

ESCUELA INFANTIL "LOS ÁNGELES"

INFORMACIÓN GENERAL

1.- DATOS DEL CENTRO_____	2
2.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	3
3.- HORARIO Y VACACIONES _____	4
4.- RÉGIMEN ECONÓMICO _____	5
5.- FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO _____	6
6.- INCORPORACIÓN A LA ESCUELA _____	6
7.- NORMAS GENERALES _____	7
8.- ASPECTOS SANITARIOS, DE SEGURIDAD E HIGIENE	8
9.- ALIMENTACIÓN_____	9
10.- PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS____	10

1.- DATOS DEL CENTRO

Nombre y dirección:

Escuela de Educación Infantil Los Ángeles.

Bravo Murillo, 241.

Telf. y fax: 91 570 11 96

Correo electrónico: eei.losangeles.madrid@educa.madrid.org

Web: <http://www.educa.madrid.org/web/eei.losangeles.madrid/>

ó Educamadrid. Centros. Páginas web. Escuelas infantiles

Titularidad:

Centro Público de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid
Dirección de Área Territorial Madrid Capital

Etapa y enseñanzas que imparte:

Educación Infantil, de 0 a 6 años.

Con Programa de Integración para niños y niñas de necesidades educativas especiales.

Inglés en el ciclo 3-6 años.

Nuevas tecnologías (ordenadores en el ciclo 3-6 años)

Número de unidades:

9 unidades: Seis de 0-3 - Primer Ciclo y tres de 3-6- Segundo Ciclo.

1 unidad de 0-1 años 8 plazas

2 unidades de 1-2 años 13 plazas por unidad

3 unidades de 2-3 años 20 plazas por unidad

1 unidad de 3-4 años 20-25 plazas

1 unidad de 4-5 años 25 plazas

1 unidad de 5-6 años 25 plazas

(Por razones organizativas y /o pedagógicas los grupos se pueden realizar con niños/as de distinto año de nacimiento).

Equipo de la Escuela:

Educativo: Educadoras y Maestras.

Especialista de inglés.

Administración y servicios

- Auxiliar administrativo.
- Personal de limpieza.
- Cocina.
- Control y mantenimiento

Equipo de Atención Temprana (orientadora, maestra de pedagogía terapéutica, logopeda y trabajadora social).

Los profesionales de este equipo asisten a la escuela un día ó dos por semana.

2.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Equipo Educativo:

Equipo directivo: Directora y Secretaria
Elegido por Consejo Escolar cada cuatro años de entre los miembros candidatos del equipo educativo.

Tutoras: Educadoras (0-3) y maestras (3-6).

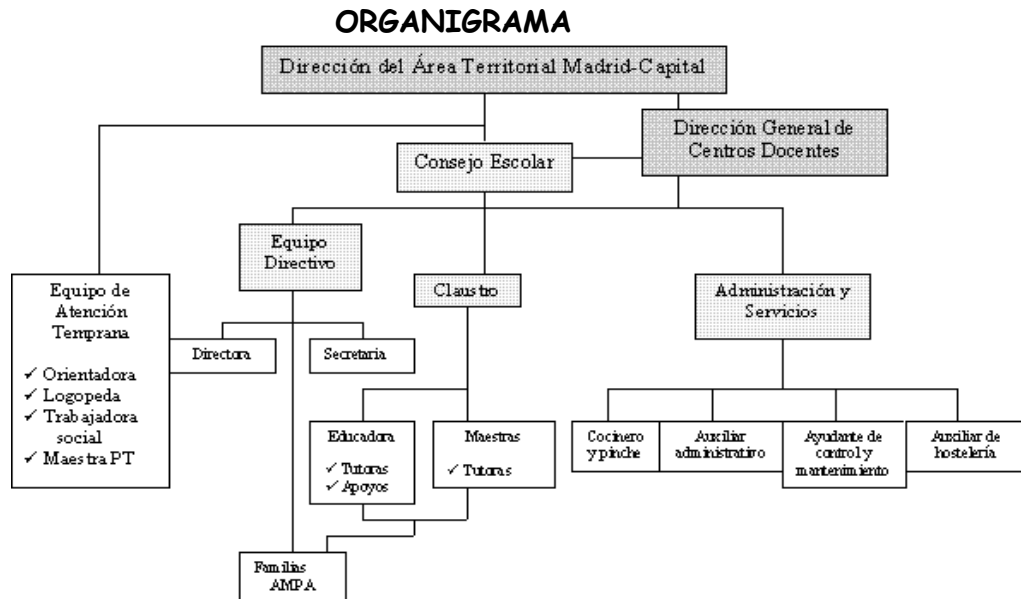
Apoyos: Educadoras.

