



**MANUAL DE
FUNCIONAMIENTO
ESCUELA WALDORF MADRETERRA**

La escuela Waldorf Madreterra, es un centro privado homologado por el Ministerio de Educación como centro de enseñanza de 2º ciclo de educación infantil.

ASPECTOS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA WALDORF MADRETERRA

I.- CANALES DE COMUNICACIÓN

II.- ASPECTOS ORGANIZATIVOS

III.- ADMINISTRACIÓN

IV.- UTILIZACION DE OTROS SERVICIOS

V.- SEGURIDAD, HÁBITOS Y NORMAS

Os agradecemos que tengáis presentes las siguientes observaciones que esperamos contribuyan a hacer más eficaz nuestro funcionamiento y a garantizar la seguridad y el bienestar de los niños y la atención que la escuela desea dar a todas las familias.

I.- CANALES DE COMUNICACIÓN:

Para cuestiones de tipo pedagógico: consultar al maestro tutor del aula

Por e-mail: maestrosmadreterra@gmail.com

WhatsApp: 645 92 34 23

y en última instancia a la dirección:

e-mail: info@madreterra.eu

Tel: 639 34 83 22

Para cuestiones de tipo administrativo:

Secretaria:

Telfs: 639 34 83 22/ 911 642 810

e-mail: Info@madreterra.eu

Administración: 620 88 13 92

II.- ASPECTOS ORGANIZATIVOS:

Al comienzo de cada curso, se facilita a las familias el calendario escolar autorizado por la Dirección de Área Territorial, con las fechas de comienzo (primeros de septiembre) y finalización (tercera semana de junio), vacaciones de Navidad (estipuladas por la consejería de educación), Semana Santa (dos semanas), así como festivos Nacionales y locales.

La jornada diaria comienza a las 8,30 hrs y termina a las 13,30 hrs debiendo abandonar el recinto escolar antes de las 14,00 hrs.

Los alumnos que utilicen el servicio de cuidado de comedor podrán permanecer en el centro hasta las 16:00 hrs.

Los padres deberán comunicar las ausencias de sus hijos preferiblemente con antelación a los tutores, si la ausencia es previsible, o llamando a secretaria el mismo día. Para ausentarse durante la jornada lectiva, los padres deberán entregar su petición por escrito.

ENTRADA Y SALIDA.-

La puerta de la escuela se abrirá a las 8:30 hrs. para la entrada y a las 13,30 hrs. para la salida de los alumnos, siendo necesario que abandonen el recinto escolar en compañía de las personas responsables. Es responsabilidad de los padres o tutores recoger antes de las 14 hrs. a los alumnos que no estén inscritos en el comedor.

Por motivos de seguridad la puerta se cerrará a las 9:30 hrs. Se ruega puntualidad en los horarios de entrada y recogida a todas las familias, y respetar los horarios de cierre de la puerta por respeto a toda la comunidad escolar.

La zona de espera de las familias para la recogida de los alumnos es la valla de acceso al jardín de juego.

Los niños que no sean recogidos por sus padres o tutores deberán entregar una autorización de recogida con los datos de la persona que se hará cargo de la salida del recinto escolar.

SE RUEGA PUNTUALIDAD EN LOS HORARIOS DE RECOGIDA.

Es necesario llegar con puntualidad a la escuela. No sólo es fundamental para la organización de la agenda escolar sino para fomentar hábitos y ritmo.

COMUNICACIONES:

La totalidad de las comunicaciones de las Escuela a los padres se hacen por escrito mediante correo electrónico, si alguna familia prefiere recibir circulares escritas entregadas a los alumnos deberá comunicarlo a secretaria.

Las comunicaciones se refieren a todos los asuntos relevantes del funcionamiento de la escuela. Por ello es de gran interés que los comunicados se lean con detalle.

Las comunicaciones telefónicas se utilizan para asuntos urgentes. No obstante, otras informaciones, como persona de recogida, medicaciones, etc. deberán hacerse por escrito mediante mail o whatsapp para mayor seguridad.

Se puede contactar con secretaria en la dirección de correo:

info@madreterra.eu

CAMBIOS DE DOMICILIO, TELEÉFONO, ETC...

Es imprescindible comunicar con prontitud a secretaria cualquier cambio que afecte a los contactos que pueda haber entre la escuela y los padres (de domicilio, teléfono, e-mail, etc...)

Ello garantiza la seguridad de los alumnos y la eficacia en la comunicación.

REUNIONES PEDAGÓGICAS Y TUTORIAS:

Los padres pueden solicitar las entrevistas necesarias para el seguimiento pedagógico de sus hijos a los tutores.

Cada clase organiza trimestralmente una reunión con los padres y el tutor para trabajar sobre el desarrollo evolutivo de los niños y sobre el currículo del curso, además de múltiples cuestiones prácticas. Es muy importante la asistencia a estas reuniones. En caso de no poder asistir deberá comunicarse al maestro tutor. Las reuniones se celebran fuera del horario escolar y, por tanto. Los alumnos no pueden venir a la escuela, ya que no hay personal para cuidarlos.

FIESTAS PEDAGÓGICAS.-

Las fiestas de Jardín de Infancia son los momentos culminantes del proceso educativo de los niños y las fechas se anuncian con antelación para que no falten.

MERCADILLOS.-

Dos veces al año, antes de navidad y verano, se realiza un mercadillo en la escuela. En la organización participan los padres, los alumnos, los maestros y todo el personal escolar, muy activamente. Son días de puertas abiertas, donde todos aquellos que se interesan por nuestra pedagogía tienen la oportunidad de acercarse.

Para los niños de la escuela es un día importante de compartir.

En estos mercadillos, además se obtienen ingresos que ayudan a la economía de la escuela y se destinan a becas escolares.

III.- SOBRE ADMINISTRACIÓN:

PAGOS Y COBROS.-

Los pagos serán tramitados a través de entidades bancarias. Las cuotas escolares se abonan mensualmente de octubre a julio. El material escolar se añadirá a la cuota escolar del mes de octubre.

El pago del recibo del mes de septiembre se tramitará en el mes de julio.

Una vez al año, en el mes de abril, se pasará al cobro la matrícula, como reserva de plaza del siguiente curso escolar. En caso de renuncia a la plaza con posterioridad a la fecha estipulada en la comunicación de reserva de plaza, se perderá el importe íntegro de dicha matrícula.

La devolución de un recibo escolar tendrá unos gastos de tramitación estipulados.

Para la completa formalización de la admisión de nuevos alumnos, se deberá abonar la matrícula correspondiente en el momento de confirmar la plaza.

BAJAS ESCOLARES.-

La comunicación de una baja escolar se notificará por escrito y antes del día 15 del mes anterior a hacerse efectiva la baja. En caso de comunicarlo con menos de 15 días de antelación al mes correspondiente, se cobrará el importe completo de la cuota de dicho mes.

En caso de bajas para el mes de septiembre, la notificación debe hacerse por escrito antes del día 15 de julio.

BECAS.-

Las familias con graves dificultades económicas podrán solicitar una ayuda dirigiéndose a la Fundación Rudolf Steiner. Los formularios están a disposición de las familias en la web: www.fundsteiner.com

Las becas concedidas están sujetas a revisión trimestralmente.

IV.- SOBRE LA UTILIZACIÓN DE OTROS SERVICIOS:

La escuela tiene contratada una póliza de seguros que cubre cualquier accidente que tengan los alumnos desde que llegan a la escuela hasta que salen del recinto escolar, durante los días lectivos y en las salidas a actividades. En estas últimas es imprescindible contar con la autorización de los padres o tutores.

A través de este seguro está concertada la asistencia urgente en caso de accidente. Si hay alguna incidencia de este tipo, siempre se intenta el contacto con las familias.

El tratamiento a través de este seguro se garantiza siempre y cuando se utilicen los partes de accidente que la escuela debe presentar.

El coste de este seguro (y de otros, como responsabilidad civil, etc.) está incluido en el coste de la escolaridad y no supone una facturación aparte.

COMEDOR ESCOLAR.-

La escuela cuenta con servicio de comedor y juego vigilado hasta las 16:00 hrs.

Existe la opción de traer la comida de casa y disponer del servicio de cuidado.

También contamos con la posibilidad de solicitar el servicio de catering escolar, para lo cual es necesario un número mínimo de 10 comensales.

También es posible utilizar este servicio comprando un bono de 10 comidas, siendo imprescindible solicitarlo y abonarlo por adelantado, así como avisar a secretaria con un día de antelación al uso del servicio, esto no sería necesario en caso de ser días fijos de la semana (ej. todos los martes).

Cualquier alta que se comunique a lo largo de un mes, pagará la mensualidad completa, si el alta se produce la primera quincena, y la mitad de la mensualidad si el alta se produce en la segunda quincena.

Las bajas se comunicarán con una antelación de, al menos, una semana antes del comienzo del mes. En caso contrario se pagará el importe del mes

correspondiente. Este servicio está limitado a un número de plazas por lo que la baja en el servicio de comedor, no nos permitiría de nuevo el derecho a el alta durante el curso.

Para solicitar este servicio es necesario entregar la hoja de solicitud firmada por los padres o tutores

HORARIO AMPLIADO DE MAÑANA.-

Tenemos un servicio para las familias que necesiten dejar a los niños antes de la hora de entrada, para solicitarlo y tener más información escribir a secretaría.

DESAYUNOS.-

En la escuela se sirve un desayuno a media mañana. Los niños deben venir bien desayunados y no deben traer juguetes ni chucherías de casa.

VESTIMENTA.-

La vestimenta será la adecuada para asistir a un centro educativo, a la situación climática y cómoda.

No se permitirá la ostentación de lemas, imágenes, ni prendas que hagan apología de actitudes violentas ni publicitarias.

V.- OTRAS NORMAS:

Otras normas de aplicación general.-

- No se permite fumar en el centro.
- Por cuestiones legales, no está permitido el acceso a la escuela con animales (perros, gatos, etc...)
- Durante el horario lectivo está prohibido el uso por parte de los alumnos de teléfonos, cámaras de fotos o aparatos de tecnología portátil para la reproducción de imagen, sonido o videojuegos.
- En la escuela no se administra ninguna medicina si no se recibe una indicación prescrita por el médico y entregada por los padres o tutores al respecto. Si algún alumno necesita tomar algún medicamento, debe entregarse a un adulto con una nota escrita con las indicaciones pertinentes.

El cumplimiento de las observaciones anteriores contribuirá a hacer más eficaz el funcionamiento de la escuela y a garantizar la seguridad y bienestar de los niños y la atención que la escuela desea dar a todas las familias.

Agradecemos de antemano vuestra colaboración.