

NORMATIVA DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Las actividades extraescolares del centro son organizadas por la AMPA. Estas han de tener carácter educativo y reforzar los valores y objetivos de Proyecto Educativo del centro. Las actividades extraescolares no forman parte de la educación obligatoria. Al ser voluntarias, el alumnado podrá escoger aquellas por las que demuestre mayor interés y motivación. Por tanto, se espera que venga a disfrutarlas, pero sin dejar de tener unas correctas normas de comportamiento.

Así pues, la AMPA establece una serie de derechos y obligaciones que familias, alumnado y monitores/as de las actividades extraescolares se comprometen a cumplir:

1. El precio de cada actividad será establecido por la AMPA a la empresa que se encargue de la actividad. El alumnado que sea socio de la AMPA tendrá un descuento en el precio.
En ningún caso se permitirá el prorrateo de las cuotas de los meses de junio y septiembre. El alumnado que quiera asistir a alguna actividad en esos meses lo comunicará a la empresa encargada de dicha actividad y si se forma un grupo mínimo de niños/as, según lo establecido en el contrato, se impartirá dicha actividad.
2. Podrá asistir a las clases de actividades extraescolares alumnado no escolarizado en el centro, siempre que la dirección del colegio lo autorice.
El precio que deben pagar las familias será el mismo que el de "no socio".
3. La última semana de septiembre la empresa enviará un fichero en formato Excel (extensiones .xls, .xlsx) con los siguientes datos del alumnado: nombre, apellidos, curso, actividad, si se trata de alumnado interno del colegio o externo, y nombre y apellidos del/la madre/padre. La AMPA devolverá este mismo fichero comunicando el alumnado al que se le puede aplicar el descuento. Este fichero se enviará la última semana de cada mes con la información actualizada a la AMPA.
4. El comportamiento del alumnado de las actividades extraescolares deberá ser de **respeto hacia su monitor/a, sus compañeros/as y su entorno**. El no cumplimiento de esta norma se tratarán con el/la monitor/a, la dirección de la empresa de extraescolares correspondiente, un/a representante de la AMPA y padre/madre.
Si se considera que no se corrige la actitud del alumno/a, podrá ser expulsado/a de la actividad a la **3ª falta de comportamiento**.
5. El comportamiento de las empresas contratadas, incluyendo responsables y personal contratado, deberá estar acorde con la situación. No se permiten las faltas de respeto o amenazas dirigidas al alumnado o madres/padres de estos. El incumplimiento de esta norma supondrá la no contratación en cursos posteriores.
6. De igual manera, se espera de las familias un comportamiento ejemplar, no permitiéndose del mismo modo las faltas de respeto a los/as profesionales encargados, al alumnado o a

otras familias. Si estas normas no fueran cumplidas por las familias, la AMPA y empresas colaboradoras se permiten el derecho a expulsar al alumno/a de la actividad.

7. Para el mejor desarrollo de la actividad, pedimos a **los/as padres/madres que se abstengan de entrar en las aulas.**
8. El alumnado deberá **estar al corriente de los pagos** en importe, plazo y forma de pago que la empresa establezca. De lo contrario se entenderá que se ha abandonado la actividad.
9. Aquellas familias que no estén al corriente de los pagos no podrán participar de otras actividades que organicen la AMPA y las empresas colaboradoras.
10. La recogida del alumnado se realizará en la puerta principal del edificio de primaria y la puerta inferior de la calle, según la actividad realizada por el/la niño/a. Siempre estarán acompañados por su monitor/a.
11. **La puntualidad en la recogida del alumnado es responsabilidad de los/as padres/madres.** Si se produce un retraso superior a los 5 minutos, el/la monitor/a dejará al alumno/a con el/la coordinador/a de las actividades extraescolares.
Superados los 15 minutos de retraso el/la coordinador/a se pondrá en contacto con el/la padre/madre. En caso de no obtener respuesta se avisará a los agentes tutores (policía).
Si esto ocurre de forma reiterada, se le podrá dar de baja de la actividad.
12. Se podrá autorizar a terceras personas para la recogida del alumnado. Se facilitará una hoja de autorización de recogida.
13. **Las bajas de cualquier actividad** se podrán cursar durante los primeros 15 días del mes anterior.
14. **Las plazas de algunas actividades son limitadas**, se asignarán por riguroso orden de preinscripción. Tendrá preferencia el alumnado matriculado en la actividad en el curso anterior. El alumnado que no tenga plaza formará parte de una lista de espera que, por orden, pasaría a la lista de clase si hubiese bajas. También tienen preferencia a las actividades el alumnado escolarizado en el colegio El Espinillo, frente a alumnado correspondiente de otro colegio o antiguos alumnos/as.
15. **Las aulas y el material utilizado deben cuidarse.** Queda expresamente prohibido hacer uso de materiales y equipos del centro (salvo mesas, sillas y encerados) así como **tocar las pertenencias del alumnado del centro** o cualquier otro elemento de las aulas. Las aulas quedarán perfectamente limpias, recogidas y en orden.
16. Algunas actividades pueden requerir que el alumno aporte materiales fungibles, equipamiento deportivo, libros o cualquier otro, siempre y cuando éstos sean para el uso individual. El/la monitor/a informará a los/las padres/madres acerca de los materiales que éstos han de aportar. La AMPA financiará, cuando así se requiera y se acuerde, otro tipo de materiales y equipamientos que la actividad pueda requerir siempre y cuando sean para uso común.

17. Deberá existir un único coordinador/a de todas las actividades extraescolares seleccionado/a por la AMPA, que se encargará de la apertura y cierre de las puertas, recoger datos para nuevas inscripciones una vez comenzada la actividad, solucionar cualquier incidencia que se produzcan con el alumnado.
18. Cualquier problema entre distintas empresas que coexistan en el colegio debe ser notificada a la AMPA, a través de los canales habituales de comunicación.
19. Si el/la monitor/a de la actividad necesitase un espacio en el colegio donde dejar almacenados materiales, deberá comunicárselo al **coordinador/a**, que gestionará junto con la AMPA la disponibilidad de dicho espacio. El monitor/a se responsabilizará del correcto uso del espacio e instalaciones facilitadas.
20. **Será necesaria autorización expresa de los/as padres/madres** para la toma de imágenes del alumnado en las actividades, fiestas Dichas imágenes sólo podrán ser utilizadas con fines divulgativos de la actividad.
21. El/La monitor/a de la actividad notificará a los/as padres/madres inscritos en la misma, sobre cualquier actuación, evento, competición o exhibición ajena al colegio en el que desee que participe el alumnado inscrito en la actividad.

JUNTA DIRECTIVA DE AMPA CEIP EL ESPINILLO

AUTORIZACIÓN DE RECOGIDA:

Yo _____ con DNI: _____ ,

padre/madre/tutor del niño/a _____ ,

autorizo a _____

con DNI: _____ a recogerlo/a de la actividad extraescolar:

_____ .

Fecha

Firma padre/madre/tutor