



Area / Unidad EDUCACION ED0000 SRL	Documento 23616I02LN	
Código de verificación 2 4 R 6 E 5 8 1 X 4 O 4 3 4 X 4 W 0 6 U 8 D » 2 4 R 6 E 5 8 1 X 4 O 4 3 4 X 4 W 0 6 U 8 D » 4R6E 581X 4O43 4X4W 06U8	Expediente 236/2022/269	
	Fecha 23-11-2022	
Asunto PROXECTO DE MODIFICACIÓN DO REGULAMENTO DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS INFANTIS MUNICIPAIS	Interesado	

## REGULAMENTO DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS INFANTÍS INTEGRADAS NA REDE DE ESCOLAS INFANTÍS DO CONCELLO DA CORUÑA

### ÍNDICE

<b>LIMIAR</b> .....	3
<b>CAPÍTULO I. OBXECTO</b> .....	4
Artigo 1. Obxecto, ámbito de aplicación e marco xurídico .....	4
<b>CAPITULO II. DEFINICIÓN, FINALIDADE E OBXECTIVOS DA REIM</b> .....	4
Artigo 2. Definición .....	4
Artigo 3. Finalidade e principios reitores .....	4
Artigo 4. Obxectivos.....	6
<b>CAPÍTULO III. UNIDADES E RATIOS</b> .....	7
Artigo 5. Unidades e ratios .....	7
<b>CAPITULO IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA</b> .....	8
Artigo 6. Órgano de supervisión e coordinación.....	8
Artigo 7. Consello de Participación .....	8
Artigo 8. Órganos de goberno das escolas.....	9
Artigo 9. A Dirección .....	9
Artigo 10. O Equipo Educativo .....	10
Artigo 11. O Consello Escolar .....	11
Artigo 12. A Asociación de Nais e Pais .....	13
<b>CAPÍTULO V. XESTIÓN DAS ESCOLAS E DO PERSOAL</b> .....	14
Artigo 13. Xestión .....	14



Artigo 14. Clasificación do persoal.....	14
Artigo 15. Titulacións e función titorial do persoal .....	14
Artigo 16. Dereitos e obrigas do persoal das escolas.....	15
Artigo 17. Alumnado en prácticas.....	16
CAPITULO VI. FUNCIONAMENTO .....	16
Artigo 18. Documentos de xestión .....	16
Artigo 19. Avaliación .....	19
Artigo 20. Linguas da REIM .....	20
Artigo 21. Horarios e calendario .....	20
Artigo 22. Servizos complementarios .....	21
Artigo 23. Dereitos e obrigas das persoas usuarias .....	21
CAPÍTULO VII. PROCESO DE ADMISIÓN NAS REIM.....	22
Artigo 24. Bases de aprobación de criterios de admisión .....	22
Artigo 25. Comisión de Escolarización .....	23
Artigo 26. Reserva de praza .....	23
Artigo 27. Admisión de carácter preferente.....	24
Artigo 28. Prazas de novo ingreso de carácter ordinario.....	24
Artigo 29. Xestión das baixas e listaxe de agarda.....	24
CAPÍTULO VIII. RÉXIME ECONÓMICO.....	25
Artigo 30. Financiamento das escolas.....	25
Artigo 31. Conservación e mantemento dos edificios de titularidade municipal das escolas xestionadas por empresas adxudicatarias .....	25
Artigo 32. Conservación e mantemento dos edificios das escolas xestionadas por entidades sen ánimo de lucro.....	26
DISPOSICIÓN ADICIONAL 1.ª. Referencias normativas .....	26
DISPOSICIÓN ADICIONAL 2.ª. Normativa laboral .....	26
DISPOSICIÓN ADICIONAL 3.ª. Imaxe corporativa .....	26
DISPOSICIÓN TRANSITORIA 1.ª. Coñecemento da lingua galega .....	26
DISPOSICIÓN TRANSITORIA 2.ª. Coñecemento da lingua inglesa .....	26
DISPOSICIÓN DERROGATORIA ÚNICA.....	27
DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.....	27



## **LIMIAR**

O Regulamento da Rede de Escolas Infantís Municipais actual foi aprobado polo Pleno do Concello da Coruña, publicouse no *Boletín Oficial da Provincia* o 15 de abril de 2014 e entrou en vigor o día seguinte de se publicar.

A experiencia acumulada e o diálogo político-social de cara a aprobar a gratuidade do servizo para o curso escolar 2020/2021 fan necesario revisar a regulación anterior e propor un novo texto para o dito regulamento, en que deben sinalarse como principais modificacións as que se expoñen a continuación.

En primeiro lugar, fronte á regulación anterior en que só se preveu a posibilidade de xestión indirecta das escolas na modalidade de concesión administrativa, a nova regulación determina a posibilidade de seren xestionadas ben polas empresas adxudicatarias dun contrato ou ben por entidades sen ánimo de lucro, na modalidade de concerto social ou convenio.

Por outra banda, con respecto á estrutura orgánica, coa finalidade de promover a participación efectiva da comunidade educativa da rede de escolas infantís, transfórmase o anterior Órgano Central nun Consello de Participación composto por representantes do Servizo de Educación, das escolas infantís e das familias usuarias. Este consello terá como funcións principais desenvolver a coordinación pedagóxica das escolas da rede, realizar as consultas sobre as propostas de modificación deste regulamento, analizar as memorias anuais, propor melloras e recomendacións etc.

Reorganízanse os documentos de xestión das escolas co obxecto de potenciar o seu carácter educativo e inclúense, dentro do proxecto educativo: un proxecto lingüístico e de atención á diversidade; a igualdade de xénero; e un proxecto ambiental, de fomento da ensinanza artística. Dentro da programación xeral anual, engádesse un proxecto para promover o uso da lingua galega.

Na regulación do persoal que traballa nas Escolas Infantís Municipais, e tendo en conta a posta en valor do traballo educativo, modúlase con respecto á regulación anterior a esixencia da titulación en lingua inglesa para todo o persoal da aula. Establécese, ademais, un réxime transitorio para o persoal que á entrada en vigor deste regulamento traballe nalgunha escola infantil municipal. Queda garantido, porén, o achegamento á lingua inglesa do alumnado cunha exposición directa ao idioma durante un mínimo de horas semanais.

No proceso de admisión do alumnado, debe destacarse como novidade principal a atribución á Comisión de Escolarización da tarefa de valorar as solicitudes de matrícula presentadas e informar sobre a proposta de adxudicación de prazas o órgano competente, de conformidade coas bases que se diten para regular o proceso.

Mantense a regulación relativa á reserva de praza e ás prioridades no acceso ao servizo en determinados casos mais suprímese a regulación dos novos ingresos (criterios de adxudicación, preferencia en caso empate, prazos de matrícula...), que se fixarán nas bases de admisión anuais que dite o concello para regular o proceso, o calendario e a documentación que cómpre presentar.



