

R.R.I.

E.I. CARMEN CERVIGÓN

R.I.B.S. PADRE RUBINOS

DATOS DO CENTRO	1
I. INTRODUCCIÓN	1
Art.1. FINS REGULAMENTARIOS E BASES LEGAIS.....	1
II. FUNCIONAMENTO DO CENTRO	2
Art.2. OBXECTIVOS DA ESCOLA INFANTIL	2
Art.3. CAPACIDADE TOTAL	2
Art.4. HORARIOS / CALENDARIO ESCOLAR	3
Art.5. SERVIZOS BÁSICOS.....	4
5.1.- Servizo asistencial e educativo.....	4
5.2.- Servizo de comedor.....	4
5.3.- Servizo de horario amplo	5
5.4.- Servizo de transporte	6
Art.6. SISTEMA DE ADMISIÓN	6
Art.7. CAUSAS DE BAIXA.....	6
III. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	7
Art.9. PROCEDEMENTO PARA SUBSTITUCIÓNS E IMPREVISTOS DO PERSOAL.....	8
IV. NORMATIVA REFERENTE A TODO O PERSOAL.....	8
Art.10.RELACIÓN DO PERSOAL.....	8
Art. 11. DEBERES DO PERSOAL	10
V. NORMATIVA REFERENTE AOS NENOS/AS.....	10
Art. 12. DEREITOS DOS NENOS E DAS NENAS	10
Art.13. NORMAS DE FUNCIONAMENTO.....	10
Art.14. A LINGUA NA NOSA ESCOLA.....	13
Art.15. A IGUALDADE ENTRE NENOS E NENAS	13
Art.16. USO DAS DEPENDENCIAS E MATERIAIS	13
VI. NORMATIVA REFERENTE Á FAMILIA	13
Art. 17. DEREITOS E DEBERES DOS PAIS E DAS NAIS.....	13
Art. 18. INFORMACIÓN AOS PAIS	14
VII. RÉXIME DE COBROS	14
Art. 19. FORMA E PERÍODO DE PAGO	14
Art. 20. RÉXIME DE ACTUALIZACIÓN DE PREZOS	15
Art. 21.FACTURA.....	15
VIII. NORMATIVA REFERENTE Á INFRAESTRUTURA DO CENTRO.....	16
Art. 22. MEDIDAS DE SEGURIDADE E HIXIENE	16
ANEXO DE TARIFAS.....	17

DATOS DO CENTRO

Definición: As escolas infantís se definen como aqueles equipamentos diurnos de carácter educativo e asistencial, dirixidos ao sector infantil da poboación de ata 3 anos de idade, que ten por obxecto o desenvolvemento harmónico e integral dos/as nenos/as, realizando ademais unha importante labor de apoio á función educativa da propia familia á vez que facilitan o acceso dos pais ao mundo laboral.

Nome do Centro: Escola Infantil M^a del Carmen Cervigón (0 a 3 años)

Enderezo: Ronda de Outeiro 325, 15011 A Coruña.

Tlfn: 981 901 122. Fax: 881 884 782

e-mail: escuelainfantil@padrerubinos.org

Entidade Titular: Real Institución Benéfico Social Padre Rubinos

Enderezo: Ronda de Outeiro 325, 15011 A Coruña

Representante legal : Eduardo Aceña García

Tipo de xestión: directa

Nº de inscrición no rexistro de entidades prestadoras de servizos sociais: E-34-C-4

Permiso de Inicio de Actividades: 20/08/2014

Licenza Municipal Data: 26/08/2014

I. INTRODUCCIÓN

Art.1. FINS REGULAMENTARIOS E BASES LEGAIS

O presente Regulamento contén as normas que organizan a vida educativa no centro escolar, quedando suxeitos ao mesmo todas as persoas que de forma persoal ou colexiada se integren na vida da mesma. A lexislación na que se basea e a seguinte:

- Decreto 330/2009 de 4 de xuño, que establece o Currículo de Educación Infantil.
- Decreto 329/2005 de 28 de xullo, que regula os centros de atención á infancia.
- Decreto 254/2011 de 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e a inspección dos servizos sociais en Galicia.
- L.O.E. Ley Orgánica de Educación 2/2006 do 3 de maio.

