



CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL PRIVADO - CONCERTADO (1 A 6 AÑOS)

COMENDADORAS DE SANTIAGO

PLAZA DE LAS COMENDADORAS – 10-28044-MADRID

TEF – 91 5481842.

Pagina web: comendadoras-madrid.com

Correo electrónico:

adelacomendadoras@gmail.com/comendadoras@telefonica.net

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

INTRODUCCIÓN.

Este Reglamento tiene la finalidad de servir como instrumento útil que mejore continuamente las relaciones entre la Dirección del Centro, los padres, tutores y educadores.

Este Reglamento es aceptado y obliga por igual a los padres y al Centro.

La Escuela Infantil Comendadoras de Santiago es una institución cristiana que se dedica a la educación y a la obra social y cuya finalidad básica consiste en facilitar el pleno desarrollo de la persona y del niño en todos sus aspectos.

Finalidad del Reglamento de Régimen Interno:

- 1.1.- Facilitar la convivencia en el centro, proponiendo normas claras y consecuentes para la mayoría.
- 1.2.- Favorecer la participación.
- 1.3.- Garantizar la igualdad de trato y consideración.
- 1.4.- Impulsar una organización democrática en todos los asuntos del Centro.
- 1.5.- Recordar y fijar los deberes de cada sector de la comunidad educativa.
- 1.6.- Defender y armonizar la libertad y eficacia dentro de cada una de las tareas escolares.

1.7.- Favorecer la colaboración y el trabajo en equipo.

1.8.- Fomentar un ambiente de investigación y trabajo.

1.9.- Fomentar la autonomía y responsabilidad personal de todos los integrantes de la comunidad educativa.

1. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA.

Esta Escuela Infantil es de 1 a 6 años constituye una comunidad educativa y este Reglamento de Régimen Interno, tratará de garantizar la buena organización del centro y canalizar una convivencia armónica de los distintos estamentos que la componen.

El presente Reglamento se propone regular las relaciones personales entre todos los miembros de la comunidad educativa. Educadores, niños/as, padres/madres y personal no docente, así como establecer claramente sus deberes y derechos. También pretende ordenar el funcionamiento del Centro para alcanzar el mayor aprendizaje y una buena convivencia.

A) NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

1) Todos los padres/madres de los alumnos/as rellenarán un informe con los datos personales de los alumnos, de los padres, teléfono de contacto, posibles alergias (entrevista inicial a las familias, ficha personal del alumno/a), que será facilitado por el centro. A su vez, deberán entregar una fotocopia de la cartilla de vacunaciones (con el fin de comprobar que el alumno tiene puestas las vacunas correspondientes a su edad).

2) Los niños que se escolaricen por primera vez en el centro, deberán de realizar un periodo de adaptación, empezando a acudir al mismo en periodos cortos de tiempo, los primeros días y aumentando el tiempo progresivamente en función de la evolución de cada niño/a y las necesidades profesionales y personales de las familias.

3) A excepción de los días de adaptación, no se permitirá a los padres/madres la estancia en el centro, con el fin de evitar aglomeraciones y, para que el niño/a se sienta seguro en el nuevo entorno sin la dependencia de los padres, tutores o familiar acompañante.

4) Los niños/as deberán cumplir los horarios de entrada y salida. Entrando entre las 8,30 h y las 10,00 h de la mañana los niños de 1 a 3 años y los de 3 a 6 años entrarán a su horario a las 9,00 en jornada intensiva y a las 9,30 en jornada continuada, dejando 15 minutos de cortesía máximo a su entrada.

5) Cuando se produzca la falta de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días, por enfermedad u otra circunstancia, deberán comunicar este hecho a la Dirección del centro o profesorado.

