



NORMATIVA DE LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

AFA Escola La Mar Bella

La formalització de la inscripció comporta l'acceptació íntegra d'aquesta normativa i el compromís de la família de respectar les condicions econòmiques i organitzatives de les activitats extraescolars

1. Objecte

Aquesta normativa regula el funcionament de les activitats extraescolars organitzades per l'AFA de l'escola, amb l'objectiu de garantir-ne el bon desenvolupament, la seguretat dels infants i la bona convivència entre alumnat, famílies, monitors/es i entitat organitzadora.

2. Caràcter de les activitats

Les activitats extraescolars tenen caràcter voluntari i es desenvolupen fora de l'horari lectiu. La participació en aquestes activitats implica l'acceptació íntegra d'aquesta normativa per part de les famílies.

3. Organització i gestió

La gestió organitzativa de les activitats correspon a l'AFA, que podrà coordinar-se amb l'escola i amb les empreses o professionals responsables de cada activitat.

L'AFA es reserva el dret de modificar horaris, espais, grups o monitors/es per motius organitzatius, pedagògics o de seguretat degudament justificats.

4. Requisits de participació

Com a entitat homologada per l'Ajuntament de Barcelona, no serà necessari que l'alumne/a estigui matriculat/da al centre, però sí que compleixi els requisits específics de l'activitat, si n'hi ha, i que la família estigui al corrent de les obligacions econòmiques derivades de les activitats contractades.

Per poder participar en qualsevol activitat extraescolar serà obligatori que la família hagi abonat la quota de soci de l'AFA Escola La Mar Bella o, si escau, la quota de soci de l'AFA de l'escola d'origen de l'infant, i n'acrediti el pagament mitjançant el justificant corresponent.

5. Inscripció

La inscripció s'haurà de formalitzar dins del termini establert i pel procediment indicat per l'AFA.

La plaça no es considerarà reservada en cap cas. L'adjudicació de places es farà en funció de la disponibilitat i d'acord amb els criteris publicats per l'AFA.

En cas que el nombre de sol·licituds superi les places disponibles, l'assignació es farà per ordre d'inscripció o, si així s'estableix per a una activitat concreta, mitjançant sorteig.

6. Formació de grups



Cada activitat tindrà un nombre mínim i un nombre màxim de participants.

Si no s'assoleix el mínim establert, l'activitat podrà ser anul·lada. Si se supera el màxim, es podrà crear llista d'espera o aplicar el criteri d'assignació previst.

7. Calendari i horaris

Les activitats seguiran, amb caràcter general, el calendari escolar del centre, excepte en aquells casos en què s'informi expressament d'un calendari específic.

L'inici i la finalització de cada activitat, així com els dies i franges horàries, seran comunicats abans de l'inici del curs o del període corresponent.

8. Entrada, sortida i recollida de l'alumnat

L'alumnat participant serà recollit i acompanyat segons el procediment establert per a cada franja i etapa educativa. En activitats de tarda, l'alumnat haurà de ser recollit puntualment per la persona autoritzada.

En cas que l'infant hagi de marxar sol o sigui recollit per una persona diferent dels tutors legals, caldrà autorització expressa de la família o comunicació prèvia per WhatsApp o correu electrònic adreçada a l'AFA.

Els retards en la recollida, si obliguen a fer ús de personal de monitoratge, comportaran el cobrament de mitja hora d'acollida, encara que el retard sigui inferior a trenta minuts.

9. Assistència i puntualitat

L'assistència regular és necessària per al bon funcionament de l'activitat.

Les absències i incidències s'hauran de comunicar amb la màxima antelació possible. En el cas de les assistències esporàdiques a l'acollida de tarda, caldrà avisar també el tutor o tutora de l'infant.

La manca reiterada d'assistència sense justificació podrà comportar la revisió de la continuïtat de l'alumne/a a l'activitat.

10. Quotes, pagament i compromís de permanència

Les quotes s'hauran d'abonar mensualment, d'acord amb el sistema i els terminis de pagament establerts per l'AFA.

La inscripció a una activitat implica un compromís de permanència durant el curs. Les activitats es planifiquen anualment i l'AFA acorda amb els proveïdors el pagament dels mesos sencers. No s'acceptaran baixes durant els mesos de desembre i juny, excepte en cas de causa mèdica degudament justificada mitjançant la presentació d'un certificat que acrediti la impossibilitat de continuar realitzant l'activitat.

Un cop formalitzada una baixa, no es podrà tramitar una nova alta del mateix infant en la mateixa activitat fins que hagin transcorregut dos mesos.

Les sol·licituds de baixa o de canvi d'activitat s'hauran de comunicar per escrit abans del dia 20 del mes anterior a aquell en què hagin de tenir efecte.

Un cop iniciat el període mensual facturat, no es retornarà cap import abonat, excepte en aquells casos que l'AFA consideri degudament justificats i aprovi expressament.

11. Impagaments

L'impagament d'un rebut comportarà el requeriment immediat de regularització per part de la família.



Mentre existeixi qualsevol rebut pendent, l'alumne/a no podrà continuar assistint a l'activitat o activitats extraescolars, ni tampoc formalitzar noves inscripcions.

La manca de pagament podrà comportar la baixa automàtica de totes les activitats que realitzi, sense perjudici de les accions de reclamació que l'AFA pugui emprendre per recuperar els imports deguts.

12. Salut, al·lèrgies i necessitats específiques

Les famílies hauran d'informar de qualsevol dada rellevant per a la participació de l'infant, especialment al·lèrgies, intoleràncies, necessitats educatives específiques o qualsevol altra circumstància que afecti la seva seguretat o atenció.

Si l'activitat preveu una estona de berenar, la família haurà de facilitar un berenar adequat a les normes del centre i a les necessitats de salut de l'infant.

13. Normes de convivència

L'alumnat haurà de mantenir una actitud de respecte envers els companys i companyes, els monitors/es, el material i els espais del centre.

No es permetran conductes que alterin el desenvolupament normal de l'activitat, agressions verbals o físiques, faltes de respecte, danys materials o comportaments que posin en risc la seguretat pròpia o aliena.

Les famílies també hauran de mantenir un tracte respectuós amb els professionals i amb l'organització.

14. Mesures davant d'incidències

Les incidències de comportament o de funcionament es tractaran de manera proporcionada i educativa segons les NOFC vigents.

Segons la gravetat o reiteració, es podran aplicar les mesures següents: advertiment verbal, comunicació a la família, reunió amb la família, suspensió temporal de l'activitat o baixa definitiva en casos greus o reiterats.

15. Materials i equipació

Les famílies hauran d'assegurar que l'alumnat assisteixi amb la roba, el calçat i el material necessari per a cada activitat.

L'AFA no es fa responsable de la pèrdua o deteriorament d'objectes personals no necessaris per al desenvolupament de l'activitat.

16. Comunicació amb les famílies

La informació ordinària sobre inscripcions, horaris, calendari, incidències o canvis es farà pels canals oficials de l'AFA.

Les famílies hauran de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

17. Modificació o suspensió d'activitats

L'AFA podrà suspendre o modificar activitats per causes organitzatives, pedagògiques, de seguretat, força major o manca d'inscripcions, informant-ne les famílies amb la màxima antelació possible.

En cas d'anul·lació puntual d'una sessió per part del proveïdor i sempre que no sigui per causa de força major, la sessió s'haurà de recuperar en dates posteriors o bé s'haurà de retornar a les famílies la part proporcional de la quota corresponent.



18. Acceptació de la normativa

La formalització de la inscripció implica l'acceptació d'aquesta normativa per part de la família o representants legals de l'alumne/a.