberán corresponder coas aprobadas polo concello.
- f) organización dos espazos e instalacións.
- g) normas de convivencia entre os diferentes membros da comunidade educativa.
- h) normas de saúde, hixiene e nutrición das e dos menores.
- i) protocolo de atención e información a familias e representantes legais.
- j) plan de autoprotección.
- k) calquera outro aspecto que o SME entenda que procede establecer neste regulamento.

5. O SME supervisará a posta en práctica e o seguimento do Plan de autoprotección na REIM, así como a súa inscrición no Rexistro galego de plans de autoprotección. (REGAPE).

6. As escolas da REIM terán o mesmo protocolo de atención e de información ás familias e representantes legais, así como o mesmo plan de avaliación interna. O SME dará as instrucións correspondentes para a súa elaboración e aplicación logo da consulta ás direccións dos centros.

7. A MA é o documento que avalía o grao de cumprimento da PXA e a valoración do servizo por parte das familias e representantes legais.

7.1 Será redactada pola Dirección, en colaboración co equipo educativo, unha vez finalizado o curso escolar. Será aprobada polo Consello Escolar na última sesión do curso e enviada ao SME na última semana de xullo.

7.2 Constará dos seguintes apartados:

- a) grao de consecución de cada un dos obxectivos específicos formulados para o curso escolar.
- b) conclusións sobre a organización dos recursos humanos e técnicos.
- c) conclusións sobre o horario xeral da escola e das diferentes unidades.
- d) Conclusións sobre o servizo educativo e asistencial prestado.
- e) conclusións sobre as actividades complementarias e extraescolares e sobre os servizos complementarios.
- f) avaliación das instalacións e do equipamento.
- g) avaliación do plan de potenciación da lingua galega.
- h) avaliación do plan de actividades relacionadas ca protección e coñecemento medioambiental
- i) avaliación do plan de atención a menores con NEAE e o fomento da igualdade.
- j) avaliación do plan de autoprotección.
- k) avaliación do plan de colaboración e coordinación coa comunidade educativa e coas familias.



- l) avaliación do plan de actividades da ampa.
- m) avaliación das familias e representantes legais
- n) avaliación das reclamacións presentadas por parte das familias e medidas adoptadas para solucionarlas.
- o) avaliación do Plan anual de formación do persoal da escola.

8. As conclusións da MA deberán ser consideradas na elaboración da PXA do seguinte curso escolar.

9. Cada escola deberá ter publicada na páxina web do concello unha copia de todos os documentos de xestión. As familias e representantes legais serán informados deste punto ao comezo do curso escolar.

10. Na documentación elaborada polas escolas para informar á comunidade educativa e a outras entidades públicas e privadas, constarán os logotipos que lles facilite o SME e o da escola infantil correspondente.

11. A documentación elaborada pola escola estará redactada en calquera dos idiomas oficiais da Comunidade Autónoma.

Artigo 19.- Avaliación

1. O concello, a través do Servizo Municipal de Educación, avaliará o funcionamento e organización das escolas. Esta avaliación ten os seguintes obxectivos:

- a) mellorar a calidade e a equidade na educación infantil e na atención a infancia
- b) orientar o traballo dos equipos educativos e do Servizo Municipal de Educación
- c) incrementar a participación das persoas usuarias, así como a transparencia e eficacia na xestión das escolas.

2. O procedemento de avaliación terá en consideración o seguinte:

- a) o SME utilizará a MA de cada escola como o documento de base de avaliación da REIM
- b) elaborárase un documento específico de avaliación anual, común en toda a REIM, para que o cubran as familias e representantes legais.
- c) o SME ditará instrucións para que as escolas elaboren o Plan anual de avaliación interna da REIM

Artigo 20. Linguas da REIM

1. A lingua vehicular ordinaria da REIM será a lingua galega.

2. A denominación oficial da REIM, así como das escolas que a forman (tanto a xenérica como a específica) figurarán en lingua galega.

3. Adoptaranse as medidas necesarias para que o alumnado adquira o coñecemento das linguas oficiais de Galicia consonte as capacidades do alumnado deste ciclo, o cal deberá definirse nos proxectos educativos correspondentes.



4. Garántese un achegamento á lingua inglesa para o alumnado das escolas. Este achegamento consistirá nunha exposición directa ao idioma que se concretará no proxecto lingüístico que figura no PE do centro.

