

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA CLASE POSTESCOLAR

“El Faro”

ARTÍCULO 1

Clase postescolar El Faro

1.1 Objetivos de la clase postescolar El Faro

El servicio de la clase postescolar El Faro se establece a partir de un convenio firmado entre la EUIPO y la Escuela Europea, a fin de poder ofrecer a los padres que trabajan en la Oficina Europea una alternativa para el cuidado de sus hijos e hijas durante las horas de trabajo, cuando el horario lectivo de la Escuela Europea ya ha terminado.

1.2 Beneficiarios

Prioritariamente destinado a los hijos a cargo del personal de la EUIPO.

Para otros padres que no sean personal de la EUIPO, la inscripción de sus hijos a la clase postescolar El Faro está supeditada a las plazas que queden disponibles tras la inscripción de los hijos del personal de la EUIPO y de la Escuela Europea.

ARTÍCULO 2

Inscripciones

2.1 Edad

Pueden inscribirse en la clase post-escolar El Faro alumnos de “Early Education”, Primaria, 1º y 2º de Secundaria.

2.2 Fechas de inscripción

Las inscripciones para la clase postescolar el Faro deberán realizarse a finales del curso anterior en torno al 15 mayo - 15 de junio.

2.3 Modalidades de inscripción

El servicio de clase postescolar El Faro está disponible durante todo el curso escolar, existiendo únicamente dos modalidades de inscripción: a tiempo completo y a tiempo parcial.

La inscripción inicial en este servicio implicará, en principio, la permanencia durante todo el curso escolar salvo casos de fuerza mayor.

Los alumnos pueden ser inscritos en cualquier momento siempre y cuando sea meses completos.

La inscripción tendrá como duración mínima tres meses.

Cualquier cambio de modalidad de asistencia sólo será posible previa aviso, por meses completos.

Los alumnos/as no constarán como inscritos, ni podrán asistir a la clase postescolar El Faro hasta tener confirmación de ALTA por parte del servicio.

Para ello, deberán estar cumplimentados y firmados correctamente cada uno de los documentos necesarios para la inscripción del alumno:

Hijos personal EUIPO:

1. Solicitud de admisión.
2. Anexo a la solicitud de admisión
3. Documento domiciliación bancaria (EUIPO staff)

(Documentos disponibles en la INTRANET de la EUIPO)

Familias no pertenecientes a la EUIPO:

1. Solicitud de admisión.
2. Documento domiciliación bancaria (familias no pertenecientes a la EUIPO)

(Documentos disponibles en la web de la Escuela Europea)

La inscripción deberá ir firmada por uno de los padres, persona/s que tengan la guardia y custodia o tutor legal.

2.4 Cuotas

Para los hijos/as del personal de la EUIPO, la cuota del servicio se establece en función de la situación familiar y los ingresos anuales a través del Departamento de Recursos Humanos / Salud y Bienestar del Personal” de la EUIPO.

El documento necesario para solicitar dicha cuota así como el documento de domiciliación bancaria estarán disponibles en la [Intranet de la EUIPO](#).

Para las familias no pertenecientes a la EUIPO, el importe de las cuotas aparece en el documento de la domiciliación bancaria disponible en la web de la Escuela Europea.

El pago de las cuotas es mensual y domiciliado.

Cualquier MODIFICACIÓN o BAJA deberá ser comunicado a la Escuela Europea por escrito con suficiente antelación a elfaro@escuelaeuropea.org

Las ALTAS y BAJAS serán por meses completos.

2.5 Cambios

Cualquier cambio de situación familiar o profesional de los padres debe obligatoriamente ser notificado por escrito al coordinador pedagógico en un plazo de 15 días.

ARTÍCULO 3

Funcionamiento del servicio.

3.1 Horarios

Lunes, martes y jueves: 16:15h a 18:30h.

Miércoles y viernes: 13:00 h a 18:30h.

3.2 Servicio de comedor

Primer día y último día de clase, más miércoles y viernes a las 13:15 h (Incluido en la cuota)

3.3 Servicio merienda

Todos los días a las 16:30h (Incluido en la cuota)

3.4 Talleres o excursiones

Incluido en la cuota mensual para aquellos usuarios que tengan el miércoles contratado en su régimen de asistencia.

Aproximadamente ocho talleres/excursiones a lo largo del curso. Día del taller o excursión: miércoles.

Los talleres se realizarán dentro de la escuela.

Las excursiones serán notificadas vía e-mail. Los padres deberán inscribir a sus hijos para autorizar dicha salida. No se admiten peticiones de última hora fuera del periodo de inscripción. Llegada excursiones: los alumnos se dirigirán de nuevo a las aulas de El Faro desde donde serán recogidos siguiendo la forma habitual. No se entregará ningún alumno al bajar del autobús por motivos de seguridad.

3.5 Jornadas extraordinarias

Primer y último día de clase, días cortos antes de Navidad y Semana Santa, y entrega de boletines. Incluido en la cuota mensual para todos los usuarios de este servicio.

3.6 Actividades extraescolares

Gestionadas por otro servicio externo. Compatibles con la clase postescolar El Faro.

En las inscripciones a tiempo completo el coste de la primera actividad está incluido en la cuota.

3.7 Normas uso móvil

Por motivos de seguridad y protección de datos queda prohibido el uso de móviles tanto dentro de las aulas como en las zonas exteriores comunes.

3.8 Normas uso tablets

Los alumnos podrán usar sus tablets para la realización de sus tareas escolares diarias.

No se permite el uso de las tablets con fines lúdicos.

3.9 Comunicado avisos

Cualquier tipo de comunicado deberá hacerse antes de las 12h de la mañana, salvo causas mayores.

Es obligatorio comunicar la NO asistencia de los alumnos a elfaro@escuelaeuropea.org o al tlf 965.26.04.56

Los avisos serán contestados en horario de coordinación. De no recibir acuse de recibo deberán llamar al teléfono de El Faro (en horario de coordinación) o al teléfono de urgencias de las monitoras (en horario de clase postescolar).

HORARIOS Y TELÉFONOS

COORDINACIÓN EL FARO

Lunes, martes y jueves: de 12:00h a 16:00h

Miércoles y viernes: de 11:00h a 17:30h

Teléfono: 965.26.04.56

CLASE POSTESCOLAR EL FARO

Lunes, martes y jueves: de 16:15h a 18:30h

Miércoles y viernes: de 13:00h a 18:30h

Teléfono: 696.41.81.75

3.10 Recogida alumnos

Los alumnos pueden ser recogidos en cualquier momento durante el servicio de clase postescolar El Faro.

Para el bienestar de los alumnos y evitar interrupciones en sus actividades, **los padres evitarán entrar en las aulas.** La monitora que esté en la puerta se encargará de entregar al alumno.

En el caso de que el alumno vaya a ser recogido por una persona distinta a la habitual, bien sea un padre de la propia escuela o bien sea una persona ajena a la escuela, deberán hacernos llegar vía e-mail o vía telefónica el nombre completo y número de D.N.I de la persona autorizada. En caso contrario, el alumno no será entregado a dicha persona.

3.11 Retrasos en la recogida de los alumnos

La hora tope de recogida son las 18:30h.

En caso de retraso, el alumno será llevado al área de seguridad donde esperará acompañado de una monitora.

La persona que recoja al alumno deberá firmar en una hoja de registro, donde constará dicha demora, para tenerla en cuenta.

3.12 Aceptación del Reglamento

La solicitud de admisión implica por parte de los padres la aceptación del presente Reglamento.

Los padres o tutores legales declaran haber recibido el presente Reglamento y se comprometen a respetarlo.

Así mismo, autorizan a la publicación en "la nube" de videos y fotos que se realicen de las actividades y excursiones de El Faro, cuyo acceso estará limitado únicamente a los propios padres y tutores.

De no estar de acuerdo, debe usted notificarlo por e-mail a elfaro@escuelaeuropea.org

Artículo 4

4.1 Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor el curso 2018-2019.