



AYUNTAMIENTO DE AVIÓN (OURENSE)

PLAZA DEL AYUNTAMIENTO, Nº 1. C.P: 32520

Teléfono: 988 486 000

E-mail: concello@concelloavion.org

<http://avion.sedelectronica.es>

ORDENANZA DEL PRECIO PÚBLICO Y REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN INTERIOR DEL PUNTO DE ATENCIÓN A LA INFANCIA "RULIÑOS"

A tenor de las facultades normativas otorgadas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y el artículo 106 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local sobre potestad normativa en materia de tributos locales y de conformidad asimismo con lo establecido en los artículos 15 y siguientes, así como en el Título I, artículos 41 y siguientes, todos ellos del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se regula mediante la presente tanto la Ordenanza Fiscal del Precio Público como el Reglamento de Funcionamiento y Régimen Interior del servicio de Punto de Atención a la Infancia "Ruliños" (en adelante PAI).

La presente norma tiene, por tanto, por finalidad la de establecer el precio público por la prestación del servicio público municipal así como regular la organización y funcionamiento del PAI del Ayuntamiento de Avión, denominado "Ruliños", y que se configura como un servicio público de funcionamiento diurno, de titularidad municipal, dedicado a niños y niñas de 3 meses a 3 años para cubrir las necesidades educativo-sociales existentes en la actualidad, pretendiendo ayudar a la conciliación de la vida laboral y familiar de todos aquellos padres y madres que tienen hijos en edades tempranas.

CAPITULO I

Datos del Centro

Artículo 1º. Definición del Centro

1. Según el artículo 28 del Decreto 329/2005, de 28 de julio, por el que se regulan los centros de menores y los centros de atención a la infancia, los puntos de atención a la infancia son aquellos establecimientos de carácter diurno y titularidad municipal, encuadrados en los servicios sociales especializados de los ayuntamientos, que tienen como finalidad prestar una atención de apoyo a los padres/madres, tutores/as o guardadores de los/as niños/as de entre 3 meses y 3 años cuando concurren situaciones o circunstancias que les impidan el cuidado. Además podrán atender aquellos casos que respondan a necesidades puntuales.

2. El PAI "Ruliños" del Ayuntamiento de Avión tiene una doble función asistencial y educativa y les ofrece a los niños/as usuarios/as una atención integral sin distinción de raza, sexo o condición social, a través de un programa global que garantice el pleno desarrollo físico, intelectual, afectivo, social y moral de la persona y la compensación de las desigualdades sociales, económicas y culturales. La función educativa del PAI es complementaria de la propia familia.

3. El PAI "Ruliños" se trata de un servicio complementario a la red de centros de atención a la infancia existentes en nuestra Comunidad Autónoma, caracterizado por su flexibilidad horaria, la disponibilidad y atención rápida de la demanda, lo que facilita la conciliación entre la vida laboral y la vida familiar.



AYUNTAMIENTO DE AVIÓN (OURENSE)

PLAZA DEL AYUNTAMIENTO, Nº 1. C.P: 32520

Teléfono: 988 486 000

E-mail: concello@concelloavion.org

<http://avion.sedelectronica.es>

Artículo 2º. Datos identificativos

- Denominación del Centro: Punto de Atención a la Infancia “Ruliños”
- Dirección: Campo de la Feria, 7, 32520 Avión (Ourense)
- Teléfono: 988486123
- Correo electrónico: pai@concelloavion.org
- Entidad titular: Ayuntamiento de Avión
- NIF.: P3200500A
- Nº de Inscripción en el Registro de Entidades Prestadoras de Servicios Sociales: F-01516-C-001
- Permiso inicio de actividades: 26/01/2007
- Tipo de gestión: directa

CAPITULO II Funcionamiento

Artículo 3º. Horario de funcionamiento

1. El PAI “Ruliños” prestará sus servicios los 12 meses del año excepto los días declarados inhábiles, con un horario ininterrumpido de lunes a viernes de 9:00 a las 19:00 horas.

2. Tanto el calendario anual como el horario de apertura y cierre figurarán expuestos en el tablón de anuncios del PAI.

3. El horario máximo de permanencia de los/as niños/as en el Centro será, con carácter general, de 8 horas diarias, excepto causas excepcionales y convenientemente justificadas por las que podrá ampliar dicho horario.

4. La organización del horario del Centro tendrá en cuenta la natural flexibilidad que exijan las características psicopedagógicas y sociales de los niños/as. Se tendrán en cuenta las posibilidades de mantenimiento de la atención de los niños/as en las diferentes situaciones y actividades que se organicen.

5. Los tipos de jornadas que ofrece el PAI “Ruliños” son los siguientes:

5.1. Jornada continuada:

Es aquella que se desarrolla desde primeras horas de la mañana, abarca las horas centrales de la actividad escolar e incluye el servicio de administración de alimentos.

5.2. Media jornada:

Es aquella que, con un horario máximo diario de 4 horas, se desarrolla en jornada de mañana o de tarde.

5.3. Jornada por horas:

Es aquella distinta a las anteriores y que se desarrolla por horas, siempre y cuando existan plazas vacantes.

Artículo 4º. Capacidad y unidades

1. El PAI “Ruliños” tiene capacidad para 20 niños/as.
2. Consta de 1 unidad donde hay tres grupos:
 - Los/as niños/as de 0-1 año.
 - Los/as niños/as de 1-2 años.
 - Los/as niños/as de 2-3 años.



AYUNTAMIENTO DE AVIÓN (OURENSE)

PLAZA DEL AYUNTAMIENTO, Nº 1. C.P: 32520

Teléfono: 988 486 000

E-mail: concello@concelloavion.org

<http://avion.sedelectronica.es>

Artículo 5º. Objetivos

1. La función de éste servicio es doble: por una parte cubrir la necesidad socio-familiar de atención, cuidado y protección de los/as niños/as durante el tiempo de ausencia de los progenitores, y por otra parte atender el derecho de los/as niños/as a ser atendidos/as promoviendo además actividades encaminadas a favorecer su desarrollo como personas.

2. El PAI “*Ruliños*”, como institución educativa destinada al desarrollo integral del/a niño/a, tiene tres funciones:

a) Función educativa: La etapa de 0 a 3 años es fundamental en la vida del/a niño/a de cara al desarrollo posterior de su personalidad. Es la etapa en la que se inicia en el movimiento, el lenguaje, la estructuración del pensamiento, la sociabilidad, etc... El PAI “*Ruliños*” debe favorecer este desarrollo a través de la observación y de una formación profesional adecuada.

b) Función social: El PAI “*Ruliños*” debe entenderse como ente socializador complementario de la familia, ofreciéndole al niño/a la posibilidad de interactuar con otros/as niños/as.

c) Función sanitaria: En éste Centro deben favorecerse las relaciones afectivas satisfactorias con otros/as niños/as y con los adultos, así como la adquisición de hábitos de higiene y nutrición y la vigilancia de su crecimiento físico y desarrollo madurativo.

3. El objetivo fundamental del PAI “*Ruliños*” es ofrecer una atención y educación de calidad, en convivencia con otros/as niños/as, orientados por profesionales especializados y en estrecha colaboración con los/as padres/madres y representantes legales. La estructura y la organización educativa deben estar en función de las necesidades de los/as niños/as.

4. Son objetivos específicos de éste Centro:

- Promover y fomentar el desarrollo integral de los niños/as y el aprendizaje de las habilidades cognitivas y creativas del niño/a.
- Facilitar la conciliación entre la vida familiar y la vida laboral.
- Cubrir la necesidad socio-familiar de atención, cuidado y protección de los/as niños/as durante el tiempo de ausencia de los progenitores.
- Facilitar el desarrollo de valores individuales y sociales básicos, tales como: cooperación, solidaridad, respeto, etc.
- Lograr un equilibrio afectivo satisfactorio.
- Respetar la singularidad y diversidad de cada niño/a.
- Posibilitar la integración progresiva de los niños/as en la cultura de su medio.
- Crear un ambiente que favorezca el desarrollo individual y en grupo en las actitudes y en actividades diarias.
- Facilitar la adquisición progresiva de hábitos de orden, limpieza y conservación de materiales, haciendo uso adecuado de éstos.
- Facilitar la integración de niños/as con necesidades educativas especiales.
- Promover actividades de integración y fomento de la igualdad de género.
- Promover la relación social y el encuentro entre niños/as de distintos lugares del municipio.
- Fomentar el uso responsable de las tecnologías digitales.
- Promover hábitos saludables y sustentables a partir de las rutinas.



AYUNTAMIENTO DE AVIÓN (OURENSE)

PLAZA DEL AYUNTAMIENTO, Nº 1. C.P: 32520

Teléfono: 988 486 000

E-mail: concello@concelloavion.org

<http://avion.sedelectronica.es>

- Promover modelos positivos que favorezcan el aprendizaje de actividades basadas en los valores de respeto, equidad, inclusión y convivencia y que ofrezcan pautas de resolución pacífica y dialogada de los conflictos.

Artículo 6º. Servicios básicos que oferta el Centro.

El PAI “Ruliños” oferta los siguientes servicios básicos:

1. Servicio de Atención Educativa:

Se realiza conforme con los objetivos, principios y fines del currículo del primer ciclo de la educación infantil de Galicia, definidos en el Decreto 150/2022, de 8 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de educación infantil en la Comunidad Autónoma de Galicia, y en el Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la educación infantil.

Atiende a todas las facetas relativas al desarrollo afectivo, al movimiento e a los hábitos de control corporal, a las manifestaciones de la comunicación y lenguaje, a las pautas elementales de convivencia y relación social, así como al descubrimiento de las características físicas y sociales del contorno en el que viven los/as niños/as.

El Centro incorpora el uso de las nuevas tecnologías de modo que los/as alumnos/as y los/as educadores/as se familiaricen y puedan aprovechar los recursos pedagógicos que ofrecen estos nuevos procedimientos.

El Centro desarrolla una educación personalizada, que incluye un aspecto individualizador: se educa a personas concretas, con características y necesidades particulares; y presenta, asimismo, un carácter de integración: se educa a la persona completa, evitando la parcelación de los conocimientos, los procedimientos y los valores. El/a alumno/a, en sus características individuales y en su totalidad personal, es el referente último de la educación.

2. Servicio de administración de alimentos:

Entendiendo por tal la prestación consistente en la aportación de los medios personales y materiales necesarios para la adecuada distribución y consumo de los alimentos que traen los propios usuarios.

Dispone de servicio comedor organizado de la siguiente forma:

- El Centro le dará el desayuno, la comida y la merienda a los/as niños/as siempre y cuando los/as padres/madres, tutores o representantes legales lo soliciten.
- La elaboración de los alimentos será responsabilidad de los/as padres/madres, tutores o representantes legales.
- El Centro solamente cuenta con un microondas, una nevera y un fregadero por lo que deberán facilitar todo lo necesario para la alimentación del/a niño/a.

Las familias firmarán una autorización para la administración de los alimentos que entreguen cada día al Centro para alimentar a sus hijos/as con el compromiso de llevar los alimentos según las medidas higiénicas establecidas, esto es: envasados en recipientes adecuados y correctamente identificados con la fecha de consumo, nombre y apellidos del/a niño/a y transportados en recipientes isotérmicos que mantengan la temperatura adecuada y con indicación de si precisan o no refrigeración.

3. Servicio de horario ampliado:

Se entiende como tal, según el Decreto 329/2005, de 28 de julio, la atención a los/as niños/as por parte del Centro al menos durante 10 horas diarias ininterrum-



AYUNTAMIENTO DE AVIÓN (OURENSE)

PLAZA DEL AYUNTAMIENTO, Nº 1. C.P: 32520

Teléfono: 988 486 000

E-mail: concello@concelloavion.org

<http://avion.sedelectronica.es>

pidas. No obstante el/a niño/a no podrá prolongar su estancia en el Centro más de 8 horas diarias excepto que circunstancias excepcionales, que deberán en todo caso justificarse, lo determinen.

4. Actividades complementarias/extraescolares:

Dentro de la programación pedagógica, si se organizan actividades fuera del Centro, con el objetivo de dar respuesta a las necesidades de aprendizaje y desarrollo de los/as menores, los/as padres/madres o tutores autorizarán por escrito, mediante el modelo que a tal efecto se remita, la participación expresa de su hijo/a en dicha actividad.

Los/as niños/as que no vayan a participar en esa actividad fuera del Centro no podrán asistir ese día al mismo.

Artículo 7º. Procedimiento de admisión

1. Podrán solicitar plaza los/as padres/madres, tutores o representantes legales de los/as niños/as con edades comprendidas entre los 0 y los 3 años. El ingreso en el Centro solo se podrá realizar una vez cumplidos los 3 meses.

En el momento de su ingreso se les abrirá un expediente personal en el que constarán, con carácter confidencial, los datos de filiación, sanitarios, dirección y teléfono para avisos en casos de urgencia, así como cuantas circunstancias aconsejen una atención diferenciada.

2. El período de matriculación estará abierto durante todo el año.

3. La solicitud de admisión debe acompañarse con la siguiente documentación:

- Ficha de datos cubierta por el/a padre/madre, tutor o representante legal.
- Certificado de empadronamiento y convivencia de la unidad familiar.
- Fotocopia compulsada del libro de familia o documento acreditativo del nacimiento.
- Certificado médico en el que conste que el/a menor no padece enfermedad infecto-contagiosa o que habiéndola padecido no quede secuela que ponga en peligro las condiciones de salubridad del Centro.
- Fotocopia compulsada de la tarjeta sanitaria así como de la cartilla de las vacunas.
- Fotocopia compulsada del DNI dos padres/madres o tutores, y en caso de extranjeros no comunitarios, tarjeta con el número de identificación o permiso de residencia.
- De ser el caso, sentencia de demanda de divorcio y escrito de un juez o del personal de bienestar social que lleve el caso, si fuese preciso, especificando que tiene la custodia del/a niño/a, régimen de visitas, etc.
- Documento de autorización para entrega y/o recogida del/a niño/a.
- Autorización general para tratamiento de audiovisuales, protección de datos, etc., firmado por el/a padre/madre, tutor o representante legal.
- Declaración para la administración de comidas.
- En caso de tener derecho a reducciones, descuentos o a la gratuidad universal de la Xunta de Galicia, documentación acreditativa de la situación económica de todos los miembros de la unidad familiar y/o documentación de la situación familiar que corresponda según el descuento al que se acoja.

4. La admisión del/a niño/a implica, a todos los efectos, que sus padres/madres, tutores o representantes legales aceptan, asumen y dan plena conformidad a esta



AYUNTAMIENTO DE AVIÓN (OURENSE)

PLAZA DEL AYUNTAMIENTO, Nº 1. C.P: 32520

Teléfono: 988 486 000

E-mail: concello@concelloavion.org

<http://avion.sedelectronica.es>

normativa y demás complementaria que la desarrolle y por consiguiente las responsabilidades y obligaciones de cada parte (Centro, padres/madres o tutores) son asumidas en función del mismo.

5. En caso de que se cubran todas las plazas, estas se adjudicarán después de la valoración de los siguientes datos recogidos:

- Orden de matriculación.
- Niños/as que tengan su primer empadronamiento en el Ayuntamiento de Avión y que lo mantengan desde entonces.
- Niños/as que lleven más de tres meses empadronados en el Ayuntamiento de Avión.
- Niños/as cuyos padres/madres o tutores tengan, al menos, uno de sus puestos de trabajo en Avión.
- Menores tutelados por la Administración autonómica.
- Hijos/as de mujeres que se encuentren en casas de acogida o víctimas de violencia de género.
- Aquellos otros en los cuales concurren circunstancias socioeconómicas y familiares que requieran una intervención inmediata, tras el informe de los Servicios Sociales del Ayuntamiento.
- Ponderación de los ingresos de la unidad familiar.

Artículo 8º. Bajas.

1. Cualquier beneficiario/a podrá renunciar a la plaza de su hijo/a comunicándolo por escrito a la Dirección del PAI con una semana de antelación al abandono del mismo, debiendo cubrir el modelo que tienen a su disposición en el Centro.

2. Además de lo anterior, se causará baja en el PAI por alguna de las siguientes causas:

- a. Cuando sin causa justificada no se produzca la incorporación del/a niño/a en el mes posterior al período de adaptación.
- b. Por incumplimiento de la edad máxima reglamentaria de permanencia en el PAI.
- c. Por falta de pago de la cuota establecida durante dos meses consecutivos o tres alternos.
- d. Por comprobación de falsedad de los datos o documentos entregados.
- e. Por incompatibilidad e inadaptación absoluta para permanecer en el PAI.
- f. Por falta de asistencia continuada durante 20 días sin causa justificada.
- g. Por reiteración en la tardanza en la recogida de los niños/as en el tiempo destinado para ello por causa no justificada.
- h. Por incumplimiento reiterado o no aceptación de las normas del PAI.

3. Cuando se de alguna de las anteriores circunstancias se avisará por escrito a los/as padres/madres o representantes legales de la situación que se está produciendo. Pasados 15 días sin subsanar la misma se procederá a causar baja del/a niño/a.

Artículo 9º. Entradas y salidas

1. El horario de entrada y de salida de los/as niños/as en el Centro se debe caracterizar por la flexibilidad que requieran las necesidades de la familia.

2. Solo podrán entregar y recoger a los/as niños/as las personas autorizadas por los/as padres/madres o representantes legales. El personal del PAI está obligado a



AYUNTAMIENTO DE AVIÓN (OURENSE)

PLAZA DEL AYUNTAMIENTO, Nº 1. C.P: 32520

Teléfono: 988 486 000

E-mail: concello@concelloavion.org

<http://avion.sedelectronica.es>

solicitar el documento de identidad a la persona que venga a entregar o a recogerlo/a en el caso de no conocerla y comprobar si está en la lista de personas autorizadas. De no producirse la identificación el/a niño/a no podrá ser entregado/a y se procederá al contacto con el/a padre/madre, tutor o representante legal. En éste sentido se tendrán en cuenta las cuestiones concretas reguladas por disposiciones judiciales que deberán ser comunicadas a la Dirección del PAI por quien ostente la guarda y custodia del/a niño/a.

3. Las relaciones de los educadores/as con los/as padres/madres de los/as niños/as a las horas de entrada y salida del Centro se limitará a las estrictamente necesarias, ya que se trata de situaciones de mucha responsabilidad y que requieren la máxima atención. Se evitará así cualquier distracción que pudiera llegar a tener consecuencias no deseadas.

CAPITULO III

El personal

Artículo 10º. Personal

1. El servicio que se presta desde el PAI “*Ruliños*” está atendido por personal especializado. La Dirección y la parte educativa correrá a cargo de un/a técnico/a con titulación de Licenciado/a en Pedagogía. El personal de apoyo y atención y cuidado de los/as niños/as tendrá una titulación de Auxiliar de Clínica o Auxiliar de Ayuda en el hogar con un curso de Puericultura de, al menos, 360 horas.

