# Regulamento de Réxime Interno da Escola Infantil Breogán - USC

Nesta norma tómase como punto de partida o texto consolidado publicado no Taboleiro electrónico da USC. Polo tanto, non é posible visualizar as diferentes versións anteriores da norma.

Aprobado polo Consello de Goberno o 24 de setembro de 2020.

Modificado polo Consello de Goberno o 23 de febreiro de 2023.

## INTRODUCIÓN

### Obxecto

A Escola Infantil BREOGÁN (EIB) dirixe a súa actividade a nenos e nenas de 0-3 anos para cubrir as necesidades educativo-sociais, na procura da conciliación da vida laboral e familiar de todos aqueles pais e nais que teñen fillos/as en idades temperás.

O presente regulamento ten por obxecto a regularización do servizo de Escola Infantil (0-3 anos, primeiro ciclo de educación infantil) como servizo educativo e social proporcionando ao neno e á nena unha educación escolar acorde coas súas necesidades, valéndose das técnicas pedagóxicas máis idóneas e enmarcando a educación no ámbito cultural do que o/a neno/a forma parte.

### Principios

1. Promovemos un desenvolvemento harmónico e integral dos nenos e nenas nos aspectos físicos, afectivos e intelectuais, atendendo ás súas necesidades, potenciando e valorando as súas capacidades, respectando os seus intereses e posibilitando, á vez, as diferentes formas de expresión.

2. Propiciamos e facilitamos o establecemento de relacións sociais e afectivas en toda a Comunidade Educativa:entre os nenos e as nenas, entre os nenos, nenas e adultos, entre os profesionais e as familias, transmitindo, coa nosa actitude, a importancia do respecto e a consideración cara aos demais, valorando a riqueza que nos achega a diversidade (de sexo, de condicións físicas, de estilos de vida, de ritmos de aprendizaxe, de orixe, de ideoloxía, de situacións económicas, etc.).

3. Favorecemos a inquietude e curiosidade dos nenos e nenas pola súa propia contorna física, social e cultural; facilitando os recursos para coñecelo, comprendelo e respectalo.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Potenciamos unha actitude crítica e construtiva respecto da realidade que lles permita adquirir unha visión positiva da vida.

4. Consideramos o ensino-aprendizaxe como un proceso activo de construción e investigación, onde os nenos e nenas son os protagonistas do seu proceso de aprendizaxe para o que, fomentamos a curiosidade, a investigación, a iniciativa e a reflexión.

5. Cremos na participación como forma de organización e funcionamento que se manifeste en todos os momentos e ámbitos da vida escolar. Propiciando espazos e canles de información e comunicación variados, que favorezan a reciprocidade de forma que toda a Comunidade Educativa atope as canles adecuadas para poder manifestar as súas inquietudes e formar parte dun proxecto común.

6. Entendemos a función do docente como un facilitador de recursos, dinamizador de procesos, que cunha actitude aberta e flexible e en formación permanente, traballa en equipo para conxugar a tarefa de todos e ofrecer aos nenos e nenas confianza e unidade no proxecto educativo.

Valores

Educar en valores non é tarefa fácil. A miúdo é fonte de conflitos, pero ao ser a educación un proceso de socialización, de interiorización de hábitos, coñecementos e de ideas, carrexa paralelamente un proceso de transmisión de valores. Na educación transmítense e exercítanse os valores que fan posible a vida en sociedade, singularmente o respecto a todos os dereitos e liberdades fundamentais; adquírense os hábitos de convivencia democrática e de respecto mutuo, prepárase para a participación responsable nas distintas actividades e instancias sociais. A educación permite avanzar na loita contra a discriminación e a desigualdade.

É por isto que se fai imprescindible nun Proxecto Educativo explicitar eses valores e establecer as liñas de actuación que estes determinarán sabendo, ao tempo, que estes valores non existen á marxe da dinámica social, e non poden ignorar a realidade socio-económica e cultural nin o marco de referencia onde nos desenvolvemos, polo que, como primeiro punto, explicitamos os valores constitucionalmente recoñecidos en materia de educación como son a aconfesionalidade, a coeducación, a igualdade de oportunidades e os valores democráticos.

Así mesmo é importante sinalar que educar en valores é un traballo continuo, é crear uns espazos onde se poidan desenvolver, é observar unhas condutas que permitan comprendelos, é "vivilos" en toda a comunidade educativa dentro dunha "planificación intencional" onde se fagan presentes. Os temas transversais (educación para a paz, educación para a igualdade de oportunidades, educación para a saúde, educación ambiental, educación do consumidor) abordados de xeito amplo en toda a etapa de Educación Infantil e asumidos polos seus profesionais, guían as actividades e experiencias da comunidade educativa e supoñen darlle prioridade e concreción no currículo desa educación en valores, traducíndose en propostas metodolóxicas concretas.

Seguindo este razoamento, faise evidente a importancia que ten o "equipo docente" e cada un dos profesionais que o integramos, esixíndonos non só un compromiso individual, senón

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

tamén, un modelo organizativo democrático e participativo e unhas liñas metodolóxicas claras baseadas na investigación, participación, a reflexión, a crítica e o ensino activo e construtivo.

No noso intenso proceso de reflexión consideramos os seguintes valores, sabendo que a división que establecemos é formal xa que non existen compartimentos estancos cando de principios xerais estamos falando:

1. Respecto e tolerancia

É necesario propiciar a consideración do outro, neno, nena ou adulto, adulta, admitindo os diferentes enfoques e opinións dentro dun clima de tolerancia, cordialidade e honestidade. Así mesmo, promover a valoración dos outros seres vivos, os obxectos, e a nosa contorna natural.

2. Respecto á diversidade

É preciso fomentar actitudes de respecto ante realidades individuais diversas tanto desde o punto de vista cultural, social e económico como desde o propio individuo. O individuo é "único" por orixe, sexo, condicións sociais, características físicas, aptitudes, estilos cognitivos e afectivos. O noso obxectivo é propiciar a igualdade de dereitos e obrigacións, a non discriminación do individuo, a aceptación das "diferenzas", e o enriquecemento persoal que estas comportan.

3. Autonomía

Buscarase propiciar o desenvolvemento integral dos nenos/as nos aspectos físicos, afectivos e intelectuais, facilitando os recursos que favorezan a toma de iniciativa persoal dentro do grupo e que permitan os procesos de introspección e coñecemento do mundo interno, para crear unha imaxe de si mesmos.

Neste sentido, hai que favorecer o coñecemento e valoración dos propios límites e posibilidades, potenciando a autoestima e o establecemento de relacións sociais cos iguais e os adultos. É, á fin e ao cabo, crear os "espazos" que permitan o desenvolvemento individual harmónico e a inclusión e participación no grupo.

4. Socialización

É necesario apreciar a función social da Escola como primeiro ámbito de relación ampliada do neno/a onde terá a súa primeira experiencia social fóra do seu núcleo familiar polo que se debe facilitar os recursos que permitan ao neno/a establecer as relacións sociais e afectivas, desenvolvendo actitudes de colaboración e apoio que propicien o respecto ás pautas e normas que determina tanto o grupo de referencia, como o grupo ampliado.

5. Colaboración

Procurarase transmitir o interese polo colectivo, polo grupo e a tarefa común, promovendo actitudes de cooperación e axuda de forma que se facilite a participación, a comunicación e o compromiso de cada un dos individuos cun obxectivo común.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

6. Creatividade

É preciso fomentar a utilización dos recursos persoais para enfrontarse ás diferentes situacións creando alternativas e buscando solucións innovadoras. Propiciar que o neno/a se enfronte á realización de tarefas e actividades buscando "novas formas de facer", facilitando a investigación, o descubrimento e a creación de diferentes respostas.

