

ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL ARELA.
REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO.



REGLAMENTO DEL RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL ARELA

ÍNDICE

Pág.

1. MARCO LEGAL Y DATOS DEL CENTRO.....	2
2. OBJETIVOS DE LA ESCUELA INFANTIL.....	3
3. FUNCIONAMIENTO.....	4
3.1 CAPACIDAD DEL CENTRO.....	4
3.2 HORARIO.....	4
3.3 CALENDARIO.....	5
3.4 EL PERIODO DE ADAPTACIÓN.....	5
3.5 SERVICIOS DE LA ESCUELA.....	5
3.6 TARIFAS.....	6
4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO.....	7
4.1 ÓRGANOS DE GOBIERNO.....	7
4.1.1 La dirección de la escuela	
4.1.2 El Consejo escolar de la escuela	
4.1.3 El equipo educativo	
4.2 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN.....	10
4.3 TUTORES Y APOYOS.....	11
5. LA COMUNIDAD EDUCATIVA: DERECHOS Y DEBERES.....	12
5.1 MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: DERECHOS Y DEBERES.....	12
5.2 ALUMNOS: DERECHOS Y DEBERES.....	13
5.3 DOCENTES: DERECHOS Y DEBERES.....	14
5.4 PADRES Y MADRES: DERECHOS Y DEBERES: LAS APNAs.....	15
5.5 PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS: DERECHOS Y DEBERES.....	17
6. ADMISIÓN DE ALUMNOS.....	17
6.1 CRITERIOS DE ADMISIÓN.....	18
6.2 CAUSAS DE BAJA EN LA ESCUELA.....	18
7. NORMAS DE CONVIVENCIA Y USO DE LAS INSTALACIONES.....	18
8. NORMAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO.....	21
9. LA VIDA EN LA ESCUELA. NORMAS GENERALES.....	22
10. NORMAS DE SALUD, HIGIENE Y NUTRICIÓN.....	23
10.1 NORMAS BÁSICAS DE HIGIENE.....	23
10.2 ACTITUD DE LAS FAMILIAS ANTE LAS ENFERMEDADES.....	23
10.3. CUANDO NO SE DEBE TRAER AL NIÑO A LA ESCUELA.....	24
10.4 MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA.....	24
10.5 PROTOCOLO EN CASO DE ENFERMEDAD CONTAGIOSA.....	24
10.6 PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE LABORAL.....	24
10.7 PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE INFANTIL.....	25
11. NORMATIVA REFERENTE A LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO.....	25

- ANEXO 1: Menús
- ANEXO 2: Cuadro de Tarifas



1. MARCO LEGAL

Para la realización de este R.R.I. nos basamos en la actual legislación que regula las escuelas del primer ciclo de Educación Infantil:

1. Decreto 329/2005 del 28 de julio por el que se regulan los centros de menores y los centros de atención a la infancia.
2. Decreto 143/2007 del 12 de julio, por el que se regula o régimen de autorización y acreditación de los programas y de los centros de servicios sociales.
3. Reglamento de Organización y Funcionamiento da Red de Escuelas Infantiles Municipales del Ayuntamiento de A Coruña.

Datos del centro:

1. Definición del centro: Escuela Infantil 0-3
2. Datos identificativos:
 - Dirección: Avda. de Oleiros, s/n
 - Teléfono y Fax: 981 23 77 17
 - Email: eiarela@edu.coruna.es

2.1.2.1 Titularidad: municipal (Ayuntamiento de A Coruña)

2.1.2.1.1 Gestión indirecta:

- Empresa concesionaria: Carinbersana, S.L.
- C.I.F.: B-15835861
- Número de Registro de Entidades Prestadoras de Servicios Sociales: **E-5449**

2.1.2.1.1.2 Permiso de inicio de actividades:

- Inicio de actividades: curso 1987-1988.
- Fecha del permiso: 22 / 04 / 1997
- Código de inscripción de la entidad titular: E-672
- N° de identificación: **E-672-C-004**



2. OBJETIVOS DE LA ESCUELA INFANTIL

El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del centro y promover la participación de toda la comunidad educativa (docentes, padres, madres, personal no docente, ayuntamiento...).

Los objetivos de la escuela son:

- Potenciar una enseñanza activa en la que se desarrollen la iniciativa y la creatividad, siempre abierto al entorno.
- Conseguir que los procesos de enseñanza y aprendizaje sean de tipo constructivo, significativo y funcional, fomentando la capacidad de observación, experimentación, para ir adquiriendo progresivamente hábitos de trabajo.
- Impulsar hábitos personales y desenvolver actitudes de relación social.
- Favorecer el uso fluido de las dos lenguas oficiales.
- Fomentar los valores democráticos como la solidaridad, la tolerancia, la colaboración y el respeto a otras ideas, personas y cosas.
- Favorecer la comunicación entre los distintos profesionales, encaminada a conseguir un consenso de actuación.
- Asumir la evaluación como una actitud personal que estará siempre presente y no solo en unos momentos puntuales de recogida y valoración de datos.
- Impulsar relaciones de colaboración e intercambio de experiencias con otros centros, entidades y organizaciones educativas.
- Facilitar la relación de los niños/as con su entorno.
- Potenciar el diálogo y la negociación como vía de resolución de conflictos.
- Compensar las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales atendiendo a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades de los niños/as y sus familias.

La EIM Arela es bilingüe, de forma que todo el personal tiene las competencias necesarias para expresarse adecuadamente en castellano y en gallego. La lengua vehicular de la enseñanza debe adaptarse a las necesidades personales de cada niño, respetando su lengua materna y garantizando el cumplimiento de lo establecido en las normas autonómicas sobre el uso del gallego en el sistema educativo.

En lo que se refiera al grupo deberá respetarse la lengua materna mayoritaria, garantizando como objetivo final que los alumnos adquieran las competencias necesarias en las dos lenguas oficiales de la comunidad autónoma.

En el caso de producirse situaciones conflictivas sobre esta materia deberán ser objeto de debate en el Consejo Escolar del centro, que tendrá que resolver de acuerdo con los criterios establecidos.



3 FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA.

3.1 CAPACIDAD DEL CENTRO.

El centro cuenta con 8 unidades con un total de 115 niños y niñas, distribuidas de la siguiente manera:

- 2 aulas de 0-1 año con una ratio de 8 niños/aula.
- 3 aulas de 1-2 años con una ratio de 13 niños/aula.
- 3 aulas de 2-3 años con una ratio de 20 niños/aula.

En el caso de tener algún niño con necesidades educativas especiales, la ratio de esa aula disminuirá en un niño.

3.2 HORARIO

El horario da escuela es de 8 a 17 h. Los niños no podrán, en ningún caso, permanecer en la escuela más de 8 horas ni menos de 3, así como tampoco más de 11 meses al año, excepto casos excepcionales y debidamente justificados. El horario obligatorio que marca la escuela es de 10h. a 13h., en el que se desarrollarán actividades programadas en las aulas.

La estructuración del horario en la escuela es:

De 8 a 10. Madrugadores: El horario de 8 a 9 y de 9 a 10 es opcional. Las agrupaciones de niños en estos horarios serán en función de la demanda y de la edad de los niños.

