



Organización
de las Naciones Unidas
para la Educación,
la Ciencia y la Cultura

Miembro de



Escuelas
Asociadas
de la UNESCO

MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA LIBRE MICAEL



Carretera de la Coruña km. 21,3 28230 Las Rozas (Madrid) España
Tlf. 91 637 5287 Fax. 91 636 0957
www.escuelamicael.com secretaria@escuelamicael.com

LA ESCUELA LIBRE MICAEL ES UN CENTRO PRIVADO DE ENSEÑANZA, HOMOLOGADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN COMO CENTRO DE ENSEÑANZA INTEGRADA CON PRIMER Y SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL, EDUCACIÓN PRIMARIA, EDUCACIÓN SECUNDARIA Y BACHILLERATO.

ASPECTOS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

- I. INFORMACIÓN DE INTERÉS
- II. ASPECTOS ORGANIZATIVOS
- III. ADMINISTRACIÓN
- IV. UTILIZACIÓN DE OTROS SERVICIOS
- V. SEGURIDAD, HÁBITOS Y NORMAS

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

I. INFORMACIONES DE INTERÉS

1. LA FUNDACIÓN EDUCATIVA MICAEL-STEINER

La escuela es una Fundación 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. EL CLAUSTRO DE MAESTROS

Está formado por el conjunto de los maestros 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 que no forman parte del Equipo Directivo.

3. EL EQUIPO DIRECTIVO

Está formado por maestros 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.

4. EL PATRONATO DE LA FUNDACIÓN

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

5. CÍRCULO DE DELEGADOS

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

Las personas que ejercen esta labor pertenecen al Círculo de Delegados. 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 para su configuración. Las familias y la Escuela, en trabajo conjunto, ofrecen cursos, conferencias, grupos de trabajo, talleres sobre pedagogía Waldorf, artes y formación general humana. A estas actividades además de las familias pueden asistir personas no vinculadas a la Escuela.

6. CANALES DE COMUNICACIÓN

Para aclarar cualquier pregunta los cauces son:

Para cuestiones de tipo pedagógico: en todos los niveles de la Escuela, consultar en primer lugar a los maestros implicados, tutores y si fuera necesario en última instancia, a la Dirección Pedagógica del centro.

Para cuestiones de tipo administrativo: directamente con el personal de Secretaría y Administración.

II. ASPECTOS ORGANIZATIVOS

1. INICIO DEL CURSO, HORARIOS, CALENDARIO

Al comienzo de cada curso, se facilita a las familias el calendario escolar del año, autorizado por la Dirección de Área Territorial, 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 termina 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.

Los alumnos que vuelven a casa en la ruta y los que tienen hermanos entre 5º de

Primaria y 2º de Bachillerato pueden permanecer en el centro, bajo la vigilancia de un maestro hasta las 14:40h. El resto de alumnos: Jardín de Infancia deberán abandonar el recinto escolar entre las 13:30 y las 14h. y los de 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, se ruega cerrar la puerta del recinto propio después de entrar y salir.

A la hora de entrada de Educación Primaria sólo se puede acompañar hasta la entrada del pabellón de primaria a los alumnos de la primera clase.

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

La zona de espera de las familias para la recogida de los alumnos es la puerta de entrada al recinto escolar, excepto en el caso de Jardín de infancia y familias de la primera clase. Los alumnos de Jardín de Infancia se recogen en el recinto del mismo Jardín de Infancia, y los alumnos de primera clase se recogen en la explanada que hay junto a secretaría.

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

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 y salida del centro.

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 la Escuela. Los alumnos deben asistir diariamente a la Escuela y solo podrán faltar por enfermedad o asuntos familiares, pues, según nuestro método de trabajo, es difícil recuperar las clases a las que no se asiste.

Las familias deben comunicar las ausencias de sus hijos a los tutores y demás profesores, preferiblemente con antelación, si la ausencia es previsible, o llamando a Secretaría en el mismo día. Para ausentarse durante la jornada lectiva, los padres deberán hacer llegar por escrito a Secretaría su autorización.

3. COMUNICACIONES

La práctica totalidad de las comunicaciones de la Escuela a las familias se hacen

por escrito, mediante correos electrónicos.

