



PRIMER CICLO

NORMAS GENERALES DE CENTRO

Queridas familias:

En este documento les presentamos las normas de funcionamiento y convivencia que toda la Comunidad Educativa debe conocer para poder entender y aceptar. Si todos las respetamos, nos comprometemos a cumplirlas y a participar del funcionamiento diario del Centro, podremos mostrar a vuestros hijos/as el testimonio de una buena convivencia. De ahí el esfuerzo del Equipo Educativo en darlas a conocer y velar por su cumplimiento.

¡¡¡CONTAMOS CON VUESTRA COLABORACIÓN!!!

CALENDARIO ESCOLAR 20/21

- Inicio: 4 de septiembre (Se colgará en Babycontrol la fecha definitiva de inicio de las actividades lectivas así como las festividades y días no lectivos en que el Centro estará cerrado)
- Final: 30 de julio

HORARIO GENERAL

- 🕒 **Horario del Centro:** De 07,00h. a 18,00 h.
- 🕒 **Horario escolar:** De 09,00h. a 16,00h.
Se puede recoger a los niños/as a partir de las 15,15 h.
- 🕒 **Horario Ampliado:** Mañana: de 07,00h a 09,00h.
Tarde: de 16,00h a 18,00 h.

SOBRE LOS ACCESOS Y LAS INSTALACIONES

- Las familias de Primer Ciclo podrán acceder en vehículo privado al recinto cumplimentando el anexo entregado en la matrícula.
- En todo caso deberán respetarse las zonas amarillas en las que está prohibido el estacionamiento, así como otros lugares que dificulten la circulación.
- La velocidad deberá ser la adecuada para una finca de estas características en la que transitan niños. (20 km/h.)
- Los peatones deberán utilizar las aceras y está prohibido su paso por la puerta para vehículos.
- Los usuarios deberán seguir las indicaciones del personal en cuanto al acceso, tránsito y abandono del recinto.
- No está permitido el acceso al recinto con perros.



- Recordamos que, según la legislación vigente, no está permitido fumar en todo el recinto.
- Es obligatorio el uso de las papeleras en todo el recinto.
- El incumplimiento de alguna de estas normas de manera reiterada conllevará la retirada de la autorización del vehículo.
- El Centro dispone de un espacio en el porche donde dejar las sillas y carros de los niños/as pero no se hace responsable de robos, pérdidas o deterioros de los mismos.

ENTRADAS, SALIDAS y AUSENCIAS

Por la seguridad de todos nuestros niños/as, no se permite la entrada a las aulas y pabellones a personas ajenas al personal del centro.

Por ello, para no interrumpir el ritmo y/o descanso de los niños en las aulas se ruega que las familias accedan al Centro esperando en el hall a que las educadoras sean quienes entreguen al alumno/a. De esta forma además, se evitará que el personal deje de atender al resto de niños.

Entradas

Los horarios de entrada y salida del centro establecidas para las familias deben respetarse por motivos de organización. Se ruega máxima puntualidad.

La hora de cierre de la puerta de entrada son las 09.15, hora a partir de la cual comienzan las actividades educativas.

En caso de retraso, debe comunicarse al centro previamente informando de la causa que lo genera. De no ser así, el Centro puede no permitir el acceso al mismo.

El niño podrá incorporarse al centro durante la jornada escolar siempre y cuando la causa sea justificada y antes de las 11.00h.

Salidas

A la salida del Centro los alumnos serán entregados a sus padres o personas autorizadas por ellos.

En caso de que vengan a recoger al niño personas distintas del padre o de la madre, les pedimos que lo comuniquen a la tutora o en Secretaría. Si además no son personas autorizadas, rogamos que nos hagan llegar la autorización por escrito junto con el DNI de la persona que lo recoge.

Las familias respetarán la hora de siesta establecida (de 12,30 a 15,00 h.), de manera que si necesitan ausentar al alumno/a por causa justificada, pedimos sea antes o después de la siesta, evitando hacerlo durante la misma.

Ausencia de los alumnos al centro

Cuando, por alguna causa, su hijo/a no pueda asistir al Centro, les pedimos nos informen de ello a través de Babycontrol, correo electrónico o llamada telefónica.



ALIMENTACIÓN

- **Bebés:** En la alimentación de los lactantes, la leche que se consume es BLEMIL y los cereales BLEVIT. Se aconseja a las familias que escojan dicha marca y la introduzcan en el hogar previamente para facilitar a las tutoras el momento de las comidas.
- El **cambio de alimentación** o la introducción de nuevos alimentos se formalizará a través de la plataforma digital.
- Las familias podrán ver el **menú** mensual a través de la plataforma Babycontrol. Disponemos de menús triturados para los más pequeños y menú entero para los más mayores.
- Si su hijo/a necesita dieta blanda deberá notificarlo antes de las 9 de la mañana por Babycontrol.
- **Las alergias e intolerancias** deben de comunicarse al Centro acreditándolo debidamente con un informe médico que se incorporará al expediente personal del niño/a. El alta médica también debe ser comunicado al centro presentando un certificado médico que acredite el alta de dicha alergia, momento en el cual se darán las instrucciones del cambio de alimentación.
- Los **horarios** son los siguientes:
 - Desayuno: de 7,30 a 8,00 h.
 - Comida: 11,30 h.
 - Merienda: 16,00 h.