De 10 a 13. Jornada obligatoria: Todos los niños matriculados en el centro deberán, salvo causa justificada, asistir en este horario. Durante la jornada obligatoria cada niño estará en su aula con su grupo y con su tutora.

De 13 a 14. Comedor: La escuela cuenta con cocina donde se elaboran menús equilibrados para los niños y nenas.

En este horario existe la posibilidad de que el niño no coma en la escuela y sea recogido durante este tiempo, nunca más tarde de las 14:00 h.

En las aulas de bebés el horario de comidas se hará respetando el ritmo que cada niño trae de casa.

De 14 a 16. Siesta. En este horario, opcional, es en el que los niños descansan en el dormitorio. Es un horario continuo y, mientras duerman siesta, no podrá partirse. Para los niños que no duerman se realizarán distintas actividades.

De 16 a 17. Horario opcional en el que las agrupaciones serán en función de la demanda y de la edad de los niños.

El horario de la escuela variará en las siguientes fechas:



- *Adaptación:* la primera semana de septiembre los niños acudirán una hora diaria. En la segunda semana el horario de los niños será de 10 a 13 h. siendo paulatina su incorporación
- *Servicios mínimos,* en los que el horario de la escuela será de 8 a 15h. Estos servicios mínimos se aplicarán en Navidad, Semana Santa, Miércoles de Ceniza e en los meses de verano en que la escuela este abierta.

3.3 CALENDARIO

La escuela estará abierta todo el año de lunes a viernes, excepto en las siguientes fechas:

- Los días 24 e 31 de diciembre
- lunes de Carnaval
- día escogido por la Consellería de Educación como Día de la Enseñanza
- los festivos marcados por la administración
- aquellos períodos en los que sea necesario el cierre temporal de la escuela para obras de mejora, acondicionamiento, limpieza del centro o descanso del personal, previa autorización de la Consellería competente en la materia. Preferentemente se solicitará este cierre en las fechas coincidentes con las vacaciones escolares tradicionales.

Los contenidos educativos contemplados tanto en el PEC como en la PGA de escuela, se desarrollarán durante el período escolar de septiembre a junio, ya que los períodos en los que se ofrecen los servicios mínimos indicados anteriormente, son de asistencia voluntaria por parte de las familias.

3.4 EL PERIODO DE ADAPTACIÓN

Entendemos por adaptación el tiempo que cada niño/a precisa para familiarizarse con la escuela, con los adultos y con los iguales, para llegar a sentirse a gusto y ser capaz de despedirse sin angustias, ya que de una buena adaptación va depender su actitud cara a la escolarización.

En este reglamento se recogen una serie de medidas que los padres deben conocer para facilitar el período de adaptación. Algunas de estas pautas son:

- Es importante que sea solo una persona por niño/a y a poder ser siempre la misma.
- No enjuiciar ni comparar.
- Situarse a su altura física, sino el aula se convierte en un bosque de piernas que los angustiará.
- Si ellos os buscan acudid para jugar con el/ella mostrando interés por los otros niños/as introduciéndolos en "juegos comunes", mas sin forzar estas situaciones.
- Tener una asistencia continua y constante es de gran ayuda.
- No marcar plazos para dejarlo, se irán ajustando poco a poco los horarios.
- Despedirse al marchar del aula.

3.5 SERVICIOS DE LA ESCUELA.

A. Comedor. El servicio de comedor es propio.



- El comedor también comportará una importante labor educativa.
- Se formará una comisión de comedor en la que habrá un coordinador que desarrollará las funciones del trato con el personal del comedor y la información a los padres y madres.
- El horario del comedor para los niños/as será de 13 a 14.
- Se enviará un menú anual para cada uno de los usuarios del servicio de comedor.
- Los padres y madres podrán consultar diariamente como comió su hijo en los paneles que se colocarán para tal fin.
- Los niños que por cualquier motivo no pudiesen comer la comida de la escuela deberán traerla ellos de su casa y presentar un informe de su pediatra justificando esta medida.
- Contamos con dos menús diferenciados: purés y comida sólida. Antes de los 12 meses todos los niños traerán su comida de casa, con intención de respetar la introducción que cada pediatra va haciendo de los alimentos. A partir de esta edad tendrán que pasar obligatoriamente al comedor.
- Todos los menús están revisados por un/a especialista en Dietética e Nutrición. (Ver Anexo 1: Menús).

B. Servicio de orientación.

La escuela cuenta con una psicopedagoga que, además de su trabajo diario con los niños y asesoramiento a los profesores de la escuela, contará con un tiempo de atención a los padres que quieran consultarle sus dudas. Permanecerá también en contacto continuo con aquellos otros profesionales que por algún motivo trabajen con alguno de los niños de la escuela (logopedas, terapeutas,...)

3.6 TARIFAS.

Las tarifas serán las establecidas anualmente por el Ayuntamiento de A Coruña, el cual asume aproximadamente entre el 60 % y el 50% del precio del puesto escolar.

(Ver ANEXO con Cuadro de Tarifas al final de este documento).

En todo caso habrá 4 tipos de servicios ofertados:

1. Jornada escolar normalizada (horario de 10 a 16h.)
2. Horas complementarias (horario de 8 a 9h., de 9 a 10h e de 16 a 17h.)
3. Comedor.
4. Segunda toma de biberón.

El servicio de orientación está incluido dentro de la tarifa de jornada escolar.



4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO

4.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO

La escuela cuenta con los siguientes órganos de gobierno:

Unipersonal: el director o directora del centro.

Colegiados: O Consejo Escolar y el equipo educativo.

Las funciones de cada uno de estos órganos serán las establecidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Red de E.I.M. del Ayuntamiento de A Coruña.

4.1.1 La dirección de la escuela

O director de la escuela será designado por el concesionario de la gestión de la escuela. Sus **competencias** son las siguientes:

- a) Ejercer la representación del centro, así como hacerle llegar a las administraciones competentes en la materia y al Ayuntamiento de A Coruña las formulaciones, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin prejuicios de las competencias atribuidas al equipo educativo e al Consejo Escolar.
- c) Supervisar o régimen económico y administrativo de la escuela de conformidad con las instrucciones de las administraciones competentes en la materia, tanto municipal como autonómica.
- d) Organizar y supervisar el trabajo administrativo del centro: cobro de recibos, pago de facturas, proceso de admisión de alumnos y matrícula, etc.
- e) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos do proyecto educativo do centro.
- f) Garantir o cumplimiento de las disposiciones vigentes.
- g) Ejercer a jefatura organizativa y pedagógica de todo el personal adscrito al centro.
- h) Favorecer la convivencia en el centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
- i) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones e con organismos que faciliten la relación del centro con el ámbito, y fomentar un clima escolar que favorezca el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- j) Facilitar la coordinación de la escuela con otras de la Red.



- k) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- l) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del consejo escolar y del equipo educativo del centro, y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- m) Proponer al concesionario el nombramiento e cese de los miembros del equipo directivo (se lo hubiera), después de informar al equipo educativo y al consejo escolar de centro.
- n) Designar el Secretario del Consejo Escolar entre os maestros/educadores que sean miembros de este.
- o) Cualquier otra que le sean encomendadas por las administraciones competentes en la materia.

