

MANUAL DE CONVIVENCIA DE LA ESCUELA WALDORF DE ARAVACA

INDICE

I.- INFORMACIONES DE INTERÉS.....	3
• Canales de comunicación.	
II.- ASPECTOS ORGANIZATIVOS.....	4
• Inicio de curso, horarios y calendario.	
• Puntualidad y control de asistencia	
• Comunicaciones	
• Cambios de domicilio y teléfono	
• Tutorías con profesores	
• Reuniones pedagógicas de clase	
• Fiestas pedagógicas trimestrales	
• Fiestas pedagógicas del Jardín de Infancia	
• Mercadillos	
III.- SOBRE ADMINISTRACIÓN.....	7
• Horario de atención al público	
• Pagos y cobros	
• Bajas escolares	
• Altas escolares	
• Becas	
IV.- SOBRE LA UTILIZACIÓN DE OTROS SERVICIOS.....	9
• Seguro escolar	
• Comedor escolar	
• Puertas y accesos	
• Desayunos	
• Actividades extraescolares y Escuela de Padres	
V.- SEGURIDAD, HÁBITOS Y NORMAS.....	12
• Circulación de coches en la entrada y la salida de la escuela	
• Salidas en recreos y otros periodos	
• Salidas y excursiones en horario lectivo	
• Objetos perdidos	
• Vestimenta	
• Otras normas	
• Medicamentos	
• Enfermedad	
• Normas disciplinarias y sanciones	
VI.- MATERIALES, HERRAMIENTAS E INSTALACIONES.....	16

A continuación os presentamos el Manual de convivencia de la Escuela Waldorf de Aravaca. Con él queremos conseguir que todas las familias tengáis un mayor conocimiento sobre el funcionamiento de nuestra escuela y que éste redunde en una estancia más favorable para vuestros hijos.

Os agradecemos que tengáis presentes las siguientes informaciones, que esperamos contribuyan a hacer más eficaz nuestro funcionamiento y a garantizar la seguridad y el bienestar de los niños, así como la atención que la Escuela desea dispensar a todas las familias.

Al final del manual encontrareis la hoja donde firmar y aceptar estas normas de convivencia.

Muchas gracias

La Dirección

I.- INFORMACIONES DE INTERÉS

La Escuela Waldorf Aravaca es un centro privado de enseñanza, homologado por el ministerio de educación como centro de enseñanza integrada con 2º ciclo de educación infantil y educación primaria.

La escuela es una Fundación gestionada por un equipo directivo elegido por un patronato y un claustro de maestros.

Patronato

La Escuela es administrada por el Patronato que se compone de los Fundadores del colegio.

Equipo directivo

El equipo directivo está compuesta de aquellos profesores que aceptan llevar a cabo, además de la enseñanza correspondiente, las tareas múltiples, espirituales, intelectuales y materiales resultantes de la actividad de la Escuela.

Claustro de Maestros

Está formado por el conjunto total de los Maestros de la Escuela y lleva a cabo la labor pedagógica diaria con reuniones semanales.

CANALES DE COMUNICACIÓN

Para aclarar cualquier pregunta que tengáis, los cauces son:

Para cuestiones de tipo pedagógico:

- Consultar en primer lugar al Maestro de la asignatura, o en su defecto al Tutor en el modo y forma que ellos os indiquen tanto en Infantil como en Primaria y en última instancia a la Dirección Pedagógica del Centro cuya composición se dará a conocer al inicio de cada curso escolar.

Para cuestiones de tipo administrativo:

- Día a día: directamente con el personal de Secretaría y Administración.
- Situaciones puntuales/particulares: previa petición de día y hora en Secretaría, o bien por escrito dirigiéndose directamente a algún miembro del equipo directivo.

II.- ASPECTOS ORGANIZATIVOS

1º.- 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 y final de curso, vacaciones de Navidad, de Semana Santa (dos semanas), puentes y otros.

La jornada diaria para los diferentes niveles es la siguiente:

- Jardín de Infancia comienza a las 8:45 (la entrada será hasta las 9:00h máximo) y termina a las 14:00 (sin comedor).
- De 1º a 4º de Primaria las clases comienzan a las 8:45 y terminan a las 14:00.
- En 5º y 6º de Primaria la jornada diaria comienza a las 8:30 y termina a las 14:15.

