

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### OUTES

*Regulamento de réxime interior do punto de atención á infancia do Concello de Outes*

#### ANUNCIO

O concello de Outes anuncia a publicación do texto íntegro do Regulamento de Réxime Interior do Punto de Atención á Infancia que entrará en vigor logo da súa publicación no BOP e transcorra o prazo de quince días ó que se refiren os artigos 70.2 e 65.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.

**“REGULAMENTO DE RÉXIME INTERIOR DO PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA DO CONCELLO DE OUTES”.**

#### Normativa aplicable:

Decreto 254/211, 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 7b).

Decreto 329/2005, do 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia, artigos 28 e 29.

Decreto 330/2009 de 4 de xuño, polo que se establece o currículo de Educación Infantil.

#### INTRODUCCIÓN.

Esta norma ten por finalidade regular a organización e funcionamento do servizo público municipal do Punto de Atención á Infancia (PAI) do municipio de Outes.

#### I.- DATOS DO CENTRO.

PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA DO CONCELLO DE OUTES.

Avenida San Campio, 34-15230 Outes.

Teléfono: 981.850.053

email: paideoutes@hotmail.com

Responsable: Paula Alborés Dios

Titularidade: Concello de Outes.

Nº Inscripción RUEPSS.-E-417 C-1

Permiso inicio de actividades: 18.12.2007

Tipo de xestión: Directa

#### Artigo 1º. Obxecto.

O obxecto do Punto de Atención á Infancia é a prestación dunha atención asistencial nos concellos que pola baixa poboación infantil ou outras circunstancias económico-sociais, necesitan prazas para atención do colectivo de nenos/as entre 0-3 anos pero non precisan crear escolas infantís. Entendida a súa concepción como instrumento de desenvolvemento rural, se autorizarán, analizadas as condicións anteriores, en concellos con menos de 5.000 habitantes. En concellos con maior poboación, a autorización estará vinculada á necesidade de novas prazas asistenciais e a súa complementariedade coas ofertadas polas escolas infantís 0-3. Esta norma ten por finalidade regular a organización e funcionamento do servizo público municipal de Punto de Atención á Infancia do municipio de Outes.

#### Artigo 2º. Definición

1.- Aqueles establecementos de carácter diúrno e titularidade municipal, encadrados nos servizos sociais especializados dos concellos, que teñen como finalidade prestar unha atención de apoio aos pais, titores ou gardadores dos/as

nenos/as de entre 3 meses e 3 anos cando concorran circunstancias que lles impidan o seu coidado. Ademais poderán atender aqueles casos que respondan a necesidades puntuais.

2.- O Punto de Atención á Infancia do Concello de Outes é un servizo público de funcionamento diúrno, de carácter gratuito.

## **FUNCIONAMENTO**

### **Artigo 3º. Función e obxectivos do PAI**

1. O PAI do Concello de Outes ten unha dobre función asistencial e educativa e ofrécelles aos nenos/as usuarios/as unha atención integral sen discriminacións, dirixida ao desenvolvemento harmónico da persoa e á compensación das desigualdades sociais, económicas e culturais. A función educativa do PAI é complementaria da da propia familia.

2. Son obxectivos específicos do PAI:

a) Cubrir a necesidade socio-familiar de atención, coidado e protección dos nenos durante o tempo de ausencia dos proxenitores.

b) Fomentar actividades encamiñadas a promoveren o desenvolvemento persoal dos nenos/as.

c) Facilitar a conciliación da vida familiar e laboral dos proxenitores.

d) Promover a relación social e o encontro entre nenos de distintos lugares do municipio.

### **Artigo 4º. -Capacidade/prazas e ratios persoal.**

O PAI ten autorizada unha unidade de 3 meses a 3 anos e 20 prazas dispoñibles por quenda. O Punto de Atención á Infancia non presta servizos de comedor, cociña e transporte.