4.1.2. El Consejo Escolar da escuela

El Consejo Escolar de la escuela es el órgano de representación e participación de todos los colectivos que forman la comunidad educativa.

La composición del Consejo Escolar de la EIM Arela, es la siguiente:

- director o directora, que será su Presidente
- un representante del equipo directivo, que actuará como Secretario, con voz e voto en el consejo escolar
- dos representantes del concesionario del centro
- dos miembros del equipo educativo, uno de ellos designado por la dirección, e el otro elegido por el conjunto del equipo educativo.
- tres representantes de los padres de alumnos del centro, uno designado por la APA y los dos restantes elegidos por votación entre los padres e madres de alumnos.
- un representante del personal de administración e servicios, siempre que este colectivo esté compuesto de un mínimo de 2 personas trabajando en el centro a jornada completa.
- un representante municipal.

Las elecciones de representantes de los distintos colectivos se celebrarán, preferentemente en el mes de octubre, cada dos años. Los consejos escolares tendrán un período de vigencia de dos años. En el caso de que durante el período de vigencia del consejo escolar se produjese una baja de cualquier de los miembros elegidos, se convocarán elecciones parciales en el sector afectado de la comunidad escolar para cubrir la de forma inmediata.

El Consejo Escolar funcionará en régimen de sesiones ordinarias, de periodicidad preestablecida, y extraordinarias. El Consejo Escolar celebrará sesión ordinaria como mínimo una vez cada tres meses.

Así mismo, celebrará sesión extraordinaria cuando así lo decida el Presidente o lo solicite por escrito, por lo menos, un tercio de sus miembros. En este caso su celebración no podrá demorarse más de 20 días hábiles desde que fuera solicitado. Con los mismos requisitos se podrá solicitar la inclusión de puntos en la orden el día de las reuniones ordinarias, presentando la solicitud con una semana de antelación



Las sesiones del Consejo Escolar, tanto ordinarias como extraordinarias, han de convocarse, por lo menos, con 48 horas de antelación, debiendo constar en la convocatoria la orden del día. Sólo los asuntos fijados en éste pueden ser objeto de acuerdos. Quedan fuera de esta posibilidad los asuntos tratados en el apartado de "Ruegos y preguntas".

El Consejo Escolar se constituye válidamente con la asistencia de su Presidente, o persona en quien delegue, y la mitad por lo menos de sus miembros. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

La adopción de acuerdos se producirá mediante votación ordinaria. La ausencia de uno o varios miembros una vez iniciada la deliberación de un asunto equivale, para los efectos de la votación correspondiente, a la abstención. En caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si este persistiese, decidirá el voto de calidad del Presidente.

Dentro del Consejo Escolar podrá existir una comisión económica. Así mismo podrán constituirse otras comisiones para asuntos específicos, en las que estarán presentes, por lo menos, un miembro del equipo educativo y un representante de los padres de alumnos.

Las **competencias** del Consejo Escolar de la EIM Arela son las siguientes:

- a) Ratificar o Proyecto Educativo de Centro.
- b) Aprobar la Programación General Anual y la Memoria anual del centro, sin perjuicio de las competencias del equipo educativo en relación con la planificación y organización docente.
- c) Elaborar informes, a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y otros aspectos relacionados con su actividad.
- d) Participar en el proceso de admisión de alumnos y velar para que se realice sujeto a lo establecido por el ayuntamiento.
- e) Ser informado sobre la designación de la dirección del centro.
- f) Proponer a la dirección, como representante del concesionario, modificaciones del Reglamento de Régimen Interno del centro, que deberán ser autorizadas posteriormente por el ayuntamiento para su entrada en vigor.
- g) Ser informado acerca de la gestión presupuestaria anual del centro.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipamiento escolar.
- i) Proponer las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de la evaluación que del centro realicen las administraciones competentes en la materia.
- k) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- l) Cualquier otra que le sean atribuidas por las administraciones competentes en la materia.



4.1.3. El Equipo educativo

El Equipo Educativo es el órgano propio de participación de los docentes en el control de la labor educativo del centro, y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

Está formado por la totalidad de los maestros, educadores y personal de apoyo que prestan servicio en la escuela. Estarán bajo la coordinación y supervisión de la dirección del centro.

El equipo educativo se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque la dirección o lo solicite, por lo menos, un tercio de sus miembros. La asistencia a las sesiones de trabajo del equipo educativo es obligatoria para todos los miembros.

Las **competencias** del equipo educativo son las siguientes:

- a) Formular a la dirección y al Consejo Escolar propuestas para la modificación del Proyecto Educativo del Centro y la elaboración de la Programación General Anual.
- b) Aprobar y evaluar los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría y evaluación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación e investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el consejo escolar del centro.
- f) Conocer los proyectos de la dirección en lo concerniente a la escuela.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- i) Cualquier otra que le sea atribuida por la dirección dentro de sus funciones, ateniéndose a las normas de organización y funcionamiento establecidas en este RRI.

4.2 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN.

A.- Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP).

1.- Estará integrada: por el director/a que será su presidente, el jefe de estudios, los coordinadores de ciclo, el psicopedagogo/a del centro y el coordinador del equipo de normalización lingüística.

2.- Se reunirá una vez al mes.

3.- La comisión deberá establecer durante el mes de septiembre y antes del inicio del horario normalizado de la escuela, un calendario de actuaciones para el seguimiento y evaluación del proyecto curricular y las posibles modificaciones del mismo e las fechas de evaluación. También establecerá una coordinación entre el trabajo de los tres ciclos.

B.- Equipos de ciclo.

1.- La escuela se organiza en tres ciclos: 0-1, 1-2 e 2-3 años.



2.- Los educadores de cada ciclo se reunirán cada tres semanas, donde organizarán y programarán las actividades que se trabajarán en la siguiente programación. Dichas reuniones serán de obligada asistencia para todos sus miembros.

3.- Un resumen de todo lo tratado en estas reuniones será recogido en las actas correspondientes redactadas por el coordinador do ciclo.

4.- Al finalizar el curso los equipos de ciclo recogerán la evaluación de sus actividades en una memoria que será redactada por el coordinador y entregada al director.

C.- Equipo de normalización lingüística

1.- Será constituido por un educador de cada ciclo por propuesta de sus integrantes. Los miembros del equipo serán nombrados por el director.

2.- Los miembros de este equipo se reunirán por lo menos una vez al mes.

4.3 TUTORES Y APOYOS

Cada aula contará con un tutor/a que estará a cargo de los niños en el horario de 10h. a 13 h. (excepto las dos aulas de 0-1 años, en las que habrá dos personas). El personal de las horas complementarias y comedor se estructurará cada año en función de los niños que soliciten dichos servicios. Además habrá un tutor que realizará funciones de apoyo en todas las aulas.

Los tutores y apoyos de las aulas tendrán la titulación de Técnicos Superiores de Educación Infantil (o equivalente) o Maestros de Educación Infantil.

Las **funciones** de los tutores serán las siguientes:

- Responsabilizarse de la atención y educación de su grupo de alumnos.
- Proporcionar a los padres, a principio de curso, información documental sobre el calendario escolar, horarios, actividades escolares y complementarias, programas escolares y criterios de evaluación del grupo que le corresponda.
- Conocer las características personales de cada alumno de su grupo y recogerlas en su expediente personal, así como un seguimiento global de su evolución y adaptación al centro.
- Cubrir los documentos informativos relativos a sus alumnos para ser entregados a sus padres o tutores.
- Confeccionar los programas didácticos a desarrollar con su grupo y ponerlos en práctica, así como los elaborados en las reuniones del equipo educativo.
- Organizar las actividades, recursos, materiales y metodología necesaria para poner en práctica el programa educativo desarrollado en el PEC y en la PGA.
- Fomentar la colaboración de las familias en las actividades que se organicen desde la escuela.

El personal de apoyo es el que está al cuidado del orden, seguridad, entretenimiento, alimentación, aseo y atención personal de los niños, colaborando en todo momento con



los tutores responsables de cada aula, y bajo la supervisión directa de la dirección de la escuela.

Sus **funciones** serán las siguientes:

- Atender las necesidades de los alumnos del aula en la que esté a realizar el apoyo en ese momento.
- Cualquier otra función que le sea encomendada por la dirección del centro o tutor en el ámbito de sus competencias.

Son **funciones comunes** a todo el personal docente, las siguientes:

- Atender las entradas y salidas de los niños de la escuela en su conjunto.
- Dar almuerzos, comidas y meriendas a los niños que tengan contratado esos servicios, siempre que estén dentro de su jornada laboral.
- Atender el horario de la jornada complementaria en el horario que le corresponda.

5. LA COMUNIDAD EDUCATIVA: DERECHOS E DEBERES.

5.1 MIEMBROS:

- 1.- El centro se configura como una comunidad educativa integrada por el conjunto de personas que, relacionadas entre si e implicadas en la acción educativa, comparten y enriquecen los objetivos del centro.
- 2.-En la comunidad educativa las funciones y responsabilidades son diferentes en razón de la participación en el proyecto común: la entidad titular, los alumnos, docentes, madres y padres, el personal de administración y servicios y otros colaboradores.

Derechos:

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a:

1. Ser respetados en sus derechos y en su integridad y dignidad personales.
2. Conocer el carácter propio, el proyecto educativo y el R.R.I.
3. Participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente reglamento.
4. Celebrar las reuniones que se consideren oportunas (de padres e madres, con otros profesionales...) en el centro, para tratar asuntos de la vida escolar, previa la oportuna autorización de la dirección del centro para el uso de las instalaciones.
5. Presentar peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que en cada caso corresponda.
6. Reclamar ante el órgano competente, en aquellos casos que no sean respetados sus derechos.
7. Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el carácter propio del centro y en el presente Reglamento.

Deberes:



Los miembros de la comunidad educativa tienen la obligación de :

1. Respetar los derechos de los alumnos, de los docentes, los padres y madres, el personal de la administración y servicios y los otros miembros de la comunidad educativa.
2. Respetar el carácter propio, el proyecto educativo, el presente Reglamento y otras normas de organización y funcionamiento del centro e de sus actividades y servicios.
3. Respetar e promover el ideario de la escuela.
4. Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que se forme parte.

5.2 ALUMNOS

Derechos:

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes sin más distinciones que las derivadas de su edad y nivel que esté a cursar.

Los alumnos tienen derecho a:

1. Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
2. A formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales en el ejercicio de la tolerancia, de la libertad, dentro de los principios democráticos de convivencia.
3. Ser valorados en su desarrollo integral conforme a criterios objetivos.
4. Ser respetados en su intimidad en el tratamiento de los datos personales de que dispone el centro, que por su naturaleza sean confidenciales.
5. A una jornada de trabajo escolar cómoda y adecuada a su edad y a una planificación equilibrada de sus actividades.
6. A que la actividad escolar se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
7. A formación en el respeto a la pluralidad lingüística y cultural de España que contiene el derecho a usar y el deber de conocer las dos lenguas oficiales de Galicia, comunidad en la que se encuentra esta escuela.
8. A una educación que asegure la protección da salud e el desarrollo de las capacidades físicas.
9. A la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
10. Recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
11. Respeto a su integridad y dignidad personal.



12. A la protección contra toda agresión física y moral.
13. A la participación en el funcionamiento y en la vida del centro.

Deberes:

Los alumnos están obligados a :

1. Adquirir hábitos que les hagan reconocer, respetar y apreciar los valores de los derechos fundamentales de la persona y de la convivencia.
2. Respetar y cumplir los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
3. Asistir a la jornada escolar obligatoria.
4. Asistir a clase con puntualidad.

5.3 DOCENTES

Derechos:

Los educadores tienen derecho a:

1. Todos los derechos reconocidos por el conjunto de los trabajadores y por el Convenio Colectivo de ámbito estatal de centros de asistencia y educación infantil.
2. Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupen.
3. A su formación permanente.
4. Participar en la elaboración del Proyecto curricular de Etapa.
5. Desarrollar su metodología de acuerdo con el Proyecto Curricular del Centro y de forma coordinada por el ciclo correspondiente.
6. Participar en la evaluación de los distintos aspectos de acción educativa.

Deberes:

Los educadores están obligados a:

1. Cumplir y hacer cumplir, de acuerdo con sus funciones, las normas de convivencia establecidas en el centro, y recogidas en el presente reglamento.
2. Cumplir e hacer cumplir el calendario y horario escolar.
3. Procurar el perfeccionamiento profesional.
4. Guardar estricta confidencialidad sobre los datos personales de los niños y sus familias a que puedan tener acceso derivados del desempeño de sus funciones.



atendiendo a lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos y a su régimen sancionador.

5. Favorecer la formación del personal en prácticas que pueda haber en la escuela.
6. Velar por el respecto a los derechos de los niños recogidos en este RRI y aquellos otros recogidos en la legislación vigente.
7. Cumplimiento de las tareas y responsabilidades derivadas de su puesto de trabajo.

5.4 PADRES Y MADRES

Derechos:

Los padres o tutores legales de los niños/as tienen derecho a:

1. Que en el centro se imparta el tipo de educación definido por el proyecto educativo del centro.
2. Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el centro.
3. Recibir información acerca del proceso educativo de su hijo.
4. Ser recibidos por el personal educativo del centro en los horarios establecidos.
5. Participar en el control y gestión del centro educativo, a través de su representación en el consejo escolar del centro, en los términos establecidos en este reglamento.
6. Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación educativa de sus hijos.
7. Formar parte de la asociación de padres y madres de alumnos y participar en las reuniones y actividades que ésta organice.

Deberes.

Los padres están obligados a :

1. Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el centro, con el fin de conseguir una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:
 - Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados desde el centro para tratar asuntos de interés relacionados con la educación de sus hijos.
 - Propiciarán las circunstancias que, fuera del centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
 - Informarán a los educadores de aquellos aspectos de personalidad y circunstancias de sus hijos que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
2. Respetar o ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del centro.
3. Ser puntuales en los horarios del centro.



- 
4. No dejar nunca a los niños/as si no está su tutor o algún docente responsable del grupo.
 5. Velar por la seguridad de todos os niños/as del centro teniendo cuidado de que sólo pase por las puertas de salida su hijo y teniendo cuidado de dejar las puertas de entrada e salida bien cerradas.
 6. No llevarse al niño/a de la escuela sin despedirse de su tutor o del docente que esté a cargo del grupo
 7. Avisar a la escuela si la persona que viene a recoger al niño no es conocida por el personal de la escuela. Los niños no se entregarán a menores de edad.
 8. No responsabilizar al personal docente de tareas administrativas que deben realizarse en el horario de oficina y con el personal administrativo.
 9. Pagar las cuotas mensuales en el plazo asignado por la escuela teniendo en cuenta que los gastos que se ocasionen de no cumplir con esta obligación, serán por cuenta del padre e madre que no pagaron la cuota.
 10. Mantener siempre actualizados los teléfonos de contacto entre la familia y la escuela para, en el caso de urgencia, poder contactar con los padres lo antes posible.
 11. Avisar como mínimo con 15 días de antelación en la secretaría del centro, de cualquier modificación en los horarios o servicios que el niño/a utilice, así como de la posible baja del centro.
 12. No mandar al centro a sus hijos/as cuando padezcan enfermedades contagiosas o estén en período de contagio.
 13. Llamar telefónicamente al centro a la hora concreta de tener que administrar algún medicamento a su hijo/a, e cubrir el impreso de autorización para administrar la correspondiente medicina.

Asociación de padres y madres

En la escuela podrán existir las asociaciones de padres y madres de alumnos de acuerdo con la legislación vigente.

La EIM Arela promoverá la existencia de estas asociaciones (APNAs), facilitando su participación en las actividades de la escuela y cediendo, si las instalaciones existentes en el centro lo permiten, el uso de alguna sala para las reuniones dichas anteriormente, asociaciones, en los horarios que establezca la dirección del centro, e siempre que no interfieran en la actividad escolar.

Esta solicitud deberán cursarla por escrito ante la dirección del centro con, por lo menos, 48 horas de antelación, y siempre que dichas reuniones sean con fines exclusivamente relacionados con la actividad de la escuela y, por lo tanto, de sus hijos.

La APNA de la escuela podrá:



- 
- a) Elevar propuestas al equipo directivo para la modificación del Proyecto Educativo del Centro (PEC), e al Consejo Escolar para la elaboración de la Programación General Anual (PGA).
 - b) Informar al Consejo Escolar sobre aquellos aspectos relativos al centro que consideren oportuno.
 - c) Informar a los asociados de su actividad.
 - d) Recibir información, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, sobre los temas tratados en él.
 - e) Presentar sugerencias acerca do Reglamento de Régimen Interno (RRI).
 - f) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares que, una vez aceptadas, podrán figurar en la PGA.
 - g) Ser informados acerca de la PGA, del PEC y del RRI, así como de sus modificaciones.
 - h) Recibir información sobre los recursos y materiales didácticos adoptados por el centro.
 - i) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.

5.5 PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

Derechos

El personal de administración y servicios tiene derecho a:

1. Ser integrado como miembro de la comunidad educativa.
2. Ser informado acerca de los objetivos e información general del centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
3. A su formación permanente.

Deberes.

O personal de administración y servicios está obligado a

1. Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato.
2. Procurar su perfeccionamiento profesional.

6. ADMISIÓN DE ALUMNOS.

Anualmente, el Servicio Municipal de Educación del Ayuntamiento de A Coruña, revisará e hará público el calendario, criterios de admisión y documentos que regirán el proceso de admisión de alumnos para cada nuevo curso escolar. Preferentemente, este plazo será en el mes de abril.



6.1 CRITERIOS DE ADMISIÓN:

Las familias con niños e niñas ya matriculados en la escuela que deseen renovar su plaza en el centro, deberán cubrir el modelo de solicitud correspondiente y presentarlo en la secretaría en el plazo correspondiente. Los padres o tutores quedan obligados a acreditar documentalmente cualquier variación que se produzca e que pueda suponer una variación en sus tarifas.

No podrán renovar plaza las familias que tengan una o más mensualidades impagadas de cualquier curso en el momento de formalizar la solicitud.

6.2 CAUSAS DE BAJA EN LA ESCUELA

- 
- a) Por solicitud expresa y por escrito de los padres o representantes legales
 - b) Por no pagar la cuota establecida durante dos meses consecutivos o dos alternos, cualquiera que sea el curso escolar al que se refiere la deuda
 - c) Por comprobación de falsedad en los documentos o datos presentados
 - d) Por falta de asistencia continuada durante un mes sin causa justificada
 - e) Por incumplimiento reiterado de las normas de funcionamiento interno de la escuela.

Las bajas que se produzcan durante el curso deben comunicarse a la escuela por escrito con al menos un mes de antelación. En caso contrario, no habrá derecho a la devolución de la tarifa abonada.

7. NORMAS DE CONVIVENCIA Y USO DE LAS INSTALACIONES.

7.1 NORMAS DE CONVIVENCIA.

1.- Las normas de convivencia del centro definen las características de las conductas que deben promoverse para lograr el desarrollo integral del niño, los fines educativos del centro, el desarrollo de la comunidad educativa, el buen ambiente educativo y de relación del centro y el respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa.

2.- Son normas de convivencia del centro:

- Respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman parte de la comunidad educativa y aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el centro con la ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo.
- La tolerancia ante la diversidad y la no discriminación.
- Interés por desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad.
- Respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la comunidad educativa.
- La cooperación en las actividades educativas.



- La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del centro.
- En general el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento a los miembros de la comunidad educativa y de cada uno de sus estamentos.
- Cumplimiento obligatorio del horario escolar.
- Velar a la hora de la entrada y salida de los niños por su seguridad, asegurándose de dejar bien cerradas las puertas.

7.2. **NORMAS DE USO Y ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS E INSTALACIONES DEL CENTRO.**

7.2.1 **Material.**

- 1.- Es obligatorio para todos los miembros de la escuela el cuidado del material, el mobiliario y las instalaciones del centro, manteniendo siempre en el mejor estado posible de conservación y utilización.
- 2.- Los docentes deberán comunicar al director o personal correspondiente los daños que observen en cualquier dependencia del centro.
- 3.- Los docentes cuidarán y darán buen uso del material común para los ciclos y etapas.
- 4.- Respetar los murales y trabajos expuestos, tanto en las aulas como en los espacios comunes.

7.2.2 **Los espacios comunes.**

- 1.- Los espacios comunes del centro son: el jardín, los patios y el dormitorio.
- 2.- Cada uno de los espacios comunes tendrá unos horarios para su utilización.
- 3.- Los espacios comunes deberán dejarse recogidos después de su utilización.
- 4.- En estos espacios siempre habrá la presencia de, a lo menos, un adulto.

7.2.3 **Normas relativas a las fiestas en la escuela (Navidad, Carnaval)**

- 1.- Los niños podrán venir acompañados solamente por un adulto debido al espacio con el que contamos en la escuela.
- 2.- Durante la fiesta los padres no podrán sacar fotos por cuestiones organizativas.
- 3.- Los acompañantes de los niños deberán estar puntuales en la escuela ya que una vez comenzada la fiesta no se abrirá la puerta.



7.2.4 Plan de evacuación del centro.

1.- En caso de emergencia y desalojo del centro se actuará siguiendo el plan de evacuación establecido. Este plan se revisará cada curso después de la realización del habitual simulacro.

7.3 CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN LA ESCUELA

El establecimiento de un régimen de convivencia en la escuela tiene como fin principal determinar unas condiciones de uso de espacios, normas y conductas de todos los miembros de la comunidad educativa, y al mismo tiempo, establecer unos mecanismos que permitan garantizar su cumplimiento.

No obstante, el objetivo último que debe perseguirse es alcanzar un nivel de autorresponsabilidad que haga prácticamente innecesaria la adopción de medidas autocorrectoras. Dado que el personal de la escuela se rige por su propia normativa laboral, parece oportuno establecer unas normas para las familias del centro que garanticen tanto los derechos como los deberes que les corresponden en su relación con la escuela.

1.- Se considerará leve:

- La falta injustificada de asistencia de los niños a la escuela.
- El deterioro leve por negligencia de las dependencias, material, objetos o pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- La falta de orden necesario dentro de la escuela.
- La entrada en espacios no autorizados sin permiso y/o su utilización para usos inadecuados.
- Las faltas de respeto que, no siendo graves, si necesitan una corrección.
- Las faltas reiteradas de puntualidad. En estos casos, se aplicarán unas sanciones específicas, tal y como se detallan en el apartado correspondiente.

2.- Se considerará:

- La comisión de tres conductas consideradas leves en el mismo curso.
- Actos de indisciplina, injurias y/o ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- La discriminación.
- La sustracción de bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Falsificación o alteración de los datos requeridos para la escolarización.
- Falsificar o sustraer documentos académicos.
- Los daños graves ocasionados por el uso indebido y/o intencionado de locales, mobiliario, material y documentos del centro, también en los bienes de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades de la escuela.
- Cualquier acto de indisciplina, desobediencia o contrario a las normas establecidas en este reglamento que pueda producirse durante los desplazamientos y/o salidas.

3.- Se considerará muy grave:

- La comisión de tres conductas consideradas graves en el mismo curso.
- La agresión física o moral contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Iniciar sistemáticamente actuaciones gravemente perjudiciales para la salud y la integridad personal de los demás miembros de la comunidad educativa.

Según la gravedad en el incumplimiento de las normas de convivencia establecidas, se procederá de la siguiente manera:



Por la comisión de conductas consideradas leves:

- Amonestación privada y verbal.
- Amonestación por escrito.
- Por retrasos reiterados tanto en el horario de entrada como en el de salida, la actuación será la siguiente:
 - En los horarios de entrada a la escuela, después de tres retrasos registrados en el mismo mes, y después de advertir verbalmente, no se recogerá al niño en la siguiente ocasión en la que lleguen con retraso.
 - En los horarios de salida, cuando se registren tres retrasos a la hora de recoger al niño, se les pasará el cobro del complemento de estancia en el recibo del mes siguiente.

Por la comisión de conductas consideradas graves:

- Apercebimiento por escrito.
- Restauración íntegra del material deteriorado y/o sustraído. Se deberán asumir los costos de las consecuencias que se deriven.

Por la comisión de conductas consideradas muy graves:

- Expulsión tempral de la escuela.

Es la dirección de la escuela por decisión propia o la propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, quien adoptará las medidas que correspondan en el caso de las conductas leves o graves. En el caso de las conductas consideradas muy graves, las medidas a adoptar deberán ser refrendadas por el Consejo Escolar en función de las competencias a él atribuidas, según se recoge en el art. 4.1.2, letra K de este reglamento.

El fin primordial del establecimiento de estas normas será resolver y mediar en los conflictos o incumplimiento planteados, y canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el ámbito de la escuela.

8. NORMAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO

8.1 HORARIOS

- Horario del centro: 8 h. – 17h.
- Horario escolar normalizado: 10 h.-16 h.
- Horario obligatorio de asistencia: 10 h. -13 h. El horario de entrada al centro será hasta las 10:15. A partir de esta hora sólo podrán acceder a la escuela los niños que acudan al médico presentando o correspondiente justificante siendo en este caso las 12 h. la hora límite para entrar.
- Horario de secretaría: De lunes a viernes de 10 a 13:30 h y lunes de 15 a 17 h.
- Los padres tienen la obligación de respetar los horarios de entrada y salida de los niños.
- Ningún niño podrá pasar más de 8 h. en el centro excepto en casos debidamente justificados.
- Los padres podrán cambiar el horario de sus hijos notificándolo en la oficina antes del 25 del mes anterior.

8.2 PAGO DE LAS MENSUALIDADES

- El cobro de las mensualidades se efectuará el día 1 de cada mes, mediante recibo domiciliado, en el que deberán figurar desglosados los conceptos cobrados. En



caso de devolución de los recibos, los gastos que se produzcan tendrán que ser asumidos por los padres.

- El pago de septiembre a julio es obligatorio, siempre y cuando el niño/a no se de de baja antes de acabar el curso escolar.
- Las bajas deberán comunicarse por escrito con 1 mes de antelación en la oficina de la escuela. En caso contrario, se cursará el recibo correspondiente, incluidos los servicios complementarios contratados.
- En caso de devolución de dos recibos, de meses alternos o consecutivos, la escuela está en el derecho de no admitir a ese usuario en el centro y de poner dicha plaza a disposición de otro usuario.
- En el momento de realizar la matrícula se cobrará el mes de septiembre por adelantado. En el mes de marzo se cobrará, además de la del mes en curso, la mensualidad de julio.
- Los alumnos que renuevan su plaza en la escuela, pagarán el mes de septiembre por adelantado en el mes de julio, en concepto de "reserva de plaza", mediante domiciliación bancaria.
- Las familias con niños/as matriculados en la escuela con algún tipo de tarifa reducida y que deseen renovar su plaza, deberán acreditar que continúan reuniendo los requisitos económicos y familiares que les permite acogerse a la tarifa reducida que corresponda.
- La cuota mensual se pagará íntegramente aunque que el alumno no asista al centro algunos días al mes.
- No podrán renovar plaza aquellos usuarios que tengan una o más mensualidades impagadas en cualquier curso en el momento de formalizar la solicitud.
- Cualquier modificación en los datos bancarios, horarios o servicios contratados, deberán notificarse por escrito en la oficina de la escuela.

9. LA VIDA EN LA ESCUELA. NORMAS GENERALES.

1. Cada niño tiene que tener en su clase:
 - Una muda completa
 - Un mandilón de tela con velcro en lugar de botones y goma en los puños. Aquellos niños que hagan comedor tienen que tener otro mandilón para la comida.
 - Pañales y toallitas (se los usan).
 - Un vaso de plástico para beber.
 - Una caja de pañuelos de papel.
 - Un cojín (los niños de las aulas de 2-3 años).
2. Los niños que duerman en la escuela tendrán que traer un saco de dormir y una bolsa de tela para guardar su ropa.
3. Toda la ropa debe estar marcada con el nombre del niño.
4. Los abrigos y mandilones tienen que tener una cinta amplia para colgar.
5. Los niños deben venir a la escuela con ropa cómoda, preferentemente chándal, evitando petos, cintos, camisas, pantis o vestidos en el caso de las niñas.



6. Los padres se comprometen a traer lavada y planchada la ropa ajena que, en caso de necesidad se les proporcione a sus hijos.
7. Los padres procurarán mandar a los niños con zapatos de velcro.
8. La escuela no se responsabiliza de los juguetes y otros objetos que los niños traigan de su casa. Los padres cuidarán que estas cosas no sean peligrosas para los alumnos (monedas, objetos punzantes, canicas...)
9. El día del cumpleaños de los niños, los padres podrán acompañarlos y traer un bizcocho para compartir con los compañeros evitando golosinas y otro tipo de dulces.
10. Los niños serán recogidos por los padres u otra persona autorizada por ellos. En ningún caso podrá ser un menor de edad quien venga a recoger a los niños a la escuela.
11. Los máximos responsables de la educación de los niños son sus padres. Por eso han de colaborar con el centro en la tarea que se desarrolla. Esta colaboración se materializará en sugerencias, contactos periódicos con la escuela, asistencia a reuniones de padres, entrevistas con los educadores,...
12. La admisión de un alumno implica a todos los efectos que sus padres, tutores o representantes legales, aceptan, asumen y dan plena conformidad a este Reglamento y demás normas complementarias que lo desarrollen, e por tanto las responsabilidades y obligaciones de cada parte (escuela y padres) son asumidas en función del mismo.

10. NORMAS DE SALUD, HIGIENE Y NUTRICIÓN.

10.1 NORMAS BÁSICAS DE HIGIENE.

1. Tanto los niños como el personal deberán acudir a la escuela aseados y con la ropa limpia.
2. Se deberá prestar especial atención a las uñas de los niños que tendrán que venir cortadas.
3. Los padres no podrán limitar los cambios de pañales de sus hijos. Éstos se harán cuando los educadores lo consideren necesario.
4. Con periodicidad los padres deberán revisar las cabezas de los niños para comprobar que no tengan piojos. En caso de tenerlos se aplicará lo marcado por Sanidad para estos casos.

10.2 ACTITUD DE LAS FAMILIAS ANTE LAS ENFERMEDADES

1. Se por la mañana la familia o bien la educadora en el momento de la entrada en la escuela, sospechan de una enfermedad, deben acudir al pediatra para su diagnóstico y tratamiento. Resulta conveniente informar luego a la escuela por si hay que tomar medidas sanitarias especiales (meningitis, varicela...) Las familias deben comentarle al pediatra que el niño acude a una escuela infantil.



2. En el caso de que el niño enferme en la escuela, los padres se comprometen a recogerlo lo antes posible una vez se les notifique.

10.3 CUÁNDO NO SE DEBE TRAER AL NIÑO A LA ESCUELA

- Si tiene fiebre. Si tuvo fiebre en la tarde-noche anterior es preferible que no acuda por la mañana a la escuela aunque que esté afebril, ya que lo más probable es que le vuelva a subir a media mañana.
- Si presenta conjuntivitis o supuraciones oculares no diagnosticadas, y hasta 48 horas de que esté controlada con tratamiento.
- Gastroenteritis vírica. Si tiene diarrea líquida (dos o más deposiciones) o vómitos.
- Si presenta dermatitis, lesiones cutáneas de tipo infeccioso, sobre todo si están en manos, cara o cabeza hasta el diagnóstico y tratamiento por su pediatra.
- Si presenta erupción o exantema cutáneo. En caso de varicela, hasta que todos los granos estén secos.
- Si presenta estomatitis o aftas en la boca.
- Siempre que el malestar del niño no le permita realizar la actividad normal (tos continua, dolor en alguna parte del cuerpo, postración...)

10.4 MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

- Si los niños deben tomar algún medicamento o tratamiento continuado se debe adjuntar la prescripción médica que lo justifique, así como una autorización firmada por los padres donde aparecerá el nombre del medicamento, la dosis y la hora en la que lo tiene que tomar. Así mismo los padres se comprometen a llamar al centro para recordar darle la medicación a su hijo en el momento que le toca.
- No se administrarán antitérmicos en la escuela excepto casos excepcionales (niños que convulsionan con fiebres moderadas).

10.5 PROTOCOLO EN CASO DE ENFERMEDAD CONTAGIOSA.

En caso de tener algún tipo de enfermedad contagiosa, la escuela avisará a todos los padres para que tomen las medidas oportunas. Cuando el caso lo requiera, se avisará a Sanidad para que sean ellos los que establezcan el protocolo que hay que seguir.

Cuando las circunstancias lo requieran, la dirección de la escuela podrá exigir a los niños que padecieron una enfermedad transmisible, un certificado médico acreditativo de haber superado el período de contagio.

10.6 PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE LABORAL

La escuela cuenta con un seguro de accidentes que cubre a todos los trabajadores en el caso de un accidente en el centro. Éstos serán atendidos en la mutua laboral contratada.



10.4 MEDICAMENTOS NA ESCOLA

- Se os nenos deben de tomar algún medicamento ou tratamento continuado débese axuntar a prescrición médica que o xustifique, así como unha autorización firmada polos pais onde aparecerá o nome do medicamento, a dose e a hora no que o ten que tomar. Así mesmo os pais comprométense a chamar ó centro para recordar darlle a medicación ó seu fillo no momento que lle toca.
- Na medida do posible os pais farán coincidir as tomas de medicación fora do horario escolar. No caso de non ser así deben axuntar xustificación médica do motivo.
- Non se administrarán antitérmicos na escola agás casos excepcionais (nenos que convulsionan con febres moi baixas).
- Non se administrarán na escola en ningún caso soros fisiolóxicos nin inhaladores con mascarilla podendo vir os pais a fácelo cando consideren pertinente.
- En ningún caso poderan deixarse os medicamentos ó alcance dos nenos, debendo entregarse directamente a persoa responsable.
- A medicación ten que vir no envase orixinal con nome e apelidos.

JUAN CARLOS DADO DE RUEDA
92.822.6544

46.896.054-C.
ALEJANDRA FUENTES VIEGAS.

7697-0206-FQ
SONIA VÁZQUEZ LOTO

M = José Mouzino
66.418.822T

SILVIA DELGADO LÓPEZ
32.775.176-W

MARÍA ROLDÁN
52831380F

Sonia María García Carro
79 309 200-A



10.7 PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE INFANTIL.

Todos los niños están cubiertos en el caso de tener un accidente en la escuela. En este supuesto se trasladará el niño, previo aviso a los padres, al centro hospitalario correspondiente.

