

REGLAMENTO INTERNO

Este manual tiene la finalidad de servir como instrumento útil para mejorar continuamente las relaciones entre el centro de educación infantil y los padres de nuestros alumnos.

Estas normas son aceptadas y obligan por igual.

1. PREVIO:

- 1.1. Los máximos responsables de la educación de los niños son los padres. Por ello han de colaborar en las tareas educativas que se desarrollen en el centro. La educación de los niños/as ha de efectuarse de manera armónica entre la escuela y la familia. Los niños/as han de recibir un único mensaje para poder afirmar su personalidad.
- 1.2. La Escuela Infantil es una institución educativa cuya finalidad básica consiste en facilitar el desarrollo de la personalidad de los niños/as en todos sus aspectos, así como promover su educación.
- 1.3. Para cumplir su objetivo, el centro posee un programa pedagógico activo, en el que padres y educadores hemos de contribuir para su desarrollo y ejecución. Dicho programa se ha plasmado en el Proyecto Educativo del Centro del que estas normas son parte integrante. Dicho Proyecto Educativo está a disposición del que lo solicite, así como abierto para su constante mejora.

En dicho Proyecto Educativo alcanzan un papel fundamental la participación de la familia, para lo cual estarán puntualmente informados de la marcha general del Centro y en particular de la de su hijo/a. En este sentido, hemos previsto una serie de comunicaciones diarias, mensuales y trimestrales.

Las consultas con la Dirección se podrán a cualquier hora del día.

Las entrevistas con las educadoras se realizarán previa petición de cita.

2. INGRESO EN EL CENTRO:

- 2.1. Las solicitudes de ingreso en el Centro se formalizarán cumplimentando correctamente los impresos que se facilitan por el mismo Centro y que deberán ser suscritos por los padres o representantes legales.
- 2.2. Todos los formularios deberán ser entregados en el Centro dentro del plazo establecido, adjuntando la documentación que se indica en los mismos.
- 2.3. La cancelación de la reserva de la plaza, conlleva la pérdida del importe satisfecho, salvo que se haga dentro los 15 días desde la realización del pago. Una vez transcurridos los 15 días, no podrá ser solicitada la devolución.

3. CURSO ESCOLAR:

- 3.1. El curso escolar comienza la primera semana de Septiembre y finaliza la última semana de Junio.
- 3.2. El alumno se matricula para **TODO** el **AÑO ESCOLAR**, es decir, no se trata de una matrícula de treinta días prorrogables mensualmente. Por ello, el servicio mínimo (educación de 9 a 12,30 y de 15,00 a 17,00) se abonará siempre, independientemente de la asistencia efectiva del alumno al Centro.
- 3.3. Durante los meses de Julio y Agosto se ofertará ESCUELA DE VERANO.

4. HORARIO ESCOLAR:

- 4.1. El horario lectivo del Centro (de lunes a viernes) es:
09,00 – 12,30, por las mañanas.
15,00-17,00, por las tardes.
- 4.2. El servicio de comedor tiene carácter mensual y se presta en el horario de 12,30 a 13,30.
- 4.3. Se podrán contratar comidas sueltas por necesidades puntuales, siempre que se respete el carácter esporádico del servicio. Por ello, si se rebasa la cifra de 9 comidas al mes, se considerará **comedor completo**.
- 4.4. Las horas que queden al margen de los horarios contratados se consideran hora extra, debiendo abonar el importe acumulado por dicho concepto al final del mes, salvo que se contrate el SERVICIO ESCOLAR COMPLETO (de 7,30 a 18,00)
- 4.5. Los horarios extras serán:
De 7,30 a 09,00 de la mañana.
De 17,00 a 18,00 de la tarde.
- 4.6. Para el correcto desarrollo de las actividades que los niños realizan en el Centro, se ruega puntualidad tanto a la entrada como a la salida de los niños. Por tal motivo, la entrada de los niños se hará hasta la 9,30 por las mañanas y hasta las 15,15 por las tardes. Después de estas horas, la puerta no se abrirá, excepto excepciones puntuales.
- 4.7. Cualquier adelanto a la hora de entrada o retraso a la hora de la salida de más de 10 minutos, conllevará el pago de una hora extra.

5. MENSUALIDADES

- 5.1. Las mensualidades se abonarán por adelantado, del 1 al 5 de cada mes.
- 5.2. Ante el impago de la mensualidad, el alumno/a perderá sus derechos sobre la plaza y el Centro pasará a disponer de la misma.
- 5.3. En relación al concepto de **AÑO ESCOLAR**, el servicio mínimo (educación de 9 a 12,30 y de 15,00 a 17,00) se abonará siempre (de Septiembre a Junio), independientemente de que el alumno asista o no al Centro.
- 5.4. La cancelación del servicio de comedor por periodos superiores a 15 días, se deberá comunicar con **dos semanas de antelación** para poder aplicar la correspondiente reducción de la cuota.

- 5.5. Los **servicios sueltos** (comidas sueltas con y sin horario de tarde, horas sueltas, etc.) se abonarán en efectivo y de forma global al finalizar el mes.
- 5.6. Los gastos y comisiones bancarias ocasionadas por la devolución de recibos (por motivos ajenos al Centro) o derivados de cheques o pagarés (cuando se opte por este medio de pago), serán repercutidos al alumno en el siguiente recibo.

6. FUNCIONAMIENTO:

- 6.1. El niño/a sólo podrá ser recogido del Centro por las personas autorizadas que figuren en la ficha de datos personales, siendo necesaria la presentación de los D.N.I. u otro documento que acredite la identidad de la persona. En caso de situaciones puntuales, se deberá comunicar al Centro los datos del nuevo autorizado, quién deberá ir provisto de la correspondiente identificación.

7. ROPA Y MATERIAL HIGIENICO-SANITARIO:

- 7.1. Los alumnos asistirán obligatoriamente con el uniforme del Centro, que según la estación del año será:

Invierno: Chándal y camiseta de manga larga del Centro.

Verano: Camiseta manga corta y pantalón corto del Centro.

La comodidad del atuendo es primordial y necesaria para que los niños puedan autovalerse y así poder conseguir independencia y autonomía en la realización de sus necesidades fisiológicas. El comenzar a caminar con independencia, realizar correctamente las tareas encomendadas o el control de esfínteres, depende, en parte, de la comodidad del atuendo.

- 7.2. Todas las prendas se deberán marcar con el nombre y apellidos del niño/a. Deben marcarse gorros, abrigos, jerséis, mochilas, etc. El Centro no se hará responsable de las prendas u objetos que no estén convenientemente marcados.
- 7.3. Los niños/as deberán traer al Centro una bolsa-mochila (con el logo del Centro y marcada con el nombre y apellidos) que contenga:
- Una muda completa interior y exterior.
 - Pañales, toallitas húmedas, colonia y jabón líquido.
 - Cepillo y pasta de dientes para los niños del comedor a partir de dos años.
 - Babero de plástico para todos los niños del comedor.
- 7.4. Los niños/as no vendrán al Centro con objetos de valor como pulseras, relojes, cadenas, medallas, etc. por el peligro que supone tanto para ellos como para los demás. Igualmente, se aconseja no traer juguetes al Centro.
- 7.5. Si a un niño/a se le pone ropa del Centro por no traer suya, deberá ser devuelta lavada y lo antes posible.
- 7.6. Los baberos irán marcados en la parte delantera con el nombre y apellidos.
- 7.7. Procuraremos mantener a los niños/as en libertad por lo que no vamos a interrumpirlos en su actividad porque puedan mancharse. Os rogamos que entendáis que son niños y necesitan explorar y experimentar para su adecuado desarrollo y que seáis comprensivos con las posibles manchas.

8. ASPECTOS SANITARIOS:

Para la admisión del alumno/a es necesaria una fotocopia de la **cartilla de vacunación**.

- 8.1. Cuando el niño/a necesite que se le administre un medicamento en el Centro, será necesario que nos firmen **una autorización escrita** de los padres, a través de la agenda escolar, especificando claramente la dosis, la hora y el nombre del medicamento.
- 8.2. La medicación se entregará personalmente a la Educadora, evitando que se quede dentro de la mochila. El frasco o envase deberá venir marcado con el nombre y apellidos del niño/a y se deberá indicar si éste necesita frío o no.
- 8.3. Un niño/a enfermo no debe asistir al Centro, y con mayor razón si se trata de una enfermedad infecto-contagiosa. En el caso de enfermar en el Centro, se avisará a los padres para que fuera recogido a la mayor brevedad posible.
- 8.4. Ante cualquier anomalía o incidencia digna de tener en cuenta, el Centro se pondrá en contacto con la familia para que ésta acuda con el niño/a a su pediatra habitual.
- 8.5. En caso de urgencia, se tratará de localizar a los padres o personas indicadas por ellos. Si no fuera posible, se trasladaría al centro médico-hospitalario más cercano.
- 8.6. Los niños/as convivirán con otros niños/as, por lo que es imprescindible que el aseo en casa se haga diario de pies a cabeza.
- 8.7. Si el niño/a es alérgico a algún medicamento, alimento, tejido, etc. se debe comunicar por escrito a la Dirección del Centro.

9. ALIMENTACION:

- 9.1. La comida es un momento esencialmente educativo y cuidamos que sea una actividad lo más agradable posible, a la vez que sea favorecedora de desarrollo de correctos hábitos de alimentación, autonomía personal, comunicación y relación con el resto de los niños/as.
- 9.2. Diariamente se controlará la comida de los niños/as.
- 9.3. Los menús son elaborados por expertos en nutrición. Estos menús se comunicarán mediante hoja informativa y estarán expuestos en el tablón de anuncios del Centro.
- 9.4. El Centro dispone de dos tipos de menús: uno general y otro para bebés.
- 9.5. La dieta alimenticia de los bebés y las horas de las tomas debéis comunicarlas por escrito a la Dirección del Centro o a la educadora del niño/a (quien posteriormente informará a Dirección)
- 9.6. Las dietas especiales para aquellos niños/as que lo necesiten serán comunicadas al incorporarse es día el niño/a al Centro. Los productos que indiquéis en la dieta los suministrará el Centro, salvo en caso de dietas especiales o leches de crecimiento específicas que deberán ser traídas al Centro por los padres.
- 9.7. Los niños/as no deberán traer golosinas al Centro.
- 9.8. En los cumpleaños o celebraciones **no se utilizarán tartas** por recomendación de sanidad, pudiendo sustituirla por cajas de galletas o bollería.
- 9.9. Los servicios eventuales de comedor se solicitarán al incorporarse el niño/a ese día al Centro.

9.10. Si algún niño/a es alérgico a determinados alimentos, se deberá comunicar por escrito a la Dirección del Centro.

10. VACACIONES:

10.1. El Centro se regirá por el calendario que anualmente confecciona Consellería de Educación, en el cual quedan establecidos los puentes, festivos, etc. Dicho calendario será entregado por el Centro a los padres.

10.2. Se ha de tener en cuenta que los días señalados como vacaciones no serán objeto de deducción por la no asistencia del niño/a al Centro.

11. ACTIVIDADES A DESARROLLAR FUERA DEL CENTRO:

11.1. Dentro de su programa pedagógico, se organizarán actividades fuera del Centro, que se anunciarán con tiempo suficiente. Los padres autorizarán por escrito, mediante el modelo que a tal efecto se les remitirá, la participación de su hijo/a en dichas actividades.

11.2. Durante el curso se realizarán actividades extraescolares que se comunicarán con antelación.

12. FOTOGRAFIAS Y VIDEOS:

12.1. Durante el curso, en el Centro y fuera del mismo, en las actividades organizadas por el mismo, se realizarán fotos y vídeos de todas estas actividades, para uso interno del Centro. Cumpliendo con la ley de protección de datos, el Centro facilitará a los padres el oportuno formulario para autorizar al Centro a fotografiar y grabar en vídeo a los niños.

13. NORMAS GENERALES:

13.1. La actitud de los padres podrá ocasionar la baja del niño/a del Centro por:

- a) Faltas reiteradas de puntualidad en la recogida del niño/a.
- b) Impago de las cuotas mensuales o extras.
- c) Falta de las vacunaciones obligatorias.
- d) Haber contraído enfermedad que, a juicio médico, sea contagiosa o suponga un peligro para la salud del resto de alumnos.
- e) Falta de colaboración de los padres con los objetivos del Centro.

13.2. Todo el personal del Centro recibirá con agrado cualquier sugerencia sobre su funcionamiento y el trato de los niños/as.

El presente documento se entrega por duplicado. Es necesario entregar en el Centro una copia firmada en todas sus hojas por el padre, madre o tutor como prueba de conocimiento y conformidad.

San Vicente del Raspeig, a _____ de _____ de _____

D./Dña _____, como

Padre/madre o tutor del alumno / a _____

_____, comprendo y acepto las normas del Centro de

Educación Infantil Mickey y me comprometo a cumplirlas.

Y para que así conste, firmo el presente documento (del que se me facilita copia) que consta de 6 páginas.

Fdo.: D./Dña. _____