Fuera del horario lectivo la escuela no se hace responsable de los niños.

El horario de recogida de los alumnos que utilicen el servicio de comedor será de 16.00 a 16:30h.

Niños en las reuniones de padres, cursos o charlas: los niños no podrán ni asistir ni permanecer en el recinto escolar durante estas reuniones.

En las actividades extraescolares que se realicen en el centro, los maestros que las imparten son responsables en dichas actividades hasta el fin de clase, tras lo cual la responsabilidad será de los padres.

SE RUEGA PUNTUALIDAD EN LOS HORARIOS DE LLEGADA Y DE RECOGIDA

2º PUNTUALIDAD, CONTROL DE ASISTENCIA

Es obligatorio llegar con puntualidad a la Escuela. No sólo es fundamental para la organización de la agenda escolar sino para fomentar hábitos y responsabilidades. Los alumnos deben asistir diariamente a la escuela y sólo podrán faltar por enfermedad o asunto familiar urgente, pues, según nuestro método de trabajo, es difícil recuperar las clases a las que no se asiste.

Los padres 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 el mismo día. Para ausentarse durante la jornada lectiva los padres deberán dejar por escrito a los maestros su petición.

Alumnos de Primaria: a la tercera falta de puntualidad el alumno deberá volver a casa ese día.

Ante reiteradas faltas tanto de asistencia como de puntualidad, los maestros informarán a la dirección, que tomará las medidas oportunas.

3º COMUNICACIONES

La práctica totalidad de las comunicaciones de la Escuela a los padres se hacen por escrito, mediante correo electrónico o circulares. Rogamos a las familias que no utilicen correo electrónico que lo comuniquen en secretaría.

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

En el caso de los boletines de Primaria la información va dirigida únicamente a los padres.

Las comunicaciones telefónicas se utilizan exclusivamente para asuntos urgentes.

Las informaciones referentes a medicaciones, alergias, etc., deben comunicarse por escrito para mayor seguridad. Esta información será transmitida al maestro tutor a principio de curso o cuando se detecte la situación.

Es necesario que los padres contesten sin demora cuando se les pida una respuesta.

Las informaciones de actualidad (fiestas, cursos, mercadillos, escuelas de arte y cultura, deportes, etc.) también se pueden consultar en la página web de la Escuela en la dirección www.waldorfaravaca.es

Se puede contactar con el personal de secretaría y administración en la dirección de correo: info@waldorfaravaca.es

4º CAMBIOS DE DOMICILIO, TELÉFONO, ETC.

Es imprescindible comunicar con prontitud en Secretaría cualquier cambio que afecte a los contactos que pueda haber entre la Escuela y los padres (domicilio, teléfono, móvil, email, etc.). Ello garantiza la seguridad de los alumnos y la eficacia en la comunicación.

Para posibles situaciones de emergencia, los padres proporcionarán al menos un número de teléfono de contacto seguro durante la jornada lectiva o, en su defecto, un teléfono móvil.

5º TUTORÍAS CON PROFESORES

Salvo para cuestiones de administración u otras más generales, los profesores tutores serán los encargados de mantener contacto frecuente con las familias. Cada clase tiene asignado un profesor-tutor. Los padres pueden solicitar las entrevistas que se consideren necesarias para el seguimiento pedagógico de sus hijos, tanto a los tutores como a cualquier profesor de otras asignaturas.

6º REUNIONES PEDAGÓGICAS DE CLASE

Cada clase organiza trimestralmente una reunión entre padres, tutores y profesores del equipo para trabajar sobre el desarrollo evolutivo de los niños y sobre el currículo 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 con antelación. 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.

7º FIESTAS PEDAGÓGICAS TRIMESTRALES EN PRIMARIA

Una vez al trimestre se ofrece para las familias y amigos una muestra del trabajo de los alumnos de cada clase de primaria. Está dentro del horario escolar (incluso si es en sábado) y se considera de asistencia obligatoria para los alumnos de primaria.

8º FIESTAS PEDAGÓGICAS DEL JARDÍN DE INFANCIA

Las fiestas de 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, ya que participan en grupo y la no asistencia perjudica el desarrollo de la actividad correspondiente.

