



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CENTRO

1. Introducción

Es un documento que regula la organización y funcionamiento del centro. En otras palabras, es una guía que permite y facilita la consecución de las finalidades educativas y el desarrollo del Proyecto Curricular de Centro.

2. Definición de la tipología del Centro

Baúl de ilusiones es un Centro de Educación infantil para edades comprendidas entre 0-3 años, adherido al programa de ayudas de la Junta de Andalucía que trabaja con un método propio basado en el aprendizaje a través del juego y a través de la exploración y experiencias vivenciales, abarcando las múltiples inteligencias y saberes curriculares.

3. Organización del Centro

GRUPAL

El centro consta de las siguientes aulas: y su distribución es la siguiente:

1 aula de 0-2 años.....15 (niñ@s) 3 niños (0-1 años) y 12 niños (1-2 años)

1 aula de 2-3 años.....20 niñ@s

Además contamos con una amplia zona de patio exterior, y sala de usos múltiples.

TEMPORAL

El Centro permanecerá abierto desde las 7:30 hasta las 17.00 horas ininterrumpidamente desde el 1 de septiembre hasta el 31 de julio.

HORARIOS DEL CENTRO

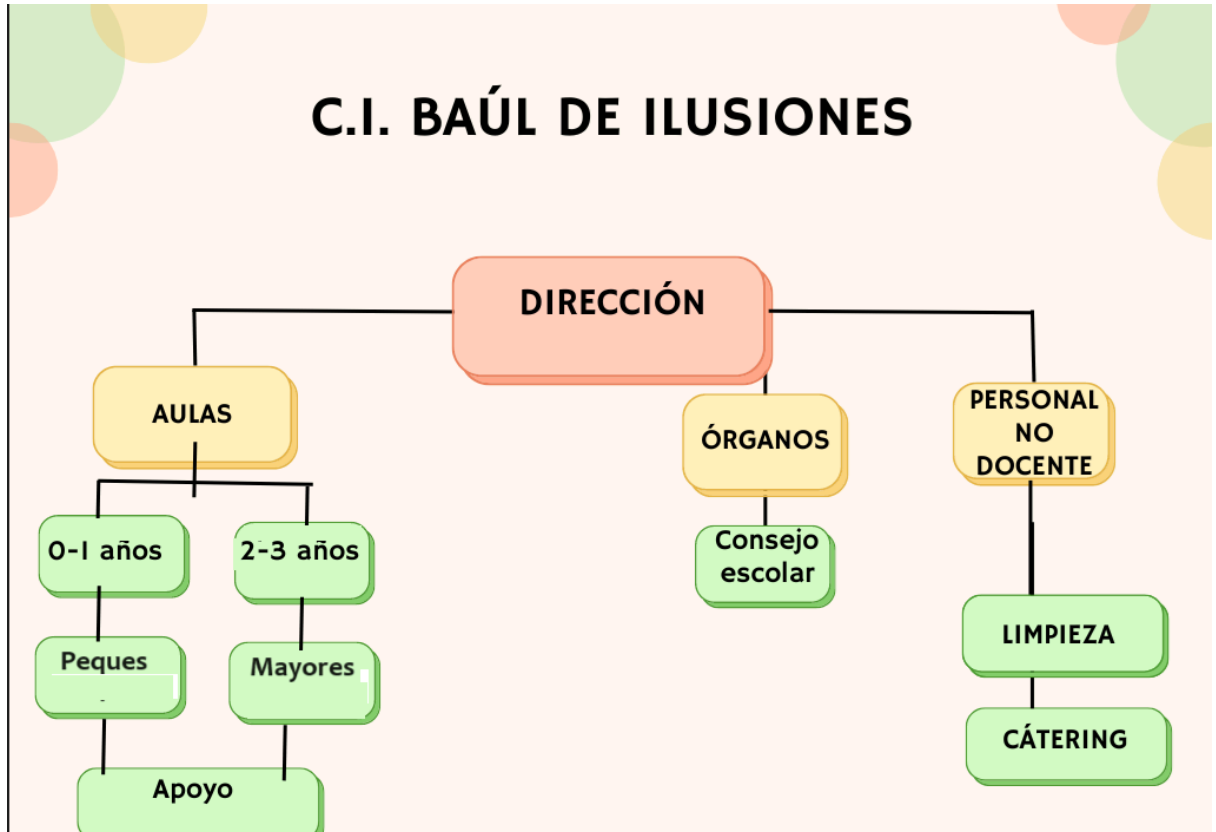
Aula Matinal	7:30 a 9:00
Desayuno.....	9:30 a 10:00
Atención Socioeducativa	10.00 a 12:30
Comedor.....	12:45 a 13:30
Aseo y preparación Salidas.....	13:30 a 14.00
Siesta.....	14:00 a 15:30
Merienda	15:30 a 16:00
Taller de Juego y preparación salidas	16:00 a 17:00

HORARIO DE SECRETARÍA Y DIRECCIÓN



Debe solicitar cita previa al 637580055.

4. Organigrama



5. REGLAS Y NORMAS DEL CENTRO

INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO. NORMAS

COMIENZO CURSO Y ADAPTACIONES	Se aconseja seguir las instrucciones de los tutores para facilitar la adaptación de los menores, la recomendación es que sea progresiva e ir ampliando los tiempos según sea la aceptación del niñ@. Queda totalmente prohibida la entrada al centro de padres/madres/tutores en periodo de adaptaciones ya que consideramos que dificulta y limita la adaptación del resto del alumnado y del propio hij@.
Alimentos:	Los administra el centro, Está completamente prohibido traerlos de casa. (Salvo leche materna o en polvo menores de 12 meses y/o cereales)
Pago de los servicios:	El pago se realizará a través de domiciliación bancaria del 1 al 5 de cada mes por adelantado.
Entradas y salidas	La entrada y salida del centro se realizan siempre dentro de los horarios establecidos en este documento, se podrá modificar previa notificación por escrito a la dirección del centro. Entradas hasta las 9:30 y salidas con comedor después de las 14:00. NO SE ABRIRÁ LA PUERTA excepto causa debidamente justificada y avisada previamente.



	Se recuerda que el centro debe estar cerrado a las 17:00 horas, por tanto no debéis apurar las recogidas más allá de las 16:45 para que las señas puedan finalizar sus tareas y cerrar el centro dentro de su jornada laboral.
Desayunos	Los niños DEBEN venir desayunados de casa. El CENTRO de forma voluntaria ofrecerá un pequeño tentempié de 9:30 a 10:00 (NUNCA más tarde de esta hora) consistente en pan y fruta.
Tiempo de estancia en el centro escolar	El tiempo máximo permitido de estancia en el Centro por parte del alumnado es de 8 horas y no podrá sobrepasar dicho tiempo bajo ninguna circunstancia salvo permiso expreso obtenido a través de la Delegación de Educación.
Altas y bajas	La baja de un servicio se ha de notificar en dirección por escrito con antelación. De no ser así el centro procederá a la baja del menor pasados 30 días de inasistencia injustificada. El curso escolar va desde SEPTIEMBRE HASTA JULIO, (JULIO INCLUIDO) y por tanto, existe compromiso por parte de las familias a través de la matrícula de abonar dichas cuotas hasta la citada fecha.

ATENCIÓN SOCIO SANITARIA

LOS MENÚS

Estarán expuestos en el centro, también se publicarán en la App Tyra. Si es necesario la modificación del menú por motivos debidamente justificados, se hará saber con antelación. Solo se administrará menú diferente por prescripción médica o por motivos debidamente justificados (Deberá consultar caso).

Alergias e intolerancias alimentarias:

Si el alumn@ tiene alguna alergia alimentaria reconocida deberá aportar al centro certificado médico y comunicarlo lo antes posible si surge a lo largo del curso. El menú detalla los alérgenos. Consultar para adecuación de menús.

EN CASO DE FIEBRE O ENFERMEDAD

-Si el alumn@, durante su estancia en el Centro presentase fiebre (más de 37°), llamaremos a los familiares para que recojan al alumn@ lo antes posible.

-Si vomita o tiene deposiciones diarreicas más de una vez en la jornada escolar, también llamaremos a los familiares para que el alumn@ sea recogido lo antes posible y así evitar posibles contagios.

- El alumn@ **NO ASISTIRÁ AL CENTRO**. Permanecerá en casa mínimo 24 horas hasta valorar las causas de dicha fiebre y recibir alta médica (justificantes del médico).

En caso de gastroenteritis, virus boca-manos-pies, conjuntivitis, pediculosis, etc; entre otras infecciones frecuentes en niñ@s de estas edades, permanecerán en casa para evitar contagios. Podrá incorporarse una vez lo recomiende, indique y justifique el pediatra.

Protocolo a seguir en caso de urgencia o emergencia

- En caso de Emergencia (caso de vida o muerte) llamaremos al 061 y si necesitamos la implicación de los bomberos, policía, etc. llamaremos al 112, y a continuación a los familiares para informar.
- En caso de urgencia, (la vida de la persona no corre peligro), llamaremos al 061 para seguir las indicaciones de los agentes del SAS y a continuación llamaremos a los familiares para informar.



		- No transportaremos al alumn@ en nuestro vehículo bajo ningún concepto salvo que así lo indique el 061 por falta de ambulancias o equipos.
UNIFORMES y BABYS		Su uso no es obligatorio pero existe la opción de comprarlos si lo desean. El centro proporcionará petos impermeables y baberos para manipular pintura y para las comidas para salvaguardarlos de manchas etc.
ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS	DE	La familia será la responsable de traer lo necesario e indicar las dosis necesarias siempre y cuando se acompañe con una prescripción médica que la justifique y se firme el consentimiento al tutor para administrarlo.
OBJETOS DE CASA		Está TOTALMENTE PROHIBIDO traer juguetes y/u otros objetos de casa, tampoco guardado en las mochilas, ya que no pasan un control de calidad y podrían generar algún daño o lesión del que no podemos hacernos responsables. El centro no se hace responsable de pérdidas de pulseras, pendientes, collares, diademas, pinzas, etc. De hecho, no se recomienda su uso durante la jornada escolar ya que podrían generar lesiones o accidentes al propio alumn@ y al resto.
LESIONES		En caso de lesiones o accidentes generados fuera del Centro, la familia tomará foto de la lesión y la enviará a través de la aplicación para que quede constancia y hacérselo saber de antemano.
PRENDAS EXTERIOR SUDADERAS	DE Y	Toda prenda susceptible de ser retirada por salvaguardar y equilibrar la temperatura del niñ@, tales como abrigos, plumíferos, chalecos, sudaderas, guantes, gorros, etc; deberá venir debidamente etiquetada con su nombre, ya que en caso de pérdida o extravío, el centro no podría hacerse responsable de la misma por este mismo motivo.

COSAS PARA COMENZAR

MUDA		Deberá venir debidamente ETIQUETADA con el nombre. Se avisará a través de la APP cuando se necesiten más mudas. Se traerá una bolsa de tela con dicha muda que servirá de transporte.
PAQUETE PAÑALES	DE	Queda prohibido el uso de braga pañal a no ser que estemos en periodo de retirada de pañal (no se aconseja) o verano (julio-agosto), ya que dificulta su cambio con la rapidez y facilidad que nos permite un pañal convencional. Igualmente se prohíbe el uso de petos sin abertura en la parte de los genitales por el mismo motivo. Se traerá un paquete al Centro y se avisará a través de la APP cuando se necesiten más.
PAQUETE TOALLITAS	DE	Se avisará a través de la APP cuando se necesiten más.
BIBERONES CHUPETES	Y	Solo si se usa y se quedará en el Centro. No se recomienda el uso de chupetes a partir del año de edad, por lo que en el centro, a partir de esa edad, se usarán sólo para los periodos de siesta.
ZAPATOS		Creemos en el beneficio de permanecer descalzos en esta etapa. Por tanto, no los consideramos necesarios en el Centro pero vosotros tenéis la decisión final.



AGUA La proporcionará el Centro durante la mañana en vasitos individuales para favorecer su autonomía.

CAJA DE PAÑUELOS Anual

PAQUETE DE Anual

ESPONJAS
JABONOSAS

ROLLO PAPEL Anual

SECAMANOS

FOTO TAMAÑO Un folio con su foto en tamaño carnet a color para etiquetar sus cosas.
CARNET

CEPILLO DE DIENTES Comenzamos con el hábito desde el primer día

OTROS OBJETOS **Todo debe venir con el nombre puesto de casa.**

FORMAS DE RECIBIR INFORMACIÓN DEL CENTRO

El centro se comunica con las familias mediante App Tyra, notas informativas, mensajes, WhatsApp, llamadas telefónicas, citaciones, tutorías, reuniones, facebook.

MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON EL CENTRO

Las familias pueden comunicarse con la tutora de su hijo@ mediante App Tyra, accediendo a través del icono "NOTAS".

Las familias podrán comunicarse con la dirección a través del tlf: 637580055. También lo pueden hacer a través del mismo número mediante mensajes de Whatsapp.

HORARIOS

El centro permanecerá abierto de **7:30 a 17:00** ininterrumpidamente, de lunes a viernes.

HORARIOS DEL PERSONAL CURSO 24/25:

CENTRO DE TRABAJO	HORARIO DE TRABAJO	HORARIO DESCANSO	HORARIO DE PATIO/ MOTRICIDAD
BAÚL DE ILUSIONES La Zubia Cod. 18009079 Calle Issac Peral 5 La Zubia (GRANADA)	SEÑO 1 Horario habitual 7:30 a 15:00 Semana 1 y 3: 9:-15 a 17:00	11:00 a 11:15	11:30 a 12:00
	SEÑO 2 Horario habitual 9:15 s 17:00 Semana 2 y 4: 7:30 a 15:00	11:15 a 11:30	11:00 a 11:30



HORARIO DEL CENTRO

7:30-9:30	AULA MATINAL
9:30-10:00	TENTEMPÍE (DESAYUNO)
10:00-12:45	ATENCIÓN SOCIOEDUCATIVA
15:30 - 16:00	MERIENDA
16:00 - 17:00	TALLER DE JUEGO Y PREPARACIÓN SALIDAS

NOTA: Las **FUNCIONES DE LIMPIEZA** serán llevadas a cabo por la empresa **ANDRÉS BAENA S.L.U.**

ACCESO AL CENTRO

Está prohibido el acceso a padres, madres, tutores, familiares, etc. durante la jornada escolar sin haber obtenido cita previa con dirección, cita previa para tutoría o invitación a una actividad con motivo de celebración de una festividad, colaboración, taller, evento, etc.

Los familiares recogerán al alumnado en el patio o en el rellano de la entrada una vez se ha evidenciado su llegada llamando al timbre.