

CURSO: 2020-2021

DOCUMENTO DE COMPROMISO FAMILIAR

D/Dña. _____ con DNI _____

Como padre/madre/tutor legal del niño/a _____

Me comprometo, bajo mi responsabilidad, a la asistencia al centro aceptando los siguientes acuerdos:

D/Dña. _____ con DNI _____

Como padre/madre/tutor legal del niño/a _____

Me comprometo, bajo mi responsabilidad, a la asistencia al centro aceptando los siguientes acuerdos:

Normas internas:

1. Aulas:

Las aulas de inclusión de la Fundación Salud Infantil cuentan con la ratio descrita por la Conselleria de Educación.

El equipo de profesionales de Inclou, consideran que el cambio de educadora a lo largo del periodo en el que los menores permanecen en el centro puede ser un aspecto positivo donde se fomenta la adaptación a nuevos entornos.

La distribución de aulas es:

- Inclou 0, un aula con 8 niños/as
- Inclou 1, tres aulas con 13 niños/as. Con el paso de Inclou 0 a Inclou I entran nuevos niños/as donde puede existir reorganización de aulas por edades o necesidades individuales pudiendo cambiar de educadora.
- Inclou 2, dos aulas de 20 niños/as. Con el paso de Inclou I a Inclou II se reorganizarán las aulas por edades o necesidades individuales de los usuarios pasando de tres a dos aulas, pueden entrar nuevos niños/a y con la posibilidad de cambio de educadora.

2. Ante una enfermedad:

- Se debe evitar que mientras padezca una enfermedad infecciosa, el niño/a acuda al Centro Inclou, por el riesgo de contagio para otros niños/as.
- El personal del centro no dará a los niños/as tratamientos con antibióticos.
- En caso de que un niño/a tenga fiebre alta o su estado general esté muy alterado y, a pesar, de no disponer de una autorización firmada por padres/madres o tutores, el personal del centro asistirá al menor debido a su obligación de socorrer a cualquier persona en peligro sanitario.

- Los padres, madres o tutores legales de los menores con supuestas alergias alimentarias y medicamentosas, están obligados a entregar los certificados médicos pertinentes que atestiguan la dolencia. En caso contrario, el centro declina cualquier responsabilidad.
- La familia debe informar de la existencia de posibles alteraciones que conlleve la administración de medicación en una situación concreta. El niño/a debe ir acompañado/a de la medicación necesaria. La familia debe firmar la autorización para la administración de este tipo de medicación.

3. **Horarios:**

- ✓ El horario del centro de septiembre a junio será de 07:50 a 17.30h. El horario del centro en julio será de 8:00 a 17:00.
- ✓ Les recordamos que los horarios de recogida son las 15 horas y las 17 horas. Rogamos puntualidad.
- ✓ El horario de recepción es de 08.00 a 17.00h, de manera ininterrumpida. Os tendréis que dirigir al siguiente número de teléfono: **96 666 15 29**.
- ✓ Se ruega puntualidad en las entregas y recogidas de los niños/as, de tal forma que puedan participar en todas las actividades propuestas y no se vea interrumpida la dinámica de trabajo.
- ✓ Cuando por algún motivo especial o personal tengan que recoger a sus hijos/as antes de la hora prevista, tendrán que llamar al centro para comunicarlo.
- ✓ El día de celebración del festival anual el centro cerrará a las 15:00h.
- ✓ Los días señalados en el calendario de FSI como fiestas del centro (Fiesta de Carnaval, Fiesta de Navidad y Fiesta de verano/graduación) el centro cerrará a las 15.00h.
- ✓ El día del Congreso Bienal/Jornada Científica el centro permanecerá cerrado.

4. **Carros:**

- El centro NO cuenta con zona de aparcamiento de carritos debido a la situación sanitaria causada por el COVID-19.

5. **Patio:**

- No se podrá hacer uso del patio tras la recogida del niño/a.

6. **Uniformes:**

- El uniforme es una prenda obligatoria durante todo el curso escolar (de septiembre a junio). El babi es una prenda opcional, aunque recomendable.

- El 14 de septiembre todos los niños/as deberán empezar con el uniforme del centro, el cual pueden adquirir en Tridente, situado en la Calle Camilo Flamarión nº 4.
- Deben venir con calzado cómodo, que sujete bien el pie, flexible y que permita la transpiración del pie.
- Toda la ropa y objetos del niño/a deberán de estar marcadas con el nombre. De esta forma evitaremos extravíos o confusiones. Además, los abrigos y las chaquetas tienen que llevar una cinta para colgarlos cómodamente en la percha.

7. **Bolsitas:**

- No se podrán traer al Centro Inclou bolsas de cartón, plástico o carritos-mochila de ruedas. Las bolsas recomendadas son las que se pueden encontrar en la tienda de los uniformes (se recomiendan por cuestión de uniformidad) o bolsitas de tela, en su defecto.
- Necesitarán dos bolsitas de diferente tamaño, grande y pequeña, a las que tendrán que poner el nombre del niño/a:
 - La bolsita pequeña es la **DIARIA**. Todas las mañanas se entregará a la educadora con cantimplora o similar, babero, toallita de mano, peine, colonia, chupete (si se utiliza), etc.
 - La bolsita grande es la que permanecerá en el **CENTRO**. En ella se guardará una muda. Al final de cada trimestre el centro la devolverá para los cambios de ropa de temporada.

8. **Comunicación Corporativa**

- Las familias que inician, por primera vez en el centro, dispondrán de un USB corporativo que se mantendrá durante todo el tiempo que el niño/a esté en el centro. Este USB será el canal de información (proyectos, fotos, vídeos...) entre las educadoras y la familia. La pérdida del mismo supondrá la compra de otro por parte de la familia.
- Para la comunicación entre familia e Inclou se utilizará una aplicación móvil (pendiente de determinar).
- En el caso de comunicar cualquier información vía aplicación vigente/mensaje/correo y la familia no recibirla por no tener actualizados los datos, la fundación se exime de responsabilidad.

- Para la asistencia a los talleres de las charlas de familias se realizará por la aplicación Cisco Webex Meetings o similar, siempre que cumpla la LOPD.

9. **Dada la situación generada por la COVID19, no está permitido el acceso a las familias salvo a la entrada y la salida.**

10. **Protocolo de medidas COVID-19**

- Es de obligado cumplimiento el protocolo de medidas COVID-19 activo en cada momento.
- El protocolo corresponde al enviado por correo electrónico, al Class Dojo de cada aula así como impreso en las instalaciones.

11. **Situación familiar**

- Se debe entregar una copia del libro de familia.
- En caso de situaciones personales que pudieran afectar a la dinámica familiar, deberá ser comunicada.
- En caso de separación o divorcio se debe presentar la sentencia o similar

Normas de convivencia:

1. Cumplimiento de la LOPD por parte de la familia.
2. Cumplimiento de las normas presentes en este documento.
3. No discriminación por razón de sexo, raza, orientación sexual, religión, opinión, diversidad funcional, etc, así como la no difamación de la entidad.
4. Cumplimiento de los protocolos Covid-19 en su totalidad.
5. Debe existir un trato respetuoso entre las educadoras, padres/madres o tutores y los/as niños/as.
6. Se debe tratar con cuidado los enseres, utensilios, materiales, mobiliario de la fundación y zonas comunes.
7. Las normas básicas de limpieza son de obligado cumplimiento en toda la fundación y alrededores, siendo de especial atención las aulas y espacios comunes tanto de profesionales como de usuarios, haciendo de ellos un uso correcto.
8. Las familias tienen la obligación de cuidar que los niños/as asistan al centro en adecuadas condiciones de aseo e higiene personal.
9. No se permite fumar ni consumir alcohol en las instalaciones de la fundación.

Normas administrativas:

10. El curso se contempla del 1 de septiembre al 30 de junio.
11. La cuota mensual para el curso 2020-2021, así como el importe de matrícula y material queda contemplado en los documentos de ficha de matrícula, horario y tarifa. Previa información en el folleto a la preinscripción:
 - 200 €** - 1ª Matrícula
 - 110 €** - Matrícula de continuación
 - 125 €** - Material escolar
 - 290 €** - Cuota mensual horario 08:00 – 15:00
 - 335 €** - Cuota mensual horario 08:00 – 17:00
12. El importe de matriculación y de material no será devuelto bajo ningún concepto. Salvo en la circunstancia descrita en el punto 19 del Covid-19. **Véase anexo 1.**
13. Las mensualidades se domiciliarán/abonarán, la primera semana de cada mes, por adelantado.
14. En caso de devolución del recibo, los gastos ocasionados, corren por cuenta del usuario.
15. La falta de asistencia del niño/a al centro durante un tiempo limitado no eximirá del pago de dichas mensualidades.
16. Las horas que el niño/a permanezca en la unidad, fuera del horario habitual, serán cobradas como horas sueltas al finalizar el mes; 3 € hora.
17. En los tratamientos de Atención Temprana, en caso de disfrutarse, la familia deberá aceptar el contenido del documento de compromiso de la Unidad de Atención Temprana.
- 18. Cualquier cambio de horario deberá notificarse por escrito con antelación al 25 del mes anterior al que se solicita el cambio.**

19. La matriculación del usuario se tramita atendiendo a la ratio de las circunstancias de funcionamiento ordinario desarrollado con anterioridad a la declaración del estado de alarma del 14 de marzo de 2020. Teniendo en cuenta la situación actual del Covid-19, si la Fundación Salud Infantil recibiera indicaciones de las instituciones oficiales competentes respecto a la modificación de su funcionamiento y, por tanto, de su ratio, se vería obligada a su cumplimiento. Esto podría suponer la pérdida temporal o total de la plaza. El procedimiento a seguir para la ratio por aulas en el % que las administraciones indiquen será, por orden de prevalencia:

- 1.- Usuarios matriculados en el curso 2019-2020 que continúan en el curso 2020-2021.
- 2.- Usuarios de atención temprana y/o alteraciones evolutivas, orden de llegada en base a hermanos/as en el Centro Inclou.
- 3.- Familias antiguas usuarias del Centro Inclou.
- 4.- Otros programas de la FSI.
- 5.- Horario hasta las 17:00.
- 6.- Resto de preinscripciones.

*Esta nota fue informada y firmada en el momento de la matriculación.

Situaciones de posible pérdida de plaza:

La fundación se reserva el derecho a la retirada de la plaza en las siguientes situaciones:

1. El impago de la cuota de un mes.
2. El incumplimiento de las normas de convivencia.
3. El incumplimiento del presente documento.
4. Promover y/o participar en altercados en el centro.
5. La reiteración en incidencias.
6. La utilización de canales telemáticos con datos de la fundación que vulneren la LOPD y/o la descalificación de la institución, o similar.
7. Fraude, hurto, robo o complicidad, acometido dentro de la fundación.
8. Poner en peligro la integridad física de los usuarios y profesionales.
9. La modificación de la documentación presentada por la entidad.
10. La no presentación de la documentación solicitada de forma reiterada.

Se le informa que el centro tiene a su disposición hojas de reclamaciones oficiales e internas para poder expresar su queja y un buzón de sugerencias para que pueda expresar su opinión.

Nota aclaratoria: Estas normas permanecerán vigentes siempre que se pueda desarrollar el proyecto. Atendiendo a las circunstancias actuales, las normas podrían verse modificadas puntualmente en base a las indicaciones de las instituciones oficiales competentes. De ser así se les informará debidamente.

Fecha: _____

Nombre y apellido (progenitor 1): _____

FIRMA

Nombre y apellido (progenitor 2): _____

FIRMA

Se informa que la Fundación Para la Salud Infantil de la Comunidad Valenciana cumple con lo establecido por el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 y por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La finalidad del tratamiento es la gestión de las normas del Centro Inclou. La Fundación Para la Salud Infantil de la Comunidad Valenciana garantiza que las personas autorizadas para tratar datos de carácter personal se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes. La Fundación Para la Salud Infantil de la Comunidad Valenciana se compromete a comunicar las posibles brechas de seguridad que se produzcan en sus instalaciones en un plazo no superior a 72 horas, tanto al interesado como a la Autoridad de Control. Los datos de carácter personal recogidos en el presente documento se mantendrán durante el tiempo en el que la prestación del servicio permanezca vigente y/o durante el plazo necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales.

La Fundación Para la Salud Infantil de la Comunidad Valenciana informa que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad dirigiéndose por escrito a la dirección de la Fundación, esto es, Paseo de la Juventud, 3, 03201 Elche (Alicante) o enviando un correo electrónico a la dirección rgpd@fundacionsaludinfantil.org, acompañando copia del DNI. La Fundación Para la Salud Infantil de la Comunidad Valenciana informa que tiene derecho a retirar el consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal en cualquier momento y a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Anexo 1: Folleto CPI Curso 2020-2021

CENTRO DE PRIMERA INFANCIA CURSO 2020/2021

horario	tarifa
De 08:00 a 15:00h	290€
De 08:00 a 17:00h	335€

* Matriculación alumnos nuevos.....200€ (abril)
* Matriculación alumnos actuales.....110€ (marzo)

incluye

-Evaluación e informe anual del desarrollo del niño/a.
-Asesoramiento individual a las familias, previa cita.
-Seguro escolar.

PROTOCOLO DE PREINSCRIPCIÓN

El plazo de preinscripción queda abierto a partir del 14 de marzo y hasta el 27 de abril.
Documentación que deben aportar al formalizar la preinscripción:

- *Ficha preinscripción debidamente cumplimentada
- *Ficha consentimiento preinscripción debidamente cumplimentada

Durante la primera semana de mayo se publicará el primer listado de admitidos/as.

PROTOCOLO DE MATRICULACIÓN

El plazo de matriculación queda abierto desde la fecha de publicación del primer listado de admitidos hasta el 29 de mayo.
Documentación que deben aportar al formalizar la matrícula:

- *Ficha matriculación debidamente cumplimentada **vía online**
- *D.N.I. del/la niño/a
- *Importe de la matrícula 200€

El importe de la matrícula y del material no será devuelto en caso de renunciar a la plaza.

*El importe del material (125€) se abonará en julio.

Horario de recepción: de lunes a jueves de 08:00 a 18:00h.

CENTRO DE PRIMERA INFANCIA CURSO 2020/2021

CRITERIOS SEGUIDOS PARA LA LISTA DE ADMITIDOS

1- Usuarios/as de Atención Temprana

2-Orden de llegada con los siguientes puntos de preferencia:

- a) Hermanos/as en el Centro Primera Infancia
- b) Antiguos/as usuarios
- c) Otros programas de la Fundación Salud Infantil
- d) Horario hasta las 17.00h
- e) Resto de preinscripciones

En caso de quedar plazas vacantes, se publicará un segundo listado de admitidos (pendiente confirmar fecha).



