



## NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA INFANTIL “FRANCISCA LUQUE” DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

### EDAD DE INGRESO

Para la incorporación al centro el alumnado deberá tener cumplidas como mínimo las 16 semanas desde su nacimiento.

### INCORPORACIÓN Y ASISTENCIA

Al inicio del curso escolar se celebrará una reunión con las familias, tutoras/es, representantes legales del alumnado matriculado en la Escuela Infantil, donde se dará toda la información sobre el funcionamiento de la misma por parte de la dirección y el equipo educativo.

El día y la hora de dicha reunión se comunicará en el mes de julio en la página web de la Universidad de Málaga, en la sección de la Escuela Infantil: Información General del curso.

**Es imprescindible leer toda la Normativa para evitar malos entendidos.**

El alumnado deberá incorporarse al inicio del curso o, en su caso, en la fecha de adjudicación de la plaza, debiendo tener una asistencia regular.

Siempre que se produzcan faltas de asistencia por un periodo superior a cinco días laborables ya sea debido a enfermedad u otras circunstancias, deberá ponerse en conocimiento de la dirección de la Escuela Infantil.

En caso de renuncia, deberá comunicarlo por escrito a la dirección de la Escuela Infantil, teniendo en cuenta como fecha de la baja a todos los efectos la recepción de dicho escrito.

### HORARIOS Y CALENDARIO ESCOLAR

El curso escolar se inicia en septiembre y finaliza a finales de julio.

La puntualidad es un aspecto fundamental para el buen funcionamiento del centro. Por ello fuera del horario de entrada la puerta estará cerrada.



1ª UNIVERSIDAD  
ESPAÑOLA  
4ª DEL MUNDO  
Ranking de Impacto de  
Times Higher Education 2020





Los horarios escolares su cumplimiento y la puntualidad en el desarrollo de las actividades son una garantía de toda la comunidad educativa que deberán poner el máximo empeño en respetar y hacer respetar.

El horario de la Escuela Infantil es de 8:00 h a 17:00 h

La hora de entrada es de: 8.00 h a 10:00 h (máximo)

Se aconseja que se llegue antes de las 09:30 h para que se adapte mejor al horario de comida y descanso de la escuela.

El horario de mañana finaliza a las 15:00 h

El alumnado que no coma en el centro debe salir a la 11:45 h, a excepción de los lactantes que tienen horarios individualizados.

El horario de turno mixto finaliza a las 17.00 h

Se prestará el servicio de turno mixto siempre que se presente un mínimo de 10 matrículas en dicho horario.

El alumnado no podrá permanecer más de 8 horas diarias en la Escuela según el Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regula los centros que imparten el primer ciclo de la Educación Infantil.

Igualmente es obligatorio respetar los horarios en periodos especiales y los que se establezcan para las actividades y celebraciones extraordinarias organizadas por la Escuela Infantil: Fiesta de Navidad, Graduación Fin de curso, etc. Este horario se hará saber días antes para que las familias se organicen.

La Escuela Infantil permanecerá cerrada durante las fechas que se establezcan en el calendario laboral de la Universidad de Málaga:

- Navidad.
- Semana Santa.
- Día de la Apertura Oficial del Curso Académico.
- 7 de diciembre, no laborable para los Servicios Centrales.
- 28 enero, Santo Tomás de Aquino.
- Lunes de Pascua.





### Momento de la entrada y salida del alumnado

Son momentos muy importantes dentro de la vida de la escuela, ya que se intercambia información, se ofrece al alumnado seguridad y confianza realizando un acogimiento y despedida individual.

Es necesario respetar el horario de entrada ya que se inician las actividades. Si se llega tarde, se perjudica el ritmo del grupo y la atención de las niñas y de los niños. En caso de necesidad, hay que avisar previamente al centro a través de un correo o por teléfono.

En la salida, el alumnado será recogido en el aula o en el jardín. Es importante que se llegue con tiempo para que la niña o el niño se despidan sin prisas, para poder intercambiar comentarios puntuales con la educadora y para que ésta pueda recoger y así garantizar salida con puntualidad.

### Descanso

El alumnado tendrá un tiempo de descanso después de comer. Si alguna familia no quiere que descanse, tendrá que recogerlo a las 13:00 h, a excepción de los lactantes que tienen horarios individualizados.

### PERIODO DE ADAPTACIÓN

El periodo de adaptación es el tiempo que se emplea para que el alumnado asimile felizmente el paso de la familia a la escuela.

El trabajo en periodo de adaptación se desarrollará con carácter general durante el mes de septiembre, e irá encauzado fundamentalmente, a la consecución de la integración del alumnado nuevo en la actividad de la Escuela Infantil.

Para facilitar la integración del alumnado en el centro es preciso seguir el programa marcado desde la Escuela Infantil. Las familias deben participar de forma coordinada con las educadoras.

Con el fin de conseguir una mejor adaptación del alumnado, los dos primeros días de entrada al centro y acompañados por un familiar, haremos una convivencia familias- alumnado – educadoras (tiempo aproximado dos horas). En la reunión inicial se informará del horario y días previstos para esta experiencia.

Estos dos días son obligatorios tanto para el alumnado de nuevo ingreso como para los de renovación. Las familias aprovecharán durante estos días para traer todo el material necesario (toallitas, pañales, mudas...)





Después seguiremos con el periodo de adaptación sin familias:

Alumnado de nuevo ingreso: Durante los primeros 15 días laborables el horario de asistencia será reducido. Los primeros siete días será de una a dos horas diarias, este horario no incluye la administración de comidas. A partir del octavo día de asistencia, el horario se irá incrementando paulatinamente según las indicaciones de la educadora.

Alumnado de renovación: Al realizar las reincorporaciones a la Escuela Infantil se recomienda empezar por un periodo inferior a cinco horas e ir incrementando el número de horas de asistencia al centro de manera escalonada.

En ambos casos, para respetar la individualidad de adaptación del alumnado, se seguirán las indicaciones de la educadora.

Estos horarios no son un capricho, sino una pauta de trabajo que permite a las niñas/os, a las familias y a las educadoras conocerse mutuamente, establecer lazos afectivos y aceptar el nuevo contexto de relación de forma paulatina y sin agobios.

**No respetar estos horarios supone un perjuicio para todas/os**, y, sobre todo, interfiere negativamente en el proceso adaptativo de la alumna/o al centro.

## RECOGIDA DEL ALUMNADO

La recogida del alumnado sólo podrá realizarla el personal autorizado, aportando la correspondiente autorización que se le entregará al comienzo de cada curso escolar.

El alumnado nunca será recogido del centro por un menor.

## CONVIVENCIA EN LA ESCUELA

En beneficio de todas las personas que utilizan la Escuela, se deben cuidar las instalaciones, y, pensando en el riesgo que cualquier objeto pueda suponer para el alumnado, procuraremos que no entren del exterior ni objetos, ni suciedad que puedan crear situaciones de peligro para el alumnado.





Como medida de higiene, está prohibido el paso de animales dentro de las instalaciones.

La participación de las familias del alumnado con todo el Equipo de la Escuela Infantil se efectuará a través de la AMPA de la escuela.

La escuela facilita la participación de la familia bajo el lema **"TODOS SOMOS ESCUELA"** en actividades de decoración y otras: Navidad, Carnaval, Día de Andalucía...

Cuando una niña/o deja el entorno familiar para asistir a la escuela es importante que las familias y el equipo educativo del centro se coordinen; se establezcan, mediante la comunicación, espacios de unión para ayudar al alumnado en su transición desde la casa a la escuela, desde la cultura familiar doméstica a la cultura escolar.

La influencia de ambos en la vida del alumnado es enorme y es por ello por lo que se debe trabajar juntos para la consecución del mismo objetivo: el desarrollo integral del alumnado.

#### Cauces de comunicación con las familias:

- Reunión general para todas las familias en septiembre, donde se dará toda la información sobre el funcionamiento de la escuela por parte de la Dirección y el Equipo Educativo: Normas de organización y funcionamiento, Proyecto educativo y Asistencial y la posterior incorporación del alumnado al centro.
- Encuentros diarios para intercambiar información sobre los aspectos más significativos del día a día. La información tendrá que ser fluida, ya que mientras el alumnado está en la escuela la atención directa a ellos es prioritaria.
- La comunicación a las familias de las incidencias diarias se realizará a través de la Aplicación de la Escuela (Baby Control). El Personal Docente suministrará la información diaria de forma privada a través de este sistema.
- También se puede dar información de tipo general tanto por parte del Equipo Docente como de la Dirección. Por esta vía, las familias comunicarán también al Personal Docente cualquier incidencia que manifieste su hija o hijo que pueda afectar a su bienestar durante la estancia en la Escuela.





- Las visitas de las familias, tutoras/es o representantes legales del alumnado al centro para mantener tutorías con la educadora, se realizarán de acuerdo con el horario establecido por la Dirección del centro y con las educadoras.
- Trimestralmente se entregará un informe escrito a cada familia de su hija/o.

### Relaciones familias-centro

Con el fin de que se establezca una buena relación y comunicación entre familias y educadoras, todos aquellos problemas, quejas, o sugerencias que puedan surgir a lo largo de todo el curso, deberán ser subsanados de la mejor manera posible a través de un buen diálogo familias-educadora-dirección.

En la Escuela Infantil se intentará crear un clima armonioso, de manera que éste sea capaz de suplir (en la medida de lo posible) lo que constituye la vida familiar, estableciendo fuertes lazos de unión entre las niñas/os y las educadoras basadas en la **confianza**.

### SERVICIOS

#### Servicio de comedor:

**El servicio de comedor se presta a través de una empresa de catering.** Las familias serán informadas de todo lo relacionado con este servicio a principios de cada curso: menús, meriendas, precios...etc.

Por seguridad la escuela suministrará toda la comida a través del catering, a excepción del aula de lactantes.

Las comidas se abonarán mensualmente, junto con la cuota del mes correspondiente, contabilizándose los días lectivos de cada mes.

El importe de las comidas no consumidas no será objeto de devolución, excepto si se trata de un mínimo de cinco comidas consecutivas y se ha comunicado a la dirección de la Escuela Infantil, antes del día 25 del mes anterior.





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

La comida será aproximadamente a las 11:45 h, no contando esta norma para los lactantes que tienen horarios individualizados.

La merienda se dará entre las 15:30 y las 15:45 h aproximadamente, siendo siempre fruta. La fruta la trae la familia y se prepara en la escuela (troceada o papilla)

Diariamente se dará una información detallada de los alimentos consumidos por su hija/o, así como el aprovechamiento de sus comidas a través de la aplicación de la escuela.

Mensualmente se informará a las familias sobre los menús, los cuales se podrán consultar en la aplicación de la Escuela infantil.

Se ofertan cuatro tipos de Menús:

- **Menú 1:** Menores de un año: Triturados con introducción de alimentos según indicaciones de la familia.
- **Menú 2:** Triturado, incluye todo tipo de alimentos.
- **Menú 3:** Menú de Inicio a la masticación: Primer plato triturado y un segundo plato de introducción a la masticación.
- **Menú 4:** Menú completo
- **Menús Especiales:** Que serán solicitados previamente por las familias para quienes precisen una dieta especial, tanto temporal como permanentemente, siempre que su causa sea enfermedad y sea prescrita por el pediatra, o por motivos culturales o religiosos.
- Para las urgencias se dispone de tres dietas blandas diarias.





### Otros servicios:

- **Música:**  
Actividad opcional que consiste en la iniciación a la música durante media hora semanal dentro de horario de clase. Se imparte desde octubre a junio, previa inscripción en la Dirección de la Escuela Infantil.
- **Inglés:**  
Actividad opcional que consiste en la iniciación al inglés durante tres cuartos de hora semanales dentro del horario de clase. Se imparte desde octubre hasta junio, previa inscripción en la Dirección de la Escuela Infantil.

El importe de estas actividades se abonará mensualmente junto con la cuota del mes. Una vez se confirme si se van a realizar dichas actividades, se especificará el importe total de cada una de ellas.

- **Unidad Docente Asistencial de Logopedia (UDAL) y Servicio de Atención psicológica**

El SAP y UDAL colabora con la Escuela Infantil para la detección y el tratamiento del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, así como para la atención, formación y consejo a las familias que lo demanden.

Tendrá un precio especial por pertenecer a la comunidad universitaria.

- **Unidad Docente Asistencial de Podología**

La Facultad de Ciencias de la Salud ofrece para todo el alumnado de La Escuela Infantil una 1ª visita gratuita, que consiste en una Exploración biomecánica (niños/as andantes) o una consulta podológica.

### NORMAS REFERENTES A LA SALUD DEL ALUMNADO

Es importantísimo que el alumnado venga desayunado y descansado, en el centro no se dan desayunos (a excepción de los lactantes). No se puede desayunar en la clase por motivos de organización y por otros motivos que puedan suponer un peligro para los demás (alergias, intolerancias...).







Teniendo en cuenta que el sistema inmunológico de las niñas y de los niños pequeños no está plenamente desarrollado y son más susceptibles a las infecciones y a las enfermedades que los mayores, cuando una niña/o esté enferma/o no puede asistir a la escuela porque una enfermedad trasmisible pone a los demás en peligro de contagio.

Por ello, sería conveniente tener una alternativa con quién dejar a la/el alumna/o para resolver las posibles incidencias que surjan a lo largo del curso escolar.

Además, una enfermedad, aunque no sea febril, exige una mayor atención física, psíquica y afectiva que no nos es posible proporcionar en toda su necesidad en la Escuela.

#### Ante síntomas como los siguientes no podrá asistir al centro:

- Fiebre (38º). Mantener al alumnado en observación en casa durante 24 horas después de haber cursado un periodo febril.
- Vómitos o diarreas líquidas por procesos intestinales infecciosos.
- Enfermedades infecto-contagiosas en periodo de contagio.
- Dificultad respiratoria aguda.
- Conjuntivitis.
- Siempre que lo establezca el pediatra.
- Erupciones, coloración o alteración de piel (excepto si tienen un informe del pediatra que indique que no es contagioso)

Se podrá exigir a las familias del alumnado que haya padecido una enfermedad el certificado médico acreditativo de haber superado el periodo de transmisibilidad de esta.

**Si la niña/o enferma o se accidenta en la escuela, se avisará inmediatamente para que sea recogida/o.**

**Como norma general, no se administrarán medicamentos al alumnado durante su estancia en el centro.** Si fuese imprescindible por cualquier motivo justificado, dicha administración de medicamentos irá acompañada de la pertinente prescripción médica escrita donde se especifique el nombre de la alumna/o, motivo y horario de administración, dosificación, nombre del medicamento y duración del tratamiento. Además, se cumplimentará la autorización que a tal efecto facilitará el centro.





En el caso de tratamientos más especializados será la familia quien deberá encargarse de tal labor.

**Es de vital importancia permanecer localizables durante la permanencia de su hija/o en la Escuela Infantil (los teléfonos de urgencias facilitados deben estar disponibles en todo momento).**

#### HIGIENE, PRENDAS DE VESTIR Y OBJETOS PERSONALES

- Para promover el bienestar, la adquisición de hábitos de higiene adecuados y las relaciones interpersonales de afecto y respeto, el alumnado deberá venir diariamente aseado, cambiado y limpio al centro.
- Se evitará en lo posible el uso de petos, cinturones, tirantes... y cualquier prenda que dificulte el cambio del alumnado más pequeño y no favorezca la autonomía de los más mayores. Así mismo, las mangas deben poder subirse con facilidad. Es aconsejable ropa cómoda flexible y que no importe que se estropee.
- El alumnado con pediculosis (piojos) no accederá al centro hasta que esté limpio de piojos y liendres.
- Toda la ropa y materiales que traigan a la escuela deberá estar marcada con nombre y apellidos. No nos hacemos responsable de ésta si no está marcada.
- Las familias devolverán lavada y planchada la ropa ajena que, en caso de necesidad, se les ponga al alumnado.
- En el centro le indicarán el material que la familia debe aportar a la escuela en función de la edad y teniendo en cuenta sus necesidades.
- El alumnado no deberá traer objetos de valor o peligro como cadenas, pulseras, medallas, monedas, objetos punzantes, adornos de pelo, etc. El centro y las educadoras no se hace custodia, pérdidas o deterioro que se produzca de cualquier objeto de uso personal durante la estancia en el mismo.
- Procuraremos que no traigan juguetes a la escuela y si lo hacen se quedará en su casillero. No nos hacemos responsables de éstos si entran a la clase con ellos.





## APORTACIÓN DE DOCUMENTOS

Aportar en el momento de la incorporación a la Escuela Infantil:

- Fotocopia de la cartilla de vacunación actualizada.
- Evaluación inicial de la niña o del niño. Pudiendo obtener el impreso a través de la página web de la Escuela Infantil.
- Una fotografía reciente de la cara de la niña o del niño en formato JPG, indicando el nombre. Si no fuera posible, se entregará una fotografía en papel, tamaño carnet con el nombre en el reverso.
- Impreso de consentimiento firmado para uso de datos personales y para poder realizar fotografías y vídeos durante las actividades de la Escuela Infantil.
- Autorización de las personas que podrán recoger al alumnado, adjuntando fotocopia del DNI de cada una de ellas, haciendo constar su firma en el impreso y un teléfono de contacto de las mismas.
- Impreso firmado de conformidad con las Normas de Funcionamiento de la Escuela Infantil (última página).
- En caso del alumnado alérgico o intolerante, entregar el Plan de Actuación a seguir, así como la autorización de la familia para la administración de la medicación

## GESTION DE COBRO DE RECIBOS

Antes del día 25 de cada mes, se deberá comunicar a la Dirección de la Escuela Infantil cualquier incidencia que afecte a la cuantía del recibo del mes siguiente. Transcurrido dicho plazo, no podrá realizarse ninguna modificación en el mismo.

Igualmente, se deberán comunicar a la Dirección de la Escuela Infantil el alta o baja de la actividad de música e inglés antes del día 25 del mes anterior a su inicio.





## CAUSAS DE PÉRDIDA DE LA PLAZA CONCEDIDA EN LA ESCUELA INFANTIL

- La falsedad en los datos o documentos aportados por el solicitante.
- No formalizar la matrícula en el plazo establecido.
- La inasistencia continuada e injustificada durante treinta días naturales podrá dar lugar a la pérdida de la plaza, cubriéndose la vacante con la persona solicitante a quien corresponda por la lista de espera del mismo año de nacimiento. Para que las ausencias se consideren por causa justificada, se deberá aportar la documentación pertinente. No obstante, dichas ausencias, justificadas o no, no deducirán en la cuota mensual, aún en el supuesto de que el alumnado no se haya incorporado a la Escuela Infantil.
- La no incorporación a la Escuela Infantil injustificadamente a comienzo de curso o a la fecha en la que se adjudique la plaza.
- La reiteración en el incumplimiento de las Normas de la Escuela Infantil.
- Se perderá la plaza por el impago durante dos meses seguidos o tres meses acumulados, a lo largo del curso, debiendo estar en cualquier caso al corriente de pago en el momento de la renovación anual de la matrícula.
- En aquellos casos que no se haya mantenido por parte de la familia contacto alguno con la Escuela Infantil, la plaza será reservada, una vez comenzado el curso escolar, un máximo de 10 días, a partir de la fecha de comienzo de curso. Procediendo a la anulación de la adjudicación de la plaza y a la admisión del siguiente en la lista de espera del mismo año de nacimiento.





**Nombre y apellidos de la niña o del niño**

Nombre	Apellidos

Las personas abajo firmantes DECLARAN que conocen las Normas de Funcionamiento de la Escuela Infantil "Francisca Luque" y se comprometen a cumplir dichas Normas.

En Málaga, a ..... de..... 20

Firmas

Entregar sólo esta página firmada.