7. Espírito crítico

É necesario fomentar a análise e reflexión sobre a contorna socio-cultural, promovendo actitudes flexibles ante outros puntos de vista e de cambio de perspectiva ante a realidade. Facilitar a crítica construtiva que permita ao neno/a modificar a súa actitude ante sucesos diferentes e coñecendo os seus propios límites, poder actuar activamente no medio que o rodea.

8. Responsabilidade

É indispensable propiciar actuacións en consecuencia cos propios principios e valores, respectando os aceptados pola comunidade escolar de forma que se facilite a iniciativa e toma de decisións persoais. Se se promove a avaliación e a reflexión sobre o propio traballo e o traballo do grupo, favorecerase a adquisición dun compromiso individual e colectivo coa tarefa e cos individuos.

NORMATIVA APLICABLE

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

- Decreto 254/2011, de 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e inspección dos programas e dos centros de servizos sociais, artigo 7 b) que establece como un dos requisitos funcionais o dispor dunhas normas de funcionamento. (DOG nº. 14 de 20 de xaneiro de 2012).

- Decreto 329/2005, do 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia. (DOG nº. 156 de 16 de agosto de 2005).

- Decreto 150/2022, do 8 de setembro, polo que se establece o currículo de Educación Infantil na Comunidade autónoma de Galicia.

- Real Decreto 132/2010, de 12 de febreiro polo que se establecen os requisitos mínimos dos centros que impartan as ensinanzas da educación infantil, a educación primaria e a educación secundaria, art.8 (BOE núm. 62, de 12 de marzo).

- Real Decreto 476/2013, de 21 de xuño polo que se regulan as condicións de cualificación e formación que deben posuír os mestres de Educación Infantil e de Educación Primaria, Art. 2.2 (BOE núm. 167, de 13 de xullo).

- Decreto 79/2010, de 20 de agosto, para o Plurilingüísmo.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

## CAPITULO I. DATOS DO CENTRO

### Artigo 1. Definición

A Escola Infantil Breogán é un centro educativo que desenvolve o seu labor no primeiro ciclo da educación infantil, atendendo a nenas e nenos de 0 a 3 anos, proporcionando unha atención integral. A súa actividade enmárcase no compromiso institucional da USC coa responsabilidade social e as políticas de conciliación da vida laboral, persoal e familiar, establecidas no Plan Estratéxico de Igualdade de Oportunidades entre Mulleres e Homes.

### Artigo 2. Datos identificativos do centro

NOME DO CENTRO: Escola Infantil Breogán

Enderezo:Avda. de Vigo s/n. 15782 Santiago de Compostela. A Coruña

Teléfono e fax: 881814781, 881814582

e-Mail: escolainfantil.informacion@usc.es, escolainfantil.direccion@usc.es

Web: www.usc.es

### Artigo 3. Titularidade

ENTIDADE TITULAR: Universidade de Santiago de Compostela Q1518001A

Enderezo: Colexio San Xerome. Praza do Obradoiro s/n. 15782

Tl.:881 811 011

REPRESENTANTE LEGAL: Reitor/a da Universidade de Santiago de Compostela

Nº INSCRICIÓN NO REXISTRO DE ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVIZOS SOCIAIS:E-1064 C-1

### Artigo 4. Tipo de xestión

Directa

## CAPITULO II. FUNCIONAMENTO

### Artigo 5. Obxectivos da Escola

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

A Escola Infantil Breogán presta atención educativa a todos os nenos e nenas a través dun proxecto educativo global e integral para acadar os seguintes obxectivos en relación aos mesmos:

a) Coñecer o seu propio corpo e o dos/das outras persoas, as súas posibilidades de acción e aprender a respectar as diferenzas.

b) Observar e explorar o seu contorno familiar, natural e social.

c) Adquirir progresivamente autonomía nas súas actividades habituais.

d) Desenvolver as súas capacidades afectivas.

e) Relacionarse cos demais e adquirir progresivamente pautas elementais de convivencia e de relación social, así como exercitarse na resolución pacífica de conflitos.

f) Desenvolver habilidades comunicativas en diferentes linguaxes e formas de expresión.

g) Iniciarse nas habilidades lóxico-matemáticas e achegarse á lingua escrita como medio de comunicación, información e gozo.

h) Sentir o xesto, o movemento e o ritmo como recursos para a expresión e a comunicación.

i) Achegar, na medida das súas posibilidades, o uso das tecnoloxías da información e da comunicación.

## Artigo 6. Capacidade do centro

A Escola conta con 7 unidades e 95 prazas autorizadas distribuídas en:

2 unidades de 0-1 ano ..... 8+8 prazas

3 unidades de 1-2 anos ..... 13+13+13

prazas 2 unidades de 2-3 anos ..... 20+20 prazas

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

Grupos formados por nenos e nenas de ata 2 anos de idade: 1/10.

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

## Artigo 7. Calendario e horario de funcionamento

A Escola Infantil atópase aberta de luns a venres en horario de 7:45 a 18:00 horas.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

No mes de xullo, Nadal e Semana Santa no centro redúcese o horario sendo este de 8:30 a 15: 00 horas.

Con carácter ordinario, a Escola pechará no períodos previstos anualmente para a rede de escolas infantís dependentes da Consellería de Política Social e Xuventude.

**Artigo 8. Servizos básicos que oferta a Escola**

1. Atención educativa

A Escola Infantil conta con proxecto educativo propio que se axusta na súa estrutura ao Decreto 150/2022 do 8 de setembro polo que se establece o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.

Atende todas as facetas relativas ao desenvolvemento afectivo, ao movemento e aos hábitos de control corporal, ás manifestacións da comunicación e linguaxe, ás pautas elementais de convivencia e relación social, así como ao descubrimento das características físicas e sociais do contorno no que viven os nenos/as. A liña metodolóxica da Escola baséase nos seguintes principios de intervención educativa:

a) Afectividade.

b) Actividade (O neno será o protagonista activo da súa aprendizaxe).

c) Autonomía.

d) Socialización.

e) Globalización.

f) Aprendizaxes significativas.

g) Individualización.

h) Xogo.

i) Observación e experimentación.

A atención educativa realízase conforme aos obxectivos, principios e fins do currículo do primeiro ciclo da educación infantil de Galicia, correspondente a un máximo de 8 horas do tempo total de asistencia á Escola Infantil. Inclúe actividades complementarias e transversais no currículo tales como festividades tradicionais da nosa terra:Samaín, Magosto, Entroido, etc.

2. Asesoramento pediátrico

A Escola poderá contar con asesoramento pediátrico que colaborará dos seguintes puntos:

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

a) Elaborando e supervisando os menús.

b) Asesora ao persoal.

c) Elabora as normas pediátricas do centro.

d) Realiza charlas formativas dirixidas ás familias e ao persoal da Escola.

3. Comedor

A Escola conta con servizo de comedor con cociñeira no centro. O persoal da cociña elabora as comidas. Os educadores/as atenden o servizo de comedor co fin de que os/as nenos/as adquiran hábitos relacionados coa educación e coa autonomía persoal.

Os menús son supervisados por persoal cualificado. O centro publicará no taboleiro de anuncios e/ou facilitaralles ás familias unha relación mensual dos menús previstos, os cales proporcionarán unha dieta sa, equilibrada e axeitada para os distintos grupos de idade.

