

GUARDERIA MUNICIPAL DE NAVA DE LA ASUNCIÓN

CURSO 2009/2010

¡¡¡BIENVENIDOS A LA GUARDERIA MUNICIPAL DE NAVA DE LA ASUNCIÓN!!!:

La elección de una guardería de calidad es una de las decisiones más importantes que toman madres y padres por sus hijos.

Confiamos poder acercarnos a sus necesidades, comprometiéndonos a asumir la responsabilidad que conlleva cuidar y educar a lo mejor de cada hogar.

Por esto nuestro compromiso de ofreceremos nuestros servicios destacando el programa de formación que será de alta calidad y rendimiento.

Nuestro centro infantil cuenta con todas las comodidades y últimas tendencias posibles, y con personal especializado en esta edad infantil

Nuestra garantía es el esfuerzo, la implicación y el trabajo en todos y cada uno de los momentos que los niños pasen con nosotros.

¡¡¡GRACIAS POR CONFIAR EN NOSOTROS!!!

NUESTROS SERVICIOS SON:

- Centro infantil para niños de 0 a 3 años, desarrollando un proyecto educativo que garantiza el desarrollo intelectual, fisiológico y social del niño a través de la propia experiencia del mismo, una educación individualizada y personalizada y dando una gran importancia al juego.
- Horario ampliado
- Ludoteca: impartiremos talleres y actividades para niños de otras edades fuera de su horario escolar.
- Personal titulado y especializado. Todo el personal con el que contamos en el Centro Infantil, está debidamente titulado y preparado para impartir los contenidos que se le requieran.
- Psicopedagogo infantil, si fuera necesario y a convenir con los padres de los niños que lo solicitaran.
- Servicio de comedor: Nuestro centro cuenta con servicio propio de cocina. Una persona se encargará todos los días de cocinar los platos que seleccionaremos cuidadosamente para entrar a formar parte de un menú muy equilibrado.
Tendrán la posibilidad de disfrutar de un servicio de comedor completo (desayuno y comida) o de solicitarnos solamente el desayuno, o la comida o la merienda.
- Psicomotricidad, con personal especializado y cualificado para impartir la misma.
- Inglés: nuestra intención es iniciar de una manera temprana a nuestros alumnos en el inglés, trabajando con diversas técnicas adaptadas a su edad, con el material didáctico necesario y por supuesto el personal cualificado para ello.
- Cursos para padres: a lo largo del curso el centro ofertará cursos y actividades para que padres e hijos puedan compartir juntos, y en horario extraescolar.
- Celebración de fiestas infantiles y cumpleaños

NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO:

❖ DOCUMENTACIÓN NECESARIA (que deberá ser entregada antes de asistir al centro):

- Tres fotografías de carnet del niño
- Fotocopia de la cartilla de la seguridad social o seguro privado
- Fotocopia de la cartilla vacunaciones

❖ NORMATIVA INTERNA:

1. Los horarios estipulados deberán ser cumplidos, así si al niño se le recoge con 15 minutos de retraso, se cobrará como una hora extra en la factura del mes siguiente.

2. Cuando los niños estén en clase, queda prohibida las visitas y la entrada en las aulas, con la intención de no perjudicar su formación y concentración. De tal forma que el padre o madre deberá permanecer en la entrada del centro a la espera de recoger al niño@.

3. En cuanto a la ropa escolar, los/las niños/as utilizarán ropa cómoda (no tirantes, cinturones, petos, pantalones con botones, etc.). La ropa y los objetos personales irán marcados con nombre y apellido. Los abrigos y cazadoras deben llevar tirita en el cuello para poder colgarlos en los percheros.

El baby proporcionado por el centro deberá ser traído todos los días, para su uso en las actividades diarias.

El primer día de clase para el niño éste traerá una mochila o bolsa marcada con su nombre, en la que figurará una muda completa (chándal, ropa interior, calcetines y

zapatillas). Se incluirán dos baberos de plástico para las comidas en caso de usar el servicio de comedor.

4. Los padres estarán obligados a traer al comienzo de cada curso, un bote de toallitas higiénicas para su uso personal, que se repondrá a su término. Igualmente se traerán pañales de casa, hasta que los niños/as dejen de usarlo, y que se repondrá a su término. También tendrán que traer los útiles de uso personal (biberones, chupetes, cremas, apiretal...).

5. No está permitido el uso de joyas (pulseras, pendientes, anillos, etc.) en la Escuela Infantil. En cualquier caso, el Centro no se responsabiliza de su extravío.

6. No se permitirá el uso de objetos punzantes en el pelo. Las niñas que lo deseen podrán sujetarse el pelo con coleteros elásticos.

7. No se traerán juguetes de casa.

8. La información personal se tratará como información privada y por ello, todo el personal se compromete a salvaguardar dicho derecho.

9. Los padres que deleguen la recogida de sus hijos en otras personas deberán comunicarlo previamente al Centro. Esta persona deberá identificarse siempre que se lo requieran y deberá aportar su D.N.I. Si en el momento de la recogida, es otra persona diferente a la habitual o no presenta un documento acreditativo, le será denegado el acceso.

10. No podrán asistir al centro los/as niños que presenten algún síntoma de enfermedad (fiebre, gastroenteritis, conjuntivitis, varicela, úlceras en la boca, piojos, etc). La aparición de estas enfermedades deberá ser comunicada por los padres, tutores o representantes legales a la Dirección del Centro.

En caso de enfermar en el centro, se avisará para que el menor sea recogido a la mayor brevedad posible.

Si los niños/as deben tomar alguna medicación, o tratamiento continuado, se debe adjuntar prescripción médica en la que se especificará la dosis, hora y sobre todo, el nombre del medicamento, sin la cuál no se administrará ninguna medicación, tendrán que venir en sus respectivas cajas y marcadas correctamente con el nombre del niño, y se realizará autorización por escrito de los padres. El Centro no se hace responsable de medicar a los/as niños/as.

En caso de enfermedad, de accidente sobrevenido en el Centro, y tras las primeras atenciones en el propio Centro o dependencias médicas del Centro de salud, dicha circunstancia se pondrá a la mayor brevedad posible, en conocimiento de los padres, tutores o representantes legales del niño/a.

Los padres deberán dar al menos dos teléfonos de localización para urgencias. Así como su autorización a acudir a los servicios sanitarios con la mayor inmediatez posible cuando así lo consideren en el Centro ante una situación sobrevenida.

11. Los/Las niños/as que acudan al Centro Municipal de Educación Infantil habrán de acudir bien aseados y vestidos con ropa limpia.

12. Cualquier cambio de domicilio, teléfono, jornada, etc. Deberá comunicarse por escrito y con antelación a la Dirección del Centro.

13. El horario de llamada para hablar con los educadores es de 11 a 12, fuera de este horario no podrán atenderles a no ser que sea una circunstancia extraordinaria.

14. Los padres de los niños con dietas especiales que se queden al comedor, deberán informar al centro con antelación de la dieta especial que necesite el niño. Las dietas alimenticias de los bebés y las horas de toma, deben ser comunicadas por escrito al centro. Los bebés traerán su propia leche, biberones y chupetes.

Si un niño es alérgico a algún alimento o medicamento, igualmente deberá ser comunicado al centro por escrito.

Los horarios de comida serán:

- El desayuno se servirá de 8:00 a 9:15 horas.
- La comida se servirá de 12:30 a 14.00 horas
- La merienda se servirá de 16:15 a 17:15 horas.

15. Conforme a la Ley de Protección de Datos, el Centro Infantil no está autorizado para facilitar ninguna información sobre los alumnos. No obstante, si estáis interesados, podéis autorizar por escrito que se faciliten vuestros datos para fiestas infantiles o amigos de clase.

16. El pago mensual será por mes anticipado y se realizará mediante domiciliación bancaria todos los días cinco de cada mes.

La baja deberá comunicarse con 15 días de antelación.

Si un niño es admitido antes del día 15 del mes, pagará la mensualidad completa; si es admitido después, pagará media.

Las bajas o cambio en el horario mensual no comunicadas al centro antes del día 25, implicará el cobro del anterior mes ya facturado.

No se compensarán ni horarios ni servicios, el cambio implicará la pérdida de lo contratado.

Conforme a la legislación vigente, el impago de los recibos mensuales significa la renuncia a la plaza escolar y el incumplimiento del Reglamento del Régimen Interno del Centro firmado en la carpeta de preinscripción del alumno/a.

17. Ante cualquier duda, sugerencia o dificultad se deberá recurrir a la Directiva del Centro.

18. Este Reglamento de Régimen Interno relativo a la normativa y funcionamiento del centro, deberá ser firmado por el padre, madre o el tutor/a del alumno/a inscrito al Centro.

19. Durante el curso, se llevarán a cabo reuniones con los padres para informar sobre la evolución y comportamiento de sus hijos y tratar temas que conciernen a la educación de los mismos. Es muy importante la asistencia a dichas reuniones. Además, se creará una ficha personal de seguimiento y evolución del niño que será presentada a los padres.

También se informará diariamente sobre la estancia del niño en el Centro.

La relación centro-familia, es muy importante ya que ambos persiguen un objetivo común que es la educación de los niños. Por ello, mantendremos una relación directa en la que intercambiaremos información sobre vuestros hijos.

20. Todos los miembros de la comunidad educativa (padres, alumnos y personal del Centro) deberán conocer, cumplir y comprometerse con la normativa.

21. Toda persona del Centro o ajena a él, que no atienda a la normativa cometerá falta grave.

22. La dirección de la guardería municipal se reserva el derecho de admisión y expulsión por causa que se considere grave.

HORARIOS Y TARIFAS CURSO 2009/2010

- HORARIOS:

El Centro permanecerá abierto de Lunes a Viernes de 7:45 a 17:30 (el horario de guardería podrá ser ampliado hasta las 19:00 horas si hubiera padres que lo demandasen) y sábados por la mañana siempre que haya un número mínimo de niños.

Dentro del horario general, la entrada de los niños al centro se realizará entre las 7:45 y las 10:00 y la salida de 14 horas a 17:30 horas. A partir de las 10.00 no se permitirá la entrada. Si el niño tuviera que llegar algún día después de las 10.00 horas tendrá que ser comunicado el día anterior ó justificado. En cualquier caso la entrada siempre se producirá antes de las 11.00 horas.

El horario de entrada o salida podrá ser modificado en función de la demanda.

El Centro permanecerá cerrado todos los días que sean festivos en Castilla y León, fiestas nacionales y fiestas patronales del pueblo.

Consúltenos si sus necesidades no se adaptan a nuestros horarios.

- TARIFAS:

Matrícula (*)	105 €
Servicio asistencial y educativo 8 horas, no incluye comedor	170 €
Servicio asistencial y educativo 6 horas, no incluye comedor	155 €
Servicio asistencial y educativo 4 horas, no incluye comedor	100 €
Horas sueltas	6 € hora
Comedor (*)	105 € al mes
Sólo comida	4 € al día
Sólo desayuno	1,5 € al día
Sólo merienda	1,5 € al día

Celebración de cumpleaños (*)	100 €
-------------------------------	-------

* 1. El precio de matrícula hasta septiembre del 2010 es de 105 €, por estar el curso ya empezado.

El pago de la matrícula incluye seguro escolar y baby del centro.

* 2. Incluye desayuno y comida.

* 3. Este precio es variable en función del tipo de actividades que requieran los padres, y lo que se les dé de merendar a los niños:

- CUMPLEAÑOS POCOYO: 110 € incluye merienda de cumpleaños (sándwich, gusanitos y refresco), tarta, decoración y animación con payaso.
- CUMPLEAÑOS KUNG-FU PANDA: 100 € incluye merienda y tarta.
- CUMPLEAÑOS RATATUI: 90 € incluye decoración y animación.

Estas tarifas serán aplicables en los cumpleaños en los que haya 15 niños máximo, y el cumpleaños durará 2 horas y media.

Si sus necesidades no se adaptan a nuestros horarios no dude en consultarnos

Nuestro compromiso de realizar una organizada y correcta gestión del Centro Infantil, siempre en continua comunicación con el Excmo Ayuntamiento de Nava de la Asunción y con el pueblo en general, demostrando la intención de estar durante muchos años trabajando por y para el mismo.

Esperando que todo sea de su conformidad y quedando a su entera disposición, se despide atentamente:

.