

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO



ALUMNO:

HORARIO SOLICITADO:

HORARIOS Y CUMPLIMIENTO

El horario general del centro es de 7 de la mañana a 8 (**excepto julio: hasta las 7, y agosto hasta las 5**) de la tarde de lunes a viernes. (Siempre que existan solicitudes)

- Horario escolar: 9-4
- Horario ampliado: 7-9 de la mañana
4-8 de la tarde

El niño sólo puede ser recogido en los horarios fijados y por las personas debidamente autorizadas ante la dirección del centro, para ello es necesario que aquellos familiares que acudan a recogerle se presenten con el D.N.I. Un retraso habitual superior a **15 minutos** a la hora de recoger a los niños supondrá un incremento en el recibo de 1 hora extra.

Indicar personal autorizado a recoger al niño y D.N.I (escrito):

-
-
-

EQUIPO Y MATERIAL ESCOLAR

El "baby" o bata de trabajo es de uso obligatorio para todos los alumnos una vez que empiezan a caminar. Se recomienda que los niños asistan a clase con calzado cómodo, especialmente una vez empezado el proceso de control de esfínteres. Es obligatorio el uso del uniforme. No se pueden traer objetos pequeños y/o de valor que puedan causar accidentes.

El niño asistirá al centro con su mochila y todo lo necesario para el cambio y aseo. Las prendas, mochilas y todos los objetos personales deberán ir marcados con el nombre del niño.

ALIMENTACIÓN

La comida es preparada diariamente en el centro. Los alimentos que se proporcionan al niño durante su estancia serán suministrados exclusivamente por el centro. Exceptuando alimentación especial para niños alérgicos.

Los bebes deben facilitar a su educadora nota firmada indicando cantidad, tipo y horario de las comidas. El centro no suministrará las leches de continuación ni los cereales.

PAGO DE RECIBOS Y CALENDARIO ESCOLAR

Las mensualidades se abonan del 1 al 5 del mes en curso.

El programa escolar se abonará íntegro aunque el niño no asista en todo el mes al centro, para asegurar su plaza. Las bajas o cualquier cambio de horario deberá ser comunicado por escrito una semana antes del comienzo del mes. (en caso contrario se abonará la mensualidad completa).

El centro permanece abierto todo el año en el mismo horario, exceptuando el mes de agosto que se cerrará a las 5 de la tarde. A comienzo de curso se cierran 2 días para poder realizar una desinfección y limpieza general (no se descuentan). Se facturan 11 mensualidades y se elige un mes de vacaciones en verano. **Los días 24, 31 de diciembre se cierra a las 15:00, y 5 de enero se cierra a las 17:00 horas.**

LA MATRÍCULA /RESERVA DE PLAZA NO SE DEVUELVE.

EVALUACIÓN

El centro lleva a cabo una evaluación continua y personalizada con cada uno de sus alumnos, con el objetivo de orientar a los padres.

Informes proporcionados:

- Informe de adaptación: Una vez transcurrido el primer mes de ingreso en el centro.
- Informe trimestral: Para ver la consecución de los objetivos marcados en este periodo. Los alumnos llevarán a casa todos los trabajos realizados.
- Informe final: Para ver la consecución de los objetivos marcados en el ciclo correspondiente.

NORMAS MÉDICAS

Todo niño al inscribirse en el centro deberá traer un certificado médico en el que conste que no padece enfermedad contagiosa, ni alergias conocidas, junto con la fotocopia de la cartilla de vacunaciones.

Ningún niño podrá ser admitido con fiebre o algún tipo de afección que pueda contagiar a otros niños; por eso se tomarán tantas precauciones como estén a nuestro alcance para evitar que un niño enfermo esté en el centro mientras dure su enfermedad.

Cuando a un niño le surja algún tipo de problemas (alergias,...) que requieran un tratamiento especial, los padres deberán comunicarlo por escrito a la dirección del centro, así como la actuación necesaria en ese caso.

Los niños serán alimentados según las prescripciones de sus propios pediatras.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR AL CENTRO

- Certificado médico en el que conste que el niño no padece en el momento de su escolarización enfermedad infecto-contagiosa. En caso de tener cualquier tipo de alergia, deberán comunicar al Centro la misma, mediante certificado médico.
- Fotocopia del DNI de los padres y del libro de familia.
- Fotocopia de la cartilla de vacunación.
- 6 fotografías del niño, tamaño carnet.

MATERIAL A TRAER AL CENTRO

- Uniforme de repuesto completo.
- Muda completa de cambio (body, camiseta, calcetines)
- 3 ó 4 pañales diarios, toallitas y crema.
- Biberón para el agua en caso de usarlo, que deberá venir todos los días en la mochila.
- Agenda rellena con toda la información relativa al niño de interés para la escuela.
- Bolsa de plástico para la ropa sucia.

DOMICILIACIÓN

Yo,, con D.N.I. autorizo a la ESCUELA INFANTIL MUÑECOS, S.L. a girar el día 2 de cada mes el recibo correspondiente al mismo, en el siguiente número de cuenta, en concepto de mensualidad.

Yo,, calidad de padre/ madre/ tutor del niño/a....., autorizo a la Dirección del Centro a que, en caso de urgencia médica, tome las medidas que considere oportunas para la atención de nuestro hijo/a si no logra localizarnos.

Declaro que conozco todas las normas sanitarias y de funcionamiento interno y me comprometo a acatarlas.

Los papás de autorizamos a grabar/fotografiar a nuestro hijo en las diferentes actividades que el Centro considere. (Recordamos a los papás/mamás y otros familiares, que está prohibido grabar o fotografiar a los niños dentro de la escuela).

Firma y DNI (padre/ madre/ tutor)

Firma y DNI (Dirección)

Madrid,..... de de 2020