

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO INFANTIL COLEGIO MAYOL.

CAPÍTULO I

Naturaleza y objeto.

Artículo 1

La Sociedad Cooperativa de Enseñanza de Trabajo Asociado, denominada “Colegio Mayol, S. COOP. DE C-LM”, debidamente inscrita en la Unidad Provincial de Toledo del Registro de Cooperativas de Castilla-La Mancha, en el Libro de Inscripción, Sección Provincial, al Tomo VI, Folio 908 y bajo el asiento número diez, con responsabilidad limitada de sus socios por las obligaciones sociales, ha adaptado y modificado sus estatutos a la Ley 20/2002 de 14 de noviembre, de Cooperativas de Castilla La Mancha.

Artículo 2

El objeto social y las actividades económicas que para el cumplimiento del mismo desarrollará la cooperativa son: todo tipo de Enseñanza Reglada o no Reglada: (Educación Infantil I y II Ciclo, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior, así como cualquier actividad que tenga relación directa o indirecta con la enseñanza, como residencia de estudiantes, campamentos urbanos y de verano, actividades educativas y recreativas en general) y cualquier otra que exista o pueda crearse en el futuro.

El Centro de Educación Infantil “Colegio Mayol”, es un servicio que forma parte de la Sociedad Cooperativa de Enseñanza de Trabajo Asociado “Colegio Mayol”, con el objetivo de proporcionar la atención, formación y educación de todos aquellos niños y niñas comprendidos entre el mes y los tres años de edad.

Artículo 3

El Centro de Educación Infantil “Colegio Mayol” está ubicado en el Complejo Escolar del colegio, disponiendo de edificio e instalaciones de uso exclusivo en la calle Airén n.º 7, 45004 Toledo.

CAPÍTULO II

Dirección, gestión y administración.

Artículo 4

El número total de plazas es de 76. La dirección, gestión y administración del Centro está encomendada, bajo la dependencia del Consejo Rector, a los siguientes Órganos:

1. Unipersonal: Director/a del Centro Infantil.
2. Colegiado: Consejo de Dirección (Consejo Rector + Equipos directivos de todos los Centros).

Artículo 5

El Director/a asume la dirección, coordinación y control de todas las actividades del Centro, correspondiéndole las siguientes atribuciones específicas:

- a) Coordinar e integrar todos los servicios y actividades del Centro, asumiendo la responsabilidad global de los aspectos pedagógicos y de alimentación.
- b) Ejercer el control de las actividades del Centro, dedicando especial atención a los trabajos de orientación pedagógica.
- c) Ejercer la jefatura inmediata y directa de todo el personal que presta sus servicios en el Centro.
- d) Designar al personal, de acuerdo a sus respectivas funciones, a cada uno de los

grupos que puedan establecerse.

e) Elevar a la consideración y, en su caso, aprobación del Consejo Rector del Colegio, el plan educativo; atender y vigilar su correcta ejecución así como la del programa anual de actividades, adaptando éste a las vacantes y solicitudes que, en definitiva, se hayan producido.

f) Gestionar el abastecimiento e intendencia del Centro.

g) Si el Director/a tiene a su cargo un grupo de niños, deberá atender además sus actividades pedagógicas con el grupo de niños /as que le corresponda.

h) Establecer, si lo considera conveniente para el buen funcionamiento del Centro, con los Centros de Formación Profesional, los oportunos convenios para la realización de prácticas.

i) Elevar a la consideración del Consejo Rector las propuestas, proyectos, informes y documentos referentes a la organización, régimen y funcionamiento del Centro.

Artículo 6

Todo lo referente a la gestión Administrativa será llevado por la administración central del Colegio.

CAPÍTULO III

Régimen económico.

Artículo 7

1. Todos los recibos se domiciliarán en las entidades bancarias que los padres libremente designen.
2. En caso de no incorporarse al inicio de curso o en el momento de formalización de la matrícula, se abonarán 73 € por mes en concepto de reserva de plaza

hasta la incorporación del alumno al Centro por un periodo máximo de 1 mes, prorrogable mes a mes de seguir existiendo plazas vacantes.

3. En caso de que se desee hacer alguna modificación del recibo correspondiente a cualquier mes del curso, los padres o tutores deberán comunicar a la Administración central del Colegio la modificación antes del día 25 del mes anterior al que se desea cambiar el recibo.

4. En el caso de producirse devoluciones de recibos sin ningún tipo de aviso o notificación y por causas no imputables al Centro, éste podrá proceder a la baja en el servicio correspondiente.

CAPÍTULO IV

Altas y bajas.