## CAPÍTULO I. OBXECTO

### Artigo 1. Obxecto, ámbito de aplicación e marco xurídico

1. O presente regulamento ten como obxecto a organización e o funcionamento das escolas infantís da Rede de Escolas Infantís Municipais do Concello da Coruña (REIM), que constitúen un servizo público municipal.

Este servizo conta cunha dobre función:

- a) preferentemente educativa, aínda que non obrigatoria
  - b) asistencial, como mecanismo de conciliación familiar e atención á infancia.
2. Será aplicable a todas as escolas infantís que pertencen á Rede de Escolas Infantís do Concello da Coruña.
3. O marco xurídico da REIM esta constituído por este regulamento, polo regulamento de réxime interno de cada escola, a normativa vixente das administracións competentes na materia, as disposicións dos servizos de inspección, a normativa de contratación administrativa e pola demais normativa administrativa aplicable.

## CAPITULO II. DEFINICIÓN, FINALIDADE E OBXECTIVOS DA REIM

### Artigo 2. Definición

1. A REIM é a rede integrada polas escolas infantís do Concello da Coruña que escolarizan nenas e nenos de 0 a 3 anos.
2. As escolas da REIM poderán ser xestionadas por empresas adxudicatarias mediante un contrato ou por entidades sen ánimo de lucro, a través dun convenio nominativo ou dun concerto social.
3. Este regulamento habilita o órgano competente para determinar a modalidade máis acaída entre as fórmulas de xestión establecidas nel.

### Artigo 3. Finalidade e principios reitores

1. As escolas da REIM imparten o primeiro ciclo de educación infantil, que ten carácter non obrigatorio, de acordo cos seguintes principios reitores:
  - Respecto aos dereitos, capacidades, intereses e necesidades da nena e do neno.
  - Protección á infancia.
  - Coeducación.



- Inclusión, entendida como respecto á diversidade.
- Integración de todas as nenas e nenos e as súas familias nas REIM.
- Participación das familias no proceso educativo.
- Innovación nos proxectos educativos que se desenvolvan na REIM.
- Xustiza, equidade e igualdade de oportunidades: unha escola para todas e todos.
- Recoñecemento da importancia do traballo das e dos profesionais e das condicións adecuadas para o desenvolver.
- Protección e potenciación do desenvolvemento das diversas linguaxes e, en xeral, da cultura da infancia, tendo en conta as súas capacidades, necesidades e intereses.
- Participación de todas/os as/os membros da comunidade educativa e avaliación democrática como elemento clave de calidade.

2. Estas escolas permiten incorporar ao sistema educativo o alumnado até os tres anos e as/os menores de máis idade, debido ás súas condicións especiais, e compren as finalidades establecidas por lei para a educación infantil:

- a) Contribuír ao desenvolvemento integral das capacidades das nenas e dos nenos: físicas, afectivas, sociais e cognitivas, nun marco de protección e respecto ás súas potencialidades, dereitos, necesidades e intereses.
- b) Atender progresivamente o desenvolvemento afectivo, o movemento e os hábitos de control corporal, as manifestacións da comunicación e da linguaxe, as pautas elementais de convivencia e relación social, así como o descubrimento das características físicas e sociais do medio.
- c) Facilitar que as nenas e nenos elaboren unha imaxe de si mesmas/os positiva e equilibrada e adquiran autonomía persoal.
- d) Potenciar a transmisión daqueles valores que favorezan a liberdade persoal, as distintas dimensións da diversidade, a responsabilidade, a cidadanía democrática, a solidariedade, a tolerancia, o respecto, a xustiza, a prevención de conflitos e a súa resolución pacífica, a non violencia en todos os ámbitos da vida persoal, familiar e social, xunto co desenvolvemento da igualdade de dereitos e de oportunidades e o fomento da igualdade entre homes e mulleres.
- e) Promover a educación artística mediante os sentidos.
- f) Fomentar e desenvolver os coidados necesarios e adecuados para protexer a saúde que garantan unha educación integral das nenas e dos nenos.
- g) As demais sinaladas no Decreto 150/2022, do 8 de setembro, polo que se establece a ordenación e o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.



## Artigo 4. Obxectivos

1. A REIM persegue os obxectivos desta etapa educativa recollidos no artigo 7 do Decreto 150/2022, do 8 de setembro, polo que se establece a ordenación e o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia e engade, ademais:

- a) Promover a difusión da cultura galega.
- b) Promover a normalización da lingua galega e a pluralidade lingüística.
- c) Garantir a educación, a atención e a inclusión das e dos menores con NEAE a través dunha educación para todas e todos recoñecendo e respectando as súas diferenzas físicas, cognitivas, sociais, relixiosas e culturais e promovendo a adquisición de valores e hábitos de conduta que favorezan a súa autonomía persoal e a súa relación co grupo.
- d) Garantir a igualdade de dereitos como valor fundamental da educación e a convivencia entre as/os menores, que se demostrará en todas as actividades realizadas, no material de traballo e no comportamento do persoal e das/os menores usuarias/os das escolas.
- e) Promover unha alimentación saudable fomentando no posible a orixe ecolóxica e de proximidade a través de actividades na aula e do servizo complementario de comedor e promover o desenvolvemento psicomotriz das e dos menores durante a xornada escolar, co fin de contribuír a fomentar a saúde da cidadanía.
- f) Concienciar sobre a protección do medio a través de programas e actividades axeitados: xestión de residuos, contacto co medio natural, consumo eficiente dos recursos...
- g) Traballar na procura de accións dirixidas á infancia no ámbito das artes e das ciencias a nivel local, contando coa colaboración das familias e daquelas institucións que abren os seus espazos e programas á primeira infancia.
- h) Sensibilizar a sociedade no respecto á infancia como participante activa, a través de propostas concretas.
- i) Participar con carácter preferente nos programas e accións educativas municipais.

2. Co fin de garantir a educación en igualdade e o respecto á diferenza en todos os ámbitos, as escolas da REIM participarán activamente no establecemento dos alicerces sobre os que asentar comportamentos futuros relacionados coa igualdade entre as persoas. Esta participación abranguerá, entre outros, os seguintes aspectos:

- a) Programación de actividades para promover a igualdade de dereitos entre as nenas e nenos e evitar os comportamentos discriminatorios por razón da diversidade sexual ou calquera outra condición e/ou característica. Estas actividades reflectiranse nos proxectos educativos e curriculares.



- b) As REIM porán especial coidado en revisaren aqueles materiais e ilustracións que se utilizaren como instrumentos de traballo. Vixiarán tamén que no uso da linguaxe se adopten expresións e formas non discriminatorias.
- c) Prestaráselle unha atención especial ao fomento da interculturalidade como instrumento de superación das iniquidades, inxustizas, prexuízos, xenofobia e racismo. Neste sentido, os centros colaborarán nos programas e actividades que o concello desenvolva para promocionar a igualdade e o respecto ás diferentes dimensións da diversidade.
- d) Terase en conta a diversidade de familias, crenzas e circunstancias persoais que existen na sociedade, para o que se procurará realizar actividades inclusivas que potencien o recoñecemento da diversidade e incidan no carácter positivo da diferenza.

