

REGULAMENTO DA GARDARÍA MUNICIPAL

I. DISPOSICIÓN XERAIS

Artigo 1.—Este regulamento de réxime interior ten por obxecto a regulación do Servizo da Gardaría Laboral Infantil da Vila do Grove, que prestará o Concello na modalidade de xestión directa.

Artigo 2.—O inmovible onde se localiza a gardaría Laboral Infantil rúa de Rons, é un ben de dominio público; subgrupo do servizo público, propiedade do Concello do Grove.

Artigo 3.-O aspecto económico do servizo de gardaría financiarase con cargo ao orzamento municipal. O cal se nutrirá da achega municipal, das dos pais dos nenos, así como das subvencións que se poidan xestionar ante outros organismos provinciais ou autonómicos e estatais.

Artigo 4.- O Concello procederá a prestar un servizo de calidade con carácter permanente e a un custo razoable para os usuarios deste servizo de gardaría.

Artigo 5.- O Concello cobraralles ao mes aos usuarios do servizo de gardaría a taxa municipal correspondente. E o Concello, ao mes, destinará o 10% desta taxa aos órganos de goberno docentes, que á súa vez investirá na compra de: xogos didácticos de atención, observación, sensibilidade, xoguetes instrutivos e material didáctico en xeral.

II. DAS COMPETENCIAS

Artigo 6.—E competencia da Corporación en Pleno:

- a) A aprobación, modificación e derogación deste regulamento.

Artigo 7.- É competencia da Comisión de Goberno :

- a) Adxudicar as prazas a proposta dos órganos do Goberno docente da gardaría.
- b) Impoñer sancións derivadas de faltas por incumprimento deste regulamento.
- c) Nomear director a proposta do Consello Escolar.

Artigo 8.—Será competencia da Alcaldía:

a) A dirección superior do servizo (art. 21.1.d. e 39.1.d. LRBRL); ou do delegado do mesmo no seu caso (art. 23.4 e 35.3 da mesma), sen prexuízo dos aspectos organizativos, educativos e técnicos que corresponderá ós órganos docentes da Gardaría e, no aspecto administrativo, da posibilidade de designar un administrador, se así fose conveniente; aínda que co límite neste caso de que a súa designación recaerá nun funcionario de carreira. A súa función deberá ser meramente executiva, sen que poida incluír facultades para o manexo de cartos, nin para a adopción de resolucións.

De non designarse administrador a xestión executiva do servizo levarase a cabo pola unidade administrativa ao que materialmente corresponde a función.

- b) A inspección do servizo da gardaría.

Artigo 9.—A organización e xestión docente da Gardaría corresponde ós órganos de goberno docentes: director, Consello Escolar e Claustro de Profesores.

Os órganos de goberno velarán pola efectiva realización dos fins da educación, pola mellora da calidade do ensino e a configuración dun auténtico ensino galego, con total respecto ós principios básicos da Constitución Española e do Estatuto de Autonomía de Galicia, garantindo a neutralidade ideolóxica e o respecto ás opcións relixiosas e morais dos pais sobre a educación dos seus fillos.

III. ÓRGANOS UNIPERSOAIS DE GOBERNO

Artigo 10.—O órgano unipersoal de goberno é o director.

10.1 O director da gardaría será elixido polo Consello Escolar do Centro e nomeado polo Concello.

10.2 Poderán optar ao cargo de director os profesores da Gardaría, que acrediten, polo menos, un ano de permanencia nela.

10.3 Os aspirantes ao cargo de director deberán presentar, por escrito, ante o Consello Escolar, con dez días de anticipación á data da elección, a súa candidatura, con expresión das liñas básicas do seu programa, podendo defendela diante do citado Consello Escolar.

10.4. A votación efectuarase mediante sufraxio directo e secreto e resultará elixido director o candidato que obteña o apoio da maioría absoluta dos membros do Consello Escolar.

10.5. No suposto de que non se presentase ningunha candidatura ou cando ningún candidato alcanzase a maioría absoluta, o alcalde do Concello nomeará director, con carácter provisional, polo período dun ano; nomeamento que recaerá entre profesores do centro.

