

## INFORMACIÓN Y NORMATIVA GENERAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

- Todas las actividades que organiza la AMPA están dirigidas a los socios de la misma, no pudiendo participar aquellos alumnos que no sean socios. Esta norma no afecta a las actividades organizadas por la Concejalía de Deportes, ni a Desayunos y Meriendas (que están subvencionadas por el Ayuntamiento).
- Los alumnos que no presenten las inscripciones dentro del plazo especificado (24 de septiembre 2010) retrasarán su incorporación a la actividad hasta el día 15 de octubre.
- Todas las actividades comenzarán el primer día del mes de octubre, según corresponda.
- Toda actividad tiene marcado un mínimo de alumnos para configurar el grupo; si no se alcanza dicho número, la actividad quedará suspendida.
- El número de plazas por actividad está limitado y se irán adjudicando por orden de inscripción; las demás inscripciones quedarán en lista de espera.
- Los niños de Educación Infantil serán recogidos en sus clases por un monitor.
- No está permitido que los alumnos permanezcan en ningún caso solos en el colegio, ni antes ni después de las actividades.
- Para que el niño pueda realizar la actividad, el profesor debe tener la inscripción y la autorización debidamente cumplimentada. **Además, se debe aportar justificante de ser socio de la AMPA.**
- **SE RECUERDA QUE HAY QUE RELLENAR UNA AUTORIZACIÓN POR CADA ACTIVIDAD Y QUE LOS IMPRESOS ESTARÁN DISPONIBLES EN LA CONSERJERÍA DEL COLEGIO O EN LA PÁGINA WEB DE LA AMPA (ampajosebergamin.es).**
- **ES FUNDAMENTAL RELLENAR TODOS LOS DATOS QUE SE SOLICITAN EN LA INSCRIPCIÓN.**
- En los casos en que la forma de pago sea por domiciliación bancaria, habrá que rellenar los datos bancarios al formalizar la inscripción para poder realizar el cargo en la cuenta corriente. Se deberá rellenar una ficha de domiciliación por cada actividad.
- Las actividades que realiza el Club Bonanza también se pueden abonar el primer viernes de cada mes en sus oficinas.
- La falta de asistencia a clase no exime del pago de la actividad.
- **Las actividades incluidas en el Plan Local** de mejora y extensión de los servicios educativos que desarrolla la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid, gestionado por el Ayuntamiento de Boadilla del Monte, **tienen reducidas las cuotas mensuales en un porcentaje variable.**

### CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LAS EMPRESAS CONTRATADAS (para más detalle ver la web [ampajosebergamin.es](http://ampajosebergamin.es)):

- Las actividades de "Psicomotricidad" y "Pre-Deporte" forman parte de la **Escuela del Deporte organizada por la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento** por lo que las inscripciones y cualquier otra gestión relacionada con las mismas se realizan en la Piscina Municipal, C/ Santillana nº 17. Teléfono: 91 632 62 40.
- Las actividades que se imparten en el **Club Bonanza** tienen incluido el transporte en autocar con monitor desde el colegio. Los padres recogerán a sus hijos en el club al finalizar las clases.
- Las actividades que se imparten en el Club Bonanza también cuentan con la opción de excluir el servicio de transporte, abaratándose sensiblemente el precio de la actividad. Esta opción debe especificarse en la inscripción.
- Los padres deberán encargarse del transporte de sus hijos en caso de que las actividades se realicen en el **Club Santana**.
- En todas las actividades, **si se quiere tramitar una baja del alumno, ésta deberá ser comunicada un mínimo de 5 días antes de la finalización del mes (salvo Secoe, que requiere 15 días de antelación)**, entregando nota con los datos del alumno por escrito a la profesora o profesor, o directamente a la empresa proveedora del servicio por correo electrónico y/o por teléfono, asegurándose de su recepción. **De no ser comunicado a tiempo**, el recibo del mes siguiente será enviado al banco para ser satisfecho. En el caso de generar gastos por su devolución, éstos se tendrán que abonar a la empresa proveedora del servicio.

El incumplimiento de todas estas normas, así como el mal comportamiento o desobediencia a los monitores responsables de la actividad, puede ser motivo de expulsión del alumno de dicha actividad.

**IMPRESINDIBLE:**

- ENTREGAR UNA AUTORIZACIÓN PARA CADA ACTIVIDAD, (en el buzón de la AMPA) antes del **VIERNES 24 DE SEPTIEMBRE**. CUALQUIER SOLICITUD QUE SE ENTREGUE DESPUÉS DE ESTA FECHA retrasará el comienzo de la actividad para ese alumno al 15 de octubre.
- Adjuntar hoja de datos de socio de la AMPA **junto con el justificante de ingreso de la cuota de socio**. Sólo podrán participar en las actividades los socios de la AMPA.

**\*\* Por favor rellenad TODOS LOS DATOS \*\***

Don/Doña ..... padre, madre o tutor,

autoriza a su hijo/a (nombre, apellidos y curso del alumno) .....

(Marca con una X el curso que corresponda)

INFANTIL		PRIMARIA			
3 Años A ___	3 Años B ___	1º A _____	1º B _____	2º A _____	2º B _____
4 Años A ___	4 Años B ___	3º A _____	3º B _____	4º A _____	4º B _____
5 Años A ___	5 Años B ___	5º A _____	5º B _____	6º A _____	6º B _____

Teléfonos de contacto (obligatorio) Fijo .....

Móvil padre ..... Móvil Madre .....

a participar en la actividad extraescolar de .....

que se imparte los días: .....

**He leído y acepto las Condiciones Generales para la contratación de las Actividades Extraescolares.**

Firma del padre, madre o tutor

En Boadilla del Monte, septiembre de 2010

Protección de datos: La AMPA José Bergamín garantiza que todos los datos facilitados se utilizarán exclusivamente para la comunicación directa entre la AMPA y el interesado. En ningún caso se cederán dichos datos a ningún tercero, Administración Pública o empresa, salvo para facilitar los listados de alumnos a los organizadores de las actividades extraescolares. Los interesados podrán ejercer el derecho de acceso, rectificación y cancelación si así lo solicitaran por escrito a AMPA José Bergamín. Islas Cies, 6 - 28660 Boadilla del Monte.

✂

**A RELLENAR SÓLO EN CASO DE DOMICILIACIÓN BANCARIA**

Acuerdo de domiciliación para la actividad: .....

Días en los que se imparte: .....

Titular de la cuenta ..... NIF.....

Entidad	Oficina	DC	Cuenta

Ruego atiendan la nueva orden que se presenta a cargo de mi cuenta arriba indicada.

**FECHA Y FIRMA**