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

Ademais, como centro integrado na Rede de Escolas Infantís Municipais:

- Regulamento de Organización e Funcionamento das Escolas Infantís integradas na Rede de Escolas infantís Municipais do Concello da Coruña. (BOP nº 72 del 15 de abril de 2014).

II. FUNCIONAMENTO DO CENTRO

Art.2. OBXECTIVOS DA ESCOLA INFANTIL

- Contribuír ao desenvolvemento do neno/a nun ambiente relaxado e cordial, potenciando, a través do xogo, as capacidades coas que nacen todos os nenos e nenas: cognitivas, psicomotrices, de autonomía, lingüísticas, afectivas....
- Potenciar un ensino activo, onde se desenvolva a iniciativa e a creatividade.
- Desenvolver un réxime de igualdade entre nenos e nenas e con carácter aberto á diversidade, desenvolvendo actitudes de respecto e solidariedade.
- Promover hábitos saudables que achegan seguridade ao neno/a: comer só/a, lavarse as mans, controlar esfínteres... E hábitos sociais: saudar ao chegar e ao marchar, dar as grazas, compartir xogos e xoguetes....
- Facilitar a conciliación familiar-laboral.
- Favorecer a comunicación coa familia co fin de unificar criterios educativos.
- Fomentar hábitos de coidado e orde cara aos materiais do centro.

Art.3. CAPACIDADE TOTAL

O centro está autorizado para 95 prazas distribuídas en 7 unidades de 0 a 3 anos:

2 unidades de 0 a 1 anos, 8 prazas en cada unidade, máximo 16 prazas.

3 unidades de 1 a 2 anos, 13 prazas en cada unidade, máximo 39 prazas.

2 unidades de 2 a 3 anos, 20 prazas en cada unidade, máximo 40 prazas.

No caso de non existir demanda suficiente para formar un ou varios grupos do mesmo nivel de idade, os nenos e/ou nenas poderán ser agrupados conforme á seguinte proporción:

- Grupos formados por nenos e/ou nenas de ata 2 anos de idade: 1/10.
- Grupos formados por nenos e/ou nenas de idades comprendidas no tramo 0-3: 1/15

Art.4. HORARIOS / CALENDARIO ESCOLAR

Apertura do centro: 7:30 a 17:00 h.

Horario escolar normalizado: 9:00 a 15:00 h.

Horario secretaría: 9:30 a 13:30 e de 16:00 a 17:00 h.

A escola abre todos os días do ano agás:

- ✓ O Día do Ensino.
- ✓ O 24 e o 31 de decembro.
- ✓ O luns de Entroido.
- ✓ O mes de agosto.
- ✓ Os festivos locais, autonómicos e nacionais.

Horario escolar (subvencionado polo Concello)			9-15h
Entrada	7:30-9:30h	Saídas	12h (para os nenos/as que non se quedan a comedor)
			13:15-13:30h (para os nenos/as que se quedan a comedor pero non durmen a sesta)
			14:45-17h
Servizos complementarios	Madrugadores		7:30-9h
	Almorzo		7:45-8:15h
	Comedor		12-13h
	Sesta		13:30-15h
	Merenda		16:15-16:45h
Servizos mínimos	Nadal		Horario de apertura de 7:30-15h
	Semana Santa		
	Mes de xullo		

Ó inicio do curso, os nenos e nenas farán o “**período de adaptación**”. Durante o mes de xullo, haberá reunións cos pais para explicar como se levará a cabo o proceso.

Os nenos e nenas poderán acceder á escola fóra dos horarios establecidos de entrada e saída, por causas

extraordinarias e xustificadas (visitas médicas...) ata as 12:00 h. Despois de esa hora non se permitirá a entrada ao centro a ningún neno ou nena.

Horas extra a facturar:

Enténdese por horario extra e facturarse como horas extra, o comprendido entre as 7:30 e 9:00 h. e as 15:00 e 17:00 h.

A estancia na escola infantil non poderá exceder por regra xeral das 8 horas diarias, nin menos de 3, así como tampouco máis de 11 meses ó ano, agás causas excepcionais, convintemente xustificadas.

Art.5. SERVIZOS BÁSICOS

5.1.- Servizo asistencial e educativo

A escola infantil conta cun proxecto educativo propio que se axusta na súa estrutura ao Decreto 330/2009 polo que se establece o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia. O horario mínimo de atención educativa que todo o alumnado debe cumprir para o bo funcionamento da escola e de 9:00 a 12:00 h.

