

naquelas situacions puntuais nas que
le o familiar n n por outros medio



Promover e fomentar o desenvolvemento integra os/as nenos/as e a pendizaxe das habilidades cognitivas e creativas do/a neno/a.

Facilitar o desenvolvemento de valores individuais e sociais básicos. cooperación solidariedade respecto, etc.

Facilitar os pais e tutores/as o apoio preciso para garantir a atención axeitada dos/as menores Cumprir unha función eminentemente social e educativa, contribuíndo a garantir o pleno

desenvolvemento físico, intelectual, afectivo, social e moral dos/as nenos/as.

Respectar a singularidade e diversidade de cada neno/a.

CAPÍTULO II PROCEDIMENTO DE INGRESO

ARTIGO 5º. PROCEDIMENTO DE INGRESO

Poderan solicitar paza no PAI, os pais dos/as nenos/as con idades comprendidas entre os 0 e os 3 anos. No momento do ingreso, abriráselles un expediente no que figurarán con carácter confidencial os datos de filiación, sanitarios, enderezo e teléfono para avisos en casos de urxencias así como out os documentos cando as circunstancias aconsellen unha atención diferenciada.

ARTIGO 6º. SOLICITUDES

O procedemento de preinscrición e de soicitude de praza, levarase dende os Servizos Sociais de Atención Primaria do Concello; e iniciarase coa presentación das solicitudes por parte dos pais ou representantes legais dos/as nenos/as.

A) Solicitudes de novo ingreso: deberán presentar o Anexo II, xunto co resto da documentación requirida.

a. O prazo de entrega destas solicitudes será do 16 ao 31 de marzo do ano vixente.
b. Ademais quedará abierto o prazo para a presentación de solicitudes durante todo o ano por se quedasen prazas sen cubrir ou houbese alguma baixa ao longo do ano.

c. Se as solicitudes non reunen os requisitos establecidos requirase ó interesado para que emende a falta ou acompañe os documentos preceptivos, con indicacións de que se así non o fixese, teráselle por desistido da súa petición, previa resolución, con edendol e un prazo para tal fin de 10 días naturais a partires da data de finalización de presentación de solicitudes

B) Reserva de praza: as familias con nenos/as xa matriculados que desexen renovar praza deberán cubrir o Anexo III, xustificando cumplidamente as variacións alegadas neste anexo

a. O prazo de entrega destas solicitudes será do 1 ao 15 de marzo do ano en vigo .

C) Unha vez rematados os prazos e aplicado o baremo, farase público o listado de nenos/as admitidos para o seguinte curso e número de prazas baleiras (se as houbese) no prazo máximo dun mes.

ARTIGO 7º. DOCUMENTACIÓN

As solicitudes de ingreso presentaranse directamente nos Servizos Sociais de Atención Primaria do Concello e deberán ir acompañadas da documentación cotexada que se solicita)

ARTIGO 8º. CRITERIOS DE ADMISIÓN

Unha vez presentada a solicitude e a documentación requerida para admisión de ingreso no PAI, efectuarase unha selección por rigorosa orden de inscrición

Meritos esta orden podera ser alterada nos casos seguintes

Se os/as destinatarios/as e os/as seus/suas tutores/as non figuraren empadroados no Concello tenen prioridade de ingreso a solicitude do membro da unidade familiar que si figuren

empadroados, sobre outra solicitude na que os membros non o esteán. As solicitudes de persoas non empadroadas obterían unha praza no PAI, sempre que existan prazas dispoñibles.

- Tamén terán prioridade as nais traballadoras sobre as que non traballan fóra da casa, xa que trátase de facilitar a conciliación entre a vida familiar e laboral.
- Así mesmo, terán prioridade os casos excepcionais con necesidades de integración (marxinación ou exclusión social). Terase en conta o Informe dos Servizos Sociais.

ARTIGO 9º.—CAUSAS DE BAIXA

As baixas que se vaian producindo por calquera dos motivos expostos, cubriranse coas solicitudes que quedasen en lista de garda.

Causarase baixa no PAI por algunha das circunstancias seguintes:

- Por superar a idade máxima regulamentaria de permanencia no PAI.
- Por solicitude dos pais ou representantes legais.
- Por falta de pagamento da cota establecida durante dous meses consecutivos ou tres alternos.
- Por comprobación de falsidade dos documentos ou datos aportados.
- Por incumprimento reiterado das normas do PAI.
- Por incompatibilidade ou inadaptación absoluta para permanecer no centro.

CAPÍTULO III ORGANIZACIÓN INTERNA

ARTIGO 10º.—HORARIO

O horario e días de apertura serán establecidos polo concello, tendo en conta as circunstancias do Servizo, que poden permitir certa flexibilidade para adaptarse as necesidades, primando sempre o interese dos nenos e nenas.

O PAI permanecerá aberto dende as 8.00 ata as 16.00 h, de forma continuada.

O neno/a non poderá permanecer máis de 8 horas diárias no PAI, agás en casos excepcionais.

Considerase xornada completa a permanencia no P.A.I. nos seguintes casos:

- Cando o neno/a permanece no PAI mais de 4 horas ao día.
- Cando a asistencia é partida de mañá e de tarde, entendendo a tarde a partir das 13.00 h agás no caso dos bebés (cunha idade comprendida dende os 3 aos 6 meses)

E considerase media xornada o que quede fora dos horarios anteriores.

A opción do horario elixido farase constar nos impresos de solicitude. E poderá modificarse previo aviso ante os servizos sociais.

ARTIGO 11º.—SAIDA DO PAI

Os nenos realizarán a saída do PAI cos seus pais ou tutores/as. No caso de que se presente para recoller o neno unha persoa allea, que non apareza na documentación entregada, deberá presentar unha autorización asinada polos pais ou tutores/as.

ARTIGO 12º.—REUNIÓNS COS PAIS

Realizaranse reunións cos pais e tutores dos nenos, previa citación, co fin de abordar novedades ou temas que afecten e sirvan para mellorar o funcionamento do PAI.

d t é d

o
e fe d e

r
gr er

e
l
d
e

, e t
b e e P I f u ,

e
d
ia
a
t
. N
d
l

—
a i al e, exo, aza,
c r s ci
oa n r arte do persoal do PAI

a r esco-f mi ar.
s
i a s c c c r c tr

- A que se lle facilite o acceso á atención social, sanitaria, cultural e, en xeral, a tódalas necesidades persoais que sexan precisas para conseguir o seu desenvolvemento integral.
- A recibir un tratamento individualizado de contido educativo cara á súa integración socio-familiar, que terá como obxectivos prioritarios a súa protección, educación e formación.
- A ser informados de xeito comprensible das medidas adoptadas respecto deles e a pedir explicación de canto afecte a súa propia educación.
- A ser educadas/os para a comprensión, tolerancia e convivencia democrática, posibilitándolle o uso das súas opcións de xeito libre e persoal.
- A participación dos pais/nais/tutores nas actividades educativas, como festas escolares (magostos, Nadal, Entroido,...), Escola de Pais e Nais Municipal, contacontos e axudas na preparación de materiais para o traballo dos/as nenos/as.

ARTIGO 18º.—DEBERES

- Cumprir as normas que estableza o centro para o seu bo funcionamento.
- Colaborar na relación de determinadas tarefas que, sen supoñer un risco para a súa saúde, sirvan para mellora-la súa autonomía persoal e participar activamente e de xeito responsable nas actividades educativas, ocupacionais culturais e recreativas programadas polo centro.
- Manter unha actitude de respecto e consideración con todo o persoal que traballa no centro e cos seus compañeiros.
- Observar unha actitude diligente na utilización das dependencias, materiais, e obxectos do centro.
- Colaborar cos seus compañeiros nas actividades e respectar a súa dignidade persoal.
- Comunicar calquera tipo de problema ou peculiaridade sanitaria específica que poida afectar ou repercutir no rendemento do centro ou na saúde dos demais usuarios.

CAPÍTULO VI **RÉXIME DE COBRAMIENTO**

ARTIGO 19º.—PREZO

O prezo do PAI será fixado polo concello e poderá modificarse en función da prestación as nais traballadores por fillo menor de 3 anos.

ARTIGO 20º.—FINANCIACIÓN

O PAI será financiado con cargo a:

- Presupuesto Municipal.
- Aportación de beneficiarios/as.
- Outras axudas e/ou subvencións.

O pagamento efectuarase entre os días 1 e 5 de cada mes, mediante domiciliación bancaria, que autorizará o/a beneficiario/a por escrito no momento da súa inclusión.

ARTIGO 21º.—RESOLUCIÓN

No caso de que se dea resolución favorable o/a neno/a pasará a ser dado/a de alta no servizo ou ben permanecerá en lista de garda.

IN

22º —

C N

1

c , exe

Fe dez.

E D I C T O

Transcorrido o prazo de exposición para presentación de alegación da modificación do regulamento da Taxa pola prestación do servizo do PAI, aprobase a mesma por non presentarse alegacións quedando da seguinte maneira:

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DA TAXA POLA PRESTACIÓN
DO SERVIZO DO PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA****ARTIGO 1º.—FUNDAMENTO E NATUREZA**

No uso das facultades concedidas polos artigos 133.2 e 142 da Constitución e polo artigo 106 da Lei 7/1985, do 2 de abril e de conformidade co disposto nos artigos 15 a 27 do R.D. Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, este Concello establece a taxa pola prestación do servizo de Punto de Atención a Infancia do concello de Arbo(PAI), que se rexerá pola presente Ordenanza.

ARTIGO 2º.—FEITO IMPOÑIBLE

O feito imponible o constitúa a prestación do servizo pola asistencia dos/as menores que previa solicitude dos seus pais ou tutores/as, cumprindo os requisitos legais, sexan admitidos no PAI.

ARTIGO 3º.—SUXEITO PASIVO

Son suxeitos pasivos:

1. Os pais ou tutores/as en canto representantes legais dos/as menores que inscriben e reciben asistencia no PAI.
2. Quen solicita a inscrición do/a menor.

ARTIGO 4º.—RESPONSABLES

Os pais ou tutores/as e aquelas persoas que ostentan a representación legal do/a menor ou solicitan a inscrición do/a menor.