



REGLAMENTO DE ORDENACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CENTRO: E.I. LA CASITA DEL GNOMO
c/ Encina,13
Alhaurín el Grande. Málaga.
Telf. 952.594523

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.

JUSTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN.

1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS/AS.

1.1. DERECHO DE LOS NIÑOS/AS.

1.2. DEBERES DE LOS NIÑOS/AS.

1.3. DERECHO DE LOS PADRES Y/O TUTORES.

1.4. DEBERES DE LOS PADRES Y/O TUTORES.

2. REGLAS DE FUNCIONAMIENTO.

2.1. ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL.

2.2. REGLAS GENERALES.

3. RÉGIMEN DE ADMISIÓN Y BAJAS.

3.1. RÉGIMEN DE ADMISIÓN.

3.2. RÉGIMEN DE BAJAS.

3.3. SISTEMA DE PAGO.

4. HORARIOS DEL CENTRO Y SUS SERVICIOS.

4.1. ALIMENTACION

**5. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CON LOS PADRES.
PARTICIPACION DE LOS PADRES EN EL CENTRO.**

INTRODUCCIÓN.

El presente Reglamento de Ordenación y Funcionamiento es un soporte de normas de convivencia del centro, donde quedarán plasmados los derechos y deberes de los niños/as que acudan al centro, así como los de sus padres.

Dicho reglamento viene regulado por el Decreto 85/ 1999 de 6 de abril (Boja 24-4-99).

Asimismo el decreto señala la necesidad de establecer un reglamento de funcionamiento de los centros de atención socioeducativas donde queden especificado la organización del personal, así como las reglas generales del centro, que aseguren de esa forma el buen funcionamiento del mismo.

De la misma forma quedará regulado el régimen de admisión y baja de los niños/as que acudan al centro así como el calendario escolar y los horarios del centro.

En el presente reglamento se especifican los cauces de participación de los padres y los canales de información y comunicación que se deben establecer entre padres - centro.

Por último, se concreta la forma de pago de las cuotas así como los conceptos a pagar.

JUSTIFICACIÓN Y DEFICIÓN.

La necesidad de una reglamentación en todo sistema educativo es evidente, todos los miembros de la comunidad educativa (padres, alumnos y profesores) deben cumplir una serie de normas de convivencia imprescindibles para el buen funcionamiento del centro.

El cumplimiento de las mismas contribuye así a un mejor orden en la actividad diaria y permite así un lugar de trabajo cómodo, acogedor y armónico que permita el desarrollo de la personalidad de los niños y contribuya al desarrollo de valores democráticos de igualdad y solidaridad.

1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.

1.1. DERECHOS DE LOS NIÑ@S.

- Derecho a la igualdad de oportunidades y a la no-discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, nivel social, convicciones morales o religiosas así como por discapacidad física, sensorial o psíquica.
- Derecho a un trato digno encontrando cariño y comprensión en sus educadores.
- Derecho a llevar su propio ritmo de aprendizaje y desarrollo, integridad física y moral y dignidad personal, no pudiendo ser objeto en ningún caso de tratos vejatorios ni degradantes.
- Derecho a recibir en condiciones de igualdad la formación y atención que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- Derecho a desenvolverse en un ambiente cómodo, seguro y adaptado a su edad.
- Así como todos los que están recogidos en la Declaración Universal de los Derechos del niñ@.

1.2. DEBERES DE LOS NIÑ@S.

Será objetivo prioritario del Centro, a través del personal directivo y educativo, así como de los padres y/o tutores, ir concienciando a los niñ@s conforme a la capacidad de sus edades sobre los siguientes:

- Deber de conocer y cumplir las normas establecidas en el Centro.
- Deber de cuidar las instalaciones y materiales puestos a su servicio.
- Deber de respetar a sus compañer@s y formador@s.
- Deber de respetar las pertenencias de los demás compañer@s.
- Deber de participar en la medida de lo posible en el desarrollo de las actividades del Centro.

1.3. DERECHOS DE LOS PADRES Y/O TUTORES.

- Derecho a que sus hij@s reciban la educación más completa que el Centro pueda proporcionarles.
- Derecho a recibir periódicamente información del grado de desarrollo de sus hij@ en el centro, así como las orientaciones educativas que precisen.
- Derecho a ser oídos por el personal del Centro al expresar las reclamaciones o sugerencias que crean oportunas formular y conocer las respuestas sobre las mismas. Para existe un buzón de sugerencias en la entrada del centro.

