



PARTICIPACIÓN CIDADÁ

Expediente: G 78/2024

O Concello de Guntín pretende modificar o Regulamento de Réxime Interior do Punto de Atención á Infancia do Concello de Guntín.

Co obxectivo de garantir a participación dos cidadáns no procedemento de normas con rango de regulamentario, e en cumprimento do disposto no artigo 133 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas – LPACAP -, con carácter previo á elaboración da Ordenanza, por Resolución da Alcaldía de data 12 de abril de 2024 se sustancia unha consulta pública previa para solicitar a opinión dos cidadáns e das organizacións máis representativas que potencialmente se poidan ver afectados pola mesma, sobre unha serie de aspectos como son os problemas que se pretenden solucionar coa iniciativa, a necesidade e oportunidade da súa aprobación, os obxectivos da norma e as posibles solucións alternativas regulatorias e non regulatorias.

Obxecto: Actualización do Regulamento de Réxime Interior do Punto de Atención á Infancia do Concello de Guntín.

Os cambios prodúcense en:

Art. 4. 1. Servizos que ofertan

Art. 7 Sistema de admisión

Art. 9 Baremo para o ingreso

Art. 11 Baixas

Art. 12 Calendario e horario de funcionamento

Art. 14 Procedemento para substitucións e imprevistos do persoal

Art. 20 Período mínimo de adaptación

TEXTO:

<< REGULAMENTO DE RÉXIME INTERIOR DO PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA DO CONCELLO DE GUNTÍN

INTRODUCCIÓN

Normativa aplicable:

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) do referido decreto que establece como un dos requisitos funcionais o dispor dunhas normas de funcionamento.

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

Decreto 150/2022, de 8 de setembro polo que se establece a ordenación e o currículo da Educación Infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.

Para o non previsto neste Regulamento estarase ó disposto na lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, e normativa de desenvolvemento; lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, lei 3/2011, de 30 de xuño, de apoio á familia e convivencia de Galicia, e demais normativa autonómica que lle sexa de aplicación.

ARTIGO 1.- DEFINICIÓN, FINALIDADE E ÁMBITO DE APLICACIÓN

Os Puntos de atención a la infancia (PAI) so 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 situacións ou circunstancias que lles impidan o seu coidado. Ademais poderán atender aqueles casos que respondan a necesidades puntuais.

I. DATOS DO CENTRO

Nome do Centro: PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA DE GUNTÍN

Enderezo: Lamarredonda - Meixaboi (27.211 Guntín de Pallares) - Lugo

Tlf. 610487872

correo electrónico paiguntin@gmail.com.

Entidade titular: Concello de Guntín

Representante Legal: Sr. Alcalde do Concello

N.º Rexistro Único de Entidades Prestadoras de Servizos Sociais (RUEPSS): E-693 C-1

Tipo de Xestión: Directa





Art.2.-Ámbito de aplicación.- Constitúe o ámbito de aplicación do presente regulamento o Punto de Atención á Infancia (en adiante P.A.I.) do Concello de Guntín, que se configura como equipamento dirixido á poboación infantil de 0 a 3 anos, establecemento diúrno e de titularidade municipal, dentro dos Servizos Sociais e Asistenciais.

O P.A.I. cumpre unha función eminentemente social e educativa, proporcionando aos seus usuarios unha actuación integral, sen distinción de raza, sexo, condición social ou económica. Organizarase o coidado dos nenos/as, para facilitar a vida familiar e laboral das familias, cooperando estreitamente cos pais, nais, titores ou representantes legais para contribuír a unha mellor integración.

FUNCIONAMENTO.-

Art. 3.- Obxectivos.- Serán obxectivos específicos do P.A.I.:

- Promover e fomentar o desenvolvemento integral dos nenos/as e a aprendizaxe das habilidades cognitivas e creativas do neno.
- Facilitar a conciliación da vida familiar e laboral.
- Facilitar o desenvolvemento de valores individuais e sociais básicos: cooperación, solidariedade, respecto.
- Respetar a singularidade e diversidade de cada neno/a.
- Crear un ambiente que favoreza o desenvolvemento individual e de grupo nas actitudes e actividades diarias.
- Facilitar a adquisición progresiva de hábitos de orde, limpeza e conservación dos materiais.
- Facilitar a integración dos nenos con necesidades educativas especiais, atendendo ás súas necesidades e características especiais.