9º 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: padres, alumnos, maestros, personal de administración, comedor y mantenimiento y limpieza. Son días de puertas abiertas, donde todos aquellos que se interesan por nuestra pedagogía tienen la oportunidad de acercarse a la misma a través de la exposición pedagógica, las actuaciones musicales, los teatrillos, etc.

En estos mercadillos, además, se obtienen ingresos (de los puestos, cafetería, restaurante, talleres, etc.), que se destinan a fines benéficos.

III. SOBRE ADMINISTRACIÓN

1º HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

La atención personal en Secretaría y Administración se realiza en el siguiente horario:

Secretaría y Administración: Todos los días de 8:45h a 10:00h y de 13.30h a 14.15h.

No obstante, se podrá contactar telefónicamente para cualquier comunicación urgente o para solicitar una cita personal en el 91 307 12 10. Los recados para los maestros que sean previsibles deberán enviarse por escrito directamente al tutor. Salvo casos de extrema urgencia no se pasarán recados a los alumnos.

Los certificados escolares se deben solicitar en secretaría con al menos dos días de antelación a la fecha de entrega.

2º PAGOS Y COBROS

Los pagos en general serán tramitados a través de entidades bancarias. Sólo se realizarán en Administración los que hayan sido autorizados por el Equipo Directivo y su abono deberá producirse entre el 1 y 5 de cada mes.

Las cuotas escolares son 10 al año y se abonarán mensualmente de septiembre a junio. Las cuotas se revisan en enero, haciéndose los cambios efectivos en el mes de septiembre. Una cuota de material escolar de Jardín de Infancia y Primaria se añadirá a las cuotas escolares antes mencionadas y se incluirá dentro de los recibos mensuales. Cada cuota de material se cobrará al trimestre. Dentro de este recibo también está incluido el Seguro Escolar.

Una vez al año, entre marzo y abril, se pasará al cobro la matrícula, que funciona como reserva de plaza. En caso de renuncia a la plaza con posterioridad a la fecha estipulada en la comunicación de reserva de plaza, se perderá el importe íntegro de dicha matrícula.

La primera cuota se cobrará a primeros de septiembre.

Si a principios de septiembre no estuviese abonado íntegramente el curso anterior, se perderá automáticamente la plaza.

La devolución de un recibo escolar tendrá unos gastos de tramitación correspondientes.

Una situación de morosidad sostenida se tramitará a través de la Asesoría Jurídica según el procedimiento aprobado por el Equipo Directivo.

3º BAJAS ESCOLARES

La comunicación de una baja escolar se notificará por escrito y antes del día 15 del *mes anterior a hacerse efectiva la baja*. En caso de no seguir este procedimiento se cobrará el importe completo de la cuota de dicho mes.

En el caso de bajas para el mes de septiembre la notificación debe hacerse por escrito antes del día 15 de julio.

4º ALTAS ESCOLARES

Las familias que ingresen en el colegio deberán pagar una matrícula en concepto de reserva de plaza, independientemente del mes en el que se produzca dicho ingreso. Las altas que se produzcan en la primera quincena del mes deberán abonar la mensualidad completa y las que se produzcan en la segunda quincena, la mitad de la mensualidad.

5º BECAS

Las familias con dificultades económicas podrán solicitar una ayuda dirigiéndose a la Fundación Rudolf Steiner. Para un contacto directo: Teléfono: 91 636 00 87 Web: www.fundsteiner.com

IV. SOBRE LA UTILIZACIÓN DE OTROS SERVICIOS

1º SEGURO ESCOLAR

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

A través de este seguro está concertada la asistencia urgente en caso de accidente. Si hay alguna incidencia de este tipo siempre se intenta el contacto con las familias para dar a conocer la noticia y se facilita, si es posible, el traslado del niño a la clínica concertada.

El coste de este seguro (y de otros, como responsabilidad civil, etc.) está incluido en el coste de la escolaridad y no supone una facturación aparte.

2º COMEDOR ESCOLAR

La Escuela cuenta con un servicio de comedor y cuidado/juego vigilado hasta las 16:30h. Se puede utilizar el servicio de comedor con plaza fija o de modo eventual.

Alumnos con plaza fija:

Reserva: se cobrará una reserva de plaza en el mes de mayo, cuyo importe se descontará de la cuota del mes de septiembre.

Altas: cualquier alta que se comunique a lo largo de un mes pagará la mensualidad completa si el alta se produce en la primera quincena, y la mitad de la mensualidad, si el alta se produce en la segunda quincena.

Ausencias: si algún niño debe faltar al comedor se comunicará en secretaría antes de las 9.30h.

Bajas: las bajas se comunicarán con una antelación de, al menos, 5 días antes del comienzo del mes. En caso contrario se pagará el importe completo del mes correspondiente.

Comunicaciones: otras comunicaciones se harán al maestro del comedor o al responsable del mismo; en ningún caso los padres podrán entrar en la cocina de la Escuela.

Alumnos que utilizan eventualmente el comedor.

Uso: se podrá utilizar un máximo de 2 días por semana y siempre avisando en secretaría antes de las 9.30h del mismo día.

Admisión: Estas plazas no están disponibles para niños menores de 3 años o en periodo de adaptación.

Pago: se realizará mediante tickets que se podrán adquirir antes de las 9.30h de la mañana en secretaría. Excepto si están en clase extraescolar en cuyo caso comerán con el maestro de clase extraescolar correspondiente abandonando el centro al término de la misma.

De ningún modo los niños comerán fuera del comedor con su comida.

Teléfono: hay un teléfono disponible para el horario de comedor. Se utilizará de modo excepcional y de ningún modo de forma rutinaria.
630 18 89 23

Os recordamos que el horario de recogida de los alumnos que utilicen el servicio de comedor será de 16.00 a 16:30h, en ningún caso ni antes ni después.

3º PUERTAS Y ACCESOS

Las puertas de la Escuela se abrirán por la mañana a las 8:20h para 5º y 6º y se cerrarán a las 9:00h y a las 13:30h volverán a abrirse para la salida de los alumnos de infantil, siendo necesario que abandonen el recinto escolar en compañía de las personas responsables.

Infantil: el horario máximo de recogida es antes de las 14.00h.

Primaria: todos los alumnos que no estén inscritos en el comedor o en alguna actividad extraescolar deberán abandonar el recinto escolar antes de las 14.30h.

En las clases de 1º a 4º la hora de salida son las 14:00 y en las clases de 5º y 6º las 14:15h, a partir de esa hora es responsabilidad de los padres o tutores la custodia y recogida de los niños.

Los niños de infantil que esperan con sus padres a sus hermanos no podrán estar en el recinto de primaria.

Es necesario traer autorización si viene a recoger a los niños alguna persona desconocida para los maestros.

4º DESAYUNOS

En el Jardín de Infancia se sirve un almuerzo a media mañana. A partir de Primero de Educación Primaria, los niños traerán su propio almuerzo según indicación del tutor.

5º ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y ESCUELA DE PADRES

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

Al comienzo de cada curso se informará sobre el programa, los horarios y los precios de todas las actividades por carta y a través de la página web.

Salvo que se especifique expresamente, las bajas de estas actividades deberán comunicarse con una antelación de, al menos, 5 días antes del comienzo del mes. En caso contrario se pagará el importe del mes correspondiente.

En el momento de acabar la clase extraescolar el niño/a deberá ser recogido inmediatamente por sus padres o tutores legales. En ningún caso se quedará en el recinto escolar, salvo que tenga tiquet de comedor.

V. SEGURIDAD, HÁBITOS Y NORMAS

1º SOBRE LA CIRCULACIÓN DE COCHES EN LA ENTRADA Y A LA HORA DE LA SALIDA

Es fundamental todo lo relativo a la seguridad de los niños, especialmente en las horas de entrada y salida.

Por ello, rogamos que se tengan en cuenta las siguientes normas:

- Dejad siempre libre la entrada de vehículos al recinto escolar por posibles emergencias.
- **Tened la máxima prudencia en cuanto a la velocidad en la calle del colegio. Pueden salir niños corriendo de detrás de los coches aparcados.**
- Respetad los vados de los vecinos
- Aparcar posibilitando el paso de otros vehículos, incluídos camiones.

