

NORMATIVA DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES 2025-2026

El objetivo principal de las actividades extraescolares es ofrecer un espacio de ocio en el que los y las participantes se diviertan realizando actividades lúdico-deportivas y de carácter cultural y que, además puedan favorecer la adquisición de valores como la participación, la igualdad o el respeto, así como facilitar la conciliación laboral de las familias con la ampliación del horario después de la jornada escolar.

Estas actividades se organizan voluntariamente por la Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA), asociación sin ánimo de lucro y gestionadas de manera altruista por la Junta Directiva de la Asociación, en colaboración con el C.P. José Luis García Rodríguez.

Las actividades extraescolares están abiertas a todos los alumnos del C.P. José Luis García Rodríguez siguiendo los criterios de admisión que se describen más adelante en esta normativa y respetando los derechos y obligaciones que de ella se derivan. Si hubieran quedado plazas libres en las actividades, podrán participar en las mismas alumnos o alumnas de otros centros escolares, de educación infantil y primaria, del concejo, siempre y cuando la actividad que les interese no se imparta en su centro escolar.

Las actividades extraescolares se realizarán durante el curso escolar, siempre fuera del horario lectivo y dentro de las instalaciones del C.P. José Luis García Rodríguez. **Cualquiera de las actividades se rige por el calendario escolar del periodo en curso, aquellas actividades extraescolares que coincidan con días no lectivos no serán recuperables.**

En términos generales, no se permite la presencia de los padres o tutores legales durante el desarrollo de las actividades, si bien pueden acudir al inicio de la actividad en los casos que sea necesario para cambiar de ropa a los niños, permaneciendo en las dependencias solo el tiempo necesario para ello. Si hubiera algún caso que pueda requerir otro tipo de atención, se ruega se ponga en conocimiento de la AMPA y se atenderá de manera individual.

Instalaciones

Cada una de las actividades que se desarrollen cuenta con una instalación o espacio reservado para ello. Debe tenerse en cuenta que los espacios disponibles en el centro educativo son limitados, por lo que se ruega un comportamiento solidario para que todos los usuarios puedan disfrutar lo máximo posible de las actividades extraescolares, asumiendo estos inconvenientes.

Debe tenerse en cuenta además que, determinadas actividades extraescolares de carácter deportivo se realizan en el exterior, excepcionalmente, las condiciones climatológicas pueden llevar a que el contenido habitual de la actividad se vea alterado y aunque se procurará orientar la clase a algún tema relacionado con la actividad elegida, puede que la clase se dedique a juegos u otras actividades no relacionadas con dicha actividad.

Como consecuencia de lo anterior, las actividades que se realizan en el polideportivo cubierto podrán verse alteradas de modo puntual y, excepcionalmente, en las condiciones anteriormente expuestas, al tener que compartir espacio con las actividades que se realizan en el exterior e, igualmente, esto puede provocar que el contenido habitual de la actividad se vea afectado.

Organización

Para la gestión del desarrollo de las actividades extraescolares, la Junta Directiva de la AMPA se responsabilizará, entre otras cosas, de:

- Preparación de la oferta y horarios de las actividades, así como decisión de participación de monitores/empresas.
- Establecimiento de normas.
- Gestión de espacios disponibles para su realización.
- Gestión de la documentación exigida a los responsables de impartir estas.
- Gestión de altas, bajas y modificaciones de participantes.
- Seguimiento del correcto desarrollo de las actividades.
- Comunicación con monitores (listado de alumnado, faltas, protocolos de extraescolares...).
- Información a las familias en todo lo relativo a las extraescolares.
- Prestar la ayuda necesaria a todas las actividades extraescolares del centro, siempre y cuando entre dentro del horario de las mismas.

La Junta Directiva del AMPA publicará, a través de los canales habituales (redes sociales) y con la ayuda del C.P José Luis García Rodríguez, por otros medios, la propuesta de actividades extraescolares, así como toda la información disponible sobre las mismas para facilitar su elección a las familias. Igualmente, se comunicarán los plazos de solicitud.

En función de la demanda, la Junta Directiva del AMPA organizará las actividades, grupos, horarios y espacios para su realización y gestionará, los procedimientos de admisión, seguimiento y control de las actividades.

La contratación de las empresas o monitores que desarrollan las actividades extraescolares será elección de la Junta Directiva del AMPA en función de las sugerencias del centro, de los socios y propuestas recibidas. Todas las empresas y monitores deberán aportar la siguiente documentación:

- Fotocopia de la titulación de los monitores relacionada con la actividad a desarrollar.
- Documento acreditativo de estar dado de alta en la Seguridad Social.
- Copia de la póliza de seguro suscrito para dicha actividad.
- Certificado actualizado negativo de delitos sexuales.
- Documento para el cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos.

La AMPA se compromete a informar a los monitores/as de cada actividad, tras el compromiso adquirido de impartir sus actividades, sobre las obligaciones y compromisos que adquieren en ese momento. Entre otras que puedan añadirse están las siguientes:

- Registrar la asistencia a su actividad. Deberán cumplimentar un registro de faltas y entregarlo mensualmente vía correo electrónico a extraescolarescampiello@gmail.com. Para ello, se les facilitará la lista de usuarios y una plantilla para el registro de asistencia. Este registro debe ser escaneado (fotografiado) y enviado por correo electrónico en los primeros días del mes siguiente.

- Seguir el protocolo de accidentes del C.P. José Luis García Rodríguez y avisar en caso de cualquier accidente/lesión a la familia y al correo de extraescolarescampiello@gmail.com.
- Seguir el protocolo de administración de medicamentos del C.P. José Luis García Rodríguez.
- Informar al AMPA, y estos al CP José Luis García Rodríguez, de cualquier aspecto o hecho anormal que interfiera o haya ocurrido en la actividad.

Los monitores/as se comprometen a:

- Respetar el acuerdo inicial.
- Seguir las indicaciones del AMPA relacionadas con entradas, salidas, registro de asistencia, autorizados...
- Llevar a cabo las actividades en el horario fijado, cualquier actividad/campeonato/exhibición fuera de su horario deberá ser organizada y responsabilidad de la empresa que administre la actividad.
- Seguir los protocolos que se le hayan indicado.
- Avisar de la no asistencia a una sesión o un periodo determinado a todas las familias, al centro y a la AMPA.
- Cualquier otro aspecto que surja a lo largo del curso académico.

INFORMACIÓN Y CONTACTO

Cualquier tipo de sugerencia, problema, iniciativa y opinión puede hacerse llegar a la Junta Directiva de la AMPA a través de los siguientes medios:

ampacampiello@gmail.com

Facebook: www.facebook.com/ampacampiello

Instagram: @ampacampiello

Correo electrónico extraescolares:

extraescolarescampiello@gmail.com

FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Inicio y fin

Las actividades extraescolares empezarán el primer día lectivo de octubre y finalizarán el último día lectivo de mayo.

No se realizarán actividades extraescolares durante las vacaciones escolares ni cuando se realicen actividades extraordinarias como por ejemplo fiestas organizadas por la AMPA (salvo que el espacio en el que se encuentren no sea necesario para dicha fiesta o actividad).

Inscripción y admisión.

Las actividades extraescolares están dirigidas fundamentalmente al alumnado del centro, el Consejo Escolar evaluará cada solicitud que se realice de participación en las mismas por alumnado no matriculado en el centro.

Para poder acceder a las actividades extraescolares del C.P. José Luis García Rodríguez, organizadas y gestionadas por la AMPA, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- Realizar la inscripción según las instrucciones expuestas por la AMPA y dentro de los plazos que se publiquen y estipulen.
- Pagar la cuota correspondiente a la actividad, en caso de ser socios de la AMPA tendrán un descuento de 5 euros sobre la cuota de las actividades.

Durante el presente curso escolar (25-26) la inscripción se debe realizar cumplimentando un formulario Google Forms creado para tal fin y se formalizará por RIGUROSO ORDEN DE RECEPCIÓN del mismo.

Al inscribirse en una actividad, el alumnado se compromete a participar respetando tanto al monitor/a que la imparte como al resto del alumnado que participa en ella. Si la persona a cargo de la actividad comunicara a la Junta Directiva que se está produciendo de forma reiterada un comportamiento que bloquee, desestabilice o haga imposible el normal desarrollo de esta, dicha Junta podrá decidir, tras analizar la situación y escuchar a las personas afectadas, suspender temporal o definitivamente de la actividad a la persona causante de los problemas. En la misma línea, se abre la línea de comunicación inversa para poder comunicar a las actividades extraescolares cualquier situación o problema con otro usuario o que desvirtúe la actividad tal como se ofreció.

En casos de suspensión de acceso a la actividad por razones finalmente imputables a la persona inscrita, no se devolverá el importe proporcional al tiempo no asistido.

Las inscripciones mínimas para que se lleve a cabo la actividad son 8 (no llegando al mínimo de inscripciones el responsable de la actividad decide si se lleva a cabo o no).

La ratio máxima por actividad son 25 usuarios. A partir de ahí se creará una lista de reserva y se avisará, por orden, si quedan plazas libres.

La AMPA se reserva el derecho de suspender la actividad por falta de inscripciones o modificar los horarios y condiciones.

Altas y bajas en las actividades

- Altas.** Las altas están programadas para el inicio del curso escolar y los inicios de cada trimestre. Se permiten nuevas altas por causas justificadas (por ejemplo, conciliación familiar, nuevas matrículas en el centro...)
- Cambios.** No se permiten cambios de actividad de manera habitual. Solo se permitirá cambiar de actividad de manera trimestral. Se estipula un posible cambio extraordinario tras el considerado como "periodo de prueba" de cada trimestre, es decir, el primer mes. Por tanto, los cambios de actividad solo pueden ser posibles al inicio de cada trimestre y de manera excepcional en el mes de noviembre, febrero y abril, dependiendo del curso escolar).
- Bajas voluntarias.** Las bajas de las actividades podrán realizarse en cualquier momento. La baja no supone la devolución de la cuota del mes en curso.
- Baja por no estar al corriente del pago de la cuota.** Aquellas familias que al finalizar el mes no estén al corriente de pago causarán baja en la actividad.

