

NORMATIVA PARA LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES ORGANIZADAS Y GESTIONADAS POR LA AMPA - Edición 3

**ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS
CEIP MARGARITA SALAS - ZARAGOZA**



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. ORGANIZACIÓN.....	5
3. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES.....	7
3.1. Información general.....	7
3.2. Empresas / Monitores actividades extraescolares.....	7
3.3. Entrega y recogida del alumnado.....	9
3.4. Materiales.....	10
3.5. Condiciones particulares de realización.....	10
4. INSCRIPCIONES, ADMISIÓN Y GESTIÓN.....	11
4.1. Inscripciones en actividades extraescolares.....	11
4.2. Criterios de admisión y gestión de grupos.....	12
4.3. Gestión de la participación.....	13
4.4. Precio y forma de pago de las actividades.....	13
5. NORMAS DE CONVIVENCIA.....	14
5.1. Normas generales.....	14
5.2. Faltas.....	14
5.3. Sanciones.....	15
6. INFORMACIÓN Y CONTACTO.....	17

REGISTRO DE EDICIONES

Edición Nº	Fecha	Cambios introducidos
1	29/11/2024	Primera edición de la normativa, aprobada por Junta Directiva de la Asociación de Madres y Padres del Colegio CEIP Margarita Salas de la ciudad de Zaragoza el 29 de noviembre de 2024, ratificada en Asamblea General de la Asociación el 04 de diciembre de 2024 y comunicada a la Dirección del Colegio, al Consejo Escolar y a la Federación de Asociaciones de Padres y Madres de Alumnado de Aragón (FAPAR).
2	03/06/2025	Segunda edición de la normativa. Incluye cambios menores relativos a la normativa que deben cumplir las empresas/monitores que imparten las actividades extraescolares.
3	02/02/2026	Tercera edición de la normativa. Incluye cambios menores relativos a la normativa y regulación de las actividades extraescolares, así como la inclusión de los contratos de prestación de servicios entre la Junta Directiva del AMPA y las empresas proveedoras de actividades extraescolares.

1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo a la normativa vigente, la dirección del colegio es la responsable de la organización de las actividades extraescolares. Dicha responsabilidad puede ser delegada en una empresa o en la AMPA. En cualquier caso, de acuerdo a la legislación vigente, la aprobación de las actividades extraescolares en Aragón se integra en la Programación General Anual (PGA), documento elaborado por el equipo directivo y aprobado por el Consejo Escolar del centro.

Igualmente, de acuerdo a la normativa vigente, las actividades extraescolares se realizan fuera del horario lectivo y tienen carácter voluntario.

El objetivo de las actividades extraescolares es complementar la formación integral del niño con actividades lúdico-deportivas y de carácter cultural, facilitando así la conciliación laboral de las familias con la ampliación, si corresponde, del horario de la jornada escolar.

A día de hoy la dirección del colegio ha delegado en la AMPA la responsabilidad de la organización de las actividades extraescolares. Dichas actividades se organizan voluntariamente y sin ánimo de lucro por la Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA) del CEIP Margarita Salas de Zaragoza.

La Junta Directiva de la AMPA gestiona de forma altruista las actividades extraescolares, que se integran con el Proyecto Educativo del Centro sin interferir en el desarrollo de las actuaciones previstas en el Plan General Anual (PGA). Se trata de componer un complemento educativo a dichas actuaciones docentes, integrando estas actividades extraescolares en la vida escolar a través de los órganos gestores del colegio.

Las actividades extraescolares se realizan fuera del horario lectivo y están abiertas a todos los alumnos del centro siguiendo los criterios de admisión que se describen más adelante en esta normativa, respetando los derechos y obligaciones que de ella se derivan.

El presente documento recoge las normas que regulan el funcionamiento de las actividades extraescolares organizadas por la AMPA y son, por consiguiente, de obligado cumplimiento para todos los niños y familias que participan en dichas actividades.

Interpretación del lenguaje en este documento: todas las referencias a personas para las que en esta normativa se utiliza la forma del masculino genérico deben entenderse indistintamente a hombres y mujeres.