Artigo 11.—Son funcións do director:

- a) Ostentar oficialmente a representación do centro.
- b) Cumprir e facer cumprir o presente regulamento.
- c) Dirixir e coordinar todas as actividades do centro, sen prexuízo das competencias do Consello Escolar do Centro e do Claustro de acordo coas disposicións deste regulamento.
- d) Exercer a xefatura de todo o persoal adscrito ao centro.
- e) Convocar e presidir os actos académicos e as reunións de todos os órganos colexiados do centro.
- f) Autorizar os gastos de acordo co presuposto do centro e ordenar os pagamentos.
- g) Darlles o visto e praxe ás certificacións e documentos oficiais do centro.
- h) Propoñer os nomeamentos dos cargos de: vicedirector e secretario.
- i) Executar os acordos dos órganos colexiados adoptados no ámbito da competencia destes.
- D) Coordinar a participación dos distintos sectores da comunidade escolar.
- II) Elaborar, xunto co Claustro, a propostas do plan anual de actividades do centro.
- m) Elevar ao Consello Escolar do Centro unha memoria anual sobre as actividades e situación xeral do centro, elaborada polo Claustro de Profesores.
- n) Facilitar a coordinación do profesorado con outros centros.
- ñ) Subministrar a información que lle requiran os órganos educativos competentes.
- o) Facilitarlles información sobre a vida do centro aos distintos sectores da comunidade educativa e ás asociacións representativas.
- p) Facilitar o dereito de reunión dos profesores, pais ou titores e persoal de servizos, respectando en todo caso o horario lectivo.
- q) Calquera outra función que lle sexa atribuída deste regulamento.

Artigo 12.—O director do Centro cesará nas súas funcións ao remate do seu mandato ou por algunha das seguintes causas:

- a) Traslado ou excedencia voluntaria ou forzosa.
- b) Renuncia motivada aceptada polo alcalde-presidencia e logo de informe razoado do Consello Escolar do Centro.
- c) Perda da condición de persoal adscrito á gardaría (centro).

Artigo 13.—En caso de ausencia ou enfermidade do director, desempeñará as súas funcións,

con carácter accidental, o vicedirector do centro. Vicedirector que deberá ser profesor do centro e que será nomeado polo Consello Escolar a proposta do director e do Claustro.

IV. CONSELLO ESCOLAR DO CENTRO

Artigo 14.—O Consello Escolar da Gardaría Laboral Municipal é o órgano a través do cal participan na súa xestión os distintos membros da comunidade escolar.

Artigo 15.—O Consello Escolar da Gardaría está integrado polos seguintes membros da comunidade escolar:

- a) O director do centro, que será o presidente.
- b) Tres profesores elixidos polo Claustro.
- c) Tres representantes de país.
- d) O secretario do centro, que actuará como secretario do Consello Escolar, con voz e sen voto. Secretario que deberá ser profesor do centro e que será nomeado polo Consello Escolar a proposta do director e do Claustro.

Artigo 16.—O procedemento de elección dos primeiros membros do Consello Escolar da gardaría desenvolverase nos últimos dez días do mes de outubro, debendo efectuar as eleccións dos distintos sectores ao longo do mes de outubro, anunciándose, en todo caso, con dez días de anticipación.

O proceso de elección do primeiro director da gardaría deberá quedar cerrado na última semana de xaneiro do ano seguinte.

As seguintes eleccións do Consello Escolar e mais do director acomodaranse ao procedemento de eleccións e datas sinalados no DOG núm. 81 do venres 21-4-1988, e aos correspondentes artigos.

CONSTRUCCIÓN DO CONSELLO ESCOLAR DA GARDARÍA

Artigo 17.—O Consello Escolar constituirase, logo da convocatoria dos seus membros polo director do centro, dentro dos 10 días seguintes á proclamación dos candidatos electos.

Artigo 18.—A falta de representantes dalgún dos sectores da comunidade escolar, por causas imputables a eles, non invalidará a constitución do Consello Escolar.

Artigo 19.—As reunións do Consello Escolar do Centro celebraranse en días lectivos e en horas que permitan a asistencia de todos os sectores representados neste. O Consello Escolar reunirase preceptivamente unha vez ao trimestre e sempre que o convoque o seu presidente ou a solicite, polo menos, un terzo dos membros.

Artigo 20.—Os membros electivos do Consello Escolar do Centro renovarase cada dous anos. As baixas de conselleiros que se produzan antes da expiración do prazo, cubriranse cos membros do sector correspondente que alcanzaron o maior número de votos de entre os non elixidos.