PERIODO DE ADAPTACIÓN

Es recomendable, especialmente el primer año de escolarización, realizar un periodo de adaptación de 1-2 horas durante la primera semana siempre que sea posible y sin que los padres estén presentes para que los niños se vayan adaptando y conociendo al personal del Centro, especialmente a su tutora. Ésta os orientará el día de la reunión de inicio de curso o el primer día que vengáis al Centro sobre cómo vamos a realizar este periodo en el que en la medida en que el niño esté bien se irá incrementando el tiempo de estancia hasta completar la jornada necesaria.

UNIFORME

- El uniforme comprende:
 - Chandal.
 - Camiseta de manga larga para invierno y manga corta para el verano.
 - Pantalón corto para verano.
 - Babi.
- El uniforme se puede adquirir en:
 - Grand Prix – Persona de contacto: César - C/ Dr. Fleming, 33 (Coslada)
 - Ecoarys – Persona de contacto: Sonia. https://www.uniformes-ecoarys.com/index.php?id_category=120&controller=category, por email: ecoarys@gmail.com o en el teléfono: 661615761.



Los alumnos/as tendrán que venir todos los días con el chándal (o pantalón corto) y babi limpio al Centro.

- El calzado debe tener cierres fáciles tipo velcro y no podrán traer calzado con luces.
- Del mismo modo os recordamos que no deben traer relojes, pulseras, collares, juguetes, monedas, etc. que pueden ser un riesgo para él y sus compañeros o los pueden perder no haciéndose responsable el Centro.
- En la mochila traerán una muda completa de ropa de calle.
- Todas las prendas y enseres de los niños es imprescindible que vayan marcadas con el nombre y apellidos del niño/a. Además es conveniente que la sudadera y el babi lleven una cinta o una goma cosida en la parte del cuello para que puedan colgarlos en sus perchas y facilitar así su autonomía.

MATERIAL NECESARIO

En la reunión de inicio de curso se concretará el material que necesitan traer los alumnos/as. No obstante les ofrecemos algunas indicaciones en función del aula de los niños/as:

Bebés	<ul style="list-style-type: none">✚ 1 mochila con un cambio completo✚ Pañales✚ 1 paquete de toallitas húmedas (se dejará en el aula y la tutora les avisará cuando haya que reponerlo)✚ Crema para el pañal✚ Baberos (en su caso)✚ 2 chupetes (uno se quedará en el aula)✚ 1 peine✚ 1 bote de jabón líquido✚ 1 colonia✚ Biberones (en su caso)✚ Fotos de tamaño carné y tamaño cartera
1-2 años	<ul style="list-style-type: none">✚ 1 mochila con un cambio completo✚ Pañales✚ 1 paquete de toallitas húmedas (se dejará en el aula y la tutora les avisará cuando haya que reponerlo)✚ Crema para el pañal✚ 2 chupetes (uno se quedará en el aula)✚ 1 peine✚ 1 bote de jabón líquido✚ 1 colonia✚ 1 foto de familia✚ Fotos de tamaño carné y tamaño cartera✚ 1 vaso de plástico con asas y tapa✚ 1 sabanita



2-3 años	<ul style="list-style-type: none">✚ 1 mochila con un cambio completo✚ Pañales✚ 1 paquete de toallitas húmedas (se dejará en el aula y la tutora les avisará cuando haya que reponerlo)✚ Crema para el pañal✚ 1 chupete (en caso de ser necesario)✚ 1 peine✚ 1 bote de jabón líquido✚ 1 colonia✚ 1 foto de familia✚ Fotos de tamaño carné y tamaño cartera✚ 1 vaso de plástico con asas y tapa✚ 1 sabanita
----------	--

CELEBRACIÓN DE LOS CUMPLEAÑOS

La celebración de cumpleaños se realiza haciendo una fiesta con el grupo de niños de aula y compartiendo gusanitos o aspitos de la marca ASPIL (sin alérgenos). No está permitido traer bolsas de chucherías, ningún otro tipo de alimentos o bebidas, ni regalos individuales.

PEDIATRA

Los servicios de pediatría estarán limitados a uso exclusivo del Centro, nuestra pediatra no pasará consulta en el centro atendiendo a demandas de las familias.

Las familias, autorizan a la pediatra a pasar revisión de forma periódica a su hijo/a, así como cuando el Centro lo estimara necesario. En cuestiones relevantes, siempre se informará a la familia.

EN CASO DE ENFERMEDAD

Si su hijo/a presenta síntomas de una enfermedad contagiosa o fiebre alta, deberá permanecer en casa los días que dure dicha circunstancia. Será necesario consultar a su pediatra para su incorporación al Centro después de la enfermedad. Los días de reposo domiciliario estarán en función del tipo de enfermedad, por el bienestar del niño y el del resto de sus compañeros.