Os horarios son:

Xantar: 11:45, 12:15 e 13:00 horas

Merenda: 16:30 horas

A Escola Infantil Breogán establecerá as quendas de comida e merenda segundo o alumnado matriculado.

No caso de nenos/as que non soliciten o comedor de forma habitual, excepcionalmente terán a posibilidade de utilizalo eventualmente pagando a cota establecida por días soltos.

Os nenos e nenas usuarios/as fixos de comedor e merenda que non vaian utilizar o servizo deberán avisar con antelación.

Todos/as os/as nenos/as que acudan á Escola deberán deixar constancia por escrito, xunto co informe médico pertinente, de calquera posible alerxia ou intolerancia.

No caso de nenos/as con necesidades de dietas especiais deberán presentar un informe médico que xustifique tal circunstancia.

Cando os/as menores estivesen en período de lactación, as nais terán acceso ao centro no horario que fose preciso, sen que este feito altere o normal funcionamento deste. Para a debida alimentación dos lactantes, a dirección do centro habilitará a dependencia oportuna.

4. Cociña: Dar comida traída da casa

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Enténdese por tal a prestación consistente na achega dos medios persoais e materiais necesarios para a adecuada distribución e consumo dos alimentos que traen as propias familias.

As familias asinarán a autorización para proporcionar os alimentos que se achegan cada día á Escola para alimentar os seus fillos/as co compromiso de levar os alimentos segundo as medidas hixiénicas establecidas, isto é:envasados en recipientes axeitados e correctamente identificados coa data de consumo, nome e apelidos do neno/a e transportados en recipientes isotérmicos que manteñan a temperatura axeitada e con indicación de se precisan ou non refrixeración.

5. Actividades complementarias

A Escola poderá ofertar actividades complementarias (obradoiros de música e outras) que voluntariamente solicitarán as familias. Poderán ser impartidos por especialistas cunha cota á parte da atención educativa

Estes obradoiros son organizados pola ANPA (Asociación de nais e pais) da Escola.

**Artigo 9. Sistemas de admisión e baixas**

O órgano de goberno que teña delegada a competencia convocará anualmente as prazas dispoñibles na Escola Infantil Breogán. Na asignación terán preferencia os membros da comunidade universitaria. Na citada convocatoria establecerase o sistema de admisión, así como os prezos públicos dos distintos servizos.

As solicitudes admitidas serán adxudicadas conforme aos criterios establecidos na dita convocatoria. No caso de que a oferta de prazas supere a demanda, poderanse adxudicar as prazas sen necesidade de ter en conta o baremo establecido, sempre que se reúnan os requisitos esixidos.

O número de prazas que están previstas para cada curso serán as máximas permitidas polas condicións do centro.

As prazas asignaranse segundo a puntuación total obtida que será a suma da puntuación económica e a puntuación socio familiar e laboral familiar.

A puntuación económica virá dada pola Renda Persoal Dispoñible (RPD) que se calculará en función da Renda Familiar (RF) e do número de membros computables.

En caso de empate na puntuación global de dous ou máis solicitantes, a orde de prelación virá dada polas RPDs ordenadas de menor a maior.

Para a renovación de praza é requisito imprescindible estar ao día no pagamento das cotas mensuais na data de presentación da solicitude.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

9.1. Idade do/a neno/a

Nenos e nenas de idades comprendidas entre os 4 meses e os 3 anos.

• Os nenos e nenas deberán ter unha idade mínima de catro meses para ingresar na Escola.

• A idade máxima de ingreso no centro será ter cumpridos os tres anos de idade antes do 31 de decembro do ano en que se presenta a solicitude.

9.2. Dereito de admisión

Poderán solicitar praza para os seus fillas/os, tuteladas/os ou acollidas/os, segundo a seguinte orde de preferencia:

1. Membros da comunidade universitaria:

a. O Persoal Docente e Investigador (PDI). Están incluídos neste sector os/as funcionarios dos corpos docentes universitarios, o persoal docente e investigador contratado, os/as investigadores/as contratados/as.

b. O Persoal de Administración e Servizos (PAS).

c. Os/as estudantes de Grao, de 1º e 2º ciclo, e masteres universitarios oficiais. Para estes efectos, consideraranse todos/as os/as matriculados/as nun mínimo de 30 créditos en calquera dos estudos conducentes á obtención dun título oficial.

d. Os/as estudantes de doutoramento matriculados/as a tempo completo

e. Os/as fillos/as do persoal recollido no apartado a. e b. que falecese en activo.

2. Persoas que non pertenzan á comunidade universitaria cando os/as fillos/as estean empadroados en Galicia.

A ocupación dunha praza na Escola implica a aceptación das normas que a rexen.

No caso de que non se aboen as cotas adxudicadas poderá suspenderse a prestación dos servizos e perder o dereito a solicitar praza na seguinte convocatoria.

Documentación que se debe entregar:

a. Cartilla de vacinacións actualizada.

b. Autorización de protección de datos.

c. Autorización de administración de medicamentos.

d. Autorización de recollida no centro.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

e. Autorización de saída do centro.

f. Autorización de audiovisuais.

g. Autorización para dar comida traída da casa.

h. Enquisa pediátrica.

Terán acceso directo á Escola:

a. As nenas e nenos que renoven praza

b. As nenas e nenos que procedan de situacións familiares con especial necesidade de atención. As situacións alegadas deberán ser xustificadas documentalmente de maneira detallada e a Comisión da Escola valorará en cada caso se procede a condición de acceso directo, que estará sometido ás limitacións derivadas dos grupos que se formen atendendo á idade.

c. Cando un irmán ou unha irmá do/a solicitante teña praza renovada no centro, este/a será admitido/a automaticamente sempre que haxa vacante no grupo correspondente, reúna os requisitos esixidos para o ingreso.

d. As/os fillas/os do persoal da Escola, sempre que se cumpran os requisitos xerais e específicos sinalados na convocatoria.

**Artigo 10. Procedemento de ingreso**

1. Renovacións

Terán dereito á praza os nenos e nenas que realicen a solicitude de renovación en prazo e cumpran os requisitos.

2. Novos ingresos

O prazo de solicitude, tanto para solicitudes de readmisión como de nova admisión, é único e será fixado na convocatoria xunto cos lugares de presentación e a documentación que se debe entregar.

A presentación da solicitude de praza implicará a autorización á Universidade para obter, a través das correspondentes administracións tributarias, os datos necesarios para determinar a renda familiar dos membros computables da familia do/da solicitante, así como aqueloutras informacións acreditativas das situacións persoais alegadas e que estean en poder dalgunha Administración Pública.

Todos os nenos e nenas que non obteñan praza constarán na lista de espera.

3. Casos especiais (nenos e nenas que solicitan praza e que non comecen en setembro)

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Coas solicitudes presentadas para nenos/as non nados/as na data de finalización do prazo de solicitude elaborarase unha lista que permitirá obter información respecto do número de interesados/as e datas das posibles incorporacións ao longo do curso.

As solicitudes que por circunstancias sobrevidas non se presentaran nos prazos fixados pola convocatoria serán baremadas e tramitadas, adxudicándolle praza se está dispoñible, ou pasando a formar parte da lista de garda.

4. Incorporación á Escola

Unha vez publicada a lista de admitidos na escola, os pais/nais, titores/as ou representantes legais deberán aboar a cantidade estipulada na convocatoria en concepto de fianza da reserva de praza.