Personal de administración y servicios.

Órganos de gestión:

Consejo Escolar, formado por representantes del equipo educativo, administración y servicios, familias y ayuntamiento.

Claustro, formado por el equipo educativo.



3. - HORARIO Y VACACIONES

* **El horario central** de la Escuela es de 9,00 a 16,00 horas.

* **El horario ampliado**

* De mañana: Desde las 7,30 horas

* De tarde: Hasta las 17,30 horas.

Para hacer uso de este horario es imprescindible la certificación del horario laboral de ambos padres.

Las plazas de los horarios ampliados son limitadas, en función de los recursos del centro y la cuota se fija por cada media hora o fracción.

Entrada:

Desde las 7,30 a las 8,45 horas para los niños de horario ampliado.

Desde las 9,00 hasta las 9,15 horas para los niños de horario central. A las 9,15 se cierra la puerta.

Los retrasos por motivos justificados se avisarán con antelación y no sobrepasarán las 12,00 horas.

Salida:

Desde las 15,45 a las 16,00 horas para el horario central.

Desde las 16,30 hasta las 17,30 horas para los niños de horario ampliado. (Hasta las 16,30 no se abrirá la puerta para evitar interrupciones en la merienda).

Vacaciones:

Navidad

Semana Santa

Verano (julio y agosto para el ciclo 3-6 y agosto para el ciclo 0-3).

* Los niños del ciclo 3-6 tienen calendario escolar distinto al de 0-3, pudiéndose acoger al calendario escolar de éste ciclo previa solicitud y justificación laboral de su necesidad. En estos periodos se aplica la cuota de escolaridad correspondiente al 1º Ciclo

Se informará a las familias del calendario escolar oficial y de otros días no lectivos que existan durante el curso.

4. - RÉGIMEN ECONÓMICO

- * Las mensualidades se establecen según lo estipulado por la Orden de Admisión publicada en el Boletín de la Comunidad de Madrid.
- * La cuota mensual se obtiene sumando los conceptos de comedor, escolaridad y horario ampliado, si procede.
- * La escolaridad es gratuita para los niños/as del ciclo 3-6. Solo se abona cuota de comedor y horario ampliado.
- * Todas las familias podrán solicitar beca de comedor en los plazos establecidos por la Administración.
- * Los recibos se abonarán mediante domiciliación bancaria.
- * Las ausencias justificadas SUPERIORES A QUINCE DIAS CONSECUTIVOS conllevan el descuento correspondiente de la cuota de comedor, pero no de la parte correspondiente a escolaridad ni horario ampliado.
- * Las incidencias sobre cuotas han de ser remitidas a la Consejería de Educación antes del día 20 de cada mes, por lo que hay que comunicarlas en la escuela antes del 15 del mismo. Los recibos devueltos se entregarán a las familias para su pago en el banco. Hay que entregar el justificante de pago en la escuela; en caso contrario el recibo seguirá figurando como impagado.
- * Los niños nacidos en el año en curso (bebés) matriculados pero que no se incorporan por no tener cumplidos los cuatro meses, no pagarán la cuota de comedor ni la de horario ampliado, pero sí la de escolaridad.
- * Los niños del segundo ciclo (3-6) que **por necesidades laborales justificadas** de ambos padres tengan que asistir a la escuela en periodos vacacionales, abonarán la cuota de escolaridad correspondiente según ingresos familiares. En caso de no presentar la documentación acreditativa de la situación económica, se aplicará la cuota máxima.
- * Las situaciones de impagos de recibos serán comunicadas a la administración titular junto con un informe del Consejo Escolar, quien decidirá, si procede, la baja del niño/a en el centro.

5.- FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

El funcionamiento general del centro se rige por la normativa vigente de la Administración Educativa de la que dependemos. La adecuación de esta normativa a las características de la escuela, se recoge en nuestro Reglamento de Régimen Interior, elaborado y aprobado por la Comunidad Educativa.

El Reglamento de Régimen Interior informa de la organización general de la escuela, de las funciones de cada uno de los miembros que la integran y de las normas y acuerdos que rigen nuestra convivencia.

Un resumen de este reglamento se recoge en el presente documento informativo, que se entrega a todas las familias al matricular a sus hijos/as, junto con un tríptico de nuestro Proyecto Educativo.

6.- INCORPORACIÓN A LA ESCUELA

La escuela comienza sus actividades en el mes de Septiembre. Los niños de nuevo ingreso se incorporan en dicho mes. El día concreto se comunica a las familias en la entrevista personal con la tutora del niño/a, que realizaremos previamente.

A dicha entrevista, que concertaremos, personal o telefónicamente, hay que traer cumplimentado el cuestionario y el resto de documentos que se entregan a las familias al realizar la matrícula.

Los niños de nuevo ingreso realizan un **PERIODO DE ADAPTACION**, de forma que el proceso de incorporación al centro sea paulatino. Conviene que durante este periodo el niño venga acompañado y sea buscado a la salida por sus padres o tutores. Se trata de que la adaptación sea corta, suave y agradable, por lo que además de hacer un horario más reducido, los primeros días debemos procurar que:

- X La asistencia del niño sea continuada.
- X La despedida sea breve y no a escondidas y con engaños.
- X No nos angustien los cambios que se puedan presentar en el niño: pérdida de apetito, rechazos, etc.
- X No hacer uso del horario ampliado durante los primeros días, en caso de que se tenga solicitado.
- X Exista una buena coordinación entre familia y escuela.

La duración del periodo de adaptación dependerá de cada caso en particular, respetando la individualidad de cada niño/a.

En la primera entrevista con la tutora se entregará a las familias un documento explicativo sobre el sentido del periodo de adaptación.

7. - NORMAS GENERALES

- * Toda la Comunidad Educativa debe respetar los horarios de entrada y salida establecidos.
- * A la entrada, los niños serán acompañados hasta su clase por la persona que les traiga.
- * A la salida, los niños serán recogidos también de sus respectivas clases. Los padres o personas encargadas, se responsabilizarán de los niños desde el momento de la salida *de su clase*.
- * En la zona de entrada a la escuela las familias tienen que vigilar que los niños/as estén en la zona adecuada y no salir a la zona de entrada de coches, separada por la valla.
- * Las familias deben firmar un documento en que figuren las personas autorizadas para recoger a los niños. Este documento debe estar siempre actualizado. En caso de que el niño/a vaya a ser recogido por personas distintas a las que figuran en el documento de autorizaciones, hay que avisar al centro y/o adjuntar autorización escrita.
- * Como norma general, los cochecitos de los niños no se introducirán en el centro ni en las clases por razones higiénico-sanitarias.
- * Las familias que por alguna razón no puedan llevarse el cochecito, podrán dejarlo en la caseta techada situada en el patio. El centro no se responsabiliza de su pérdida, extravío o deterioro. Se pueden asegurar con candado a la cadena situada en torno a la caseta. También se recomienda dejarlos plegados para que ocupen menos espacio.
- * No permanecer en los pasillos más tiempo del necesario para la entrada y la salida, para no interferir en el resto de actividades de la escuela.
- * Respetar los objetos, mobiliario y enseres de las aulas y espacios comunes interiores y exteriores, ofreciendo a los niños modelos de actuación correctos de cuidado y buen uso de los mismos
- * Una vez finalizada la jornada escolar no se puede entrar en las clases, baños, patios y otras zonas comunes de la escuela.
- * Si ocasionalmente hubiera que recoger al niño/a fuera del horario establecido, hay que comunicarlo con antelación.
- * Durante el horario escolar no se puede visitar a los niños.
- * Las familias serán informadas del proceso educativo de sus hijos/as mediante:
 - Intercambios diarios a la entrada y salida.
 - Reuniones trimestrales.
 - Tutorías, cuyo calendario os comunicaremos al comienzo del curso.
 - Informes de evaluación trimestrales escritos.
- * La escuela organiza salidas y actividades fuera del centro. Es necesario contar con la autorización familiar para la participación en dichas actividades. En caso de no asistir a la excursión, es recomendable que los niños permanezcan en casa. Si no fuera posible, durante este tiempo,

- el niño/a quedaría con alguno de los grupos que permanecen en la escuela. Se informará de cada actividad y coste de la misma.
- * Las familias deben firmar también un documento de autorización para la realización de fotos y vídeos a sus hijos / as en actividades, fiestas y salidas programadas por la escuela. Este documento será válido para toda la escolarización si no se solicitan cambios por parte de las familias.
 - * Los asuntos administrativos se atenderán en secretaría y dirección preferentemente en el horario establecido (de 9 h a 12 h de lunes a viernes).
 - * El intercambio de información entre familias y tutoras que no coincidan en horas de entrada y/o salida puede realizarse mediante notas escritas que se dejan en su casillero situado en el tablón del horario ampliado (pasillo central). También a través de las educadoras responsables en cada momento.

8.- ASPECTOS SANITARIOS, DE SEGURIDAD E HIGIENE

- * Los niños deben permanecer en casa si presentan síntomas de enfermedad:
 - Fiebre, diarrea, vómitos, gastroenteritis...
 - Pediculosis sin tratamiento (piojos). Conviene revisar periódicamente a los niños y tomar las medidas preventivas necesarias. Hay que avisar al centro en caso de aparición.
 - Enfermedades infecto-contagiosas (sarampión, varicela...), conjuntivitis...
- * Es necesario aportar **certificación médica** tras haber pasado alguna enfermedad infecto-contagiosa, especificando que el niño/a ya puede asistir a la escuela. Una copia de ésta certificación se adjuntará al expediente personal del niño/a.
- * En la escuela no se administra ningún medicamento. En caso de necesidad, **ES IMPRESCINDIBLE ADJUNTAR LA RECETA MÉDICA**. Los medicamentos se entregarán a la educadora o maestra responsable en ese momento y se firmará la correspondiente autorización para su administración.
- * Las medicaciones especiales, por prescripción médica, requieren informe y también la receta médica correspondiente.
- * Si los niños presentan síntomas de enfermedad durante la jornada escolar se avisará a las familias para informarles y para que vengan a buscar a su hijo/a, si es necesario.

- * En caso de accidente, que consideremos que requiera atención médica inmediata, avisaremos a los servicios médicos de urgencia, comunicándolo simultáneamente a la familia.
- * Es importante que los niños vengan con ropa cómoda, sin tirantes, cinturones, etc
La prenda recomendada es el chándal.
- * Aconsejamos que los niños no traigan objetos de valor. El Centro no se responsabiliza de su extravío o deterioro
- * Es necesario cuidar la higiene personal de los niños/as, así como disponer de **ropa de cambio** en la escuela, **toda marcada**.
- * Las familias se deben asegurar de que los niños/as no traigan objetos en los bolsillos o mochilas (monedas, llaves, chucherías...).
- * Los expedientes deben estar actualizados. Los cambios de domicilio familiar o laboral, teléfonos, personas autorizadas para recoger a los niños/as, datos médicos y cualquier otro dato de interés, deben comunicarse en secretaría, dirección o a la tutora, para su incorporación al expediente del niño/a.

9. - ALIMENTACIÓN

- * La comida es una actividad obligatoria en el centro.
- * Los menús son elaborados en la escuela y confeccionados por expertos en alimentación y nutrición.
- * En caso de dieta especial, por prescripción médica, hay que comunicarlo al tutor/a para solicitar el menú indicado (dieta blanda, astringente, etc.). Asimismo habrá que poner en conocimiento del centro si el niño es alérgico o presenta intolerancia a algún alimento.
En el caso de los bebés se deberá comunicar las papillas o leches que está tomando, para su adquisición en el centro. El primer día conviene traerlo de casa.
- * Se informará a las familias de los menús correspondientes mediante el tablón de anuncios. También se entregarán mensualmente copia de los mismos.
- * Para la escuela la comida es un momento esencialmente educativo y cuidamos que sea una actividad lo más agradable posible, a la vez que favorezca el desarrollo de los buenos hábitos de alimentación, autonomía, comunicación y relación entre los niños.
Es fundamental la coordinación familia-escuela para la consecución de estos objetivos.
- * Rogamos no traer a la escuela golosinas, bollos, ni ningún otro alimento, por razones de seguridad y hábitos alimenticios.

- * Los niños que vengan a horario ampliado de mañana pueden desayunar en el centro hasta las 8:30 h. Los que vengan después de esta hora han de venir desayunados de casa.
- * Los niños de horario ampliado de tarde meriendan en la escuela.
- * Las familias que traigan merienda al niño/a deben dársela fuera del centro.

10. - PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS

- * Es fundamental la colaboración de las familias con la escuela en la tarea educativa que en ella se desarrolla. Además de los contactos diarios y entrevistas, las familias participan a través del Consejo Escolar, A.M.P.A., comisiones, delegados de clase e individualmente.
- * A comienzos de curso la AMPA realiza las inscripciones de nuevos socios y la renovación de los ya asociados.
- * El Consejo Escolar se renueva cada dos años. En periodo de renovación se invita a las familias a presentar la candidatura y a votar a los candidatos, de entre los que salen tres representantes para el Consejo Escolar.
- * Para favorecer la comunicación y la relación entre la escuela y la familia, es conveniente y muy recomendable asistir a las reuniones que se convoquen, así como leer el tablón y las notas informativas que se entreguen.
- * Las familias serán convocadas a una reunión por trimestre con la tutora, fuera del horario escolar. Las fechas de estas reuniones se fijan a comienzo de curso, y se informa con la suficiente antelación de cada una de ellas.
Los niños/as no pueden asistir a estas reuniones.
La Asociación de Padres y Madres puede ofrecer servicio de canguro, lo que se comunica en cada una de las convocatorias.
- * La escuela está abierta a cualquier sugerencia o propuesta de mejora que las familias puedan aportar dentro de los recursos y marco legal en el que estamos inmersos.

Escuela Infantil "Los Ángeles"