## CAPÍTULO III. UNIDADES E RATIOS

### Artigo 5. Unidades e ratios

1. Enténdese por unidade cada grupo de menores autorizado nunha escola por idade, coa súa titoría e *ratio* correspondente.
2. A *ratio* constitúe o número máximo de prazas escolares autorizadas por unidade. As *ratios* establecidas por idade son as seguintes:
  - 1.º El (0-1 anos): como máximo 8 prazas
  - 2.º El (1-2 anos): como máximo 13 prazas
  - 3.º El (2-3 anos): como máximo 20 prazas
  - unidade agrupada con crianzas de até 2 anos de idade: como máximo 10 prazas
  - Unidade agrupada con crianzas de idades comprendidas no tramo 0-3 anos: como máximo 15 prazas.
3. Antes do comezo do curso escolar, a Dirección da escola poderá solicitarlle ao Servizo Municipal de Educación (SME) a transformación dunha unidade noutra correspondente a unha idade diferente, sempre que non houber demanda na unidade que se pretende suprimir ou que exista suficiente demanda na listaxe de agarda da unidade solicitada e que os espazos, o equipamento e os recursos humanos existentes na escola o permitan.
4. A ampliación de unidades requirirá a autorización da consellaría da Xunta de Galicia competente na materia, logo dun informe favorable do Servizo Municipal de Educación (SME).
5. Cando unha escola ofertar máis dunha unidade por idade, poderá organizar o alumnado segundo o seu nivel de madurez, dentro das unidades correspondentes á



idade.

6. Para os efectos de *ratio* no proceso de admisión, as prazas ocupadas por menores con necesidade específica de apoio educativo (NEAE) computarán o duplo.

## CAPITULO IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

### Artigo 6. Órgano de supervisión e coordinación

1. O Servizo Municipal de Educación é o órgano administrativo de supervisión e coordinación da REIM.
2. O SME ten as seguintes funcións:
  - a) Supervisar e coordinar a organización e o funcionamento das escolas, e dar as instrucións necesarias, consonte o que establece o seu marco xurídico.
  - b) Elaborar, aplicar e interpretar os criterios de admisión da REIM de acordo coa normativa vixente neste ámbito.
  - c) Propor, cando proceder, a revisión anual do custo dos servizos complementarios.
  - d) Propor a creación e supresión de escolas, así como a ampliación, transformación e supresión das unidades autorizadas.
  - e) Calquera outra función que lle encomendar a concellaría con competencias en Educación ou a Administración competente.
3. Para cumprir as funcións de supervisión e coordinación que ten atribuídas, o SME convocará as reunións que foren precisas coas escolas da REIM. Do mesmo xeito, poderá realizar visitas ás escolas, solicitarlles información e supervisar o seu funcionamento, sen prexuízo das competencias que ten atribuídas o Servizo de Inspección da Administración competente nesta materia.

### Artigo 7. Consello de Participación

1. O Consello de Participación é o órgano de participación da comunidade educativa da REIM.
2. Ten como función a coordinación pedagóxica entre as escolas integradas na REIM, con respecto á autonomía de cada unha delas. Para tal efecto:
  - a) Será consultado sobre propostas de modificación deste regulamento.
  - b) Recomendará liñas de actuación para elaborar programacións xerais anuais.
  - c) Analizará as memorias anuais das escolas e realizará propostas de mellora.





- d) Supervisará a xestión do fondo dos recursos compartidos que as escolas poñan ao dispor da rede.
- e) Proporá liñas de actuación para mellorar a práctica educativa.

3. O Consello de Participación está integrado por:

- A persoa titular da concellaría con competencias sobre Educación, que exercerá a presidencia.
- A xefatura de servizo de Educación.
- A xefatura de sección de Educación.
- A persoa técnica responsable da REIM.
- As direccións de cada escola.
- Unha persoa representante das familias por cada escola, elixida entre as/os representantes das familias no Consello Escolar.
- Potestativamente, poderá asistir ás xuntanzas e asesorar o consello unha ou un profesional pedagóxica/o do ámbito universitario ou do ciclo de formación profesional en educación infantil.

4. A presidencia, de oficio ou por pedimento de calquera Dirección, poderá convocar a calquera membro da comunidade educativa da REIM se considerar que a súa presenza for necesaria para o asunto que se vaia tratar.

5. Este órgano reunirse, con carácter ordinario, ao inicio do curso escolar. Xuntarse con carácter extraordinario cando o solicitaren a terceira parte dos seus membros ou por decisión da súa presidencia.

## Artigo 8. Órganos de goberno das escolas

Cada escola contará cos seguintes órganos de goberno:

- unipersoais: Dirección
- colexiados: Equipo Educativo e Consello Escolar.

## Artigo 9. A Dirección

1. A Dirección, designada polo concello –se for o caso– ou pola entidade xestora da escola, é a responsable da súa organización e funcionamento.
2. Nas escolas con 9 ou máis unidades, a Dirección poderá formar un equipo directivo integrado por unha Xefatura de Estudos e/ou unha Secretaría.
3. A Dirección traballará de xeito coordinado co equipo educativo e, se for o caso, co resto do equipo directivo, no exercicio das funcións establecidas neste regulamento, nos documentos de xestión e no resto da normativa de aplicación.
4. Son funcións da Dirección:



- a) Planificar, organizar e realizar a xestión educativa da escola, conforme os dereitos das nenas e dos nenos, respectando o marco legal educativo correspondente e impulsando a cooperación de toda a comunidade escolar.
- b) Informar o SME sobre as demandas e necesidades da comunidade educativa.
- c) Cumprir e garantir o cumprimento da normativa aplicable no ámbito da organización e funcionamento da escola.
- d) Organizar, coordinar e supervisar o traballo do persoal da escola.
- e) Convocar, presidir e organizar as reunións dos órganos colexiados da escola.
- f) Organizar e supervisar a xestión administrativa e económica da escola.
- g) Organizar e garantir, en colaboración coa comunidade educativa, a elaboración dos documentos de xestión.
- h) Exercer a dirección pedagóxica impulsando o traballo en equipo e promovendo a reflexión sobre a práctica, a innovación educativa e a participación nos programas e accións educativas municipais.
- i) Organizar e garantirlles a información puntual e dilixente ás familias e representantes legais, promovendo a súa participación activa na escola.
- j) Impulsar e organizar a coordinación da escola con outras pertencentes á REIM.
- k) Organizar e supervisar a avaliación interna do funcionamento da escola que o seu RRI estableza e colaborar na avaliación externa seguindo as instrucións do SME.
- l) Calquera outra función que estableza o SME neste ámbito de actuación.

