



**Concello
San Cibrao das Viñas**

info@sancibrao.es
Praza da Constitución 1
32911 OURENSE
988381034

**REGULAMENTO DE RÉXIME INTERIOR DA
ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL
“OS PEQUERRECHOS”
DO CONCELLO DE SAN CIBRAO DAS VIÑAS**

TÍTULO: Regulamento de Réxime Interior

ESCOLA: Escola infantil municipal “Os pequerrechos”

AUTOR: Concello San Cibrao das Viñas

REVISIÓN: GL.2008.09.12.a

FIRMADO: D^a Elisa Nogueira Méndez

ÍNDICE

ÍNDICE.....	2
CAPITULO I OBXECTO E ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	4
ARTIGO 1º- OBXECTO.....	4
ARTIGO 2º- ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	4
CAPITULO II DEREITOS E DEBERES	5
ARTIGO 3º- DEREITOS DOS/DAS USUARIOS/AS.....	5
ARTIGO 4º- OBRIGAS DOS/DAS USUARIOS/AS	5
ARTIGO 5º- DEREITOS DO PERSOAL	6
ARTIGO 6º- OBRIGAS DO PERSOAL	6
CAPÍTULO III ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	7
ARTIGO 7º- ÓRGANOS	7
<i>PERSOAL DO CENTRO.....</i>	<i>7</i>
ARTIGO 8º- FUNCIONS.....	8
<i>DO/A DIRECTOR/A DO CENTRO</i>	<i>8</i>
<i>MESTRAS/ES.....</i>	<i>8</i>
<i>EDUCADORAS/ES.....</i>	<i>9</i>
<i>ASISTENTES INFANTÍS.....</i>	<i>9</i>
<i>SERVIZOS XERAIS.....</i>	<i>9</i>
<i>COCIÑEIRO/A.....</i>	<i>9</i>
ARTIGO 9º- COMISIÓN DE BAREMACIÓN	9
ARTIGO 10º- COMISIÓN EDUCATIVA	10
ARTIGO 11º- PERSOAL.....	10
<i>PERSOAL DO CENTRO.....</i>	<i>10</i>
ARTIGO 12º- Nº DE UNIDADES.....	11
CAPÍTULO IV ORGANIZACIÓN INTERNA	12
ARTIGO 13º- REQUISITOS PARA SER ADXUDICATARIO	12
ARTIGO 14º- BENEFICIARIOS/AS.....	12
ARTIGO 15º- IDADES DE INGRESO E PERMANENCIA.....	12
ARTIGO 16º- SOLICITUDES DE NOVO INGRESO.....	12
ARTIGO 17º- SOLICITUDE DE RESERVA DE PRAZA.....	14
ARTIGO 18º- PRAZO DE PRESENTACIÓN.....	15
ARTIGO 19º- SOLICITUDES FORA DE PRAZO.....	15
ARTIGO 20º- BAREMO DE ADMISIÓN	15
ARTIGO 21º- RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS.....	16
ARTIGO 22º- RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS E LISTA DE ESPERA	16
ARTIGO 23º- MATRICULACIÓN DE ALUMNOS/AS	17
ARTIGO 24º- VACANTES.....	17
ARTIGO 25º- PERÍODO VACACIONAL.....	18



ARTIGO 26º- FINANCIAMENTO.....	18
ARTIGO 27º- TARIFAS.....	18
ARTIGO 28º- BAIXAS	19
CAPÍTULO V NORMAS DE CONVIVENCIA	20
ARTIGO 29º- HORARIOS E NORMAS XERAIS DA ESCOLA.....	20
ARTIGO 30º- HORARIO DE VISITAS E RECOLLIDA DOS/DAS NENOS/AS.....	22
ARTIGO 31º- NORMAS DE SAÚDE E HIXIENE PERSOAL	22
ARTIGO 32º- INFORME PEDIÁTRICO.....	24
ARTIGO 33º- PERÍODO DE ADAPTACIÓN.....	24
ARTIGO 34º- RÉXIME DE SAÍDAS	25
ARTIGO 35º- PARTICIPACIÓN DO/DA PAI/NAI OU REPRESENTANTES LEGAIS	25
ARTIGO 36º- PROMOCIÓN DA IGUALDADE ENTRE OS/AS NENOS/AS.....	26
ARTIGO 37º- PROMOCIÓN DA INTEGRACIÓN	26
DISPOSICIÓN DERRADEIRA.....	27
ANEXO I: SOLICITUDE DE RESERVA DE PRAZA	28
ANEXO II: SOLICITUDE DE MATRICULA PARA A ESCOLA MUNICIPAL INFANTIL “OS PEQUERRECHOS” DE SAN CIBRAO DAS VIÑAS	29
ANEXO III: BAREMO DE APLICACIÓN ÁS SOLICITUDES DE ADMISIÓN NA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL “OS PEQUERRECHOS”	31
ANEXO IV: TARIFAS.....	32

CAPITULO I OBJECTO E ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTIGO 1º- OBJECTO

O presente regulamento ten por obxecto establecer a organización e o funcionamento da Escola Infantil Municipal “Os Pequerrechos” do Concello de San Cibrao das Viñas permitindo a mellora constante das relacións entre a dirección da Escola, os pais, nais ou titores, os/as educadores/as e a administración titular do centro, así como o procedemento de adxudicación de prazas e as condicións de uso.

ARTIGO 2º- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Constitúe o ámbito de aplicación do presente regulamento o Concello de San Cibrao das Viñas, concretamente á Escola Infantil Municipal “Os Pequerrechos”, equipamento diúrno dirixido á poboación infantil de 0 a 3 anos (poderase complementar con nenos e nenas no PAI ata os 6 anos).