11. NORMATIVA REFERENTE A LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO

La EIM Arela cuenta con:

- Plan de Autoprotección (actuaciones en casos de emergencia y evacuación), que se revisará anualmente. La dirección del centro, en última instancia, será quien decida si es o no pertinente recorrer a una evacuación general sin que eso repercuta, negativamente, en la persona o personas que toman dicha decisión. Existen planos de evacuación de emergencia en todas las aulas.
- Pólizas de seguros contratadas anualmente: accidentes colectivos, responsabilidad civil, accidentes infantiles y multi-riesgo de negocio.
- Libro de reclamaciones a disposición de los usuarios.
- Buzón de sugerencias.
- Proyecto Educativo a disposición de los usuarios
- Libro de registro de usuarios
- Expedientes individuales de cada alumno



ANEXO 1:

Menús de la escuela

	Do 15 ó 19 de Septiembre Do 13 ó 17 de Octubre Do 10 ó 14 de Noviembre Do 8 ó 12 de Diciembre	Do 22 ó 26 de Septiembre Do 20 ó 24 de Octubre Do 17 ó 21 de Noviembre Do 15 ó 19 de Diciembre	Do 29 Sept ó 3 de Octubre Do 27 ó 31 de Octubre Do 24 ó 28 de Noviembre Do 22 ó 26 de Diciembre	Do 6 ó 10 de Octubre Do 3 ó 7 de Noviembre Do 1 ó 5 de Diciembre Do 29 Diciembre ó 2 de Enero.
L	Lentejas vegetales Tortilla Fruta	Sopa Carne guisada Fruta	Lentejas vegetales Tortilla Fruta	Brócoli Carne guisada Fruta
M	Coliflor rebozada Pescado en salsa Natillas	Brócoli Pescado con tomate Fruta en almíbar	Crema de zanahoria Fideguá de pescado Fruta	Crema de verduras Pasta con atún Bizcocho
Me	Sopa Albóndigas con patatas Fruta	Crema de verduras Filete de lomo con arroz, Queso	Arroz tres delicias Filete de pollo Natillas	Arroz con calabacín Tortilla Fruta en almíbar
X	Crema de verduras Fideguá de pescado Yogurt	Croquetas Pasta con atún Yogurt	Guisantes con jamón Pescado en salsa Fruta	Fabada Pescado a la plancha Yogurt
V	Judías Arroz con pollo Macedonia de fruta	Crema de zanahoria Pollo asado con patatas Fruta	Sopa Hamburguesa con patatas Yogurt	Berenjena rebozada Fideguá de pollo Fruta

	Do 5 ó 9 de Enero Do 2 ó 6 de Febrero Do 2 ó 6 de Marzo Do 30 Marz. ó 3 de Abril Do 27 ó 30 de Abril	Do 12 ó 16 de Enero Do 9 ó 13 de Febrero Do 9 ó 13 de Marzo Do 6 ó 10 de Abril	Do 19 ó 23 de Enero Do 16 ó 20 de Febrero Do 16 ó 20 de Marzo Do 13 ó 17 de Abril	Do 26 ó 30 de Enero Do 23 ó 27 de Febrero Do 23 ó 27 de Marzo Do 20 ó 24 de Abril
L	Sopa Carne guisada Fruta	Lentejas vegetales Tortilla Fruta	Brócoli Pasta con carne Fruta	Lentejas vegetales Tortilla Fruta
M	Brócoli Pescado con tomate Queso	Crema de zanahoria Fideguá de pescado Fruta	Arroz con espinacas Pescado a la plancha Fruta	Judías Pescado en salsa Natillas
Me	Crema de verduras Filete de lomo con arroz Fruta	Guisantes con jamón Polo guisado Crema	Crema de verduras Carne guisada Bizcocho	Sopa Albóndigas con arroz Fruta
X	Croquetas Pasta con atún Yogurt	Crema de calabacín Pescado en salsa Fruta	Fabada Calamares rebozados Yogurt	Crema de calabacín Filete de pollo con patatas Yogurt
V	Crema de zanahoria Pollo asado con patatas Fruta	Sopa Hamburguesa con patatas Yogurt	Croquetas Fideguá de pollo Fruta en almíbar	Coliflor rebozada Pescado con tomate Fruta

	Do 4 ó 8 de Mayo Do 1 ó 5 de Junio Do 29 Junio ó 3 de Julio Do 27 ó 31 de Julio	Do 11 ó 15 de Mayo Do 8 ó 12 de Junio Do 6 ó 10 de Julio	Do 18 ó 22 de Mayo Do 15 ó 19 de Junio Do 13 ó 17 de Julio	Do 25 ó 29 de Mayo Do 22 ó 26 de Junio Do 20 ó 24 de Julio
L	Lentejas vegetales Tortilla Fruta	Brócoli Carne guisada Fruta	Crema de zanahoria Filete de lomo con patatas Fruta	Sopa Carne guisada Fruta
M	Crema de calabacín Fideguá de pescado Helado	Arroz con espinacas Pescado a la plancha Flan	Guisantes con jamón Pescado en salsa Helado	Arroz con calabacín Pescado a la plancha Crema
Mi	Arroz tres delicias Filete de polo Fruta	Croquetas Pollo asado con patatas Fruta en almíbar	Sopa Albóndigas con arroz Fruta	Crema de verduras Tortilla con jamón Fruta
J	Crema de zanahoria Pescado en salsa Yogurt	Berenjena rebozada Pasta con bacon y champiñones Yogurt	Fabada Tortilla Yogurt	Croquetas Pasta con atún Yogurt
V	Sopa Hamburguesa con patatas Fruta	Crema de verduras Pescado con tomate Fruta	Crema de calabacín Fideguá de pescado Fruta	Crema de zanahoria Pollo guisado Fruta

Menú de Purés.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
PRIMERA SEMANA	Patata, tomate, puerro, judías verdes y ternera.	Pasta, zanahoria, cebolla, calabacín y pescado.	Patata, tomate, puerro, judías verdes y ternera.	Pasta, zanahoria, cebolla, calabacín y pescado.	Arroz, guisantes, lechuga, puerro y tomate.
SEGUNDA SEMANA	Patata, zanahoria, cebolla, brócoli y pollo.	Pasta, tomate, puerro, judías verdes y pescado	Patata, zanahoria, cebolla, brócoli y pollo.	Pasta, tomate, puerro, judías verdes y pescado	Arroz, guisantes, lechuga, puerro y tomate.
TERCERA SEMANA	Patata, tomate, puerro, acelga y ternera.	Pasta, zanahoria, cebolla, calabacín y pescado.	Patata, tomate, puerro, acelga y ternera.	Pasta, zanahoria, cebolla, calabacín y pescado.	Arroz, guisantes, lechuga, puerro y tomate.
CUARTA SEMANA	Patata, cebolla, espinaca, zanahoria y pollo.	Pasta, tomate, puerro, judías verdes y pescado	Patata, cebolla, espinaca, zanahoria y pollo.	Pasta, tomate, puerro, judías verdes y pescado	Arroz, guisantes, lechuga, puerro y tomate.

* Los nen@s toman todos los días un yogurt como postre