## Artigo 10. O Equipo Educativo

1. O Equipo Educativo é o órgano propio de participación do persoal directivo, do persoal de aula e do persoal de apoio no control da xestión educativa da escola.
2. O equipo educativo actuará de forma coordinada seguindo as instrucións da Dirección.
3. Reunirase cando menos unha vez ao mes e sempre que o convocar a Dirección.
4. Son funcións do equipo educativo:
  - a) Planificar, organizar e realizar a xestión educativa da escola, conforme os dereitos das nenas e dos nenos e impulsando a cooperación de toda a comunidade escolar.
  - a) Participar na elaboración, modificación e avaliación dos diferentes documentos de xestión, seguindo as instrucións da Dirección.
  - b) Aprobar e avaliar os aspectos educativos e organizativos destes documentos.
  - c) Promover iniciativas no ámbito da innovación didáctica e na formación do persoal educador.



- d) Elixir as súas persoas representantes no Consello Escolar.
- e) Analizar e avaliar a organización e o funcionamento xeral da escola e a evolución das e dos menores, xunto cos resultados da avaliación interna e externa en que a escola participar.
- f) Calquera outra que lle atribuír a Dirección dentro do seu ámbito de actuación.

## Artigo 11. O Consello Escolar

1. En cada escola, constituirase un Consello Escolar, que actuará como órgano de goberno, representación e participación dos diferentes sectores que integran a comunidade educativa.
2. O Consello Escolar estará composto pola persoa que represente a Dirección do centro, que exercerá a presidencia; unha ou un representante municipal; e unha ou un representante da entidade xestora da escola. Ademais, estará formado, en función do número de unidades autorizadas en cada escola, polas seguintes persoas:
  - a) Escola de 3 a 5 unidades:
    - Unha persoa representante do equipo educativo elixida por e entre os seus membros, que exercerá a secretaría, con voz e voto.
    - Unha persoa en representación das familias e representantes legais, elixida por e entre elas/es.
  - b) Escola de 6 a 8 unidades:
    - Dúas persoas en representación do equipo educativo elixida por e entre os seus membros. Unha delas, designada pola Dirección, exercerá a secretaría do consello, con voz e voto.
    - Dúas persoas en representación das familias e representantes legais, unha designada pola ANPA e outra elixida por e entre elas. Se non estiver constituída a ANPA, a persoa que os represente será elixida polo mesmo procedemento que a outra.
    - Unha persoa en representación do persoal de administración e servizos.
  - c) Escola de 9 ou máis unidades:
    - Tres persoas en representación do equipo educativo elixidas por e entre os seus membros. Unha delas, designada pola Dirección, exercerá a secretaría, con voz e voto.
    - Tres persoas en representación das familias e representantes legais, unha designada pola ANPA e as outras dúas elixidas por e entre elas. Se non estiver constituída a ANPA, a persoa que as represente será elixida polo mesmo procedemento que as outras dúas.
    - Unha persoa en representación do persoal de administración e servizos.
3. A elección das persoas representantes do equipo educativo, ANPA, familias e



representantes legais realizarase cada dous cursos escolares, simultaneamente, nas escolas da REIM e durante a primeira semana do mes de outubro. Procurarase que haxa sempre unha listaxe de reserva en cada sector da comunidade educativa para a substituír de xeito inmediato se houber baixas.

O censo electoral correspondente ás familias e representantes legais estará constituído polas nais, pais e representantes legais das nenas e nenos escolarizadas/os no centro. Cada unha/un deles terá dereito a un voto.

4. O Consello Escolar constituirase inmediatamente despois das eleccións e terá unha vixencia de dous cursos escolares. Se durante este período non for posible substituír a baixa dalgunha das persoas que o compoñen, convocaranse eleccións inmediatas e parciais no sector correspondente para elixir a persoa substituta que integrará este órgano o tempo que reste mandato.
5. O Consello Escolar funcionará en réxime de sesións ordinarias, cunha periodicidade establecida no RRI, e de sesións extraordinarias. Convocarase, cando menos, catro sesións ordinarias durante o curso escolar, que coincidirán co comezo deste, antes do Nadal, antes da Semana Santa e cando finalizar o curso.
6. Calquera persoa que pertenza a este órgano poderalle solicitar á presidencia que convoque unha reunión extraordinaria ou que inclúa calquera punto na orde do día nas sesións ordinarias, coa antelación dunha semana antes da realización do Consello Escolar.
7. As sesións do Consello Escolar, tanto ordinarias como extraordinarias, deberán convocarse, cando menos, con 48 horas de antelación –agás en caso de forza maior– e deberán constar na convocatoria a orde do día, a data, a hora e o lugar onde se vai desenvolver a sesión.
8. O Consello Escolar constitúese validamente coa asistencia da presidencia e de cando menos a metade das persoas que o compoñen. Este quórum deberase manter durante toda a sesión.
9. Os acordos adoptaranse por maioría simple. O voto poderase emitir en sentido afirmativo ou negativo; e cabe tamén a abstención. A ausencia dunha ou varias persoas que o compoñen, unha vez iniciada a votación dun asunto, equivale á abstención. Se houber empate, efectuarase unha nova votación e, se este continuar, a presidencia resolverá co seu voto de calidade.
10. Despois de cada sesión, redactarase unha acta onde consten os acordos acadados e as sinaturas das persoas que participaron nela. Esta acta contará cun apartado de observacións, onde as persoas asistentes á sesión poderán facer constar o que consideraren procedente sobre o desenvolvemento da dita sesión. Finalmente, a acta será arquivada na Secretaría da escola e quedará ao dispor do SME e mais dos servizos de Inspección da consellaría competente na materia.
11. Dentro do Consello Escolar, poderase crear unha Comisión Económica. Da mesma maneira, será posible constituír outras comisións para asuntos específicos. Estas comisións estarán integradas pola Dirección, unha persoa representante do equipo educativo e outra das familias e representantes legais designados pola Dirección da



escola e que formen parte do seu Consello Escolar.

12. Son competencias do Consello Escolar:

- a) Aprobar os documentos de xestión e avaliar a súa aplicación.
- b) Deliberar e resolver, dentro do seu ámbito de competencia, calquera aspecto da organización e funcionamento da escola.
- c) Ser informado sobre a adxudicación de prazas de novo ingreso.
- d) Participar, realizar e supervisar a avaliación interna e externa.
- e) Promover a conservación e renovación das instalacións e do equipamento escolar.
- f) Proporlle ao SME medidas para mellorar a xestión, organización e funcionamento da escola.
- g) Calquera outra que lle atribúan as administracións competentes no ámbito da súa actuación.