Artigo 21.—O Consello Escolar do Centro terá as competencias seguintes:

- a) Elixir o director, vicedirector e mais o secretario por el proposto.
- b) Propoñer a revogación do nomeamento do director, logo do acordo dos seus membros adoptado por maioría de dous terzos.
- c) Decidir sobre a admisión de alumnos, con suxeición ao establecido neste regulamento.
- d) Aprobar o proxecto de orzamento do centro.
- e) Aprobar e avaliar a programación xeral do centro que, con carácter anual, elabore o Claustro.

- f) Elaborar as directrices xerais para a programación e desenvolvemento das actividades escolares complementarias, visitas e viaxes.
- g) Aprobar o regulamento interno do centro, elaborado por unha comisión designada para iso polo propio Consello Escolar.
- h) Promover a renovación das instalacións e equipo escolar, así como vixiar a conservación.
- i) Supervisar a actividade xeral do centro nos aspectos administrativos e docentes.
- l) Coñecer a evolución do rendemento escolar do centro.
- ll) Emitir un informe sobre a memoria anual das actividades e a situación xeral do centro.
- m) Propoñerlle ao Concello municipal calquera medida que contribúa a un mellor funcionamento do centro.

Artigo 22.—No seo do Consello Escolar da gardaría funcionará unha comisión económica integrada polo director, o representante municipal no Consello Escolar, un profesor e un pai de alumno.

Será función da comisión económica informar o Consello Escolar sobre cantas materias de índole económico lle sexan encomendadas.

O CLAUSTRO DE PROFESORES

Artigo 23.—O Claustro de Profesores é o órgano propio de participación deste no centro e estará integrado pola totalidade dos profesionais que presten servizo nel. Presidirao o director do centro.

Artigo 24.—O Claustro de Profesores desenvolverá as seguintes competencias:

- a) Programar as actividades docentes do centro.
- b) Elixir os seus representantes no Consello Escolar.
- c) Fixar e coordinar criterios sobre o labor docente.
- d) Coordinar as funcións de orientación e tutoría dos alumnos.
- e) Promover iniciativas no ámbito da experimentación ou investigación pedagóxica.
- f) Elevar ao director propostas para elaboración da programación xeral do centro, e informar sobre a devandita programación previamente á súa presentación ao Consello Escolar do Centro.
- g) Elevar propostas ao Consello Escolar para o desenvolvemento das actividades complementarias, visitas e viaxes.

Artigo 25.—O Claustro reunirse preceptivamente unha vez por trimestre e sempre que o convoque o seu presidente ou o solicite un terzo, polo menos, dos seus membros.

En todo caso reunirse ao comezo e ao remate do curso (setembro e outubro).

A asistencia ao Claustro será obrigatoria para todos os seus compoñentes.

V. PERSOAL DOCENTE ADSCRITO Á GARDARÍA

Artigo 26.—O réxime da relación laboral entre o persoal afecto á gardaría e o Concello será na súa integridade o establecido na lexislación laboral e o presente regulamento.

Artigo 27.—As retribucións do persoal da gardaría rexeranse polas fixadas nos convenios colectivos para o ensino privado ou estatal, que en cada momento sexan de aplicación, equiparándose para estes efectos a categoría de puericultora e instrutora e a de auxiliar de puericultora a oficial de 2.^a.

Retribuídos polo Concello, anualmente e con carácter rotatorio, o persoal deberá asistir a Congresos, xornadas e cursos que poidan repercutir no ben da escola.

Artigo 28.—Os fillos do persoal da gardaría terán dereito a praza, se consumir a mesma.

VI. FUNCIONAMENTO DA GARDARÍA

Artigo 29.—O servizo de gardaría desenvolverase durante todo o ano, non sendo os sábados, domingos e festivos, así como os días establecidos pola Consellaría de Educación. A actividade pedagóxica dos cursos de preescolar será do 15 de setembro a finais de xuño, coas interrupcións sinaladas para os centros da ensina

Artigo 30.- A gardaría estará aberta desde as 07.30 ata as 19.00 h. O horario de actividades pedagóxicas será de 10.00 a 13.00 h e de 15.00 a 17.00 h, considerándose de 07.30 a 10.00 h e de 17.00 a 19.00 h coma servizo de gardaría e entrada e recollida de nenos.

A permanencia dos nenos na gardaría non debe exceder de 8 horas, incluído o servizo de comedor.

30.1.—Cada curso escolar facilitaránselle aos pais as normas de entrega e recollida de nenos.

30.2.—As visitas de pais de alumnos serán reguladas cada curso escolar, sinalándose día e hora.

30.3.—No recinto escolar só se permitirán anuncios que se refiran á comunidade escolar.

Artigo 31.—A distribución de nenos na gardaría será:

—Aula de 18 meses a tres anos: 14 nenos atendidos por unha puericultora axudada por unha auxiliar.

—Aula de 3 a 4 anos: 18 nenos atendidos por unha mestra.

—Aula de 4 a 5 anos: 22 nenos atendidos por unha mestra.

Artigo 32.—O número de nenos con deficiencias psíquicas ou físico-sensoriais será determinado polo Consello Escolar unha vez oído o Claustro de Profesores.

Artigo 33.—Admisión de nenos: os alumnos que o ano anterior estiveran escolarizados no Centro entenderanse admitidos, logo da reserva da praza para o curso seguinte.

Previsto polo Claustro o número de prazas vacantes e os niveis aos que corresponden e informado o Consello Escolar, este emitirá informe para o Concello, para que faga a correspondente oferta pública das devanditas prazas.

As solicitudes de admisión faranse nun impreso facilitado pola gardaría.

A selección de solicitudes realizaraa o Consello Escolar seguindo o baremo establecido por el mesmo.

A admisión de alumnos entenderase notificada mediante a súa publicación no taboleiro de anuncios do centro.

Os aspirantes admitidos deberán formalizar a matrícula no prazo de 10 días a partir da data da súa publicación no taboleiro de anuncios, mediante a presentación dos documentos esixidos.

A ausencia inustificada do neno durante 30 días seguidos será causa de baixa, despois do apercibimento aos pais ou titores.

Artigo 34. — Colaboración de pais e APA: os pais deberán asistir a todas as reunións convocadas polos profesores e acollerse aos fins que en función educativa contempla o Estatuto da APA.

Será obriga dos pais dos nenos presentar fotocopia da última declaración da Renda, ben conxunta, ben individual de ambos os dous pais. En caso de non estaren suxeitos á obriga de declarar, certificación negativa de Facenda, xunto coa última nómina ou da correspondente certificación expedida polo organismo competente dos ingresos que percibe a unidade familiar.

A dita documentación deberá presentarse obrigatoriamente antes do inicio de cada curso académico ou no momento en que o neno se incorpore ao centro, no caso de nenos que ingresen posteriormente, non admitíndose na escola infantil municipal os fillos de pais que incumplan esta obriga.¹

VII. HIXIENE, ORDE E SEGURIDADE

Artigo 35.—Hixiene: todas as persoas que se relacionen co centro deben procurar que exista a máis escrupulosa hixiene tanto nas dependencias coma nas propias persoas. O persoal haberá de observar as regras de hixiene común.

Pola súa parte os pais deberán colaborar prestándolle especial importancia ao aseo diario dos seus fillos, pensando na estrita relación que terán con outros nenos e achegando canta roupa de cambio se lles pida, marcada, e os cueiros serán de usar e tirar.

A roupa será o mais cómoda posible para o neno. Evitarase traelo con pantalón de tirantes, peto, cintas, cintos, etc., desta forma facilitaremos a súa autonomía.

Artigo 36.—Orde: a orde é moi importante para crear hábitos nos propios nenos e para a boa marcha das actividades. O persoal deixará as clases recollidas e serán responsables da limpeza e orde dos seus armarios. Os nenos habituaranse a deixar todo recollido e comezarán a aprender como limpar a súa clase.

Nos armarios o material escolar estará inventariado. Procurarase inculcarlle ao crío o respecto tanto polo material escolar como polo mobiliario, para que non se deteriore innecesariamente.

Artigo 37.—Seguridade: o material escolar deberá ser seguro (tesoiras de punta roma) e só usado polos nenos de idades axeitadas, evitando que caian en mans de nenos pequenos. Para estes os xoguetes serán de tamaño mediano ou grande, brando, sen esquinas ou desarmables en pezas, que non poidan tragarse.

En caso de caídas é preciso saber os datos de como se produciron e observar despois o neno por se houberse calquera reacción anómala, prestándolle a asistencia posible pero sen responsabilizarse do feito, informando disto aos pais.

No centro ten que haber unha caixa de urxencias o máis completa posible.