- Derecho a participar en el funcionamiento y organización del Centro, dentro de los cauces establecidos en el punto 5 de este reglamento.
- Derecho a manifestar sus discrepancias respecto a las decisiones educativas que afecten a la formación de sus hij@s .
- Derecho a conocer las funciones de los educadores y del equipo del Centro así como cada una de las dependencias del mismo.
- Derecho a conocer los documentos que constan como medios de trabajo en el centro, tales como ficha de alumnos, autorización de recogida, hoja de incidencias diarias, relación mensual de menús, Programación y Memoria anual de Actividades, Proyecto Curricular y el presente Reglamento de Organización y funcionamiento

1.4. DEBERES DE LOS PADRES Y/O TUTORES.

- Deber de conocer el Reglamento de Organización y funcionamiento y observar las normas contenidas en el mismo.
- Deber de no discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, nivel social, convicciones morales o religiosas, así como por discapacidad física, sensorial y psíquica.
- No desautorización de los profesores en presencia de sus hij@s .
- Deber de comunicar cualquier enfermedad infecto- contagiosas que padezca el niñ@ .
- Deber de llevar a sus hij@ al Centro debidamente aseados.
- Deber de pagar puntualmente las cuotas mensuales.
- Deber de cumplir rigurosamente el horario establecido por el Centro, salvo que existan causas justificadas.
- Deber de atender a las citaciones efectuadas por parte de Centro.

2.- REGLAS DE FUNCIONAMIENTO.

2.1.- ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL.

El equipo educativo con que cuenta el centro posee tanto la cualificación como la experiencia necesaria para atender debidamente las necesidades de los niñ@s .

El nombre, titulación y tramo de edad adjudicado a cada profesora, quedará especificado en el organigrama expuesto en el tablón de anuncios del centro.

El centro cuenta con una profesora cualificada por cada aula y una de apoyo, además de una cocinera, una limpiadora y la directora.

--La función de las profesoras es atender las necesidades fisiológicas, afectivas y cognitivas de los niños a su cargo, de manera que se encuentren en un ambiente familiar, cómodo que facilite su desarrollo cognitivo, psicomotor y afectivo.

--La profesora de apoyo se encarga de abrir y cerrar la puerta, de proporcionar ayuda a aquellas profesoras que lo requieran (la profesora quiere ir al servicio, necesita ayuda en una actividad concreta del aula, etc..) así como de prestar ayuda en el comedor.

--Las funciones de la Directora son:

- Dar de alta y de baja a los alumnos.
- Atender a los padres que deseen ver las instalaciones.
- Supervisar las actividades diarias que se llevan a cabo en las diferentes aulas.
- Supervisar las compras de comida y material de limpieza.
- Realizar la compra de juguetes y materiales didácticos .
- Atender las diferentes visitas oficiales que se realizan en el centro (Inspección de Asuntos Sociales, Inspección de Educación, etc..)

-Labores propias de la administración del centro (realizar liquidaciones, pago de nominas, etc..)

-Supervisar las diferentes revisiones que se llevan a cabo en el centro tales como (extintores, ascensor, servicio de prevención de riesgos laborales, fumigación, pintura del centro y limpieza en general, etc..)

--La función de la limpiadora son las de limpieza diaria del centro tanto de las zonas comunes como de las aulas .

--La función de la cocinera es tanto comprar como hacer la comida diariamente, tal como se indica en el menú revisado por el pediatra.

2.2. - REGLAS GENERALES.

- Durante el horario escolar los padres no interferirán en el normal ritmo de funcionamiento del Centro, salvo en casos excepcionales.
- Los niños que estén en las aulas de arriba tendrán que estar en el centro a las 10:00.
- La recogida de los niños sólo podrán realizarla los padre o la persona autorizada por ellos. En relación a este apartado, deben rellenar y firmar el anexo de autorización de recogida. Si algún día no puede recogerlo/a la persona o personas que normalmente lo hacen, rogamos nos avisen con antelación.
- En caso de separación judicial de los padres, se deberá justificar a quién corresponde la guardia y custodia de los hijos.
- El niño no traerá golosinas y ningún objeto que por su tamaño pueda ser peligroso (monedas, juguetes pequeños, accesorios para el pelo pequeños, imperdibles, etc..)
- El niño no podrá llevarse juguetes del Centro a casa, ni traer juguetes de su casa, de ser así el Centro no se responsabiliza de la pérdida o deterioro del mismo.
- Cada niño traerá :

-- Una muda de ropa. (Puede traerla en su mochila diariamente o dejarla en el Centro marcada con su nombre).