Segundo o artigo 29.2b) do Decreto 329/2005 a relación máxima de coidador/neno por grupo será de 1/20. En todo caso sempre se debe contar con unha persoa auxiliar ademais do persoal que atenda ó grupo.

### **Artigo 5º. Sistema de admisión e baixas**

#### **5.1.-Procedemento de admisión**

1. Poden acceder aos servizos do PAI os nenos/as de 3 meses a 3 anos de idade. No caso de que o número de solicitudes de usuarios supere o de prazas dispoñibles, teñen preferencia os veciños do municipio.

2. Os nenos/as que se vaian incorporar ao segundo ciclo da educación infantil ao longo do ano natural en que cumpran os 3 anos de idade poden continuar no PAI ata a data na que se produza esa incorporación.

3. Os pais, tutores ou gardadores deberán cubrir unha solicitude de inscrición conforme ao modelo que figura como anexo e achegar a seguinte documentación: a) fotocopia da tarxeta de asistencia sanitaria; b) autorización escrita de persoas que poden recoller o neno; e c) con carácter optativo, cadro de vacinación do menor.

4. No expediente persoal de cada neno, que terá carácter confidencial, de acordo á Lei Orgánica 15/1999 de 13 de decembro de Protección de datos de carácter persoal e o seu regulamento de desenvolvemento, RD 1720/2007, de 21 de decembro, constarán os datos de filiación, sanitarios, enderezo, e teléfono de contacto, así como aquelas outras circunstancias persoais relevantes que o solicitante queira facer constar para unha mellor atención do menor.

#### **5.2.- Procedemento de baixa**

Os nenos causarán baixa no servizo do PAI polas seguintes circunstancias:

a) incorporación ao segundo ciclo de educación infantil.

b) por vontade do pai/nai, titor/a ou gardador/a.

c) por incumprimento grave deste Regulamento de Réxime Interior, das normas de funcionamento do centro e trala correspondente advertencia.

#### **5.3.- Período mínimo de adaptación.**

O Punto de atención á infancia de Outes cumprirá o período de adaptación ao que se refire o Decreto da Xunta de Galicia 330/2009, do 4 de xullo, que establece o currículo da educación infantil, do seguinte xeito:

1. A organización do tempo dos nenos de 3 meses a 3 anos será flexible para adaptarse aos seus ritmos de actividade e descanso. Non obstante, considerarase que os cativos deben acudir ao centro nun horario fixo, nos momentos de entretemento e lecer e a comezos da semana, cunha estancia non superior a 30 minutos. Na semana seguinte o neno permanecerá no centro 1 hora cada día, de modo que cada semana vaia aumentando 30 minutos ata que estea adaptado por completo.

2. O proceso de adaptación pódese alterar por mor de calquera circunstancia que as persoas educadoras xulguen necesario en función das características de cada neno.

3. Se o neno se ausentase do centro longos períodos de tempo, cumprirá aplicar de novo o período de adaptación.

4. No caso de que calquera dos anteditos aspectos non se cumpran na forma en que dispón este regulamento, non se admitirán os nenos no centro.

#### **Artigo 6º. Procedemento de ingreso**

Os pais/nais, titores/as e ou gardadores/as poderán solicitar a inscrición do/a neno/as no Punto de Atención á Infancia de Outes dende o momento en que este teña a idade entre 3 meses e 3 anos.

O prazo de solicitude de inscrición estará aberto todo o ano, podendo realizarse dita inscrición calquera día da semana, de luns a venres, en horario de 8:00h a 9:00h.

A solicitude de inscrición farase segundo o modelo que se facilitará no Punto de Atención á Infancia de Outes e será presentada neste. Deberá ir acompañada da documentación que se especifica no apartado 3 do punto 5.1 do artigo 5 deste regulamento. No momento da entrega da solicitude de inscrición os pais/nais ou titores/as gardadores do neno/a manterán unha entrevista coa responsable do PAI na que se recadarán datos para encher unha ficha de avaliación inicial onde ademais dos datos do neno/a se recollerán outros datos relativos a autonomía, sono, alimentación, relación cos outros, desenvolvemento motriz, lingüístico e outras cuestións relevantes referidas ao neno/a.