2º SALIDAS DURANTE LOS RECREOS Y EN OTROS PERIODOS

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 deberá hacerse por escrito y ser firmada por los padres o tutores legales para que quede constancia de la misma.

3º 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.

En caso de no poder asistir a una salida o excursión extraescolar, deberá informarse al tutor antes del plazo que se establezca en cada ocasión. Si el aviso se realiza con posterioridad al plazo indicado, deberá pagarse la salida en su totalidad, ya que los precios se prorratan entre todos los alumnos y la no asistencia de uno repercute sobre el coste de los demás.

El pago de las mismas, deberá hacerse efectivo antes de cada salida.

4º OBJETOS PERDIDOS

Toda ropa y objetos perdidos serán depositados en una cesta-baúl que se encuentra en el hall de la entrada de la "casa grande". Al final de cada trimestre la ropa y objetos que sigan en la cesta-baúl se llevarán a una ONG.

5º VESTIMENTA

La vestimenta será la adecuada para asistir a un centro educativo, lo que excluye mostrar la ropa interior, acudir con bañador o pantalón roto, utilizar gorras y pañuelos en clase, venir al colegio con pantalones o faldas de talle excesivamente bajo y camisetas excesivamente cortas o llamativas.

No se permitirá la ostentación de lemas, imágenes, prendas o complementos que hagan apología de actitudes violentas o que impliquen discriminación por sexo, raza, credo o religión.

Se recomienda que los alumnos no asistan a clase ni con chándal ni con zapatillas de deporte, excepto los días que tengan educación física, que será obligatorio.

Los niños deben venir con la ropa adecuada a la situación climática.

6º OTRAS NORMAS

Otras normas de aplicación general son:

- No se permite fumar en el recinto escolar
- No está permitido el acceso al recinto con animales (perros, gatos, etc.)
- Durante el horario lectivo está terminantemente prohibido el uso por parte de los alumnos de teléfonos móviles o aparatos de tecnología portátil para la reproducción de imagen, sonido o videojuegos.
- Respetar el entorno no arrojando papeles, colillas, etc.
- Los niños no deben traer juguetes ni chucherías de casa.

7º MEDICAMENTOS

En la Escuela no se administra ningún medicamento si no se recibe una indicación escrita de los padres o tutores al respecto.

Si algún alumno necesita tomar algún medicamento, debe entregarse al tutor con una nota escrita con las indicaciones pertinentes.

8º ENFERMEDAD

Por el bien del propio niño y del resto de la comunidad escolar bajo ningún concepto vendrán los niños enfermos, en fase de incubación o bajo los efectos de antitérmicos al Colegio.

Deberán pasar un día entero sin fiebre en casa antes de incorporarse al Colegio.

¡IMPORTANTE! Dado que vuelve a haber brotes de muchas enfermedades contagiosas y/o infecciosas: escarlatina, meningitis, paperas, varicela, rubéola, sarampión, etc. Es muy importante que aviséis a la Escuela si detectáis en vuestros hijos algún síntoma de estas enfermedades con el fin de evitar que el brote se extienda a otros niños de la escuela.

9º NORMAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

El ideal pedagógico de la Escuela Waldorf de Aravaca se basa en los principios de RESPETO Y TOLERANCIA, que permiten un modelo de convivencia grata y relajada en la Escuela. Los principios educativos de la Escuela y sus objetivos están orientados a crear un ambiente distendido, en el cual el **respeto mutuo y la responsabilidad de cada uno** son las líneas maestras que apoyan las normas de convivencia y que constituyen el código ético del colegio.

9.1.- Normas de conducta:

Se consideran "faltas" las actitudes, acciones u omisiones concretas que chocan claramente con los principios enunciados, alterando la vida escolar. Sobre todo los que afectan a la **tolerancia, al respeto y al sentido de la responsabilidad**. Las medidas a tomar se entienden no como un castigo, sino como la consecuencia de una actitud que va en contra de estos principios y su finalidad es hacer recapacitar a quien ha cometido estas faltas.

