



## **NORMATIVA DE FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:**

1. Las actividades requieren de un número mínimo de alumnos/as participantes para poder ponerlas en marcha y garantizar su continuidad durante el curso.
2. Para participar en las actividades extraescolares se deberá rellenar el formulario online, o el impreso correspondiente, de manera correcta, en todos sus apartados (un formulario por cada alumno/a y actividad).
3. La Apyma Paderborn podrá impedir la participación en cualquier actividad a los alumnos/as que estime oportuno, cuando concurren circunstancias que así los justifiquen (y que se enumeran en documento anexo).
4. Los alumnos/as deben cumplir las normas del centro y de la actividad. Los incumplimientos puntuales graves o reiterados, supondrán la expulsión de ese alumnado de la actividad.
5. Los daños ocasionados voluntariamente en las instalaciones, o por el uso inadecuado de las mismas (tras llamada de atención por parte de los responsables), o los daños a terceros, deberán ser abonados por los padres o tutores legales del alumnado que los produzca.
6. Los pagos de las actividades se realizarán por domiciliación bancaria con la frecuencia establecida para cada uno. Se rellenará la orden de domiciliación correspondiente y se enviará vía correo electrónico, o en papel dejándolo en el buzón de la Apyma en conserjería.
7. Los recibos se pasarán antes del día 10 de cada mes.
8. Los recibos que sean devueltos por causas ajenas a la Apyma, volverán a ser cargados con un recargo de los gastos ocasionados por la devolución de estos. La reiteración de devolución de recibos supondrá, además, la baja o prohibición de asistencia a la actividad.
9. Para participar en las actividades **es necesario ser miembro de la APYMA Paderborn y estar al corriente de pago**, por lo que las familias que tengan pendientes de pago cuotas o actividades con Apyma Paderborn, no podrán participar en las actividades hasta que hayan abonado los importes pendientes.
10. En cada actividad se indicará quién es la persona o personas autorizadas a acompañar o recoger a los alumnos/as en las actividades. Se ruega puntualidad tanto a la entrada como a la salida.
11. Si el alumno/a va a ser recogido/a por otra persona distinta a la autorizada, se entregará al responsable de la actividad el documento correspondiente con la autorización firmada por el padre/madre/tutor legal, e identificación de la persona que recoge al alumno/a (aportando fotocopia de su DNI/NIE).



12. Si el alumno/a padece alguna alergia, enfermedad o lesión que pueda afectar o interferir en la realización de la actividad, y deba tenerse en cuenta por el monitor o responsable de la actividad, debe indicarlo en la ficha de inscripción, o rellenar el documento correspondiente. Puede incluirse informe médico, prescripciones, o indicaciones médicas, que ayuden al buen desarrollo de la actividad, y lleven al máximo aprovechamiento del alumno/a de la misma.

13. El importe de la actividad se indica en la ficha de inscripción, y no se descontará ninguna cantidad de esta cuota por falta del alumnado a alguna de las sesiones mensuales, salvo causa justificada y que sea responsabilidad del organizador de esa actividad.

14. La no asistencia a la actividad no implica la baja de la misma, por lo que se deberán abonar los recibos correspondientes. No se ha establecido un periodo de prueba para las actividades.

15. El abandono de la actividad después de haber confirmado la inscripción, no eximirá del pago del abono de la matrícula completa.