Las comunicaciones se refieren a todos los asuntos relevantes del funcionamiento de la Escuela. Por ellos es de gran interés que se lean con detalle. Esto es válido tanto para las convocatorias de reuniones como para comunicaciones, boletines, etc.

Las comunicaciones telefónicas también se utilizan para asuntos urgentes. No obstante, otras informaciones como las del cambio de transporte, medicaciones, alergias, etc. deben realizarse por escrito, para mayor seguridad.

Las informaciones de actualidad (fiestas, cursos, mercadillos, escuela de música, deporte, etc.) también se pueden consultar en la página web de la Escuela en la dirección www.escuelamicael.com

Se puede contactar con el personal de secretaría en la dirección de correo secretaria@escuelamicael.com

4. 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 (de domicilio, de teléfono, de e-mail, etc.). Ello garantiza la seguridad de los alumnos 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.

5. ENTREVISTAS CON PROFESORES

Los profesores tutores serán los encargados de mantener contacto frecuente con las familias. Cada clase tiene asignado un profesor tutor. Las familias pueden solicitar también las entrevistas que sean necesarias para el seguimiento pedagógico de sus hijos, tanto a los tutores como a cualquier profesor de otras asignaturas.

6. REUNIONES PEDAGÓGICAS DE CLASE

Cada clase organiza trimestralmente una reunión entre familias, tutor y profesores del equipo para trabajar sobre el desarrollo evolutivo de los niños, 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 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.

7. FIESTAS PEDAGÓGICAS TRIMESTRALES

Un sábado de finales de cada trimestre se ofrece a las familias y amigos una

muestra del trabajo de los alumnos de cada clase. Se considera día lectivo y de asistencia obligatoria para los alumnos 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, ya que participen en grupo y su ausencia es un impedimento para el desarrollo de la actividad correspondiente.

8. FIESTAS PEDAGÓGICAS JARDÍN DE INFANCIA

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

9. MERCADILLOS

Dos veces por año, antes de Navidad y de verano, se realiza una exposición pedagógica y un mercadillo. En la organización participan las familias, los alumnos y los maestros 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.

III. ADMINISTRACIÓN

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 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. Denohacerloantesdeestafecha, nosedevolveráelimporte del recibo ya emitido.

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

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.

La devolución de cada recibo tiene un recargo de 10 €.

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.

A partir del 20 de febrero se cobra la matrícula del curso siguiente a aquellas familias que quieran reservar plaza. Se comunicará por correo electrónico con antelación las fechas de reserva de plaza.

Una vez cobrada la matrícula, ésta no se devuelve aunque el alumno 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. BECAS

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. 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 formulario de solicitud.

IV. UTILIZACIÓN DE OTROS SERVICIOS

1. SEGURO ESCOLAR Y ACCIDENTES ESCOLARES:

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 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 o tutores.

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

Una vez atendido, si el alumno 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, avisará a la familia para que vengán a recoger al alumno 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. 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.

Si la dolencia del alumno se presenta fuera del recinto escolar y del horario escolar, entonces deberán acudir a los servicios de urgencias contratados en la póliza de seguros de accidentes de la Escuela sin parte de accidentes. Al día siguiente se solicitará en la Escuela el parte de accidentes relleno y se presentará en el centro que ha atendido al alumno.

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.

2. COMEDOR

La comida se elabora cada día en la Escuela y se utilizan una mayoría de ingredientes ecológicos.

Tanto el comedor como el cuidado, si es para todo el mes, tienen una tarifa especial, prorrateada para que sea más económico el servicio de comedor. Si se da de baja a un alumno en esta modalidad ya no podrá volver a apuntarse en el resto del curso escolar en esta modalidad.

Existen bonos tanto para cuidado como para comidas para las familias que quieren este servicio eventualmente. Estos bonos son intransferibles y se tienen que consumir en el curso escolar. Si quedasen sin consumir totalmente se anulan el último día del curso,

Las comidas y los cuidados hay que reservarlos y pagarlos en el día que se va a utilizar antes de las 9'30 de la mañana en la secretaria de la escuela.

Cuando una familia quiere reservar para más días, puede hacerlo pero en caso de cambios por necesidades de la familia, el importe abonado no se devuelve.

Se puede reservar una dieta blanda para aquellos alumnos que lo necesiten avisándolo a primera hora de la mañana.

Disponemos de un menú vegetariano y un menú no vegetariano y podemos atender algunas alergias alimentarias.

