



SEGUNDO 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 (Provisional)

Se colgará en Babycontrol la fecha definitiva de inicio de las actividades lectivas así como las festividades y días no lectivos)

- Inicio de las actividades escolares: 4 de septiembre
- Inicio de las actividades lectivas: 8 de septiembre
- Final de las actividades lectivas: 22 de junio
- Final de las actividades escolares: 30 de julio

HORARIO GENERAL

- 🕒 **Horario del Centro:** De 07,00 h. a 18,00 h.
- 🕒 **Horario escolar:** De 09,00 h. a 12,30 h.
De 15,00 h. a 16,30 h.

SOBRE LOS ACCESOS Y LAS INSTALACIONES

- Las familias del Segundo Ciclo no podrán acceder en vehículo privado al recinto.
- 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.
- Una vez que los niños salen del Centro, se deberá abandonar el recinto.



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.

HORARIO GENERAL		
	SEPTIEMBRE y JUNIO	OCTUBRE a MAYO
Entrada de mañana	9.00h - Puertas habituales	
Salida de alumnos que comen en casa	12.30h Puerta principal. La familia espera en el porche a que se abra la puerta.	
Salida de alumnos que comen en el comedor (sólo septiembre y junio)	13.30h Puerta del comedor	-----
Entrada alumnos que comen en casa	----	15.00h Puerta principal
Salida de alumnos después de la siesta (sólo septiembre y junio)	15.15h Salón Azul y Cristaleras	-----
Salida de tarde	16.30h – Puertas habituales	

PUERTAS HABITUALES			
	3 años	4 años	5 años
Puerta de entrada	Cristaleras	Salón azul	Cristaleras
Puerta de salida			

Entradas

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

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.

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 13,30 a 15,00 h.), de manera que si necesitan ausentar al alumno/a por causa justificada, rogamos 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.



ALERGIAS E INTOLERANCIAS

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.

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.
- Es necesario que sepan abrocharse el calzado que traigan (tipo velcro). Los cordones únicamente en el caso de saber abrocharlos ellos mismos. No podrán traer calzado con luces.
- Os recordamos que no es necesario que traigan 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 el petate dejarán 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

- 1 funda de almohada
- 1 foto de familia reciente
- Fotos tamaño cartera y tamaño carné
- Ropa de cambio (una muda completa)
- En 3 años – un paquete de toallitas húmedas



CELEBRACIÓN DE LOS CUMPLEAÑOS

Se celebrarán en horario de tarde realizando una merendola conjunta en el aula, con todos aquellos niños que cumplan años ese mes.

La tutora avisará a las familias del día que se realizará y os indicará los alimentos que se pueden traer al aula y las marcas (no pueden contener alérgenos por seguridad)

No se pueden traer regalos individuales, ni piñatas, ni chucherías...etc. Si sucediera se devolvería a la familia a la salida.

PEDICULOSIS

Debido a la edad que nos ocupa (3-6 años), puede ser frecuente encontrarnos en el aula con niños/as que presenten pediculosis (infestación de piojos).

Esta situación no es causa de falta de higiene pero implica la necesidad de seguir unas medidas adecuadas para poder erradicarlo del aula.

Sabemos que se transmiten con mucha facilidad, por ello en el momento de detectarlos hay que actuar rápido y con precisión para evitar posibles contagios entre los alumnos/as del aula.

En el caso de detectarlo en CASA:

- Dar el tratamiento en casa
- **Los niños podrán asistir al centro una vez que se encuentren perfectamente limpios, sin parásitos ni liendres.**
- Avisar a la tutora para que pueda iniciar el protocolo.
- Desde el Centro:
 - o Se enviará una circular a las familias para que revisen las cabezas de los niños.
 - o Se llevarán a casa el peine para que se desinfecte
 - o Deberán venir al colegio con el pelo recogido.

En el caso de detectarlo en el AULA:

- Se avisará a la familia para que recojan al alumno/a y puedan ponerle en tratamiento ese mismo día.
- Se ofrecerá a las familias si fuera necesario unas pautas a seguir para una perfecta desinfección.
- **Los niños podrán asistir al centro una vez que se encuentren perfectamente limpios, sin parásitos ni liendres.**
- Desde el Centro:
 - o Se enviará una circular a las familias para que revisen las cabezas de los niños.
 - o Se llevarán a casa el peine para que se desinfecte
 - o Deberán venir al centro con el pelo recogido.