Art. 4.- Función.- O P.A.I. cumprirá unha dobre función asistencial e educativa: ofrécelles aos seus usuarios unha atención integral sen distinción de raza, sexo ou condición social dirixida ao desenvolvemento harmónico e integral dos nenos e nenas e á compensación de desigualdades sociais, económicas e culturais, realizando ademais un importante labor de apoio á función educativa da propia familia.

Concíbese ademais como un recurso de atención aos nenos/as, que necesitan atención e coidado durante un tempo diario e que non poden incorporarse a outro tipo de centros de atención á infancia ben por non existir ningún no noso concello, ou ben por non ser axeitado á necesidade familiar por diversas razóns, como poden ser entre outras:

- Situacións puntuais de necesidade (enfermidade da persoa que coida ao neno, realizar xestións burocráticas...).
- Horarios flexíbeis que cubran a necesidade familiar de atender ao neno.
- Acceder á formación (asistir a cursos, rematar estudos...).
- Acceder ao mercado laboral.

Trátase polo tanto dun servizo complementario á rede de centros de atención á primeira infancia existente na nosa Comunidade Autónoma, caracterizado pola súa flexibilidade horaria e a dispoñibilidade e atención rápida da demanda, o que permite facilitar a conciliación entre a vida laboral e a vida familiar.

4.1.- SERVIZOS QUE OFERTAN

BÁSICOS

1.- Atención asistencial e educativa, a través dun proxecto educativo propio que se axusta na súa estrutura ao Decreto 330/2009 polo que se establece o currículo de educación infantil en la Comunidade Autónoma de Galicia. Dito proxecto educativo recolle, de xeito explícito, o tratamento lingüístico do centro, a coeducación e a atención á diversidade mediante a flexibilidade para adecuar a educación á diversidade de aptitudes, intereses e necesidades do alumnado en toda a etapa educativa. Ademais ten en conta o carácter globalizado da intervención educativa tanto en canto que un mesmo contido desenvolve obxectivos das distintas áreas da aprendizaxe e as necesidades educativas especiais dos nenos/as.

2.- Servizo de Cociña, entendendo por tal a prestación consistente na chegada dos medios persoais e materiais necesarios para a adecuada distribución e consumo dos alimentos que traen os/as propios/as usuarios/as. As familias asinarán autorización para proporcionar os alimentos que se achegan cada día á escola para alimentar aos seus fillos/as co compromiso a 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.

3.- O P.A.I non presta os servizos de comedor nin de transporte.





CONCELLO DE GUNTÍN (LUGO)

4.- O Servizo do PAI non oferta horario amplo, entendendo como horario amplo a atención aos nenos e nenas por parte do centro polo menos durante 10 horas diarias ininterrompidas. Non obstante, evitarase que o/a neno/a prolongue a súa estancia no centro máis de 8 horas diarias, excepto que circunstancias excepcionais, que deberán en todo caso xustificarse, o determinen.

A xornada desenvolverse diariamente de luns a venres, ambos inclusive, agás os días sinalados como festivos no calendario laboral, durante oito horas, xa seña en xornada partida ou continuada segundo a demanda, e de acordo coas disponibilidades de recursos humanos e orzamentarios do Concello, dito horario poderás ampliarse ou modificarse cando polas necesidades do servizo se precise.

Art. 5.- Capacidade total do centro.- O Punto de Atención á Infancia terá 20 prazas autorizadas, reservándose en todo caso un mínimo de 1 praza para as familias en emerxencia social considerados de carácter urxente polos servizos sociais municipais.

De conformidade co establecido na normativa autonómica ao respecto, o número de prazas do centro e ás instalacións municipais, traballarase nun único grupo, cun número máximo de 20 nenos/as por quenda, co persoal establecido na normativa de aplicación.

Art. 6.- Idades de admisión e permanencia.- Poderán facer uso dos servizos do P.A.I. os pais/nais, titores ou representantes legais dos nenos e nenas que cumpran os seguintes requisitos de idade:

- ✓ Idade mínima: ter cumprido tres meses na data de ingreso, salvo situacións especiais (previo informe dos servizos sociais).
- ✓ Idade máxima: non ter cumpridos os tres anos de idade o 31 de decembro do ano no que se solicita a praza.