Naturalmente, no son normas rígidas, sino que, tienen en cuenta las circunstancias individuales de cada alumno:

- Edad del alumno
- Circunstancias personales
- Circunstancias en que se produce la falta
- Premeditación
- Reiteración
- Intencionalidad
- Arrepentimiento espontáneo
- Reparación del daño causado
- Actos realizados en grupo

9.2.- Tipos de faltas:

Se consideran faltas leves:

- La falta de puntualidad, tanto a primera hora como durante el resto del horario escolar
- Las incorrecciones u omisiones en la relación social
- La falta de colaboración en las tareas escolares
- Las intervenciones inoportunas por afán de notoriedad
- El desorden en los cambios de clase, en el comedor o en otros espacios comunes del colegio
- El desinterés por mantener la limpieza
- Cualquiera de las definidas en el apartado anterior cuando no alcance intensidad suficiente a juicio del tutor/claustro
- Uso de telefonía móvil o aparatos de tecnología.. (ver 6º Otras normas)

Se consideran faltas graves:

- Las conductas que impidan o dificulten el cumplimiento del estudio a otros compañeros
- La violencia, agresiones y ofensas hacia cualquier persona en el desarrollo de la actividad escolar
- La violencia hacia instalaciones y material escolar
- Los actos de indisciplina
- La sustracción de objetos, material o documentos de cualquier persona o espacio de la escuela
- El incumplimiento de una sanción leve
- Las faltas reiteradas de puntualidad y asistencia a clase que a juicio del tutor/claustro no estén justificadas

- La incitación a la comisión de una transgresión a las normas de conducta
- La falta de respeto a profesores
- El abandono del colegio sin autorización
- Cualquier acción que atente contra los principios del Colegio arriba mencionados
- La reiteración de dos o más faltas leves
- La falta de respeto a alumnos

Se consideran faltas muy graves:

- La falta de respeto o actitudes desafiantes hacia profesores o personal del colegio
- El acoso físico o moral a compañeros y de modo especial a los menores
- La reiteración de dos o más faltas graves

9.3.-Medidas a tomar

Ante faltas leves: Se tomarán alguna o varias de las siguientes medidas, según el caso:

- 1.- Amonestación. Verbal o por escrito
- 2.- Información escrita a la familia
- 3.- Expulsión de la actividad en que se haya producido la falta (clase, comedor) con comparecencia inmediata ante el tutor y/o director
- 4.- En caso de uso de teléfono móvil, o aparato de tecnología, se retirará éste durante un tiempo que puede llegar a una semana de duración.

Ante faltas graves: Se podrán tomar las siguientes medidas:

- 1.- La realización de tareas o actividades de carácter social y/o académico en los distintos espacios comunes
- 2.- La prohibición temporal de participar en actividades complementarias del Colegio
- 3.- Expulsión temporal del Colegio, durante un periodo máximo de tres días y posibilitando siempre la continuidad académica del alumno

Ante faltas muy graves:

- 1.- En los casos de faltas muy graves, la expulsión podrá llegar a alcanzar hasta un mes
- 2.- La máxima sanción será la expulsión definitiva del Colegio, una vez analizadas en profundidad las circunstancias.

Toda sanción o medida tomada por el colegio se hará del modo más beneficioso posible para el alumno afectado.

9.4.- Procedimiento

Si se produce una falta leve, la primera medida es la advertencia al alumno por parte del maestro o tutor, con respeto y afecto, con el fin de hacerle reflexionar y arreglar lo hecho.

En caso de falta grave o muy grave, se informará a la familia de los hechos por escrito y el alumno permanecerá en casa hasta que reunido el Claustro se decida la actuación correspondiente.

VI.- MATERIAL, HERRAMIENTAS E INSTALACIONES

Dentro de las actividades curriculares se utilizan herramientas como sierras, martillos, agujas de coser y de hacer punto, cuchillos, tijeras, picos, palas... En el recinto escolar hay instalaciones que favorecen el desarrollo psicomotriz: columpios, escalas, cabañas en los árboles, etc.

A los padres se les informará de esto antes de su ingreso en la Escuela y su estancia en la misma conlleva la aceptación del uso por parte de sus hijos de dichas instalaciones y herramientas.

(.....)
(Cortar por la línea de puntos y devolver firmado en secretaría)
He leído y acepto las condiciones planteadas en el manual de convivencia de la Escuela Waldorf de Aravaca..

Firma del padre:
D.N.I

Firma de la madre:
D.N.I:

Firma del tutor legal:
D.N.I: