



## 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 25/26

- Inicio de las actividades lectivas: 8 de septiembre
- Final de las actividades lectivas: 19 de junio
- Se colgarán en Babycontrol las festividades y días no lectivos

## HORARIO GENERAL

- 🕒 **Horario del Centro:** De 07,00 h. a 18,00 h.
- 🕒 **Horario escolar:**  
**3 años:** De 08,50h a 12,30h  
de 15,00h a 16,20h  
**4 y 5 años:** De 9.00h a 12.30h  
de 15.00h a 16.30h
- 🕒 **Horario Ampliado:** Mañana: de 07,00h a 09,00h. Entrada cada media hora  
Tarde: de 16,30h a 18,00 h. Recogida cada media hora

## SOBRE LOS ACCESOS Y LAS INSTALACIONES

- Las familias del Segundo Ciclo no podrán acceder en vehículo privado al recinto en ningún momento de la jornada con la única excepción de recoger al niño si está enfermo.
- 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 pasear ni aparcar por detrás de la residencia ni en sus inmediaciones.
- No está permitido el acceso al recinto con animales.



- 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 y mantener limpio el recinto.
- Una vez que los niños salen del Centro, se deberá abandonar el recinto escolar, tanto del centro como de la finca. No se permite el uso de balones.

## 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. Las entradas y salidas serán:

HORARIO GENERAL		
	SEPTIEMBRE y JUNIO	OCTUBRE a MAYO
Entrada de mañana	3 años - 8.50h 4 y 5 años - 9.00h	
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 principal	-----
Entrada alumnos que comen en casa	----	15.00h Puerta principal
Salida de alumnos después de la siesta (sólo septiembre y junio)	15.00h Puerta principal	-----
Salida de tarde	3 años - 16.20h 4 y 5 años - 16.30h	

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.

Los horarios son escalonados para facilitar la entrada de los hermanos por las distintas puertas de acceso a los centros.

En caso de retraso puntual, se deberá esperar en la puerta principal del centro hasta que el personal libre pueda salir a recogerlos. Entonces se informará 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 por cita médica y antes de las 11.45h previo aviso a la tutora.



## 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, será necesario comunicarlo a la tutora. Si además no son personas autorizadas, deberán hacernos llegar la autorización a Secretaría o a Dirección por escrito junto con el DNI de la persona que lo recoge.

No se permite que personas menores de edad recojan a los alumnos/as.

En caso de retrasos puntuales los niños se quedarán en acogida hasta la llegada de la persona que los recoge. En caso de retrasos recurrentes se cobrará acogida mensual.

Las familias respetarán la hora de siesta establecida (de 13,30 a 15,00 h.), de manera que, si necesitan recoger al alumno/a por causa justificada, será antes o después de la siesta.

## Ausencia de los alumnos al centro

Cuando, por alguna causa, su hijo/a no pueda asistir al Centro, se informará de ello a través de BABYCONTROL o correo electrónico.

## ALERGIAS E INTOLERANCIAS

Las alergias e intolerancias deben comunicarse al Centro acreditándolo debidamente con un informe médico proporcionado por un especialista 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.

Las familias podrán consultar y descargar el menú mensual a través de la plataforma <https://menuak.ausolan.com/> con el usuario: portland y clave: 8866.

Si su hijo necesita dieta blanda deberá notificarlo a su tutora por babycontrol antes de las 9.00h de la mañana.

## 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](https://www.uniformes-ecoarys.com/index.php?id_category=120&controller=category), por email: [ecoarys@gmail.com](mailto:ecoarys@gmail.com) o en el teléfono: 661615761.
- Los alumnos/as tendrán que venir todos los días con el uniforme limpio al Centro.
- El calzado debe tener cierres de velcro que facilite su autonomía y no podrán traer calzado con luces.



- Asimismo, no podrán venir con las uñas, el pelo ni los labios pintados ni con tatoos
- Del mismo modo recordamos que no se pueden 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 el petate que tienen en sus perchas dejarán una muda completa de ropa de calle.
- Todas las prendas y enseres de los niños irán marcadas con el nombre y apellidos del niño/a. En el uniforme su nombre se marcará en el lado contrario al logo de Mamá Juanita en el caso de camiseta, babi y sudadera y en un lugar visible en el pantalón.
- 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:

1 funda de almohada pequeña cosida por ambos extremos  
1 foto de familia reciente  
5 Fotos tamaño cartera y 2 tamaño carné  
Ropa de cambio (una muda completa)  
Un paquete de toallitas húmedas  
Una bolsa de tela con asas

A lo largo del curso a través de babycontrol se enviarán noticias y circulares con los materiales, proyectos, salidas, autorizaciones, etc. programadas para el desarrollo de las actividades. Será necesario cumplir con los plazos estipulados para la participación de los alumnos en dichas actividades programadas.

