

# 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

Las inscripciones están limitadas a los hijos a cargo del personal de la EUIPO y de la Escuela Europea de Alicante.

Se entiende por personal de la EUIPO: Funcionarios, Agentes temporales, Agentes contractuales, Expertos nacionales en comisión de servicio, personal de otras Instituciones europeas en comisión de servicio trabajando para la Oficina.

### ARTÍCULO 2

#### Inscripciones

##### 2.1 Edad

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

##### 2.2 Fechas de inscripción

Inscripciones alumnos ya usuarios durante el curso anterior 2019-2020, del 20 al 25 de agosto 2020.

Inscripciones nuevos alumnos del 26 al 31 de agosto 2020.

El plazo es improrrogable por razones de gestión del servicio.

La información estará disponible en la web de la Escuela Europea de Alicante y en la Intranet de la Euiop.

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.

## 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, por lo que no están permitidas las bajas intermitentes coincidentes con vacaciones escolares. Cuando el responsable de la inscripción de un alumno solicite la baja del mismo, la misma surtirá efectos para todo el curso escolar.

Si dicho responsable cursase una nueva solicitud de alta, dentro del trimestre inmediato siguiente a la baja, deberá abonar todas las cuotas pendientes del trimestre anterior en las que no hizo uso del servicio para hacerla efectiva, y siempre que existan plazas disponibles.

Aquellas bajas provocadas por motivos médicos graves, debidamente justificados, serán objeto de estudio individualizado.

La inscripción tendrá como duración mínima tres meses.

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

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

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

### **Hijos personal EUIPO:**

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

(Documentos disponibles en la INTRANET de la EUIPO)

### **Otras Instituciones Europeas e hijos personal Escuela Europea:**

1. Solicitud de admisión online.
2. Documento domiciliación bancaria (Otras Instituciones Europeas e hijos personal Escuela Europea)

(Documentos disponibles en la Intranet de la Escuela o contactar con Coordinadora al correo [ali.elfaro@partner.eursc.eu](mailto:ali.elfaro@partner.eursc.eu) )

## **2.4 Cuotas**

**Para los hijos 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 otras Instituciones Europeas e hijos personal Escuela Europea**, el importe de las cuotas aparece en el documento de la domiciliación bancaria.

El pago de las cuotas es mensual y domiciliado.

La devolución injustificada de un segundo recibo supondrá un recargo de 15 euros.

Cualquier MODIFICACIÓN o BAJA deberá ser comunicado a la Escuela Europea por escrito con suficiente antelación a [ali.elfaro@partner.eursc.eu](mailto:ali.elfaro@partner.eursc.eu)

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 servicio social de la Euipe en un plazo de 15 días.

Cualquier cambio de situación familiar que afecte al servicio de El Faro debe obligatoriamente ser notificado por escrito a la coordinadora 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**

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: miércoles.

Los talleres se realizarán dentro de la escuela y serán notificadas vía e-mail. Los padres deberán inscribir a sus hijos a través de un formulario online. No se admiten peticiones de última hora fuera del periodo de inscripción.

### 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 al correo [ali.elfaro@partner.eurisc.eu](mailto:ali.elfaro@partner.eurisc.eu) 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 11:00h a 16:00h

Miércoles y viernes: de 10:00h 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 un monitor.

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 [ali.elfaro@partner.eurasc.eu](mailto:ali.elfaro@partner.eurasc.eu)

## **Artículo 4**

### **4.1 Entrada en vigor**

El presente Reglamento entrará en vigor el curso 2020-2021.