2. ORGANIZACIÓN

- La organización de las actividades extraescolares está delegada actualmente en la AMPA y es responsabilidad de la Junta Directiva de la AMPA de acuerdo a los artículos 4.6 y 17.3 de sus estatutos y mediante los mecanismos que para ello se articulen.
- La Junta Directiva es responsable de las siguientes tareas:
 - Preparación del Plan Anual de Actividades Extraescolares para su inclusión en la Programación General Anual (PGA) y su aprobación correspondiente.
 - Gestión de los contratos de servicio con las empresas proveedoras de dichos servicios.
 - Gestión de incidencias en la prestación de los servicios.
 - Resolución de faltas de carácter grave o muy grave relativas a los preceptos de convivencia establecidos en la presente normativa.
- Las tareas anteriores podrán ser delegadas en miembros de la Junta Directiva para su ejecución, si bien todas las decisiones deberán ser refrendadas por mayoría de la Junta Directiva mediante los mecanismos estipulados de acuerdo al artículo 18.4 de sus Estatutos.
- Para esta organización y gestión de las actividades extraescolares se establece una Comisión de Actividades Extraescolares cuyas responsabilidades particulares incluyen, entre otras, las siguientes:
 - Gestión del catálogo de actividades extraescolares ofertadas cada curso escolar.
 - Gestión de espacios disponibles para la realización de las actividades.
 - Gestión de altas, bajas y modificaciones de participantes.
 - Valoración de admisión del alumnado en las actividades extraescolares.
 - Seguimiento del desarrollo de las actividades durante el curso escolar.
 - Seguimiento del cumplimiento de los contratos de proveedores.
 - Seguimiento de cualquier incidencia que afecte al desarrollo de las actividades. En caso aplicable, informar de las incidencias a la Junta Directiva de la AMPA para que se acuerden las decisiones y medidas oportunas para resolver dichas incidencias de acuerdo a la presente Normativa.
- La Junta Directiva de la AMPA publicará antes del inicio de cada curso escolar, a través de los canales de difusión habituales (email, telegram, página web de la AMPA, etc.), la propuesta de actividades extraescolares, así como toda la información disponible sobre las mismas: plazos de solicitud, horarios, precios, gestión y ejecución de las actividades.
- En función de la demanda, la Junta Directiva de la AMPA, a través de la Comisión de Actividades Extraescolares, organizará las actividades, grupos, horarios y espacios para su realización y gestionará los procedimientos de admisión, seguimiento y control de las mismas.
- La contratación de las empresas o monitores que desarrollan las actividades extraescolares será elección de la Junta Directiva de la AMPA, la cual se encargará del seguimiento de las actividades a través de la Comisión de Actividades Extraescolares.

- Para aquellas actividades extraescolares que se realicen en las instalaciones del colegio, la Junta Directiva de la AMPA, a través de la Comisión de Actividades Extraescolares, informará y solicitará autorización a la Dirección del centro de los espacios requeridos para la realización de dichas actividades. Para aquellas actividades extraescolares que se realicen fuera de las instalaciones del colegio, la Junta Directiva de la AMPA, a través de la Comisión de Actividades Extraescolares, solicitará en tiempo y forma las instalaciones correspondientes requeridos para la realización de dichas actividades.
- Las actividades extraescolares darán comienzo el primer día lectivo del mes de octubre del curso vigente y finalizarán el último día lectivo del mes de mayo del curso vigente.
- La inscripción al inicio del curso vigente, los cambios a lo largo del mismo y los cobros a las familias se realiza bimestralmente, constando cada curso escolar de cuatro bimestres en cuanto a la organización y desarrollo de actividades extraescolares se refiere:
 - Octubre-noviembre (1^{er} bimestre)
 - Diciembre-enero (2^o bimestre)
 - Febrero-marzo (3^{er} bimestre)
 - Abril-mayo (4^o bimestre)

3. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

3.1. Información general

- Las actividades se realizan durante el curso escolar, siempre fuera del horario lectivo y en el período estipulado entre los meses de octubre y mayo, ambos incluidos.
- Las actividades extraescolares darán comienzo el primer día lectivo del mes de octubre del curso vigente y finalizarán el último día lectivo del mes de mayo del curso vigente. La inscripción al inicio del curso vigente, los cambios a lo largo del mismo y los cobros a las familias se realiza bimestralmente, constando cada curso escolar de cuatro bimestres en cuanto a la organización y desarrollo de actividades extraescolares se refiere:
 - Octubre-noviembre (1^{er} bimestre)
 - Diciembre-enero (2^o bimestre)
 - Febrero-marzo (3^{er} bimestre)
 - Abril-mayo (4^o bimestre)
- Las actividades se registrarán por el calendario escolar del curso vigente. Las horas de las actividades extraescolares que coincidan con días festivos o no lectivos no serán recuperables.
- Las actividades se desarrollarán en el Centro Escolar siempre que exista disponibilidad y autorización previa por parte de la Dirección del centro de los espacios necesarios y que estos sean adecuados y estén equipados para el normal desarrollo de la actividad. También podrán realizarse actividades fuera del Centro Escolar, siempre que éstas estén justificadas por la necesidad de instalaciones o recursos.
- En términos generales, no se permite la presencia de las familias durante el desarrollo de las actividades, si bien pueden acudir al inicio de la actividad en los casos aplicables en que sea necesario para cambiar de ropa a los menores permaneciendo en las dependencias adecuadas y únicamente el tiempo necesario para esta acción. No obstante, las familias podrán acceder a las instalaciones cuando se desarrollen competiciones federadas o actividades calificadas expresamente como de libre acceso.
- Excepcionalmente el alumnado podrá estar acompañado por una persona adulta durante toda la actividad si precisara necesidades especiales de atención u otros factores establecidos en la admisión que deberán estar debidamente justificados y motivados ante la Comisión de Actividades Extraescolares.

3.2. Empresas / Monitores actividades extraescolares

- La Junta Directiva de la AMPA CEIP Margarita Salas firmará con cada una de las empresas seleccionadas para realizar las actividades un contrato de prestación de servicios. En dicho contrato se establecen las responsabilidades, obligaciones y derechos de ambas partes. Dichos contratos tienen una validez para el curso escolar vigente y se deben firmar de nuevo al inicio de cada curso.
- La Junta Directiva de la AMPA CEIP Margarita Salas velará por que las empresas proveedoras garanticen:
 - La designación de una persona responsable o coordinadora para el conjunto de las actividades desarrolladas por ese proveedor en el marco del acuerdo para la prestación de servicios.

- La adecuada cualificación del personal monitor para el desarrollo de las actividades en particular y para la atención al alumnado en general.
 - Disponer de un seguro de Responsabilidad Civil vigente durante todo el periodo de realización de las actividades con las adecuadas coberturas según el tipo de actividad.
 - Que todo su personal cuente con el Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual negativo en vigor. Dicho certificado se debe hacer llegar siempre a la AMPA CEIP Margarita Salas antes del comienzo de la actividad extraescolar correspondiente.
- El personal monitor no suministrará al alumnado ningún tipo de medicamento.
- El personal monitor no suministrará al alumnado ningún tipo de alimento o bebida, salvo en las actividades que se así se establezca y previa información a la Junta Directiva de la AMPA y a las familias inscritas en dichas actividades.
- El personal monitor debe pasar lista siempre antes de llevar al alumnado al espacio donde se realiza la actividad (aula, patio, pabellón, etc.)
- Al final de cada mes, la empresa hará llegar a la AMPA CEIP Margarita Salas a través del correo electrónico ampamsalas@gmail.com el listado mensual con la asistencia del alumnado inscrito en dicha actividad:
- Alumnado inscrito en una actividad que se realiza 2 ó más días por semana: La empresa debe informar a la AMPA CEIP Margarita Salas, sin esperar a que finalice el mes correspondiente, cuando un alumno tenga 3 faltas de asistencia consecutivas.
 - Alumnado inscrito en una actividad que se realiza 1 día por semana: La empresa debe informar a la AMPA CEIP Margarita Salas, sin esperar a que finalice el mes correspondiente, cuando un alumno tenga 2 faltas de asistencia consecutivas.
- La AMPA CEIP Margarita Salas enviará a las empresas el listado de alumnos inscritos en cada actividad antes de su comienzo. Las empresas deben garantizar que no asisten a la actividad correspondiente alumnos que no estén en la lista de inscritos. En caso de duda, deben contactar con la AMPA CEIP Margarita Salas.
- En caso de mal comportamiento o alteración de la convivencia por parte del alumnado durante el transcurso de la actividad:
1. La empresa o monitor correspondiente debe informar inmediatamente de la situación a la AMPA CEIP Margarita Salas.
 2. La Junta Directiva de la AMPA CEIP Margarita Salas a través de la Comisión de Extraescolares tomará las medidas oportunas de acuerdo a la sección 5 de esta normativa 5. **NORMAS DE CONVIVENCIA**.
- Para aquellas actividades que se lleven a cabo en las propias aulas del centro CEIP Margarita Salas: los monitores de dichas actividades deben asegurar siempre que el alumnado no abandona el aula durante el desarrollo de la actividad, salvo en caso de necesidad para ir al servicio más cercano y bajo supervisión. El alumnado en ningún caso debe ir a otras zonas del centro (subir a plantas superiores, deambular por los pasillos, etc.)
- Para aquellas actividades que se lleven a cabo en las propias aulas del centro CEIP Margarita Salas: los monitores de dichas actividades deben asegurar siempre que las entradas y salidas al aula se hacen en

