



NORMAS DE FUNCIONAMIENTO PARA LAS FAMILIAS Y LOS ALUMNOS

La Escuela Infantil permanecerá abierta de 9.00 a 16.00 horas, de lunes a viernes, ambos inclusive, salvo los días declarados no lectivos según las disposiciones vigentes. Este horario tiene carácter obligatorio, sin opción a reducción. Para facilitar la asistencia de los padres a trabajos el centro permanecerá abierto con horario ampliado desde las 7.30 a 9.00 y desde las 16.00 a 17.30 horas. En caso de existir demanda suficiente el centro podrá ampliar su horario y establecer la tarifa para dicho servicio. Los horarios de alimentación serán los siguientes:

Desayuno: de 7.30 a 8.45 horas
Comida: de 12.00 a 13.00 horas
Merienda: de 16.00 a 16.25 horas

El horario de alimentación de los lactantes (todas las tomas las realiza de leche) no se ajustará necesariamente al horario del centro, sino que se hará en función de las tomas que se precise y siempre teniendo en cuenta la última realizada en casa. Durante este periodo el centro facilita una marca de leche materna (hasta los 15 meses). En el caso de que algún bebé no pueda ajustarse a dicha marca, deberá aportar un justificante médico y traer su leche específica, obteniendo un descuento del 50% en la alimentación, previa solicitud escrita en secretaría. En los casos que sean necesarios se facilitará la asistencia de la madre al centro para realizar la lactancia.

El horario para la siesta será de 13.00 a 15.00, y, por tanto, con la finalidad de respetar el descanso de los niños, no se podrá proceder a la recogida de éstos, salvo casos debidamente justificados y previamente puestos en conocimiento de la Dirección del centro.

Normativa de funcionamiento

1. Todos los niños asistirán al Centro con ropa cómoda y con el baby puesto
2. Todos los niños deberán traer en la bolsa/mochila, debidamente marcada, los útiles necesarios para su higiene: 2 paquetes de toallitas a primeros de cada mes que se quedarán en el centro para el uso diario, pañales, babero prioritariamente desechable, crema, peine, muda interior y muda exterior, bolsa de plástico para la ropa sucia.
3. Todos los alumnos/as traerán los lunes un par de sábanas bajas, marcadas, ajustables y otra sabana baja impermeable, con medidas 1.20 x 0,60 y se las llevarán los viernes para lavar en casa.
4. El Centro no se responsabiliza del deterioro, pérdida o desaparición de los enseres u objetos personales como ropa, mochilas, pendientes, zapatos, gafas...
5. No se puede acceder al interior de la escuela con los carros infantiles
6. La escuela no dispone de un lugar específico, acondicionado y vigilado para dejar los carros infantiles, motivo por el cual estos y su contenido son responsabilidad única de cada familia.
7. Ningún niño podrá ser recogido por persona que no acredite la debida autorización familiar. En ningún caso se entregará un niño/a a ninguna persona menor de edad.
8. Una vez que la familia recoge al alumno/a ésta será la responsable del mismo hasta que abandone el centro.
9. Los niños que desayunan en la escuela deberán llegar antes de las 8.30h. A partir de esta hora no se darán desayunos. Igualmente, los niños que meriendan no deberán ser recogidos antes de las 16.25 h.