No caso de non cumprir este trámite entenderase que renuncia á praza concedida. As fianzas serán devoltas segundo o recollido na convocatoria. As persoas solicitantes que finalmente non ocupen a praza perderán o dereito á devolución da fianza.

No caso de que haxa lista de espera, o criterio de adxudicación das prazas vacantes será pola puntuación obtida.

A elección da xornada só afecta ao número de horas máximo que o/a neno/a pode estar no centro:

- Xornada completa: ata un máximo de 8 horas ininterrompidas de permanencia na Escola.

- Media xornada: 4 horas.

- Media xornada máis 1 hora extra.

As/os nais, pais, titoras e titores terán que solicitar por escrito con antelación os cambios de quenda ou variacións nos servizos.

**Artigo 11. Causas de baixas**

Son causas de baixa no centro as seguintes:

a) Fin do 1º ciclo de educación infantil.

b) Solicitude dos pais, nais, titores/as ou representantes legais que deberá facerse como mínimo no mes anterior a que se faga efectiva a baixa.

c) Os/as persoas que manteñan cantidades pendentes de pagamento, ou que sexan reincidentes por tres meses no atraso do aboamento da cota sen causa xustificada. No caso de que non se aboen as cotas adxudicadas poderase suspender a prestación dos servizos e perder o dereito a solicitar praza na seguinte convocatoria.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

d) Problemas de saúde do/a neno/a.

e) Incumprimento das normas do centro descritas no presente Regulamento de Réxime Interior.

f) Por comprobación de falsidade dos datos dos documentos que sexan facilitados polos pais /nais, titores/as ou representantes legais. Se nalgunha convocatoria anterior se lles comprobaran discrepancias entre os datos declarados e os reais.

g) Por incompatibilidade por ter praza noutra escola infantil pública ou privada.

### Artigo 12. Período de adaptación

Os nenos e nenas incorporaranse ao grupo un a un; o primeiro día acompañados dun familiar durante un período de tempo curto. Os días seguintes deberá quedar só en compañía do/a educador/a e outros nenos/as, e alongando progresivamente o tempo de estancia na Escola.

Será o titor quen decida cando o neno ou nena está adaptado e pode facer a súa xornada habitual comunicándollo aos pais.

O período de adaptación farase sempre respectando as recomendacións ditadas polas autoridades sanitarias.

### Artigo 13. Réxime de saídas

Aparte dun documento xeral que se asina cando comeza o curso autorizando saídas do centro, sempre que se saia serán avisados por escrito e con antelación todos os pais e nais, titores/as e representantes legais que deberán dar o seu consentimento. Para cada actividade fóra do recinto escolar, pedirase autorización ás familias para saír do centro.

No caso de que non consintan a saída, o neno ou nena quedará na Escola co resto do persoal se as saídas son por grupos; e, no caso de que sexa unha saída conxunta, non poderán asistir á Escola nesa data, xa que a Escola permanecerá pechada.

### Artigo 14. Horario de visitas

Dentro da xornada que elixe cada familia, existe flexibilidade para entrar e saír do centro, facilitando todo o posible a conciliación familiar. Non obstante, aconsellamos que os nenos /as no se incorporen entre as 10:30 e as 12:00 horas para non interromper as actividades educativas. A intención é garantir o bo funcionamento e a atención educativa cara ao desenvolvemento do proxecto pedagóxico vixente.

A parte do intercambio de información diaria entre as familias e os/as titores/as, haberá titorías sempre que as familias ou os/as educadoras/es o soliciten. Atenderase con cita previa.

A visita farase sempre respectando as recomendacións ditadas polas autoridades sanitarias.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

## CAPITULO III. ESTRUTURA ORGANIZATIVA E PERSOAL

### Artigo 15. Organización interna

A Escola está formada por:

Director/a,

Mestres/as en Educación Infantil ou equivalente,

Educadores/as (Técnico/a Superior en Educación Infantil ou equivalente),

Cociñeiros/as.

### Artigo 16. Funcións e responsabilidades de cada persoa

1. Dirección do centro

O/a director/a é o representante do centro e o responsable do seu correcto funcionamento.

A súas funcións son:

a) Exercer a xefatura organizativa do persoal adscrito ao centro, ostentando a representación da Escola Infantil perante calquera outra entidade pública ou privada.

b) Responsabilizarse da correcta xestión do centro.

c) Supervisar e organizar o traballo de todo o persoal da Escola.

d) Dinamizar a elaboración do proxecto educativo da Escola e da proposta pedagóxica en colaboración directa co persoal educativo.

e) Supervisar e coordinar o desenvolvemento das actividades programadas.

f) Remitirlles aos órganos da Consellería cantos informes e datos sexan requiridos relativos aos/ás menores atendidos/as ou a aspectos organizativos e funcionais do centro.

g) Convocar e presidir reunións, así como executar e facer cumprir os acordos adoptados nas mesmas.

h) Prestar atención personalizada aos usuarios tanto a través do desempeño da función educativa como directiva.

i) Realizar co equipo educativo a avaliación das diversas actividades xerais do centro:festas, reunións xerais, etc.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

l) Supervisar os diversos servizos do centro:comedor, limpeza, etc.

m) Fomentar a participación das familias.

n) Participar en actividades de formación e promover a formación continua do persoal.

o) Comunicar ao órgano de dirección ao que estea adscrito a Escola as necesidades de mantemento da Escola e outras circunstancias que afecten ao seu funcionamento.

2. Equipo educativo (Mestras/es e Educadoras/es (técnicos):

As súas funcións son:

a) Establecer os temas de carácter pedagóxico ou metodolóxico.

b) Acordar e levar adiante as propostas educativas.

c) Planificar e desenvolver actividades da aula como as diferentes festas e celebracións que se realicen, talleres e actividades complementarias.

d) Acordar o plan de formación para o persoal.

e) En todo momento o persoal educativo estará coordinado polo director ou directora do centro.

f) A coordinación entre todo o persoal, para tratar aspectos organizativos xerais do centro, así como a condución da actividade de todo este persoal por parte da dirección do centro.

g) Cada grupo de alumnos/as terá asignado un/unha titor/a, que será designado/a pola dirección, e será o/a responsable de levar a cabo na aula as decisións tomadas polo equipo educativo.

3. Persoal de apoio (persoal técnico)

Persoal ao coidado da orde, seguridade, entretemento, alimentación, aseo e atención persoal dos nenos e nenas, colaborando en todo momento cos titores/as responsables de cada aula, e baixo a supervisión directa da dirección da Escola. As súas funcións son:

a) Atender as necesidades do alumnado da aula na que estea realizando o apoio nese momento.

b) Calquera outra función que lle sexa encomendada pola dirección do centro ou titor/a no ámbito das súas competencias. (Neste senso o persoal técnico que non teña aula asignada durante a súa xornada laboral terá a obriga de substituír aos seus compañeiros/as titores/as, facéndose cargo das aulas cando estes se ausenten.

Son funcións comúns de todo o persoal educativo e de apoio da Escola:

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

a) Atender as entradas e saídas dos/as nenos/as da Escola no seu conxunto.

b) Dar comidas, atender sestas e dar merendas aos nenos e nenas, sempre que estean dentro da súa xornada laboral.

c) Interludio inicial coas familias usuarias e posibles provedores, ben sexa vía telefónica ou presencial.

4. Persoal de cociña

Cociñeiro/a/os/as. Persoas encargadas da preparación de menús, compra, preparación dos alimentos, responsabilizándose do seu bo estado e preparación, así como da limpeza do local e utensilios de cociña.