grupo y acompañadas por el propio monitor. El alumnado que no lo haga de esta manera deberá justificar el motivo o no podrá incorporarse a la actividad. En estos casos, el monitor debería informar a la AMPA CEIP Margarita Salas.

- Para aquellas actividades que se lleven a cabo en las propias aulas del centro CEIP Margarita Salas: los monitores de dichas actividades deben asegurar siempre que se respeta el material y las instalaciones, evitando que se pueda causar cualquier desperfecto o que pueda desaparecer material del aula. Si fuera necesario mover mesas y/o sillas del aula, al finalizar la actividad el monitor deberá siempre dejar el mobiliario del aula como se lo encontró al inicio de la misma.

- Las empresas deben enviar las facturas mensuales antes del día 26 del mes en curso al correo electrónico ampamsalas@gmail.com indicando el número de cuenta corriente (IBAN) al que realizar la transferencia bancaria correspondiente. Los datos de facturación de la AMPA CEIP Margarita Salas son:

Razón social: Ampa del Ceip Margarita Salas

C.I.F. G-504160134

c/ Asín y palacios, 19

50009 Zaragoza

3.3. Entrega y recogida del alumnado

- El alumnado de educación infantil será recogido por el personal monitor de la actividad extraescolar durante el período intersecciones (12:30 - 15:30 horas) . Fuera de dicho horario, el alumnado será llevado por el personal monitor debidamente acreditado de la empresa contratada o por los tutores legales o personas debidamente acreditadas a tal efecto.

- El alumnado de educación primaria será informado siempre que sea posible, bien por megafonía, por personal de administración de la AMPA o por el personal de las empresas debidamente autorizadas para que acudan a los espacios que correspondan para su actividad extraescolar durante el período intersecciones (12:30 - 15:30 horas). Fuera de dicho horario, el alumnado será llevado por el personal monitor debidamente acreditado de la empresa contratada o por los tutores legales o personas debidamente acreditadas a tal efecto. La AMPA no se hace responsable de aquellos alumnos de educación primaria que no acudan puntualmente al espacio o punto de encuentro establecido para realizar la actividad.

- En el caso de actividades realizadas y gestionadas fuera del Centro Escolar, el desplazamiento del alumnado a la actividad quedará bajo la responsabilidad y gestión de la empresa proveedora salvo en casos en los que se especifique otra situación en el contrato de servicios. En estos casos, las familias autorizan con la inscripción en dichas actividades al alumnado para salir del centro en el período y espacio correspondiente en los que se realiza la actividad y bajo la responsabilidad de la empresa proveedora.

- La recogida del alumnado por parte de las familias tras la finalización de la actividad deberá realizarse con puntualidad. En caso de que no sea recogido en la hora adecuada, se seguirá el procedimiento convencional descrito en el Reglamento de Régimen Interno del Centro según su Anexo I artículo 12.

- En su caso, la recogida del alumnado será responsabilidad de sus familias o de las personas debidamente autorizadas para ello.
- Si las familias necesitan, puntualmente, la recogida por parte de otra persona no especificada en la inscripción de la actividad, deberán entregar con anterioridad al monitor o a los coordinadores de actividades un documento explicitando esta autorización e identificando clara y unívocamente la persona que realizará la recogida.
- El personal monitor o de apoyo que realice la entrega podrá requerir en cualquier momento el DNI u otro documento equivalente de identificación a las personas que recojan al alumnado, pudiendo denegar su entrega en caso de que los documentos identificativos no se muestren o puedan entenderse como falsificados o incorrectos.