CAPITULO II DEREITOS E DEBERES

ARTIGO 3º- DEREITOS DOS/DAS USUARIOS/AS

- Acceso ao centro e a recibir información sen discriminación, por razón de nacionalidade, sexo, raza, relixión, ideoloxía ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- A consideración no trato, debido á dignidade da persoa, tanto por parte do persoal do centro como dos demais usuarios e usuarias.
- Ó sxiilo profesional sobre os datos do seu historial sanitario e socio familiar.
- A realizar saídas ao exterior, sempre e cando cada menor vaia acompañado por unha persoa adulta responsable do seu ámbito familiar, e sempre con autorización escrita por parte dos seus pais ou representantes legais.
- Á intimidade persoal en función das condicións estruturais do centro.
- A unha asistencia individualizada acorde coas súas necesidades específicas.
- A que se lle facilite o acceso a tódalas necesidades persoais que sexan precisas para acadar o seu desenvolvemento integral.
- A deixar de utilizar os servizos ou abandonar o centro por vontade propia.
- A que se lle facilite o acceso á atención social, sanitaria, educativa, cultural e, en xeral a tódalas necesidades persoais que sexan precisas para acadar o seu desenvolvemento integral.
- A ser informados/as de xeito comprensible das medidas adoptadas respecto deles/delas e a pedir explicacións de canto afecte á súa propia educación.
- A ser educados/as para a comprensión, a tolerancia e a convivencia democrática, posibilitándolles que poidan facer uso das súas opcións de xeito libre e persoal.
- A participación dos pais/nais/titores nas actividades educativas, como festas escolares, magostos, Nadal, Entroido,..., ou colaboración para preparar actividades dos nenos e nenas.

ARTIGO 4º- OBRIGAS DOS/DAS USUARIOS/AS

- Coñecer o presente Regulamento de Réxime Interno e cumprilo estritamente.
- Manter e observar unha conduta inspirada no mutuo respecto, tolerancia e colaboración, encamiñada a facilitar unha mellor convivencia.
- Participar na vida do centro, de acordo co que se dispoña neste regulamento.
- Pagar mensualmente a cota que foi adxudicada.



- Informar si o/a alumno/a contraeu algunha enfermidade infeto-contaxiosa que poida repercutir no resto de menores ou nos/nas coidadores/as.
- Cumprir rigorosamente os horarios do centro.

ARTIGO 5º- DEREITOS DO PERSOAL

- Recibir regularmente información da marcha e do funcionamento do centro, a través do director/a responsable.
- Presentar propostas que contribúan a mellorar o funcionamento do centro e a atención prestada aos menores.
- Desenvolver as súas funcións educativas segundo o seu criterio persoal, sempre que se axusten ao proxecto educativo e á programación anual do centro.
- A que se lle proporcionen dentro das posibilidades do centro os instrumentos e medios precisos para desenvolver as súas funcións axeitadamente en beneficio dos/das menores atendidos.

ARTIGO 6º- OBRIGAS DO PERSOAL

- Cumprir e facer cumprir de acordo coas súas funcións o presente regulamento.
- Velar polo respecto aos dereitos dos/das menores recollidos no presente regulamento e aqueles outros recoñecidos na lexislación vixente.
- Gardar estrita confidencialidade sobre os datos persoais dos/das menores aos que teñan acceso en razón das súas funcións.
- Cumprir as tarefas e responsabilidades derivadas do seu posto de traballo.

CAPÍTULO III ESTRUTURA ORGÁNICA

ARTIGO 7º- ÓRGANOS

A Escola Infantil Municipal “Os Pequerrechos” dependerá, para a súa xestión, da Comisión de Seguimento composta por:

- **Presidente:** O/a Alcalde/sa-Presidente/a do concello de San Cibrao das Viñas ou a persoa en quen este/a delegue.
- **Vogais:**
 - Director/a da Escola Infantil ou a persoa en quen delegue.
 - Técnico/a de Apoio Oficial do Departamento de Servizos Sociais de Atención Primaria do Concello de San Cibrao das Viñas.
 - Funcionario/a vocal da comisión designado/a a tal efecto pola Alcaldía Presidencia.
- **Secretario/a:** O/a secretario/a do Concello ou quen legalmente o/a substitúa.

A Escola Infantil estará rexida por un/unha Director/a-xerente/a, un/unha Administrativo/a-coordinador/a do centro e o Equipo Educativo. O/a Director/a dirixe e coordina o funcionamento do centro. O Equipo Educador está integrado por tantos/as mestres/as e educadores/as de reforzo que corresponda segundo os servizos e idades.

PERSOAL DO CENTRO

- **Dirección:**
 - Director/a – xerente
 - Administrativo/a – coordinador/a do centro
- **Persoal docente:** Dispoñemos de profesionais coa debida cualificación para a atención educativa apropiada para os/as nenos/ nenas desta idade, formado por:
 - Mestras/es especialistas en Educación Infantil
 - Técnicos/as especialistas en Xardín de Infancia
 - Técnicos/as superiores en Educación Infantil
- **Persoal de servizos:** Formado por:
 - Cociñeiro/a
 - Persoal de Limpeza



– **Disporá da seguinte estrutura orgánica:**

- Dirección
- Persoal de atención directa aos nenos/as
- Persoal de servizos

ARTIGO 8º- FUNCIONS

DO/A DIRECTOR/A DO CENTRO

É o/a representante do centro e o/a responsable do seu correcto funcionamento. Depende orgánica e funcionalmente do/a Concelleiro/a de Servizos Sociais do concello de San Cibrao das Viñas, e as súas funcións mínimas serán as seguintes:

- Elaborar a memoria anual do centro
- Propoñer ou presentar o proxecto educativo que será elaborado polo/a director/a máis o persoal de atención directa aos nenos/as.
- Autorizar actuacións extraordinarias para o normal desenvolvemento do centro.
- Convocar e presidir reunións do persoal, así como executar e facer cumprir os acordos adoptados nas mesmas.
- Prestar atención personalizada aos usuarios/as tanto a través do desempeño da función educativa como directiva (a esta poderá dedicarlle tres horas diarias).
- Coordinar as relacións do persoal cos pais /nais ou titores(anuais, Nadal, saídas, ...)
- Comunicarlle ao Concello as incidencias relativas ás necesidades de mantemento do Centro, baixas do persoal, necesidades materiais, e calquera acontecemento, ...
- Exercer a garda dos/das menores ingresados no centro acorde co previsto na lexislación vixente.
- Supervisar, coordinar e facer cumprir o correcto desenvolvemento das actividades programadas.
- Cumprir e facer cumprir as leis, disposicións vixentes, e o Regulamento de Réxime Interior.

MESTRAS/ES

- Elaborar a programación da aula.
- Exercer a actividade educativa na súa aula.



- Atender as rutinas diarias de cada neno/a.
- Participar na elaboración da programación anual.
- Participar na elaboración do Proxecto Educativo do Centro e no Proxecto Curricular.