O persoal absterase de fumar nas clases e nas restantes dependencias.

Todos os materiais de limpeza, especialmente os venenosos, manteranse fóra do alcance dos nenos.

¹ Os dous últimos parágrafos deste artigo fóronlle engadidos ao texto orixinal logo da modificación do presente regulamento aprobada no Pleno do 25/02/1999 (BOP de Pontevedra núm. 104, do 09/06/1999).

Artigo 38.—O Concello deberá subscribir unha póliza de seguro escolar. No caso de que o neno sufra algún tipo de accidente, calquera mestre levarao ao médico co seu seguro escolar de transporte e consulta, e daráselle inmediatamente razón aos pais.

Artigo 39.—Normas sanitarias: criterios de non admisión por enfermidade e medidas pediátricas preventivas. Todo neno que teña algunha enfermidade durante o curso debe ser posto en coñecemento da Dirección do centro.

Deberán absterse de acudir á escola, ou ser evacuados dela os nenos que presenten:

Febre: máis de 37° na axila ou ingua, ou máis de 37,5 rectal.

Vómitos: máis de 1-2 veces consecutivas.

Diarrea: máis de 1-2 deposicións líquidas, con líquido e moco. Non volverá á clase ata a normalidade das cacas.

En caso de tratarse dunha enfermidade infecciosa o momento de incorporación á gardaría debe ser despois de transcorrido o período de contaxio que é:

Parotidite (papeiras): 10 días despois de aparecer a tumefacción.

Tose ferina: 1 mes despois de dála o médico como curada.

Exantemáticas:

Xarampón: 1 semana despois de aparecer a erupción.

Varicela: 1 semana despois de aparecer o primeiro brote.

Rubéola: 1 semana posterior á erupción.

Enfermidades por salmonela:

Enterite: Despois de alta clínica con bacterioloxía negativa.

Febre tifoide: 20 días despois de alta clínica.

Amigdalite: normalización clínica.

Hepatite: 3 semanas postictérica e con normalización clínica.

Mononucleose: 1 mes despois da alta clínica.

Tuberculose: Se non é bacilífera pode continuar o ritmo de convivencia despois de instaurarse o tratamento. Se é bacilífera, ata que os cultivos sexan negativos.

Meninxite e sepse meningocócica: Débese avisar rapidamente na gardaría, a fin de tomar as medidas preventivas.

Infeccións da pel:

Parasitos: no caso de sarna ou piollos, non acudirán ata a curación e ausencia de parasitos ou lendias.

Tinas e micoses: non acudirán ata a curación das lesións.

Infeccións supuradas, bostelosas, vesiculosas, etc.: non acudirán ata curaren.

Infeccións das mucosas:

Conxuntivite: Ausentaranse ata que non supuren.

Muguet ou candidiase da lingua e boca: ausentarse ata que desapareza a lesión.

Aftas, feridas, lañas da boca: Non viran durante unha semana.

Infeccións respiratorias agudas:

Arrefriados, catarros, gripes: acompañados de febre e malestar xeral, ata 2 días despois de ceder a febre.

Farinxite, larinxite, bronquite, otite: segundo criterio médico e sempre que non teñan febre.

Parasitos intestinais:

Oxiúros, helmintos, lamblías (lombrigas): deberá advertirse na gardaría, e seguir criterio do médico.

En calquera caso debe ter sempre en conta a indicación ou información do seu pediatra.

VIII. O COMEDOR

Artigo 40.- 40.1-Os pais que o desexen poderán deixar os seus fillos a comer e merendar.
40.2.-Anualmente o persoal docente e auxiliar do servizo de gardaría que acepte voluntariamente o labor educativo e auxiliar do servizo de comedor realizarao dentro da súa xornada laboral.

40.3.—Cada ano facilitaráselles aos usuarios do comedor unha circular na que recollerán horarios e normas do devandito servizo.

DISPOSICIÓNS DERRADEIRAS

Primeira.—O Concello poderá ditar todas as disposicións que sexan precisas para o desenvolvemento e execución do disposto neste regulamento.

Segunda. —Este regulamento entrará en vigor unha vez aprobado definitivamente polo concello Pleno e publicado o seu texto completo *Boletín Oficial da Provincia*.

O Grove, 5 de decembro de 1988. O alcalde acctal., Joaquín J. Domínguez Domínguez.

(BOP do 01/02/1989)