Se agradece a las familias que informen a las tutoras de cómo están los niños durante su enfermedad así como cuando se produzca su incorporación.

En caso de enfermedad o fiebre registrado en el centro educativo

Se informará a las familias de forma inmediata, de manera que éstas puedan personarse en el menor tiempo posible en el centro. Por tanto, es imprescindible que las familias estén localizables durante el tiempo en el que el niño se encuentre en la Escuela. En caso de fiebre alta se ofertará a las familias administrar un antitérmico para que pueda empezar a remitir mientras la familia llegue al centro.



Administración de medicamentos

El centro no dispone de personal sanitario autorizado para la administración de medicamentos por lo que en caso de necesidad, la familia será la responsable de acercarse al centro para suministrar al alumno/a el medicamento, informando previamente en secretaría sobre la hora adecuada. En caso de medicamentos de administración imprescindible, se atenderá a lo estipulado en la matrícula del alumno/a.

NORMAS DE ADMINISTRACIÓN

Las Altas de los servicios y actividades extraescolares deben realizarse en la matrícula o bien 5 días antes del comienzo del mes. Las bajas se notificarán por escrito también al menos 5 días antes del comienzo del mes en que se deja de hacer uso el servicio o la actividad. En caso de incumplimiento, se abonará el 50% del coste.

Todos los pagos se realizarán mensualmente mediante domiciliación bancaria en los primeros días de cada mes y la devolución o impago de un recibo implicará la anulación de todos los servicios contratados.

La gestión del material escolar se abonará en el mes de septiembre.

El uso del servicio de acogida de la tarde lleva implícito la contratación del uso de la merienda.

Se podrán contratar días sueltos de acogida de mañana o de tardes siempre que el número máximo de acogidas no exceda de 5, en cuyo caso se cobrará el mes completo.

En caso de recibos devueltos por causas ajenas al Centro, se deberá abonar además el coste de la comisión bancaria.

Los costes de los servicios y actividades se informarán en septiembre siguiendo las instrucciones de la Consejería de Educación y tras ser aprobados por el Consejo Escolar.

Los niños que no se incorporen al centro por no tener cumplidos los 3 meses de edad, no pagarán cuota del comedor ni horarios ampliados. A partir del 4º mes se cobrará el 100% de la cuota del comedor y de los servicios contratados.

Durante el mes de julio, en caso de no asistir al Centro y tras su debida comunicación, se cobrará únicamente el 50% de la cuota de comedor.

COMUNICACIONES

Reuniones de padres trimestrales

Son de obligada asistencia cuando las convoca el Centro.

Para evitar interrupciones, evitad traer a los niños o bebés, que alteran el ritmo de la reunión. Si es necesario se podrá solicitar acogida para los alumnos solicitándolo expresamente en la secretaría del centro.

En el caso que ya tengan solicitada la acogida diaria no será necesaria la comunicación.

Tutorías

Cada tutora dispondrá de una hora a la semana para atender a las familias de forma individual, concertando cita previamente.



A lo largo del primer trimestre, la tutora tendrá una entrevista inicial con cada una de las familias y después siempre que sea necesario ante la convocatoria de la tutora o de la familia.

Talleres de padres

En función del nivel, a lo largo del curso se organizarán talleres de padres relacionados con la edad de los alumnos y los contenidos que estén trabajando. En caso necesario, se puede solicitar previamente acogida de tarde para el niño/a de ese grupo.

Comunicaciones centro - familia

Las comunicaciones diarias entre el Centro y la familia se realizarán por la plataforma Babycontrol. Si hubiera algún percance con el alumno/a nos pondremos en contacto por teléfono y si es algo leve se informará a la salida del niño/a.

Para darse de alta en la plataforma:

1.- www.babycontrol.com

2.- Formulario Alta para padres.

3.- Código del centro:

4.- Cumplimentar el formulario con los datos de sus hijos.

5.- Para más comodidad, se puede descargar la aplicación para móvil (Android y Apple).

Comunicaciones familia-escuela

La familia se compromete a informar diariamente aquella información de importancia sobre su hijo/a.

La comunicación se realizará:

- Tutoras: a través de la agenda BABYCONTROL. Las profesoras leerán las notificaciones de BabyControl a las 9.00 y a las 14.00h.

- Secretaria:

- Mail: secretaria@mamajuanita.com

- Teléfono: 916711120 - De 8.30-13.00h y 15.00-17.00h. (De 13.00 a 15.00h **sólo llamadas urgentes**.)

Web y redes sociales: ¡No te pierdas lo que sucede en la Escuela!

- www.mama-juanita.com
- Facebook: CEI Mamá Juanita
- Twitter: @CEIMamaJuanita
- Instagram: c.e.i.mamajuanita

En Coslada a..... de..... de 20.....

Fdo. D./Dña.:

padre/madre/ tutor del/de la menor

Firma: