

# NORMAS DE FUNCIONAMIENTO



**ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL "SAN BERNARDO"**

CALLE ARAPILES, 14-16 37007 SALAMANCA

[37010133@educa.jcyl.es](mailto:37010133@educa.jcyl.es)

Tel. 923/222419



Siguiendo las directrices de la Junta de Castilla y León, la escuela presta sus servicios de septiembre a julio, con vacaciones en agosto, en horario de atención a los niños de lunes a viernes, de 7,45 a 16,15h, excepto:

--- Días festivos, no laborales.

---3 días en Navidad (a determinar cada curso).

El horario ordinario del Centro es:

La entrada: Madrugadores 7:45h a 8h

Normal 9 a 9:15 h

Salida: 1ª 14h

2ª 15,45- 16 h

1) Asistencia a la escuela infantil. Con el fin de facilitar la integración del niño la asistencia a la Escuela debe ser continuada. Las faltas de asistencia deben comunicarse a la Escuela, si las faltas son por un periodo superior a 5 días, debido a enfermedad u otras circunstancias, debe ser comunicadas a la educadora y al responsable de la Escuela, aportándose el correspondiente justificante médico o la documentación pertinente. En caso de faltas de asistencia por periodo inferior basta con comunicación verbal.

Todos los padres/madres de los alumnos/as rellenarán un informe con los datos personales de los alumnos, de los padres, teléfono de contacto, posibles alergias (entrevista inicial a las familias, ficha personal del alumno/a), que será facilitado por el centro. A su vez, deberán entregar una fotocopia de la cartilla de vacunaciones (con el fin de comprobar que el alumno tiene puestas las vacunas correspondientes a su edad).

2) Los niños que se escolaricen por primera vez en el centro, deberán de realizar un periodo de adaptación, implicando una flexibilización en el horario. Con carácter general, la duración máxima de este periodo de adaptación es de dos semanas.

3) A excepción de los días de adaptación, no se permitirá a los padres/madres la estancia en el centro, con el fin de evitar aglomeraciones y, para que el niño/a se sienta seguro en el nuevo entorno sin la dependencia de los padres, tutores o familiar acompañante.

4) Los niños/as deberán cumplir los horarios de entrada y salida. Aquellos niños que lleguen al centro con las actividades iniciadas (a partir de las 10:00 de la mañana) deberán esperar hasta que la educadora lo indique, ya que dificulta la atención y el desarrollo favorable de la actividad)

5) Cuando se produzca la falta de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días, por enfermedad u otra circunstancia, deberán comunicar este hecho a la dirección del centro.

6) El horario máximo de permanencia de los niños en el centro será con carácter general de 8 horas y media diarias, salvo causas excepcionales y convenientemente justificadas.

7) Si se produce algún retraso a la hora de la recogida del niño/a, es necesario avisar al centro.

Se ruega puntualidad tanto a la entrada como a la salida, para facilitar la actividad de la escuela.

8) Los niños solo se entregaran a los padres, madres, tutores o la persona autorizada por la familia, siempre y cuando se haya avisado con antelación a la educadora o responsable del centro y siempre que traiga en carnet de aula y su DNI.

Cuando acuda a recoger al niño/a una persona diferente a su padres, tutores o representantes legales, se deberá informar al centro, dando datos de la persona que va a venir a buscarlo/a (nombre, DNI), si no se notifica no se entregará al niño por motivos de seguridad. El centro se reserva la posibilidad de solicitar la correspondiente identificación. Si el que viene a recoger al niño es un menor deberán los padres hacer una autorización con los datos del menor y excluyendo al centro de toda responsabilidad.

Al final de la jornada los niños/as, serán entregados a sus padres, tutores o representantes legales. Si durante el curso escolar se produce alguna variación en la titularidad de la patria potestad, ya sea por causa criminal o matrimonial, u otras formas de protección de menores, tutela o representación legal, en tanto no se acredite documentalmente esta circunstancia, con una copia compulsada de la sentencia firme, el centro continuará entregando al niño a persona/s inicialmente designadas en el informe de ingreso.

9) En el momento de ingreso en el centro, se abrirá un expediente personal al niño/a: entrevista inicial a las familias, ficha personal del alumno/a, periodo de adaptación, evaluación y resumen de escolaridad..

10) Cada niño/a tendrá en la escuela de forma continua una muda completa para dejar en el centro, un paquete de pañales, un paquete de toallitas, un chupete, una pomada para posibles irritaciones, una bolsa para la ropa sucia, crema solar para los meses de verano, gorro o visera y colonia y opcionalmente peine. El personal del centro avisará con antelación para reponer este material.

11) Se recomienda la asistencia al centro con ropa cómoda, chándal o similar. Se evitarán los petos, cordones en los zapatos, cinturones, con el fin de favorecer su autonomía. Se recomienda no utilizar aquellos objetos que tienen piezas pequeñas que puedan desprenderse y ocasionar problemas de seguridad (pendientes, tuercas de pendientes, horquillas, diademas con piezas...)

12) La ropa u objetos que traigan los niños estarán marcados con su nombre y primer apellido para evitar extravíos y confusiones.

13) No pueden traer juguetes (evitamos así conflictos y extravíos) a excepción de los primeros días de asistencia, que coinciden con el periodo de adaptación al centro. Este objeto sirve en estos momentos como forma de acercamiento al nuevo entorno y como elemento de socialización.

14) Se aconseja que los niños no traigan al centro objetos de valor (pulsera, anillos,...). En caso de pérdida o deterioro el personal no se hace responsable...

15) Si los padres o tutores legales desean entrevistarse personalmente con la educadora de su hijo/a, esta concertará día y hora con ellos.

16) El intercambio de información con las familias se realizará de forma verbal, escrita y/o digital.

17) Los carritos permanecerán en la entrada del centro en el lugar habilitado para ello y marcado con el nombre correspondiente.

18) Respecto al pago de cuotas, las familias abonarán la cuota mensual asignada en función de las rentas familiares durante los 10 primeros días del mes correspondiente.

Se ruega encarecidamente que entreguen a Dirección justificante de pago y guarden copia.

La falta de pago del importe del precio público durante un periodo de tres o más meses supondrá la suspensión de la prestación del servicio.

El día 11, del tercer mes sin pagar la cuota, se entregará a la familia, con acuse de recibo, carta con el aviso de que no abonar la deuda generada de manera inmediata se iniciará el trámite oficial de BAJA en la Escuela Infantil.

## A) NORMAS DE SALUD E HIGIENE.



1. Los niños deberán acudir al centro en condiciones correctas de salud e higiene.
2. No serán admitido en el centro los niños/as con temperaturas igual o superior a 37,5º o que padezcan enfermedades infecto-contagiosas. La aparición de estas enfermedades deberá ser comunicada por los padres, tutores o representantes legales a la dirección del centro.
3. En caso que durante su estancia en el centro a algún niño/a le aumente la temperatura superior a 37,5º se avisará a los padres para que vengan a recogerlo/a
4. En caso de observarse síntomas de un proceso infecto-contagioso (varicela, conjuntivitis, diarreas, vómitos, piojos, mal de boca, etc.) en los niños en el propio centro, se informará a la dirección del mismo, y se avisará a los padres, representantes legales o tutores con el fin de evitar la propagación de la enfermedad entre los demás niños/as. El reingreso en el centro solo será posible una vez transcurrido el periodo de contagio y tras informe médico que acredite tal circunstancia. Como norma general regresará al centro pasadas 24 horas sin fiebre y sin síntomas. En caso de presentar heridas que sangren provocadas por eczemas, se volverá al centro una vez que estén secas.
5. En la escuela no se administran medicamentos, salvo casos excepcionales y con prescripción médica.
6. A medida que un niño reciba nuevas dosis de vacunas, los padres deberán de actualizar la cartilla de vacunación y facilitar una copia al centro.
7. En caso de accidente se actuará de la siguiente forma:
  - En caso de ser leve el accidente, lo resolverán las educadoras. Siempre que se produzcan se les comunicará a los padres o tutores legales oralmente.
  - En un caso de mayor consideración: heridas y golpes leves. La educadora llevará al niño/a al centro de salud más próximo y se avisará inmediatamente a los padres/madres.
  - Se avisará al 112 cuando el niño/a esté grave y precise traslado al hospital, con posterioridad se avisará a la familia (Por crisis convulsiva o golpes o traumas de consideración que no les permita movilidad y consciencia). Situaciones de compromiso vital.
  - Después de una operación, rotura de algún miembro, herida..., el niño/a no podrá asistir al centro hasta que el médico certifique su alta.
  - Un niño/a no podrá asistir al centro con puntos de sutura, escayolas, vendajes hasta no ser retirados.