EDUCADORAS/ES

- Desempeñar a función educativa na formación integral dos/das nenos/as dentro da súa aula.
- Coidar da orde, seguridade, entretemento, alimentación e aseo persoal dos/das nenos/as da súa aula.
- Axudar na realización das actividades programadas.
- Participar na elaboración do Proxecto Educativo.

ASISTENTES INFANTÍS

- Coidar da orde, seguridade, entretemento, alimentación, aseo e atención persoal dos/das nenos/as.

SERVIZOS XERAIS

- Encargados/as da orde e limpeza das estancias encomendadas.
- Orde, distribución e mantemento dos materiais encomendados.

COCIÑEIRO/A

- Encargado/a da preparación dos menús. Responsabilizarse do bo estado dos alimentos e da súa preparación.
- Encargado/a da limpeza da cociña e do comedor así como dos utensilios de cociña e da compra dos produtos.

ARTIGO 9º- COMISIÓN DE BAREMACIÓN

A comisión de Baremación será o órgano encargado de valorar as solicitudes recibidas e realizar unha lista de espera conforme ó baremo que figura no presente Regulamento.

Terá a seguinte composición:

- **Presidente/a:** Sr./a Alcade/sa Presidente/ta do Concello ou a persoa en quen delegue.



– Vogais:

- Concelleiro/a delegado/a do Polígono Industrial e Parque Tecnolóxico.
- Concelleiro/a delegado/a de servizos sociais
- Traballador/a social do departamento de servizos sociais de atención primaria do concello de San Cibrao das Viñas.
- Director/a da escola infantil ou persoa en quen delegue.

– **Secretario/a:** O/a Secretario/a do Concello ou funcionario/a municipal en quen delegue.

– Competencias:

- Velar polo cumprimento do proceso de ingreso
- Velar pola aplicación do procedemento de admisión
- Propor e decidir as altas e baixas que se produzan
- Propor ao/á Alcalde/sa as solicitudes de ingreso

ARTIGO 10º- COMISIÓN EDUCATIVA**– Composta por:**

- Concelleira/o delegado de servizos sociais
- Director/a do centro
- Mestres/as, Educadores/as do centro

– Competencias:

- Elaborar o Proxecto Educativo de Centro e a Programación Anual de Actividades.
- Facer o seguimento da programación do centro e do proceso educativo grupal e individual.
- Supervisar a Aplicación Curricular e a súa aplicación ao Proxecto Educativo de Centro.
- Aplicación do presente Regulamento, así como revisión e actualización do mencionado Regulamento.

ARTIGO 11º- PERSOAL**PERSOAL DO CENTRO****– Dirección:**

- Director/a – xerente/a
- Administrativo/a – coordinador/a do centro



- **Persoal docente:** Dispoñemos de profesionais coa debida cualificación para a atención educativa apropiada para os nenos/as desta idade, formado por:
 - Mestras/es especialistas en Educación Infantil
 - Técnicos/as especialistas en Xardín de Infancia
 - Técnicos/as superiores en Educación Infantil
- **Persoal de servizos:** formado por:
 - Cociñeiro/a
 - Persoal de Limpeza

ARTIGO 12º- Nº DE UNIDADES

O centro disporá de 82 prazas destinadas á Educación Preescolar (0-3 anos) e contará con 6 unidades distribuídas do seguinte xeito:

- 1ª unidade de 3 meses a 1 ano: 8 prazas
- 2ª unidade de 3 meses a 1 ano: 8 prazas
- 1ª unidade de 1 ano a 2 anos: 13 prazas
- 2ª unidade de 1 ano a 2 anos: 13 prazas
- 1ª unidade de 2 anos a 3 anos: 20 prazas
- 2ª unidade de 2 anos a 3 anos: 20 prazas

Total prazas: 82 prazas

Reservarase unha praza por cada grupo de idade para aqueles casos que, previo estudio, se consideren de emerxencia.

CAPÍTULO IV ORGANIZACIÓN INTERNA

ARTIGO 13º- REQUISITOS PARA SER ADXUDICATARIO

- Que o neno/a esté nado/a no momento da presentación da solicitude.
- Estar o corrente no pagamento da cotas mensuais na data da presentación da solicitude, no seu caso.

ARTIGO 14º- BENEFICIARIOS/AS

- Terán preferencia para obter praza na Escola Infantil, aqueles nenos/as empadroados/as no Concello.
- Tamén poderán acceder ao servizo, as/os fillas/os de persoas, que estando empadroadas noutro Concello, teñan os seus postos de traballo neste municipio. Esta situación deberá acreditarse cun certificado da empresa ou institución correspondente.
- A igualdade de puntos, terán preferencia para o ingreso irmáns/ás dos nenos/as empadroados/as no concello que xa teñan irmáns/ás no centro.

ARTIGO 15º- IDADES DE INGRESO E PERMANENCIA

- Os requisitos de idade que deberán cumprir os/as nenos/as serán os seguintes:
 - o Idade mínima: ter unha idade mínima de tres meses na data de ingreso.
 - o Idade máxima: Non ter cumpridos os 3 anos o 31 de decembro do ano en que se produce a reserva de praza.

ARTIGO 16º- SOLICITUDES DE NOVO INGRESO

- O procedemento de reserva de praza e de ingreso será informado anualmente dende a Comisión de Baremación, presidida polo/a Concelleiro/a de Servizos Sociais.
- As solicitudes de novo ingreso faranse segundo o modelo que figura no Anexo II deste Regulamento asinando a aceptación do mesmo e presentaranse nas oficinas do Concello de San Cibrao das Viñas. Dende as dependencias municipais prestarase a colaboración precisa aos/ás usuarios/as para cubrir a solicitude co fin de que os datos estean debidamente cumprimentados.

As solicitudes deberán ir acompañadas da seguinte documentación:



Documentación acreditativa da situación familiar:

- Fotocopia compulsada do Libro de Familia, dende a primeira folla onde aparece o numero de rexistro do libro, ata a última cuberta.
- Titulo ou equivalente de familia numerosa, no seu caso.
- Fotocopia do DNI, do Pasaporte ou documento acreditativo dos pais/nais ou titores.
- Certificado de empadramento e relación do núcleo de convivencia do concello onde resida a unidade familiar.

Documentación acreditativa da situación económica:

- 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.
- Os/as profesionais autónomos/as acreditarán tamén os pagamentos fraccionados do derradeiro ano así como os inmediatamente anteriores á data da solicitude.
- Nos casos de nulidade matrimonial, separación ou divorcio considerase a renda de quen exerza a patria potestade.
- Documentación acreditativa da situación laboral ou de cursar estudos oficiais.
- Copia da última nómina ou xustificación da situación laboral no momento da solicitude con especificación da xornada laboral.
- No caso de cursar estudos oficiais, certificación que acredite tal circunstancia para o curso correspondente, (terase en conta o horario que conste na certificación expedida e valorarase como situación laboral de ocupación).
- Tarxeta de demanda de emprego.
- Certificado do organismo correspondente de percibir ou non algún tipo de prestación ou axuda.
- No caso de non poder achegar documentación xustificativa de ingresos, declaración xurada ao respecto dos membros que proceda. Vida Laboral das persoas maiores de 18 anos que convivan no núcleo familiar.

Documentación complementaria (para entregar na gardería)

- Certificado médico do/a neno/a.
- Carné de vacinación actualizado (o máis recente ó inicio do curso escolar).



- Fotocopia da tarxeta de Seguridade Social ou documento equivalente.
- Seis fotografías tamaño carné actualizadas.
- Impreso de domiciliación bancaria.
- Impreso horario.
- Autorización por escrito dos pais/nais ou representantes legais dos/as nenos/as para ser recollidos/as no centro por unha terceira persoa.
- No caso dalgunha deficiencia ou enfermidade alegada polos membros da unidade familiar; certificado expedido polo organismo correspondente.
- No caso de nenos/as con algunha deficiencia física, psíquica ou sensorial; informe do organismo competente
- Outros documentos, se proceden, nos que consten incidencias familiares, económicas e sociais susceptibles de puntuación no baremo.
- Informe dos Servizos Sociais nos supostos de que sexa necesario por falla de acreditación documental suficiente ou pola situación especial na que viva a unidade familiar.

A non presentación en prazo da referida documentación, entenderase como renuncia á mesma.

ARTIGO 17º- SOLICITUDE DE RESERVA DE PRAZA

Os pais/nais/titores dos/as nenos/as matriculados/as con praza nesta Escola Infantil Municipal presentarán a solicitude de reserva de praza nas oficinas do Concello de San Cibrao das Viñas onde se lles facilitará o impreso correspondente.

Aqueles alumnos/as que fosen admitidos con anterioridade terán garantido o acceso aos novos cursos sen necesidade de someterse a ningún proceso de admisión, tendo que acreditar, en todo caso, o mantemento das condicións económicas, familiares e laborais que permitiron a admisión e descontos correspondentes.

Os/as nenos/as que teñan atraso de dous meses de pagamento dalgún recibo serán dados /as de baixa e non poderán matricularse do seguinte curso en tanto non teñan abonados ditos recibos.

ARTIGO 18º- PRAZO DE PRESENTACIÓN

- O prazo de presentación de solicitudes para a reserva de praza farase do 1 ao 20 de marzo.
- A presentación de solicitudes de novo ingreso, farase nas oficinas do Concello de San Cibrao das Viñas, durante os vinte primeiros días do mes de abril.
- No caso de que a solicitude non reúna os requisitos esixidos requirirase ao/á interesado/a para que emende os erros ou a falla de documentos preceptivos nun prazo de 10 días hábiles, con indicación de que se non o fai, terase por desistido da súa petición, consonte ao artigo 71 da Lei 30/1992 do 26 de novembro do Procedemento Administrativo Común.
- O persoal da Escola Infantil prestará a colaboración que os/as usuarios/as precisen para cubrir a solicitude co fin de que os datos estean debidamente acreditados.

ARTIGO 19º- SOLICITUDES FORA DE PRAZO

Con carácter excepcional poderanse presentar solicitudes fora de prazo establecido nos seguintes casos:

- Nacemento do/da neno/a con posterioridade ao prazo de presentación de solicitudes.
- Cambio de concello de residencia da unidade familiar.

As solicitudes presentadas fora de prazo deberanse xuntar á xustificación acreditativa da circunstancia que as motiva. Así mesmo, estarán condicionadas á existencia de prazas vacantes segundo a idade do/da neno/a.

ARTIGO 20º- BAREMO DE ADMISIÓN

- Entenderase por unidade familiar, para estes efectos, o conxunto de tódalas persoas que conviven no domicilio familiar (segundo conste na relación de convivencia que certifique o Concello correspondente).
- Con carácter xeral, darase preferencia, en primeiro lugar, ás solicitudes pertencentes a unidades familiares con empadramento no concello de San Cibrao das Viñas e, en segundo lugar, ós/as fillos/as de traballadores/as das empresas do Concello.
- A selección de solicitudes farase en función da puntuación acadada segundo o baremo que figura como anexo III deste Regulamento. Mediante este baremo avaliaranse os factores socio-familiares, laborais e económicos da unidade familiar. En caso de obter igual puntuación daráselle prioridade á renda per-cápita máis baixa.



- Só no caso de que non se cubran as prazas por xornada completa, poderanse adxudicar prazas ás solicitudes relativas a media xornada ou a horas soltas. Fixarase segundo o establecido na Ordenanza respectiva. Respetarase en todo caso, o límite estipulado por aula.
- Calquera indicio de cambio non declarado, de distorsión ou de falseamento da situación socio-familiar, da situación laboral-familiar ou da situación económica reflectidas na solicitude poderá dar lugar a que se inicie de oficio unha investigación para a comprobación dos referidos datos. Para a apertura deste expediente nomearase un/unha instructor/a que será o/a concelleiro/a delegado/a de Servizos Sociais ou o/a secretario/a do Concello ou funcionario/a en quen delegue. Estes elaborarán un informe que será obxecto de análise por parte da Comisión de Baremación.

ARTIGO 21º- RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS

- Unha vez realizada a baremación, a Comisión efectuará a proposta inicial de selección. Esta comisión será o órgano competente para a fixación da contía que se deberá aboar ou da exención aplicable en cada caso.
- Unha vez rematada a baremación, farase pública a relación provisional coa puntuación obtida de admitidos/as e excluídos/as. A resolución corresponderalle ao/á Alcalde/sa do concello de San Cibrao das Viñas, ou órgano municipal en quen delegue. Esta relación será exposta nas oficinas da Escola Infantil Municipal, no taboleiro de anuncios do concello de San Cibrao das Viñas e na páxina web do Concello.
- Os/as solicitantes que o desexen poderán efectuar as reclamacións oportunas no prazo de 10 días contados dende a data de publicación da relación provisional.

