



---

# Normas de funcionamiento

## Escuela Infantil Bärbel Inhelder

---



## 1. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA. RECURSOS HUMANOS

### 1.1. Directora

Desempeña la dirección, coordinación y supervisión de la Escuela Infantil, tanto en sus aspectos pedagógicos como en los asistenciales y administrativos. Ejerciendo las funciones que marque el Convenio Colectivo de la UAM y teniendo en cuenta, las directrices educativas que emanan de las leyes y en las disposiciones vigentes.

### 1.2. Equipo Educativo

Son maestras/os (educadoras/es) especialistas en Educación Infantil. Ayudan a los niños<sup>1</sup> en la construcción del conocimiento, el aprendizaje y el desarrollo. También organizan y planifican las actividades y experiencias para que los procesos de enseñanza-aprendizaje sean adecuados a su momento evolutivo.

Está formado por:

- 1 Directora
- 8 Educadoras/es tutoras/es\*
- 4 Educadoras/es de apoyo
- 1 Educadora pedagógica-administrativa
- 1 Educadora para el taller de cuentos

### 1.3. Padres/Madres/Tutores

La Escuela Infantil colabora con las familias en el proceso educativo de sus hijos, estableciendo unos cauces de información y comunicación recogidos en nuestro Proyecto Educativo y Propuesta Pedagógica del Centro.

De manera formal la participación se hace efectiva en el órgano establecido para ello, a través del Consejo Escolar, con tres representantes de este colectivo. Además, contamos con la Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA).

---

Con respecto al uso del género femenino o masculino, el criterio básico de cualquier lengua es economía y simplificación. Obtener la máxima comunicación con el menor esfuerzo posible. A lo largo de los últimos años se ha venido rebatiendo la actual tendencia al desdoblamiento indiscriminado del sustantivo en su forma masculina y femenina. Por tanto, el uso de la palabra "maestros" o "niños" en género masculino no es síntoma de un uso sexista del lenguaje sino de la búsqueda de la simplicidad, por lo que al igual que el término "maestro", al mencionar a los niños y niñas se ha optado por el uso masculino. Para los académicos de la Lengua, "la actual tendencia al desdoblamiento indiscriminado del sustantivo en su forma masculina y femenina va contra el principio de economía del lenguaje y se funda en razones extralingüísticas". Este el motivo de que la Academia considera que "deben evitarse estas repeticiones, que generan dificultades sintácticas y de concordancia, y complican innecesariamente la redacción y lectura de los textos"

"Por suerte creo que estoy fuera de los géneros. Y eso es el resultado de muchos años de trabajo en que fui descubriendo que lo mío era una síntesis de diferentes géneros. Una tentativa de síntesis para recuperar la unidad perdida del lenguaje humano." Eduardo Galeano.

#### **1.4. Equipo de Atención Temprana**

La Escuela cuenta con la colaboración del Equipo de Atención Temprana (EAT) de la zona de Tetuán de la Comunidad de Madrid. Está compuesto por una orientadora psicopedagógica, un maestro de apoyo y una trabajadora social. Colabora en la orientación general del centro y atiende a niños con necesidades educativas especiales y a sus familias.

#### **1.5. Personal de administración y servicios**

El personal de administración y servicios realiza las tareas necesarias de cocina, limpieza y servicios para el buen funcionamiento de la Escuela. Formado por:

- Administración: 1 técnica de información
- Cocina: 3 cocineros/as
- Limpieza: 3 encargadas de limpieza

## **2. RÉGIMEN DE CONVIVENCIA**

### **2.1. Calendario escolar**

La Escuela Infantil permanece abierta de septiembre a julio. El calendario escolar vendrá determinado por la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, a través de la normativa por la que se establezca el calendario para cada curso escolar, y por el calendario de la Universidad Autónoma de Madrid, a la cual pertenece la Escuela.

### **2.2. Horarios**

El horario general de la Escuela Infantil es de 9:00 a 16:00 horas. En caso de necesidad, y debidamente justificado, las familias pueden solicitar una ampliación de este en la mañana de 8:30 a 9:00 y desde las 16:00 hasta las 17:30 horas por la tarde, teniendo en cuenta que no es aconsejable que los niños permanezcan más de nueve horas en el centro.

El horario solicitado en la matrícula será fijo y si es necesario algún cambio se deberá comunicar a Dirección. Este horario no es para casos puntuales, la concesión de plaza implica su utilización de forma continuada.

Con carácter general la Escuela Infantil permanecerá abierta de lunes a viernes, ambos inclusive, salvo los días declarados inhábiles por las disposiciones vigentes (ya sea de carácter local, autonómico o nacional o fiestas propias de la Universidad Autónoma de Madrid) y durante el mes de agosto. En todo caso, el calendario anual se encuentra publicado junto al horario de apertura y cierre del centro.

La puntualidad es un aspecto fundamental para el buen funcionamiento del centro. Por ello fuera de los horarios de entrada y salida las puertas estarán cerradas por la seguridad de los niños.

Los horarios escolares su cumplimiento y la puntualidad en el desarrollo de las actividades son una garantía de toda la comunidad educativa que deberán poner el máximo empeño en respetar y hacer respetar los horarios.

Las visitas de los padres, tutores o representantes legales de los niños al centro para mantener entrevistas con la educadora tutora, se realizarán de acuerdo con el horario establecido por la Dirección del centro y con las educadoras.

### **2.3. Prolongación de jornada**

La prolongación de jornada es un servicio con plazas limitadas y en horario de 16:00 a 17:30 horas.

Se solicitará horario ampliado, cuando se justifique su necesidad, mediante certificado o documento con el horario expedido por el centro de trabajo de cada uno de los padres y se concederá siempre que existan plazas vacantes.

### **2.4. Acceso al centro**

*Horario de entrada:* La entrada al centro se realizará desde las 9 a las 9:30 horas. Las familias acompañarán al niño a la puerta de su aula donde los recibirá una educadora. Fuera de este horario la familia deberá avisar con antelación. Es importante para recibir bien a los niños y para el buen funcionamiento del grupo que se respete este horario.

*Horario de salida:* entre las 15:00 y 16:00 horas para todos los niños que no sean del servicio de prolongación de jornada; y a partir de las 16:30 (después de la merienda) para las familias que lo tengan concedido.

Los grupos de bebés tienen flexibilidad de horario y funcionamiento condicionada por su edad y hasta la finalización del período de adaptación. El horario de cada niño podrá establecerse entre las familias y las educadoras respetando las indicaciones de éstas últimas.

### **2.5. Recogida de los niños y las niñas**

Las familias podrán entrar o salir para recoger a sus hijos dentro de los horarios establecidos por la Escuela.

**MUY IMPORTANTE:** cuando no sean los padres o tutores quienes recojan a sus hijos, ya sea de manera habitual o esporádicamente, se deberá rellenar una ficha de autorización firmada por los padres o tutores con los datos (nombre, fotocopia D.N.I.) de la persona que va a recogerlo. Los niños no se entregarán a menores de edad. Las autorizaciones quedarán en el centro.

## **2.6. Período de adaptación**

El periodo de adaptación es el tiempo que se emplea para que el niño asimile felizmente el paso de la familia a la escuela.

El trabajo en periodo de adaptación se desarrollará con carácter general durante el mes de septiembre, e irá encauzado fundamentalmente, a la consecución de la integración de los niños nuevos en la actividad de la Escuela Infantil.

Para facilitar la integración de los niños en el centro es preciso seguir el programa marcado desde la Escuela Infantil. Las familias deben participar de forma coordinada con las educadoras.

## **2.7. Relación y convivencia**

En beneficio de todas las personas que utilizan la Escuela se deben cuidar y mantener limpias las instalaciones, y, pensando en el riesgo que cualquier objeto puede suponer para los niños, procuraremos que no entre del exterior ni objetos, ni suciedad que perjudique a los más pequeños.

## **2.8. Participación de la comunidad educativa**

La participación de las familias de los niños, educadores, personal de administración y servicios y el representante de la Universidad Autónoma de Madrid del centro se efectuará a través del Consejo Escolar y de la AMPA de la escuela.

Cuando un niño deja el entorno familiar para asistir a la escuela es importante que las familias y el equipo educativo del centro se coordinen; establezcan, mediante la comunicación, espacios de unión para ayudar al niño en su transición desde la casa a la escuela; desde el hogar al programa socioeducativo de carácter grupal; desde la cultura familiar-doméstica a la cultura escolar.

La influencia de ambos en la vida de los niños es enorme y es por ello por lo que se debe trabajar juntos para la consecución del mismo objetivo: el desarrollo integral de los niños.

## **2.9. Información y comunicación**

*Visitas a la escuela:* las familias podrán visitar la escuela durante un período de tiempo acordado con la dirección del centro, pudiendo conocer de cerca la escuela y el aula de sus hijos y, por tanto, las instalaciones, los recursos, etc., de los que dispone el centro. Con esto se pretende que las familias perciban

la escuela como algo cercano y no como algo desconocido, y, puedan sentirse cómodos y seguros sobre donde dejan a sus hijos.

*Reunión informativa para las nuevas familias:* se realizará una reunión para las familias cuyos hijos comiencen en la escuela ese año. En esta reunión queremos conocer a las familias y presentarnos como educadoras de sus hijos. Además, se informará sobre la vida del centro, metodología, organización, normas, etc., Se informará sobre en qué aula estarán sus hijos, por dónde se entra, cuáles son los horarios, etc. Asimismo, se les comentará la importancia del desarrollo de la autonomía de los niños y de la colaboración de las familias en el período de adaptación. Este es el momento de plantear las dudas y proporcionar toda la información que sea necesaria.

La directora dará a conocer las líneas generales del proyecto educativo del centro y los principios que en él se defienden.

## **2.10. Cauces de comunicación con las familias**

Se establecen las siguientes actuaciones:

- Reunión general para todas las familias de nueva incorporación en septiembre. En esta reunión se informará sobre el Proyecto Educativo y las Normas de Organización y Funcionamiento y la posterior incorporación de los niños al Centro.
- Al menos una reunión trimestral por grupos para informar a las familias de la programación y la marcha general del curso.
- Encuentros diarios para intercambiar información sobre los aspectos más significativos del día a día. En las entradas y las salidas la información a las familias se realizará fundamentalmente a través de los paneles de información. En caso de que fuera necesario intercambio de información verbal entre la educadora y la familia, tendrá que ser fluida, ya que mientras los niños están en la escuela la atención directa a ellos es prioritaria.
- Tutorías, se realizarán cuando sea necesario un intercambio individual entre la educadora y la familia para ver el progreso del niño. En cada curso escolar se informará de los días establecidos para ello en cada grupo.
- Trimestralmente se entregará un informe escrito a cada familia de su hijo.

- Se propicia la participación y colaboración de las familias en la realización de talleres, fiestas, teatros, actividades de aula, periodo de adaptación, salidas, proyectos, etc.
- Se contemplan otras formas de información general; carteles, notas informativas grupales o individuales en las puertas de la escuela y la página web.

### **2.11. Grabaciones**

Se solicitará autorización por escrito a las familias para realizar grabaciones en soporte de vídeo y/o fotografía. Las fotografías o videos obtenidos serán utilizados exclusivamente en actividades de la escuela con fines educativos o divulgativos (mostrar nuestra forma de trabajo) pudiendo las familias obtener copia de alguna de ellas cuando el Equipo Educativo lo estime oportuno.

Si en otro momento se van a utilizar las fotos para otros medios (página web, blog, periódico...) se pixelarán en las fotos la cara de los niños para impedir su reconocimiento y se volverá a solicitar autorización por escrito de las familias, respetando siempre la voluntad de estas.

### **2.12. Alimentación y sueño**

Todos los niños pueden comer en la Escuela. Nuestros menús son elaborados por nuestro equipo de cocina, atendiendo a las necesidades nutricionales que establece la Consejería de Sanidad y garantizando en todo caso una alimentación adecuada a las necesidades de la edad. Todos nuestros productos son de primera calidad y la comida se elabora diariamente sin sal y azúcar añadidos y poca grasa.

El horario general de la comida es a las 11:45 horas para los grupos de pequeños y las 12:00 horas para los grupos de mayores.

Se expondrá el menú quincenalmente a través de la página web.

Si un niño es alérgico a algún ingrediente se proporcionará por las familias a la escuela un informe médico que especifique detalladamente el tipo de alergia que padece. La Escuela respetará la dieta prescrita por intolerancia a algún alimento (celiacos, lactosa...) adjuntando un informe médico que lo certifique, Si se indicara algún alimento que no se consume habitualmente en la Escuela, SE DEBERÁ TRAER DE CASA. En el centro permanecerá en custodia el tiempo establecido hasta su administración.

Se hará régimen especial para todos los niños que lo necesiten un día determinado. En los casos de trastornos digestivos transitorios y no contagiosos y siempre que lo solicite la familia a primera hora de la mañana, se le dará dieta.

Si esta situación persiste más de dos días se adjuntará un informe médico informando de la problemática.

Basándonos en los criterios de alimentación publicados por la Dirección General de Salud Pública de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, todos los niños a partir de los 18 meses pasarán a tomar leche de vaca. Igualmente, y basándonos en el mismo criterio de alimentación, solo se administrará papilla defrutadas en el horario ampliado de tarde hasta los 12 meses de edad. A partir de esta edad los niños tomarán la alimentación general de la Escuela, comenzando de forma progresiva con el paso de papillas y purés a comida entera. El agua mineral solo se utilizará hasta los 12 meses.

Se respetarán los menús elaborados (comida, merienda) por estar adaptados a las edades de los niños y cubrir así sus necesidades nutricionales. Se tendrán en cuenta las posibles alergias e intolerancias que siempre que sean diagnosticadas por su pediatra.

Todos los niños duermen la siesta después de comer.

#### *Grupo de bebés:*

Dada la diversidad de criterios de los pediatras, aunque las diferencias no sean significativas, en la Escuela hemos adaptado las recomendaciones sobre alimentación del niño sano del centro de salud de Fuencarral, perteneciente al Área 5 de Atención Primaria del Insalud, área a la que pertenece la Escuela. Éstas son:

- 0 a 5 meses: lactancia materna o lactancia artificial con leche adaptada de inicio.
- 5 m.: leche de continuación
- 4 — 6 m.: fruta (pera, manzana, plátano, naranja)
- 4 - 6 m.: cereales sin gluten
- 6 m.: puré de verduras, al que progresivamente se añadirá pollo o ternera.
- 6 — 7 m.: cereales con gluten
- 8 - 9 m.: yema de huevo
- 9 -10 m.: yogurt natural
- 10 m.: pescado blanco
- 12 m.: huevo completo
- 12 m. resto frutas
- 15 m.: puré de legumbres
- 12 m.: leche de vaca entera

La Escuela compra la leche de inicio Blemil 1 y cereales sin gluten Nutribén. La introducción de los alimentos sólidos será lenta y paulatina. En bebés, la introducción de alimentos se realizará siguiendo las instrucciones del pediatra.



Los alimentos nuevos, primero se darán en casa y después en la Escuela por posibles alergias.

La familia informará verbalmente o por escrito a la educadora de sus hijos sobre las cantidades, horario de tomas, costumbres, etc... Dicha información se recogerá en un registro escrito.

Favorecemos la lactancia materna procurando un ambiente tranquilo para que la madre se sienta cómoda; en caso de que la madre no venga, pero se saque la leche, solicitamos traerla en biberón y no congelada. En las actuales circunstancias del COVID aconsejamos que la lactancia no se realice dentro de la escuela.

Los bebés se incorporarán progresivamente al ritmo de la Escuela para las comidas y la siesta, respetando en lo posible, los ritmos individuales.

### **2.13. Higiene, ropa de cambio y objetos personales del niño**

#### a) ¿Qué debe traer cada niño?

Los niños deben venir a la Escuela con ropa cómoda (pantalón de chándal y evitando en lo posible botones, cierres, tirantes, petos... para facilitar el cambio y la autonomía. Respetando las características evolutivas de la edad es normal que en el desarrollo de la actividad los niños puedan mancharse de barro, pintura, comida...

Los niños deberán tener en el aula una BOLSA DE TELA marcada con nombre y apellidos y un cambio de ropa completo también marcado. Además, las familias traerán los lunes de cada semana 5 BABEROS para utilizar uno cada día de la semana y que se llevarán para su limpieza el viernes.

#### b) En el grupo de bebés:

Un chupete (para dejar en el centro), si lo utiliza

Un muñeco u objeto de apego (para dejar en el centro), si lo utiliza

Dos cambios de ropa completos, incluidos calcetines

Pañales desechables

Una bolsa de plástico y una de tela para la ropa sucia

#### c) En los grupos de uno a tres años:

Chupete, si lo utiliza

Un babi para la comida y una sábana ajustable y una mantita pequeña para la siesta (colchoneta aprox. 120 x 50), que traerán los lunes y se llevarán a casa los viernes para su lavado. Marcados con el nombre del niño

Un cambio completo, interior y exterior, para dejar en el centro

Dos cambios completos, interior y exterior durante el control de esfínteres

Pañales desechables, en caso de necesitarlos

Una bolsa de plástico y una de tela para la ropa sucia

TODA LA ROPA DEBE VENIR CLARAMENTE MARCADA con nombre y apellidos, especialmente abrigos, chaquetas, gorros y bufandas. Los abrigos y babis deben traer cosida o pegada una cinta de aproximadamente 10 cm., para colgarlos en las perchas o en la taquilla.

Solicitamos evitar pantalones con tirantes y monos enteros. En los grupos de 2 a 3 años los pantalones de tipo chándal (que se suban y bajen fácilmente) favorecerán la autonomía de los niños.

Los niños no deberán traer objetos de valor o peligro como cadenas, pulseras, medallas, monedas, objetos punzantes, etc. El centro y las educadoras no se responsabilizarán de los juguetes y objetos de valor que los niños traigan a la escuela (pendientes, pulseras, cadenas..) no siendo aconsejable, por su seguridad, que los lleven.

Será responsabilidad de las familias vigilar los bolsillos de las prendas de vestir de los niños, para evitar traer monedas, mecheros, llaves, etc.... ya que son un serio peligro para todos.

#### **2.14. Aseo y control de esfínteres**

La alimentación, el sueño, la higiene corporal, el vestirse y desnudarse... son actividades cotidianas que cobran especial importancia en las primeras edades y deben satisfacer las necesidades vitales de cada uno. Son también una oportunidad de relación personal entre educadora y el niño. Le permiten descubrir las necesidades de su propio cuerpo y hacer los aprendizajes básicos para la adquisición de la autonomía personal. Todo esto forma parte de la salud física, mental y emocional de los niños.

Como los niños vienen a la escuela a convivir con otros niños, es imprescindible que el aseo en casa se haga a diario de forma minuciosa, y que acudan al Centro con las uñas cuidadas y cortadas de forma regular.

Se realizan de forma general dos cambios de pañal al día y en cualquier otro momento que el niño lo necesite.

#### **2.15. Normas referentes a la salud del niño en la Escuela Infantil**

Teniendo en cuenta que el sistema inmunológico de los niños pequeños no está todavía plenamente desarrollado y son más susceptibles a las infecciones y a

las enfermedades que los mayores, cuando un niño está enfermo no puede asistir a la Escuela porque una enfermedad transmisible pone a los demás en peligro de contagio. Por ello, sería conveniente tener una alternativa preparada (abuelos, tíos, etc....) para resolver las posibles incidencias que surjan a lo largo del curso escolar. Además, una enfermedad, aunque no sea febril, exige una mayor atención física, psíquica y afectiva que no nos es posible proporcionar en toda su necesidad en la Escuela.

Siempre que se observe en la Escuela alguna alteración en la salud del niño se informará a las familias de la necesidad de consultar al pediatra.

Ante síntomas como los siguientes no podrán asistir al centro:

- Fiebre (más de 37,5° C)
- Vómitos o diarreas líquidas por procesos intestinales infecciosos.
- Enfermedades infecto-contagiosas en período de contagio.
- Estomatitis: infecciones y hongos en la boca.
- Dificultad respiratoria aguda.
- Irritación conjuntival (conjuntivitis). En el grupo de bebés, además será necesario que cuando vuelva a asistir a la Escuela se presente un certificado médico haciendo constar que la conjuntivitis NO ES INFECCIOSA NI CONTAGIA A OTROS NIÑOS. Esto evitará la propagación de la infección en el grupo.
- Erupciones, coloración o alteración de la piel (excepto si tienen un informe del pediatra que indique que no es contagioso).
- Pediculosis.
- Malestar general.
- Siempre que lo establezca el pediatra.

No se admitirá a los niños enfermos y si enfermasen durante su estancia en la Escuela se avisará a las familias primero y en caso de no localizarlas, a las personas autorizadas para que acudan a recogerlos. Cuando un niño padezca una enfermedad infecciosa debe ser comunicado al centro inmediatamente para informar a las familias del resto de los niños.

Se podrá exigir a las familias de los niños que hayan padecido una enfermedad, el certificado médico acreditativo de haber superado el periodo de transmisibilidad de esta.

Si un niño sufre algún accidente en la Escuela se avisará a la familia y el centro adoptará las medidas necesarias para dar respuesta inmediata a la situación. En

caso de que el accidente requiera atención médica inmediata, trasladaremos al niño al centro sanitario más cercano, comunicándolo simultáneamente a la familia.

Los medicamentos se darán fuera del horario del centro. Solo se dará aquella medicación cuyo intervalo de administración haga imposible hacerlo en casa y exclusivamente si viene acompañado de RECETA MÉDICA, indicando el nombre del medicamento, dosis, hora y duración del tratamiento y sobre todo el nombre del niño. En estos casos, las familias rellenarán una HOJA DE INCIDENCIAS reflejando todos los datos que allí se solicitan y dejándola en el tablón de anuncios del aula. Sin estos requisitos no se administrará ningún tipo de fármaco.

En el caso de tratamientos más especializados será la familia quien deberá encargarse de tal labor.

### **2.16. Salidas fuera del centro.**

Para que los niños participen en las salidas programadas por el centro se solicitará a los padres o tutores la autorización por escrito.

## **3. ADMISIÓN, MATRICULA Y BAJAS DEL CENTRO**

La admisión de alumnos se regirá por la Orden para cada curso dictada al efecto por la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, sobre admisión de alumnos de primer ciclo de Educación Infantil en centros públicos y en centros privados sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid.

Las familias formalizarán la matrícula en los plazos establecidos anualmente para ello. En caso de no haberse formalizado la matrícula en plazo, se entenderá como renuncia a la plaza adjudicada, que pasará a considerarse como nueva vacante y a su correspondiente adjudicación al primero de la lista de no admitidos. La matrícula se formalizará en el impreso oficial que se facilitará en el centro, adjuntando, en el caso de solicitar horario ampliado, certificados y/o documentación que justifique su necesidad. Para formalizar la matrícula es necesario que el niño admitido haya nacido. La incorporación al centro se producirá una vez cumplidos los tres meses de edad, pudiendo retrasarse hasta los cuatro meses, por decisión familiar y previa comunicación de la familia a la dirección del centro

Una vez comenzado el curso, las plazas que sin causa justificada no se cubran en el plazo de 7 días, se considerarán como vacantes según la orden de admisión para el curso correspondiente. Durante el resto del curso, los niños que no asistan al centro durante quince días naturales consecutivos sin justificación alguna causarán baja, pasando a ocupar su plaza el niño que corresponda de la lista de espera.

La reducción permanente del horario (por ejemplo, dos o tres horas de asistencia) sin autorización del centro y/o sin motivo justificado puede causar la pérdida de la plaza.

#### 4. NORMAS ECONÓMICAS DE FUNCIONAMIENTO. CUOTAS

La cuota se divide en dos conceptos:

- Comedor
- Material

Las ausencias justificadas de los niños, superiores a quince días naturales consecutivos (siempre que no coincidan con el periodo vacacional) conlleva el descuento de la parte correspondiente de la cuota de comedor, pero no de la cuota de material.

Las incidencias en las cuotas son las siguientes:

En septiembre, por el periodo de adaptación, se modificará la cuota del comedor, en función de la fecha de incorporación del niño al centro, esta medida solo afecta a los niños de nuevo ingreso.

Mes de julio: se abonará la cuota en función de la quincena que asistan.

Las mensualidades se abonarán íntegras entre los días 1 y 5 del mes en curso mediante domiciliaciones bancarias. En el caso de un recibo devuelto o impago del mismo se notificará por escrito a las familias y si no se abonara en el plazo máximo de un mes, previo informe del Consejo Escolar se someterá a la consideración de la Administración titular quien podrá aplicar la Orden establecida para tal efecto y si lo considera oportuno decidir la baja del niño en la Escuela.

Los recibos devueltos por el banco tendrán el recargo sobre el importe total que establezca la entidad bancaria. La acumulación de más de un recibo sin abonar supone la baja inmediata del niño en la Escuela.

#### 5. ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

En caso de que se produzca en el campus una situación de emergencia (amenaza de bomba o similar) que obligue a desalojar todo o parte del recinto universitario, las pautas de actuación para las familias serán:

- No llamar a la Escuela para evitar un colapso de las líneas telefónicas.
- Los padres y madres que estén en el campus deberán venir a la Escuela y hacerse cargo de sus hijos durante el tiempo que dure el desalojo, pudiendo incorporarse posteriormente. Esto permitirá que el personal de la Escuela se haga cargo de los niños cuyas familias no están

relacionados con la Universidad Autónoma de Madrid y que no pueden llegar a tiempo.

## 6. PLAN DE EVACUACIÓN.

El centro cuenta con un plan de evacuación para la salida organizada de niños y adultos del edificio. Todos los años se realiza un simulacro de evacuación.

## 7. OTRAS DISPOSICIONES

El cumplimiento del documento de estas NORMAS de FUNCIONAMIENTO, incluidas dentro del Reglamento de Régimen Interno del Centro, afecta a toda la Comunidad Educativa. LA MATRICULACIÓN CONLLEVA LA ACEPTACIÓN DE ESTAS NORMAS.