## B) NORMAS DE NUTRICIÓN.



Los menús están establecidos y programados por especialistas en nutrición de la Junta de Castilla y León.

No se darán dietas, se entiende que si un niño lo necesita es por motivo de salud, por lo tanto deberá recuperarse en casa.

Los niños con alergias o celíacos deberán presentar informe médico.

Se entrega el menú a cada familia para poder hacer un seguimiento de la alimentación y poder organizar y complementar en casa.

La comida se elabora diariamente en la cocina de la Escuela.

La alimentación de los pequeños es la prescrita por el pediatra de cada uno. Se tiene en cuenta el ritmo individual en la introducción de alimentos.

No se pueden traer alimentos de fuera de la Escuela.

El desayuno es una de las comidas esenciales en la alimentación, los niños deben desayunar en casa.

1. Los niños/as no traerán alimentos a la escuela. No se permite traer alimentos de fuera de la Escuela.

2. En caso de que el niño tenga alguna afección, alergia o no pueda tomar determinados alimentos, la familia deberá informar a la escuela con el correspondiente informe médico.

2. El centro publicará en el tablón de anuncios una relación semanal de los menús previstos, los cuales procurarán proporcionar una dieta sana, equilibrada y adecuada a las edades de los niños/as.

## B) NORMAS DE CONVIVENCIA.



1. La convivencia es un tema común a todos: familias, alumnado y personal. Se insiste en la prevención de los conflictos, por lo que se favorecerá el respeto a las personas y a las instalaciones, la tolerancia, la convivencia, el uso correcto de las redes sociales, la empatía. Estos valores favorecerán el ejercicio de los deberes y derechos del alumnado.

Dentro de la prevención se indica que lo que se estime no adecuado, se tiene que hacer saber de forma directa, sincera y respetuosa.

2. Se designará al inicio del curso escolar al Coordinador de bienestar y protección de entre los miembros del equipo educativo. Si dicho coordinador estuviera inmerso en el conflicto se designará otro miembro del equipo que realice dicha función.

3. Ante la presencia de conflictos se establecen las siguientes alternativas:

- A) Resolución sin intervención de un tercero a través de la negociación
- B) Resolución con intervención de un tercero, designado mayoritariamente por el equipo de ciclo junto a la dirección. Con diferentes estrategias:
  - Conciliación ayudando a las partes en la solución
  - Arbitraje, tomando el tercero la decisión que ponga fin al conflicto
  - Mediación, incorporando con las partes sus propuestas como parte de la solución



## **DERECHOS Y DEBERES**

Además de los establecidos específicamente en la legislación vigente:

### **DEBERES Y DERECHOS DE LAS PERSONAS QUE FORMAN LA ESCUELA INFANTIL**

- Derechos y deberes del equipo educativo.
- Derechos y deberes del personal no educativo.
- Derechos de los alumnos/as.
- Derechos y deberes de los Padres/madres

#### **1 Derechos y deberes del equipo educativo: Directora, Técnicos Superior de Educación Infantil.**

##### **Derechos**

1. Ser respetado por los compañeros, padres de niños/as y demás miembros de la comunidad educativa.
2. Estar informado de cuantas disposiciones de carácter oficial le afecte.
3. Usar la metodología que crea necesaria, teniendo en cuenta las directrices emanadas del Proyecto Educativo de Centro.
4. Asistir a las reuniones del equipo educativo con voz y voto.
5. Convocar, por su propia iniciativa, a los padres o tutores de algún niño/a, o del conjunto de niños con los que trabaja, para tratar asuntos relacionados con la educación de estos/as.
6. Participar activamente en las reuniones de los órganos de los que forma parte.
7. Presentar propuestas y sugerencias a los miembros de la comunidad educativa.

##### **Deberes.**

1. Asistir con puntualidad a las clases, la asistencia y puntualidad es un deber inexcusable de las educadoras, solo excusado por enfermedad o circunstancia debidamente justificada.
2. Asistir a las reuniones planificadas y convocadas por el centro.
3. Programar y preparar el trabajo escolar para hacer posible una eficaz tarea docente.