5.2.- Servizo de comedor

A escola conta con comedor diariamente e de uso voluntario. Ofértase almorzo, xantar e merenda

Horarios de comida (servizo opcional):

Grupos de 0 a 1 ano - 11:45 h.

Grupos de 1 a 2 anos - 12:00 h.

Grupos de 2 a 3 anos - 12:00 h.

Horario de almorzo (servizo opcional):

De 7:45 a 8:15 h.

Horario de merenda (servizo opcional):

16:15 a 16:45

A comida que se recolle no menú mensual é de carácter “caseiro” e está supervisado por un médico con coñecementos en nutrición humana.

Contamos con tres menús, adaptados as distintas idades dos nenos e nenas e as súas necesidades nutricionais:

- ✓ Menú de papillas de 6 a 8 meses.
- ✓ Menú de papillas a partir de 9 meses.

- ✓ Menú xeral de comida enteira (sen triturar), para os nenos e nenas que xa mastican.

Expóñense mensualmente no taboleiro da escola e colgase no blog da mesma.

Ademais destes menús, na cociña da escola prepáranse outros en casos de intolerancias ou alerxias alimentarias, presentando previamente o correspondente informe médico no que se sinale a alerxia ou intolerancia. Tamén é posible solicitar a realización de dietas astrinxentes ou laxantes de forma temporal.

Servizos comedor ata os 12 meses

- A cota mensual inclúe dar a os bebés de ata 7 meses, os biberóns que demanden ao longo da súa estancia no centro.
- A partir dos 7 meses, non se darán biberóns despois das 12 h.
- Cando en lugar de biberón o neno/a toma a papilla con culler cobrase como un servizo de almorzo: 14€ ao mes. Tendo que facilitar a familia o leite e os cereais. Cada almorzo solto terá un custo de 1,50 euros por día.
- As papillas de calquera outro alimento que non sexa leite e cereais (froita, verduras...) elaboraranse na cociña da escola e cobranse como un servizo de comedor: 80€
- Á escola non se poderá traer ningún alimento que non sexa leite de fórmula ou materna e cereais.
- Cando se introduza na alimentación a froita e as verduras e se sospeite dalgunha alerxia ou intolerancia alimentaria, a familia poderá traer á escola a papilla elaborada, ata ter un diagnóstico médico. Esta situación non poderá prolongarse máis dun mes. Pasado este tempo faráselle a comida na escola, eliminando os ingredientes que a familia nos indique, acompañando a súa petición dun informe médico.

A partir dos 12 meses o servizo de biberóns cobrase como un almorzo: 14€ ao mes. Tendo que facilitar a familia o leite e os cereais. Cada almorzo solto terá un custo de 1,50 euros por día.

Este servizo só se poderá solicitar ata que o neno ou nena cumpra os 18 meses.

5.3.- Servizo de horario amplo

Enténdese por horario amplo a atención aos nenos/as por parte do centro polo menos durante 10 hrs ininterrompidas. No obstante, evitase que o/a neno/a prolongue a súa estancia no centro mais de 8 horas diarias, agás por circunstancias excepcionais, que deberán en todo caso xustificarse. (Tal e como se reflexa no art. 26.3 do decreto 329/2005 do 28 de xullo).

O centro permanecerá aberto de 7.30 a 17.00 h polo que só está a ofertar 9 horas e media

5.4.- Servizo de transporte

O centro non oferta servizo de transporte

5.5.- Actividades complementarias/extraescolares

O centro non oferta actividades complementarias. Todas as actividades son transversais ao currículo educativo: Festivais de Nadal e fin de curso, magosto, celebración de días especiais...

Non se ofertan actividades extraescolares.

