



PRIMER CICLO

NORMAS GENERALES DE CENTRO

Queridas familias:

En este documento les presentamos las normas de organización y funcionamiento 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: 8 de septiembre
- Final: 31 de julio
- Se colgarán en Babycontrol las festividades y días no lectivos en que el Centro estará cerrado

HORARIO GENERAL

- 🕒 **Horario del Centro:** De 07,00h. a 18,00 h.
- 🕒 **Horario escolar:** De 09,00h. a 16,00h.
Se puede recoger los niños a las 15.15h, 15.30h, 15.45h y 16.00h
- 🕒 **Horario Ampliado:** Mañana: de 07,00h a 09,00h. Entrada cada media hora
Tarde: de 16,00h a 18,00 h. Recogida cada media hora

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. La autorización se extiende a dos matrículas de coche por familia y siempre para familiares que efectivamente entreguen o recojan a los niños. Este derecho finaliza cuando el alumno termina el primer ciclo.
- Las matrículas de coches con acceso deben ser estables en el curso.
- En todo caso deberán respetarse las zonas amarillas en las que está prohibido el estacionamiento, así como otros lugares o zonas no dispuestas para el aparcamiento.
- Los aparcamientos de la plaza están destinados para el personal que trabaja en los centros por lo que no pueden ser utilizados por las familias.
- 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 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.
- El incumplimiento de alguna de estas normas 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.
- 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.

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 porche a que las educadoras 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. Los horarios son escalonados para facilitar la entrada de los hermanos por las distintas puertas de acceso al centro. Las horas de entrada son las 8.50h, 9.00h y 9.10h. En la reunión de inicio de curso se informará de los horarios que tiene cada clase durante el curso escolar.

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 11.00h 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 a Secretaría o a Dirección 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 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.

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 Babycontrol previamente a la introducción de los alimentos en el centro.
- 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.
- Una vez que pasan a menú triturado, los bebés tomarán puré y yogurt de postre: yogolino hasta que el bebé cumple 1 año, yogurt natural azucarado o sin azúcar a partir de 1 año. Disponemos de menús de transición con trocitos de segundo plato a partir del nivel 1-2 años y menú entero a partir de 2 años.
- Si su hijo/a necesita dieta blanda deberá notificarlo a su tutora antes de las 9.00h de la mañana por Babycontrol.
- 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.
- Los horarios son los siguientes:
 - Desayuno: de 7,00 a 8,00 h.
 - Comida: 11,30 h.
 - Merienda: de 16,00 h a 16.30h.

PERIODO DE ADAPTACIÓN

Es recomendable, especialmente el primer año de escolarización, realizar un periodo de adaptación de 1-2 horas durante los primeros días siempre que sea posible y sin que los padres estén presentes para que los niños se vayan adaptando y conociendo a su tutora. Ella 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 que irá incrementándose en la medida en que el niño esté bien 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 uniforme limpio al Centro. En la reunión de inicio de curso se informará de las aulas que llevarán puesto el babi diariamente.
- El calzado debe tener cierres de velcro que facilite su autonomía y no podrán traer calzado con luces.
- 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 la mochila diaria traerán 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.

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	1 mochila con un cambio completo. En bebés se quedará en el centro 5 Pañales (no tipo braguita) para un día en el centro 1 paquete de toallitas húmedas (se dejará en el aula y la tutora avisará cuando haya que reponerlo). Para las acogidas un paquete extra. Crema para el pañal (se queda en el aula) 1 Babero para las comidas y 1 más para las meriendas/desayunos en su caso. Tienen que ser grandes, con rizo por delante y plástico por detrás. 1 juego de sábanas de cuna 2 chupetes (uno se quedará en el aula) 1 peine
-------	---



	<p>1 bote de jabón líquido 1 colonia Biberones (en su caso) 5 Fotos de tamaño carné y 2 tamaño cartera 1 foto de familia</p>
1-2 años	<p>1 mochila con un cambio completo 5 Pañales (no tipo braguita) para un día en el centro 1 paquete de toallitas húmedas (se dejará en el aula y la tutora avisará cuando haya que reponerlo). Para las acogidas un paquete extra. Crema para el pañal (se queda en el aula) 1 Babero para las comidas y 1 más para las meriendas/desayunos en su caso. Tienen que ser grandes, con rizo por delante y plástico por detrás. 1 sabanita para camita apilable con gomas (se puede pedir en secretaría) 2 chupetes (uno se quedará en el aula) 1 peine 1 bote de jabón líquido 1 colonia 1 foto de familia 5 Fotos de tamaño carné y 2 tamaño cartera 1 vaso de plástico con asas y tapa 1 foto de familia</p>
2-3 años	<p>1 mochila con un cambio completo 5 Pañales (no tipo braguita) para un día 1 paquete de toallitas húmedas (se dejará en el aula y la tutora avisará cuando haya que reponerlo). Para las acogidas un paquete extra. Crema para el pañal 1 Babero para las comidas y 1 más para las meriendas/desayunos en su caso. Tienen que ser grandes, con rizo por delante y plástico por detrás. 1 sabanita para camita apilable con gomas (se puede pedir en secretaría) 1 chupete (en caso de ser necesario) 1 peine 1 bote de jabón líquido 1 colonia 1 foto de familia 5 Fotos de tamaño carné y 2 tamaño cartera 1 vaso de plástico con asas y tapa 1 foto de familia</p>



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.

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 la 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.

NORMAS DE ADMINISTRACIÓN

Las Altas de los servicios 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 cinco primeros días de cada mes y la devolución o impago de un recibo implicará la anulación de todos los servicios contratados así como el cobro de la comisión bancaria.

La gestión del material escolar y la agenda digital (babycontrol) se abonarán 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 con la 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 mensual fuera del horario lectivo es imprescindible presentar los certificados tanto del padre como de la madre 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.

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 (al menos 5 días antes de finalizar el mes de junio) se cobrará únicamente el 50% de la cuota de comedor.

COMUNICACIONES

Reuniones de padres trimestrales

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

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 estén dadas 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 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
- Instagram: c.e.i.mamamjuanita

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

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

.....