Artigo 21. Horarios e calendario

Tanto o horario de apertura e peche de cada escola como o seu horario escolar serán aprobados polo SME antes do comezo do curso. Os dous organizaranse de acordo cos seguintes criterios:

- cada escola abrirá un mínimo de oito horas diarias, en xornada partida ou continuada, cinco días á semana, de luns a venres ao longo de 12 meses ao ano, excepto por causa xustificada e aprobada polo sme. o período e o horario mínimo de apertura e de peche será o que estableza a administración competente na materia e, en todo caso, nunca será inferior a 11 meses ao ano.
- o horario de apertura e peche poderá ser modificado cunha demanda igual ou superior ao 25% das familias e representantes legais con menores matriculadas/os na escola.
- o horario escolar terá unha duración mínima de seis horas diarias e consistirá na atención educativa e o servizo de orientación a menores. cada escola poderao organizar atendendo sempre ás necesidades da maioría das familias e representantes legais, previa conformidade do sme.
- cada menor poderá utilizar parcialmente o horario escolar, de acordo coa solicitude razoada da súa familia ou representante legal. esta redución non implicará redución de tarifa, en caso de aplicación.
- os/as menores non poderán, en ningún caso, permanecer na escola máis de 8 horas diarias nin menos de 3, así como tampouco máis de 11 meses ao ano, salvo causas excepcionais autorizadas polo sme, logo dun informe da dirección da escola.
Durante o mes de setembro, cada escola poderá planificar un período de adaptación con horarios especiais, que deberán ser notificados ao sme.
- poderanse ofertar servizos mínimos durante as vacacións escolares de nadal, entroido, semana santa e verán. enténdese por servizos mínimos aqueles que se prestan unicamente con carácter asistencial e fóra do horario correspondente á planificación educativa. en calquera caso, estes servizos deberán ofertar as seis horas do horario escolar e o servizo de comedor.
- o concello poderá autorizar outros horarios, en caso de existir unha demanda que permita a ocupación da aula ou das aulas segundo as ratios que figuran no artigo 5.

Artigo 22. Servizos complementarios

1. Cada escola garantizará servizos complementarios, con carácter voluntario para as persoas usuarias, que consisten en:

- ampliación de xornada: complemento de permanencia na escola fóra do horario escolar, para as persoas usuarias que a soliciten.
- comedor escolar: almorzo, xantar e merenda.
- transporte escolar.

2. Estes servizos terán tarifas independentes e específicas e, unha vez aprobadas por parte do concello, serán as mesmas en todas as escolas. A tarifa do transporte escolar establecerase en función da demanda.



3. As familias que desexen utilizar os servizos complementarios deberanllo comunicar á escola antes do inicio do curso escolar ou coa antelación que se indique no RRI, en caso de querer usalos unha vez iniciado o curso.

4. O uso puntual dos servizos estará condicionado polas dispoñibilidades organizativas da escola.

5. O concello poderá autorizar a prestación doutros servizos complementarios por pedimento das escolas e determinará as súas tarifas.

Artigo 23. Dereitos e obrigas das persoas usuarias

1. Enténdese por persoas usuarias da REIM: o alumnado, nais, pais ou persoas en representación legal das e dos menores.

2. As persoas usuarias gozarán dos seguintes dereitos:

- a) a recibir unha educación personalizada de acordo coas súas necesidades específicas que garanta o seu desenvolvemento integral, así como a súa integración socio-familiar.
- b) á información puntual e dilixente sobre o desenvolvemento de cada menor.
- c) á intimidade persoal, así como ao sivilo profesional sobre os datos do seu historial sanitario e sociofamiliar.
- d) a recibir unha información completa sobre a organización e o funcionamento da escola. para tal efecto, poderanse consultar, en calquera momento, os documentos de xestión recollidos neste regulamento.
- e) á consideración no trato, tanto por parte do persoal da escola como do resto das persoas usuarias.
- f) ao cumprimento, por parte do persoal da escola, das normas de hixiene e a seguridade na realización da actividade educativa e asistencial, así como á cobertura dun seguro médico escolar.
- g) ás saídas da escola, sempre que as e os menores vaian acompañados por unha persoa adulta responsábel e con autorización escrita das familias e representantes legais.
- h) á participación no funcionamento da escola, de acordo co establecido neste regulamento e no RRI.
- i) á asociación con outras familias e representantes legais, co fin de cumprir coas funcións asignadas a estas asociacións por este regulamento.
- j) as demais sinaladas nos Regulamentos de funcionamento interno das propias Escolas da REIM.

3. As persoas usuarias terán as seguintes obrigas:

- a) cumprir as normas establecidas neste regulamento e no RRI da escola;
- b) manter unha conduta baseada no respecto mutuo, a tolerancia e a colaboración, orientada a facilitar unha convivencia mellor;
- c) colaborar e participar na actividade educativa e asistencial da escola;
- d) estar ao día, cando corresponda, no pagamento das tarifas dos servizos utilizados.
- e) as demais sinaladas nos Regulamentos de funcionamento interno das propias Escolas da REIM.