A excepción de las altas de inicio de curso que se formalizarán a través del Google Forms, **todas las altas, bajas y posibles modificaciones deben solicitarse y ser comunicadas vía correo electrónico a extraescolarescampiello@gmail.com copiando el siguiente mensaje:**

Para altas:

Yo _____ padre/madre/tutor/a del alumno/a _____ solicito el alta del alumno/a anteriormente citado en la actividad de _____ en horario de _____ a _____.

Para bajas:

Yo _____ padre/madre/tutor/a del alumno/a _____ solicito la baja del alumno/a anteriormente citado en la actividad de _____ en horario de _____ a _____.

Para modificaciones.

Yo _____ padre/madre/tutor/a del alumno/a _____ solicito un cambio de actividad del alumno/a anteriormente citado. Actualmente participa en la actividad de (indicar la actividad en la que participa actualmente) y se solicita el cambio a (indicar la actividad nueva en la que quiere participar) en horario de (indicar en que horario se quiere apuntar). El motivo del cambio es _____.

Precios y formas de pago

Los precios de las actividades serán razonables y económicos, teniendo en cuenta que dichas actividades extraescolares tienen un descuento de

5€/mes/actividad/alumno/a, para aquellos alumnos/as que son socios de la AMPA.

Las mensualidades se abonarán mediante la modalidad que indique cada responsable de la actividad.

Materiales para las actividades

Los materiales para la realización de actividades que son necesarios para uso conjunto serán provistos, siempre que sea posible, por los responsables de la actividad.

Determinadas actividades pueden requerir de material específico individual que deberá ser provisto por el propio participante, por ejemplo, ropa adecuada para determinadas actividades deportivas.

En caso de que los monitores de las actividades soliciten a las familias determinado material o vestuario para el desarrollo de estas, deberán hacerlo con un margen suficiente de tiempo para que las familias puedan disponer del mismo.

Entradas y salidas de las actividades

extraescolares Entradas

- **ALUMNADO QUE ACCEDE DESDE EL EXTERIOR.** El alumnado debe entrar por la puerta del patio (acceso habitual) y dirigirse al hall de entrada para reunirse con su grupo o acceder al espacio donde se realiza la actividad, donde se encontrará el monitor/a responsable.
- **ALUMNADO QUE ACCEDE DESDE EL COMEDOR.** El alumnado usuario de comedor estará a la espera en las dependencias del comedor. Será el propio monitor quien se acerque a la puerta del comedor y recoja al alumnado de su actividad, para ello, deberá revisar la lista de usuarios y comprobarla diariamente.
- **ALUMNADO QUE ACCEDE DESDE OTRA ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR.** Los monitores/as responsables de actividades del segundo turno, esperarán a su alumno/a en el patio cubierto. Los alumnos saldrán de la actividad que están realizando (supervisados por su monitor/a actual), a la espera de ser recibidos por el monitor/a del segundo turno, para ello, deberá revisar la lista de usuarios y comprobarla diariamente.

Salidas

- **ALUMNADO QUE ABANDONA EL CENTRO.** Los padres/madres/tutores accederán al centro por la puerta del patio y recogerán a los alumnos/as al terminar la actividad. Es responsabilidad de las familias estar en el horario correspondiente para recoger a sus hijos/as/tutorizados. Las familias no deben interferir en las actividades.

Recogida de alumnos/as antes de que finalice la actividad

Antes de iniciarse las actividades, en el periodo de matrícula de las mismas, los padres/madres/tutores legales cumplimentarán un documento (mostrado más abajo) donde autorizan a otras personas (adultas) a recoger a los alumnos/as antes de que finalice la actividad. Ese listado de autorizados será custodiado por el AMPA, que dará una copia a los monitores/as responsables de las actividades. En caso de que sea necesario autorizar a más personas, este papel debe ser cumplimentado de nuevo.

AUTORIZACIÓN PARA RECOGER AL ALUMNADO ANTES DE FINALIZAR LA ACTIVIDAD

D/Dña _____ con
DNI _____, padre/madre/tutor/a del alumno/a _____
autorizo a recoger a mi hijo/a ANTES DE FINALIZAR LA ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR, a las siguientes personas:

D/Dña.: _____	DNI: _____
D/Dña.: _____	DNI: _____
D/Dña.: _____	DNI: _____
D/Dña.: _____	DNI: _____
D/Dña.: _____	DNI: _____
D/Dña.: _____	DNI: _____

En Piedras Blancas a _____ de _____ de 202

El padre/madre/tutor/a

Fdo. _____

En el momento de entregar a un alumno/a una persona antes de finalizar la actividad, los monitores/as deben comprobar el listado y solicitar acreditación a la persona que viene a recoger al menor. En caso de no constar en la lista, deberán negarse a la entrega y comunicarse con la familia.