Artículo 8

La admisión en el Centro se acomodará, en el supuesto de que las solicitudes superen el número de plazas disponibles en cada grupo establecido, a los siguientes criterios:

a) Tendrán prioridad los niños/as cuyo padre y/o madre sean socios o trabajen en el Colegio.

b) Los niños/as que tengan uno o varios hermanos/as en el Centro y también en el Colegio.

c) Los hijos de empleados de Eurocaja Rural.

d) Los hijos de antiguos alumnos.

e) Las solicitudes no atendidas en años anteriores.

Como criterio adicional, se considerarán las necesidades del Centro.

Artículo 9

Una vez admitido un niño/a en el Centro, conservará la plaza hasta finalizar el curso correspondiente al año que cumpla la edad límite establecida.

UARDE

Artículo 10

El personal que presta sus servicios en el Centro, con carácter fijo, tendrá derecho a la admisión de sus hijos, sin necesidad de cumplir los requisitos de carácter general.

Artículo 11

Son causa de baja definitiva:

a) La renuncia voluntaria a la plaza que deberá hacerse por escrito o personándose en la Secretaría del Colegio y con una antelación mínima de diez días a la fecha en que vaya a surtir efecto.

b) la falta de pago de tres cuotas mensuales consecutivas.

c) Desatender reiteradamente las indicaciones de la Dirección o personal del Centro en lo referente a horario, higiene y salud del niño/a.

CAPÍTULO V

Régimen asistencial.

Artículo 12

El Centro permanece abierto los doce meses del año. El curso se inicia a principio de septiembre y finaliza el último día de agosto.

Sus actividades se desarrollan de lunes a viernes.

Artículo 13

El horario del Centro es de 7:30 a 17:30 horas. Durante los meses de julio y agosto, regirá un horario especial reducido, de 7:30 a 15:30 horas.

Artículo 14

Con la inscripción se entregará un dossier con toda la información relativa a normas y modalidades de comidas y estancia.

Se respetará el régimen alimenticio individual de cada uno de los lactantes, a cuyo efecto los padres deberán proporcionar los correspondientes alimentos debidamente marcados y con

indicación de la dosis y horas en que hayan de suministrarse.

Los regímenes especiales tendrán que ser establecidos por prescripción médica y, en cada caso, por la Dirección la posibilidad de atenderlo.

Artículo 15

La Dirección, propondrá las normas que en cada curso regirán: los horarios de entrada y de salida, estancias, etc; así como el calendario de entrevistas con los padres y de todo aquello que redunde en una mayor efectividad del servicio.

Artículo 16

A los padres o tutores se les proporcionará diariamente la información a través de una agenda digital, Baby Control, en la que se reflejará todas las incidencias con respecto a alimentación, actividades realizadas, rutinas (horas de sueño, aspectos de salud, comportamiento, etc.).

Asimismo, los padres podrán comunicar al Centro aquellos datos que consideren de importancia.

CAPÍTULO VI

Sanidad e higiene

Artículo 17

El Centro dispone de un médico que atiende a todos los niños/as que requieran su asistencia, bien por iniciativa del personal del Centro, o a petición de las familias.

Artículo 18

El Centro dispone de un departamento de orientación que estará a disposición de los niños/as, familias y personal del Centro siempre que sea necesario y lo soliciten.

Artículo 19

Los padres, previa incorporación al curso, deben facilitar una copia de la cartilla de vacunación actualizada e ir completándola según se administren. Del mismo modo, deben aportar informe médico

sobre cualquier enfermedad, alergia o minusvalía de las que proceda informar al personal del Centro.

Artículo 20

1. No podrá asistir al Centro los niños con fiebre, ni enfermedades infecto contagiosas. La aparición de estas enfermedades deberá ser comunicada a la Dirección de forma inmediata.

2. Los niños y niñas que hayan sufrido enfermedad de tipo contagioso deberán aportar certificado médico a la finalización del período contagioso.

3. Si a lo largo de la estancia en el Centro algún niño/a presentase síntomas de enfermedad se procederá a la información inmediata a los padres, así como a la asistencia del facultativo si fuera necesario.

4. Para la administración de medicamentos, los padres deberán dar su autorización por escrito, especificando detalladamente al personal del Centro el nombre del mismo, la dosis, la hora y día/as en los que debe ser suministrado.

DISPOSICIONES FINALES.

El hecho de solicitar la inscripción de una plaza del Centro, presupone la aceptación de este Reglamento, de las normas aprobadas por la Dirección, así como las instrucciones o medidas que oportunamente sean tomadas por el Centro.

Este Reglamento estará a disposición de los padres en todo momento y podrán solicitar copia a la Dirección.

En Toledo, 19 septiembre de 2022.