5. Persoal de limpeza

Limpadores/as. É aquel que atende a función da limpeza das dependencias encomendadas de acordo coas instrucións de servizo da dirección da Escola, a través do servizo de limpeza do que dispoña a Universidade de Santiago de Compostela.

**Artigo 17. Dereitos e obrigas do persoal**

a) O/a educador/a realizará a súa función orientado/a na realización dos fins educativos, cooperando coa dirección do centro no cumprimento da normativa vixente en materia de ensino.

b) Períodos vacacionais, dereitos establecidos segundo os Estatutos da Universidade e o Convenio Colectivo referente a períodos vacacionais:

O persoal que presta os seus servizos nos centros e servizos que pechan no mes de agosto, como no caso do persoal da Escola Infantil Breogán, gozará as súas vacacións durante o mes de agosto coas singularidades de tempo adicional recollidas no convenio colectivo. En calquera caso, deberán seguirse as instrucións que cada ano publica a Xerencia en relación ao calendario de festas, vacacións, permisos e horario do PAS.

c) Deberes básicos do profesorado:

1. Extremar o cumprimento das normas éticas que esixe a súa función educativa.

2. Asegurar de xeito permanente o seu propio perfeccionamento educativo e pedagóxico.

3. Colaborar coa dirección do centro no mantemento da convivencia e boa relación académica do centro.

d) Horarios: Puntualidade. Todo o persoal deberá estar no seu posto á hora indicada para o seu comezo de xornada, cambiado e listo para comezar a desempeñar as súas funcións.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

e) Os/as traballadores/as da Escola terán un réxime de xornada continuada que pode non coincidir cos horarios ordinarios de inicio e fin das quendas. Estes horarios serán fixados pola Xerencia, logo dos informes necesarios, tendo en conta a proposta de necesidades do centro.

f) Reunións. Realizaranse ao longo de todo o curso dun xeito periódico ou cando a dirección ou as/os educadoras/es o consideren necesario.

g) Colaboración en festas e actividades puntuais. Todo/a traballador/a colaborará en festas e actividades puntuais organizadas pola Escola e dentro do seu horario laboral.

h) Coidado das aulas. Cada traballador/a terá a obriga de manter o seu posto de traballo nas mellores condicións de orde e hixiene, polo que deberá ordenar e organizar a aula coa frecuencia que sexa precisa.

i) Programacións. Cada educador/a - titor/a ten a obriga de elaborar a programación do curso, así como de ter expostas ao público as rutinas diarias da aula.

l) Métodos de traballo na Escola. Cada educador/a-titor/a elixirá o seu método de traballo, respectando sempre a liña pedagóxica do centro recollida no Proxecto Educativo do Centro (PEC).

**Artigo 18. Procedemento para substitucións e imprevistos de persoal**

Na cobertura de baixas, vacación ou permisos do persoal, así como substitucións ou contratos de persoal seguirase a normativa aplicable e as instrucións da Xerencia da USC.

**Artigo 19. A Comisión da Escola**

A Comisión da Escola está composta polos seguintes membros:

Presidente/a: A persoa titular do órgano ao que estea adscrita a Escola ou persoa na que delegue.

Vogais: O/a director/a da Escola Infantil que actuará como secretario/a da Comisión. Dous representantes do persoal educador da Escola Infantil, propostos polo equipo pedagóxico. Tres representantes da ANPA, ou nais, pais ou titores legais do alumnado do centro elixidos pola ANPA.

Poderá asistir ás reunións da Comisión, con voz pero sen voto, un representante do Servizo de Axudas e Servizos ao Alumnado.

Os acordos tomaranse por maioría simple, resolvendo, en caso de empate, o/a Presidente/a que exercerá o voto de calidade.

1. Son funcións da Comisión da Escola, entre outras:

a. Emitir o informe da convocatoria anual de prazas

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

b. Emitir o informe sobre as reclamacións ás cotas adxudicadas

c. Valorar as situacións alegadas para o acceso directo á Escola no caso de nenos e nenas que procedan de situacións familiares con especial necesidade de atención.

## CAPITULO V. NORMATIVA REFERENTE AOS NENOS E NENAS

### Artigo 20. Dereitos dos nenos e nenas

a) A seren educados/as en igualdade, a ter os mesmos dereitos e posibilidades sen distinción de sexo, cultura, orixe ou relixión.

b) A unha educación global, na que se desenvolvan todos os principios básicos e obxectivos do currículo da educación infantil.

c) A contaren con educadores/as especializados/as formados con continuidade.

d) A seren educados nun ámbito educativo cálido, agarimoso e especializado en educación.

e) A que os/as nenos/as reciban unha formación que asegure o pleno desenvolvemento da súa personalidade.

f) A que os/as nenos/as reciban unha formación integral nas dúas linguas oficiais do estado, na medida do posible. Sen prexuízo disto, tratarase de potenciar o uso da lingua galega, pero sempre respectando o dereito dos pais a elixir a lingua con que pretende que se forme aos seus fillos/as.

g) A que se respecte a integridade e dignidade persoal dos/as nenos/as.

h) Sixilo profesional acerca dos datos ou historia social, sanitaria ou escolar.

i) Á intimidade persoal en función das condicións estruturais do centro.

l) A recibir un tratamento individualizado de contido educativo cara á súa integración socio familiar, que terá como obxectivos prioritarios a súa protección, educación e formación.

m) A seren educados/as para a comprensión, tolerancia e convivencia democrática, posibilitándolles que poidan facer uso das súas opcións de forma libre e persoal.

n) A participación dos pais/ nais/ titores/as ou representantes legais nas actividades educativas como:festas escolares (magostos, nadal, entroido,...), conta-contos, axudas na preparación de materiais para o traballo dos/as alumnos/as.

### Artigo 21. Normas de saúde e hixiene persoal

a) Os/as nenos/as deberán acudir á Escola Infantil en condicións correctas de saúde e hixiene.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

b) Non serán admitidas/os no centro as/os nenas/os que padezan enfermidades infecto-contaxiosas. A aparición destas enfermidades deberá ser comunicada polas nais, pais, titores /as ou representantes legais á dirección do centro.

c) No caso de observárense síntomas dun proceso infecto-contaxioso nos nenos/as no propio centro, avisaranse os seus pais, nais, titores/as, representantes legais, co fin de evitar a propagación da enfermidade entre os demais nenos/as. O reingreso no centro só será posible logo de transcorrido o período de contaxio e tras o informe médico que acredite tal circunstancia.

d) No caso de enfermidade ou accidente sobrevido no centro, despois das primeiras atencións in situ e, á maior brevidade posible, poñerase a dita circunstancia en coñecemento da nai, pai, titor/a ou representante legal da/do nena/o e, se é o caso, procurarase que o/a neno/a reciba a atención médica axeitada.

e) Cando se produza a falta de asistencia ao centro por un período superior a 3 días, debido a enfermidade ou outras circunstancias, a nai, pai, titor/a ou representante legal deberá comunicar este feito á dirección do centro.

f) Nos casos nos que se deban administrar medicamentos aos nenos ou nenas e a súa asistencia ao centro estea autorizada polo/a médico/a, a familia axustará a dose fóra dos tempos de permanencia na Escola.

g) Naqueles casos excepcionais nos que sexa imprescindible administrárllelas na Escola, estas deberán vir acompañadas da receita médica actualizada á data do tratamento, na que constará o nome do/a neno/a, o nome do medicamento, forma, dose e periodicidade na administración. Non se administrará ningunha medicación que non veña acompañada da autorización por escrito dos pais/nais, titores ou representantes legais, indicando as horas de administración da dose correspondente.

h) No caso de que xurda un proceso febril durante o tempo de permanencia na Escola, o persoal tentará de poñerse en contacto cos pais para que pasen a recoller o neno/a e mentres tanto tratará de reducir a febre por medios físicos, de non conseguir contactar cos pais, seguirá as instrucións das autoridades sanitarias previa chamada ao 061.

i) Na normativa médica de exclusión distínguense dúas situacións. A primeira inclúe síntomas illados ou simultáneos e a segunda, enfermidades específicas. Esta normativa xunto coas recomendacións de exclusión escolar por causas infecciosas forma parte do Anexo I deste Regulamento.

### Artigo 22. Normas de alimentación

a) A alimentación na Escola debe estar baseada nunha dieta variada e equilibrada.

b) Haberá un menú de inverno e outro verán, con anacos e triturados para os nenos e nenas mais pequenos/as. Repítense cada 15 días.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

c) Os menús publicaranse na páxina Web e no taboleiro da entrada da Escola.

d) Todos os nenos ou nenas que teñan solicitado servizo de comedor ou merenda deberán comer os menús elaborados na Escola. Só poderán traer comida da casa (utilizar servizo de cociña) aqueles que non teñan todos os alimentos introducidos. Unha vez que este proceso remate pasarán a utilizar automaticamente o servizo de comedor.

e) Neste caso as familias deben firmar unha autorización facéndose responsable de que a comida que achegan das súas casas está en óptimas condicións.

f) No relativo ás alerxias alimentarias, as familias teñen a obriga de informaren puntualmente da existencia de calquera tipo de intolerancia ou alerxia que poida padecer o seu fillo/a. Deben achegar sempre un informe médico que o acredite.

g) No centro elabóranse menús especiais sempre que se presente un informe médico onde se indique exactamente a que alimento ou alimentos é alérxico/a.

### Artigo 23. Normas de vestiario

a) A vestimenta e o calzado será o mais cómoda posible para facilitar a súa autonomía persoal (tipo chándal).

b) Evitaranse os petos, os botóns e os cintos, especialmente se están co control de esfínteres, sendo preferible que utilicen o calzado sen cordóns.

c) Toda a roupa debe estar marcada e colgarase na súa percha.

d) A familia debe traer unha muda completa para deixar no centro (calzón/braga, calcetíns, camiseta, pantalón e xersei), que se lles será devolta ao finalizar o curso, e que en caso de necesidade debe repoñerse.

e) Os nenos e nenas que utilicen cueiros e toalliñas traerán un paquete cando se incorporen e avisaráselles para a súa reposición.

f) Tamén se evitará traer pinzas no pelo ou abelorios de pequeno tamaño que poden resultar perigosos.

g) Os/as nenos/as non deben traer obxectos de valor como medallas, cadeas, etc. Igualmente, os nenos/as non deben traer xoguetes ao centro unha vez superado o período de adaptación.

### Artigo 24. Normas de convivencia

Estas normas de convivencia son a base para acadar unha harmonía no día a día:

a) Respectar os demais sen condicionalos por sexo, raza, orixe ou relixión.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

b) Compartir os xogos e xoguetes aceptando que son uns materiais de uso común e non individual.

c) Rexeitar a violencia como diálogo, aprendendo a entenderse falando e comprendendo ao outro.

d) Cumprir os horarios de entrada e saída así como ser puntual á hora da recollida co fin de que non interrompan outras actividades programadas.

e) As ausencias deberán comunicarse para optimizar a organización do centro.

f) No caso de producirse algún atraso na hora da recollida do/a alumno/a, é necesario avisar ao centro.

g) Estableceranse unhas horas de titoría para cada grupo de alumnos/as. A cita para as titorías solicitarase previamente. Estes horarios estarán expostos no taboleiro de anuncios da Escola.

**Artigo 25. Uso das dependencias e do material**

A Escola Infantil, ten unha superficie de 1.377 m2, dos cales 325,02 m2 son de patio exterior, cunha zona de chan de seguridade de caucho reciclado e céspede onde se atopan os tobogáns, casiña de xogos, balancíns... O espazo interior distribúese do seguinte xeito:

a) Despacho de dirección.

b) Corredor central.

c) 2 aulas de 0-1 anos con zona de aseo e área de descanso visible e accesible desde a aula.

d) 3 aulas de 1-2 anos, compartindo zona de aseo con 1 cambiador e 1 inodoro. Sala de descanso.

e) 2 aulas de 2-3 anos, con zona de aseo e cambiador, 2 inodoros e 2 lavabos en cada unha.

f) Sala de usos múltiples /comedor.

g) Sala de lactación.

h) Cociña.

i) Baño de persoal(2).

l) Planta baixa (3 dependencias).

m) Sala de caldeiras.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Todas as instalacións compren a normativa arquitectónica, de salubridade e seguridade vixente.

a) Todo o material é de uso común, polo que a norma principal será o coidado do mesmo para o posterior goce dos demais.

b) As aulas deberán ser respectadas como ambiente educativo, polo que terán a obriga de permanecer ordenadas, limpas e estruturadas para tal fin, por parte das educadoras e dos cativos que as empreguen, manter a orde nun espazo común é obriga en beneficio de todos.

c) O comedor tamén poderá ser usado como salón de usos múltiples.

d) O material deberá coidarse, manterse ordenado e clasificado nos armarios destinados a este fin, avisando á dirección no caso de precisar reposición

### Artigo 26. A lingua

A lingua empregada é a lingua materna predominante entre o alumnado, tendo en conta a lingua do contorno e coidando que o alumnado adquira de forma oral o coñecemento da outra lingua oficial de Galicia, dentro dos límites propios desta etapa, segundo indica o Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüísimo no ensino non universitario de Galicia.

Os documentos oficiais da Escola entregaranse en galego .

### Artigo 27. Fomento da igualdade entre nenos e nenas

A Escola é o principal axente educativo da infancia e a xuventude. Nela non só se aprenden coñecementos senón que tamén se adquiren actitudes, valores e normas de comportamento. Na Escola, a educación non sexista implica a participación non só do profesorado senón tamén da familia e a sociedade en xeral.

Algunhas das propostas co-educativas dentro da Escola son:

a) Observar se as nenas e os nenos amosan na aula ou fóra dela unha actitude respectuosa e tolerante cos demais.

b) Dende as primeiras etapas escolares fomentar, nos xogos e dinámicas, que non se discrimine a ninguén.

c) Practicando a inversión de papeis. Por exemplo, facer obras de teatro onde as nenas poidan facer de nenos e os nenos poidan facer de nenas.

d) Formar o profesorado para traballar contra o sexismo na Escola.

e) Fomentar a creación de talleres co-educativos dirixidos ás nais, pais, titores/as, etc.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

f) Valorar a diversidade na Escola como unha riqueza social.

g) Introducir a perspectiva de xénero en todas as materias escolares. Por exemplo, ensinar que ademais de homes tamén hai mulleres políticas, científicas, filósofas, etc.37

h) Promover a igualdade real entre mulleres e homes.

i) Facer visibles ás mulleres en todos os aspectos da súa vida e amosar as experiencias de mulleres na historia.

l) Atender a afectividade e sexualidade das nenas e os nenos dun xeito san e responsable.

m) Educar no respecto aos diferentes tipos de familias e ás distintas formas de convivencia.

n) Favorecer a participación e a convivencia respectando a diversidade.

o) Prever os malos tratos e a violencia de xénero.

p) Aprender a usar linguaxes que non discriminen a ninguén.

q) Reflexionar sobre o que ensinamos e como o ensinamos.