## Artigo 12. A Asociación de Nais e Pais

1. Promoverase a existencia e funcionamento de asociacións de nais e pais (ANPA) e favorecerase a súa participación nas actividades da escola.
2. Sempre que for posible, permitiráselle á ANPA utilizar algún espazo dentro da escola para as súas xuntanzas.
3. Son funcións das ANPA:
  - a) Achegarlle as propostas á Dirección para modificar calquera documento de xestión da escola.
  - b) Informar ou solicitarlles información aos órganos de goberno sobre calquera aspecto da organización e funcionamento da escola.
  - c) Colaborar e participar, seguindo as instrucións do equipo educativo, na atención educativa e orientación das nenas e nenos.
  - d) Informar da súa actividade as persoas asociadas.
  - e) Propor, participar e colaborar na organización das actividades complementarias e extraescolares.
  - f) Calquera outra que os seus estatutos establezan e non contradigan o RRI da escola nin este regulamento.



## CAPÍTULO V. XESTIÓN DAS ESCOLAS E DO PERSOAL

### Artigo 13. Xestión

Na baremación para a adxudicación da xestión das escolas infantís priorizarase, en todo caso, o proxecto educativo e organizativo do centro mais tamén os criterios cualitativos de carácter social ou ambiental vinculados ao obxecto do contrato.

### Artigo 14. Clasificación do persoal

1. O cadro de persoal de cada escola estará integrado polo persoal directivo, o persoal de aula, o persoal de apoio e o persoal de administración e servizos.
2. Cando a escola for xestionada por unha entidade, a dita entidade:
  - a) Poderá contratar o persoal en horario completo ou por horas, segundo foren as necesidades derivadas da organización e funcionamento da escola. O dito persoal non terá ningún tipo de relación laboral co concello.
  - b) Estará obrigada a cumprir a normativa laboral de aplicación segundo o convenio colectivo que lle corresponda.
  - c) O concello velará polo cumprimento das obrigas laborais de cara ao persoal traballador. O incumprimento destas poderá dar lugar á resolución do contrato, sen prexuízo das sancións derivadas ou das indemnizacións que procederen.

### Artigo 15. Titulacións e función titorial do persoal

1. A persoa que exerza a Dirección deberá estar en posesión do grao en Educación Infantil ou do grao en Pedagogía, Psicopedagogía ou titulacións equivalentes.
2. O persoal de aula deberá estar posuír o título de grao en Educación Infantil, técnica/o superior en Educación Infantil ou titulacións equivalentes.
3. O persoal de apoio estará en posesión dalgunha das titulacións que se lle esixen ao persoal de aula.
4. O persoal de administración e servizos (PAS) deberá dispor, cando menos, do título de graduada/o en Educación Secundaria Obrigatoria ou título equivalente. De acordo coas características de cada escola e co establecido, no seu caso, no prego técnico correspondente, a entidade xestora da escola determinará o persoal deste grupo necesario para un funcionamento correcto, respectando o convenio colectivo aplicable.



5. O persoal directivo, de aula e de apoio, deberá estar en posesión do nivel 4 da certificación de lingua galega (Celga 4) e do nivel básico de coñecemento de inglés.
6. A Dirección asignará as titorías de aula das unidades autorizadas entre o persoal de aula. As persoas responsables das titorías terán as seguintes funcións:
  - a) Responsabilizárense da educación e atención do grupo asignado.
  - b) Realizaren as funcións educativas e asistenciais establecidas na normativa vixente para este ciclo educativo, así como as derivadas da aplicación dos documentos de xestión da escola aos que fai referencia este regulamento.
  - c) Redactaren e aplicaren a programación didáctica correspondente á titoría asignada.
  - d) Informaren as familias, ao principio do curso escolar, dos horarios da escola, das actividades complementarias e extraescolares, da programación que se vai aplicar e daqueles aspectos de organización e funcionamento establecidos no protocolo de atención e información ás persoas usuarias.
  - e) Coñeceren as características persoais das e dos menores asignados, titorizaren a súa evolución e adaptación á escola mantendo informadas as súas e os seus proxenitores e representantes legais.
  - f) Cubriren a documentación relativa a cada menor da súa titoría.
  - g) Participaren e impulsaren a participación, colaboración e coordinación coa súa comunidade educativa nas actividades que organice a escola e nas do SME;
  - h) Calquera outro que lle for encomendado pola Dirección da escola no seu ámbito legal de actuación establecido por este regulamento, sempre que se corresponder coas funcións recollidas no convenio colectivo que resultar de aplicación.
7. O persoal de apoio exercerá a función de apoio nas diferentes titorías da escola, seguindo as instrucións da Dirección e o Regulamento de réxime interno.
8. A atención educativa directa a nenas e nenos en aula poderá contar como máximo con dúas/dous profesionais, que organizarán o seu traballo como parella educativa.

## Artigo 16. Dereitos e obrigas do persoal das escolas

1. O persoal que traballe nas Escolas Infantís Municipais terá os seguintes dereitos:
  - a) Recibir regularmente información da xestión da escola por medio dos órganos de goberno.
  - b) Presentar propostas para mellorar a organización e o funcionamento da escola e a atención educativa e asistencial prestada.
  - c) Elixir as persoas que o vaian representar no Consello Escolar.
  - d) Recibir unha formación permanente, actualizada e adaptada ás demandas e intereses da súa comunidade educativa.



- e) Os demais derivados deste regulamento, do Regulamento de réxime interno de cada escola ou pola normativa vixente neste ciclo educativo.

2. O persoal que traballe nas Escolas Infantís Municipais terá as seguintes obrigas:

- a) Cumprir as funcións e responsabilidades derivadas do seu posto de traballo e categoría profesional.
- b) Cumprir, no ámbito das súas funcións, o presente regulamento e a normativa vixente.
- c) Respetar os dereitos da comunidade educativa establecidos neste regulamento e na demais normativa aplicable.
- d) Gardar estrita confidencialidade sobre os datos das persoas que compoñen a comunidade educativa aos que puiden ter acceso como consecuencia da súa actividade profesional.
- e) Realizar as funcións educativas e asistenciais de acordo coas instrucións da Dirección, os documentos de xestión e a normativa vixente.
- f) Calquera outra función que lle for encomendada pola Dirección da escola no seu ámbito legal de actuación establecida por este regulamento, polo Regulamento interno da escola ou pola normativa vixente neste ciclo educativo.

### Artigo 17. Alumnado en prácticas

1. As escolas infantís municipais son centros colaboradores da formación en centros de traballo dos ciclos formativos de formación profesional relacionados cos postos de traballo existentes na escola. As direccións das escolas infantís asinarán os convenios de colaboración correspondentes para acolleren alumnado en prácticas.
2. Ao mesmo tempo, ao abeiro do convenio marco entre o concello e a Universidade da Coruña, o alumnado universitario poderá realizar prácticas nas escolas da rede.
3. As escolas deberanlle comunicar ao SME a relación do alumnado en prácticas e os períodos de realización destas.

## CAPITULO VI. FUNCIONAMENTO

### Artigo 18. Documentos de xestión

1. Cada escola deberá adaptarse na súa organización e funcionamento ao que dispón este regulamento e disporá de autonomía para definir a súa xestión, por medio dos seguintes documentos:





- a) Proxecto educativo (PE)
  - b) Programación xeral anual (PXA)
  - c) Regulamento de réxime interno (RRI)
  - d) Memoria anual (MA).
2. O PE será elaborado pola entidade xestora da escola. No caso de escolas xestionadas por empresas adxudicatarias, integrará a documentación que deben presentar as licitadoras que opten á adxudicación do contrato, polo que se considerará aprobado polo concello no acto da adxudicación.