10. El centro permanecerá cerrado de 8.45 a 9.00 para facilitar los desplazamientos a las aulas de los alumnos/as de horario ampliado. Igualmente, de 16.00 a 16.25 para facilitar que las meriendas se produzcan sin interrupciones. Por lo tanto, durante esas franjas horarias no se harán entradas ni salidas ni podrán permanecer las familias en el interior de la escuela.
11. Cada niño deberá ajustarse al horario concertado.
12. No se admitirán alumnos a partir de las 12.00h por ser periodo de alimentación y hasta una vez finalizado el mismo.
13. Cuando el alumno tenga que ser recogido fuera del horario habitual deberá registrarse su salida correctamente en secretaría.
14. El centro se reserva el derecho de actuar y tomar las medidas oportunas, en caso de faltas de puntualidad en la recogida de alumnos a la hora del cierre de la escuela.
15. Los alumnos/as que no solicitan horario ampliado tienen la entrada de 9.00h a 9.30h y la salida de 15.30h a 16.00h. Finalizado dicho horario se recomienda la no permanencia de las familias en el interior de la escuela.
16. Para hacer uso del horario ampliado es obligatoria la presentación de documentación de ambos padres que justifique la necesidad del mismo. En ningún caso con carácter ocasional ni días sueltos. La escuela asigna el horario ampliado según la demanda existente durante el periodo de matriculación. El centro podrá suprimir alguna de las franjas horarias en caso de no existir la demanda suficiente para mantener el servicio.
17. Una vez adjudicadas las franjas de horario ampliado solo se admitirán cambios debidamente justificados y para el resto del curso.
18. El horario ampliado tiene carácter anual y coste según precio público independientemente del uso que se haga del mismo. No existe la posibilidad de uso puntual.
19. La solicitud de horario ampliado conlleva la aceptación de las normas que se establecen para dicho servicio, horarios de entrada y salida, horarios de alimentación...
20. El Centro no podrá garantizar la asistencia a franjas correspondientes al horario ampliado si el mismo no se ha solicitado en el momento de la matriculación.
21. La asistencia a la escuela se hará con puntualidad. Una vez pasadas las 9.30h las familias no podrán pasar a la escuela y deberán esperar a que el personal de apoyo acompañe a los alumnos a sus clases.
22. En caso de circunstancias familiares especiales (divorcio, separación etc.) se comunicará por ambas partes al centro adjuntado certificado de dicha situación, para los efectos que procedan, y cualquier autorización deberá estar firmada por los dos padres.
23. Para cualquier excursión o salida que organice la Escuela Infantil, ambos padres deberán otorgar su conformidad por escrito.
24. No está permitido realizar fotografías ni videos dentro del recinto escolar, excepto en aquellos eventos que el centro lo autorice.
25. La Dirección está abierta en todo momento a cualquier tipo de sugerencias, consultas o comunicaciones

Normativa psicopedagógica:

1. El periodo de adaptación se realizará durante el mes de septiembre y su organización se comunicará individualmente a cada familia en la reunión inicial que se desarrollará en julio/septiembre antes del inicio de curso.
2. Para una mejor adaptación del niño, rogamos que su asistencia en una primera etapa sea preferentemente no interrumpida.
3. Para que el niño obtenga un mejor aprovechamiento y haya un funcionamiento escolar adecuado, es imprescindible la asistencia con regularidad y antes de las 9.30 h.
4. Todas las actividades que se proponen en los diferentes niveles están aprobadas en Consejo Escolar, no tienen carácter ideológico, ni religioso... por lo que las realizarán todos los alumnos/as a los que estén destinadas.

5. Todos los alumnos/as deberán ajustarse, en la medida de sus posibilidades, a los criterios de vestimenta que el equipo docente acuerde para los eventos o actividades que se realicen: fiesta de navidad, carnaval, graduación etc.

Normativa de alimentación

La alimentación de los/as niños/as será elaborada en el centro garantizando en todo momento su calidad y equilibrio, adaptada a sus necesidades y adecuada a su edad.

1. Los alumnos/as, hasta que comiencen a comer verduras o frutas, deberán ajustarse a la leche y marca que facilita el centro, especificando cada familia la dosis a través de autorización firmada por parte de los padres o tutores legales.
2. Se dará agua del grifo a todos los alumnos-as, excluyendo a los bebés que tomarán agua hervida hasta los 12 meses.
3. Cuando inicien alimentación de purés traerán por escrito los alimentos que pueden tomar hasta nueva prescripción médica y se adaptarán progresivamente a los horarios de alimentación del centro. En caso de no hacer uso de horario ampliado de mañana deberán asistir a la escuela desayunados.
4. Todos los alumnos/as se ajustarán a los estadios alimentarios que les corresponda por edad según vaya marcando el centro. Los casos excepcionales deberán ser comunicados por escrito en secretaría.
5. La Escuela Infantil facilitará leche materna y de continuación durante la lactancia. Una vez finalizado este periodo se administrará únicamente en desayunos hasta los 15 meses. En ningún caso yogures de continuación tipo primer Danone. Una vez superados los 15 meses de edad el alumno/a deberá ajustarse al menú general de la escuela. Los casos excepcionales deberán ser comunicados y debidamente justificados por escrito en secretaría.
6. El menú será revisado durante el curso, por los especialistas responsables, para su mejora, y tendrá en cuenta las recomendaciones y normativa vigente.
7. Los padres podrán consultar el menú del día en el tablón de anuncios de la entrada y en la web del centro.
8. Todos los alumnos/as, exceptuando los lactantes (todas las tomas realizadas con leche), se adaptarán a los horarios de alimentación establecidos por el centro.
9. En caso de asistencia al médico u otras situaciones familiares y/o personales, el alumno/a deberá estar en el centro antes de las 12.00 h momento en el que se les prepara y asea para la comida.
10. El centro dispone de un menú único. Solo en caso de alergia o intolerancia debidamente justificada, se procederá a la sustitución de alimentos.
11. En el caso de existir alguna alergia o intolerancia deberá hacerlo constar por escrito en nota dirigida a la Dirección del Centro y aportar informe médico. De igual manera si la alergia cesa deberá comunicarse por escrito y hasta ese momento el centro no realizará cambios en la alimentación del alumno/a.
12. El centro podrá tomar las precauciones que se estimen necesarias para preservar a los niños/as con alergias debidamente justificadas sin que sea causa de discriminación.
13. No se admiten alimentos de casa exceptuando la leche materna que deberá ajustarse al protocolo establecido por la CAM.
14. Para las celebraciones de cumpleaños solo se podrá traer aspitos o gusanitos. No se admiten cucuruchos, chuches, ni regalitos por no considerarse adecuados para esta edad.

Normativa sanitaria

1. Por el bien de todos los niños, no se permitirá la estancia o asistencia al Centro de alumnos con fiebre o enfermedades infecto-contagiosas.
2. Todos los niños/as deben venir limpios de casa, cambiados de pañal y ropa, cumpliendo así las normas de higiene necesarias para su convivencia con los demás.

3. Los alumnos/as deben venir con ropa cómoda (chándal, zapatos con velcro...), y que no importe que se pueda ensuciar, para facilitar su autonomía en diferentes procesos de aprendizaje (rutinas), así como facilitar nuestro trabajo en los momentos de cambio y aseo personal.
4. Por la salud y respeto a los niños, se ruega acudir al Centro con la valoración de unas normas elementales de higiene.
5. No se administrarán en la escuela medicaciones, ni antitérmicos.... salvo en momentos puntuales de estricta necesidad y siempre bajo prescripción médica y con la debida autorización familiar.
6. Cuando las circunstancias lo requieran, la dirección del centro podrá solicitar a los niños/as que hayan padecido una enfermedad transmisible, un certificado médico acreditativo de haber superado el periodo de transmisibilidad de la misma.
7. En caso de sospechar que el alumno/a pueda padecer gastroenteritis (2 ó más deposiciones líquidas/vómitos en la escuela), pediculosis (piojos) o conjuntivitis, y para evitar contagios, se procederá a llamar a la familia.
8. En caso de accidente sobrevenido y tras las primeras atenciones en el propio centro, dicha circunstancia se pondrá en conocimiento familiar a la mayor brevedad posible. Al mismo tiempo se llamará al 112 para que evalúen la situación y determinen el modo de actuación.
9. Los niños diagnosticados con alguna alergia o intolerancia deberán aportar a la escuela el informe médico, donde indique el tipo de alergia, su tratamiento y modo de actuar ante una posible ingesta. El medicamento deberá ser aportado por la familia, y permanecerá en el centro hasta que el niño finalice su matriculación, siendo revisado para su buen estado por la tutora de referencia.

Normativa económica

1. La cuota mensual, se efectuará por adelantado durante los cinco primeros días del mes correspondiente y a través de entidad bancaria.
2. Las familias que por motivos excepcionales tengan que abonar las cuotas en secretaría las efectuarán durante los cinco primeros días del mes correspondiente.
3. La devolución consecutiva de 2 mensualidades conlleva la baja inmediata del alumno/a en el centro.
4. La escuela permanecerá abierta desde septiembre a julio, ambos inclusive. Los días festivos y no lectivos, se publicarán a principio de curso según la Orden de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid.
5. Las faltas de asistencia de nuestros alumnos no justifican la falta de pago de la mensualidad (comedor y horario ampliado) en el recibo del mes siguiente.
6. La aplicación de descuentos o bonificaciones tendrán efecto desde la fecha en que la familia comunica por escrito el caso en secretaría.
7. La solicitud de plaza para el curso siguiente se realizará según la normativa vigente y siempre y cuando no existan deudas con el centro igualmente para los hermanos.
8. Los gastos ocasionados por devolución de recibos se abonarán con la mensualidad correspondiente.
9. Todas las devoluciones que tenga que realizar la escuela infantil, que procedan o sean producidas por cobros indebidos o aplicación de bonificaciones, se realizarán mediante un ajuste de las cuotas (comedor y horario ampliado) del mes de julio.
10. Los cambios que conlleven modificación económica, se deberán comunicar en secretaría 15 días antes de finalizar el mes para su correcta aplicación.

Renuncia, baja y otras circunstancias relativas a las plazas

1. Las familias podrán renunciar a la plaza de su hijo/a comunicándolo por escrito a la Dirección del centro con quince días de antelación al abandono del mismo. De no ser así deberán abonar las cuotas correspondientes a 15 días de asistencia.

2. De igual manera, la no asistencia del niño o niña sin causa justificada, durante los 7 primeros días lectivos de septiembre se entenderá como renuncia expresa a su plaza y el centro dispondrá de la misma haciendo uso de la lista de espera.
3. Se entenderá también como renuncia expresa del designado/a de aquella lista su no personación en el centro en el plazo de 15 días, contados a partir de la comunicación al solicitante.
4. Será causa de baja la falta de asistencia injustificada en periodos superiores a quince días consecutivos.
5. Será causa de baja la comprobación de la falsedad de datos o documentos aportados en el momento de la solicitud o la ocultación de datos o documentación que, de haberse aportado, hubieran producido una baremación o un cálculo distinto de la cuota aplicada.
6. Será causa de baja la falta de pago de la mensualidad, la no aceptación o el incumplimiento de las normas que rigen el funcionamiento general del Centro, la reiteración en la no recogida de los menores en el tiempo destinado para ello por causa no justificada, o el impago de las cantidades que en tal concepto se hubieran establecido.
7. Cuando se produzca una vacante durante el curso escolar, se procederá a la admisión del que le corresponda por la lista de espera, elaborada durante el periodo de admisión.

NOMBRE DEL ALUMNO.....FECHA DE NACIMIENTO.....
 NOMBRE DEL PADRE.....DNI.....
 NOMBRE DE LA MADRE.....DNI.....

Hemos leído, conocemos y aceptamos las normas establecidas en la Escuela Infantil y para corroborarlo firmamos el presente documento en todas sus hojas.

Firma de la madre

Firma del padre

En.....a.....de.....del.....

A los efectos de lo previsto en la requerido en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, así como en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo. Se le informa que los datos suministrados serán incluidos en un fichero de tratamiento mixto de datos registrado ante la AEPD. Los datos se conservarán para realizar la gestión para la que se está pidiendo autorización además de para la necesaria organización y desarrollo de la actividad formativa en NANAS ESCUELAS INFANTILES S.L. (ESCUELA INFANTIL CAMPANILLA).de su hijo/a o representado/a o de Ud. Los datos suministrados los mantendremos en nuestro fichero por el periodo legalmente vigente pudiendo en todo caso ejercitar los derechos de acceso, derecho de rectificación, derecho de oposición, derecho de cancelación derecho a la transparencia de la información, derecho de supresión (derecho al olvido), derecho de limitación, derecho de portabilidad. Pudiendo ejercitar dichos derechos en la dirección de correo electrónico eicampanilla@hotmail.es, así mismo el interesado podrá siempre dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos informado de un uso indebido de los datos suministrados.