## CAPÍTULO VI. NORMATIVA REFERENTE Á FAMILIA

### Artigo 28. Dereitos e obrigas dos/das pais/nais, titores/as e representantes legais

Dereitos

a) Seren informados da situación do seu fillo/a na Escola:desenvolvemento, actitude, progresos...

b) Solicitaren ampliación de dita información en titorías e reunións co/coa educador/a e director/a.

c) Seren respectados polos/as educadores/as, director/a e demais persoal da Escola.

Deberes/obrigas

a) Informaren en todo momento da situación persoal do/a neno/a no referente ao seu proceso educativo na casa e no seu contorno:gustos, aversión, cambio na situación familiar...

b) Seren puntuais na hora da entrada e saída dos/as nenos/as.

c) Seren puntuais no referente á contribución de material solicitado pola Escola, á devolución de notas e enquisas enviadas pola mesma.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

d) Respectaren os/ as educadores/as e demais persoal da Escola.

e) Cumpriren a normativa no referente á vestimenta, enfermidades, alimentación e descanso.

f) Avisaren á Escola do cambio de persoas autorizadas para recoller os/as nenos/as.

**Artigo 29. Participación e relación cos pais e nais, titores/as e representantes legais**

A coordinación e o coñecemento da vida na Escola verase facilitado pola participación activa que se fomentará polos seguintes medios:

a) Reunión coas familias previa ao inicio do curso.

b) Entrevista inicial dos pais e nais co/coa director/a e o/a educador/a correspondente.

c) Contactos diarios co/coa educador/a do alumnado.

d) Titorías puntuais cando calquera das partes as soliciten (educador/a ou familia).

e) Participación en actividades puntuais:celebracións de festas, saídas da Escola, etc.

f) Colaboración na preparación de festas, celebracións, excursións, etc.

g) Contacto e colaboración coa Asociación de nais e pais (ANPA).

**Artigo 30. Instrumentos de información para a familias**

Manterase contacto diario cos pais e nais, titores/as e representantes legais comentando como pasou o día o neno/a.

Os pais e nais que o soliciten poderán manter unha titoría co/a educador/a do seu neno/a, para falar do seu progreso, igualmente poderá solicitala o educador/a para comentar calquera incidencia que tivese lugar.

Todos os nenos e nenas teñen unha axenda, onde se anota diariamente comida, descanso, deposicións e outros.

Na entrada da Escola están expostos os menús diarios. Outros tipos de avisos son enviados directamente ás familias.

## CAPÍTULO VII. RÉXIME DE COBRO

**Artigo 31. Pagamentos**

Os prezos dos servizos son os que se establecen na convocatoria anual.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Ao inicio do curso adxudicaranse as cotas e prezos que teñen que aboar os que obteñan unha praza. Para isto terase en conta a Renda Persoal Dispoñible (RPD) que se calculará de acordo co procedemento descrito na convocatoria.

**Artigo 32. Forma e período de pago**

a) As cotas deberán ser aboadas nos cinco primeiros días de cada mes.

b) O servizo administrativo que xestiona a Escola Infantil enviará mensualmente á conta bancaria indicada polo/a usuario/a o recibo correspondente.

c) Os cambios de xornada deberán ser solicitados como mínimo no mes anterior ao afectado polo cambio, de non ser así, aboarase a contía contratada.

d) A non asistencia do neno/a ao centro durante un período determinado non supón redución ningunha, nin extinción da tarifa, mentres non se formalice a baixa correspondente.

## CAPITULO VIII. NORMATIVA REFERENTE Á INFRAESTRUTURA DO CENTRO

**Artigo 33. Medidas de seguridade e hixiene**

A Escola Infantil Breogán conta coas seguintes medidas de seguridade e hixiene en todas as súas instalacións:

a) Limpeza e desinfección das aulas, diario, con produtos específicos para baños e chan.

b) Desinfección e esterilización de chupetes e biberóns con desinfectante propio para este fin, comprado en farmacia.

c) Limpeza diaria de espellos.

d) Limpeza frecuente de xoguetes da aula.

e) Servizo de lavandaría.

f) Uso de colectores hixiénicos para os cambios de cueiro, dos que evitan olores.

g) Uso de antipilladedos en todas as portas.

h) Desinfección, desratización e desinsectación en toda a Escola dúas veces ao ano.

i) Control das comidas con recolección de comidas-testemuña.

l) Análise de auga unha vez ao ano.

Ademais o centro conta con:

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

a) Plan de autoprotección implantado polas OSHAS.

b) Póliza de responsabilidade civil e de accidentes.

c) Libro de reclamacións a disposición das persoas usuarias.

d) Proxecto educativo a disposición dos/das pais e nais.

e) Libro de rexistro de usuarios.

**Artigo 34. Protección de datos**

De conformidade co Regulamento UE 2016/679 e a Lei orgánica 3/2018 de protección de datos e garantía de dereitos dixitais, os datos recadados serán tratados pola Universidade de Santiago de Compostela (USC) coa finalidade de:"Xestión de persoas físicas ás cales a Universidade de Santiago de Compostela lles oferte e preste os seus servizos non académicos. Os usos previstos son os de xestión das actividades que oferte a USC e facilitarlle información sobre servizos e actividades universitarias".

**DISPOSICIÓN DERROGATORIA**

Queda derrogado o Regulamento da Escola Infantil aprobado pola Xunta de Goberno da Universidade na súa sesión do 30 de xaneiro de 1992.

**ENTRADA EN VIGOR**

O presente Regulamento entrará en vigor, logo da súa aprobación polo Consello de Goberno da USC, ao día seguinte da súa publicación no Taboleiro Electrónico.

ANEXO I NORMATIVA MÉDICA DE EXCLUSIÓN

Causas médicas de exclusión, sen prexuízo das normas e recomendacións ditadas polas autoridades sanitarias competentes en atención ás circunstancias concorrentes:

A) EXCLUSIÓN POR SÍNTOMAS

1. Temperatura elevada mantida (38° C ou máis).

2. Vómitos repetidos (dous ou máis).

3. Diarrea líquida (dúas ou máis deposicións), sobre todo se estivese acompañada de febre.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

4. Tose intensa, que impida a actividade normal.

5. Dificultade respiratoria.

6. Secreción purulenta nos ollos.

7. Dor intensa, de calquera localización.

8. Erupción e coloración anormal da pel.

9. Coloración anormal dos ouriños.

10. Sempre que o/a neno/a, polo motivo que sexa, non poida seguir o desenvolvemento normal das actividades da Escola.

B) EXCLUSIÓN POR ENFERMIDADE (especifícase o período de incubación)

1. Infección respiratoria das vías altas e otite media aguda. Mentres dure a temperatura elevada e o malestar xeral do neno/a que lle impida a actividade normal (un a dez días).

2. Infección respiratoria das vías baixas. Mentres dure a temperatura elevada, o malestar xeral do neno/a e a dificultade respiratoria que lle impida a actividade normal (un a dez días).

