



FUNDACIÓN MICAEL-STEINER
ESCUELA LIBRE MICAEL
PEDAGOGÍA WALDORF
Infantil, Primaria, Secundaria y Bachillerato



MANUAL

DE

FUNCIONAMIENTO

DE LA

ESCUELA LIBRE MICAEL

Carretera de La Coruña km. 21,3 28232 Las Rozas (MADRID) España Tlf. 916375287
www.escuelamicael.com secretaria@escuelalibremicael.com

1. LA FUNDACIÓN MICAEL-STEINER.....	4
2. INFORMACIONES DE INTERÉS.....	4
2.1.- EL CLAUSTRO DE MAESTROS Y MAESTRAS.....	4
2.2.- EL EQUIPO DIRECTIVO.....	5
2.3.- EL PATRONATO DE LA FUNDACIÓN.....	5
2.4.- CÍRCULO DE DELEGADOS Y DELEGADAS.....	5
2.5.- CANALES DE COMUNICACIÓN.....	6
3.- ASPECTOS ORGANIZATIVOS.....	7
3.1.- INICIO DEL CURSO, HORARIOS, CALENDARIO.....	7
3.2.- PUNTUALIDAD Y CONTROL DE ASISTENCIAS.....	8
3.3.- CAMBIOS DE DOMICILIO, TELÉFONO, ETC.....	9
3.4.- ENTREVISTAS CON MAESTROS Y MAESTRAS.....	9
3.5.- REUNIONES PEDAGÓGICAS DE CLASE.....	9
3.6.- FIESTAS PEDAGÓGICAS TRIMESTRALES.....	10
3.7.- MERCADILLOS.....	10
4.- ADMINISTRACIÓN.....	11
4.1.- RECIBOS.....	11
4.2.- DEVOLUCIÓN DE RECIBOS.....	11
4.3.- CALENDARIO DE COBROS.....	11
4.4.- BECAS y DONACIONES.....	12
5.- UTILIZACIÓN DE OTROS SERVICIOS.....	12
5.1.- SEGURO ESCOLAR Y ACCIDENTES ESCOLARES.....	12
5.2.- COMEDOR.....	13
5.3.- PUERTAS Y ACCESO.....	14
6.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.....	15
6.1.- LA ESCUELA DE DEPORTES.....	15
6.2.- LA ESCUELA DE MÚSICA.....	15
7.- SEGURIDAD, HÁBITOS Y NORMAS.....	16
7.1.- UTILIZACIÓN DEL PARKING.....	16
7.2.- SALIDAS DURANTE LOS RECREOS Y OTROS PERÍODOS.....	16
7.3.- SALIDAS Y EXCURSIONES DENTRO DEL HORARIO LECTIVO.....	16
7.4.- AUTORIZACIÓN DE IMÁGENES.....	17
7.5.- OBJETOS PERDIDOS.....	17
7.6.- VESTIMENTA.....	17
7.7.- OTRAS NORMAS.....	18
7.8.- MEDICAMENTOS.....	18
8.- COMUNICACIÓN CON LA ESCUELA.....	19



FUNDACIÓN MICAEL-STEINER
ESCUELA LIBRE MICAEL
PEDAGOGÍA WALDORF
Infantil, Primaria, Secundaria y Bachillerato



1. LA FUNDACIÓN MICAEL-STEINER

La Escuela Libre Micael es un centro privado de enseñanza, homologado por el Ministerio de Educación como centro de enseñanza integrado con educación infantil, educación primaria, educación secundaria y bachillerato.

Os agradecemos que tengáis presente las siguientes observaciones que esperamos contribuyan a hacer más eficaz nuestro funcionamiento, a garantizar la seguridad, el bienestar del alumnado y la atención que la Escuela desea dispensar a todas las familias.

2. INFORMACIONES DE INTERÉS

La Escuela forma parte de la Fundación Micael-Steiner de carácter educativo y cultural cuyo fin principal es mantener y desarrollar una Escuela Waldorf en todos sus grados e impulsar iniciativas culturales y sociales que tengan su base en la Antroposofía.