4. Ser responsables del orden y la disciplina dentro de la clase.
5. Cumplir las normas de disciplina impuestas por el Convenio Colectivo para el personal laboral de la Junta de Castilla y León.
6. Cumplimentar los informes necesarios y actas de cada evaluación de los alumnos a su cargo.
7. Controlar diariamente la asistencia y puntualidad de sus alumnos/as.
7. Tener a mano un programa de actuación, donde se expliquen las rutinas diarias de los alumnos/as, para que en caso de ausentarse se pueda seguir una pauta con los mismos.
8. Tener al día las fichas personales de los alumnos con sus características más relevantes como alimentación, sueño, teléfono de contacto.

## **2 Derechos y deberes del personal no educativo.**

1. El personal no educativo está compuesto por personal de cocina y de servicios
2. La organización interna del personal no educativo dependerá de la dirección del Centro.

### **Derechos.**

1. Ser respetado por todos los miembros que integran la comunidad educativa.
2. Participar activamente en el centro en las cuestiones que son de su competencia.

### **Deberes**

1. Asistir con puntualidad.
2. Cumplir las normas que recojan sus contratos.
3. Respetar a todos los miembros de la comunidad docente.
4. Cooperar con su conducta a favorecer un ambiente educativo que garantice el cumplimiento de los objetivos del centro.

## **3 Derechos de los alumnos/as.**

1. Derecho a que se respete su integridad y dignidad personal
2. Derecho a participar en situaciones de aprendizaje que posibilite la evolución en todas las áreas de desarrollo
3. Derecho a que se respeten las creencias sociales, morales- religiosas de su familia
4. Derecho a recibir las adaptaciones precisas en las dificultades de aprendizaje
5. Derecho a ser protegido contra todo maltrato, discriminación, explotación o cualquier otra situación de vulnerabilidad.
6. Que su rendimiento sea evaluado de forma objetiva y continua.
7. Participar en cuantas actividades culturales y formativas se celebren en el centro
8. Recibir de todos los miembros de la comunidad educativa un trato respetuoso.
9. Que se respete su conciencia cívica, moral y religiosa de acuerdo con la constitución.
10. Recibir una educación integral, de acuerdo con las leyes vigentes de educación.

## **4 Derechos y deberes de los padres:**

### **Derechos.**

1. Ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa.
2. A que se atienda el desarrollo de la personalidad de su hijo/a, mediante la información tanto en los aspectos físicos, como psicológicos.
3. A participar en la comunidad educativa de la escuela.
4. Ser informado de cualquier aspecto relacionado con su hijo/a.
5. Ser recibido u oído por la responsable del centro y/o tutora en las horas designadas a tal efecto.
6. Presentar las reclamaciones y quejas que considere oportunas
7. Velar por el cumplimiento de los derechos de sus hijos.

### **Deberes.**

1. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Cooperar con la escuela. Proporcionar a sus hijos el material necesario para su estancia en el Centro. Informar a la escuela con veracidad y diligencia de los datos relacionados con la educación del niño/a que le sean requeridos.
3. Acoger con interés las comunicaciones relacionadas con la educación de sus hijos.
4. Informar sobre las características del desarrollo de sus hijos, tanto permanentes como temporales, en el momento de formalizar la matrícula o a lo largo del curso.
5. En caso de reiteradas ausencias, están obligados a comunicar al Centro el motivo de las faltas.
6. En caso de enfermedad contagiosa, el padre o madre está obligado a presentar al centro un informe médico de su total curación.
7. Respetar y acatar las normas de la escuela. Donde se especifique la forma de trabajar, así como las normas de entrada y salida y las obligaciones sanitarias y de pago. En caso de incumplimiento, tienen el deber de acatar las medidas dispuestas por la Escuela.
8. Responsabilizarse de la asistencia en la puntualidad.
9. Cumplir las normas de convivencia establecidas en el presente Reglamento.

### **SISTEMA DE ADMISIÓN Y BAJAS**

Serán admitidos en el centro los niños/as comprendidos entre 0 y 3 años. La solicitud y matrícula, se realizara según los cauces previstos por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, acompañando a la documentación indicada por dicho organismo.

Las bajas voluntarias se cursarán de acuerdo a la normativa vigente.