3. Conxuntivite. Se é purulenta, ata iniciar o tratamento adecuado (un a tres días).

4. Tose ferina. Ata levar sete días de tratamento (cinco a dez días).

5. Varicela. Ata o sétimo día desde o inicio da erupción (dez a vinte e un días).

6. Rubéola. Ata o quinto día desde o inicio da erupción (catorce a vinte e un días).

7. Sarampelo. Ata o quinto día desde o inicio da erupción (seis a vinte e un días).

8. Eritema infeccioso. Non é necesaria a exclusión (catro a catorce días).

9. Síndrome boca-man-pé. Ata estar sen elevación térmica (tres a seis días).

10. Exantema súbito. Ata 24 horas despois de desaparecer a febre (nove a dez días)

11. Mononucleose infecciosa. Non cómpre a exclusión (tres a oito semanas).

12. Hepatite A. Mentres dura a ictericia ou uns sete a dez días desde o inicio dos síntomas (quince a cincuenta días).

13. Hepatite B. Non cómpre a exclusión, agás que presente lesións exudativas ou mostre un comportamento agresivo e morda (un a seis meses).

14. Hepatite C. Igual que o anterior (seis a sete semanas).

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

15. Parotidite. Ata desaparecer a tumefacción, é dicir, entre cinco e nove días (dúas a tres semanas).

16. Amigdalite estreptocócica. Ata levar 24 horas de tratamento sempre que non teña febre (dous a cinco días).

17. Escarlatina. Igual que a anterior (dous a cinco días).

18. Impetixe. Ata levar 24 horas de tratamento e cura tapada das lesións en zonas descubertas (catro a dez días).

19. Xinxivo-estomatite por herpes simple. Non cómpre a exclusión agás que presente lesións importantes, exudativas (dúas a quince días).

20. SIDA ou portadores de virus VIH. Non cómpre a exclusión agás que presente lesións exudativas ou comportamento agresivo e morda (variable).

21. Gastroenterite aguda inespecífica ou vírica. Ata a desaparición da elevación térmica e a normalización das deposicións (un a dez días).

22. Salmonelose (non typhi). Ata 24-48 horas sen síntomas (seis a setenta e dúas horas).

23. Febre tifoidea (S. typhi ou paratyphi). Ata obter dous ou tres cultivos de feces negativos, cun intervalo mínimo de 24 horas cada un, levando 48 horas sen tratamento (sete a catorce días).

24. Infección por E. coli produtor de toxina Shiga ou Vero. Ata 48 horas sen síntomas e dous coprocultivos negativos con intervalo de dous días (dous a dez días).

25. Shigelose. En menores de 5 anos ata obter dous coprocultivos negativos; con cinco ou máis anos, ata 24-48 horas sen síntomas (un a tres días).

26. Campilobacteriose. Ata 24-48 horas sen síntomas (un a dez días).

27. Criptosporidiose. Igual que a anterior (un a doce días).

28. Xiardíase. Ata que ceda a diarrea, tras iniciar o tratamento (unha a catro semanas).

29. Oxiuríase. Ata 24 horas despois da primeira dose de medicación (dúas a seis semanas).

30. Escabiose (sarna). Ata completar o tratamento (dous a seis semanas).

31. Pediculose da cabeza (piollos). Non cómpre a exclusión unha vez que reciben o tratamento específico (sete a doce días).

32. Tiña. Igual que a anterior (unha a tres semanas).

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

33. Verrugas. Non cómpre a exclusión (meses).

34. Molluscum. Non cómpre a exclusión da Escola nin da piscina de forma sistemática (dúas a sete semanas).

35. Pitiríase versicolor. Non cómpre a exclusión (descoñecido).

36. Tuberculose. Se é pulmonar, ata completar dúas semanas de tratamento (dúas a dez semanas).

37. Meninxite/ Sepse. Ata erradicación do xerme e recuperar o estado xeral (dous a dez días).

Recomendacións de exclusión escolar por causas infecciosas

A escolarización precoz ten indubidables beneficios como a aprendizaxe e a socialización do neno, a axuda no desempeño profesional dos pais, etc. Con todo, o contacto con nenos enfermos en garderías e colexios facilita a transmisión de enfermidades infecciosas. O control da infección nos centros escolares baséase en:

1. A inmunidade dos escolarizados e dos seus coidadores. As vacinas constitúen unha das ferramentas máis eficaces en saúde pública, polo que ao ingresar no centro débese insistir nos seus beneficios e proceder á vacinación do neno ou das persoas que se dedican ao seu coidado, cando estea indicado.

2. A hixiene. As prácticas de hixiene coidadosa, en especial o lavado de mans dos coidadores e os nenos é crucial. O lavado de mans debe realizarse sempre con auga e xabón durante 30 segundos:despois de ir ao aseo, antes e despois de cambiar os cueiros e antes e despois de manipular alimentos. Os desinfectantes con base de alcol non son tan eficaces para mans sucias e determinados axentes infecciosos, e poden ser causa de intoxicación accidental. Outras prácticas axeitadas son:ensinar os nenos a cubriren a boca e/ou nariz co cóbado ao tusir ou espirrar e cubrir feridas abertas

3. A exclusión temporal dalgúns nenos enfermos ou portador. Este punto é o obxectivo principal do presente texto.

4. Ás veces é conveniente recomendar a exclusión temporal de nenos e nenas enfermos, en beneficio do neno e os seus compañeiros. Esta decisión depende do grao de afectación do neno para acudir á clase, a dotación de persoal para atender o neno e os demais compañeiros, a carga socioeconómica que xera, o mecanismo de transmisión do microorganismo causante, o seu risco de propagación e a probabilidade de que os compañeiros e os coidadores sexan inmunes, xa sexa por vacinación ou por infección previa.

5. Outro aspecto importante que se debe considerar son os contactos próximos de alto risco como en mulleres embarazadas ou persoas inmunodeprimidas. Para poder establecer o período de exclusión necesario e o control óptimo da enfermidade requírese coñecer:o período

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

de incubación, o período de contaxio e de eliminación do axente infeccioso, a dose infectiva e a supervivencia do axente infeccioso no ambiente. Con todo, existen poucos estudos de evidencia científica sobre os devanditos períodos.

Por estes motivos ás veces hai discrepancias na literatura. É necesario comunicarlles aos servizos de epidemioloxía as enfermidades de declaración obrigatoria (EDO), para que nos casos precisos tomen as medidas pertinentes para protexer a saúde da poboación. Na maior parte das infeccións respiratorias leves a transmisión ocorre desde antes do inicio dos síntomas, polo que se fai inevitable o seu posible contaxio.

6. Na gastroenterite aguda (GEA) pode ser razoable manter o neno no seu domicilio ata 24-48 horas despois da última deposición patolóxica, aínda que as medidas hixiénicas relacionadas co cambio de cueiros ou a preparación de comidas, especialmente o lavado de mans, deben extremarse tanto en nenos sans como enfermos de forma habitual. Non cómpre excluír os/as nenos/as que xa están asintomáticos e excretan un enteropatóxeno (agás para o E. coli produtor de toxina Shiga -E. Coli 0157:H7-, Shigella ou Salmonella typhi. Polo risco de transmitir enfermidades graves a nenas e nenos afectados non deben regresar ata obter polo menos 2-3 coprocultivos negativos).

7. Para previr as enfermidades polo uso e inxestión de auga de piscinas, aconséllase non mergullarse cando se ten diarrea e evitar a actividade acuática durante dúas semanas tras a resolución dos síntomas de GEA. Nalgúns casos a administración de tratamento antibiótico apropiado limitará a transmisión de infeccións (por ex., farinxite estreptocócica e tose ferina).

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.