Estará baseado nos dereitos, capacidades, necesidades e intereses específicos das/os menores e nas características da contorna socioeconómica da escola. Incluirá os seguintes apartados:

- a) Análise do contexto e da contorna socioeconómica.
  - b) Sinais de identidade da escola.
  - c) Fins e intencións educativas da escola de acordo cos sinais de identidade. Proposta pedagóxica.
  - d) Organización xeral da escola.
  - e) Oferta de actividades e servizos.
  - f) Formas de participación e colaboración entre os diferentes sectores da comunidade educativa.
  - g) Formas de colaboración coas outras escolas da REIM e outras entidades públicas e privadas.
  - h) Proxecto lingüístico, de acordo co que establecen a Lei de normalización lingüística, a normativa de desenvolvemento e este regulamento.
  - i) Proxecto de atención á diversidade en todas as súas dimensións.
  - j) Proxecto de fomento da igualdade entre nenas e nenos.
  - k) Proxecto ambiental.
3. A PXA será elaborada pola Dirección considerando as propostas do equipo educativo, do Consello Escolar e, se for o caso, da ANPA. Unha vez aprobada en Consello Escolar, enviarase ao SME unha copia dela durante o mes de outubro. Constará dos seguintes apartados:
- a) Obxectivos específicos para o curso escolar.
  - b) Estrutura orgánica da escola, organización do equipo educativo, das unidades



- autorizadas e dos recursos técnicos dispoñibles.
- c) Horario xeral da escola e específico de cada unidade.
  - d) Programa anual de actividades complementarias e extraescolares.
  - e) Organización dos servizos complementarios.
  - f) Plan de potenciación da lingua galega.
  - g) Plan de atención a menores con NEAE e fomento da equidade.
  - h) Plan de cooperación e coordinación coa comunidade educativa e coas familias.
  - i) Plan de actividades da ANPA.
  - j) Plan de actividades relacionadas coa saúde, protección e coñecemento do medio.
  - k) Plan anual de formación do persoal da escola.
  - l) Plan xeral de avaliación da escola.
4. O RRI será elaborado pola entidade adxudicataria da xestión da escola e deberá adecuarse ao que estableza a administración autonómica competente na materia.
5. O SME supervisará a posta en práctica e o seguimento do Plan de autoprotección na REIM, así como a súa inscrición no Rexistro galego de plans de autoprotección. (REGAPE).
6. As escolas da REIM terán o mesmo protocolo de atención e de información ás familias e representantes legais, e tamén o mesmo plan de avaliación interna. O SME ditará as instrucións correspondentes para o elaborar e aplicar logo de o consultar coas direccións dos centros.
7. A MA é o documento que avalía o grao de cumprimento da PXA e a valoración do servizo por parte das familias e representantes legais.
- 7.1 Será redactada pola Dirección, en colaboración co equipo educativo, unha vez finalizado o curso escolar. Será aprobada polo Consello Escolar na última sesión do curso e enviada ao SME na última semana de xullo.
- 7.2 Constará dos seguintes apartados:
- a) Grao de consecución de cada obxectivo específico formulado para o curso escolar.
  - b) Conclusións sobre a organización dos recursos humanos e técnicos.
  - c) Conclusións sobre o horario xeral da escola e das diferentes unidades.
  - d) Conclusións sobre o servizo educativo e asistencial prestado.
  - e) Conclusións sobre as actividades complementarias e extraescolares e sobre os servizos complementarios.
  - f) Avaliación das instalacións e do equipamento.
  - g) Avaliación do plan de potenciación da lingua galega.



- h) Avaliación do plan de actividades relacionadas coa saúde, protección e coñecemento do medio
  - i) Avaliación do plan de atención a menores con NEAE e o fomento da igualdade.
  - j) Avaliación do plan de autoprotección.
  - k) Avaliación do plan de colaboración e coordinación coa comunidade educativa e coas familias.
  - l) Avaliación do plan de actividades da ANPA.
  - m) Avaliación das familias e representantes legais.
  - n) Avaliación das reclamacións presentadas por parte das familias e medidas adoptadas para as solucionar.
  - o) Avaliación do Plan anual de formación do persoal da escola.
8. As conclusións da MA deberán ser consideradas na elaboración da PXA do seguinte curso escolar.
9. Cada escola deberá ter publicada na páxina web do concello unha copia de todos os documentos de xestión. As familias e representantes legais serán informados deste punto ao comezo do curso escolar.
10. Na documentación elaborada polas escolas para informar a comunidade educativa e a outras entidades públicas e privadas, constarán os logotipos que lles facilite o SME e mais o da escola infantil correspondente.
11. A documentación elaborada pola escola estará redactada en calquera dos idiomas oficiais da comunidade autónoma.

## Artigo 19. Avaliación

1. O concello, a través do Servizo Municipal de Educación, avaliará o funcionamento e organización das escolas. Os obxectivos desta avaliación son:
- a) Mellorar a calidade e a equidade na educación infantil e na atención á infancia.
  - b) Orientar o traballo dos equipos educativos e do Servizo Municipal de Educación.
  - c) Incrementar a participación das persoas usuarias, así como a transparencia e eficacia na xestión das escolas.
2. O procedemento de avaliación terá en consideración o seguinte:
- a) O SME utilizará a MA de cada escola como o documento de base de avaliación da REIM.
  - b) Elaborarase un documento específico de avaliación anual, común en toda a REIM, para que o cubran as familias e as persoas representantes legais.
  - c) O SME ditará instrucións para que as escolas elaboren o Plan anual de avaliación interna da REIM.



## Artigo 20. Linguas da REIM

1. A lingua vehicular ordinaria da REIM será a lingua galega.
2. A denominación oficial da REIM, así como das escolas que a forman (tanto a xenérica como a específica) figurarán en lingua galega.
3. Adoptaranse as medidas necesarias para que o alumnado adquira o coñecemento das linguas oficiais de Galicia consonte as capacidades do alumnado deste ciclo, o cal deberá definirse nos proxectos educativos correspondentes.
4. Garántese un achegamento á lingua inglesa para o alumnado das escolas. Este achegamento consistirá nunha exposición directa ao idioma que se concretará no proxecto lingüístico que figura no PE do centro.