Os nenos/as inscritos no PAI en cursos anteriores terán dereito á renovación automática da súa praza sempre e cando cumpran os requisitos do artigo 5 no seu punto 1.

#### **Artigo 7º. Calendario e horario de atención ao público**

O servizo do PAI préstase tódolos días soltos de luns a venres, os doce meses do ano. O horario de apertura é de 8:00 h a 13:00 h. pola mañá; e de 16:00 h. a 19:00 h. pola tarde.

A permanencia dos nenos no centro non poderá superar as quince horas á semana non sendo en casos excepcionais e debidamente xustificadas.

O horario de titoría coa familias é de 8:00h a 9:00h tódolos días soltos de luns a venres. Atenderase aos pais/nais, titores/as e/ou gardadores/as sempre que o soliciten con antelación. O persoal do PAI daralles unha cita para manter unha entrevista persoal de xeito que esta non perturbe o desenvolvemento normal das actividades do centro.

#### **Artigo 8º. Normativa referente a todo o persoal**

##### **8.1.- Relación de persoal**

O persoal do PAI contará ca seguinte titulación:

a) Persoal de atención directa: técnico superior en educación infantil, grao en mestre/a de educación infantil.

b) Persoal de apoio á atención directa e coidado dos menores: ademais das titulacións anteriores poderá estar en posesión das seguintes titulacións: técnico de atención sociosanitaria, técnico superior en animación sociocultural, técnico en cuidados auxiliares de auxiliar en enfermería, diplomado en puericultura, recoñecido pola consellería de Sanidade e outras recoñecidas como apropiadas polo órgano competente na autorización do centro.

##### **8.2.- Funcións e responsabilidades do persoal.**

As funcións do persoal son as de cuidar da orde, seguridade, entretemento, alimentación e aseo dos nenos e xestionar o centro de cara á consecución dos obxectivos do servizo.

A dirección do centro recaerá en algún dos membros do persoal coa titulación de licenciado/a ou mestre/a especialista en educación infantil ou equivalente.

#### **Artigo 9º. Normativa referente aos nenos/as.**

##### **9.1.- Dereitos dos/das nenos/as**

Os usuarios do Punto de Atención á Infancia do Concello de Outes teñen os seguintes dereitos:

a) A accederen ao centro e recibiren asistencia sen discriminacións por razón de sexo, raza, relixión, ideoloxía ou calquera outra circunstancia persoal ou social.

b) A seren tratados co respecto e consideración debidos á dignidade da persoa polo persoal do centro e polos demais usuarios.

c) A que os datos do seu expediente persoal sexan tratados co debido sigilo e non se transmitan a terceiros sen a correspondente autorización.

- d) A unha asistencia individualizada consonte as súas necesidades educativas especiais.
- e) Á intimidade persoal en función das condicións estruturais do centro e as características dos servizos.
- f) A que se lle facilite o acceso á atención social, sanitaria, educacional, cultural e, en xeral, a satisfacción de tódalas necesidades persoais que sexan relevantes de cara ao seu desenvolvemento integral.
- g) A seren informados polo persoal educativo do desenvolvemento diario do neno usuario do PAI.
- h) A visitaren as instalacións do centro antes do inicio da asistencia e ó longo desta, e a manter entrevistas persoais co persoal do servizo cando o soliciten e estas non perturben o desenvolvemento normal das actividades.

## 9.2.-Normas de funcionamento.

### a) Normas de hixiene

Os nenos/as deberán acudir ao centro en condicións axeitadas de hixiene. Se usan cueiros deberán traer un paquete e un bote de toallíñas, que se reporán cando sexa preciso. Disporán sempre dunha muda completa de reposto e irán provistos con roupa que lles permita moverse con comodidade.

### b) Normas de saúde

1.-Os nenos/as deberán acudir ao centro en boas condicións de saúde. Nos casos nos que se deban administrar medicinas aos menores e a súa asistencia ao centro estea autorizada polo médico/a, a familia axustará a dose fóra do tempo de permanencia no PAI. Naqueles casos nos que sexa imprescindible administrárllelas no centro, estas deberán ir 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.

No caso de que xurda un período febril durante o tempo de permanencia no centro, o persoal tentará reducila por medios físicos, de non conseguilo, seguirá as instrucións das autoridades sanitarias previa chamada ao 061, dando aviso ás familias do acontecido.

2.-Cando o neno sufra calquera síntoma de enfermidade no propio centro, este porao en coñecemento dos pais para que dispoñan sobre a súa recollida e tratamento, sen prexuízo do que se dispón no apartado 4 seguinte.

3. Para protexer a saúde dos demais, non se admitirán os nenos que padezan enfermidades infecto-contaxiosas e os pais, titores ou gardadores deberán comunicar a aparición desa clase de doenzas. Neste caso, o reingreso no centro do afectado soamente será posible trala súa curación e logo de que transcorra o período de cautela que sinala o servizo de saúde.

4. Nos supostos de enfermidade ou accidente acaecidos no propio centro, porase esa circunstancia en coñecemento dos pais/nais, titores ou gardadores canto primeiro sexa posible e a dirección do centro está facultada para dispor con carácter inmediato, se é o caso, as medidas tendentes a garantir a atención médica adecuada e os desprazamentos que sexan necesarios con esa finalidade.

### c) Normas especiais sobre nutrición.

O PAI prestaralles unha atención especial a aqueles nenos/as que precisen recibir alimentos en formas ou horarios específicos. Os citados alimentos deberán ser subministrados pola familia xunto co informe pediátrico correspondente.

### d) Promoción da integración. Atención á diversidade.

O PAI promoverá, na medida das súas posibilidades, a integración dos nenos/as con necesidades educativas especiais. A admisión destes nenos/as estará suxeita á existencia do equipamento e persoal adecuados no centro e requirirá o informe previo do equipo de avaliación e orientación correspondente ao seu grao de discapacidade e ao proceso de integración.

En ningún caso poderá haber máis dun neno de integración por aula e para os efectos de ratio cada unha destas prazas compútase como dúas.

### e) A lingua.

A lingua que se utilizará para o normal funcionamento diario no PAI de Outes será o galego. Esta decisión tomouse tendo en conta que é, maioritariamente, a lingua materna dos usuarios/as e tamén a que predomina entre os habitantes do noso concello. Isto non quita que, tal e como aparece recollido na Lei 3/1983, de 15 de xuño, de Normalización Lingüística de Galicia se atenda de xeito individualizado a aqueles nenos/as que teñan como lingua familiar o castelán iniciándoos progresivamente no uso do galego.

**f) Normas de convivencia.**

Os nenos e nenas serán entregados unicamente ás persoas autorizadas que figuran na solicitude de inscrición. Se fose necesario entregalos a outras persoas, estas deben ser autorizadas por escrito (sen que esta delegación de funcións exima aos pais/nais da responsabilidade da escolla realizada), e contar polo menos con 16 anos. Unicamente en casos de emerxencia se aceptarán delegacións puntuais realizadas telefonicamente, debendo identificar correctamente á persoa delegada, e podendo a dirección do centro solicitar en calquera caso a debida acreditación ao respecto.

De darse unha situación de separación matrimonial (en proceso ou con sentenza) ou a disputa pola garda do/a menor, deberá documentarse no Punto de Atención á Infancia o procedemento a seguir na entrega do neno/a, con indicación das persoas autorizadas que será ratificado por ambos pais por escrito, ou ben xudicialmente. De non existir este documento, o PAI procederá supoñendo total e indistinta responsabilidade de ambos pais ou responsables do/a menor.