3.4. Materiales

- Los materiales para la realización de actividades que respondan a necesidades de uso conjunto por parte de todos los socios de la AMPA y sean de su propiedad, serán provistos por esta siempre que sea posible. Deberán ser recogidos por los responsables de la actividad previamente a su realización y devueltos tras la misma. Para el caso de actividades que no requieran material de uso conjunto de la AMPA, este deberá ser provisto por la empresa prestadora de servicios.
- Determinadas actividades pueden requerir de material específico individual, fungibles u otros (que serán descritos y comunicados en la información concreta de la actividad) que deberán ser provistos por el propio participante. Estos materiales podrán tener carácter de uso obligatorio (por ejemplo, karategui, raquetas, guitarras, ropa o accesorios adecuados y determinados para otras actividades deportivas).

3.5. Condiciones particulares de realización

- Determinadas actividades extraescolares de carácter deportivo se realizan en el exterior (fútbol, baloncesto, patinaje, tenis, etc.). En caso de frío, lluvia o nieve, el alumnado tendrá que venir con ropa adecuada para estas condiciones climatológicas (forros polares, gorros, guantes, abrigos y chubasqueros). Del mismo modo, en épocas de calor, deberán asistir con prendas de protección, crema solar, gorras y agua suficiente.
- Excepcionalmente, por razones de inclemencias meteorológicas, los monitores de la actividad podrán decidir dar la clase en los soportales si es posible, o de modo puntual, compartir el espacio con alguna de las actividades. Esto puede llevar a que el contenido habitual de la actividad se vea alterado, y aunque se procurará orientar la actividad a algún tema relacionado con la actividad elegida, puede que incluso se suprima la clase o se dedique la hora a juegos u otras acciones no relacionadas con la actividad elegida. Dichos cambios no darán lugar a devolución de importes, ni a la recuperación de actividades.
- La Comisión de Actividades Extraescolares o la empresa contratada para gestionar las actividades podría optar por cancelar una actividad si las condiciones de seguridad así lo recomiendan. Las citadas anulaciones no darán lugar a devolución de importes, ni a la recuperación de la jornada.
- Teniendo en cuenta esta consideración, las familias que lo crean conveniente siempre podrán tomar la decisión de, en estos días, recoger a los menores en el horario de salida del colegio y que no acudan a la actividad extraescolar, sin que por ello y en ningún caso pierdan su plaza. En estos casos, dichas familias deberán informar debidamente a la AMPA por los canales establecidos.

- Debe tenerse en cuenta que los espacios disponibles en el Centro Escolar son limitados por lo que se estipula un comportamiento solidario para que todo el alumnado pueda disfrutar lo máximo posible de las actividades extraescolares, asumiendo estos potenciales inconvenientes.
- Determinadas actividades podrían tener lugar en espacios del Centro Escolar tales como aulas, sala multiusos o biblioteca. En estos casos el alumnado no podrá acceder ni deambular solo por el edificio. La entrada y salida deberá efectuarse siempre bajo la responsabilidad, vigilancia y supervisión del monitor de la actividad nombrado por la empresa encargada de la prestación del servicio. Para su uso se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interno del Centro según su Anexo I artículo 12.