Art.6. SISTEMA DE ADMISIÓN

- ✓ Poderán solicitar praza nesta escola infantil as familias e representantes legais de menores que teñan, como mínimo, os 3 meses na data de comezo do curso escolar e non cumprisen os 3 anos a 31 de decembro do ano en que se solicita a praza.
- ✓ Non se admitirán solicitudes de admisión daqueles nenos e nenas que nas datas en que estea aberto o prazo de solicitudes, aínda non naceran.
- ✓ Aceptaranse solicitudes de alumnos/as con necesidades educativas especiais, aínda que o seu ingreso quedará supeditado á existencia de condicións estruturais e de persoal adecuadas. A condición de discapacidade deberá ser acreditada documentalmente mediante certificación expedida polo organismo correspondente ou informe psicopedagóxico emitido polos equipos de valoración.
- ✓ As familias con nenos/as matriculados/as 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 de prazo de presentación de solicitudes de novo ingreso. Non poderán renovar praza as familias que teñan unha ou máis mensualidades non pagadas.
- ✓ Finalizado o proceso de admisión e baremación de solicitudes de praza, publicárase a lista de admitidos/as, 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/as solicitantes en lista de espera.
- ✓ Unha vez esgotada a lista de espera, e si quedan prazas vacantes, poderán ser cubertas por aqueles/as alumnos/as que soliciten a súa incorporación ao centro unha vez comezado o curso escolar.

Art.7. CAUSAS DE BAIXA

Causarase baixa na Escola Infantil por algunha das seguintes circunstancias:

- Por cumprimento da idade máxima regulamentaria de permanencia no centro.

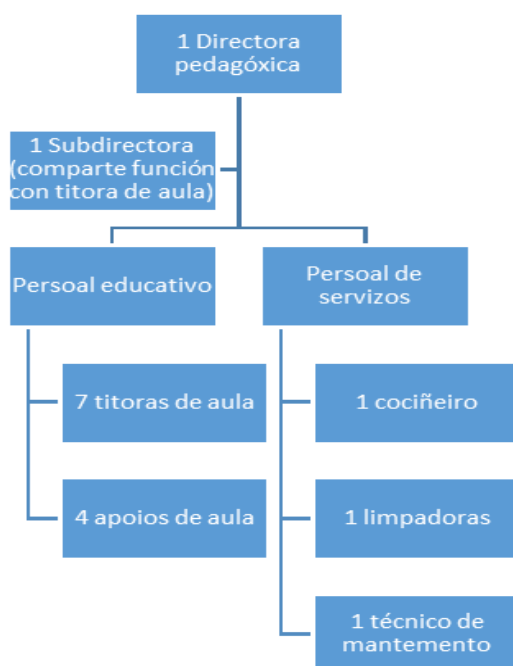
- Por solicitude dos pais ou titores legais.
- Por non pagar os servizos contratados durante dous meses consecutivos ou dous alternos
- Por comprobación de falsidade en documentos ou datos entregados.
- Por omisión de datos referidos á saúde e desenvolvemento dos nenos/ás.
- Por incompatibilidade ou inadaptación absoluta para permanecer na escola.
- Por falta de asistencia continuada durante 5 días sen causa xustificada. Non obstante, as faltas de asistencia xustificadas non eximen do pagamento da totalidade da cota.
- *Por incumprimento reiterado das normas que figuran no R.R.I. da Escola.*

As baixas producidas durante o curso, serán cubertas polas solicitudes da lista de espera por riguroso orden de puntuación.

III. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Art. 8. ORGANIZACIÓN INTERNA

O número de traballadores da escola é de 12 profesionais.



Art.9. PROCEDEMENTO PARA SUBSTITUCIÓN 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 esixida e que forman parte da bolsa de curriculums existentes na escola. Cando se produza unha vacante, cubrirase inmediatamente por persoal cualificado

IV. NORMATIVA REFERENTE A TODO O PERSOAL

Art.10.RELACIÓN DO PERSOAL

O persoal educativo está constituído por:

- Unha psicopedagoga que exerce a dirección do centro.

As súas funcións son:

- A) Representar a escola e informar as demandas e necesidades da comunidade educativa
 - B) Cumprir e garantir o cumprimento da normativa aplicable no ámbito da organización e funcionamento da escola.
 - C) Organizar, coordinar e supervisar o traballo do persoal da escola
 - D) Convocar, presidir e organizar as reunións dos órganos colexiados
 - E) Organizar e garantir a elaboración dos documentos de xestión
 - F) Exercer a dirección pedagóxica promovendo a innovación educativa
 - G) Garantir a información puntual ás familias ou representantes legais en relación con todo o que lles afecte aos menores escolarizados
 - H) Calquera outra que lle sexa encomendada polas administracións competentes na materia.
 - I) Impulsar e organizar a coordinación da escola con outras pertencentes á Rede de escolas infantís municipais.- Reim.
- 7 titoras de aula e 4 educadoras de apoio (mestras e técnicas Superior en Educación Infantil)

Funcións do equipo educativo:

- a) Vixilancia, atención e coidado dos nenos e nenas do seu grupo, incluíndo a súa alimentación, aseo, tarefas educativas, así como velar pola súa seguridade e benestar físico, avisando á familia en caso necesario.
- b) Informar os pais ou titores da evolución global de cada un/a dos nenos/as do seu grupo.
- c) Realizar tarefas de formación e documentación.
- d) Elaborar a Programación didáctica, supervisada pola directora.
- e) Aquelas outras funcións designadas pola dirección.

