

# REGULAMENTO DE ORGANIZACIÓN DO PUNTO DE ATENCIÓN INFANTIL DO CONCELLO DE FORCAREI.

## CAPITULO I

### Obxecto e ámbito de aplicación

#### Art. 1º.- Obxecto

O presente regulamento ten por obxecto establecer a regulación, organización e funcionamento do Punto de Atención Infantil (PAI) do Concello de Forcarei, así como o procedemento de adxudicación de prazas. A interpretación do Regulamento é competencia dos Órganos do Concello encargados da súa aplicación.

#### Art. 2º.- Ámbito de aplicación

Constitúe o ámbito de aplicación do presente regulamento ó PAI do Concello de Forcarei, que se configura como equipamento diúrno dirixido á poboación de 0 a 4 anos empadroados no Concello.

#### Art. 3º.- Función

O PAI ten como finalidade a atención a nenos/as, que necesitan atención e coidado durante un tempo diario e que non poden incorporarse a un centro de Educación Infantil por non existir ou ser superior a demanda á oferta de prazas existentes, ou ben por non ser axeitado á necesidade familiar por diversas razóns (enfermidade da persoa que coida ó neno, horarios máis flexibles que cubran a necesidade familiar de atender ó neno, familias que por diversas razóns optan por este servizo, etc.).

O PAI cumpre unha función eminentemente social e educativa, proporcionando ós seus usuarios unha atención integral sen distinción por razóns de raza, sexo ou condición social, a través dun programa global que garanta o pleno desenvolvemento físico, intelectual, afectivo, social e moral dos nenos/as.

Ós usuarios, entendidos como tales os propios nenos/as, os seus pais, titores legais ou de feito ou representantes legais, recoñécenselle, entre outros, sen carácter limitativo nin ordinal e a efectos meramente enunciativos, os seguintes dereitos:

- A. Acceder ó centro e recibir asistencia sen discriminación por razón de nacionalidade, sexo, raza, relixión, ideoloxía ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- B. Á consideración no trato, debida á dignidade da persoa, tanto por parte do persoal do centro como dos demais usuarios.
- C. Ó sixilo profesional acerca dos datos do seu historial sanitario e socio familiar.
- D. A realizar saídas ó exterior.
- E. Á intimidade persoal en función das condicións estruturais do centro.
- F. A que se lle facilite o acceso á atención social, sanitaria, cultural e, en xeral, a tódalas necesidades persoais que sexan precisas para conseguilo seu desenvolvemento integral.
- G. 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.
- H. A seren informados de xeito comprensible das medidas adoptadas respecto deles e a pediren explicación de canto afecte á súa propia educación.

- I. A seren educados para a comprensión, tolerancia e convivencia democrática, posibilitándolle o uso das súas opcións de xeito libre e persoal.
- J. Á participación dos pais/nais/titores nas actividades educativas, como festas escolares (magostos, Nadal, entroido, ...), Escola de Pais e Nais Municipal, contacontos e axudas na preparación de materiais para o traballo dos nenos.

#### Art. 4º.- Obxectivos

Os obxectivos específicos do PAI son:

- Atender á infancia de 0 a 4 anos do Concello de Forcarei, naquelas situacións puntuais nas que o coidado do menor non poida ser realizado no núcleo familiar nin por outros medios institucionais.
- Facilitar a conciliación entre a vida familiar e laboral.
- Lograr un equilibrio afectivo satisfactorio.
- Promover e fomentar o desenvolvemento integral dos nenos/as e a aprendizaxe das habilidades cognitivas e creativas do neno/a.
- Facilitar o desenvolvemento de valores individuais e sociais básicos: cooperación, solidariedade, respecto, etc.
- Facilitar ós pais e titores o apoio preciso para garantir a atención axeitada dos menores.
- Cumprir unha función eminentemente social e educativa, proporcionando unha atención integral, contribuíndo a garantir o pleno desenvolvemento físico, intelectual, afectivo, social e moral dos nenos/as.
- Respetar a singularidade e diversidade de cada neno/a.

## CAPÍTULO II Procedemento de ingreso

#### Art. 6º.- Procedemento de ingreso.

Poderán solicitar praza no PAI, os nenos/as con idades comprendidas entre os 0 e os 4 anos. No momento do ingreso, abríraselles un expediente no que figurarán con carácter confidencial, os datos de filiación, sanitarios, enderezo e teléfono para avisos en casos de urxencias, así como cantas circunstancias aconsellen unha atención diferenciada.

Art. 7º.- O procedemento de preinscripción e de solicitude de praza e ingreso, informarase polos Servicios Sociais de Atención Primaria do Concello.

#### Art. 8º.- Solicitudes de novo ingreso.

As solicitudes de novo ingreso que se facilitarán no PAI, presentarase directamente no Centro ou nos Servicios Sociais de Atención Primaria do Concello.

Estas solicitudes deberán ir acompañadas da seguinte documentación orixinal ou copia debidamente compulsada:

1. Documentación xustificativa da situación familiar:
  - a. Libro de familia onde apareza o neno/a para o que se solicita o ingreso e os pais.
  - b. Documento Nacional de Identidade ou Pasaporte dos pais.
  - c. Certificado de convivencia expedido polo Concello.

2. Documentación xustificativa da situación económica da unidade familiar:
  - a. Copia cotexada da última declaración da renda, de tódolos membros da unidade familiar ou, no seu defecto, certificado emitido pola Delegación de Facenda que avale a súa non presentación e fotocopia das últimas nóminas.
  - b. Os profesionais autónomos acreditarán tamén os pagamentos fraccionados do ano correspondente.
  - c. No caso de nulidade matrimonial, separación ou divorcio considerarase a renda de quen exerza a patria potestade, máis xustificante da pensión por alimentos por medio de sentenza xudicial.
  - d. Declaración xurada doutros ingresos se houbera lugar.
3. Documentación xustificativa da situación laboral ou de cursar estudos oficiais:
  - a. A última nómina ou xustificación da situación laboral no momento da solicitude con especificación da xornada laboral.
  - b. No caso de cursar estudos oficiais, certificación que acredite tal circunstancia para o curso correspondente.
  - c. Tarxeta de desempregado.
4. Outros documentos acreditativos doutras situacións especiais. Se é o caso Sentencia Xudicial de separación ou divorcio.
5. Documentación complementaria necesaria para a inscrición:
  - a. Certificado médico do neno/a.
  - b. Carné de vacinación actualizado.
  - c. Fotocopia da cartilla da Seguridade Social do neno/a ou documento equivalente.
  - d. Dúas fotografías tamaño carné.
  - e. Impreso de domiciliación bancaria.
  - f. Autorización por escrito das persoas que poden recoller ó neno/a.

Art. 9.- Solicitude de praza.

O prazo para a presentación de solicitudes estará aberto todo o ano. Se as solicitudes non reúnen os requisitos establecidos requirirase ó interesado para que emende a falta ou acompañe os documentos preceptivos, con indicacións de que, se así non o fixese, teráselle por desistido da súa petición, previa resolución, concedéndolle un prazo para tal fin de 10 días naturais a partires da data de finalización de presentación de solicitudes.

Art. 10.- Causas de baixa.

Causarase baixa no PAI por algunha das circunstancias seguintes:

- Por superar a idade máxima regulamentaria de permanencia no PAI.
- Por solicitude dos pais ou representantes legais.
- Por falta de pagamento da cota establecida durante dous meses consecutivos ou tres alternos.
- Por comprobación de falsidade dos documentos ou datos aportados.
- Por incumprimento reiterado das normas do PAI.

### CAPÍTULO III *Organización interna*

Art.11º.- Horario

Atenderanse só a nenos/as con idades comprendidas de 0 a 4 anos. O horario e días

de apertura serán establecidos polo Concello, tendo en conta as circunstancias do Servicio (materiais, persoal, etc.)

O neno/a non poderá permanecer máis de cinco (5) horas diarias ininterrompidas no PAI, agás en casos excepcionais.

Considérase xornada completa a permanencia no PAI máis de seis (6) horas diarias. Debendo dicir os pais, titores legais ou de feito ou representantes legais, no momento de facer a matrícula do neno/a se vai permanecer no PAI a xornada completa ou a media xornada.

Establécese unha hora diaria de Servicio gratuíto, xustificando que se trata dunha circunstancia excepcional, para os nenos/as que cumpran os requisitos de acceso e teñan presentada a documentación necesaria para a súa inscrición.

Art.12º.- Horario de comida e merenda.

Establécese o horario para o xantar entre as 12:45h. e as 13:45h., e para a merenda de 17:00 a 18:00h. Este horario só se poderá variar en casos excepcionais ou por cuestións de saúde do neno/a.

Art. 13.- Saída do PAI

Os nenos realizarán a saída do PAI cos seus pais ou titores. No caso de que se persoara para recoller o neno unha persoa allea que non cumpra as condicións sinaladas anteriormente deberá presentar unha autorización firmada polos pais ou titores.

Art. 13º.- Reunións cos pais.

Realizaranse reunións periódicas cos pais e titores dos nenos, previa citación coa fin de abordar novidades no funcionamento do PAI.

Art. 14º.- Entrevista persoal.

No momento da inscrición do neno/a no PAI terá lugar unha entrevista entre os pais ou titores do neno/a e o coordinador/a do PAI.

Os pais, titores ou representantes legais dos nenos/as poderán solicitar ser recibidos pola/s persoa/s coordinadora/s do Servicio ou o propio persoal do PAI sempre e cando non dificulte a boa marcha do PAI. No seu caso tamén poden dirixirse ós Servicios Sociais de Atención Primaria do Concello.

#### CAPÍTULO IV *Hixiene e saúde*

Art. 15º.- Saúde e hixiene.

Os nenos/as deberán acudir ó PAI en condicións correctas de saúde e hixiene.:

1. Non serán admitidos no PAI no caso de ter enfermidade infecto – contaxiosa. En caso de enfermidade comunicarase por parte dos pais, titores ou representantes legais ó/á responsable do PAI. En calquera caso o reingreso no PAI será posible tralo informe médico que acredite que transcorreu o período de contaxio.
2. No caso de enfermidade ou accidente sobrevido no PAI. despois das primeiras

atencións “in situ” e á maior brevidade posible, poñerase dita circunstancia en coñecemento dos pais, titores ou representantes legais do neno/a e, se é o caso, garantirase que reciba a atención médica axeitada, estando os responsables do PAI facultados para autorizar os desprazamentos necesarios para tal fin.

3. Nos casos en que sexa necesaria a administración dalgún medicamento, estes deberán vir acompañados das receitas médicas actualizadas. Non se lles administrará ningunha medicación que non veña acompañada da devandita receita así como a posoloxía do medicamento e a correspondente autorización por escrito dos pais/nais, titores ou representantes legais.

Art. 16º.- Material mínimo esixido.

Establécese unha relación de material mínimo que se esixe a tódolos beneficiarios (cueiros, toallíñas, unha muda completa, mandilón, babeiros, panos de papel, comida e merenda no caso de que o neno/a estea no PAI á hora da comida ou merenda). Recomendase non darlle lambonadas nin xoguetes.

## CAPÍTULO V

### *Dereitos e deberes dos usuarios*

Art. 17.- Dereitos.

- Acceder ó PAI e recibir asistencia sen discriminación por razón de nacionalidade, sexo, raza, relixión, ideoloxía ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- A consideración no trato, debida á dignidade da persoa, tanto por parte do persoal do PAI como dos demais usuarios.
- Ó sxiilo profesional acerca dos datos do seu historial sanitario e socio – familiar.
- A realizar saídas ó exterior.
- Á intimidade persoal en función das condicións estruturais do centro.
- A que se lle facilite o acceso á atención social, sanitaria, cultural e, en xeral, a tódalas necesidades persoais que sexan precisas para conseguir o seu desenvolvemento integral.
- 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.
- A ser informados de xeito comprensible das medidas adoptadas respecto deles e a pedir explicación de canto afecte á súa propia educación.
- A ser educados para a comprensión, tolerancia e convivencia democrática, posibilitándolle o uso das súas opcións de xeito libre e persoal.
- Á participación dos pais/nais/titores nas actividades educativas, como festas escolares (magostos, Nadal, entroido,...), Escola de Pais e Nais Municipal, contacontos e axudas na preparación de materiais para o traballo dos nenos.

Art. 18º.- Deberes.

- Cumprir as normas que estableza o centro para o seu bo funcionamento.
- Colaborar na realización de determinadas tarefas que, sen supoñer un risco para a súa saúde, sirvan para mellora-la súa autonomía persoal e participar activamente e de xeito responsable nas actividades educativas, ocupacionais, culturais e recreativas programadas polo centro.
- Manter unha actitude de respecto e consideración con todo o persoal que traballa no centro e cos seus compañeiros.

- Observar unha actitude dilixente na utilización das dependencias, materiais e obxectos do centro.
- Colaborar cos seus compañeiros nas actividades e respectar a súa dignidade persoal.
- Comunicar calquera tipo de problema ou peculiaridade sanitaria específica que poida afectar ou repercutir no rendemento do centro ou na saúde dos demais usuarios.

## CAPÍTULO VI

### *Réxime de cobramento*

Art. 19º.- O prezo do PAI será fixado polo Concello e poderá modificarse en función do salario mínimo interprofesional.

Art. 20º.- O PAI será financiado con cargo a :

- Presuposto Municipal.
- Aportación de beneficiarios.
- Plans de contratación de persoal.
- Outras axudas e/ou subvencións.

O pagamento efectuarase entre os días 1 e 5 de cada mes por anticipado, mediante ingreso ou domiciliación bancaria, que autorizará o beneficiario por escrito no momento da súa inclusión.

Art. 21º.- No caso de que se dea resolución favorable o neno/a pasará a ser dado de alta no servizo ou ben a permanecer en lista de espera.