## CELEBRACIÓN DE LOS CUMPLEAÑOS

La celebración de cumpleaños en la escuela se realiza haciendo una fiesta con el grupo de niños de aula. No está permitido traer bolsas de chucherías, alimentos o bebidas, ni regalos individuales. Tampoco se permite la entrega de invitaciones para cumpleaños en el centro.

## 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 se revisen las cabezas de los niños.
  - o Deberán venir al colegio con el pelo recogido.

#### En el caso de detectarlo en el AULA:

- Se avisará a la familia para que se recoja al alumno/a en el menor tiempo posible 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 se revisen las cabezas de los niños.
  - o Deberán venir al centro con el pelo recogido.

### **EN CASO DE ENFERMEDAD**

Si su hijo/a presenta síntomas de una enfermedad contagiosa o fiebre, deberá permanecer en casa los días que dure dicha circunstancia. Será necesario consultar a su pediatra sobre su incorporación al Centro después de una enfermedad. Los días de reposo domiciliario estarán en función del tipo de enfermedad, por el bienestar del niño y 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. 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 a la escuela para suministrar al alumno/a el medicamento, informando previamente en secretaría y a su tutora 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 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 <https://menuak.ausolan.com/> con el usuario: portland y clave: 8866.

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

En actividades donde sea necesario comer fuera del centro, los niños tomarán comida de picnic. No se puede traer comida externa al Centro. Los alumnos/as que no tengan servicio de comedor, podrán solicitarlo en secretaría previamente.

### ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

El objetivo de las actividades extraescolares es complementar la formación en idiomas, deportes, arte o cultura así como ofrecer alternativas de ocio de calidad.

Las actividades se desarrollan en grupos reducidos 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, (lunes y miércoles o martes y jueves) en el horario extraescolar de 16.30 h a 17.30 h. No se podrá merendar en la extraescolar ni traer meriendas en las bolsas.

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.

Para facilitar la tramitación de estas actividades, será necesario que la firma de la autorización, tanto para que vuestros hijos puedan salir del centro y acudir a las mismas, como para pasar el recibo del coste de la actividad.



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 autobuses y entradas en que se haya tenido que realizar el desembolso con una anticipación mayor en cuyo caso no será reembolsable.

**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 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, no se devolverán las cuotas.

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

La gestión del material escolar se abonará el 50% en septiembre, el 50% restante en febrero y la agenda digital (babycontrol) 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.

No se ofertan acogidas puntuales a excepción de situaciones fortuitas sobrevenidas debidamente justificadas (acontecimientos imprevistos e inevitables como puede ser un retraso por accidente, hospitalización o similar).

Para la contratación de servicios de acogida fuera del horario lectivo es imprescindible presentar los certificados tanto del papá como de la mamá que justifiquen la necesidad de dicha contratación.

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 convocadas por el centro y deberán asistir papá y/o mamá. No pueden asistir otros familiares ni se podrá asistir con bebés o niños.

### Tutorías

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

A lo largo del curso, 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.

A las tutorías no pueden asistir los niños.



### 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](http://www.babycontrol.com)
- 2.- Formulario Alta para padres.
- 3.- Código del centro: **GJE3Y3QAT**
- 4.- Cumplimentar el formulario con los datos de sus hijos.
- 5.- Para más comodidad, se puede descargar la aplicación para móvil (Android y Apple).
- 6.- Es necesario que las familias se den de alta antes del 31 de agosto para poder informar de las reuniones de padres de septiembre que se realizarán los primeros días de septiembre.

### 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 9.00h y a las 15.00h.
- Secretaria:
  - Mail: [secretaria@mamajuanita.com](mailto: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](http://www.mama-juanita.com)
- Facebook: CEI Mamá Juanita
- Instagram: c.e.i.mamamjuanita

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

Fdo. D./Dña.: ....., padre/madre/ tutor del/de la menor  
.....