3. TRANSPORTE

Hay una ruta escolar que está organizada por familias. Para el funcionamiento de la misma hay que ponerse en contacto con las familias que lo llevan, información que se puede solicitar en secretaría.

4. PUERTAS Y ACCESO

El conserje abrirá las puertas de la Escuela a las 8:00h. para la entrada de los alumnos y se cerrará a las 9:15h., volviéndose a abrir a las 13:30h. para la salida de los alumnos en sus diferentes franjas horarias. En estas horas el conserje supervisará la puerta para que ningún alumno abandone el recinto escolar sin la persona o justificación necesarias.

UNA VEZ QUE LOS ALUMNOS HAN FINALIZADO SU JORNADA ESCOLAR DEBERÁN ABANDONAR EL RECINTO LO ANTES POSIBLE, PARA NO SER INTERRUMPIDAS LAS ACTIVIDADES LECTIVAS QUE CONTINÚAN EN LA ESCUELA.

Hay que avisar si viene a recoger a los niños alguna persona diferente a la habitual, también si hay algún cambio en el transporte.

5. DESAYUNOS

En el Jardín de Infancia se sirve un almuerzo a media mañana preparado en el mismo centro. A partir de Primaria hasta Bachillerato los alumnos traen su propio desayuno, según la indicación del tutor. Recomendamos minimizar al máximo la utilización de envases y envoltorios con la finalidad de crear en el alumno hábitos de respeto al entorno.

6. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

La Escuela ofrece a los alumnos diversas actividades extraescolares, de carácter voluntario, fuera del horario escolar.

LA ESCUELA DE DEPORTES

La Escuela de Deportes ofrece a continuación del horario escolar la posibilidad de participar en actividades deportivas con un seguimiento desde el colegio.

El deporte es una forma ideal de desarrollar los valores éticos, las cualidades sociales, la autoestima y una relación correcta y sana con el propio cuerpo. El hacerlo en un ambiente familiar y conocido es un valor añadido.

Los deportes que ofrece la Escuela de Deportes son: baloncesto, balonvolea; pero la oferta deportiva puede variar cada año y se da a conocer a principio de curso.

Los cobros, las altas y las bajas de esta actividad se gestionan desde la secretaría del colegio. En el apartado de recibos de este manual se especifican las formas de pago y como dar de alta y de baja de las actividades de la Escuela de Deportes.

LA ESCUELA DE MÚSICA

La Escuela de Música ofrece a continuación del horario escolar la posibilidad de participar en actividades musicales con un seguimiento desde el colegio.

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 y familias que no sean del colegio. Todos los docentes son titulados superiores y disponen de una amplia experiencia.

Los cobros, las altas y las bajas de esta actividad se gestionan desde la secretaría del colegio. En el apartado de recibos de este manual se especifican las formas de pago y como dar de alta y de baja de las actividades de la Escuela de Música.

V. SEGURIDAD, HÁBITOS Y NORMAS

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.

2. SALIDAS DURANTE LOS RECREOS Y OTROS PERÍODOS

Durante las horas de recreo, los alumnos no pueden 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 o tutores para que quede constancia de la misma.

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 específica de los padres o tutores de cada alumno. Sin la misma, no podrán asistir a la actividad correspondiente.

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 a la toma de imágenes de los alumnos.

5. OBJETOS PERDIDOS

Todos los objetos serán depositados en Secretaría salvo la ropa para la que existen dos baúles a la entrada de la Secretaria del centro.

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, sin rotos 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. OTRAS NORMAS

Otras normas de aplicación general son:

- No se permite fumar 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.
- Los alumnos tienen prohibido el uso de móviles o aparatos electrónicos dentro del recinto escolar. Se recomienda a los mayores minimizar su uso. Cada clase de Secundaria y Bachillerato dispone de una caja fuerte en la que los alumnos dejan sus teléfonos a la primera hora de clase, y los recogen al finalizar la jornada lectiva. Se entregarán las normas a los alumnos de secundaria y bachillerato a principio de curso.

8. MEDICAMENTOS

En la Escuela no se administra ningún medicamento si no se recibe una autorización e indicación de las familias. Las familias de los alumnos que necesiten tomar algún medicamento específico darán pautas para ello.

“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”

NOTAS:

