

# REGLAMENTO PADRES EFECTIVO A PARTIR DEL 1 AGOSTO 2012

## 1. INTRODUCCIÓN

La Guardería Infantil Española de Basilea (GIEB) es un centro educativo destinado principalmente al cuidado y educación de niños de familias de habla española, de cualquier nacionalidad, con residencia en el cantón de Basilea ciudad (BS) y alrededores.

La GIEB mantiene un contrato de colaboración con el Departamento de Educación del cantón de BS, "Erziehungsdepartement" (ED) y, en términos generales, se rige por las directrices marcadas por el mismo.

El reglamento que se desarrolla a continuación, necesario para la buena organización del centro, es de cumplimiento obligatorio para todos los padres cuyos hijos asistan a la Guardería.

## 2. COLABORACIÓN CON LOS PADRES

Consideramos importante recordar que **los padres, en colaboración con las educadoras, son co-responsables en la educación de sus hijos**. Por este motivo, la G.I.E. hace lo posible para conseguir la comunicación continua con las familias.

La Directora es la persona de contacto para cualquier suceso importante que tenga lugar en nuestra Guardería. También deben dirigirse a ella en caso de que surgiera un problema serio durante el proceso de cuidado de su hijo/a.

Las educadoras de la GIEB poseen una muy buena formación pedagógica y son responsables de los temas pedagógicos y de cuidado de los niños. Organizan citas con cada familia en que se les informa sobre los avances, las dificultades, la conducta de sus hijos, etc. Al mismo tiempo, tiene lugar anualmente una reunión de padres para informar a las familias sobre el programa de la Guardería, sus metas pedagógicas y principalmente sobre el tema esencial del bilingüismo.

De no encontrar tiempo durante los horarios de traída y recogida para un intercambio informativo con las educadoras sobre cuestiones referentes a sus hijos, les pedimos acuerden una cita individual con nosotros para aclarar los asuntos que deseen tratar.

Finalmente, la G.I.E. ofrece a todas las familias la posibilidad de participar activamente en la organización de fiestas y de otros eventos de nuestro Centro.

## 3. PRECIO DE LA GUARDERÍA

**Precio base:** 1 Plaza al 100% tiene un coste total de 2'200 CHF. Este precio cubre los servicios de la Guardería a jornada completa e incluye desayuno, comida y merienda.

**2.1. Niños/padres con residencia en el Cantón de *Basel-Stad* (BS)** pueden recibir una subvención del *Erziehungsdepartement* (ED) del cantón *Basel-Stad*. Para ello deben proporcionar sus datos con los ingresos brutos familiares anuales al cantón y éste calculará la cantidad que debe pagar dicha familia, según el porcentaje de asistencia del niño.

La información y el formulario para tal solicitud de subvención se encuentran disponibles en:

**[www.tagesbetreuung.bs.ch](http://www.tagesbetreuung.bs.ch)**

**2.2. Niños/padres con residencia fuera del Cantón *Basel-Stad*** no reciben subvención del Cantón BS y pagan sobre el precio base total de la Guardería (2'200 CHF al 100%) según el porcentaje de asistencia del niño.

### **Excepciones:**

**a)** Los niños menores de 19 meses cuentan como 1.5 plaza, por lo cual la cuota mensual al 100% es de 3'300 CHF. A partir del mes en el que el niño/a cumpla 19 meses, él mismo/a dejará de contar como 1.5 plaza y se pasará a pagar una cuota mensual al 100% de 2'200 CHF.

**b)** Reducciones por hermanos: Se harán siempre que todos los hermanos asistan y dependerá del número de hermanos: 2 hermanos tendrán un 5% de descuento para cada uno; tres o más hermanos, 10% cada uno.

### **2.3. Cuota de la Asociación de padres de la GIEB**

La pertenencia de los padres a la AGIEB **es obligatoria** y conlleva el pago de una cuota anual de **60,- CHF por familia**, independientemente del número de hijos inscritos en el centro.

## **4. FORMA DE PAGO**

### **3.1. Plazo para ingresar la mensualidad:**

Los padres pagan la cuota mensual **por adelantado**, por débito directo o por Einzahlung/giro a favor de la cuenta de la que es titular la GIEB, indicando en cada pago el nombre del niño y el mes correspondiente. Los padres son responsables de que la Guardería reciba el dinero en **los primeros 5 días del mes al que se refiere el pago**.

### **3.2. Importe de la cuota mensual:**

Los padres tienen siempre la obligación de abonar la cuota mensual incluso cuando no se les haya confirmado la cantidad definitiva a pagar.

Esta situación puede darse en caso de familias nuevas residentes del Cantón de BS, cuando la fecha de entrada en la Guardería sea anterior a la fecha en que reciban la notificación del Cantón sobre la cantidad a pagar. En este caso, para determinar la cantidad a pagar, se deberá consultar la tabla de que dispone el Departamento de Educación o, en su defecto, se abonará una cuota de 300,- CHF mensuales hasta que se conozca el importe exacto de la cuota. En ese momento se regularizará la situación y se determinará si hay necesidad de reembolso por parte de la Guardería o necesidad de pago adicional por parte de la nueva familia.

**3.3. Primer mes:** Los niños nuevos podrán hacer su entrada el 1º o el 15º de cada mes.

Excepción: cuando el niño proviene de otra guardería subvencionada por el ED, sólo puede hacer entrada el 1º de mes. Si la entrada se produce el 1º de agosto, inevitablemente, el niño se incorporará a la vuelta de las vacaciones escolares abonando el mes completo.

**3.4. Impagos o retraso en los pagos:** Retrasos injustificados en el pago de cualquiera de las cantidades mencionadas en el punto 2 anterior superiores a 30 días naturales, seguidos de dos avisos

por parte de la GIEB, pueden ser causa de expulsión o suspensión de asistencia del niño/ de la niña de nuestra Guardería.

- **En relación con los pagos de las cuotas mensuales:** una vez transcurridos los primeros 5 días del mes al que se refiere el pago, sin haberse recibido éste en la cuenta de la GIEB, se enviará a los padres una reclamación ("1. Mahnung").
- **En relación con el pago de la cuota anual de socio:** una vez transcurridos 30 días desde la fecha indicada en la carta anual emitida por la Junta de la Asociación de padres para efectuar el pago, sin que se haya recibido, la Junta enviará a los padres una segunda solicitud de pago y se pondrá en contacto directo con la familia afectada. Finalmente se someterá a decisión de la Asamblea Anual de Socios la decisión sobre cómo penalizar a aquellos padres que para entonces no hayan abonado la cuota.

Si una familia prevé el retraso en el pago de la mensualidad o de la cuota de socio deberá comunicarlo inmediatamente a la Dirección del centro o a la Junta de la Asociación, según corresponda.

**3.5. Recibos para pagar (*Einzahlungsschein*):** La GIEB, a través de su Directora o Responsable de grupo, facilitará a las familias que así lo soliciten el recibo para poder efectuar el pago mensual o, alternativamente, los datos de la cuenta bancaria a nombre de la GIEB.

## 5. PORCENTAJE DE ASISTENCIA

**4.1. El cálculo del porcentaje de asistencia** se hace según indicaciones del ED (padres residentes en el Cantón BS) y según contrato (padres fuera del Cantón BS), que debe rellenarse con la Dirección.

**4.2. Cambios de día:** Se admite un máximo de 3 cambios de DÍA por año escolar y por niño. **Los cambios no se pueden realizar entre hermanos.** En cualquier caso, los padres tienen que hacer la petición **por adelantado**, verbalmente o por escrito, a la Responsable de grupo, indicando los cambios necesarios en la asistencia del niño.

**4.3 Los bloques (o rangos de horarios) que ofrece la GIEB son los siguientes:**

- 100% = 6:30 – 18:30
- 10% = 6:30 – 8:00, incluye acompañar el niño al preescolar/escuela
- 20% = 12:00 – 14:00, incluye comida
- 50% = 6:30 – 12:00 o de 14:00 - 18:30,
- 70% = 6:30 – 14:00 o de 12:00 - 18:30.

Los padres deben ser puntuales al traer/recoger a sus hijos según el porcentaje acordado. Los **retrasos reiterados** en la recogida se penalizarán imponiendo el pago de una multa de **15,- CHF por cada 10 minutos (o fracción) de retraso**. Las multas se pagarán vía transferencia bancaria con el pago mensual más próximo. El retraso en el pago de la multa dará lugar a las mismas consecuencias que el retraso en el pago de la cuota mensual.

En caso de reincidencia continuada, la GIEB se reserva el derecho de tomar otras medidas.

Por razones de seguridad tenemos que insistir en que toda recogida futura por parte de otras personas que las habituales se comunique por anticipado a la Responsable de grupo o a Dirección. En caso de que el/la responsable de la recogida sea desconocido/a a la Guardería, deben pasarse por escrito sus datos personales (véase el anexo "Fremdabholung").

**4.4. Plan vacacional:**

Las vacaciones y los días festivos del año siguiente se comunican a los padres tras la Asamblea General anual de agosto, a más tardar, en septiembre. Por regla general, la Guardería cierra las tres últimas semanas de las vacaciones escolares suizas, así como en los días entre Navidad y Año Nuevo.