CAPÍTULO VII. PROCESO DE ADMISIÓN NAS REIM

Artigo 24. Bases de aprobación de criterios de admisión

O concello aprobará anualmente as bases cos criterios de admisión na REIM, dando conta con carácter previo a Comisión de Educación.

Artigo 25. Comisión de Escolarización

1. A Comisión de Escolarización é o órgano colexiado que valorará as solicitudes de matrícula e elevará a súa proposta de admisión ao órgano competente, de conformidade ca instrucción que para esta finalidade dictará o Concello de A Coruña. Estará integrada por:

- a) a xefatura de servizo de Educación, que actuará como presidencia da mesma.
- b) a xefatura de Departamento de Educación ou persoa en quen delegue.
- c) a persoa técnica responsábel de supervisar a organización e o funcionamento da REIM.
- d) a Dirección de cada escola integrada na REIM.
- e) dúas persoas representantes das familias e representantes legais, compoñentes dos consellos escolares pertencentes a dúas escolas de dúas zonas educativas diferentes. Estas persoas seranlle propostas ao SME polas direccións das escolas. A representación rotará en cada curso escolar polas escolas da REIM.

2. A Comisión de Escolarización exercerá as seguintes funcións:

- a) ser informada das renovacións de matrícula.
- b) ser informada das bases do proceso de admisión aprobada polo concello.
- c) valorar e propor os novos ingresos de carácter preferente.
- d) baremar as solicitudes presentadas para novo ingreso de carácter ordinario de conformidade co establecido nas Bases aprobadas polo Concello de A Coruña.

3. Os acordos deste órgano colexiado serán adoptados por maioría simple das persoas presentes. En caso de empate, resolverá o voto de calidade da Presidencia.

Artigo 26. Reserva de praza

1. O Concello de A Coruña aprobará as bases que han de rexir o proceso de admisión na REIM nas distintas modalidades: carácter preferente e carácter ordinario.

2. Reserva de praza:

2.1 Cada menor escolarizado na REIM terá dereito preferente á renovación de praza na súa escola, sempre e cando estea ao día no pagamento das tarifas na data de presentación da solicitude.

2.2 Ademais, poderanse solicitar as prazas vacantes noutras escolas da REIM, sempre que se cumpra co requisito anterior, se teña unha irmá ou irmán escolarizado na escola solicitada e, en caso de ser unha ou un menor con NEAE, non haxa outro na unidade en que se solicite ingresar.

2.3 Este proceso será previo e deberá estar finalizado antes de que se abra o prazo de presentación de solicitudes de novo ingreso.

Artigo 27. Admisión de carácter preferente

Terán carácter preferente na súa admisión:

- os fillos do persoal que presta servizos na escola de conformidade co seu convenio laboral.
- os nenos e nenas que contén cun irmán/á escolarizado/a
- os valorados como urxencia social

Artigo 28. Prazas de novo ingreso de carácter ordinario

Para a adxudicación destas prazas aplicaránse os criterios de baremación aprobados polo concello para o curso escolar de que se trate que se corresponderán, en todo caso, cos seguintes:

- situación socioeconómica
- situación sociofamiliar
- situación sociolaboral

Artigo 29. Xestión das baixas e listaxe de agarda

1. Causarase baixa nas REIM por:

- a) vontade propia mediante comunicación por escrito das familias ou representantes legais.
- b) non abonar as tarifas correspondentes.
- c) falsedade nos documentos e datos presentados, sen prexuízo das responsabilidades legais que puideren ser procedentes.
- d) falta de asistencia continuada durante 5 días lectivos continuos ou 20 días discontinuos sen causa xustificada.
- e) incumprimento das normas de funcionamento interno das escolas. Neste suposto, resolverá o sme, logo dun informe da dirección da escola.

2. As baixas cubriranse por orde de puntuación, coas solicitudes da listaxe de agarda correspondente a cada grupo de idade.

CAPÍTULO VIII. RÉXIME ECONÓMICO

Artigo 30. Financiamento das escolas

1. O concello establecerá o custo da praza escolar, que dará dereito a 6 horas diarias de atención educativa e ao servizo de orientación das nenas e nenos. Este custo formará parte do importe do contrato, no caso de que sexa esta a forma de xestión pola que se opta, e será financiado polo concello na súa totalidade para os usuarios empadroados no concello de A Coruña.



2. As persoas non residentes no concello e que renovasen praza nunha escola infantil deberán abonar o 100% do custo da praza escolar, debendo facer o pagamento directamente á entidade que xestione a escola infantil.

