

INFORMACIÓN DE ACTIVIDADES

EXTRAESCOLARES

Es imprescindible que todas las personas interesadas en hacer uso de cualquiera de los servicios y Actividades Extraescolares o participar en nuestras actividades familiares sean socios del APA y deben estar al corriente de pago.

Tenemos a vuestra disposición una dirección de correo electrónico que atenderá la coordinadora de extraescolares, en la que podéis hacer cualquier trámite sobre actividades, información, etc. que es Extraescolares.Alcocer@gmail.com.

Para inscribirse, solo hay que rellenar los anexos de este documento elaborados al efecto y entregarlas en mano a la coordinadora que estará en el comedor del **Colegio de 16 a 17 horas durante el mes de Septiembre**. En caso de no poder acudir en este horario, se pueden echar en el buzón del APA, para que ella las recoja.

El periodo de matriculación termina el día 20 de septiembre, publicándose las listas de admitidos el **día 26** del mismo mes. Para asignar las plazas se tiene en cuenta el orden de entrega de la solicitud.

Los precios de todas las actividades están prorrateados independientemente de los festivos y periodos vacacionales establecidos por el calendario escolar.

Normas básicas de uso de las extraescolares

1. Todas las actividades exigen un número mínimo y máximo de alumnos, determinados por la empresa gestora. Si no se llegara al mínimo o se sobrepasa el límite, la coordinadora comunicará a los solicitantes la situación, buscando alternativas posibles.
2. Durante el horario de extraescolares no puede haber nadie en el centro que no tenga clase o haya acudido a hacer alguna gestión de las mismas.
3. La coordinadora de extraescolares es la persona de referencia para dar información sobre actividades, bajas/altas, cambios, etc. y estará localizable **en comedor del colegio de 16:45 a 18:45 horas, FUERA DE ESTE HORARIO LA COORDINADORA NO ATENDERÁ NINGÚN TEMA RELACIONADO CON EL APA.** Pudiendo también obtener información en el APA o a través del correo electrónico de Extraescolares y WhatsApp que atiende ella personalmente.
4. **Las bajas han de darse obligatoriamente por escrito, y mínimo antes del día 20 del mes anterior al del cese de la actividad.** La coordinadora tiene el formulario que hay que rellenar para todas las actividades o se puede realizar a través de la dirección de correo de extraescolares: Extraescolares.Alcocer@gmail.com.
5. Cualquier error en el cobro de los recibos que llevan domiciliación bancaria puede gestionarse con la coordinadora o llamando directamente a los responsables de las empresas (sus teléfonos y correos están en el presente folleto). Por favor, **no devolver los recibos si tenemos una duda, antes consultad.** En muchos casos es fácil de solucionar y la devolución supone un gasto extra inmediato que en muchos casos es evitable. En caso contrario este gasto extra será añadido a nuestro siguiente recibo si el error no era tal.
6. En el caso de devolución de recibos o impagos, se comunicará a la familia situación y si no se regulariza, perderá el derecho a hacer uso de las actividades.
7. Es imprescindible que en los ingresos aparezca el nº de socio
8. Cualquier persona externa al centro que quiera hacer uso de cualquier actividad, deberá abonar **matrícula** equivalente a la cuota de socio. Interesados ponerse en contacto con el APA o con la coordinadora.
9. **Debido al trabajo que genera la gestión de los cambios de actividades, se permitirá un cambio por alumno a partir del cual se cobrarán 3 € por cada cambio.**