



NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA INFANTIL "FRANCISCA LUQUE" DE LA UMA

Curso 2017/2018

HORARIOS Y CALENDARIO ESCOLAR

Inicio del Curso

Al inicio del curso, el día **5 de septiembre** se celebrará una reunión con las madres. los padres y/o tutores de los niños matriculados en la Escuela Infantil, donde se dará toda la información sobre el funcionamiento de la misma por parte de la Directora y de las Educadoras. La hora y el lugar de esta reunión se comunicarán por e-mail y a través de la página web de la UMA:

<http://www.uma.es/escuela-infantil-francisca-luque/cms/menu/organizacion-escolar/inicio-adaptacion-incorporacion/>

La asistencia de los niños a la Escuela Infantil se iniciará el 06 de septiembre.

Periodo de adaptación

Con el fin de conseguir una mejor adaptación del alumnado, se establece el siguiente procedimiento:

Alumnos de Nuevo Ingreso: Durante los primeros quince días laborables de asistencia del niño al Centro, el horario de asistencia será reducido. Los primeros siete días, la asistencia será de 2 horas diarias como máximo, en horario comprendido entre las 10:00 h. y las 12:00 h. Este horario no incluye la administración de comidas. A partir del octavo día de asistencia, el horario se irá incrementando paulatinamente, según indicaciones de las respectivas educadoras.

Alumnos de Renovación: Se recomienda, al realizar la reincorporación a la Escuela del alumnado que ya asistía en el curso anterior, empezar por un periodo inferior a cinco horas de presencia, e ir incrementando el número de horas de asistencia al centro de manera escalonada a lo largo de los días sucesivos.

En ambos casos, para respetar la individualidad de adaptación de cada alumno, se seguirán las indicaciones de las respectivas educadoras.

Incorporación a la Escuela Infantil

Los alumnos deben incorporarse al inicio del curso o en la fecha de adjudicación de la plaza, debiendo tener una asistencia regular, dando lugar, en caso contrario, a la pérdida de la plaza, cubriéndose la vacante con el solicitante al que corresponda por la lista de espera del mismo año de nacimiento. Se exceptúan de este supuesto las faltas justificadas por enfermedad o baja maternal.

Los alumnos que no tengan 16 semanas al inicio del curso, se podrán incorporar una vez transcurrido el periodo de permiso por baja maternal (mínimo 16 semanas). Esta ausencia se debe justificar mediante un certificado del Servicio de Personal, donde consten los permisos concedidos, (maternidad 20 semanas, periodo de lactancia y/o vacaciones) Si la ausencia se produce por enfermedad del niño o la madre, se debe presentar un certificado médico. A partir de que el niño haya cumplido 20 semanas de edad, se debe abonar la cuota mensual en concepto de reserva de plaza, aunque no se haya incorporado aún al centro por los motivos justificados antes descritos.

Si se presenta renuncia a la plaza concedida, se debe enviar por escrito a la Escuela Infantil, contando como fecha de baja la de la recepción de este escrito.



Horario del Curso

Horario de funcionamiento general: de 7:45 a 17:00 horas.

Máximo 8 horas de permanencia del niño en el Centro.

	<u>Horario de mañana</u>	<u>Horario mixto</u>
Entrada	De 7:45 a 10:00 h.	De 8:00 a 10:00 h.
Salida	De 11:45 a 15:15 h.	Hasta las 17:00 h.

Se prestará el Servicio en horario mixto si se presentan un mínimo de 10 matrículas de utilización de este horario.

Es obligatorio respetar los horarios, tanto de entrada como de salida, con el fin de no alterar la organización del Centro.

Horario del mes de julio: Dado que la actividad académica disminuye en este mes y el PAS tiene una reducción de dos horas, el horario de funcionamiento durante el mes de julio será reducido:

- Del 1 al 10 de julio, periodo lectivo: de 8:30 a 17:00 horas.
- Del 11 al 31 de julio, periodo no lectivo: de 8:45 a 15:15 horas.

Calendario del Curso

El curso escolar se iniciará el **6 de septiembre de 2017** y finalizará el **31 de julio de 2018**.

El calendario de la Escuela Infantil está sujeto a lo regulado en la Instrucción Interna sobre Horarios, Permisos, Licencias y Vacaciones del Personal de Administración y Servicios. Según esta normativa: *"La determinación de los días inhábiles, del periodo de vacaciones obligatorio y de los cierres durante los periodos de Semana Santa y Navidad quedarán establecidos para cada año por el Calendario Laboral de la Universidad, que será aprobado antes de la finalización de cada año natural por el Consejo de Gobierno..."*. También quedan establecidos en la norma citada que con carácter general, el personal disfrutará de permiso los siguientes días:

- Apertura Oficial del Curso Académico.
- Santo Tomás de Aquino.
- 7 de diciembre, día del Patrón de Servicios Centrales.
- Lunes de Pascua.

PRECIOS

El pago será de 11 cuotas mensuales por curso, salvo que se comunique la no asistencia del niño a la Escuela Infantil en el mes de julio. El importe es de:

- Horario de mañana: 80 € mensuales.
- Horario mixto: 100 € mensuales.

Los precios por comida se publicarán en la página web de la Escuela en el mes de junio.

Las comidas se abonarán mensualmente, contabilizándose los días lectivos de cada mes. El importe de las comidas no consumidas no será objeto de devolución.

INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO

La E.I. cuenta con:

- Siete aulas distribuidas en dos módulos, cada una de ellas cuenta con áreas para el descanso, higiene, alimentación y juego, adaptadas a las necesidades de cada edad.
- Dos amplias zonas diferenciadas de jardín para los juegos en el exterior.
- Dos porches cubiertos.
- Espacio destinado a huerto para la observación de la naturaleza.

OTROS SERVICIOS:

Servicio de Comedor:

Es ofrecido por una empresa de **Catering**. Funciona desde el inicio del curso hasta su finalización, paralizándose durante los periodos de vacaciones de Navidad y Semana Santa.

Se informa mensualmente a las familias sobre los menús que son suministrados por el catering y servidos por la Escuela Infantil, los cuales se pueden consultar en:

<http://www.uma.es/escuela-infantil-francisca-luque/cms/menu/comedor/menus/>

Se ofertan cuatro tipos de Menús:

- Menú 1: Menores de 1 año, Triturado, con introducción de alimentos según indicaciones de la familia.
- Menú 2: De 1 a 2 años. Triturado, incluye todo tipo de alimentos.
- Menú 3: De 1 a 2 años. Menú de Inicio, primer plato triturado y un segundo plato de introducción a la masticación.
- Menú 4: De 2 a 3 años. Menú completo.

Además de:

- Menús Especiales: que serán solicitados previamente por las familias para aquellas niñas y niños que precisen una dieta especial, tanto temporal como permanente, siempre que su causa sea enfermedad y sea prescrita por su pediatra, o por motivos culturales o religiosos.

Tenemos a disposición de los usuarios, para las urgencias dos dietas blandas diarias.

Los lactantes y aquellos niños cuya alimentación no esté acorde con los menús ofertados podrán traer la comida de casa para respetar sus hábitos individuales. Las familias de estos niños comunicarán a las educadoras el régimen alimenticio de su hijo y aportarán todo lo necesario para su alimentación durante su estancia en la Escuela.

Las familias de los lactantes cuyo régimen alimenticio sea el de la leche materna, deben traer la misma en recipiente adecuado, en bolsa térmica, con el nombre del niño y con la fecha de su extracción o descongelación en su caso. Refrigerada si es para su consumo antes de 24 horas o congelada si es para tener de reserva. La familia depositará este recipiente directamente en el congelador o refrigerador que se le haya indicado.

La comida de los no lactantes, tanto si es para consumir en el almuerzo o en la merienda, debe venir refrigerada, no congelada, en recipiente hermético y debidamente identificada. Deberán colocarla en el frigorífico de la clase de su hijo. El nombre del niño debe aparecer claro y visible en todos los recipientes de los alimentos que debe consumir.

La merienda no se elaborará en el centro, es decir, debe venir preparada para su consumición. No se elaborarán papillas de frutas.

Ningún alimento no consumido que haya sido manipulado en el centro podrá ser devuelto a la familia que lo haya aportado.

Una vez iniciado el curso, aquellas familias interesadas en que su hijo, haga uso del servicio de catering, deberán solicitarlo, con al menos una semana de antelación al inicio del mes en que se quiera hacer uso del mismo.

Servicio de Atención Psicológica:

Colabora con la Escuela Infantil para la detección y el tratamiento de niños con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo, así como para la atención, formación y consejo a las familias que lo demanden.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Las familias de los niños matriculados están obligadas a:

- Aportar en el momento de la incorporación del niño a la Escuela Infantil, en Dirección, la documentación siguiente:
 - a) Fotocopia de la cartilla de vacunación actualizada.
 - b) Evaluación inicial del niño. Pudiendo obtener el impreso a través de la página web de la Escuela Infantil.
- Cumplir el periodo de adaptación.
- Suministrar el material que se necesite, así como los enseres personales que se le requieran, necesarios para una buena atención del niño durante su estancia en el centro: pañales, ropa de repuesto, material de aseo, etc.
- Traer a los niños con la debida higiene, ropa cómoda y adecuada que facilite su aseo, sus movimientos y su autonomía.
- Evitar que los niños acudan al centro con objetos pequeños (adornos del pelo, canicas...), de valor (joyas, monedas...) o cualquier otro que constituya un peligro para ellos o para sus compañeros.
- Respetar el horario de entrada y salida, así como los horarios en periodos especiales y los que se establezcan para las actividades y celebraciones extraordinarias organizadas por la Escuela Infantil.
- Firmar, el padre, la madre o persona autorizada a la entrada y salida del niño de la Escuela, en la carpeta correspondiente situada en el control de seguridad de la entrada al Centro, como medida de seguridad y control de la asistencia.
- Comunicar a la Dirección del Centro, en el momento de la matriculación, la circunstancia de que su hijo padece una enfermedad alérgica (látex o alimentos) o intolerancia (gluten), de forma

directa, mediante reuniones y documentos: informes médicos y otros. Otorgar el consentimiento para la administración del tratamiento correspondiente en caso de reacción alérgica. Mantener una comunicación fluida familia-educadora durante todo el curso académico.

- Comunicar y abstenerse de asistir al Centro los niños con síntomas evidentes de enfermedades contagiosas: fiebre, vómitos, diarrea persistente, erupciones, conjuntivitis, otitis, dolor de garganta... Si la falta de asistencia fuese superior a una semana, deberán justificarla documentalmente. Deberán traer alta médica cuando se les requiera.
- Mantener en observación en casa al niño durante 24 horas, después de haber cursado un periodo febril.
- Abstenerse de acudir al centro los niños que manifiesten infestación por pediculosis (piojos), hasta su total erradicación.
- Recoger a sus hijos del Centro a la mayor brevedad si enfermasen o se accidentasen durante su estancia en el mismo, así como la de estar localizables durante la permanencia de su hijo en la Escuela Infantil.

Otras normas de la Escuela Infantil:

- La comunicación a las familias de las incidencias diarias de su hijo en la Escuela se realizará a través del software de Baby Control. Las educadoras suministrarán la información diaria de forma privada en el dispositivo electrónico que las familias registren. También se puede dar información de tipo general tanto por parte de las educadoras como de la dirección/administración. Por esta vía, las familias comunicarán también a las educadoras cualquier incidencia que manifieste su hijo que pueda afectar a su bienestar durante la estancia en la Escuela.
- Las tutoras comunicarán directamente a las familias aquellas incidencias que consideren más relevantes por propia iniciativa o a requerimiento de las familias. También se puede transmitir mayor información a través de las entrevistas tutoriales que se concierten entre ambas partes.
- El desayuno o primera toma de la mañana no se suministrará en el centro al niño.
- El almuerzo se suministrará entre las 12:00 y las 13:00 horas como máximo, no contando esta norma para los lactantes que tienen horarios individuales.
- La merienda se suministrará en horario de 16:00 a 16:30 horas.
- El importe de las comidas no consumidas no será objeto de devolución, ni las comidas podrán ser retiradas del Centro.
- No se suministrará medicación alguna a los niños salvo las siguientes excepciones:
 - En caso de urgencia.
 - Por petición escrita de la familia que se acompañe de la prescripción del pediatra, donde se indique la necesidad de su administración, el horario y la dosis, y solamente si el horario de administración coincide con el de permanencia del niño en la Escuela Infantil.
- La Escuela Infantil no se hace responsable de la custodia, pérdida o deterioro que se produzca de cualquier objeto de uso personal del niño durante su estancia en el Centro.



Causas de pérdida de la plaza concedida en la Escuela Infantil:

Causarán baja los niños admitidos, y por lo tanto perderán la plaza adjudicada, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- La falsedad en los datos o documentos aportados por el solicitante.
- No formalizar la matrícula en el plazo establecido.
- No mantener el vínculo con la UMA durante el tiempo en que permanezca el niño en la Escuela Infantil.
- La inasistencia continuada e injustificada del niño a la Escuela Infantil durante treinta días naturales.
- La no incorporación del niño a la Escuela Infantil injustificadamente a comienzo de curso o a la fecha en la que se le adjudique la plaza.
- La reiteración en el incumplimiento de las normas de la Escuela Infantil.
- La falta reiterada en el pago de las cuotas mensuales.

Información Complementaria:

Celebración de Cumpleaños: Ofertamos la posibilidad de que celebren el cumpleaños de su hijo en la Escuela Infantil, teniendo en cuenta las siguientes observaciones:

- Se hará en el horario de asistencia normal a la Escuela y se celebrará una sola Fiesta con todos los niños del grupo que cumplan años en ese mes. Pretendemos evitar un excesivo consumo de chucherías y dulces.
- Las educadoras del grupo pueden actuar de coordinadoras, poniendo en contacto a las distintas familias. Las familias serán las encargadas de suministrar lo conveniente para la celebración siguiendo las recomendaciones de las educadoras.



Nombre y apellidos del niño: _____

Los abajo firmantes **DECLARAN** que conocen Las Normas Funcionamiento de la Escuela Infantil "Francisca Luque" y se **COMPROMETEN** a cumplir dichas normas.

En Málaga a.....de.....de 2017.

Firmas:

Fdo: _____

Fdo: _____