

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA CLASE PREESCOLAR

"La chispa"

ARTÍCULO 1 Clase preescolar

1.1 Objetivos de la clase preescolar

Los objetivos de la clase preescolar están desarrollados en el proyecto pedagógico que se encuentra a disposición de los padres, y que será evaluado y readaptado a cada curso escolar.

Estos serán comentados a través de contactos regulares que tendrán lugar entre los padres, el coordinador pedagógico y el personal profesorado.

ARTÍCULO 2 Admisiones

2.1 Beneficiarios

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

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

2.2 Edades

Serán admitidos los niños que tengan 2 años, a más tardar, en el mes de abril que precede el inicio del curso escolar hasta la edad de admisión en la Escuela Europea.

2.3 Servicios responsables

Las admisiones serán verificadas por el coordinador administrativo y aprobadas por el Director de la Escuela Europea de Alicante.

ARTÍCULO 3 Prioridades de admisión

3.1 Reglas

Las prioridades de admisión se establecerán según el orden siguiente:

- 1- Hijos del personal de la Oficina (detallado en Art. 2.1)
- 2- Hijos del personal de la Escuela Europea de Alicante

Respetando las siguientes prioridades:

- a) Padre o madre que asume sólo la carga material y educativa del hijo/a
- b) El padre y la madre ejercen una actividad profesional a tiempo completo
- c) El padre o la madre ejerce una actividad profesional a tiempo completo y el otro a media jornada.

ARTÍCULO 4

Inscripciones

4.1 Fechas de inscripción

Las inscripciones a la clase preescolar deberán realizarse antes del 15 de junio de cada curso escolar.

4.2 Modalidades de inscripción

La solicitud de admisión deberá ir imperativamente acompañada de los siguientes documentos:

- Lista de las personas autorizadas a recoger el alumno.

Cada familia deberá aportar:

- Una fotocopia del libro de vacunaciones
- Un certificado médico de salud
- 1 foto por email (o 4 fotos de identidad)
- Una partida de nacimiento certificada conforme
- Un certificado de la Institución que emplea el padre o la madre

Los padres declaran haber recibido el presente Reglamento, se comprometen a respetarlo y declaran saber que la creación de la clase preescolar resulta de la Convención firmada entre la Escuela y la EUIPO.

La admisión del alumno implicará la adhesión al proyecto durante todo el curso escolar, salvo razones de fuerza mayor debidamente justificadas.

Se recuerda a los padres la importancia que representa la posibilidad de disponer de un número de teléfono de urgencia de las personas que pueden ser llamadas en caso de accidente del alumno y no podamos contactar con los padres.

4.3 Cambios

Cualquier cambio de situación familiar o profesional de los padres debe obligatoriamente ser notificada al coordinador administrativo en un plazo máximo de 15 días.

ARTÍCULO 5

Ausencias

5.1 Notificación de ausencia

Toda ausencia de un alumno debe ser inmediatamente comunicada por teléfono o por e-mail al coordinador pedagógico.

5.2 Disposiciones médicas

Un alumno con fiebre o enfermo no puede ser admitido en la clase preescolar.

En caso de enfermedad infecciosa o contagiosa, el alumno será de nuevo admitido exclusivamente presentando un certificado médico que especifique que una reintegración en el marco escolar es posible.

Los padres deben informar la Dirección de la Escuela de toda enfermedad contagiosa ocurrida en el entorno familiar.

Sólo se podrá administrar medicamentos con presentación de receta médica – en continuidad de un tratamiento ya iniciado previamente en casa.

Los padres deberán cumplimentar un impreso con los detalles de las tomas de dichos medicamentos en horario escolar.

En caso de enfermedad o accidente a lo largo del día, los padres o las personas autorizadas a recoger el alumno serán avisados y deberán venir a buscarlo lo antes posible.

En caso de no poder contactar con esas personas, la Dirección de la Escuela se reserva el derecho de tomar las medidas que se impongan.

ARTÍCULO 6

Horario

6.1 Acogida/salida

Los alumnos son acogidos entre las 8h30 y no más tarde de las 9h00, y deberán ser recogidos no más tarde de las 18h30, de lunes a viernes según calendario escolar de la Escuela Europea de Alicante.

Los padres están autorizados a recoger a sus hijos antes o después de la siesta, según el horario determinado por los profesores.

6.2 Respeto

Los padres deberán respetar rigurosamente el horario de acogida y de salida para poder garantizar el buen funcionamiento de la clase.

ARTÍCULO 7

Entrada y salida de la clase

Ningún transporte escolar está organizado para los alumnos de la clase preescolar.

Los padres o las personas autorizadas deberán traer y recoger personalmente los alumnos de la clase.

El edificio está vigilado por dos agentes de seguridad de 8h00 a 19h00.

ARTÍCULO 8

Acogida y salida de los alumnos

A su llegada, los alumnos deben ser entregados personalmente al profesorado.

La persona que viene a recoger un alumno debe informar al profesorado para avisarle de su salida.

Cuando haya excursiones, es obligatorio que los alumnos salgan de la Escuela y sean recogidos igualmente al final de la actividad en la Escuela.

Si otra persona que las mencionadas en la lista de las personas autorizadas viene a recoger el alumno, esta deberá presentar al profesorado una autorización debidamente fechada y firmada por la o las personas que tienen la responsabilidad legal del alumno.

En caso de duda, la Dirección se reserva el derecho de proceder a las investigaciones que estime oportunas antes de entregar el alumno a esa persona.

ARTÍCULO 9

Comidas

Las comidas estarán elaboradas por la empresa que prepara las comidas para la Escuela Europea de Alicante en las cocinas de sus propias instalaciones y serán servidas en el restaurante de la escuela infantil.

Tres servicios están previstos :

- A las 9h30 almuerzo
- A las 11h30 comida caliente
- Hacia las 15h00 merienda

Habrà agua embotellada a disposición de los alumnos a lo largo de todo el día.

Los menús serán distribuidos a los padres por email al principio de cada mes.

Los padres deberán rellenar una ficha médica indicando las eventuales alergias alimentarias.

ARTÍCULO 10

Indumentaria

Los alumnos de la clase preescolar vendrán a la Escuela vestidos de uniforme. Un delantal es obligatorio para los talleres específicos. Esta indumentaria es vendida en la Escuela Europea de Alicante (los horarios y precios están indicados en el documento de información general). Toda la ropa (uniforme, delantal, ropa de recambio) deberá estar marcada con el nombre del alumno.

ARTÍCULO 11

Responsabilidades

La Escuela Europea de Alicante tiene un contrato de seguro que cubre a los alumnos así como al personal contra todo tipo de accidente.

Los alumnos están asegurados a partir del momento en que están bajo la responsabilidad del profesorado hasta el momento en que son recogidos.

Esta póliza cubre también las excursiones organizadas.

Recomendamos a los padres hacer un contrato de seguro de responsabilidad civil.

ARTÍCULO 12

Anulación de una inscripción

La anulación de una inscripción deberá ser comunicada por escrito al coordinador administrativo en un plazo mínimo de 30 días antes de que se marche el alumno.

ARTÍCULO 13

Aceptación del Reglamento

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

ARTÍCULO 14

Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor septiembre del 2021.