

## SOLICITUD ÚLTIMOS DEL COLE

(Presentar una solicitud por actividad y alumno/a)

### Curso escolar 2019 – 2020

<b>DATOS MADRE / PADRE / TUTOR/A</b>						<b>Nº Socio/a:</b>					
Nombre y Apellidos:						NIF:					
Dirección:											
Teléfonos Contacto:											
Correo electrónico:											
<b>Indique los datos Personales del alumno/a</b>											
Nombre:						F. Nacimiento:					
Apellidos:						Curso y letra:					
<b>PERIODOS COMPLETOS</b>		<b>FORMA DE PAGO</b>				<b>Horas</b>	Lun	Mar	Mié.	Jue.	Vie.
SEPTIEMBRE		BANCO	EFECTIVO	BONO	15h – 16h						
					16h – 17h						
OCTUBRE-MAYO		BANCO	EFECTIVO	BONO	16h – 17h						
					17h – 18h						
JUNIO		BANCO	EFECTIVO	BONO	15h – 16h						
					16h – 17h						
<b>DÍAS SUELTOS</b> Indicar días (DD/MM). solicitud al menos 24 horas antes						<b>FORMA DE PAGO</b> (Banco a partir de dos días/mes)					
						BANCO	EFECTIVO	BONO			
<b>SI SE OPTA PAGAR POR BANCO</b> (Rellenar aunque se haya dado la información antes)											
<b>Cuenta para domiciliación bancaria (IBAN):</b>				ES							
<b>INDICAR ALERGIAS, MEDICACIÓN O CUALQUIER INFORMACIÓN RELEVANTE A TENER EN CUENTA</b>											

En Madrid, a            de            de

**FIRMA PADRE, MADRE O TUTOR/A**

Fdo. \_\_\_\_\_  
 (Nombre y Apellidos de la persona que firma).

La entrega de esta solicitud supone la **ACEPTACIÓN** de los Estatutos y las Normas de Régimen Interior de la AMPA CEIPSO Tirso de Molina establecidas para los Socios y publicadas en la página web de la Asociación. Normas al dorso de este impreso.  
 De acuerdo con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente:

- A menos que se indique expresamente lo contrario, debe responder a todas las cuestiones que se le formulan.
- Los datos solicitados son necesarios para la Gestión de AMPA CEIPSO Tirso de Molina, sin los cuales dicho servicio no podrá ser realizado.
- Los datos serán tratados de forma confidencial, incluidos en un fichero propiedad de AMPA CEIPSO Tirso Molina, sin que vayan a ser cedidos a entidad ni persona alguna sin su consentimiento, salvo en los casos legalmente permitidos.
- Los afectados podrán en cualquier momento, ejercer sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición en relación con los mismos, dirigiéndose por escrito a AMPA CEIPSO Tirso de Molina, c/ Bronce 1, 28045 Madrid.
- El firmante de este documento declara que la información facilitada es exacta y completa, y presta su consentimiento al tratamiento de los datos anteriores de acuerdo con los términos que se indican.

# **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LA AMPA TIRSO DE MOLINA**

## **REVISADO EN ABRIL DE 2018**

### **NORMAS GENERALES:**

1. En las actividades extraescolares organizadas por la AMPA podrá inscribirse **TODO EL ALUMNADO** del Colegio Público Tirso de Molina, aunque no sean soci@s de la AMPA. La inscripción supone la aceptación de estas normas.
2. La Junta Directiva de la AMPA se reserva la facultad de aumentar, disminuir, o variar en todo o en parte las mencionadas actividades, previo aviso a las familias interesadas con 15 días de antelación.

### **CALENDARIO, HORARIOS Y PLAZAS:**

3. Las actividades se desarrollarán dentro del calendario escolar marcado por las autoridades educativas. Por lo tanto, no habrá sesiones extraescolares ordinarias durante los festivos y vacaciones que se establezcan. Para facilitar la conciliación durante los días no lectivos y el mes de julio se programarán campamentos escolares.
4. Al comienzo del curso, siempre que las circunstancias lo requieran, la Junta Directiva con el apoyo de l@s colaborador@s de extraescolares, convocará reuniones informativas con las familias y profesorado de las distintas actividades para exponer el programa y objetivos de las distintas actividades. Y al finalizar el curso se enviará una encuesta de satisfacción para obtener una valoración de las extraescolares impartidas.
5. Las plazas son limitadas:
  - **El/la alumn@ que desee continuar con una actividad extraescolar en la que obtuvo plaza en el curso anterior, tendrá prioridad** en la renovación de esa actividad el siguiente curso, para favorecer el desarrollo de sus habilidades y su aprendizaje.
  - **Las plazas vacantes de cada actividad extraescolar se asignarán garantizando la igualdad de condiciones para todo el alumnado.** En caso de que la demanda exceda el número de plazas previstas, la asignación de las mismas se realizará **mediante sorteo público**, en la fecha y lugar que se determine por la Junta, comunicándolo a las familias para facilitar su asistencia si así lo desean. En todas las actividades existirá una **lista de espera** con la que se cubrirán las bajas que se pudieran producir.
    - La falta de demanda de una actividad implica que no se creará ningún grupo si no existe un mínimo de 8 alumn@s para formarlo.

### **SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN / RENOVACIÓN:**

6. Salvo en el caso de 1º de Infantil, **el plazo de inscripción o renovación como familia-socia de la AMPA, así como la apertura del plazo de inscripción o renovación en actividades extraescolares, se abrirá entre los meses de abril y mayo**, y será comunicado por todos los canales de información de que dispone la AMPA. No obstante, las inscripciones de nuevas familias-socias pueden realizarse a lo largo de todo el curso escolar.
7. A partir del mes de septiembre se inscribirá el alumnado de nueva incorporación (**1º de infantil**)
8. **Para inscribir o renovar a un/a alumno/a en una actividad extraescolar será imprescindible hacerlo en los plazos establecidos por la Junta, y entregar en el local de la AMPA o enviar al email [apatirso2@gmail.com](mailto:apatirso2@gmail.com) (confirmada recepción) la correspondiente Ficha de Inscripción debidamente cumplimentada.**
9. **Para inscribirse en cada actividad hay que pagar 8 euros de reserva de plaza en la cuenta de la AMPA (ES49 2100 5738 9002 0003 1718, de La Caixa) cuyo justificante habrá de adjuntarse a la solicitud.** Esta reserva no se devolverá nunca (aunque se produzca baja a lo largo del curso), a no ser que la actividad no se pueda celebrar por falta de alumnos suficientes o causas imputables a la AMPA.

**Las solicitudes presentadas fuera de estos plazos, si las hubiera, se incorporarán a las listas de espera por riguroso orden de presentación.** Como norma general no se aceptará ninguna solicitud de inscripción a actividades extraescolares a partir de enero, para no interrumpir o interferir la continuidad en el desarrollo de la misma, reservándose la Junta Directiva la decisión final, estudiando caso a caso.

### **CUOTAS Y FORMAS DE PAGO:**

11. Las cuotas de las actividades serán aprobadas por la Junta Directiva.
12. **A las familias-socias de la AMPA se les aplicará una BONIFICACIÓN DEL 50% SOBRE LA CUOTA ESTABLECIDA EN CADA ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR (exceptuando Primeros y Últimos del cole), Campamentos y “Días no lectivos”, en el curso correspondiente, sólo desde el momento de su inscripción/renovación como familia socia.**
13. Con carácter general, **el pago de las cuotas será mensual** y se efectuará mediante **domiciliación bancaria** de los recibos que emitirán las empresas prestadoras de las actividades.

14. Para facilitar la conciliación, **en el caso de “Primeros del cole” y “Últimos del cole”** se establece adicionalmente a la domiciliación mensual un **sistema de bonos y pago en efectivo** por días de utilización del servicio, pudiendo las familias optar por una de estas formas de pago. Sólo podrá domiciliarse en caso de utilización del servicio más de dos días al mes.
15. Los **recibos devueltos o impagados** deberán abonarse en los tres días siguientes a la comunicación, añadiéndose los gastos originados por la devolución. De no cumplirse esta norma el alumno/a causará baja definitiva en la actividad. Si esta situación se repitiese en dos ocasiones será baja definitiva de cualquier actividad que imparta la AMPA durante el curso escolar, no pudiendo la familia socia volver a ser socia de la AMPA hasta ponerse al día de todos los recibos. En estos supuestos la AMPA no devolverá la cuota de socio/a.
16. **No se devuelve la cuota ni total ni parcialmente por festivos, vacaciones, días no lectivos, baja durante el mes en curso o falta de asistencia.**

### **BAJAS**

17. **Antes de empezar las actividades en octubre, sólo se admitirá la baja (por escrito y rellenando el formulario “Baja actividad”) durante la primera semana lectiva de septiembre.** En el caso de no comunicar la baja por este procedimiento, se cobrará el mes de octubre y la matrícula, si la hubiera, de la actividad reservada, por el daño ocasionado.
18. Para dar de **baja** a un alumn@ de cualquier actividad **tendrá que comunicarse por escrito al AMPA antes del día 20 de cada mes**, cumplimentado debidamente el impreso correspondiente a BAJAS DE ACTIVIDAD, a fin de no emitir el recibo del mes siguiente. El caso de no hacerlo así, no se devolverá el dinero ya cobrado.

### **CONVIVENCIA Y RETRASOS EN RECOGIDAS**

19. Las **faltas reiteradas de puntualidad y el comportamiento irrespetuoso** con l@s monit@r o el resto de compañer@s ocasionará la expulsión y baja del alumn@, sin ningún derecho a reclamación.
20. Excepcionalmente, l@s alumn@s con actividades extraescolares que terminan a las 17:00 horas que no sean recogidos a su hora, serán llevados a “Últimos del cole” debiendo abonar el padre/madre/tutor a la monitora de comedor el importe del servicio en efectivo. Cuando el **retraso en las recogidas** a las 18:00 horas sea reiterado (más de dos veces) se advertirá a los padres/madres/tutores por escrito. Si el comportamiento se vuelve a producir se actuará de la siguiente manera: Llamar por teléfono a los agentes tutores para que atiendan al menor y se le dará de baja de todas las actividades extraescolares.
21. **Todos los alumn@s deben ser recogidos por sus padres/madres/tutores legales o personas autorizadas por aquellas por escrito ante la AMPA.** Los alumnos de sexto de Primaria estarán exentos de esta norma si presentan en el AMPA la autorización correspondiente.

### **SUGERENCIAS Y QUEJAS**

22. Los padres, madres y tutores que deseen comentar la marcha del/la alumno/a en una actividad, lo harán fuera del horario de la misma, preferentemente al término de la misma.
23. Cualquier queja o sugerencia se realizará siempre por escrito a la Junta Directiva o a los padres/madres colaboradores asignados a cada actividad extraescolar.

### **PROHIBICIONES**

24. No se permitirá la estancia en los espacios en los que se desarrollen las actividades a los padres/madres/tutores, familiares ni a l@s alumn@s que no estén recibiendo clase.
25. Ningún padre/madres/tutor podrá quedarse con sus hij@s en los patios ni instalaciones del colegio después de la salida de las actividades.

### **INTERRUPCIÓN DE ACTIVIDADES**

26. Las sesiones suspendidas por fuerza mayor no serán recuperadas. Por el contrario, si lo serán aquellas que no se suspendan por causas imputables a la AMPA o las empresas prestadoras de las actividades. Dichas recuperaciones tendrán lugar en el día y hora que acuerde la Junta Directiva con el monitor implicado

**ESTE REGLAMENTO, ASÍ COMO LOS IMPRESOS Y DOCUMENTOS A LOS QUE HACE REFERENCIA SERÁN PUBLICADOS EN LA WEB DE LA AMPA TIRSO DE MOLINA**

**cuenta de la AMPA**

**ES49 2100 5738 9002 0003 1718**