**4.5. Estancia máxima:**

**Por indicación del ED** la estancia máxima diaria de un niño en la Guardería queda fijada en 10 horas. Cualquier excepción a esta regla deberá ser aprobada por Dirección.

#### **4.6. Niños/padres con subvención del ED:**

**a) Porcentaje:** Por regla general, los padres tienen que trabajar o ir a cursos de alemán u otro tipo de formación para recibir una subvención del ED. El porcentaje de trabajo/ocupación de los padres determinará el porcentaje de asistencia del niño a la Guardería y la correspondiente subvención.

**b) Ingresos de los padres:** Una vez al año el ED controla los ingresos de los padres y calcula la cantidad que deben pagar, así como la cantidad subvencionada. Si se producen cambios relevantes en los ingresos (modificación de un 20%, hacia arriba o hacia abajo), los padres están obligados a comunicar estos cambios al ED inmediatamente, a fin de que se realice un nuevo cálculo.

**c) Porcentaje mínimo subvencionado:** Cuando el ED, a la vista de la información proporcionada, considere que una familia tiene derecho a subvención, sólo concederá la misma:

- si el niño tiene una presencia en la Guardería de un mínimo de 40%, en el caso de bebés y niños que no asisten todavía al Kindergarten.
- si el niño tiene una presencia en la Guardería de un mínimo de 30%, en el caso de niños que asisten al Kindergarten y a la escuela.

#### **4.7. Reducción de porcentaje:**

Se considera como una baja parcial, por ello deberá presentarse la notificación de reducción de porcentaje a la Dirección del Centro por escrito (carta certificada o entrega en mano), con dos meses de antelación a la fecha en la que se requiere el cambio. La fecha de notificación se considera el ÚLTIMO DÍA del mes en que se realiza. Los cambios de porcentaje sólo serán efectivos el primero de cada mes.

En caso de niños residentes en el Cantón de BS, los padres deberán rellenar conjuntamente con Dirección el nuevo formulario para el ED con el porcentaje deseado, el cual será tramitado según indicación de la Dirección.

**Excepcionalmente, y según indicación del ED, en caso de pérdida de empleo de uno o ambos padres del niño,** la reducción del porcentaje al 40% (máximo subvencionado por el ED por tiempo limitado) será automática y se aplicará el primero del mes inmediatamente posterior a la pérdida de trabajo.

**Excepcionalmente, las reducciones de contrato debidas al ingreso del niño en el Kindergarten** podrán notificarse a la dirección del Centro con una antelación de un mes a la fecha en la que se requiere el cambio (1 de Agosto), para facilitar a la familia la reorganización de los horarios una vez recibida la información del ED relativa a los horarios del Kindergarten.

#### **4.8. Aumento de porcentaje:**

Es posible, siempre que haya plazas libres. La solicitud de aumento del porcentaje debe presentarse a la Dirección por escrito. Los cambios de porcentaje sólo serán factibles el 1º de cada mes.

En caso de niños con residencia en el Cantón de BS, los padres deberán rellenar conjuntamente con Dirección el nuevo formulario para el ED con el porcentaje deseado, el cual será tramitado según indicaciones de la Dirección.

## **6. RESERVA DE PLAZA**

**5.1.** Para la reserva de plaza hay que pagar como depósito la cantidad de CHF 300,-. Esta cantidad se abonará en el momento de firmar el contrato.

**5.2.** Los padres podrán descontar los CHF 300,- de la reserva en el pago de la primera mensualidad (al entrar el niño en la Guardería).

**5.3.** En caso de cancelación de una reserva de plaza, siempre que la misma se haga previa la fecha de inicio del contrato, se devolverá depósito íntegramente. La cancelación de una reserva de plaza debe presentarse por carta registrada a Dirección.

## **7. PERÍODO DE PRUEBA**

**6.1.** Tras la entrada del niño/de la niña en su grupo correspondiente, tiene lugar una entrevista inicial entre la educadora y la familia y a continuación un breve período de habituación del niño en la Guardería. Por regla general, las primeras cuatro semanas de asistencia del niño se consideran período de prueba.

**6.2. Presencia de los padres:** Los padres pueden asistir con sus hijos durante un número de horas/días determinadas en acuerdo con la Responsable de grupo.

**6.3. Baja durante el período de prueba:** Durante este tiempo los padres o la Dirección pueden dar de baja al niño al final de cada semana por carta registrada. Sin perjuicio de lo cual deberá abonarse toda la mensualidad.