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 una enfermedad contagiosa. 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.

SERVICIOS Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

El centro oferta servicios a los que todas las familias para que puedan acogerse según sus necesidades de forma voluntaria y no discriminativa. Los precios no son lucrativos para la escuela y se informarán al inicio de cada curso escolar.

SERVICIO DE HORARIO AMPLIADO

- 🕒 **Horario Ampliado:** Mañana: de 07,00 h a 09,00h.
Tarde: de 16,30 h a 18,00 h.

SERVICIO DE COMEDOR

Se desarrolla desde el primer día de curso en septiembre al último día de clase de Junio. En julio habrá servicio para la actividad del programa de verano (Previa solicitud).

Cada familia podrá consultar el menú mensual a través de la plataforma digital.

Para apuntarse al servicio de comedor de 2º ciclo el alumno debe comer entero y haber introducido en su dieta todo tipo de alimentos.



Las alergias e intolerancias alimenticias deben comunicarse al Centro acreditando debidamente con un informe completo del médico, que se incorporará al expediente personal del alumno/a. En el caso de recibir el alta médica, ésta también debe comunicarse presentando el certificado médico. Hasta que no se reciba el certificado médico, por seguridad, no se podrá variar la alimentación del alumno/a.

En actividades como la Romería, Granja, excursiones... que es necesario comer fuera del centro, se pedirá comida de picnic al servicio de comedor. No se puede traer comida externa al Centro. Los alumnos/as que no tengan servicio de comedor, podrán solicitarlo en secretaría previamente.

La comida de picnic consiste en: *sándwich de jamón york y queso, perrito caliente con tomate, plátano y botella de agua*. A los alumnos/as alérgicos se les adaptará el menú a su alergia/intolerancia.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

El objetivo de las actividades extraescolares es complementar la formación en idiomas, deportiva, artística, cultural así como ofrecer alternativas de ocio de calidad.

Las actividades se desarrollan en grupos reducidos de entre 8 y 15 niños y su viabilidad depende de la demanda de las mismas. La solicitud se realiza en la matrícula del curso siguiente y en septiembre se informará de las plazas vacantes para cada una de ellas.

Se imparten dos días a la semana, de lunes a jueves y en el horario extraescolar de 16.30 h a 17.30 h.

Para una correcta organización y estabilidad, las altas estarán condicionadas al número de plazas vacantes y las bajas se realizarán de forma mensual siempre que se comunique al Centro al menos 5 días antes del fin del mes anterior.

Se desarrollarán de octubre a mayo.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS LECTIVAS

Las actividades complementarias que el Centro propone (visitas a museos y diversas instituciones, asistencia al teatro, excursiones, etc.) son de carácter voluntario.

Tienen como objeto mostrar, de manera práctica, aspectos importantes para la educación de los alumnos y por tanto forman parte del currículo oficial del Centro aunque eso implique salir del aula para realizarlas. Por esta razón es conveniente la participación en las mismas teniendo en cuenta, además, que algunas de las actividades que se realizan en ellas pueden formar parte de la evaluación. Para facilitar la tramitación de estas actividades, os rogamos que firméis la autorización, tanto para que vuestros hijos puedan salir del centro y acudir a las mismas, como para pasaros dicho recibo.

Sólo se garantiza la devolución del importe de las excursiones, salidas, visitas, etc., por razones de fuerza mayor *-previa información y justificación a los tutores-* y con un aviso mínimo de 72 horas, excepto en el caso de compra de billetes de transporte (autobuses), entradas para espectáculos, y en las plazas de alojamiento en que se haya tenido que realizar el desembolso con una anticipación mayor.

En el caso de necesitar comer fuera del centro, en actividades como la Romería, Granja, etc. Se pedirá comida de picnic al comedor, no pudiendo traer comida externa al Centro. Los alumnos/as que no tengan servicio de comedor, podrán solicitarlo en secretaría previamente. La comida de picnic consiste en: *sándwich de jamón york y queso, perrito*



caliente, plátano y botella de agua. A los alumnos/as alérgicos se les adaptará a su alergia/intolerancia.

Ningún alumno podrá salir fuera del centro para realizar una actividad SIN AUTORIZACIÓN FIRMADA del padre/madre o tutor.

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.

COMUNICACIONES

Reuniones de padres

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 podrán solicitar 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 un horario 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.

Talleres de padres

En función del nivel, 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 hijo/a del 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 15.00h.
- 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:.....