Terán prioridade de acceso ao servizo aqueles nenos comprendidos na franxa de idade de 3 meses a 3 anos. Con carácter excepcional, sempre que existan prazas dispoñibles, os nenos/as poderán ser usuarios do servizo ata o momento da incorporación á educación infantil de segundo ciclo.

Art. 7.- Sistema de admisión.- Poderán acudir ao P.A.I. os nenos/as con idades comprendidas prioritariamente entre 3 meses e 3 anos de idade. No momento da súa chegada abrirase un expediente persoal no que constarán, con carácter confidencial, os datos de filiación, sanitarios, enderezo e teléfonos de avisos en caso de urxencias, así como outras circunstancias que aconsellen unha atención diferenciada.

No caso de que a existencia de prazas vacantes o permita, poderán acceder os nenos/as ao P.A.I., por motivos puntuais dos pais, titores ou representantes legais que en tal caso se lles aplicará a tarifa de horas soltas previstas no artigo 6 da Ordenanza Fiscal Reguladora do Prezo Público do Punto de Atención á Infancia, sen que en ningún caso a persoa usuaria de horas soltas teñan preferencia ou dereito algún como usuario/a, só se existen vacantes nesa franxa horaria e non se supere o máximo de 20 nenos/as en cada quenda.

Sen prexuízo dos recursos que procedan segundo a lexislación vixente, en todo caso a matriculación realizarase do 1 ao 31 de marzo, se ao longo de todo o ano quedasen prazas vacantes, procederase nese momento á formalización da matrícula.

Poderán establecerse períodos extraordinarios de solicitude de praza e de matrícula cando con posterioridade ao período ordinario de matrícula queden prazas vacantes que non se cobren coa correspondente lista de espera.

Así mesmo excepcionalmente poderán incorporarse ao centro nenos/as fóra do prazo de matrícula sempre e cando estea debidamente xustificada. Dita causa deberá ser valorada polo encargado/a do centro..

Art. 8.- Procedemento de ingreso.- Cada ano abrirase un novo prazo de matrícula, previa convocatoria pública, con anterioridade á data prevista para o comezo do curso. Unha vez vistas as solicitudes, senón reunisen os requisitos establecidos, requirirase ao interesado para que emenden a falta ou acompañe os documentos preceptivos, con indicación de que de non facelo no prazo establecido, terase por desistido da súa petición. Resolto os expedientes farase pública a relación provisional de admitidos; para a admisión no centro, emitirase un informe por parte do/a encargado/a da aula e do traballador social do concello (avaliando as solicitudes e proponendo as admisións ou exclusións que se consideren). Á vista do informado, resolverá sobre a súa inclusión a Alcaldía, ou por delegación expresa, a concellería con competencias na materia de servizos sociais.

Os solicitantes que desexen poderán formular as reclamacións que estimen oportunas, debidamente documentadas, no prazo de quince días a contar desde a data da publicación da lista provisional. Transcorrido o prazo sinalado sen que se presenten reclamacións, ou no seu caso, unha vez resoltas as reclamacións presentadas, elaborárase unha lista definitiva. Contra a lista definitiva poderán interpoñerse os recursos en vía administrativa e xudicial, de conformidade co disposto na vixente lexislación.

En todo caso, os/as nenos/as que fosen admitidos, terán garantido o acceso os novos cursos do mesmo ciclo, sen necesidade de proceso de admisión. Aqueles/as nenos/as que non foran admitidos, ou para os que se presentaran solicitudes fóra de prazo, pasarán a formar parte dunha lista de espera.

No caso de que a existencia de prazas vacantes o permita, poderán acceder os/as nenos/as ao P.A.I., por motivos puntuais dos pais, titores ou representantes legais,





CONCELLO DE GUNTIN (LUGO)

Art. 9.- Baremo para o ingreso.- O baremo a aplicar para a resolución de solicitudes, será o que se expresa a continuación:

- Unidades familiares con empadramento no Concello de Guntín: 5 puntos.
- Ocupación acreditada dos dous proxenitores: 5 puntos.
- Por ter irmáns con praza no P.A.I., ou no CPI Tino Grandío ou no CEIP Lousada: 5 puntos.
- Pola condición de familia numerosa: 5 puntos.
- Pola condición de familia monoparental: 5 puntos.
- Por calquera circunstancia de exclusión social, debidamente acreditada por informe servizos sociais: 5 puntos.
- Situación económica da unidade familiar: inferior ao 50% do SMI 4 puntos, igual ao 50% ata o 75% do SMI, 3 puntos, superior ao 75% e inferior ao 100% 2 puntos.

Fillos/as dos/as traballadores do PAI terán unha plaza directa segundo o convenio estatal que regula as escolas infantís (XII Convenio colectivo de centros de asistencia y educación infantil)

No caso de que unha vez aplicado o baremo, haxa empate na puntuación obtida entre as solicitudes, terán preferencia aqueles que estando empadroados no concello de Guntín, estiveran matriculados no ano anterior, tiveran irmáns con praza ou aqueles que os Servizos Sociais informen como preferentes pola súa situación familiar, económica ou social.

Art. 10.- Requisitos xerais.- As solicitudes de novo ingreso (Anexo I) facilitaranse no Concello de Guntín e presentaranse no Rexistro de Entrada, debendo achegar á solicitude a seguinte documentación orixinal ou debidamente autenticada:

- Copia do Libro de Familia onde apareza neno/a a ingresar no P.A.I., así como o D.N.I. ou pasaporte dos pais ou titores do neno.
- Certificado de empadramento e convivencia do neno/a, expedido polo Concello.
- No caso de que o neno/a sexa acollido/a, fotocopia da resolución do órgano competente en materia de acollemento.
- No caso de separación ou divorcio dos pais, achegarase fotocopia da sentenza xudicial acompañada do correspondente convenio regulador. No caso de non contar coa sentenza, por estar en trámite o procedemento, achegarase certificado acreditativo da demanda de separación ou divorcio, co selo do Xulgado.
- Declaración do Imposto da renda das persoas físicas do último exercicio, de cada membro da unidade familiar maior de 16 anos. No caso de non presentar declaración por non estar obrigado, certificado acreditativo da Axencia Tributaria.
- No caso de desemprego, certificación do I.N.E.M. que acredite a situación de desemprego e a percepción ou non de prestacións.
- Calquera outra documentación que sexa necesaria para acreditar a situación económica da unidade familiar.
- Copia da cartilla da Seguridade Social ou documento equivalente.
- 2 fotografías tamaño carné.
- Autorización por escrito das persoas que poden recoller o neno/a, na que conste o D.N.I. das mesmas.
- Informe médico pediátrico no que conste que o neno/a non padece enfermidade infecto-contaxiosa.
- No caso de que o/a menor estea suxeito a algún tipo de tratamento médico, será necesaria a autorización por escrito dos pais, titores ou representantes legais, indicando as características do tratamento e as horas de administración da dose correspondente. Tamén será preciso un informe dos pais ou representantes legais no caso de que o/a menor manifeste algún tipo de alerxia alimenticia (lactosa, glute ...) e física a algún tipo de material (pinturas, tecidos...).

Aportarase ademais, no seu caso, como calquera outro documento que deixe constancia da especial situación familiar ou económica da unidade familiar, que deban terse en consideración en relación cos nenos/as:

- Informe dos equipos de valoración e orientación dependentes do órgano competente na materia da Xunta de Galicia, administración do Estado ou das correspondentes comunidades autónomas sobre o grado de discapacidade e a súa necesidade de integración no caso de nenos/as con discapacidade.
- Informe dos Servizos Sociais do concello ou doutras administracións.
- Título de familia numerosa.
- Calquera outro de constancia da especial situación familiar ou económica da unidade familiar que inflúa na admisión dos nenos/as segundo o baremo.

De carecer de acreditación documental das incidencias alegadas, poderase presentar informe dos servizos sociais do concello da residencia do neno/a.

Calquera indicio de cambio non declarado, distorsión ou falseamento dos datos reflectidos na ficha de admisión poderá dar lugar a que se inicie de oficio un expediente de comprobación dos devanditos datos.

Deberán aboar ao Concello os importes establecidos ao respecto, de conformidade coa ordenanza fiscal reguladora.