Os teléfonos de contacto dos responsables dos nenos e nenas, deberán estar actualizados en todo momento nos arquivos do PAI para a súa localización inmediata, constituíndo este feito unha responsabilidade exclusiva de ditos representantes.

**Artigo 10º. Normativa referente á familia.****10.1.- Dereitos e obrigas dos/das pais/nais.**

As familias, titores ou representantes legais dos menores que asisten ó Punto de Atención á Infancia do Concello de Outes terán as seguintes obrigas:

- a) Cumprir as normas que se establezan para o bo funcionamento do centro, recollidas neste regulamento.
- b) Manter e observar unha conduta inspirada no mutuo respecto, tolerancia e colaboración, encamiñada a facilitar a mellor convivencia.
- c) Participar na vida do centro de acordo co establecido neste regulamento.

Dereitos:

- a) Ao sivilo profesional sobre os datos do seu historial sociosanitario e familiar.
- b) A deixar de utilizar os servizos ou abandonar o centro por propia vontade.
- c) A ser informados de xeito comprensible das medidas adoptadas respecto da estancia no centro dos seus fillos/as.

**10.2.- Participación e relación cos pais/nais, titores ou representantes legais.**

O PAI fomentará a colaboración dos pais/nais, titores ou representantes legais co centro e as relacións co seu persoal na procura dun trato directo e cotián.

Os pais/nais, titores ou representantes legais poderán solicitar reunións coas educadoras do centro cando o crean conveniente. O contacto cos pais dende a admisión dos seus fillos será directo e diario.

**10.3.- Instrumentos de información aos pais/nais, titores ou representantes legais.**

Diariamente informaráse aos pais/nais das incidencias acaecidas durante a estancia dos menores no centro no momento da recollida dos mesmos. Do mesmo xeito, os responsables dos menores poden utilizar o momento da entrega para comentar aquilo que consideren importante para ter en conta ao longo da xornada.

Co fin de garantir a necesaria relación de cooperación, o persoal do centro poderá propoñer reunión xerais, de grupo ou individuais, segundo a natureza dos temas a tratar.

Así mesmo os pais/nais, titores ou representantes legais poden solicitar cando o consideren preciso entrevistas co persoal do centro segundo se establece no punto catro do artigo 7 deste regulamento.

**Artigo 11º. Réxime de cobramento.**

Os servizos que presta o Punto de Atención á Infancia do Concello de Outes son gratuítos.

**Artigo 12º. Normativa referente á infraestrutura do centro.**

O Punto de Atención á Infancia de Outes conta con:

- Medidas de seguridade e hixiene.
- Plan de Autoprotección implantado e inscrito no REGAPE.
- Póliza de responsabilidade civil e accidentes.
- Póliza de sinistros/danos.

- Libro de reclamacións a disposición das persoas usuarias.
- Proxecto educativo a disposición dos pais/nais.
- Libro/folla informatizada de rexistro de persoas usuarias.
- Expediente individual de cada neno/a.

#### DISPOSICION DEROGATORIA

Queda derogado o regulamento de funcionamento do Punto de atención á infancia de Outes publicado no Boletín Oficial da provincia do 9 de febreiro de 2007 (BOP nº33).

#### DISPOSICIÓN FINAL

Este regulamento entrará en vigor logo de que se publique enteiramente o seu texto no Boletín oficial da provincia e transcorra o prazo de quince días ó que se refiren os artigos 70.2 e 65.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.”

**Segundo:** Este acordo vaise expoñer ó público por medio de anuncio no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e na web municipal da corporación coa finalidade de que as persoas e as entidades interesadas poidan presentar no prazo de 30 días soltos a suxestións ou reclamacións que xulguen oportunas. De non habelas entenderase aprobado definitivamente.

Outes, 16 de setembro de 2016

A Alcaldesa

Asdo: M<sup>a</sup> Beatriz Molinos Vidal

2016/7707