Responsabilidades de cada persoa.

As titoras terán ao seu cargo a atención persoal dun grupo de nenos e nenas e son designadas pola directora. As educadoras de apoio axudarán no grupo que se lle designe, apoiará no servizo de comedor, substituirá a titora de grupo durante as súas vacacións ou posible baixa por enfermidade, etc.

Organización do persoal da escola

- 7:30: Entrada de dúas educadoras por quendas quincenais (as 15:30 sae esta primeira quenda). A chegada dos nenos e nenas é graduada ata as 9,00 cando chega a **totalidade**. Nesta primeira hora e media, formarán un só grupo.
- 9:00: entrada da maior parte das educadoras (saída ás 17:00). Cada educadora diríxese a súa aula co seu grupo para comezar as actividades de aula.
- 10:00: entrada do resto das educadoras que fan funcións de apoio de aula (saída ás 14:00).
- 14:00-15:00 as educadoras que están contratadas a xornada completa van a xantar por quendas. A esa hora os grupos dormen e están vixiados.
- 14:45: vaise erguendo aos nenos e nenas, aséanse e prepáranse para a saída.
- 15.30-17.00: hai un só agrupamento mixto, xa que o número de nenos e nenas que permanecen a esa hora na escola é moi reducido. Nese período de tempo tamén se dan as merendas a aqueles que o solicitan.

Persoal de servizos:

- A escola comparte a cociña coa Residencia de Anciáns da Institución Benéfico Social Padre Rubinos. Os cociñeiros/as e axudantes de cociña da Institución son os encargados de preparar a diario o menú propio da escola, ademais de adoptar as medidas hixiénicas necesarias para a súa preparación, transformación e distribución.
- Unha limpadora que se encarga da limpeza diaria das instalacións.
- Dúas persoas de mantemento, encargadas das reparacións necesarias.

Persoal voluntario:

A I.B.S. Padre Rubinos está inscrita no Rexistro de Entidades de Acción Voluntaria con n.º 0-226. As voluntarias cumpren coa normativa establecida na Lei 3/2000, do 22 de decembro de Voluntariado de Galicia (DOG do 28 de decembro de 2000).

Prestan os seus servizos na escola durante servizo de comedor en días alternos.

Art. 11. DEBERES DO PERSOAL

- Presentar propostas que contribúan a mellorar o funcionamento do centro e a atención prestada aos menores.
- Cumprir e facer cumprir, de acordo coas súas funcións, o presente regulamento.
- Velar polo respecto dos dereitos dos menores recollidos neste regulamento e outros recoñecidos na lexislación vixente.
- Gardar estrita confidencialidade sobre os datos persoais dos/as menores.
- Cumprir as tarefas e responsabilidades derivadas o seu posto de traballo.

V. NORMATIVA REFERENTE AOS NENOS/AS

Art. 12. DEREITOS DOS NENOS E DAS NENAS

- Ao acceso ao centro e a recibir a asistencia deste, sen discriminación por razón de sexo, raza, relixión, ideoloxía ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social
- Ao sivilo profesional acerca dos datos do seu historial
- A unha asistencia individualizada acorde coas súas necesidades específicas
- O neno/a alimentado/a con lactación materna, terá dereito a seguir con ela facilitando á nai a entrada no centro no horario necesario.

Art.13. NORMAS DE FUNCIONAMENTO

a) Normas referidas a os horarios

Ao formalizar a matrícula establecerase o horario que fará o neno ou a nena durante o curso, que se deberá respectar ao longo deste, así como a máxima puntualidade tanto á entrada como á saída. Respectando os horarios, conseguiremos maior organización e mellor funcionamento.