-- Pañales si los precisa. (Igualmente puede traerlos diariamente o traerlos semanalmente).

--Un paquete de toallitas húmedas grandes para dejar en el Centro.

--Evitar traer al niño con chupete, si es posible, de no ser así éste debe estar sujeto con cadena de plástico.

-- Los niños que no sepan beber agua en vaso, traerán su bibi de agua.

--A media mañana (10:15 a 10:45) puede traer si lo desea una pieza de fruta, alguna galleta o un zumo si lo desea, por favor, no traigan bollerías o pasteles de chocolate. El Desayuno fuerte se hace en casa o a primera hora de la mañana, (hasta las 10:45) para no entorpecer el ritmo de la clase.

- Todas las prendas y mochilas deberán ir marcadas con el nombre para evitar confusiones y pérdidas.
- Los niños vendrán con ropa cómoda, puesto que se desea conseguir la mayor autonomía en sus necesidades fisiológicas. Será obligatorio el uso de baberos y uniformes de invierno y conjunto de verano.
- Si el niño tiene que tomar algún medicamento durante su estancia en el Centro, éste vendrá acompañado de receta médica y el horario de las tomas, además en el medicamento vendrá escrito el nombre de niño y la dosis que le corresponde.
- En caso de enfermedad abstenerse de acudir al Centro, debiendo informar de las ausencias, motivos y duración de la misma. En caso de que el niño enferme (tenga fiebre) en el Centro llamaremos para que vengan a recogerlos, si no conseguimos contactar con los padres, administraremos (Según vuestra autorización firmada en el anexo de la matricula), Dalsy o apiretal. Igualmente llamaremos a los padres en caso de urgencia médica de no poder contactar con ellos, el Centro actuará como mejor le dicten las circunstancias, trasladando al niño en caso necesario al servicio de urgencias.
- El niño será entregado a sus padres debidamente aseado y se les hará saber si ha tenido algún problema digno de mención.
- El Centro tendrá a disposición de los padres, en lugar visible, las Hojas de Reclamaciones establecidas por el Real Decreto de 171/1989, del 11 de Julio. En caso de formularse alguna reclamación, se procederá de inmediato al trámite oportuno de la misma.
- El Centro posee un buzón de sugerencias a disposición de los padres.

3.- RÉGIMEN DE ADMISIÓN Y BAJA

3.1.- RÉGIMEN DE ADMISIÓN.

El Centro cuenta con plazas limitadas, por lo que la admisión dependerá de las plazas libres que existan.

Para formalizar la matrícula deberá entregar en el Centro la solicitud debidamente cumplimentada, así como la firma de los diferentes anexos.

La matriculación del niño@ en el Centro supone la aceptación de este Reglamento de Ordenación y Funcionamiento.

La matrícula da derecho a la reserva de su plaza, los materiales que utilicen y el seguro médico y tendrá una validez por curso completo de septiembre a julio ambos inclusive, dicha matrícula debe renovarse anualmente.

En caso de que el número de solicitudes sea mayor al número de plazas, el acceso a una de ellas se realizará por orden de llegada.(en el caso de las plazas de libre adjudicación). En el caso de las plazas de atención Socio-educativas la adjudicación se realizará por la baremación de puntos.

El plazo de inscripción se abrirá en marzo para plazas de nuevo ingreso y la renovación se realizará en septiembre de forma anual.

3.2.-RÉGIMEN DE BAJA.

El régimen de baja será el mismo tanto para alumnos con plazas conveniadas como con plazas privadas.

El Centro procederá a la baja de niño en los siguientes casos:

- Que los padres lo soliciten expresamente.
- Que se deje de asistir al Centro continuamente , sin aviso expreso y sin justificación medica.
- Que se deje de pagar la cuota durante un mes, sin previo aviso. **Aquellos alumnos que tengan dos mensualidades por pagar, se les dará automáticamente de baja** y su puesto será ocupado por otro niño@ que solicite plaza en el Centro.