CONCELLO DE GUNTÍN (LUGO)

Art.11.-Baixas.- Causarase baixa no P.A.I. por algunha das seguintes circunstancias:

- 1) Incumprimento da idade regulamentaria de permanencia no centro.
- 2) A solicitude dos pais, titores ou representantes legais.
- 3) Por comprobación da falsidade nos documentos ou datos aportados na solicitude.
- 4) Por incompatibilidade ou inadaptación absoluta para permanecer no centro, previo informe do/a encargado/a da aula ou do traballador social.
- 5) Por incumprimento reiterado das normas do P.A.I.

A baixa será resolta previo informe do/a encargado/a da aula e do traballador social do Concello de Guntín, pola Alcaldía, ou por delegación no concelleiro/a delegado en materia de servizos sociais. As vacantes cubriranse coas solicitudes que quedasen na lista de espera por rigoroso orde de chegada.

Art. 12. Calendario e horario de funcionamento.- O servizo do P.A.I. desenvolverase de luns a venres, agás os días festivos. No mes de agosto permanecerá pechado para vacacións de persoal e limpeza xeral.

O P.A.I. permanecerá aberto diariamente de luns a venres ambos inclusive, durante 8 horas, en xornada continuada, de 8 a 16h.

Tanto o calendario anual como o horario de apertura e peche figurarán no taboleiro de anuncios do P.A.I..

Art. 13 Información e atención aos pais nais, titores e representantes legais.- Os pais, nais, titores e representantes legais terán dereito a solicitar canta información precisen sobre a atención que reciben os nenos/as. En todo caso, o P.A.I. informaralles ao principio do curso dos horarios de atención e información. Co fin de garantir a necesaria cooperación cos pais, nais, titores ou representantes legais dos nenos/as, realizaranse reunións que terán lugar nas dependencias do P.A.I.. Unha reunión celebrarase ao comezo do curso, na que a persoa responsable do P.A.I. informará aos pais, nais ou titores das actividades que se desenvolverán, da normativa establecida e dos aspectos que poidan resultar do seu interese.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.-

Art. 14.- Persoal existente e as súas funcións.- De conformidade co establecido na normativa autonómica reguladora, o P.A.I. conta co persoal especializado para a atención directa dos nenos/as, que disporá do asesoramento e apoio dos Servizos Sociais do Concello.

Contará co seguinte persoal:

- Encargado/a da aula: 1 mestre en educación infantil ou equivalente, ou técnico superior en educación infantil ou equivalente.

Desempeñará, entre outras, as seguintes funcións:

- Coidar da orde, formación, seguridade, entretemento, alimentación ea aseo persoal dos nenos/as, ademais de levar o diario e rexistro das entradas e saídas no P.A.I..
 - Elaborar un proxecto educativo e organizativo do P.A.I., que defina obxectivos pedagóxicos, horario, calendario, usuarios, estrutura organizativa, persoal e as súas funcións (coa colaboración dos demais traballadores de servizos sociais) e unha memoria anual de actividades realizadas.
 - Elaborar e documentar as actividades de xestión.
 - Encargarase da execución dos acordos e demais directrices emanados dos responsables políticos do Concello, así como de informalos das incidencias que se poidan introducir neste servizo.
 - Servir de enlace e coordinarse cos responsables técnicos dos Servizos Sociais do concello.
 - Relación e coordinación cos pais, nais, titores ou representantes legais dos nenos/as, dun xeito individual.
 - Calquera outra xestión que se lle encomende para o bo funcionamento do P.A.I..
- 1 persoal de apoio á atención e coidado dos nenos/as, a cal, ademais das titulacións anteriores, poderá estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións: técnico en atención sociosanitaria, técnico superior en animación sociocultural, técnico en coidados auxiliares de enfermería, diplomado en puericultura recoñecido pola Consellería de Sanidade ou aquelas outras recoñecidas como apropiadas polo órgano competente na autorización do centro.

➤ Procedemento para substitucións e imprevistos do persoal

No referente ás substitucións dos mesmos, nos casos de baixa por ausencia ou enfermidade, contratarse persoal para cubrir as baixas, para o que se chamará primeiramente ás solicitantes aos postos de traballo, no momento da cobertura dos postos, pola orde da puntuación obtida ou procederase a contratación de persoal a través dunha empresa especializada. Ademais disporá do asesoramento e apoio do persoal adscrito aos Servizos Sociais do Concello.