ARTIGO 22º- RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS E LISTA DE ESPERA

Así que a Comisión estude tódalas reclamacións presentadas, a Alcaldía do Concello, ou órgano en quen delegue, aprobará a lista definitiva e lista de espera coas puntuacións obtidas en cada caso.

As listas definitivas faranse públicas no taboleiro de anuncios, na páxina web do Concello e nas oficinas da Escola Infantil Municipal “Os Pequerrechos” durante o mes de maio.



A resolución será tamén notificada aos/ás interesados/as de acordo co establecido no artigo 58.2 da Lei 30/1992 do 26 de novembro de Procedemento Administrativo Común. Contra esta resolución, que esgota a vía administrativa, poderase interpor potestativamente o recurso de reposición no prazo dun mes ante o/a Alcalde/sa do Concello ou directamente recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses, contados dende o día seguinte á notificación ante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia. Todo isto sen prexuízo de que se interpoña calquera outro recurso que estime pertinente en defensa dos seus intereses.

As solicitudes, que por circunstancias excepcionais debidamente xustificadas, non se presentasen dentro dos prazos fixados serán tramitadas e baremadas pola comisión para a súa inclusión na lista de espera segundo a puntuación obtida. As vacantes que se vaian producindo ao longo do curso serán cubertas por rigorosa orde de puntuación entre os/as solicitantes en lista de espera.

No caso de quedar prazas vacantes, abrírase un novo prazo de matrícula no mes de setembro.

ARTIGO 23º- MATRICULACIÓN DE ALUMNOS/AS

Sen prexuízo dos recursos que procedan, o ingreso da matrícula dos/das nenos/as admitidos/as na lista definitiva farase do 1 ao 15 de xuño na Escola Infantil Municipal con excepción do primeiro ano de funcionamento.

Se finalizado o período de matrícula, esta non fose formalizada ou entregada toda a documentación, decaerá o dereito á praza obtido e tampouco quedará en lista de espera. Esta praza será adxudicada ó/á seguinte solicitante que por rigorosa puntuación, figure na lista de espera.

ARTIGO 24º- VACANTES

As prazas que sen causa xustificada non se atopen cubertas aos 15 días de iniciado o curso escolar, consideraranse como vacantes.

Durante o curso escolar poderá solicitarse o ingreso no centro, sempre que existan prazas libres.



ARTIGO 25º- PERÍODO VACACIONAL

A Escola pechara a semana de Nadal e o mes de agosto para o correcto mantemento do centro e as vacacións do persoal.

ARTIGO 26º- FINANCIAMENTO

A prestación do servizo da Escola Infantil Municipal “Os Pequerrechos” de San Cibrao das Viñas, financiarase cos recursos xerais do Concello, coas achegas da Xunta, coas tarifas que aboarán os/as usuarios/as, así como as posibles achegas doutras entidades.

ARTIGO 27º- TARIFAS

As tarifas serán as establecidas e aprobadas polo Pleno do concello de San Cibrao das Viñas na correspondente ordenanza fiscal, adaptadas ás establecidas pola Xunta de Galicia para este fin, e que se xuntan no anexo IV do presente Regulamento.

O pagamento das tarifas será mensual e deberán ser aboadas nos primeiros 5 días de cada mes, preferentemente mediante domiciliación bancaria. Se algún recibo é devolto polo banco, porase en coñecemento dos/as usuarios/as que disporán dun prazo de 10 días para pagalo.

Tódolos/as usuarios/as aboarán a contía de once mensualidades por curso (a non ser causa médica xustificada). Non se aboará a tarifa correspondente ao mes de vacacións anual do/da neno/a. Estas poderán ser dun mes enteiro ou repartidas en quince e quince días. Se por calquera motivo o centro permanecese pechado durante un número superior a quince días consecutivos non se aboará a tarifa correspondente a este período.

A non asistencia do/a usuario/a durante un período determinado non supón redución ningunha nin exención da tarifa mentres non se formalice a baixa correspondente. Malia a isto, e con carácter excepcional, poderá eximirse do pagamento da tarifa aqueles/as usuarios/as que por motivos de saúde acrediten con anterioridade e debidamente xustificado mediante informe médico a imposibilidade de asistir á escola durante un período superior a 30 días consecutivos.

Revisión da tarifa: durante o curso poderase proceder á revisión da tarifa fixada inicialmente, sempre que se produzan e xustifiquen variacións nas circunstancias económicas ou familiares. Neste sentido o/a beneficiario/a queda obrigado/a a comunicar calquera variación que se produza ao respecto.

ARTIGO 28º- BAIXAS

Consideraranse baixas na escola por algunha das causas seguintes:

- Incumprimento da idade máxima regulamentaria de permanencia na Escola Infantil Municipal.
- Por solicitude do pai/nai ou representantes legais do/a neno/a. Dita baixa deberá comunicarse por escrito ó Concello cun mes de antelación. De non informarse oficialmente, este continuará o cobro das mensualidades correspondentes.
- Por falta de pagamento da cota establecida durante dous meses consecutivos ou tres alternos, calquera que sexa o curso escolar ao que se refira a débeda.
- Por comprobación da falsidade dos datos achegados ou dos documentos.
- Por incompatibilidade e inadaptación absoluta para permanecer no centro.
- Por falta de asistencia continuada durante 15 días sen causa xustificada.
- Por incumprimento reiterado das normas da Escola Infantil Municipal.

As baixas serán resoltas polo/a Alcalde/sa, ou órgano en quen delegue, a proposta da Comisión Educativa.

As baixas producidas ao longo do curso escolar, cubriranse coas solicitudes que estean en lista de espera por rigorosa orde de puntuación.

CAPÍTULO V NORMAS DE CONVIVENCIA

ARTIGO 29º- HORARIOS E NORMAS XERAIS DA ESCOLA

O curso escolar será de 11 meses, comezando o mes de setembro e rematando o mes de xullo.

A Escola Infantil Municipal “Os pequerrechos” prestará os seus servizos, de setembro a xuño, ámbolos dous incluídos, de luns a venres en horario de 6:45 da mañá a 21:30 da tarde.