3. No caso dos servizos complementarios (almorzo, comedor, merenda, horario ampliado, etc.) todas as persoas usuarias deberán abonar íntegramente as tarifas fixadas pola xunta de goberno local, que serán as mesmas para toda a rede, debendo facer o pagamento directamente á entidade que xestione a escola infantil.

4. As escolas xestionadas por entidades sen ánimo de lucro serán financiadas de acordo co establecido no convenio nominativo asinado para o efecto ou no concerto social. O importe da achega municipal non poderá ser superior ao que correspondería se a escola for xestionada por medio de contrato.

5. As prazas ocupadas por menores con NEAE contabilizaranse dobre e o concello asumirá íntegramente o custo da praza escolar non ofertada.

Artigo 31. Conservación e mantemento dos edificios de titularidade municipal das escolas xestionadas por empresas adxudicatarias

1. A entidade que xestione a escola non poderá alterar as instalacións fixas na escola nin realizar obras nestas sen autorización por escrito do SME.

2. A entidade que xestione a escola deberá realizar o mantemento ordinario da escola. Enténdense por gastos de mantemento os seguintes:

- a) Reparacións de avarías relacionadas coa electricidade, fontanaría, carpintaría, cerralaría, albanelaría e similares.
- b) Mantemento e reparación de peches, cubertas e tellados, patios, baixantes e canlóns, pintura, rede de sumidoiros e similares.
- c) Reposicións de cristais, chans, persianas, elementos de iluminación, cisternas e outros.
- d) Espazos exteriores (mobiliario, xogos infantís) e xardíns.

4. Serán responsabilidade exclusiva do SME as obras que sexan consecuencia da adaptación do edificio á normativa. Neste suposto, o concello asumirá o custo total delas. Tamén asumirá o custo dos labores de mantemento que excedan do mantemento ordinario.

5. Porén, o concello poderá asumir o custo parcial ou total dalgunha obra de mantemento responsabilidade das escolas, por razón da súa contía, coa condición de que non fose como consecuencia da negligencia na conservación do edificio por parte da entidade que a xestione.

6. O concello tamén poderá realizar, a súa costa, obras de mellora nas escolas cando as considerara necesarias.

Artigo 32. Conservación e mantemento dos edificios das escolas xestionadas por entidades sen ánimo de lucro

A regulación das obrigas de conservación e de mantemento dos edificios das escolas xestionadas por entidades sen ánimo de lucro será a que se determine no convenio nominativo ou no concerto social asinado para o efecto.

DISPOSICIÓN ADICIONAL 1ª. Referencias normativas

As referencias establecidas neste regulamento a normas legais ou regulamentarias entenderanse feitas a aquelas que as substitúan ou modifiquen.

DISPOSICIÓN ADICIONAL 2ª. Normativa laboral

As entidades que xestionen as escolas infantís integradas na REIM deberán respectar o convenio colectivo e ademais normativa laboral de aplicación ás persoas traballadoras contratadas que estean sometidas a el.

DISPOSICIÓN ADICIONAL 3ª. Imaxe corporativa

As escolas deberán respectar as normas de identidade corporativa da REIM que indique o SME.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA 1ª. Coñecemento da lingua galega

1. O requisito de coñecemento da lingua galega que se establece neste regulamento esixirase para as novas adxudicacións da xestión das escolas coas excepcións recollidas no parágrafo seguinte.
2. O persoal que á entrada en vigor deste regulamento veña prestando servizos nalguna escola infantil municipal non terá que acreditar o coñecemento da lingua galega mentres continúe a prestación laboral, mesmo nos supostos de subrogación consonte o establecido en convenio colectivo ou noutra normativa laboral de aplicación.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA 2ª. Coñecemento da lingua inglesa

O requisito de coñecemento da lingua inglesa que se establece neste regulamento para o persoal esixirase unicamente para o persoal das novas adxudicacións, non sendo aplicable ao persoal que actualmente presta servizos nalguna escola da Rede mentres continue a súa relación laboral, incluso no caso de subrogación.

As novas licitacións deberán prever a incorporación ao equipo educativo dunha persoa de apoio adicional que acredite un nivel C1 de inglés no MCERL. A incorporación deste persoal deberá garantir a posta en práctica do proxecto de aproximación a lingua inglesa, así como as demais funcións que lle correspondan como membro do equipo educativo do centro.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA 3ª Réxime de financiamento das escolas en réxime de concesión

En tanto en canto non finalicen os actúais contratos de concesión das Escolas Infantís Municipais, aplicaráselle o mesmo criterio de financiamento do resto das escolas obxecto de nova contratación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Queda derogado o regulamento anterior.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

O presente regulamento entrará en vigor unha vez publicado íntegramente no Boletín Oficial da Provincia e teña transcurrido o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réximen Local.