NORMATIVA REFERENTE AOS NENOS E NENAS E A FAMILIA.-

Art. 15.- Dereitos das persoas usuarias.-





Acceder ao P.A.I. e recibir asistencia sen discriminación por razón de nacionalidade, sexo, raza, relixión, ideoloxía, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social

- a) A consideración no trato debida á dignidade da persoa, tanto por parte do persoal do P.A.I. como das demais persoas usuarias.
- b) O sixilo profesional acerca dos datos do seu historial sanitario e socio familiar.
- c) A intimidade persoal en función das condicións estruturais do P.A.I..
- d) A que se lles facilite o acceso á atención social, sanitaria, educación cultural e, en xeral, a todas as necesidades persoais que sexan precisas para conseguir o seu desenvolvemento integral.
- e) A recibir un tratamento individualizado do contido educativo cara á súa integración socio familiar, que terá como obxectivos prioritarios a súa protección, educación e formación.
- f) A participación dos pais, nais, tutores ou representantes legais nas actividades educativas como: festas escolares, conta contos, axudas na preparación de materiais para os traballos dos nenos/as.
- g) Ter a súa disposición o proxecto educativo, así como a posibilidade de presentar reclamacións no Libro de reclamacións, nas que figurarán os puntos necesarios para identificación da persoa que realiza a reclamación, a súa data e o obxecto da mesma.
- h) Os pais, nais, tutores ou representantes legais, salvo manifestación en contra ao respecto, prestan o seu consentimento para que os datos facilitados sexan incorporados aos ficheiros titularidade do Concello de Guntín (co nivel de protección correspondente). O uso dos datos limitarase á xestión municipal, así como a súa cesión a outras administracións públicas, coas limitacións establecidas na Lei Orgánica 15/1999 de protección de datos de carácter persoal. Os interesados poderán exercer en calquera momento os dereitos de acceso, rectificación cancelación e oposición, coas limitacións establecidas legalmente.

Art. 16.- Normas de saúde, hixiene e nutrición.-

Os nenos/as deberán acudir ao P.A.I. nas condicións correctas de saúde e hixiene. Non serán admitidos no P.A.I. os nenos/as que padezan enfermidades infecto-contaxiosas. A aparición destas enfermidades deberá ser comunicada polos pais/nais, tutores ou representantes legais os responsables do P.A.I..

No caso de observarse síntomas dun proceso infecto-contaxioso nos nenos/as no propio P.A.I. avisaranse aos seus pais, representantes legais ou tutores, co fin de evitar a propagación da enfermidade entre os demais nenos/as. O reingreso no centro soamente será posible logo de transcorrido o período de contaxio e tras informe médico que acredite tal circunstancia.

No caso de enfermidade ou accidente sobrevido no P.A.I., despois das primeiras atencións "in situ" e, á maior brevidade posible, poñerase a dita circunstancia en coñecemento dos pais, tutores ou representantes legais do neno/a e, se é o caso, garantirase que o neno/a reciba a atención médica axeitada, estando facultada a dirección do centro para autorizar nestes casos os desprazamentos necesarios para tal fin.

Nos casos excepciónais nos que se lles deban administrar menciñas aos/ás nenos/as, deberán vir acompañadas da receitas médicas actualizadas, nas que constará o nome do/a neno/a, o nome do medicamento e como debe administrarse así como a periodicidade. Non se lles administrará ningunha medicación que non veña acompañada da devandita receita e a correspondente autorización por escrito dos pais/nais, tutores ou representantes legais.

En caso de enfermidade, deberá deixar a/o menor na casa, cando teña febre, diarrea, vómitos, ou enfermidade contaxiosa (rubéola, orellóns, xarampón,...). De aparecerlle calquera destes síntomas no propio centro, será posto en coñecemento dos pais, tutores ou representantes legais.

O P.A.I. prestará un especial coidado en atender os casos nos que o neno/a, en razón das súas circunstancias persoais, deba recibir alimentos de xeito ou en horarios específicos, sen prexuízo de que estes deban ser facilitados pola familia. Deberá ser presentado o correspondente informe pediátrico. No caso de período de lactancia, os pais, tutores ou representantes legais deberán proporcionar á responsable do P.A.I. a alimentación que veñan recibindo os menores, así como os elementos par a súa subministración. Deberán poñer en coñecemento da persoa responsable, calquera circunstancia do neno que esixa unha especial atención.

Tódolos/as nenos/as que usen cueiros deberán traer un paquete e un bote de toallñas, que deberá repoñerse cando sexa preciso. Serán cambiados na medida que o precisen. Os/as nenos/as terán sempre unha muda completa de reposto e deberán asistir ao P.A.I. con roupa que lles permita moverse con comodidade.

Art. 17.- Promoción de integración.- O P.A.I. municipal promoverá, dentro das súas posibilidades, a integración dos nenos/as con necesidades educativas especiais. O ingreso destes estará supeditado á existencia de condicións infraestruturais idóneas e de persoal axeitado e suficiente no cadro de persoal do centro. Nestes casos requirirase o informe previo do equipo de avaliación e orientación correspondentes ao grao de discapacidade e a súa necesidade de integración. En ningún caso poderá haber máis dun neno ou nena con necesidade de integración por aula. Para efectos de ratio estas prazas contabilízanse como dúas.

Art. 18.- A lingua:

Farase fincapé na promoción e uso da lingua galega no P.A.I., respectando sempre o idioma nativo do neno ou nena.

Art. 19.- Fomento da igualdade entre nenos e nenas:

Dende o Punto de Atención á Infancia de Guntín, garantirase o traballo educativo a prol da igualdade, incluíndo a perspectiva de xénero tanto no PEC coma nas programacións mensuais realizando actividades específicas de igualdade.





Ademais favorecerase un uso non sexista dos xoguets no día a día.

Art 20. Período mínimo de adaptación.

O Punto de atención á infancia 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/as nenos/as de 3 meses a 3 anos será flexible para adaptarse aos seus ritmos de actividade e descanso. Non obstante considerase que os nenos/as deben acudir ao centro nun horario fixo, nos momentos de entretemento e lecer durante unha semana mínimo, no que o primeiro día a súa estancia non será superior a 20 minutos. O segundo día o neno/a permanecerá no centro 30 minutos, o terceiro 45 e os dous últimos 1 hora; de modo que cada día vaia aumentando 15 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/a.
- 3.- Se o neno/a 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 de forma en que dispón este regulamento, non se admitirán os nenos/as no centro.

Art. 21.- Normativa referente á infraestrutura do centro

➤ Medidas de seguridade e hixiene

O centro réxese segundo o disposto na Lei 31/1995 de Prevención de Riscos Laborais e no Real Decreto 39/1997.

O centro conta con detectores de fumes, antipillados en todas as dependencias, alarma de incendios,...

O centro conta ademais con

1. Plan de Autoprotección implantado (formación para a actuación nos casos de emerxencia e evacuación) e inscrito no REGAPE.
2. Póliza de responsabilidade Civil e de accidentes
3. Póliza de sinistros/danos
4. Libro de reclamacións a disposición das persoas usuarias.
5. Proxecto educativo a disposición dos pais/nais
6. Rexistro informatizado de persoas usuarias no que constan altas, baixas e as súas causas.
7. Expediente individual

DISPOSICIÓN DEROGATORIA. Este regulamento deroga expresamente o Regulamento de Funcionamento do Punto de Atención á Infancia do Concello de Guntín, publicado no B.O.P. de Lugo nº226 de data 01/10/2018, e calquer outra disposición de igual ou inferior rango que sexa contraria ao mesmo.

DISPOSICIÓN DERRADEIRA. Unha vez aprobado definitivamente polo Pleno da Corporación, o presente regulamento entrará en vigor unha vez publicado o seu texto completo no Boletín Oficial da Provincia, e transcorrido o prazo previsto no artigo 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril reguladora das Bases do Réxime Local.

Para o que non estea previsto no presente Regulamento estarase ao disposto na Lei 5/1997 de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, e normativa de desenvolvemento; Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, Lei 3/1997, de 9 de xuño, lei galega da familia, a infancia e adolescencia, Decreto 329/2005 de 28 de xullo, que regula os Centros de Menores e Centros de Atención á Infancia, e demais normativa autonómica de protección da familia, infancia e menores e que lle sexa de aplicación por razón da materia.>>

Non se detectaron solucións alternativas regulatorias ou non regulatorias que poidan substituír os efectos do regulamento que se pretende modificar.

Prazo: 20 días.

