Normas de funcionamiento y convivencia

Funcionamiento

1. El uso de este servicio estará restringido al alumnado del Centro.
2. Se trata de un servicio que las familias contratan de manera voluntaria y se facturará siempre y cuando el alumnado permanezca en aula matinal o ludoteca fuera de los horarios de entrada y salida habitual del centro.
3. Proceso de alta:
   - El proceso de alta se realizará **exclusivamente** rellenando la solicitud que se enlaza en el apartado "Servicios/Contratación de Servicios" de la página web del Colegio (www.platerogreenschool.es). Es el mismo formulario tanto para usos fijos como para días sueltos.
   - Una vez rellena la solicitud, recibirá una copia de su formulario de contratación. Revise la carpeta de SPAM en caso necesario, y si no recibe la copia en ningún momento, vuelva a rellenarlo porque significa que no se ha guardado correctamente. La persona responsable de Servicios **SOLO** le contactará **en el caso de que la solicitud no pueda llevarse a cabo.** Si no recibe ninguna notificación indicándole alguna incidencia, la contratación se dará por válida.
   - Periodos de inscripción y modificaciones durante el curso:

Inicio de inscripciones	1 de agosto
Fin de altas y modificaciones para septiembre	2 de septiembre
Fin de altas y modificaciones para octubre	25 de septiembre
Límite de altas y modificaciones durante el curso*	25 del mes anterior

* Las solicitudes recibidas hasta el 25 de cada mes son las que se tendrán en cuenta de cara a la facturación del mes siguiente. Las modificaciones realizadas después del día 25 del mes, se regularizarán en la facturación dos meses después.

   - El alumnado de Primaria con hermanos/as en Secundaria dispone del servicio de aula matinal gratuito, siempre y cuando entren a partir de las 8:20h. Si entran antes, se cobra el servicio. Para ello, es obligatorio cumplimentar el formulario de contratación de dicho servicio, ya que es imprescindible conocer con antelación el número de usuarios/as para poder organizar al personal implicado en el mismo.
4. Proceso de baja y/o modificación:
   - Se realizará **exclusivamente** mediante la solicitud *online* que se encuentra en la pestaña "Servicios/Contratación de Servicios" de la web del Colegio (www.platerogreenschool.es).
5. En el caso de que el alumnado tenga algún tipo de **dolencia o enfermedad** que requiera un tratamiento, y que deba tenerse en consideración o pudiera alterar su participación en el servicio, deberá hacer llegar al Centro la medicación correspondiente. En este caso, es **imprescindible que la familia firme el consentimiento para la administración** de dicho medicamento, **indicando la dosis y la forma de administrarla**, así como la autorización para que el monitorado pueda suministrarle la medicación indicada (solicitar el documento enviando un correo electrónico a servicios@colegioplatero.es). Además, **es imprescindible** también indicarlo en la página 2 del formulario, en el apartado de "Información relevante sobre la enfermedad o dolencia que padece", aportando al Centro **una copia del informe médico**, bien llevándolo presencialmente a nuestra Administración, o enviándolo por correo a servicios@colegioplatero.es
6. El cobro de los servicios contratados con Colegio Platero se realizará a principios del mes en curso para el alumnado de cuota fija y a principios del mes siguiente para los servicios sueltos. En ambos casos, la facturación se lleva a cabo del día 1 al 5. Los recibos devueltos se abonarán en Administración con un recargo de 0,70 €.
7. Todas las cuotas fijas de los diferentes servicios se cobrarán de manera íntegra con independencia de la asistencia de cada participante. En ningún caso se devolverá parte de la cuota por causas ajenas a las empresas proveedoras del servicio.

C/ Baja, 23 29018 Málaga Tel./Fax: 952 291 .platerogreenschool.es

8. En el supuesto de discrepancia entre tutores y/o tutoras legales del alumnado que se inscribe en el servicio, respecto al pago de las cuotas, el progenitor/tutor o la progenitora/tutora que lo haya solicitado se hará cargo de los gastos.
9. En los casos en los que las familias acumulen deudas con el Centro, sus hijos e hijas causarán baja automáticamente en el servicio hasta subsanar dichas deudas. Si quisieran volver a inscribirlos o inscribirlas tras el pago correspondiente, lo podrán hacer siempre y cuando existan plazas en ese momento.
10. Entrega y recogida del alumnado:
    - El alumnado que asista al aula matinal deberá entrar por la puerta de Infantil (Camino Viejo de Vélez), a partir de las 7:30, donde el monitorado lo recibirá y tomará nota de su entrada.
    - Al alumnado que asista a la ludoteca de tarde se le deberá recoger, como muy tarde, a las 16:30, por la puerta de Infantil (Camino Viejo de Vélez).
    - La impuntualidad en la recogida del alumnado será advertida a la familia por la persona responsable de Servicios. En caso de reincidencia se procederá a la suspensión del servicio.
    - La no comparecencia de una familia a la hora de recogida de las actividades activará el mismo procedimiento que tiene estipulado el Centro a la hora de finalización de las clases.
11. No se permitirá el acceso al Centro al alumnado de Secundaria que no tenga contratado el servicio de Aula Matinal, o que no sea usuario del Transporte Escolar, antes de la hora de entrada de esta etapa educativa.
12. Este documento de normas y funcionamiento está disponible en nuestra página web, en el apartado de Servicios/Aula matinal-Ludoteca. El registro del formulario de inscripción al servicio conlleva la aceptación de las citadas normas.

Convivencia

1. De manera genérica, las pautas de convivencia serán las mismas que rigen en el propio Centro durante el periodo lectivo.
2. En caso de producirse actitudes contrarias a las pautas de convivencia (leves), el monitor o la monitora del servicio llamará la atención al alumnado. En caso de recurrencia, o falta grave (faltas de respeto, agresiones, desperfectos en instalaciones y/o materiales, etc.), será comunicado a la persona responsable de Servicios, el cual contactará con el profesorado tutor para que proceda a la comunicación a la familia. La reincidencia podrá provocar la suspensión del servicio.
3. En caso de repetición de falta grave, o de incidentes significativamente graves, la persona responsable de los Servicios comunicará o se reunirá con la familia, junto con el tutor o la tutora, para informar de las medidas, pudiendo impedírsele el uso de este servicio durante varios días o indefinidamente.
4. En el caso de desperfectos ocasionados durante el servicio, se le hará entrega a la familia de la correspondiente factura para proceder a su reposición o reparación.
5. El alumnado deberá seguir las indicaciones del personal del servicio.
6. El monitorado controlará la asistencia del alumnado, quedando registrado quiénes hacen uso de los diferentes servicios.

C/ Baja, 23 29018 Málaga Tel./Fax: 952 291 .platerogreenschool.es