Non se pode chegar á escola ou saír da mesma fora dos horarios establecidos de entrada e saída, salvo causa debidamente xustificada e acordada previamente coa escola (nenos ou nenas con NEE que necesitan acudir a algunha actividade ou terapia fora da escola) ou por un feito puntual (acudir ao médico...).

No caso de querer cambiar o horario acordado nun principio será suficiente con comunicarllo á titora.

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

b) Normas de saúde

- Os nenos e nenas deberán acudir á escola en condicións correctas de saúde e hixiene. No caso de detectarse a presenza de parásitos (piollos, liendres...), non poderán asistir á escola ata a total desaparición despois da aplicación do tratamento correspondente.
- Os nenos/as que presenten síntomas de padecer **algunha** doenza infecto-contaxiosa (gastroenterite, conxuntivite, gripe, varicela, etc.), non poderán acudir á escola ata pasado o período de contaxio, que no caso de dúbida será confirmado por un informe do pediatra
- En casos febrís, a educadora poñeráo canto antes en coñecemento dos pais ou titores para que pasen a recoller a o neno ou nena. Non poderá volver á escola ata pasadas 24 horas dende o momento en que se foi con dito estado febril.
- No caso de enfermidade ou accidente acontecido no centro, poñeráse canto antes en coñecemento dos pais ou titores e, se é o caso, garantirase a asistencia médica necesaria.
- Sumamente importante é comunicar as alerxias (de calquera tipo) e posibles problemas de saúde. Nestes casos, a escola necesitará o informe médico coas conseguíntes recomendacións.
- As faltas de asistencia por enfermidade deberán comunicarse á escola.
- O persoal da escola declina toda responsabilidade que se derive da mala actuación familiar cando o/a neno/a asiste á escola enfermo/a ou por non acudir a recollelo en canto se avisa.
- A educadora necesita saber cando o neno ou a nena pasa mala noite ou parece estar a incubar algunha enfermidade; desta forma saberá a que aterse. Pregamos coméntalo á chegada á escola.

b.1) Medicación

- Cando os nenos/as precisen medicación e a súa asistencia ao centro estea autorizada polo médico , as familias axustarán a dose fóra dos tempos de permanencia na escola.
- Na escola non se subministrará ningún tipo de medicación aos nenos e nenas, salvo en caso de urxencia, seguindo as instrucións das autoridades sanitarias previa chamada ao 061, dando aviso ás familias do acontecido.

b.2) Hixiene

O neno e a nena conviven durante moitas horas ao día con outros/as nenos/as, gatean, tíranse no chan, xogan no chan..., polo que é necesario unha escrupulosa hixiene ao chegar á casa. Recoméndase revisar cada poucos días o cabelo para descartar a existencia de parasitos así como manter as uñas cortadas.

c) Roupas e calzado

- Os nenos e nenas veñen a xogar, pintar, tirarse no chan..., polo que a súa roupa deberá ser cómoda
- Aconsellamos e agradecemos que vistan chándais, mallas, pantalóns con cintura elástica, etc. Non se admiten petos, cintos ou tirantes e o calzado debe ser sen cordóns.
- É obrigatorio o uso de mandilón dende o momento que andan con seguridade. Este virá posto da casa ou o poñerán os pais/nais cando se entre na escola. Recoméndase ter dous para facilitar o seu lavado dada a importancia de traelo todos os días da semana.
- Deberían ter na escola unha viseira para saír ao patio exterior en días soleados.
- Nos meses de primavera e verán aplicaráselles, na casa, crema solar de alta protección para poder estar no patio sen riscos de queimaduras solares.
- Toda a roupa (abrigos, chaquetas, mudas...) deberá vir marcada co nome. Non se admitirán pezas sen marcar nin nos responsabilizaremos daquilo que se poida extraviar por non estar claramente marcado
- Recomendamos tamén que os nenos/as con melena traían o pelo recollido con gomas elásticas, pois as pinzas gardan certo risco de ser levadas á boca.
- Esta escola dispón de calefacción durante os meses fríos, polo que non convén abrigar demasiado ao neno/a. Unha camiseta interior de tirantes e un polo de manga corta debaixo do mandilón é máis que suficiente. Recomendamos para estas pezas o algodón 100% (mellor transpiración, máis suavidade na pel...)
- Non recomendamos o uso de cadeas, pulseiras ou aneis por levar consigo certos riscos para a súa seguridade. O centro non se responsabiliza da perda destes nin doutros obxecto.

Ao comezo do curso traerase:

- Paquete de cueiros e crema (con nome)
- Un paquete de toallíñas.
- Chupete, se usa, para quedar na escola (con nome).
- Cepillo de pelo (con nome).
- Os nenos de 2 anos cepillo de dentes (con nome).
- Os bebés de 0 a 1 anos, biberón, leite e cereais, con nome en cada envase.
- Roupas de muda (camiseta interior e exterior, pantalón...) marcada co nome.

Art.14. A LINGUA NA NOSA ESCOLA

A educadora e demais persoal escolar usará a lingua materna predominante entre os alumnos e alumnas, coidando que estes adquiran o coñecemento da outra lingua oficial de Galicia. Respectarase sempre a lingua usada polo alumno/a así como polos seus pais ou titores.

Art.15. A IGUALDADE ENTRE NENOS E NENAS

A escola infantil é, despois da familia, o principal espazo de socialización e debe contribuír dende os primeiros anos do neno e da nena ao seu desenvolvemento como persoas, independentemente do seu sexo, esquecendo roles e estereotipos sexistas tan arraigados na nosa sociedade

Os roles que se viñeron repetindo xeración tras xeración poden perpetuarse e reforzarse se a escola mantén expectativas diferentes entre os sexos. Tratarase aos dous sexos dende unha perspectiva de igualdade; sen esquecer que o obxectivo da educación é formar persoas íntegras, sen prexuízos, sen condicionantes referidos ao sexo, en igualdade.

Art.16. USO DAS DEPENDENCIAS E MATERIAIS

Cada grupo permanece na súa aula, agás a primeira e última horas da xornada que forman un só grupo á espera de máis e nenas ou dos pais e nais.

As portas corredoiras entre as aulas resultan moi útiles cando convén compartir actividades entre dous grupos. A sala de usos múltiples é usada por un ou dous grupos á vez, sempre da mesma idade e compartíndoo só en ocasións excepcionais con nenos/as doutras idades.

O patio exterior é usado por quendas, estando nel un só tramo de idade á vez.

Cada grupo ten os seus propios materiais, axeitados á idade.

VI. NORMATIVA REFERENTE Á FAMILIA

Art. 17. DEREITOS E DEBERES DOS PAIS E DAS NAIS

Dereitos:

- Á información periódica polo persoal do centro dos acontecementos vividos polo menor.
- Á información sobre o menú servido no comedor.
- A visitar as instalacións e concertar as entrevistas persoais que se consideren necesarias nos horarios establecidos para tal fin.
- A formular as reclamacións que considere oportunas.
- A deixar de utilizar os servizos ou abandonar o centro co conseguinte preaviso.

Deberes:

- A coñecer e cumprir as normas deste Regulamento de Réxime Interno.
- A asistir ás reunións que se convoquen e dar resposta ás circulares e notificacións esixidas polo centro.
- A participar na vida do Centro, colaborando en todo aquilo que mellore o bo funcionamento deste.
- A aboar as cotas correspondentes.
- A poñer en coñecemento das educadoras cantos datos sexan necesarios para o coidado do menor.
- A responsabilizarse en recoller ao neno/a en situacións de febre ou enfermidade.

Art. 18. INFORMACIÓN AOS PAIS

Informarase mediante as seguintes vías:

- A diario o neno e a nena son recibidos e despedidos pola súa educadora ou educador de apoio de aula. Momento no cal se pode intercambiar información entre os pais e a educadora.
- Axenda diaria, en formato papel ou mediante a aplicación TokApp School.
- Circulares e avisos xerais ou particulares mediante a aplicación TokApp School.
- Reunións ao comezo do curso con todas as familias
- Tutorías a petición da educadora ou das familias. Cada titora dispón dun horario para facer este tipo de reunións, que está exposto no taboleiro de anuncios da escola.
- Taboleiro de anuncios, onde se colocan os avisos importantes, os menús mensuais ou información importante da escola.
- Blog da escola: <http://eipadrerubinos.blogspot.com.es/>
- Facebook Real Institución Benéfico Social Padre Rubinos

VII. RÉXIME DE COBROS

Art. 19. FORMA E PERÍODO DE PAGO

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

- a) Ampliación de xornada: complemento de permanencia na escola fóra do horario escolar, para as persoas usuarias que o soliciten.
- b) Comedor escolar: almuerzo, xantar e merenda.

Tal e como establece o Concello de A Coruña no Regulamento de organización e funcionamento das escolas infantís (BOP 124, 6 agosto 2020).

Os pagamentos realizaranse do seguinte xeito:

- Unha vez comezado o curso tódolos recibos pasaranse por domiciliación bancaria o primeiro día lectivo de cada mes.
- Cando un recibo sexa devolto pola entidade bancaria, ao importe sumaráselle os gastos da devolución.
- Causarase baixa na EIM por algunha das causas seguintes:
 - Por solicitud expresa e por escrito dos pais ou representantes legais.
 - Por non pagar os servizos contratados.
 - Por comprobación de falsedade nos documentos ou datos presentados.
 - Por falta de asistencia continuada durante 5 días lectivos continuos ou 20 días discontinuos sen causa xustificada.
 - Por incumplimento reiterado das normas de funcionamento interno da REIM
- As baixas producidas ao longo do curso escolar por calquera motivo exposto anteriormente, cubriranse coas solicitudes que quedasen en lista de espera en cada grupo de idade por rigorosa orde de puntuación.
- As familias que causen baixa antes do comezo de curso NON terán dereito a que se lles devolva o importe da mensualidad 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.

Art. 20. RÉXIME DE ACTUALIZACIÓN DE PREZOS

Periódicamente, o Concello de A Coruña, establecerá as tarifas que deben aboar os usuarios (tanto pola escolaridade como polos servizos complementarios), fixando tamén os tramos de renda que determinarán a redución de tarifas.

As tarifas de este curso escolar figuran como Anexo ao final deste documento.

Art. 21. FACTURA

As familias poderán solicitar unha copia da factura emitida na que se desglosarán os servizos básicos e complementarios

VIII. NORMATIVA REFERENTE Á INFRAESTRUTURA DO CENTRO

Art. 22. MEDIDAS DE SEGURIDADE E HIXIENE

A escola conta coas medidas de seguridade e hixiene esixidas:

- Sistema de análise de risco e control de puntos críticos, (diariamente rexístranse a temperatura de frigorífico e conxelador, de limpeza de utensilios e maquinaria, así como a entrada e estado de alimentos).
- Programa de desinfección, desinsectación e desratización con revisións periódicas.
- Ademais o centro conta con antipillados en todas as portas e detector de fumes en todas as dependencias.
- Unha empresa especializada en prevención de riscos encargárase de verificar que os sistemas de alarma para emerxencias e medios de extinción sexan os adecuados e que estean debidamente sinalados.
- Todo o persoal conta coa certificación de primeiros auxilios e a vacina da Rubeola, realiza anualmente unha revisión médica e conta co carné de manipulador de alimentos e co certificado de penales no que se acredita que non cometeron ningún delito sexual.

O centro conta con:

- Plan de Autoprotección implantado e inscrito no REGAPE (actuación para casos de emerxencia e evacuación).
- Póliza de Responsabilidade Civil / Sinistros-danos e de Accidentes.
- Follas de reclamacións a disposición de pais e nais.
- Rexistro de todos e todas os/as nenos/as matriculados/as
- Proxecto Educativo a disposición dos pais e nais
- Expediente individual de cada neno e nena.

ANEXO DE TARIFAS DE SERVICIOS

- Almorzo : 14 € /mes
- Comedor: 80 € /mes
- Merenda: 23 € / mes
- Cada fracción horaria fóra do horario normalizado (9:00-15:00 h.): 15 €/mes.
- A ½ h. de 7:30-8:00 h: 7,50 €/mes.

Estes servizos son optativos e contrataranse cando se formalice a matrícula. Se desexa cambiar algún servizo contratado avisará por escrito antes do día 1 do mes entrante, en caso contrario no mes que entra seguirase cobrando o servizo contratado.

Se non se contrata algún destes servizos e se utiliza igualmente cobrarase da seguinte maneira:

- Xantar solto: 6 €
- Merenda solta: 1,50€
- Almorzo solto: 1,50€
- 1h. fora do horario normalizado: 5€
- ½ hora fóra do horario normalizado (exclusivamente para a fracción de tempo de 7:30-8:00): 2,50€