Los padres que deseen la baja de sus hijos en el centro deberán firmar una solicitud de baja donde conste la fecha y las causas de la misma (si precede).

3.3 SISTEMA DE PAGO.

Para las plazas privadas.

El precio dependerá de los servicios que se requieran, incrementándose cada año en septiembre. La lista de precios quedará expuesta en el tablón de anuncios del Centro.

Una vez matriculado el alumno, será obligatorio abonar las mensualidades aunque se deje de asistir una parte del mes. Tan solo se descontará la parte alimenticia de aquellos alumnos que sean de comedor (los alumnos de plazas socio-educativa abonarán la mensualidad completa sin excepción).

Los pagos se realizarán la primera semana de cada mes de forma anticipada. El impago de las cuotas será motivo de baja.

Para las plazas conveniadas.

Los precios vendrán fijados por la Junta de Andalucía.

4.- HORARIOS DEL CENTRO Y SERVICIOS.

El horario del centro será de 7:30 de la mañana a 7:00 de la tarde de lunes a viernes.

Se cerrará los días festivos y los señalados en el calendario escolar expuesto en el tablón de anuncios del centro.

El Centro cuenta con servicio de comedor el horario del mismo es:

- De 12:00 - 2:30 a 1:00 para bebés de 0-1 año, en su aula.
- De 1:15 - 1:30 a 2:00- 2:30 para el resto de los niñ@s, lo hacen en el comedor.
- El desayuno durante la mañana hasta las 10:30 - 10:45.
- La merienda se dará de 4:30 a 5:00 de la tarde.

Para las plazas convenidas.

El horario es de 7.30 de la mañana a 5.00 de la tarde

4.1. ALIMENTACIÓN.

La Escuela Infantil La Casita Del Gnomo dispone de cocina y comedor propios así como de personal cualificado con las acreditaciones necesarias para elaborar diariamente la comida que servimos en el Centro. El preparar la comida cada día en nuestras instalaciones nos permite atender personalmente y con riguroso control las necesidades alimenticias de cada uno de nuestro alumn@s, elaborar menús personalizados para aquellos niñ@s con alergias o dietas alimenticias especiales y, puntualmente, sustituir alimentos por indicaciones pediátricas. La elaboración de dietas especializadas debido a problemas alérgicos u otras enfermedades se lleva a cabo en estrecha colaboración con los padres y, siempre, bajo la constante supervisión de nuestro pediatra. El menú se entrega a los padres a principio de cada mes con objeto de que las cenas y menús de fin de semana se elaboren complementando la dieta escolar para así satisfacer de manera adecuada las necesidades nutricionales del niñ@. Los padres de alumn@s con dietas especiales devolverán el menú aprobado y firmado a la Dirección de Centro.

La alimentación de los lactantes y niñ@s con dieta blanda (purés) se hará de acuerdo a las indicaciones de su pediatra de las que tendremos constancia escrita en la "ficha de alimentación". Cualquier cambio de alimentación (leche, puré, papillas, introducción de nuevos alimentos) será comunicado por escrito a la educadora.

Los purés de verdura y papillas de fruta se elaboraran diariamente en el Centro. Las proteínas (pollo, carne de ternera, pescado y huevo) se irán incorporando al menú de cada niño de forma individualizada y según las recomendaciones de su pediatra.

Como parte fundamental de la alimentación, en el Centro potenciamos en el niño la adquisición de hábitos correctos de higiene y comportamiento en la mesa. Desde el comienzo del curso, las educadoras trabajan con los alumnos en el desarrollo de los hábitos que detallamos a continuación, siempre en función de la edad del niño:

1. Lavarse las manos antes de comer.
2. Utilizar el babero para limpiarse.
3. Utilizar correctamente los distintos útiles de comida (plato, cuchara y tenedor).
4. Mantenerse sentado en la mesa durante la comidas.
5. Respetar la comida de los compañeros.
6. Colaborar en las tareas de recogida y limpieza.

6. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CON LOS PADRES. PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES EN EL CENTRO.

En todo momento los padres estarán informados no solo de la evolución

La participación y colaboración de los padres en la vida del Centro es imprescindible en el proceso de Enseñanza - Aprendizaje de su hij@s.
La implicación de los padres en la preparación de