- As quendas a elixir son:
 - Quenda de mañá: 7:45 a 15:45
 - Quenda de tarde: 13:30 a 21:30
 - Quenda partida: 9:00 a 13:00 e de 15:00 a 19:00
- Os pais dos/as nenos/as que asistan a Escola Infantil deberán elixir un quenda de asistencia á mesma e adaptarse a ela (agás a xente que traballe a quendas e presente o correspondente certificado de empresa ó Concello, demostrando así a necesidade de variar os horarios), contabilizándose como hora extra o que exceda 15 minutos da quenda.

Haberá uns horarios a respectar para o bo funcionamento do centro:

- Para os/as nenos/as que veñan en quenda de mañá ou partido poderase entrar ó centro ata as 10:15 da mañá.
- A porta do centro permanecerá cerrada dende as 10:15 ata as 11:45 (por estar a traballar o proxecto educativo)
- Abrirase a porta de 11:45 a 12:00 para que se vaian os/as nenos/as que non quedan a comer no centro.
- A porta do centro cerrárase dende as 12:00 ata as 13:00 horas para dar o servizo de comida e aseo dos/as nenos/as.

* Prégase respectar estes horarios para non molestar o bo funcionamento do centro (salvo causa excepcional xustificada como asistir ao médico).

- Os proxectos educativos serán obrigatorios e traballaranse, na quenda de mañá de 10:30 a 12:00 e na quenda de tarde de 17:30 a 19:00.



- Serán festivos da escola os establecidos no calendario laboral correspondentes ós festivos sinalados polo Estado e a Comunidade Autónoma e os festivos locais que son os que aproba cada ano a corporación local e que se trasladarán por circular aos/ás usuarios/as do centro, así como o 7 de decembro por ser o patrón das garderías, San Nicolás de Bari.
- A escola pechará ás 14 horas os seguintes días: 24 de decembro, 31 de decembro, 5 de xaneiro e o martes de Antroido. Os/as nenos/as tamén deberán ser recollidos/as ás 14 horas os días nos que se celebren as festas na escola e as datas serán notificadas por circular a tódolos/as usuarios/as (Festival de Nadal, Antroido e festa de fin de curso).
- Titorías: de 16:00 a 18:00 horas (martes)
- O horario do servizo de comedor será:
 - Almorzo: 7:30 a 9:00
 - Xantar: 12:00 a 13:00
 - Merenda: 16:30 a 17:30
- A dieta alimenticia dos/as nenos/as será elaborada pola Dirección do centro, garantindo unha alimentación axeitada a cada idade. O menú de cada xornada estará exposto no taboleiro de anuncios cun prazo dunha semana de antelación. Os/as lactantes ata que comecen a comer purés e froitas, deberán traer as papillas e/ou leites en pó, especificando as súas doses.
- Poderán usar o comedor eventualmente os/as nenos/as que así o precisen, pagando a cota establecida por días soltos.
- Para o benestar do/a neno/a na escola e o bo funcionamento do mesmo é recomendable que traian zapatos que non leven cordóns.
- Todo o material que leve o/a neno/a ten que ir identificado co seu nome e apelidos: roupa, toallíñas, cepillo de dentes, vasiño, biberóns, babeiros, De non estar marcadas todas as súas pertenzas o centro non se responsabilizará delas.
- Queda prohibido o uso de obxectos que poidan resultar perxudiciais para a súa saúde: horquillas pequenas, pinzas, cadeas, pulseiras, etc.
- Tódolos/as nenos/as deberán ter un mes de vacacións ao longo do ano obrigatoriamente.

* No mes de xuño, despois do proceso de matriculación, haberá unha reunión co/coa pai/nai ou representantes legais dos/as nenos/as aceptados/as no centro por grupos para amosarlles as instalacións da Escola e explicarlles todo o que se considere de interese para eles/elas. **Entregarase tamén o Regulamento de Réxime Interno do Centro.**



ARTIGO 30º- HORARIO DE VISITAS E RECOLLIDA DOS/DAS NENOS/AS

– O/a pai/nai ou representantes legais dos/as nenos/as poderán solicitar unha reunión cos/coas profesores/as, encargado/a ou dirección, no horario establecido para tal fin, martes de 16:00 a 18:00 horas, ou concertar outra hora sempre e cando non se dificulte a boa marcha do centro.

* O/a neno/a será entregado no centro ao pai ou á nai indistintamente, ou á persoa autorizada expresamente por escrito e documentada co seu DNI Terase en conta cuestións concretas reguladas por disposición xudicial.

ARTIGO 31º- NORMAS DE SAÚDE E HIXIENE PERSOAL

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

– No caso de enfermidade ou accidente, logo das primeiras atencións, porase dita circunstancia en coñecemento do/a pai/nai ou representantes legais, se é o caso. Garantirase a atención médica axeitada e por este motivo, a dirección do centro está facultada para autorizar, nestes casos, os desprazamentos necesarios.

– A falta de asistencia por un período superior a 3 meses, debido a enfermidade ou a outras circunstancias, deberana comunicar e xustificar debidamente o/a pai/nai, ou representantes legais á dirección do centro.

– A gardería municipal non administrará no centro ningún tipo de medicina, nin vitaminas, nin antitérmicos nin antibióticos. Salvo en casos puntuais nos que, por prescrición facultativa, sempre en caso de enfermidades crónicas non contaxiosas e por necesidade de administrar a medicación no horario no que o neno permanece no centro, se aceptaría esta condición, quedando supeditada única e exclusivamente a este suposto.”

– Tódolos/as nenos/as que usen cueiros deberán traer un paquete deles e un bote de toallíñas. Este material repoñerase cando sexa preciso.

– Os/as nenos/as terán sempre unha muda completa de reposto nunha bolsa, marcada co seu nome e apelidos.