- 6) El horario máximo de permanencia de los niños en el centro será con carácter general de 8,30 a 17,00 horas diarias.
- 7) Si se produce algún retraso a la hora de la recogida del niño/a, es necesario avisar al centro. Se recomienda ser puntuales y se tardase más de una hora y media y no se encontrase a la familia nos pondríamos en contacto con la policía para que la familia fuese encontrada y comunicada de la recogida de su hijo/a.
- 8) Cuando acuda a recoger al niño/a una persona diferente a su padres, tutores o representantes legales, se deberá informar al centro, dando datos de la persona que va a venir a buscarlo/a (nombre, DNI), si no se notifica no se entregará al niño por motivos de seguridad. El centro se reserva la posibilidad de solicitar la correspondiente identificación. Si el que viene a recoger al niño es un menor deberán los padres hacer una autorización con los datos del menor y excluyendo al centro de toda responsabilidad.
- 9) En el momento de ingreso en el centro, se abrirá un expediente personal al niño/a: entrevista inicial a las familias, ficha personal del alumno/a, evaluación y resumen de escolaridad...
- 10) Al final de la jornada los niños/as, serán entregados a sus padres, tutores o representantes legales. Si durante el curso escolar se produce alguna variación en la titularidad de la patria potestad, ya sea por causa criminal o matrimonial, u otras formas de protección de menores, tutela o representación legal, en tanto no se acredite documentalmente esta circunstancia, con una copia compulsada de la sentencia firme, el centro continuará entregando al niño a persona/s inicialmente designadas en el informe de ingreso.
- 11) Cada niño/a tendrá que traer a la escuela de forma continua una muda completa, un paquete de pañales, un paquete de toallitas, sus pertenencias personales, y lo que necesite personalmente.
- 12) Se recomienda la asistencia al centro con ropa cómoda, chándal o similar. Se evitarán los petos, cordones en los zapatos, cinturones, con el fin de favorecer su autonomía. Es obligatorio el uniforme y el babi para venir a la escuela.
- 13) La ropa u objetos que traigan los niños estarán marcados con su nombre y primer apellido para evitar extravíos y confusiones.
- 14) No pueden traer juguetes (evitamos así conflictos y extravíos) a excepción de los primeros días de asistencia, que coinciden con el periodo de adaptación al centro. Este objeto sirve en estos momentos como forma de acercamiento al nuevo entorno y como elemento de socialización.
- 15) Se aconseja que los niños no traigan al centro objetos de valor (pulsera, anillos,....). en caso de pérdida o deterioro el personal no se hace responsable.

16) Si los padres o tutores legales desean entrevistarse personalmente con la educadora o profesora de su hijo/a, esta concertará día y hora con ellos.

17) Las visitas al centro solo están permitidas en horario de tarde o previa cita.

18) Los carritos de los niño/as que se dejen abajo en la entrada del centro. El centro no se hace responsable de su pérdida o hurto del mismo ya que es un lugar libre y de paso para la entrada a la escuela infantil.

B) NORMAS DE SALUD E HIGIENE.

1. Los niños deberán acudir al centro en condiciones correctas de salud e higiene.
2. No serán admitidos en el centro los niños/as con temperaturas iguales o superiores a 37,5° o que padezcan enfermedades infecto-contagiosas. La aparición de estas enfermedades deberá ser comunicada por los padres, tutores o representantes legales a la dirección del centro.
3. En caso que durante su estancia en el centro a algún niño/a le aumente la temperatura superior a 37,5° se avisará a los padres para que vengan a recogerlo/a.
4. En caso de observarse síntomas de un proceso infecto-contagioso (varicela, conjuntivitis, diarreas, vómitos, mal de boca, etc.) en los niños en el propio centro, se informará a la dirección del mismo, y se avisará a los padres, representantes legales o tutores con el fin de evitar la propagación de la enfermedad entre los demás niños/as. El reingreso en el centro solo será posible una vez transcurrido el periodo de contagio y tras informe médico que acredite tal circunstancia.
5. En este centro no se administran medicamentos. Únicamente los prescritos por el médico y mediante la receta médica del mismo y solo los genéricos y no antibióticos.
6. A medida que un niño reciba nuevas dosis de vacunas, los padres deberán de actualizar la cartilla de vacunación y facilitar una copia al centro.
7. En caso de accidente se actuará de la siguiente forma:
 - En caso de ser leve el accidente, lo resolverán las educadoras. Siempre que se produzcan se les comunicará a los padres o tutores legales oralmente.
 - En un caso de mayor consideración: heridas y golpes leves. La educadora llevará al niño/a al centro de salud la Palma y se avisará inmediatamente a los padres/madres.
 - Se avisará al 112 cuando el niño/a esté grave y precise traslado al hospital, no a su casa. Por crisis convulsiva o golpes o traumas de consideración que no les permita movilidad y consciencia. Situaciones de compromiso vital.

- Después de una operación, rotura de algún miembro, herida..., el niño/a no podrá asistir al centro hasta que el médico certifique su alta.
- Un niño/a no podrá asistir al centro con puntos de sutura, escayolas, vendajes hasta no ser retirados.

C) NORMAS DE NUTRICIÓN.

1. Con respecto a los desayunos, el horario será hasta las 9,30 de la mañana. Los niños/as que lleguen después de esta hora no podrán desayunar en el centro.
2. Los alumnos que no desayunen biberón deberán tomar el desayuno ofertado por el centro, que se compone de leche, galletas, yogurt o zumos.
3. Los niños/as que habitualmente no se quedan a comer deberán avisar antes de las 11.00 de la mañana.
4. El centro publicará en el tablón de anuncios los menús realizados por una nutricionista, los cuales procurarán proporcionar una dieta sana, equilibrada y adecuada a las edades de los niños/as.

D) ENTREVISTAS Y REUNIONES.

A lo largo del curso mantendremos una serie de reuniones con los padres o tutores donde intercambiaremos impresiones sobre vuestros hijos y el trabajo en la Escuela.

Las reuniones que tendremos serán las siguientes:

- Reunión general al inicio del curso.
- Antes de incorporarse el niño al centro las educadoras realizarán entrevistas individuales con las familias nuevas, donde se recogerá toda la información posible del niño, (alimentación, juego, hábitos...) y se entregará la documentación referida a la escuela Infantil.
- Primera reunión de nivel en el mes de octubre.
- Segunda reunión a lo largo del segundo trimestre del curso.

2. ACTIVIDADES QUE OFERTA EL CENTRO.

Servicio de comedor que incluye:

- Comida.
- Merienda.

El centro dispone de servicio de comedor propio realizado por las religiosas y supervisado por la nutricionista y sanidad. Los niños/as podrán utilizar dicho servicio a partir de su ingreso en el centro y cuando en su periodo de adaptación se considere oportuno empezar.

El horario de comedor será:

- Para los niños/as de 1 a 3 años de 12,00 a 12,30 horas.
- Para los niños/as de 3 a 6 años de 12,30 horas a 13,30 horas, por lo que los padres que acudan antes al centro a buscar a su hijo/a, deberán esperar a que termine de comer.
- Para los niños/as de 3 a 6 años se oferta un Servicio taller de inglés de lunes a jueves de forma voluntaria y sin ánimo de lucro, de 30 minutos antes del horario. De 9,00, a 9,30 h desde octubre al mes de mayo. También de 17,00 a 17,30 h, el mismo taller.

Un día a la semana se imparte para los niño/as de 3 a 6 años de forma voluntaria y sin lucrarse DANZA española de 17,00h a 17,45 h los miércoles. Un día en semana.

Servicio Psicopedagógico. Desarrollo evolutivo de los niños/as. Trabajar con las familias.

Atención a la diversidad.

Apoyo a las familias. Colaboración con los Servicios Sociales del municipio; mediadores sociales.

Atención integrada a menores: alimentación, cuidados de higiene-aseo, juego, sueño, afecto (emociones), relaciones sociales con sus semejantes, estimulación al desarrollo.

3. DERECHOS Y DEBERES.

DEBERES Y DERECHOS DEL LAS PERSONAS QUE FORMAN LA ESCUELA INFANTIL:

- Derechos y deberes del equipo educativo.
- Derechos y deberes del personal no docente.

- Derechos de los alumnos/as.
- Derechos y deberes de los Padres/madres.

Derechos y deberes del equipo educativo:

Derechos:

1. Ser respetado por los compañeros, padres de niños/as y demás miembros de la comunidad educativa.
2. Estar informado de cuantas disposiciones de carácter oficial le afecte.
3. Usar la metodología que crea necesaria, teniendo en cuenta las directrices emanadas del Proyecto Educativo de Centro.
4. Asistir a las reuniones del equipo educativo con voz y voto.
5. Convocar, por su propia iniciativa, a los padres o tutores de algún niño/a, o del conjunto de niños con los que trabaja, para tratar asuntos relacionados con la educación de estos/as.
6. Participar activamente en las reuniones de los órganos de los que forma parte.
7. Presentar propuesta y sugerencias a los miembros de la comunidad educativa.

Deberes:

1. Asistir a las reuniones planificadas y convocadas por el centro.
2. Programar y preparar el trabajo escolar para hacer posible una eficaz tarea docente.
3. Cumplir las normas de disciplina impuestas por el centro.
4. Complimentar los informes necesarios y actas de cada evaluación de los alumnos/as a su cargo.
5. Controlar diariamente la asistencia y puntualidad de sus alumnos/as.
6. Tener a mano un programa de actuación, donde se expliquen las rutinas diarias de los alumnos/as, para que en caso de ausentarse se pueda seguir una pauta con los mismos.

7. Tener al día las fichas personales de los alumnos con sus características más relevantes como alimentación, sueño, teléfono de contacto.

Derechos y deberes del personal no docente:

El personal no docente dependerá de la dirección del Centro.

Derechos:

1. Ser respetado por todos los miembros que integran la comunidad educativa.
2. Participar activamente en el centro en las cuestiones que son de su competencia.

Deberes:

1. Asistir con puntualidad.
2. Cumplir las normas que recojan sus contratos.
3. Respetar a todos los miembros de la comunidad docente.
4. Cooperar con su conducta a favorecer un ambiente educativo que garantice el cumplimiento de los objetivos del centro.

Derechos de los alumnos/as:

1. Que su rendimiento sea evaluado de forma objetiva y continua.
2. Participar en cuantas actividades culturales y formativas se celebren en el centro.
3. Recibir de todos los miembros de la comunidad educativa un trato respetuoso.
4. Que se respete su conciencia cívica, moral y religiosa de acuerdo con la constitución.
5. Recibir una educación inclusiva y que se haga justicia social con los mismos, de acuerdo con las leyes vigentes de educación.

Derechos y deberes de los padres:

Derechos:

1. Ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa.

2. A que se atienda el desarrollo de la personalidad de su hijo/a, mediante la información tanto en los aspectos físicos, como psicológicos.
3. Ser informado de cualquier aspecto relacionado con su hijo/a.
4. Ser recibido u oído por la directora y/o tutora en las horas designadas a tal efecto.
5. Velar por el cumplimiento de los derechos de sus hijos.

Deberes:

1. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Proporcionar a sus hijos el material necesario para su estancia en el Centro.
3. Acoger con interés las comunicaciones relacionadas con la educación de sus hijos.
4. Ser informado sobre las posibles deficiencias psíquicas o físicas de sus hijos, tanto permanentes como temporales en el momento de formalizar la matrícula o a lo largo del curso.
5. En caso de reiteradas ausencias, están obligados a comunicar al Centro el motivo de las faltas.
6. En caso de enfermedad contagiosa, el padre o madre está obligado a presentar al centro un informe médico de su total curación.
7. Respetar y acatar las normas las normas del centro. Donde se especifique la forma de trabajar, así como las normas de entrada y salida y las obligaciones sanitarias y de pago.
8. Responsabilizarse de la asistencia en la puntualidad.
9. Cumplir las normas de convivencia establecidas en el presente Reglamento.

4. SISTEMA DE ADMISIÓN Y BAJAS.

Parte Privada de 1 a 3 años.

Serán admitidos en el centro los niños/as comprendidos entre 1 y 3 años.

La solicitud se realizara en un impreso proporcionado por el centro, acompañando a la misma la documentación siguiente:

- Fotocopia del libro de familia completa.
- Fotocopia de la cartilla de la Seguridad social.
- Fotocopia de la cartilla de vacunación

- Cuatro fotos tamaño carnet.
- Empadronamiento.
- Fotocopia de los DNI de los padres.
- Justificantes que acrediten situaciones familiares especiales: familias numerosas, monoparentales, minusvalías, etc.
- Informe en su caso de niños y niñas con necesidades educativas especiales (NEE).

Se procederá a la pérdida de la condición del usuario por una de la siguiente causa:

- Baja voluntaria.
- Superar la edad de admisión.
- Por causas derivadas de la aplicación del régimen sancionador establecido en el presente Reglamento.
- Falta de pago en las cuotas establecidas.

Parte Concertada de 3 a 6 años (fondos públicos).

El proceso de Admisión se rige por la Resolución sacada por la Comunidad de Madrid y Consejería de Educación todos los años en fechas a través de la página web (www.madrid.org). Información sobre centros privados concertados.

Este trámite No tiene coste alguno porque depende de fondos públicos.

El coste que hay en esta este ciclo solamente son los servicios complementarios como el comedor, el servicio psicopedagógico y actividades extraescolares. Todas ellas voluntarias sin lucrarse por parte del colegio, pero con un coste que hay que abonarle a principio de mes.

5. REGIMEN DE PRECIOS.

Los servicios prestados en este centro no tendrán carácter gratuito serán los siguientes: la enseñanza de los niños/as del primer ciclo de 1 a 3 años y el comedor escolar.

El régimen de precios será establecido por la Titular del Centro y están sujetos a modificación cada curso escolar.

En la enseñanza concertada de 3 a 6 años es totalmente gratuita.

6. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL PERSONAL.

6.1 ÓRGANOS UNIPERSONALES.

- **La directora:**

La directora será elegida por todo el personal docente y es la Religiosa y Titular del centro.

El periodo de vigencia en el cargo podrá ser revisado periódicamente, por enfermedad, o baja voluntaria aunque normalmente este cargo es indefinido, hasta que la misma rechace el puesto de Directora.

El equipo directivo está formado por:

- **La Secretaria:** ayudar a la Directora en todas las funciones que le mande.
- **Jefa de Estudios:** Es la que ayuda en la organización y el funcionamiento del centro siempre bajo la supervisión y aprobación de la Directora y Titular del Centro.

Funciones:

- Coordinar toda la programación educativa del centro.
- Programar la reunión con todos los padres/madres a principios de curso, para explicar el funcionamiento del centro y programaciones a seguir.
- Programar reuniones entre los padres/madres y la educadora.
- Reunión mensual del equipo educativo para preparar las actividades de ese periodo.
- Reunión del equipo educativo al inicio de cada uno de los trimestres, para evaluar el cumplimiento de la programación.
- Organización de todas las salidas extraescolares que realicemos.

6.2 ÓRGANOS COLEGIADOS.

El segundo ciclo tiene como órganos colegiados.

El Consejo Escolar es el órgano de participación en el control y gestión del centro de los distintos sectores que constituyen la comunidad educativa.

Compuesto por:

- 2 Padres.
- 2 Profesoras.
- 2 Religiosas del Centro.
- La Directora.

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Formular propuestas al equipo directivo sobre la programación anual del centro y aprobar el proyecto educativo, sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.

- b) Elaborar informes, a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y sobre aquellos otros aspectos relacionados con la actividad del mismo.
- c) Participar en el proceso de admisión de alumnos y velar para que se realice con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- d) Aprobar el reglamento de régimen interior del centro.
- e) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- f) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y su liquidación.
- g) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar.
- h) Proponer las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con otros centros, entidades y organismos.
- i) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración educativa.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones es obligatoria para todos sus miembros.

La elección y renovación del consejo escolar es cada cuatro años

7. COORDINADOR PEDAGÓGICO.

La directora y Jefa de Estudios del centro coordinará junto con las educadoras, y profesoras las posibles modificaciones del PEC, la Concreción Curricular y RRI ya elaborados. Asegurará la coherencia entre el Proyecto Educativo de Centro, la Concreción Curricular, la Programación General Anual y la Memoria anual.

7.1 TUTORES Y EQUIPO PEDAGÓGICO.

Cada educadora/ profesora es la tutora de su aula. Tiene a su cargo la atención personal de un grupo de niños/as. Es la responsable de la marcha general de su curso, en todos los aspectos: académicos, disciplinarios, etc.

Debe informar a los padres/madres de la evolución del desarrollo de su hijo/a, así como actitudes y dificultades de los niños/as en la actividades individuales y de grupo y como interactúa con sus semejantes y de cualquier otra incidencia escolar.

Conocerá el mundo que rodea al niño/a, su individualidad ayudándole en todo momento, ofreciéndole estímulos motivadores para desarrollar su personalidad,. Así como todo lo concerniente a su desarrollo. Si este se viera con alteraciones en su desarrollo se derivaría a los equipos de Atención Temprana siempre con el consentimiento de la Familia para su evaluación Psicopedagógica.

Los pilares en los que se sustenta la labor de este personal son:

- El trabajo en equipo.
- La formación.
- La experiencia.
- La reflexión compartida.
- El dialogo.
- La coordinación.
- La coherencia educativa.
- Una apuesta firme por la calidad de los proyectos que se desarrollan.
- Etc.

La acción educativa que desarrolla el equipo de la Escuela Infantil, responde a los siguientes principios:

- La Educación Infantil debe potenciar el desarrollo de las capacidades físicas, afectivas, cognitivas y sociales, a través de la planificación del equipo Educativo.
- Debe ser compensadora de desigualdades e integradora de todas la diferencias y particularidades, impulsado el respeto y la tolerancia, apostando por la individualidad de cada niño.
- Debe ayudar a los niños a construir sus propios aprendizajes.
- El proceso educativo es abierto y participa de la vida del entorno que nos ofrece Pinto.
- Los protagonistas de la educación son los niños, las familias, y los educadores, todos ellos inmersos en un medio que también actúa como agente educativo en un proceso de cooperación y construcción entre todos.
- Importancia de las actividades, las experiencias, los procedimientos, la metodología de trabajo, el juego, la creación de un clima de seguridad, afecto y confianza, y de un ambiente agradable mediante la organización de los espacios, de los materiales y la distribución del tiempo.

7.2 EQUIPO DE CICLO. (1^{er} ciclo y 2º ciclo).

En la Escuela Infantil se imparte el primer ciclo de Educación Infantil 1-3 años Privado y de 3 a 6 Concertado.

Hay 4 unidades de 1 a 2 años y tres unidades de 2 a 3 años.

El equipo de ciclo está compuesto por las educadoras que son las encargadas de impartir las enseñanzas y aprendizajes reglados por la LOMCE .

Para las actividades con los niños/as, el centro posee el PCC, elaborado y revisado por el personal docente del mismo.

El equipo de ciclo tiene reuniones periódicas para ver la evolución en el desarrollo de las actividades con los niños/as. Previamente se elabora la programación general anual en donde no solo entran las actividades comunes.

8. SISTEMA HORARIO.

HORARIO GENERAL DEL CENTRO:

Horario lectivo 1^{er} ciclo de educación infantil:

El Centro estará abierto de lunes a viernes de 8'30 a 17'00 horas.

Con comedor:

- 8,30 a 17,00 horas.

Sin comedor:

- 8,30 a 12,30 horas.

- 15,00 a 17,00 horas.

Desarrollo horario de un día de estancia en el centro. 1^{er} ciclo de 1 a 3 años:

- 8,30 horas apertura del centro.
- 9,30 juego libre.
- 10 a 12 asamblea, actividades en el aula, aseo y limpieza.
- 12 a 12,30 comida.
- 12,30 a 15,30 siesta y aseo.
- 15,30 juego libre y actividades en el aula.
- 16,00 merienda y aseo.
- 16,30 a 17 recogida de los niños/as.

Periodo Vacacional: Este centro se rige por el calendario escolar de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid. Excepto en verano que abrimos el mes de julio hasta las 16,00 horas. Al comienzo de cada curso se les facilitara a los padres/madres.

Desarrollo horario de un día de estancia en el centro. 2º ciclo de 3 a 6 años:

- 9,30 a 10 entrada y juego libre.
- 10,00 a 10,30 asamblea.
- 10,30 a 11,30 trabajo de aula y desayuno.
- 11,30 a 12,00 actividades de inglés.
- 12,00 a 12,30 recreo.
- 12,30 a 15,00 h ocio y tiempo libre.
- 15,00 a 16,00 h trabajo en aula.
- 16,00 a 16,30 recreo y recogida de aula.

Vacaciones se rige por el calendario de la comunidad de Madrid de Centros concertados. Se entregara a principio de curso y estará expuesto en los tablonos de anuncios del profesorado.

9. INFRACCIONES Y SANCIONES.

Infracciones de los padres:

El reiterado incumplimiento de las obligaciones inherentes a los padres/madres, conllevará que la dirección del centro tome las medidas correctoras necesarias, con el fin de garantizar el correcto desarrollo del resto de niños/as y la igualdad de obligaciones de los demás padres.

La tipificación de las infracciones y sus correspondientes sanciones, viene determinadas en los puntos siguientes:

- a) Faltas leves:
 - Incumplimiento de alguno de los deberes establecidos en este reglamento 3 o más veces.
 - Retraso a la hora de recoger a su hijo/a, sin avisar 3 ó más veces.
- b) Faltas graves:
 - La reincidencia de 3 faltas leves.
 - Impago en dos cuotas mensuales del centro.
- c) Faltas muy graves:
 - La reincidencia de 3 faltas graves.
 - La agresión verbal o física al personal del centro.

Sanciones a los padres.

- Por faltas leves: Amonestación verbal, privada.

- Por faltas graves: Amonestación individual por escrito, comunicando al infractor la gravedad de su comportamiento y las consecuencias que se pueden derivar del mismo.
- Por faltas muy graves: Anulación de la plaza, sin perjuicio de tomar las correspondientes medidas legales en caso de que la falta grave sea originada por agresiones verbales o físicas.

Los afectados por las medidas disciplinarias impuestas por el centro dispondrán de un periodo de 10 días hábiles desde su notificación, para presentar las alegaciones correspondientes que pudieran derivarse de la decisión adoptada por el centro.

DILIGENCIA: Sor Rosario Diez de la Iglesia, como Directora y Titular del Centro Privado Concertado y en nombre y representación la de la Escuela Infantil Comendadoras de Santiago, manifiesto que conocemos el contenido del presente Reglamento y asumimos su total aceptación y cumplimiento.

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo el presente, en Madrid a 20 de septiembre 2019.