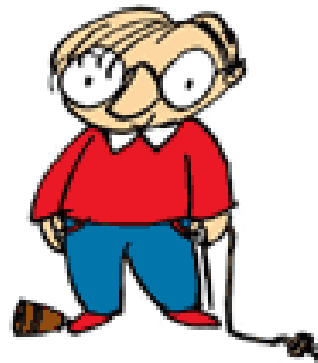


# CARTA DE PRESENTACIÓN Y NORMATIVA

## LUDOTECA MUNICIPAL



MANOLITO  
GAFOTAS

### - Programa Pequeteca -

FUSTER	TENERÍA
Teléfono 649 902 343 C / Nicolás Fuster s/n	Teléfono 679 149 780 C/ Juana Francés s/n

BLOG: [ludotecamanolitogafotas.blogspot.com](http://ludotecamanolitogafotas.blogspot.com)  
CORREO: [ludotecamanolitogafotas@hotmail.com](mailto:ludotecamanolitogafotas@hotmail.com)  
FACEBOOK: Red de Ludotecas Manolito Gafotas

## LUDOTECA MUNICIPAL - Pequeteca -

La **Pequeteca** es un servicio que se ofrece en el municipio para niños de 12 a 36 meses dentro del programa de **LUDOTECA**. Tiene una normativa específica en cuanto a espacios, recursos, instalaciones, personal, etc. y aunque tiene una metodología de trabajo y un proyecto similar al de los centros educativos no es una ESCUELA INFANTIL.

Los objetivos primordiales del servicio de pequeteca son:

- *Ofrecer un espacio especializado que les proporcione bienestar y seguridad, facilite los estímulos y recursos necesarios para ayudarles a crecer en el campo educativo y en el desarrollo global.*
- *Compensar los posibles déficits familiares, sociales y municipales.*
- *Hacer partícipes a la familia en la programación, organización, realización y evaluación del proyecto.*

El equipo educativo está formado por profesionales de la educación, maestros y técnicos superiores en educación infantil. En cada centro hay un equipo estable y además contamos con personal que puede rotar por los centros para actividades especiales, apoyo, suplencias, etc. A lo largo del curso podrá haber personal en prácticas.

Existirá una línea de trabajo común entre los centros y se organizarán actividades, fiestas, salidas, etc. de forma conjunta.

Para garantizar la consecución de la tarea educativa planteada en el proyecto educativo y conseguir un ambiente de respeto entre todos los agentes implicados en él, necesitamos establecer un conjunto de **normas que permitan la buena organización y funcionamiento del centro.**

### **NORMATIVA GENERAL DE LA LUDOTECA**

- 1) Todos los padres o tutores de los menores harán una entrevista personal con la educadora y rellenarán un informe con los datos personales del niño/a, padres/tutores, datos de salud, rutinas, etc.
- 2) Formalizarán previamente la inscripción adjuntando todos los documentos requeridos antes de la incorporación del menor.
- 3) Es obligación de las familias notificar cualquier cambio importante relativos a domicilio, teléfonos, alergias o intolerancias, situaciones familiares como divorcios, fallecimientos, etc.
- 4) En el caso de niños con alergias, necesidades especiales, enfermedades o datos de salud relevantes deberán adjuntar el informe médico. Es necesario actualizar cada variación de los datos.
- 5) En el caso de existir situaciones especiales de tutela, separaciones, divorcios, etc será necesario presentar fotocopia compulsada de la resolución o sentencia judicial y administrativa.
- 6) Deberá facilitarse toda la documentación y material solicitado durante el curso a la mayor brevedad.
- 7) Los menores deberán realizar un periodo de adaptación, que comenzará con la asistencia de periodos cortos de tiempo aumentando progresivamente en función de la evolución del niño/a y de la posibilidad de los padres. No será superior a una semana aunque puede ser mayor si se considerase necesario.
- 8) Todos los datos personales se encuentran protegidos de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

## 1. HORARIO Y CALENDARIO ESCOLAR

<b>HORARIO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
8:45 a 9h	Horario atención familias
9h a 9:20	Entrada. Acompañareis al niño al aula.
9:30 a 13h	Actividades y rutinas. (Asamblea, actividad, almuerzo, aseo, patio/juego y despedida.)
13h a 13:10h	Salida
13:00 a 13:30	Horario atención familias

### **CALENDARIO.**

Nos regimos por el que establece la Comunidad de Madrid para escuelas infantiles. Se expondrá una copia del mismo al inicio del curso. Las vacaciones, fiestas y días no lectivos serán los establecidos por la Administración, según el calendario escolar y se publicarán en el tablón informativo.

- ✓ Es MUY IMPORTANTE ser puntuales y respetar todos los horarios de entrada y salida para garantizar el buen funcionamiento del centro y la atención de los niños.
- ✓ La entrada se realizará a las 9:00 hasta las 9:20 y la salida a la 13:00 hasta la 13:10h.
- ✓ La entrada/salida se realiza por la puerta trasera del edificio.
- ✓ En ningún caso los niños podrán entrar, ni salir fuera de los horarios de funcionamiento del centro (antes de las 9:00 y después de la 13:00h).
- ✓ Puntualmente y cuando exista una causa justificada se podrá modificar el horario de entrada (nunca después de las 10:00) y salida (a las 12h). Será necesario que la familia avise con antelación a la ludoteca y acordar con el equipo.
- ✓ La puerta del centro permanecerá abierta durante el horario de entrada/salida para que accedáis al HALL a dejar/recoger a los niños. Si venís en otro horario tendréis que esperar allí sin acceder a las salas para evitar interrumpir la actividad del aula.
- ✓ Para mantener la seguridad de vuestros hijos MANTENED CERRADAS las puertas tanto la del centro como la valla de madera exterior.
- ✓ Sólo se entregará los menores a los padres/ tutores o personas autorizadas indicados en la entrevista inicial. Si durante el curso escolar se produjera alguna variación en la titularidad de la patria potestad, tutela de los niños o se produjeran casos de separación, divorcio u otras nuevas situaciones, esta variación deberá comunicarse inmediatamente a la ludoteca aportando fotocopia compulsada de la resolución judicial o administrativa firme. De no ser así el centro seguirá entregando a las personas designadas.
- ✓ En la entrada y salida del centro se ruega acceder sólo a la persona encargada de ello (madre o padre o abuelo/a). En caso de querer venir con algún familiar para mostrar el centro se comunicará a la educadora de referencia para acordar horario posible de visita.
- ✓ Cuando se produzca **falta de asistencia** prolongada, de más de cinco días deberán comunicar este hecho en coordinación.
- ✓ No se permite el acceso de carros dentro de la Ludoteca. No se podrán dejar en el centro salvo en la zona habilitada y quién lo haya solicitado a coordinación. No obstaculizar tampoco la puerta de entrada-salida ni salidas de emergencia.

## 2. EL BIENESTAR DEL NIÑO/A EN EL CENTRO

### 2.1. SaLUD

Teniendo en cuenta que su sistema inmunológico no está plenamente desarrollado y son más susceptibles a las infecciones y enfermedades que los adultos, **cuando un niño/a esté enfermo/a no podrá asistir al centro** porque una enfermedad transmisible pone en peligro de contagio a los demás niños/as.

- ✓ Por ello los menores no podrán venir cuando se presenten algunos de estos síntomas: fiebre de 38º o más, vómitos, diarreas, conjuntivitis, infecciones en la boca, erupciones, malestar general...
- ✓ Si algún niño enfermase en la Ludoteca se avisará a la familia para que vengan a recogerlo.
- ✓ Los padres o tutores deberán comunicar al centro cualquier síntoma o aparición de enfermedad infecto-contagiosa para poder tomar las medidas oportunas.
- ✓ Solo será posible la reincorporación del niño/a una vez transcurrido el periodo de contagio presentando informe médico –pediátrico que lo acredite en caso necesario.
- ✓ No se suministrará ningún tipo de medicamento en el centro en los casos de enfermedad común, excepto cuando sea totalmente imprescindible por prescripción facultativa (alergias, enfermedades crónicas, convulsión, etc.) En este caso será necesario traer el justificante médico especificando la dosis y hora.
- ✓ En el caso de accidente se actuará siguiendo el protocolo establecido y se adoptarán las medidas necesarias para dar respuesta inmediata a la situación llamando al 112 para seguir sus indicaciones y se avisará mientras a los padres o tutores.

La alimentación, el sueño, la higiene, el vestirse y desnudarse, son actividades cotidianas que cobran vital importancia en estas primeras edades, además de una oportunidad de relación entre el niño y la educadora. Ocupan gran parte de la actividad diaria y para facilitar nuestra labor necesitamos que colaboréis desde casa.

### 2.2. AuTOnoMÍA

Para facilitar la autonomía y movimiento de los niños deben asistir con ropa y calzado lo más cómodo posible: deportivas de velcro **sin** cordones fáciles de poner y quitar por ellos mismos, chándal y ropa deportiva. Nada de tirantes, cinturones, cordones, etc.

- ✓ TODAS las pertenencias del niñ@ deben ir **MARCADAS CON SU NOMBRE** (chaquetas, abrigos, deportivas, ropa interior, pantalones, camisetas, gorros, bufandas, guantes...). El centro no se hará responsable de las prendas que puedan extraviarse que no estuviesen debidamente marcadas.
- ✓ Las prendas de abrigo como chaquetas, abrigos, chubasqueros **deben llevar una cinta para colgarlos en sus perchas.**

### 2.3. ALIMENTACIÓN

- ✓ Se dará a los niños un pequeño almuerzo a media mañana que traeréis de casa guardado en un táper PEQUEÑO y dentro de una bolsa de tela tamaño merienda.
- ✓ Todos los utensilios; cucharas, tenedores, táper, y alimentos; yogures, batidos, etc . **MARCADOS CON EL NOMBRE POR FAVOR.**
- ✓ Los almuerzos no podrán ser alterados por parte de las familias en ningún momento y quedan distribuidos de la siguiente manera:

lunes	martes y jueves	miércoles	viernes
galleta o cereales	fruta natural lavada, pelada, cortada y guardada en tupper	sándwich	lácteos

#### 2.4. OBJETOS PERSONALES

- ✓ No pueden traerse juguetes, peluches, muñecos, chupetes, ni objetos personales o complementos para evitar celos y peleas entre los niños (excepto en el periodo de adaptación). El centro no se hará responsable en caso de pérdida o deterioro.
- ✓ Es aconsejable enseñar al niño en casa todos los objetos y elementos personales que vayáis a traer al centro para que pueda reconocerlos.

#### 2.5. OTROS

- ✓ No se atenderán llamadas telefónicas para preguntar cómo se encuentra el menor, ni se podrá venir al centro para visitarle, de esta forma interrumpimos la dinámica de la actividad.
- ✓ Cumpleaños: Quién quiera celebrar el cumpleaños de su hijo en el centro deberá ponerse de acuerdo con el equipo para consensuar la forma en que puede realizarse. **No se traerán chucherías, ni ningún tipo de alimento.**

### 3. CUOTA

- ✓ El pago de la cuota mensual se realizará mediante domiciliación bancaria entre los días 1 y 5 del mes en curso.
- ✓ Para la domiciliación del cargo, deberéis proporcionarnos fotocopia del nº de CC y firmar la autorización proporcionada por el centro.
- ✓ La primera cuota será fraccionada en dos (SÓLO PARA LOS ADMITIDOS EN JUNIO) para hacer reserva de la plaza. En septiembre (o primer mes) se os cargará el resto.
- ✓ En el caso de que un recibo sea devuelto por el banco os lo comunicaremos y daremos las pautas para proceder al pago correspondiente.
- ✓ El impago de 2 recibos será motivo suficiente para causar la baja del menor.
- ✓ En el caso de niños admitidos después del inicio del curso se pagará toda la cuota a partir de la fecha de admisión por ingreso mediante autoliquidación. Se domiciliará a partir del siguiente mes.
- ✓ La ludoteca contempla el pago con la modalidad de cheques guardería. En esos casos será necesario indicar los datos a la coordinadora mediante e-mail.
- ✓ Las bajas o cualquier motivo que conlleve la modificación de la cuota se comunicarán antes del día 25 del mes previo para no proceder al cobro. Ello se deberá comunicar mediante email a coordinación.

#### 4. RELACIÓN CON LAS FAMILIAS

Entre nuestros **objetivos** planteados en el Proyecto Educativo se encuentran:

- Crear estrategias y canales de comunicación para establecer una buena interconexión familia-ludoteca.
- Fomentar la colaboración de la familia con el centro consiguiendo su implicación activa en el proceso educativo.
- Fomentar la participación de las familias en la vida cotidiana del centro.
- Asesorar a la familia sobre aspectos relacionados con el desarrollo de su hijo/a.

Para conseguir todos estos objetivos llevaremos a cabo las siguientes acciones informativas, participativas y formativas que detallamos a continuación.

#### COLABORACIÓN Y PARTICIPACIÓN a través de:

*En las rutinas de entrada y salida, y en general en todas las rutinas del centro.  
Talleres específicos dirigidos por algún familiar, por la educadora o por personal específico.  
Charlas o coloquios, (sesiones de FamiliEncuentros).  
Periodo de adaptación  
Decoración y ambientación del espacio  
Actividades especiales: cuenta-cuentos, fiestas, carnaval, etc.*

#### COMUNICACIÓN a través de:

Reunión inicial presentación	<b>En junio</b>
Entrevista personal	
Reuniones trimestrales	septiembre, enero y abril
Tutorías	<i>Se hará en el horario acordado previa petición por parte de la familia o de la educadora.</i>
Agenda escolar electrónica	<i>Se rellenará diariamente por parte de la familia y centro que reflejará datos relacionados con el descanso, el aseo, la alimentación.</i>
Tablones informativos	<i>Información importante como actividades especiales, convocatorias, funcionamiento del centro, calendario, programación viernes, etc.</i>
Otros	<i>De forma puntual se os enviará o entregará alguna circular</i>
Correo electrónico	<a href="mailto:ludotecamanolitogafotas@hotmail.com">ludotecamanolitogafotas@hotmail.com</a>
Facebook	<b>Red de Ludotecas Municipales "Manolito Gafotas"</b>
Blog	<a href="mailto:ludotecamanolitogafotas@blogspot.com">ludotecamanolitogafotas@blogspot.com</a>
Teléfono	649 90 23 43 (FUSTER) 679 14 97 80 (TENERÍA)

**ES MUY, MUY, MUY IMPORTANTE QUE LEÁIS TODAS LAS HOJAS INFORMATIVAS QUE COLOQUEMOS EN LOS TABLONES, QUE VENGÁIS A LAS REUNIONES, QUE TRAIGÁIS TODO LO QUE OS PIDAMOS DEBIDAMENTE MARCADO CON EL NOMBRE DE VUESTRO HIJO Y QUE COLABORÉIS DENTRO DE LAS POSIBILIDADES CUANDO OS LO SOLICITEMOS.**

**SIN VUESTRA COLABORACIÓN DESARROLLAR NUESTRO PROYECTO NO SERÍA POSIBLE.**



*El equipo de las Ludotecas Municipales MANOLITO GAFOTAS os agradece vuestra colaboración y se encuentra a vuestra disposición para cualquier consulta y sugerencia.*

*Por último queremos decir que tengáis confianza. En la LUDO todos van a ayudar a vuestro hijo/a y le van a tratar muy bien.*

*Quizás le cueste al principio acostumbrarse a estar sin vosotros, pero pronto estará muy contento y lo pasará fenomenal.*

*Con el tiempo veréis todo lo que aprende en la LUDO y si colaboráis desde casa la evolución será mayor.*

*Cuando vaya al cole estará más preparado para afrontar esa etapa educativa.*

*Debéis plantear esta nueva etapa de su vida como un reto maravilloso que superará con facilidad*