2.1.- EL CLAUSTRO DE MAESTROS Y MAESTRAS

Está formado por el conjunto de los maestros y maestras de la Escuela y lleva a cabo la labor pedagógica y técnica. El claustro se reúne cada jueves para trabajar todas las cuestiones de índole pedagógica que atañen a la escuela. El claustro es el órgano que elige al Equipo Directivo de la Escuela y a los Patronos maestros/as que no forman parte del Equipo Directivo.

Carretera de La Coruña km. 21,3 28232 Las Rozas (MADRID) España Tlf. 916375287
www.escuelamicael.com secretaria@escuelalibremicael.com

Está formado por maestros y maestras elegidos por el claustro cada tres años. Los miembros del Equipo Directivo son los encargados de llevar adelante la dirección de la Escuela en todos los ámbitos: pedagógico, académico, económico, jurídico y administrativo. El Equipo Directivo está presente en el Claustro y en el Patronato de la Fundación.

2.3.- EL PATRONATO DE LA FUNDACIÓN

El patronato es el órgano soberano de la Fundación Micael-Steiner y está formado por maestros/as, padres, madres y personas cercanas a la Antroposofía. Los cargos se eligen por tres años y podrán ser renovables.

2.4.- CÍRCULO DE DELEGADOS Y DELEGADAS

Todas las clases de la Escuela cuentan con madres, padres o tutores legales que ejercen de delegadas/os y son elegidas anualmente por las clases para dinamizar e impulsar las actividades de las aulas de acuerdo con los tutores/as y ayudar a canalizar correctamente las preguntas que surjan en las familias.

Las personas que ejercen esta labor pertenecen al Círculo de Delegados/as. Además, desde este Círculo se crean Comisiones de trabajo, muchas de ellas mixtas claustro-familias, en las que pueden participar todas las familias de la Escuela, sean del Círculo de Delegados o no lo sean.

Cada comisión se propondrá al Claustro de Maestros/as para su configuración. Las familias y la Escuela, en trabajo conjunto, ofrecen cursos, conferencias, grupos de trabajo y talleres sobre Pedagogía Waldorf. A estas actividades, además de las familias, pueden asistir personas no vinculadas a la Escuela.



FUNDACIÓN MICAEL-STEINER
ESCUELA LIBRE MICAEL
PEDAGOGÍA WALDORF
Infantil, Primaria, Secundaria y Bachillerato



2.5.- CANALES DE COMUNICACIÓN

Para aclarar cualquier pregunta los cauces son:

- Información general: www.escuelamicael.com
- Para cuestiones de **tipo pedagógico**: en todos los niveles de la Escuela, consultar en primer lugar a los maestros/as implicados, tutores/as y si fuera necesario en última instancia, a la Dirección del centro.
- Para cuestiones de **tipo administrativo**:
 - secretaria@escuelalibremicael.com
 - administracion@escuelalibremicael.com
- Para **salidas en horario lectivo**:
 - autorizaciones@escuelalibremicael.com

Carretera de La Coruña km. 21,3 28232 Las Rozas (MADRID) España Tlf. 916375287
www.escuelamicael.com secretaria@escuelalibremicael.com

3.- ASPECTOS ORGANIZATIVOS

3.1.- INICIO DEL CURSO, HORARIOS, CALENDARIO

Al comienzo de cada curso, se facilita a las familias el calendario escolar del año, con las fechas de comienzo (primeros de Septiembre) y finalización de curso (tercera semana de Junio), así como los periodos no lectivos.

La jornada diaria para los diferentes niveles es:

- **Jardín de Infancia** comienza a las 8:15 y termina a las 13:30h.
- De 1º a 4º de **Primaria** comienzan a las 8:15 y terminan a las 13:50h.
 - A partir de 5º de Primaria comienzan a las 8:15 y terminan a las 14:40h.
- **Secundaria** comienza a las 8:15 y termina a las 14:40h.
 - Los cursos 3º y 4º de ESO prolongan un día a la semana hasta las 15:30h.
- **Bachillerato** comienza a las 8:15 y termina a las 15:30h.

El alumnado que tiene hermanos/as entre 5º de Primaria y 2º de Bachillerato pueden permanecer en la Escuela, bajo la vigilancia de un maestro/a hasta las 14:40h.

El resto del alumnado:

- **Jardín de Infancia** deberán abandonar el recinto escolar entre las 13:30 y las 14h.
- **1º a 4º de Primaria** deberán hacerlo entre las 13:50 y las 14h.

En la hora de entrada y salida al Jardín de Infancia, las familias, los niños y niñas han de esperar en las zonas asignadas a cada grupo.

En caso de no recoger a los/las niños/as en el horario establecido de manera reiterada, se procederá a notificar a las autoridades pertinentes, previa reunión con el Equipo Directivo.

En los grupos de Maternal se ruega cerrar la puerta del recinto propio después de entrar y salir.

El alumnado que utilice el servicio de comedor podrá permanecer en el centro hasta las 16:00h.

La zona de espera de las familias para la recogida del alumnado es la puerta de entrada al recinto escolar, excepto en el caso de Jardín de infancia, los cuales se recogen en el recinto del mismo Jardín de Infancia.

Todas estas medidas ayudan al buen funcionamiento de las actividades pedagógicas de la Escuela.

SE RUEGA PUNTUALIDAD EN LOS HORARIOS DE ENTRADA Y DE SALIDA

Las actividades extraescolares (Escuela de Música, escuela de Deportes, etc.) Se realizan a partir de la finalización de las clases, y a partir de las 14:40h en la Escuela de Deportes.

El alumnado no podrán salir del recinto escolar en los descansos salvo que tengan autorización escrita de la familia, previa notificación a su tutor/a.

Una vez acabadas las actividades lectivas o extraescolares no se puede permanecer en la Escuela y es obligación de las familias hacerse cargo de la recogida de sus hijos/os y la salida del centro.

3.2.- PUNTUALIDAD Y CONTROL DE ASISTENCIAS

Es necesario llegar con puntualidad a la Escuela. No solo es fundamental para la organización de la agenda escolar sino para fomentar hábitos y responsabilidades.

Por ello la falta de puntualidad reiterada es una falta disciplinaria recogida en el Reglamento de Régimen Interior de la Escuela.

Los alumnos/as deben asistir diariamente a la Escuela y sólo podrán faltar por enfermedad o asuntos familiares, pues, según nuestra Pedagogía, es difícil recuperar las clases a las que no se asiste.

Las familias deben comunicar las ausencias de sus hijos e hijas a los tutores/as, preferiblemente con antelación (si la ausencia es previsible), y enviando un correo electrónico a secretaria@escuelalibremicael.com antes de las 9:00, pues en caso contrario el sistema informático avisará automáticamente de dicha ausencia.

Para ausentarse durante la jornada lectiva los padres, madres o tutores legales deberán escribir dicha justificación a: autorizaciones@escuelalibremicael.com

3.3.- CAMBIOS DE DOMICILIO, TELÉFONO, ETC.

Es imprescindible comunicar con prontitud en secretaría cualquier cambio que afecte a los contactos que puede haber entre la Escuela y las familias (domicilio, teléfono, correo electrónico, etc.). Ello garantiza la seguridad del alumnado y la eficacia en la comunicación. Para posibles situaciones de emergencia, las familias proporcionarán al menos un número de teléfono de contacto seguro durante la jornada lectiva.

3.4.- ENTREVISTAS CON MAESTROS Y MAESTRAS

Los maestros/as y tutores/as serán los encargados de mantener contacto frecuente con las familias. Cada clase tiene asignado un tutor/a. Las familias pueden solicitar también las entrevistas que sean necesarias para el seguimiento pedagógico de sus hijos e hijas, tanto a los tutores/as como a cualquier maestro/a de otras materias.

3.5.- REUNIONES PEDAGÓGICAS DE CLASE

Cada clase organiza trimestralmente una reunión entre familias, tutor/a y maestros/as del equipo para trabajar sobre el desarrollo evolutivo de los niños y niñas, el currículum 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/a tutor/a. Las reuniones se celebran fuera del horario escolar y, por tanto, los alumnos/as no pueden venir a la Escuela, ya que no hay personal para cuidarlos.

3.6.- FIESTAS PEDAGÓGICAS TRIMESTRALES

Un sábado de finales del primer y último trimestre se ofrece a las familias y amigos/as una muestra del trabajo del alumnado de cada clase. Se consideran días de asistencia obligatoria para los alumnos y alumnas de Primaria, Secundaria y Bachillerato.

Las fiestas son momentos muy importantes en la vida de la Escuela. Las fechas se anuncian con mucha antelación para que no falten los alumnos/as, ya que participan en grupo y su ausencia es un impedimento para el desarrollo de la actividad correspondiente.

En el caso de las fiestas del Jardín de Infancia, son los momentos culminantes del proceso educativo de los niños/as y las fechas se anuncian con mucha antelación para que no falten, ya que participan en grupo y su ausencia es un impedimento para el desarrollo de la actividad correspondiente.

3.7.- MERCADILLOS

Dos veces por año, antes de Navidad y de verano, se realiza una exposición pedagógica y un mercadillo. En la organización participa toda la Comunidad Escolar muy activamente.

Son días de puertas abiertas, donde todos aquellos que se interesan por nuestra pedagogía tienen la oportunidad de acercarse a través de la exposición pedagógica, las actuaciones musicales, los teatrillos, etc.

En estos mercadillos *todos los ingresos que se obtienen son destinados para ayuda a las becas.*

4.- ADMINISTRACIÓN

4.1.- RECIBOS

Los recibos se emiten entre el 1 y el 5 de cada mes y corresponden al mes en curso.

Para dar de baja a un alumno/a tanto en la Escuela como en las actividades extraescolares (incluido el comedor), hay que avisar por escrito antes del 20 del mes anterior a la emisión de los recibos. De no hacerlo antes de esta fecha, no se devolverá el importe del recibo ya emitido.

La forma de dar de baja a un alumno/a es por escrito en la secretaría de la escuela, rellenando el formulario correspondiente en la página web.

4.2.- DEVOLUCIÓN DE RECIBOS

Se notificará por teléfono la devolución de un recibo.

Cuando se acumulen dos recibos impagados se notificará por escrito. Ante tres recibos impagados, la escuela dispondrá de la plaza de ese alumno/a.

La devolución de cada recibo tiene un recargo de 10€

4.3.- CALENDARIO DE COBROS

El calendario de cobros de las cuotas escolares es:

- En **julio** se cobra la cuota de septiembre.
- En **septiembre** se cobra el material didáctico.
- A partir de octubre y hasta junio se cobran las cuotas que corresponden al mes.
- En la primera semana de marzo se cobra la matrícula del curso siguiente a aquellas familias de la Escuela que quieran reservar plaza. Se comunicará por correo electrónico con antelación las fechas de reserva de plaza y el procedimiento a seguir.
 - Una vez cobrada la matrícula, ésta no se devuelve aunque el alumno/a se dé de baja, ya que su función es la de salvaguardar a la escuela de los perjuicios que puede suponer que queden plazas sin cubrir.

4.4.- BECAS y DONACIONES

Se puede solicitar beca a partir del segundo año de estancia en la Escuela, a través de una comisión que estudiará cada caso en particular, escribiendo a: becas@escuelalibremicael.com

La ayuda económica es una parte de la cuota y nunca es total.

Al comienzo del tercer trimestre se enviará un comunicado con las condiciones necesarias para la concesión de la beca y el formulario de solicitud.

Si quieres colaborar haciendo una donación lo puedes hacer de dos maneras:

- a través del formulario en la página web (www.escuelamicael.com).
- o contactando con secretaria@escuelalibremicael.com, para rellenar el formulario.

5.- UTILIZACIÓN DE OTROS SERVICIOS

5.1.- SEGURO ESCOLAR Y ACCIDENTES ESCOLARES

La Escuela tiene contratada una póliza de seguros que cubre cualquier accidente que tengan los alumnos/as desde que llegan hasta que salen de la Escuela, durante los días lectivos, y en las salidas a actividades culturales, deportivas o recreativas. En estas últimas, es imprescindible contar con la autorización escrita de los padres, madres o tutores legales.

En caso de producirse un accidente el maestro/a responsable de la clase (a ser posible personalmente), el maestro/a de guardia o la persona que atiende al alumno/a, notificará los detalles del accidente, a ser posible personalmente, a la familia.

Una vez atendido, si el alumno/a precisa ser trasladado a un servicio de urgencias o es conveniente por el tipo de lesión que sea revisado por un médico, la persona que haya atendido al alumno/a, avisará a la familia para que vengan a recogerle y lo lleven **ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE** a los servicios de urgencia que la Escuela tiene contratados en la póliza de seguros de accidentes de alumnos/as. Estos centros de atención médica aparecen en el anverso del parte de accidentes que se os entregará en la escuela. Para acudir a estos servicios de urgencias la familia llevará un parte de accidentes relleno y firmado por la persona que haya atendido al alumno/a.

Una vez que la familia tiene el informe de urgencias y el parte de accidentes, facilitado por la Escuela, deberán enviarlo por correo electrónico a la compañía aseguradora, tal como se indica en el parte de accidentes.

En cualquier caso, **NUNCA se debe acudir a los servicios de urgencias de la Seguridad Social.** Si se hace, estos servicios reclamarán el pago a las familias de los gastos de atención, y la familia deberá hacer frente a los mismos.

5.2.- COMEDOR

El comedor de la Escuela Libre Micael busca dar un servicio a aquellas familias que lo necesiten, además de promover los buenos hábitos en la mesa. Tenemos la firme creencia que el comedor escolar debe ser una continuación del trabajo realizado durante el día escolar, y es por ello que las personas que trabajan en los diferentes turnos del comedor tienen un conocimiento y una implicación en la pedagogía Waldorf.

Podéis encontrar información práctica en la página web de la Escuela (www.escuelamicael.com)

5.3.- PUERTAS Y ACCESO

Se abrirán las puertas de la Escuela a las 8:00h. para la entrada de los alumnos/as y se cerrará a las 9:00h., volviéndose a abrir a las 13:00h. para la salida de los alumnos/as en sus diferentes franjas horarias.

En estas horas se supervisará la puerta para que ningún alumno/a abandone el recinto escolar sin la persona o justificación necesarios.

Una vez que los alumnos/as han finalizado su jornada escolar deberán abandonar el recinto lo antes posible, para no ser interrumpidas las actividades lectivas que continúan en la escuela.

En los casos de:

- recoger a los niños/as alguna persona diferente a la habitual
- el alumnado tenga que ausentarse de la Escuela en horas lectivas.

Hay que notificar en el correo: autorizaciones@escuelalibremicael.com

6.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

La Escuela ofrece al alumnado diversas actividades extraescolares, de carácter voluntario, fuera del horario escolar:

6.1.- LA ESCUELA DE DEPORTES

La Escuela de Deportes ofrece a continuación del horario escolar la posibilidad de participar en actividades deportivas.

Podéis acceder a la información más actualizada en la página web (www.escuelamicael.com).

Los cobros se gestionan desde la administración de la Escuela (administracion@escuelalibremicael.com); y las altas y las bajas de esta actividad se gestionan desde la Coordinación de Deportes (coordinacion.deportes@escuelalibremicael.com)

6.2.- LA ESCUELA DE MÚSICA

La Escuela de Música ofrece después del horario escolar la posibilidad de participar en actividades musicales. Se ofrecen clases de instrumento (viento, cuerda y percusión), de Lenguaje Musical o de conjuntos (folk, guitarras, percusión, etc.) y canto (clásico y moderno).

La Escuela de Música está abierta para alumnos, alumnas y familias que no sean del colegio. Todos los profesores/as son titulados superiores y disponen de una amplia experiencia.

Los cobros se gestionan desde la administración de la Escuela (administracion@escuelalibremicael.com) y las altas y las bajas de esta actividad se gestionan desde la Coordinación de la Escuela de Música (escuelademusica@escuelalibremicael.com)

7.- SEGURIDAD, HÁBITOS Y NORMAS

7.1.- UTILIZACIÓN DEL PARKING

Teniendo en cuenta las características del parking hay que respetar los lugares en los que no se puede aparcar por razones de seguridad para todos (salida de emergencia de la Escuela, acceso y salida a la vía de servicio, etc.) así como reducir al máximo la velocidad en el recinto.

En el Manual de Bienvenida que se puede encontrar en la web hay un apartado que hace referencia al uso del parking.