– Tódolos/as nenos/as que anden deberán traer un mandilón e unha toallíña

– Un/unha neno/a non deberá de asistir ó centro no caso de presentar:



- 1- Falta de hixiene evidente.
- 2- Febre de máis de 38° rectal
- 3- Vómitos
- 4- Diarreas: Ata a normalización das deposicións.
- 5- Piollos: Ata que finalice o tratamento.
- 6- Infeccións na pel
- 7- Con Pus: Ata que non teña pus e non teña crotas.
- 8- Tiña e sarna: Segundo criterio de pediatra, previo informe por escrito ó centro.
- 9- Parásitos intestinais: Ata que haxa finalizado o tratamento, previo informe do médico.
- 10- Conxuntivite: Como mínimo un día despois de comezar o tratamento, previo informe do médico.
- 11- Fungos (placas brancas na boca parecidas a restos de leite): Como mínimo un día despois de comezar o tratamento, con informe do médico.
- 12- Estomatite aftosa (pequenas xagas na boca): Como mínimo dous días.
- 13- Resfriados e outras enfermidades víricas (gripes) con febre e alteración do estado xeral: Ata dous días despois de ter cedido a febre.
- 14- Farinxite, amigdalite, larinxite, bronquite e otite infecciosa con febre e alteración do estado xeral: Ata dous días despois de ter cedido a febre.
- 15- Enfermidades propias da infancia:
 - a) Varicela: Ata que estén secas as crotas (6-7 días)
 - b) Xarampón: Ata 7 días despois de aparecer as manchas.
 - c) Papeiras: Cando a inflamación teña desaparecido (de 6 a 9 días)
 - d) Rubeola: Ata 6 días despois de aparecer as manchas.
 - e) Tose Ferina: Como mínimo 21 días despois de empezar o ataque de tos.
 - f) Escarlatina: 7 días dende que empeza a enfermidade e sempre que siga o tratamento do seu pediatra, previo informe ó centro.
 - g) Outras como poliomielites, neumonía, hepatites infecciosas, meninxites, tuberculose, etc, segundo criterio do pediatra e con papel asinado para o alta.

– No caso de que o/a neno/a enferme no centro avisarase ó/á pai/nai ou representante legal para que os recollan á maior brevidade posible.



- Cando as circunstancias o requiran, a dirección do centro poderá esixir ós/ás nenos/as que teñan padecido una enfermidade transmisible, un certificado médico de ter superado o período de contaxio para poder incorporarse ó centro.
- Os/as nenos/as deberán vir ao colexio con roupa que lles permita moverse con plena comodidade (recomendable un chándal).
- Os/as nenos/as que teñan algunha alerxia, deberán levar una identificación en cor vermella nun lugar visible da roupa.
- En caso de producirse algunha emerxencia, o/a mestre/a porase en contacto urxente co/a pai/nai ou responsables do neno/a e, se fora necesario, levarase o centro médico que esté máis preto, por iso é imprescindible ter sempre un teléfono de contacto permanente co/coa pai/nai ou familiares.

ARTIGO 32º- INFORME PEDIÁTRICO

Os/as pais/nais ou representantes legais deberán presentar o informe pediátrico correspondente, naqueles casos nos que se deba prestar unha especial atención ao tipo e ao horario de comida, en razón de circunstancias persoais. Para tal caso a dirección da Escola asumirá esta responsabilidade.

ARTIGO 33º- PERÍODO DE ADAPTACIÓN

A asistencia por primeira vez a un centro educativo é un feito moi significativo. Posibilita o contacto con outros/as nenos/as da súa idade e o acceso a diferentes actividades, feito que permite o seu desenvolvemento psicolóxico e social.

Ó mesmo tempo, pode resultar algo delicado, porque se separa por vez primeira do seu ambiente habitual e das persoas coas que convivía sempre. Enfrontarse a un ambiente novo e estraño fai que sexa frecuente e moi normal que, sobre todo nos primeiros días, os/as nenos/as rexeiten as garderías. Por iso precisan dun *período de adaptación*.

O presente regulamento recolle unha serie de medidas que deberán ser postas en coñecemento dos/das pais/nais ou representantes legais por parte da dirección do centro, para facilitar todo o proceso de adaptación:

Incorporación progresiva. Durante a primeira semana ir aumentando pouco a pouco os tempos de estancia e graduar a incorporación dos/as nenos/as en distintos días.

Evitar todo tipo de manifestacións que poidan transmitir ao/á neno/a sensación de angustia ou inseguridade relacionadas coa súa asistencia á gardería.

Procurar pola contra, transmitir expectativas positivas e interese especial por todo o relacionado co centro.

É recomendable que a asistencia sexa o máis regular posible. Que chegue a converterse nun hábito de vida do/da neno/a.

A incorporación progresiva posibilitará que na Escola Infantil se lle preste unha especial atención os primeiros días, mellorando a calidade da acollida e da adaptación/relación afectiva cos/coas educadores/as.

A dirección do centro, porá en coñecemento da familia todas estas medidas e convidara a expoñer calquera tipo de dúbida ou aclaración en relación ao tema.

ARTIGO 34º- RÉXIME DE SAÍDAS

Os/as nenos/as poderán realizar as saídas establecidas na programación do curso, previa autorización por escrito por parte do/a pai/nai ou representantes legais.

Obxectivos:

- Explorar e observar o medio máis próximo.
- Integrarse e coñecer manifestacións culturais do seu contorno.
- Fomentar a relación cos adultos e cos seus iguais, incentivando as relacións sociais.

ARTIGO 35º- PARTICIPACIÓN DO/DA PAI/NAI OU REPRESENTANTES LEGAIS

- A dirección da Escola Infantil Municipal “Os Pequerrechos”, fomentará a colaboración dos pais e nais co centro e as relacións co persoal deste.
- O/a pai/nai ou representantes legais poderán solicitar reunión co/coa titor/a do seu/súa fillo/filla ou coa dirección de conformidade co horario establecido para tal fin.

- En todo caso a dirección informará por escrito ao principio do curso dos horarios de atención ao/á pai/ nai ou representantes legais dos/as nenos/as.
- Porase a disposición dos/as usuarios/as un libro de reclamacións. O contido das mesmas será exposto de xeito periódico á Comisión Educativa, agás naqueles casos nos que se requira unha contestación inmediata.

ARTIGO 36º- PROMOCIÓN DA IGUALDADE ENTRE OS/AS NENOS/AS

A Escola Infantil Municipal “Os Pequerrechos”, deberá promover a igualdade como valor fundamental de convivencia entre os/as nenos/as. Será o cerne de tódalas actividades que se desenvolvan no centro, e reflectirase non só nas actividades e material de traballo senón tamén no comportamento habitual dos/as mestres/as e educadores/as.

Tódalas actividades reflectiranse no Proxecto Educativo de Centro e tamén nos Deseños Curriculares.

A dirección da Escola prestará atención especial ao fomento e respecto da interculturalidade, como instrumento de superación da desigualdades, prexuízos e racismo.

ARTIGO 37º- PROMOCIÓN DA INTEGRACIÓN

A Escola Infantil Municipal “Os Pequerrechos” promoverá a integración de nenos/as con necesidades educativas especiais diagnosticados/as e apoiados/as por equipos especializados da Administración Autónoma, fomentando deste xeito, a igualdade e o respecto como valores esenciais da convivencia.

- Poderán integrarse nenos/as con discapacidade física, psíquica ou sensorial, se o centro conta coas infraestructuras idóneas e persoal axeitado e suficiente no cadro de persoal do centro.
- En ningún caso pode haber máis dun/dunha neno/a con discapacidade por aula.
- A efectos de ratio, estas prazas se contabilizarán por dúas.
- Os servizos sociais de Atención Primaria poderán colaborar co persoal da escola Infantil no referente á tramitación de posibles prestacións económicas e sociais, seguimento e atención ao/á menor.

DISPOSICIÓN DERRADEIRA

Este regulamento entrará en vigor así que se publique no Boletín Oficial de Provincia e unha vez transcorrido o prazo ao que se refire o artigo 70.2 en relación co artigo 65.2 da Lei 7/1985 do 2 de abril reguladora das bases de réxime local, modificada pola lei 11/1999 de 21 de abril e comezará a aplicarse a partir do día seguinte. Permanecerá en vigor ata que se acorde a súa modificación ou derogación expresa polo Pleno da Corporación.



ANEXO I: SOLICITUDE DE RESERVA DE PRAZA**SOLICITUDE DE RESERVA DE PRAZA NA ESCOLA MUNICIPAL INFANTIL "OS PEQUERRECHOS" DE SAN CIBRAO DAS VIÑAS**

CURSO 20__ - 20__

DATOS DO/DA PAI/NAI OU TITOR/A LEGAL	
NOME E APELIDOS	
N.I.F.	
ENDEREZO	
TELEFONO	

DATOS DO/DA NENO/NENA		
NOME E APELIDOS		
DATA DE NACEMENTO		
HORARIO		
COMEDOR	SI ()	NON ()

EXPÓN QUE:

SOLICITO PRAZA PARA O/A NENO/NENA ARRIBA INDICADO PARA O CURSO ESCOLAR 20__-20__ NA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL "OS PEQUERRECHOS" DE SAN CIBRAO DAS VIÑAS.

E POLO TANTO, SUPLICA A V.I. QUE PREVIOS OS TRAMITES OPORTUNOS, TEÑA A BEN CONCEDER A PETICIÓN QUE FORMULO.

SAN CIBRAO DAS VIÑAS, A DE DE 20.....

- SR./A. ALCALDE/SA DO CONCELLO DE SAN CIBRAO DAS VIÑAS



**ANEXO II:
SOLICITUDE DE MATRICULA PARA A ESCOLA MUNICIPAL
INFANTIL "OS PEQUERRECHOS" DE SAN CIBRAO DAS
VIÑAS**

DATOS DO/A NENO/A

APELIDOS	NOME	DATA DE NACEMENTO
----------	------	-------------------

DATOS DO/A SOLICITANTE (PAI, NAI OU TITOR/A LEGAL)

NIF/NIE	NOME	APELIDOS	
ENDEREZO	CONCELLO	PROVINCIA	CODIGO POSTAL
CONCELLO DO LUGAR DE TRABALLO	Nº SEG. SOCIAL	TFNO. CONTACTO 1	TFNO. CONTACTO 2

DATOS DA UNIDADE FAMILIAR

APELIDOS E NOME (INCLUIDO O/A SOLICITANTE)	NIF	DATA DE NACEMENTO	PARENTESCO	SITUACIÓN LABORAL	INGRESOS ANUAIS
Nº MEMBROS UNIDADE FAMILIAR			SUMA DE INGRESOS ANUAIS		€
RENTA PER CAPITA					€

SERVICIOS SOLICITADOS

Asistencia con comedor		Asistencia sen comedor	
------------------------	--	------------------------	--

HORARIO DE ASISTENCIA Ó CENTRO

Horario de mañá (7:45 a 15:45)	
Horario de tarde (13:30 a 21:30)	
Horario partido (9:00 a 13:00 y 15:00 a 19:00)	



Horas extras (especificar cantas horas a maiores do horario elexido)	
--	--

SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR

-	Numero de persoas que non forman parte da unidade familiar a cargo desta			
-	Numero de membros da unidade familiar con enfermidade ou minusvalidez			
-	Tipo de enfermidade ou minusvalidez:	Nai	Pai	Outros membros
	. Minusvalidez física, psíquica ou sensorial
	- Enfermidade crónica que requira internamento periódico
	- Alcolismo ou drogodependencia
-	Condición de familia monoparental			
-	Ausencia do fogar familiar de ámbolos dous membros parentais			
-	Pai/nai ou titores que cursen estudos oficiais			
-	Condición de familia numerosa			
-	Irmáns/ás do/a solicitante de 0-3 anos que asisten a escolas infantís			
-	Nome do/a neno/a	Centro o que asiste		
	-	-		
	-	-		
-	Calquera outra grave circunstancia familiar			

Leyslación Aplicable (A que corresponda a cada ano)	A cubrir pola Administración	Número de expediente
	Recibo	Data de entrada
Sinatura do/a solicitante	Revisado e conforme	Data de efectos
		Data de saída



**ANEXO III:
BAREMO DE APLICACIÓN ÁS SOLICITUDES DE ADMISIÓN
NA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL
“OS PEQUERRECHOS”**

Os puntos para valorar a situación socio-familiar, a situación laboral e a situación económica para conceder as prazas da escola infantil se rexen polas táboas que aproba a Xunta de Galicia cada ano.

* En caso de obter igual puntuación, daráselle prioridade á renda per-cápita máis baixa.



ANEXO IV: TARIFAS

Para a adxudicación das tarifas das prazas da escola infantil serán de aplicación as aprobadas anualmente pola Xunta de Galicia.

San Cibrao das Viñas, 12 de setembro de 2008

Elisa Nogueira Méndez

ALCALDESA