## Artigo 21. Horarios e calendario

Tanto o horario de apertura e peche de cada escola como o seu horario escolar serán aprobados polo SME antes do comezo do curso. Os dous serán organizados de acordo cos seguintes criterios:

- a) Cada escola abrirá un mínimo de dez horas diarias, en xornada partida ou continuada, cinco días á semana, de luns a venres, ao longo de 12 meses ao ano, excepto por causa xustificada e aprobada polo SME. O período e o horario mínimo de apertura e de peche serán os que estableza a Administración competente na materia e, en todo caso, nunca será inferior a 11 meses ao ano.
- b) O horario de apertura e peche poderá ser modificado cunha demanda igual ou superior ao 25% das familias e representantes legais con menores matriculadas/os na escola.
- c) O horario de atención educativa terá unha duración de 8 horas diarias e consistirá na atención educativa e o servizo de orientación a menores. Cada escola poderao organizar atendendo sempre ás necesidades da maioría das familias e representantes legais, logo da conformidade do SME.
- d) Cada menor poderá utilizar parcialmente o horario escolar, de acordo coa solicitude razoada da súa familia ou representante legal. Esta redución non implicará redución de tarifa, en caso de aplicación.
- e) Os/as menores non poderán, en ningún caso, permanecer na escola máis de oito horas diarias nin menos de tres, nin tampouco máis de 11 meses ao ano, salvo causas excepcionais autorizadas polo SME, logo dun informe da Dirección da escola.

Durante o mes de setembro, cada escola poderá planificar un período de adaptación con horarios especiais, que lle deberán ser notificados ao SME.

- f) Poderanse ofertar servizos mínimos durante as vacacións escolares de Nadal,



Entroido, Semana Santa e verán. Enténdense por servizos mínimos aqueles que se prestan unicamente con carácter asistencial.

- g) O concello poderá autorizar outros horarios, se existir unha demanda que permitir a ocupación da aula ou das aulas segundo as ratios que figuran no artigo 5.

## Artigo 22. Servizos complementarios

1. Cada escola garantirá os seguintes servizos complementarios, con carácter voluntario, para as persoas usuarias:
  - a) Ampliación de xornada: complemento de permanencia na escola fóra do horario de atención educativa, para as persoas usuarias que a solicitaren.
  - b) Comedor escolar: almorzo, xantar e merenda.
  - c) Transporte escolar.
2. Estes servizos terán tarifas independentes e específicas e, unha vez aprobadas polo concello, serán as mesmas en todas as escolas. A tarifa do transporte escolar establecerase en función da demanda.
3. As familias que desexen utilizar os servizos complementarios deberanllo comunicar á escola antes de se iniciar o curso escolar ou coa antelación que se indique no RRI, en caso de os querer utilizar unha vez comezado o curso.
4. O uso puntual dos servizos estará condicionado polas dispoñibilidades organizativas da escola.
5. O concello poderá autorizar a prestación doutros servizos complementarios por pedimento das escolas e determinará as súas tarifas.

## Artigo 23. Dereitos e obrigas das persoas usuarias

1. Enténdense por persoas usuarias da REIM: o alumnado, nais, pais ou persoas representantes legais das e dos menores.
2. As persoas usuarias gozarán dos seguintes dereitos:
  - a) A recibiren unha educación personalizada de acordo coas súas necesidades específicas que garanta o seu desenvolvemento integral e o respecto aos seus dereitos, así como a súa inclusión sociofamiliar.
  - b) A seren informadas puntual e diligentemente sobre o desenvolvemento de cada menor.
  - c) Á intimidade persoal, así como ao sivilo profesional sobre os datos do seu historial sanitario e sociofamiliar.



- d) A recibiren unha información completa sobre a organización e o funcionamento da escola. Para tal efecto, poderanse consultar, en calquera momento, os documentos de xestión recollidos neste regulamento.
- e) Á consideración no trato, tanto por parte do persoal da escola como do resto das persoas usuarias.
- f) Ao cumprimento, por parte do persoal da escola, das normas de saúde e a seguridade na realización da actividade educativa e de coidados, así como á cobertura dun seguro médico escolar.
- g) Ás saídas da escola, sempre que as e os menores vaian acompañadas/os por unha persoa adulta responsable e con autorización escrita das familias e representantes legais.
- h) A participaren no funcionamento da escola, de acordo co que establecen este regulamento e o RRI.
- i) A se asociaren con outras familias e representantes legais, co fin de cumpriren as funcións asignadas a estas asociacións por este regulamento.
- j) Os demais sinalados nos regulamentos de funcionamento interno das propias escolas da REIM.

3. As persoas usuarias terán as seguintes obrigas:

- a) Cumpriren as normas establecidas neste regulamento e no RRI da escola.
- b) Manteren unha conduta baseada no respecto mutuo, a tolerancia e a colaboración, orientada a facilitar unha convivencia mellor.
- c) Cooperaren na comunidade educativa de forma respectuosa e na educación integral das nenas e nenos.
- d) Estaren ao día, cando corresponder, no pagamento das tarifas dos servizos utilizados.
- e) Os demais sinalados nos regulamentos de funcionamento interno das propias escolas da REIM.

## CAPÍTULO VII. PROCESO DE ADMISIÓN NAS REIM

### Artigo 24. Bases de aprobación de criterios de admisión

A Xunta de Goberno Local aprobará anualmente as bases cos criterios de admisión na REIM, logo de informar previamente a Comisión de Educación.



## Artigo 25. Comisión de Escolarización

1. A Comisión de Escolarización é o órgano colexiado que valorará as solicitudes de matrícula e comunicarlle a proposta de admisión ao órgano competente, de conformidade coa instrución que para esta finalidade ditará o Concello da Coruña. Estará integrada por:
  - a) A xefatura de servizo de Educación, que actuará como presidencia.
  - b) A xefatura de departamento de Educación ou persoa en quen delegar.
  - c) A persoa técnica responsable de supervisar a organización e o funcionamento da REIM.
  - d) A Dirección de cada escola integrada na REIM.
  - e) Dúas persoas representantes das familias e representantes legais, compoñentes dos consellos escolares de dúas escolas de dúas zonas educativas diferentes. Estas persoas seranlle propostas ao SME polas direccións das escolas. A representación rotará en cada curso escolar polas escolas da REIM.
  
2. A Comisión de Escolarización:
  - a) Será informada das renovacións de matrícula.
  - b) Será informada das bases do proceso de admisión aprobadas polo concello.
  - c) Valorará e propondrá os novos ingresos de carácter preferente.
  - d) Baremará as solicitudes presentadas para novo ingreso de carácter ordinario, de conformidade coas bases aprobadas polo Concello da Coruña.
  
3. Os acordos deste órgano colexiado serán adoptados por maioría simple das persoas presentes. En caso de empate, resolverá o voto de calidade da presidencia.

## Artigo 26. Reserva de praza

1. O Concello da Coruña aprobará as bases que rexerán o proceso de admisión na REIM nas distintas modalidades: carácter preferente e carácter ordinario.
  
2. Reserva de praza:
  - 2.1 Cada menor escolarizada/o na REIM terá dereito preferente á renovación da praza na súa escola, sempre e cando estea ao día no pagamento das tarifas cando presente a solicitude.
  - 2.2 Ademais, poderanse solicitar as prazas vacantes noutras escolas da REIM, sempre que se cumprir o requisito anterior, se tiver unha irmá ou irmán escolarizado na escola solicitada



e, caso de ser unha ou un menor con NEAE, non houber outra/o na unidade en que se solicite ingresar.

2.3 Este proceso será previo e deberá estar finalizado antes de que se abra o prazo de presentación de solicitudes de novo ingreso.

### Artigo 27. Admisión de carácter preferente

Terán carácter preferente na súa admisión:

- As fillas e fillos do persoal que traballa na escola, de conformidade co seu convenio laboral.
- As nenas e os nenos que teñan unha irmá ou irmán escolarizada/o na escola.
- As/os nenas/os valoradas/os como urxencia social.

### Artigo 28. Prazas de novo ingreso de carácter ordinario

Para adxudicar estas prazas, aplicaranse os criterios de baremación aprobados polo concello para o curso escolar de que se tratar, que corresponderán, en todo caso, cos seguintes:

- situación socioeconómica
- situación sociofamiliar
- situación sociolaboral.

### Artigo 29. Xestión das baixas e listaxe de agarda

1. Causarase baixa nas REIM debido aos seguintes motivos:

- a) Vontade propia, mediante unha comunicación por escrito das familias ou representantes legais.
- b) Non aboar as tarifas correspondentes.
- c) Falsidade nos documentos e datos presentados, sen prexuízo das responsabilidades legais que puideren proceder.
- d) Falta de asistencia continuada durante 5 días lectivos continuos ou 20 días discontinuos sen causa xustificada.
- e) Incumprimento das normas de funcionamento interno das escolas. Neste suposto, resolverá o SME, logo dun informe da Dirección da escola.

2. As baixas cubriranse por orde de puntuación, coas solicitudes da listaxe de agarda correspondente a cada grupo de idade.





## CAPÍTULO VIII. RÉXIME ECONÓMICO

### Artigo 30. Financiamento das escolas

1. O custo da praza escolar que outorgará dereito a oito horas diarias de atención educativa e ao servizo de orientación das nenas e nenos, formará parte do importe do contrato, caso de que for esta a forma de xestión pola que se optar, e será financiado polo concello na súa totalidade, ben con fondos propios ou con outros procedentes doutra administración.
2. No caso dos servizos complementarios (almorzo, comedor, merenda, horario ampliado etc.) todas as persoas usuarias deberán aboar integramente as tarifas fixadas pola Xunta de Goberno Local, que serán as mesmas para todas as escolas infantís municipais.
3. De darse o caso de escolas xestionadas por entidades sen ánimo de lucro, estas serán financiadas de acordo co que establece o convenio nominativo asinado para o efecto ou o concerto social. O importe da achega municipal non poderá ser superior ao que correspondería se a escola for xestionada mediante contrato.
4. As prazas ocupadas por menores con NEAE contabilizarán o dobre e o concello asumirá integramente o custo da praza escolar non ofertada.

### Artigo 31. Conservación e mantemento dos edificios de titularidade municipal das escolas xestionadas por empresas adxudicatarias

1. A entidade que xestione a escola non poderá alterar as instalacións fixas na escola nin realizar obras nelas sen autorización por escrito do SME.
2. A entidade que xestione a escola deberá realizar o seu mantemento ordinario. Enténdense por gastos de mantemento os seguintes:
  - a) Reparacións de avarías relacionadas coa electricidade, fontanaría, carpintaría, cerrallaría, albanelaría e similares.
  - b) Mantemento e reparación de peches, cubertas e tellados, patios, baixantes e canlóns, pintura, rede de sumidoiros e similares.
  - c) Reposicións de cristais, chans, persianas, elementos de iluminación, cisternas e outros.
  - d) Espazos exteriores (mobiliario, xogos infantís) e xardíns.
3. Serán responsabilidade exclusiva do SME as obras que foren consecuencia da adaptación do edificio á normativa. Neste suposto, o concello asumirá o seu custo total. Asumirá tamén o custo dos labores de mantemento que excedan do mantemento ordinario.
4. Porén, o concello poderá asumir o custo parcial ou total dalgunha obra de mantemento responsabilidade das escolas, por razón da súa contía, coa condición de que non for como consecuencia da negligencia na conservación do edificio por parte da entidade que a xestionar.
5. O concello tamén poderá realizar, pola súa conta, obras de mellora nas escolas cando as



considerar preciso.

## Artigo 32. Conservación e mantemento dos edificios das escolas xestionadas por entidades sen ánimo de lucro

A regulación das obrigas de conservación e de mantemento dos edificios das escolas xestionadas por entidades sen ánimo de lucro será a que se determinar no convenio nominativo ou no concerto social asinado para o efecto.

## DISPOSICIÓN ADICIONAL 1.ª. Referencias normativas

As referencias establecidas neste regulamento a normas legais ou regulamentarias entenderanse feitas a aqueloutras que as substitúan ou modifiquen.

## DISPOSICIÓN ADICIONAL 2.ª. Normativa laboral

As entidades que xestionen as escolas infantís integradas na REIM deberán respectar o convenio colectivo e a demais normativa laboral de aplicación ás persoas traballadoras contratadas que estean sometidas a el.

## DISPOSICIÓN ADICIONAL 3.ª. Imaxe corporativa

As escolas deberán respectar as normas de identidade corporativa da REIM que indique o SME.

## DISPOSICIÓN TRANSITORIA 1.ª. Coñecemento da lingua galega

1. O requisito de coñecemento da lingua galega que se establece neste regulamento esixirase para as novas adxudicacións da xestión das escolas, coas excepcións recollidas no parágrafo seguinte.
2. O persoal que á entrada en vigor deste regulamento traballe nalgunha escola infantil municipal non terá que acreditar o coñecemento da lingua galega mentres continúe a prestación laboral, mesmo nos supostos de subrogación, segundo o que dispoñen o convenio colectivo e a outra normativa laboral de aplicación.

## DISPOSICIÓN TRANSITORIA 2.ª. Coñecemento da lingua inglesa

O requisito de coñecemento da lingua inglesa que se establece neste regulamento para o persoal esixirase unicamente para o persoal das novas adxudicacións. Non lle será aplicable ao persoal que



actualmente traballa nalgunha escola da rede mentres continúe a súa relación laboral, incluso en caso de subrogación.

As novas licitacións deberán prever a incorporación ao equipo educativo dunha persoa de apoio adicional que acredite un nivel B2 de inglés no MCERL de cara a futuras licitacións. A incorporación deste persoal deberá garantir a posta en práctica do proxecto de aproximación á lingua inglesa, así como as demais funcións que lle correspondan como membro do equipo educativo do centro.

## DISPOSICIÓN DERROGATORIA ÚNICA

Queda derogado o regulamento anterior

## DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

Este regulamento entrará en vigor, cas modificacións introducidas, unha vez sexa publicado no Boletín Oficial da Provincia e que transcorra o prazo estipulado no artigo 65.2 da Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.