## **8. HORAS EXTRAS**

**7.1.** Será posible dejar al niño en la Guardería más tiempo del definido en el contrato, si los padres lo solicitan y justifican por necesidades laborales o de organización de la familia. La concesión de las horas extras es competencia de la Responsable de grupo, quien las concederá o no a la vista de las plazas y del personal disponibles.

### **7.2. Pago de horas extras:**

Las horas extras deberán abonarse en el plazo de 10 días después de haber recibido la factura. Las horas extras se facturarán por medias horas y por horas completas.

### **7.3. Coste de la hora extra:**

Las horas extras se añadirán a la factura del mes a razón de 11 CHF por hora. En caso de dos hermanos se cobrarán por cada hermano 10,- CHF por hora, en caso de tres o más hermanos, 9,- CHF por hermano y hora.

Si se hubieran acordado horas extras con el personal de la GIEB y al final el niño no asiste, las horas no se cobrarán si se comunica al centro hasta las 8.00 h del día indicado. De lo contrario, aquéllas deberán pagarse.

**LES ROGAMOS SE DIRIJAN A LA CONTABLE PARA LOS TEMAS DE CARÁCTER ECONÓMICO.**

## **9. ADMISIONES A TIEMPO LIMITADO**

**8.1.** Por regla general, el ED no subvenciona estancias de menos de dos meses. En estos casos, los padres pagan sobre el precio base de la Guardería independientemente de su lugar de residencia: CHF 2'200,- al 100%, según el porcentaje de asistencia del niño.

### **8.2. Período de vacaciones en la escuela y el Kindergarten:**

**a) Vacaciones:** Los padres con plaza subvencionada por el ED, que no hayan incluido las vacaciones de escuela/*Kindergarten*/preescolar en su contrato, podrán dejar a su hijo más porcentaje del acordado siempre que haya plazas disponibles.

**Recomendación:** La guardería recomienda a los padres comuniquen a Dirección, con el comienzo del curso escolar, las vacaciones escolares para las que necesitarán asistencia y así poder ajustar el contrato de asistencia a la Guardería con el ED.

**b) Coste:** Si la petición se hace sólo y directamente a la Guardería la asistencia se facturará como horas extras (a 11 CHF/ hora).

### 8.3. Urgencias

En casos excepcionales, por urgencia familiar (incapacidad por enfermedad de los padres, estancias hospitalarias, etc.) se puede admitir a un niño por un tiempo limitado de máximo cuatro semanas por un precio de 11 CHF/ hora.

### 8.4. Presencia del niños solo durante el horario de comida

No se podrán hacer contratos privados con las familias para cubrir exclusivamente el servicio de comedor.

## 9. MATRICULACIÓN EN EL KINDERGARTEN O EN LA ESCUELA

Los padres deben matricular a sus hijos en el Rectorado de los Kindergarten o de las escuelas de Basilea Ciudad (Dirección **no** se responsabiliza de este asunto) e informarán de ello a Dirección, **a más tardar, a fines de enero** de cada año. En caso de dificultades lingüísticas, pueden contar con el apoyo de la Dirección de la Guardería (importante: ilas condiciones de inscripción en el Kindergarten o la escuela primaria pueden cambiar de un año al otro!!)

➡ **Las familias garantizan la buena colaboración entre el Kindergarten o la escuela suiza y la Guardería, en tanto que comunican a la jefa de grupo (o, en su ausencia a Dirección) las informaciones relevantes.**

## 10. HORARIO

El horario de apertura es de lunes a viernes de 6.30 h a 18.30 h, excepto festivos (según calendario entregado a los padres cada inicio de año escolar) y días previos a los mismos.

Los padres deben ser puntuales al recoger a sus hijos antes de la hora de cierre de la Guardería, 18.30 hs. El retraso en la recogida del niño al final del día se penalizará imponiendo el pago de una multa de **50,- CHF por cada diez minutos de retraso**. Las multa se pagará vía transferencia bancaria con el pago mensual mas próximo o en metálico. El retraso en el pago de la multa dará lugar a las mismas consecuencias que el retraso en el pago de la cuota mensual.

Si se produjeran más de **tres retrasos** en la recogida al final del día por una misma familia durante el curso escolar, la Dirección dará cuenta del hecho a la Junta Directiva, quien tomará las medidas adecuadas tras ponerse en contacto con la familia afectada.

Los días previos a días festivos el Centro permanecerá abierto hasta las 17.00 h.

Es obligación de los padres respetar el horario de la Guardería. Se ruega dar aviso en caso de presentarse algún imprevisto en cuanto se tenga conocimiento del mismo.

## 11. NORMAS SANITARIAS

Los niños no podrán asistir a la Guardería con síntomas de enfermedad (fiebre, diarrea, vómitos...) y si estos síntomas aparecieran en la Guardería, se avisará a la familia para que los recojan cuanto antes.

Se evitará, en la medida de lo posible, la administración de medicamentos en la Guardería. En caso de necesidad, es imprescindible adjuntar la correspondiente prescripción médica donde se indicarán el tratamiento, la dosis y la pauta de administración.

En caso de accidente o situación que consideremos requiere atención médica inmediata, llevaremos al niño al pediatra o centro sanitario más cercano, comunicándolo simultáneamente a la familia.

No se aceptara la entrada de ningún niño que presente:

- Mala higiene
- Fiebre superior a 38°C
- Diarrea líquida
- Estomatitis
- Erupciones u otras alteraciones de la piel contagiosas
- Conjuntivitis purulenta sin tratamiento
- Muguete sin tratamiento
- Parásitos intestinales (lombrices) sin tratamiento

Los periodos de no asistencia a la escuela en caso de las siguientes enfermedades son:

- Escarlatina: 7 días después del inicio de la medicación
- Parotiditis (papera): hasta la curación (mínimo 9 días)
- Hepatitis: hasta la normalización de los análisis
- Piojos: a partir del DÍA siguiente al que se ha realizado el tratamiento para eliminarlos
- Poliomielitis: 30 días
- Rubeola: 4 días después del inicio de la erupción
- Tosferina: 8 días después del inicio de la medicación
- Tuberculosis: hasta que se disponga de un informe pediátrico de inocuidad
- Varicela: 8 días después del inicio de la erupción
- Sarampión: 8 días después del inicio de la erupción

## 12. NORMAS DE COMPORTAMIENTO

Los niños deben acudir a la Guardería guardando las correspondientes normas de higiene.

Los niños deberán respetar las normas de comportamiento aplicables en cada grupo y seguir las instrucciones del personal responsable del mismo en todo momento.

En el caso excepcional de mal comportamiento y /o falta de respeto de un niño/a hacia las educadoras o practicantes responsables de su cuidado, que cause malestar general en el grupo o riesgo para el propio niño, para la educadora o para el resto del grupo, la Dirección, previa comunicación con la familia afectada, se pondrá en contacto con el ED para tratar el tema y de mutuo acuerdo decidir la “suspensión” de asistencia a la Guardería de tal niño, de forma temporal o definitiva.

**FALTAS:** se ruega avisar antes de las 8.00 h cuando un niño no pueda asistir a la Guardería.

### **13. SEGUROS:**

13.1. En principio, los padres son responsables de asegurar a sus hijos (por enfermedad, accidente y seguro de terceros).

**Les pedimos anoten los datos del seguro del hijo/de la hija en la hoja con los datos personales de éste/a.**

### **14. BAJA**

La notificación se considerara realizada por escrito el ÚLTIMO DÍA del mes en que se entrega, a efectos del cómputo de los 2 meses de pre-aviso:

- a) Familias residentes en Basel-ciudad: notificación original a la Guardería con copia al Departamento de Educación.
- b) Familias de otros Cantones: únicamente el original a la Guardería.

**Excepcionalmente**, en el supuesto en el que el niño vaya a comenzar el Kindergarten en el curso siguiente, el plazo de pre-aviso para notificar la baja definitiva será de un mes, puesto que normalmente los padres no reciben información sobre los horarios del Kindergarten hasta principios del mes de junio. Este supuesto se contempla sólo en las bajas producidas en niños que van a cursar Kindergarten en el año escolar inmediato o que se encuentren en situaciones comparables.

A la vista de circunstancias familiares excepcionales, la Junta podrá revisar situaciones particulares no comprendidas en este párrafo y aceptar períodos de notificación de un mes.

*La Junta de la Asociación de Padres de la GIE de Basilea, aprueba el presente Reglamento de Padres, que entrará en vigor a partir del 1 de agosto de 2012.*



## **RECOGIDA AJENA**

A fin de proteger a nuestros niños seguimos las siguientes reglas de recogida ajena:

Cada recogida ajena debe presentarse por escrito a Dirección (en su ausencia a la responsable o la educadora de grupo).

Para ello son necesarias las siguientes informaciones:

1. Responsable de la recogida:

- nombre y apellido(s), fecha de nacimiento y dirección
- en caso de persona desconocida, ésta debe identificarse con un documento personal.

2. Fecha:

- en qué día y hora se recogerá al niño / a los niños por parte de la persona responsable.

3. Fecha y firma:

- de la madre o del padre que tiene la custodia.

Para más aclaraciones estamos a su disposición.

Atentamente

Dirección