



DOCUMENTO DE INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS

Las EEIIMM se registrarán por las normas legales de carácter general que les sean de aplicación, están sujetas a la estructura orgánica de la Unidad Administrativa en la que se integran y se rigen por las normas jurídicas administrativas y laborales propias de la Administración Local en general, y del Ayuntamiento de Cartagena en particular, así como por el Reglamento del servicio (BORM nº139 de junio de 2010) del que este documento es un extracto.

L@s niñ@s DEBEN traer:

- Una bolsa con un cambio completo de ropa (incluido calzado....).
- Pañales y toallitas desechables, en número suficiente para toda la jornada (si los usan).
- Ropa cómoda, que facilite la autonomía del niño y el control de esfínteres (se evitarán tirantes, hebillas, etc.).
- Ropa marcada, en las prendas fáciles de extraviar.
- 2 Baberos (comedor).

L@s niñ@s NO DEBEN traer:

- Ropa con botones, tirantes, cinturones...que dificulte la autonomía del niño/a.
- Objetos de valor, ya que se pueden extraviar. El Centro no se responsabiliza de los extravíos.
- Juguetes de casa. En caso de traerlos, serán compartidos por todos los niños, no responsabilizándose el Centro de su deterioro o pérdida.
- Golosinas o alimentos de casa.

Entradas, Salidas, Asistencia, Pago, Periodo de Adaptación y Comedor:

Dada la importancia de una rápida localización en caso de urgencia(accidente, enfermedad..), la familia debe facilitar al centro los teléfonos donde poder contactar en horario escolar: y en el caso de cambio de teléfono o domicilio, debe comunicar al centro a la mayor brevedad posible.

- Las familias deberán respetar el horario, de llegada y recogida de los niños, ya que el retraso reiterado e injustificado, será sancionado o penalizado.





- No se podrá entregar al niño a ninguna persona desconocida por el personal de la escuela. Si los padres o tutores no pueden recoger al niño/a, deberán avisar con anterioridad e indicar la persona que, con una autorización escrita, pasará a recogerlo. En casos imprevistos, se avisará telefónicamente al Centro indicando la persona que, identificándose con su DNI, pasará a recoger al niño/a. En esta circunstancia, dicha persona autorizada firmará el documento de recogida del alumno, que presentará al educador/a.
- En los casos de retrasos en la recogida de los niños/as no avisados por los padres o tutores, se intentará localizar a éstos. Si no es posible, se recurrirá a los Servicios de Seguridad Ciudadana.
- Las familias están obligados a advertir al Centro del absentismo de su hijo/a. La falta de asistencia no justificada durante más de 20 días naturales provocará la baja del/a niño/a y la inmediata cobertura de la vacante.
- Las familias deberán pagar los precios de los servicios de comedor y horario ampliado, que les correspondan, de acuerdo a los precios públicos vigentes. La falta de pago de un recibo implica la suspensión de la matrícula del niño y su baja en el Centro, mediante incoación de procedimiento administrativo, cubriéndose inmediatamente la plaza vacante con la lista de espera.
- Periodo adaptación: es un proceso que se sigue durante los primeros días de escuela de los menores para ayudarles a entender por qué están allí. La familia es una parte activa del proceso.
- Comedor. Las comidas que se preparan en la Escuela están adaptadas a las edades de los niños y sus necesidades nutricionales. Se realizan con higiene y control sanitario. Se les facilitará a los padres una copia del menú. No se dará a los niños ningún alimento que no haya sido elaborado o adquirido en el Centro. Tampoco saldrá ningún alimento del centro para ser consumido fuera.





Los progenitores **aceptan** las medidas pedagógicas y organizativas adoptadas por el equipo docente y la dirección.

DECLARACION Y FIRMA DE LA FAMILIA

D.....

D.....

Declaro que he leído y acepto la información.

Firma progenitor 1

Firma progenitor 2