2. La jornada de trabajo de cada trabajador/a es de 8 horas diarias.

CAPITULO IV

Normas de funcionamiento

Artículo 11º. Normas de salud e higiene personal

1. Normas de salud:

- Los/as niños/as deberán acudir al PAI en condiciones de salud e higiene.
- En caso de enfermedad o accidente, después de las primeras atenciones, se pondrá esta circunstancia en conocimiento de los/as padres/madres o representantes legales, si fuese el caso, que deberán acudir al PAI para hacerse cargo del/a niño/a. En caso de no poder desplazarse al PAI, o de que la circunstancia concreta del accidente lo requiriese, se garantizará la atención médica adecuada (se seguirá el “Protocolo de Accidentes” específico del PAI).
- Los/as niños/as permanecerán en la casa cuando tengan fiebre (38ºC), diarrea, vómitos o enfermedad contagiosa (rubéola, paperas, lombrices, piojos, etc.). De aparecer cualquiera de éstos síntomas mientras permanece en el PAI será puesto en conocimiento de los/as padres/madres/representantes legales para que estos recojan al/a niño/a lo antes posible. Mientras se mantendrá aislado del resto de los/as niños/as.
- La falta de asistencia por enfermedad deberá comunicársele a la Dirección del PAI.
- Siempre y cuando sea posible, la familia ajustará la dosis de los medicamentos fuera de los tiempos de permanencia en el PAI.
- Es obligatorio comunicarle al Centro si el/a niño/a tiene alergia a algún alimento, medicamento o producto.



AYUNTAMIENTO DE AVIÓN (OURENSE)

PLAZA DEL AYUNTAMIENTO, Nº 1. C.P: 32520

Teléfono: 988 486 000

E-mail: concello@concelloavion.org

<http://avion.sedelectronica.es>

- Debe informarse al Centro si el/a niño/a tiene facilidad para posibles incidentes, como sangrar por la nariz, dislocar el hombro, etc.
- Solo se administrarán medicamentos en casos muy excepcionales y siempre deberán venir acompañados de recetas médicas actualizadas donde constará el nombre de los/as niños/as, el nombre del medicamento y la dosis y frecuencia de su administración.
- Junto a la receta deberá aportarse la correspondiente autorización por escrito de los/as padres/madres, tutores, representantes legales para la administración de éstos.

2. Normas de higiene personal:

- Todos/as los/as niños/as que usen pañales deberán traer un paquete de ellos, un bote de toallitas y paños de papel. Este material se repondrá cuando sea preciso.
- Los/as niños/as tendrán siempre una muda completa de repostos, zapatillas de casa, una toalla grande y otra pequeña, una gorra, un mandilón, un cojín, una manta y un juego de sábanas para dormir. Todas las piezas deberán venir marcadas con su nombre y provista de una cinta de aproximadamente 20 cms para que las puedan colgar en los colgadores.

3. Normas de alimentación:

- La dieta alimentaria de los/as niños/as será elaborada por los/as padres/madres, tutores o representantes legales.
- Los lactantes, hasta que empiecen a comer puré o frutas, deberán traer las papillas o leches en polvo, especificando sus dosis a través de autorización firmada por parte de los/as padres/madres o tutores legales.
- Si algún niño/a es alérgico/a a algún alimento o medicamento deberá hacerse constar por escrito a la Dirección del Centro.
- No se pueden llevar golosinas al Centro excepto en cumpleaños y fiestas, y que estén perfectamente identificadas por el Centro.
- Los/as padres/madres, tutores o representantes legales deberán presentar el informe pediátrico correspondiente en aquellos casos en que se deba prestar una especial atención al tipo de comida, por el tipo de intolerancia alimentaria que puedan presentar los/as niños/as.
- Todo vendrá en una mochila y/o bolsa adecuada para su conservación (en caso de los alimentos) marcada con su nombre.
- Las comidas vendrán en recipientes de cristal adecuados para calentar en el microondas. Las comidas vendrán etiquetadas con el nombre del/a niño/a, la fecha de elaboración y el nombre da comida.

4. Normas de convivencia:

- Los/as niños/as deberán acudir al PAI con ropa tipo chándal (sin tirantes, cintos, petos o pantalones con botones) que les permita moverse con plena comodidad y calzado sin cordones. También deberán llevar un baby o similar para su uso en las actividades diarias del Centro.
- La ropa y objetos personales irán marcados con el nombre y apellidos del/a niño/a.
- Se evitará llevar pinzas en el pelo que puedan llevar a la boca y atragantarse con ellas u otros objetos similares (botones, pulseras, collares, etc.).



AYUNTAMIENTO DE AVIÓN (OURENSE)

PLAZA DEL AYUNTAMIENTO, Nº 1. C.P: 32520

Teléfono: 988 486 000

E-mail: concello@concelloavion.org

<http://avion.sedelectronica.es>

- Todos/as los/as niños/as llevarán diariamente una mochila con una muda completa (chándal, ropa interior, calcetines y zapatillas) y una bolsa plástica para la ropa sucia. En ésta mochila se incluirán dos baberos para las comidas.
- No está permitido traer juguetes de casa.
- Ni el Centro, ni el personal ni el Ayuntamiento se hará cargo ni responsable de las pérdidas de objetos.
- Cuando se produzca la falta de asistencia al Centro por un período superior a 3 días debido a enfermedad o a otras circunstancias los/as padres/madres, tutores o representantes legales deberán comunicar este hecho a la Dirección del Centro.
- Los/as padres/madres, tutores o representantes legales pondrán en conocimiento del Centro cualquier circunstancia personal del/a niño/a que exija una especial atención.

Artículo 12º. Uso de las dependencias y materiales

Todos los niños/as harán un uso adecuado de las instalaciones y cuidarán los materiales que están a su disposición.

Los/as padres/madres o tutores traerán un cuaderno al principio del curso que servirá como medio de comunicación diario con los/as educadores/as.

Los juguetes serán atraumáticos, atóxicos, lavables y adecuados a las edades de los/as niños/as. Las actividades educativas que se realicen también tendrán que ser adaptadas por edades y se realizarán conforme con lo establecido en el proyecto educativo que se elabore.

Los materiales empleados en el Centro serán cálidos y adaptados a las edades de los/as niños/as. El equipamiento mobiliario deberá cumplir con las normas de seguridad establecidas para este tipo de centros.

Artículo 13º. La lengua

Los documentos oficiales del Centro se entregarán en gallego o castellano, a demanda de las personas solicitantes.

En la etapa de educación infantil el personal educador empleará en el aula las dos lenguas cooficiales, fomentado la participación en diferentes situaciones de uso de las dos lenguas cooficiales reconociendo la importancia de ambas. Las palabras y el vocabulario propio de cada una de las lenguas cooficiales actuarán como nexo de unión desde el que enriquecer el bagaje cultural y desarrollar la sensibilidad y la creatividad, de forma que se le ofrece a la infancia, simultáneamente, la llave de acceso a una ciudadanía crítica, solidaria, igualitaria y comprometida con la sociedad.

De acuerdo con lo previsto en el Decreto 150/2022, de 8 de septiembre, las enseñanzas mínimas requerirán el 50 % de los horarios escolares para las comunidades autónomas que tengan lengua cooficial, como es el caso de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Artículo 14º. Promoción de la igualdad entre los/as niños/as

El PAI "Ruliños" promueve la igualdad como valor fundamental de convivencia entre los/as niños/as. Será el cerne de todas las actividades que se desarrollen y se reflejará no sólo en ellas y en el material de trabajo sino también en el comportamiento habitual de los/as cuidadores/as.



AYUNTAMIENTO DE AVIÓN (OURENSE)

PLAZA DEL AYUNTAMIENTO, Nº 1. C.P: 32520

Teléfono: 988 486 000

E-mail: concello@concelloavion.org

<http://avion.sedelectronica.es>

Todas las actividades se reflejarán en el Proyecto educativo del PAI y también en las propuestas pedagógicas.

La Dirección del PAI prestará especial atención al fomento y respeto de la interculturalidad, como instrumento de superación de las desigualdades, perjuicios y racismo.

El Centro pondrá especial cuidado en revisar aquellos materiales e ilustraciones que se utilicen como material de trabajo. Además vigilará que en el uso de la lengua no se adopten expresiones y formas discriminatorias.

Artículo 15º. Promoción de la integración

El PAI "Ruliños" promueve la integración de niños/as con necesidades educativas especiales, fomentando de ésta forma la igualdad y el respeto como valores esenciales de la convivencia, en la relación con otras crianzas en la adquisición de valores, hábitos y pautas de conducta que favorezcan la autonomía personal.

En éstos casos se requerirá el informe previo de los equipos de Valoración y Orientación sobre el grado de discapacidad y su necesidad de integración.

CAPITULO V

Normativa referente a la familia

Artículo 16º. Derechos y obligaciones de los/as padres/madres, tutores o representantes legales

1. Derechos:

- a. A tener información de forma comprensible de las medidas adoptadas respecto de los/as menores y a pedir explicación de cuanto afecte a su educación.
- b. A recibir información de la normativa establecida en relación con el Centro y cuantos aspectos resulten de su interés.
- c. Al sigilo profesional de los datos del historial sanitario y socio-familiar de los/as niños/as.
- d. A un trato igualitario sin distinción ni discriminación ninguna.
- e. A participar en las actividades previamente planificadas por el personal docente, tanto relacionadas con las fiestas tradicionales como de cualquier otra índole.
- f. A tener acceso a la documentación interna del PAI: Plan de auto-protección, póliza de responsabilidad civil y de accidentes, Proyecto educativo, programación general anual, memoria anual, libro de reclamaciones y registro de usuarios/as y al expediente individual de su niño/a.
- g. A dejar de utilizar los servicios o abandonar el PAI por voluntad propia, comunicándolo por escrito a la Dirección con 15 días de antelación.
- h. A presentar propuestas que contribuyan a mejorar el funcionamiento del Centro y la atención a los/as niños/as.

2. Obligaciones:

- a. Informar en todo momento de la situación personal del/a niño/a en lo referente a su proceso educativo en casa y en su contorno: gustos, aversiones, cambio en la situación familiar, etc.
- b. Cumplir las normas que establezca el PAI para su buen funcionamiento.



AYUNTAMIENTO DE AVIÓN (OURENSE)

PLAZA DEL AYUNTAMIENTO, Nº 1. C.P: 32520

Teléfono: 988 486 000

E-mail: concello@concelloavion.org

<http://avion.sedelectronica.es>

- c. Mantener y observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia.
- d. Responsabilizarse de aquellas situaciones en que por motivos de salud o malestar sea conveniente que el/a niño/a abandone o PAI.
- e. Avisar al Centro del cambio de personas encargadas de recoger al/a niño/a.
- f. Cumplir con las obligaciones y responsabilidades en cuanto a educación, higiene y salud del/a menor.
- g. Pago de las cantidades que se establecen como precio del servicio.

Artículo 17º. Participación de los/as padres/madres o representantes legales

1. La Dirección del PAI fomentará la colaboración de los/as padres/madres o representantes legales con el Centro y las relaciones con el personal de éste.

2. Desde el PAI se promoverán intercambios de información sobre comportamientos y actitudes de los/as niños/as, opinión sobre incidentes, preocupaciones, actividades, etc. Para eso se utilizarán los siguientes instrumentos de información:

- Canales de comunicación unidireccional, como notas informativas y paneles de anuncios.
- Canales de comunicación bidireccional, como entrevistas individuales, contactos informales en momentos de entrada y/o salidas y agendas diarias del PAI a casa y de casa al PAI.

3. Las familias, participarán en la vida del PAI de diversas maneras: actividades, salidas, talleres, etc. que serán organizadas y convocadas en tiempo y forma por la Dirección del PAI.

4. Con la finalidad de garantizar la necesaria cooperación con los/as padres/madres, tutores o representantes legales de los/as niños/as, se realizarán reuniones generales y de grupo, según la naturaleza de los temas a tratar, que tendrán lugar en las dependencias del servicio, después de la convocatoria por escrito. La periodicidad de estas será la siguiente:

- Dos reuniones generales, coincidiendo con el inicio y con la finalización del curso.
- Dos reuniones de grupo a realizar en cada semestre.

5. En todo caso se informará por escrito al principio del curso de los horarios de atención e información a los/as padres/madres, tutores o representantes legales de los/as niños/as.

CAPITULO VI

Normativa referente a la infraestructura

Artículo 18º. Medidas de seguridad e higiene

El PAI "Ruliños" se rige según lo dispuesto en la Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales y en el Real Decreto 39/1997.

El PAI "Ruliños" cuenta con:

- Plan de actuación en caso de emergencia.
- Póliza de responsabilidad civil y de accidentes.
- Libro de reclamaciones a disposición de los/as usuarios/as.
- Proyecto educativo a disposición de los/as usuarios/as.
- Libro de registro de usuarios/as.
- Expedientes individualizados.



AYUNTAMIENTO DE AVIÓN (OURENSE)

PLAZA DEL AYUNTAMIENTO, Nº 1. C.P: 32520

Teléfono: 988 486 000

E-mail: concello@concelloavion.org

<http://avion.sedelectronica.es>

CAPITULO VII

Régimen de cobro

Artículo 19º. Matrícula

1. La cuota de la matrícula del PAI “Ruliños” de Avión es gratuita.

2. Las tarifas son las establecidas en la presente normativa y que aparecen recogidas en el Anexo I, correspondiéndole al Pleno del Ayuntamiento su determinación o modificación, excepto las vinculadas a las tarifas oficiales aprobadas por la Xunta de Galicia para el caso de reunir las condiciones establecidas por esta, que prevalecerán sobre cualquier otra, sin necesidad de modificación de la presente Ordenanza.

Artículo 20º. Forma y período de pago

En los cinco primeros días del mes siguiente de prestar el servicio se les entregará a los/as padres/madres, tutores o representantes legales de los/as niños/as una hoja de liquidación de pago por los servicios básicos prestados por el PAI en cada mes.

Esa hoja será meramente a efectos informativos al no tener que ser abonada por los usuarios, haciendo constar en la misma la procedencia de su financiación.

Artículo 21º. Régimen de actualización de precios

Los precios del servicio pueden incrementarse conforme al IPC anual.

Disposición Adicional:

En lo no previsto en la presente normativa se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en cada momento dictada por la Xunta de Galicia sobre los PAIs en particular o sobre los centros de educación a la infancia en general.

Disposición Final:

1. Lo dispuesto en el Anexo I de la presente, referido a la Tarifa de precios, será de aplicación desde el 1 de septiembre de 2022.

2. Los importes comprendidos en el Anexo I de la presente, referidos a la Tarifa de precios, se corresponden con los aprobados por la Xunta de Galicia para sus instalaciones, por lo que los mismos se verán modificados, sin necesidad de modificación de la presente Ordenanza, cuando la Xunta de Galicia varíe los suyos y hasta las cantidades aprobadas por la misma.

Disposición derogatoria: Queda expresamente derogada la Ordenanza Fiscal y el Reglamento Interno anteriores a la entrada en vigor de la presente normativa.

ANEXO I

Tarifa de precios

1. Precio da atención educativa:

- El precio por la atención educativa en jornada completa en el PAI “Ruliños” de Avión se fija en 169,26 € mensuales.
- Cuando el/a niño/a solicitase y tenga concedida una plaza en régimen de media jornada, el precio de la atención educativa se reducirá en un 50%.
- Cuando por circunstancias sobrevenidas (solicitud fuera de plazo, traslado de residencia, etc.), el/a niño/a ingrese en el Centro con posterioridad al día 15 del mes, la cuota que corresponda pagar por dicho mes tendrá un descuento del 50% sobre el tipo de jornada elegida.



AYUNTAMIENTO DE AVIÓN (OURENSE)

PLAZA DEL AYUNTAMIENTO, Nº 1. C.P: 32520

Teléfono: 988 486 000

E-mail: concello@concelloavion.org

<http://avion.sedelectronica.es>

2. Precio por ampliación de horario:

A los/as usuarios/as que estando matriculados/as en la atención educativa a jornada completa se les apruebe la ampliación de horario según lo previsto en el artículo 6.3 del presente abonarán la cantidad de 21,16 €. por cada hora.

3. Aplicación de los precios públicos mensuales según los tramos de renta per cápita de la unidad familiar:

Según la renta per cápita mensual de la unidad familiar sobre los precios establecidos en los apartados anteriores se aplicarán las siguientes reducciones:

- a) Rentas inferiores al 30% del IPREM. Precio de la plaza: 0,00 €.
- b) Rentas comprendidas entre el 30 e inferiores al 50% del IPREM. Precio de la plaza: 0,00 €.
- c) Rentas comprendidas entre el 50 e inferiores al 75% del IPREM. Precio de la plaza: 34,91 €.
- d) Rentas comprendidas entre el 75 e inferiores al 100% del IPREM. Precio de la plaza: 69,81 €.
- e) Rentas comprendidas entre el 100 e inferiores al 125% del IPREM. Precio de la plaza: 112,13 €.
- f) Rentas comprendidas entre el 125 e inferiores al 150% del IPREM. Precio de la plaza: 133,29 €.
- g) Rentas comprendidas entre el 150 y el 200% del IPREM. Precio de la plaza: 147,05 €.
- h) Rentas superiores al 200% del IPREM. Precio de la plaza: 169,26 €.

4. Descuentos y exenciones:

Según las circunstancias de la unidad familiar, sobre el precio que resulte de aplicar lo dispuesto en el punto anterior se aplicarán los siguientes descuentos, no siendo acumulables entre sí:

- a) Niños/as pertenecientes a familias numerosas: descuento de un 20%.
- b) Niños/as pertenecientes a familias monoparentales: descuento de un 20%.
- c) Por asistencia al PAI de varios hermanos/as, para el/a segundo/a y sucesivos: descuento de un 20%.
- d) Familias con una renta per cápita igual o inferior a 7.500,00 euros anuales: exención total de la cuota a partir del/a segundo/a hijo/a que acuda al PAI.
- e) Familias acogedoras de menores con medidas administrativas de tutela o guarda: exención total de la cuota.

5. Precio de estadias por horas:

Los/as usuarios/as podrán utilizar el servicio por horas sin tener que ajustarse a los tipos de jornada establecidos en el presente.

El precio de cada hora suelta en éste régimen de estadias será de 2,00 euros hasta un máximo de 6,00 euros por día, no pudiendo acogerse a esta modalidad por un período superior a 8 días mensuales.

El precio por hora en ésta modalidad no está sujeto a reducción ni descuento alguno.



AYUNTAMIENTO DE AVIÓN (OURENSE)

PLAZA DEL AYUNTAMIENTO, Nº 1. C.P: 32520

Teléfono: 988 486 000

E-mail: concello@concelloavion.org

<http://avion.sedelectronica.es>

6. Programa de gratuidad universal de la Xunta de Galicia:

A partir del curso 2022/2023 la cuota del servicio para aquellos usuarios/as que cumplan todas las condiciones establecidas para ello por el programa de gratuidad universal de la Xunta de Galicia previsto en la Orden de la Consellería de Política Social e Xuventude de 22 de julio de 2022 será de 0,00 euros.

A los efectos de la aplicación de la anterior bonificación del 100% el/a niño/a, entre otros requisitos, además de tener su residencia en la Comunidad Autónoma de Galicia, deberá tener una asistencia regular al PAI durante un máximo de 8 y un mínimo de 3 horas diarias, según la modalidad de jornada elegida así como estar vacunado/a según el calendario del Programa Gallego de Vacunación.

La gratuidad universal prevista en éste apartado solo se aplicará a las tarifas para la atención educativa, tanto a jornada completa como a media jornada, previstas en el apartado 1. y a las de ampliación de horario previstas en el apartado 2. del presente Anexo y durante los meses de septiembre a julio de cada año.