

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR Y FUNCIONAMIENTO DEL CAI COLEGIO MAYOL S. COOP. DE C-LM**

**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 internado o 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 Atención a la Infancia "Colegio Mayol", es un servicio que forma parte de la Sociedad Cooperativa de Enseñanza de Trabajo Asociado "Colegio Mayol", con el objetivo de atender el cuidado, la formación y educación de todos aquellos niños y niñas comprendidos entre el mes y los tres años de edad.

**Artículo 3**

El Centro de Atención a la Infancia "Colegio Mayol" está ubicado en el Complejo Escolar del colegio, disponiendo de edificio e instalaciones de uso exclusivo en la calle Airén nº 7, 45004 Toledo.

**CAPÍTULO II  
Dirección, gestión y administración**

**Artículo 4.-**

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

1. Unipersonal-Director/a del CAI
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 CAI, correspondiéndole las siguientes atribuciones específicas:

- a) Coordinar e integrar todos los servicios y actividades del Centro, asumiendo la responsabilidad global de los aspectos pedagógicos, sanitarios 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) Adscribir al personal, de acuerdo con sus respectivas atribuciones, 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 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 CAI.

## Artículo 6

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

## CAPÍTULO III Régimen económico

## Artículo 7

La cuota anual será fijada por el Consejo Rector del Colegio.

## Artículo 8

1. La cuota anual se fraccionará en diez mensualidades.
2. En concepto de reserva de plaza se satisfará una cuota única que se abonará en el momento de formalizar la matrícula. En caso de renuncia voluntaria a la plaza, no procede reintegro alguno.
3. Todos los recibos se domiciliarán en las entidades bancarias que los padres libremente designen.
4. En caso de que se desee hacer alguna modificación del recibo correspondiente a cualquier mes del curso, los padres o tutores deberán comunicar personalmente a la Administración central del Colegio la modificación antes del día 25 del mes anterior al que se desea cambiar el recibo.
5. 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 9

La admisión en el CAI 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 cuyo padre y/o madre sean socios o trabajen en el Colegio.
  - b) Los niños que tengan uno o varios hermanos en el CAI y también en el Colegio.
  - c) Los hijos de antiguos alumnos.
  - d) Las solicitudes no atendidas en años anteriores.
- Como criterio adicional, se considerarán las necesidades del CAI

## Artículo 10

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

## Artículo 11

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

## Artículo 12

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 CAI en lo referente a horario, higiene y salud del niño.

## **CAPÍTULO V Régimen asistencial**

### **Artículo 13**

El CAI 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 14**

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

### **Artículo 15**

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 las 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 16**

La Dirección, propondrá las normas que en cada curso regirán los horarios de entrada, 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 17**

A los padres o tutores se les proporcionará un cuaderno informativo en el que diariamente se refleja y se informa a los padres de todas las incidencias con respecto a alimentación higiene y rutinas (horas de sueño, aspectos de salud, comportamiento, etc.). Asimismo, los padres comunican al Centro aquellos datos que consideren de importancia.

## **CAPÍTULO VI Sanidad e higiene**

### **Artículo 18**

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

### **Artículo 19**

Los padres, previa incorporación al curso, deben facilitar una copia de la cartilla de vacunaciones 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 a las cuidadoras.

### **Artículo 20**

No podrán asistir al Centro los niños con fiebre, ni enfermedades infecto-contagiosas. La aparición de estas enfermedades deberá ser comunicada inmediatamente a la Dirección del CAI.

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

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

Cualquier medicina que haya de suministrarse al niño durante su permanencia deberá ser especificada detalladamente y el personal podrá requerir prescripción médica para la administración de medicamentos.

## **DISPOSICIONES FINALES**

El hecho de solicitar la inscripción de una plaza del CAI, presupone la aceptación del presente 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.