7.2.- SALIDAS DURANTE LOS RECREOS Y OTROS PERÍODOS

Durante las horas de recreo, el alumnado no puede salir del recinto de la Escuela y deben respetar las zonas indicadas para cada curso.

Cualquier petición para salir de la Escuela deberán hacerla por escrito los padres, madres o tutores legales para que quede constancia de la misma.

7.3.- SALIDAS Y EXCURSIONES DENTRO DEL HORARIO LECTIVO

Las salidas a conciertos, museos, representaciones teatrales, etc. que se realicen dentro del horario lectivo requerirán una autorización de los padres, madres o tutores legales de cada alumno/a. Sin la misma, no podrán asistir a la actividad correspondiente.

7.4.- AUTORIZACIÓN DE IMÁGENES

Por cuestiones legales de protección de los menores no está permitido hacer fotos o grabar vídeos de las actuaciones o actividades escolares (fiestas trimestrales, paso a primaria, teatros...).

La Escuela podrá tomar imágenes de las distintas actividades que podrá utilizar con fines educativos siempre y cuando haya autorización expresa de las familias. En el sobre de matrícula se entregará un documento a las familias para autorizar o no la toma de imágenes de los alumnos y alumnas.

7.5.- OBJETOS PERDIDOS

Todos los objetos perdidos en el parking y recinto escolar serán depositados en la portería, salvo los objetos de valor que se dejarán en Secretaría. La ropa perdida se expondrá en la entrada de la Escuela una vez al trimestre, durante un tiempo determinado, para que sea recogida. Una vez pasado el tiempo estipulado, será donada.

7.6.- VESTIMENTA

La vestimenta será la adecuada para asistir a un centro educativo y adecuada a la situación climática:

- El chándal será exclusivo de los días de Educación Física.
- La vestimenta debe estar limpia y que no deje ver la ropa interior. No se permiten bañadores.
- Las camisetas no deben contener imágenes agresivas que puedan herir la sensibilidad de los más pequeños, ni incitar a la violencia. Tampoco pueden aludir a equipos deportivos o ideologías políticas.

7.7.- OTRAS NORMAS

Otras normas de aplicación general son:

- No se permite fumar ni vapear en todo el recinto escolar, incluido el parking.
- No está permitido el acceso con animales (perros, gatos, etc.)
- Por seguridad no está permitido el uso de bicicletas, patines o similares dentro del recinto escolar, se dejarán aparcados en la zona destinada para ello.
- El alumnado tiene prohibido el uso de móviles o aparatos electrónicos dentro del recinto escolar. Cada clase de Secundaria y Bachillerato dispone de una caja fuerte en la que el alumnado deja sus teléfonos a la primera hora de clase, y los recogen al finalizar la jornada lectiva. Se recomienda a los adultos minimizar su uso dentro del recinto escolar.
- Se informa de las normas al alumnado a través de las tutorías.

7.8.- MEDICAMENTOS

En la Escuela no se administra ningún medicamento si no se recibe una autorización e indicación de las familias. Las familias del alumnado que necesite tomar algún medicamento específico darán pautas para ello y enviarán una autorización a: autorizaciones@escuelalibremicael.com.

“Solo hay salud si en el espejo del alma se refleja toda la comunidad, y en la comunidad vive la fuerza de cada alma individual”

Rudolf Steiner.



FUNDACIÓN MICAEL-STEINER
ESCUELA LIBRE MICAEL
PEDAGOGÍA WALDORF
Infantil, Primaria, Secundaria y Bachillerato



8.- COMUNICACIÓN CON LA ESCUELA

ADMINISTRACIÓN y SECRETARÍA.

administracion@escuelalibremicael.com

secretaria@escuelalibremicael.com

AUTORIZACIONES salidas en horario lectivo

autorizaciones@escuelalibremicael.com

BECAS

becas@escuelalibremicael.com

COMEDOR

comedor@escuelalibremicael.com

DIRECCIÓN

direccion@escuelalibremicael.com

ESCUELA DE DEPORTES

coordinacion.deportes@escuelalibremicael.com

ESCUELA de MÚSICA

escuelademusica@escuelalibremicael.com

SECRETARÍA ACADÉMICA

secretariaacademica@escuelalibremicael.com