4. INSCRIPCIONES, ADMISIÓN Y GESTIÓN

4.1. Inscripciones en actividades extraescolares

- Para poder acceder a las actividades extraescolares no es requisito imprescindible ser socio de la AMPA CEIP Margarita Salas. Sin embargo, el precio de las actividades para no socios podrá ser diferente al precio para los socios en función de la oferta recibida de las empresas contratadas.
- Para poder acceder a las actividades extraescolares por parte de los socios de la AMPA es de obligado cumplimiento estar al corriente de pago de la cuota anual de socio. En caso de no estar al corriente de pago de la cuota anual de socio, se accederá a las actividades como no socio a todos los efectos.
- Las inscripciones en las actividades extraescolares se realizarán a través de los canales establecidos y siguiendo las directrices indicadas por la Junta Directiva de la AMPA. Solo en caso de no ser posible la inscripción a través de los medios establecidos, se contactará con la AMPA por email, por teléfono o presencialmente en la oficina de la AMPA en los horarios de atención establecidos para poder realizar la inscripción.
- Previo al comienzo de cada curso escolar se comunicarán los plazos para la realización de las inscripciones en las actividades. Todas las inscripciones recibidas fuera de plazo, se tramitarán, sin excepción, en el siguiente plazo de inscripción, comenzando las actividades en el bimestre siguiente correspondiente en el caso de existir plazas vacantes para la actividad seleccionada.
- En el caso de menores cuyos progenitores estuvieran en situación de divorcio o separación, será necesario el consentimiento expreso de ambos para la inscripción en la actividad, salvo que por sentencia judicial se estableciera otra cosa.
- La persona solicitante de la inscripción en las actividades deberá ser siempre quien ostente la representación legal del menor y será la responsable de garantizar la veracidad de los datos cumplimentados en dicha inscripción. La falsedad u omisión de datos en el proceso de inscripción podrá ser considerada falta muy grave y podrían aplicarse las sanciones descritas en los preceptos de convivencia incluidos en la presente normativa.
- Las familias/progenitores/tutores legales deben comunicar cualquier alergia, intolerancia alimentaria, enfermedad o necesidad de atención especial del alumnado inscrito en una actividad, así como los nombres y números de DNI de las personas autorizadas a recoger a los menores en aquellas actividades que sea aplicable.
- El período de inscripción ordinario será durante el mes de septiembre del curso escolar vigente y en el plazo establecido y comunicado por la AMPA. La Comisión de Actividades Extraescolares podrá, si así lo considera oportuno para una mejor organización de las actividades, establecer un período de pre-inscripción

voluntario en el mes de junio previo al inicio de curso escolar vigente. Dicho período de pre-inscripción será comunicado por los canales establecidos.

4.2. Criterios de admisión y gestión de grupos

- La admisión en las actividades extraescolares se realizará conforme a las características propias de cada actividad, atendiendo a sus contenidos, metodología, número de participantes y espacios disponibles, no contemplándose con carácter general la personalización individual de las mismas.

- En caso de que un alumno tenga necesidades especiales de cualquier tipo o alguna patología que pueda afectar a su participación en la actividad, la familia deberá informar de esta circunstancia a la AMPA con carácter previo a la inscripción en cualquier actividad extraescolar, con el fin de que dicha situación pueda ser adecuadamente valorada.
- A partir de esta información, la Comisión de Actividades Extraescolares, en coordinación con la empresa responsable de la actividad, estudiará la viabilidad de la inscripción y, en su caso, las condiciones necesarias para el adecuado desarrollo de la actividad, velando en todo momento por el bienestar del alumno, del grupo y del personal responsable.
- En caso de estimarse favorablemente, la Comisión comunicará a la familia la propuesta correspondiente. La provisión de apoyos, ayudas o controles específicos que no puedan ser asumidos por la AMPA será responsabilidad de la familia.
- La falta de comunicación previa de estas circunstancias podrá dar lugar a la imposibilidad de mantener la inscripción en la actividad, si se considera que esta no puede desarrollarse en condiciones adecuadas para el alumno, el resto del grupo o el personal responsable.

- Las inscripciones en actividades extraescolares del alumnado sobre el que conste la existencia anterior de conductas contrarias o gravemente perjudiciales a las normas de convivencia - faltas muy graves - serán evaluadas por la Comisión de Actividades Extraescolares y la Junta Directiva de la AMPA, que emitirá una decisión sobre dicha admisión. En todos los casos, la familia será informada de las circunstancias, la decisión y su justificación.

- De forma general, la admisión obedecerá a los criterios de seguridad del alumnado, así como la de los demás participantes y se buscará la protección especial de los derechos de la mayoría de los miembros de la Comunidad Educativa y los de víctimas de actos antisociales, agresiones y acoso.

- Las actividades extraescolares propuestas se impartirán siempre que haya un mínimo de alumnado suficiente para formar un grupo, por lo que la admisión definitiva estará condicionada a esta consolidación de grupos.

- De no ser posible la creación de un grupo, se informará a las familias de los solicitantes para tratar de ofrecer alternativas que puedan ser de su interés, no existiendo compromiso ni responsabilidad alguna por parte de la AMPA de garantizar la realización de las actividades solicitadas.

- No se guardarán inscripciones de un curso a otro para ninguna actividad extraescolar.

- En cualquier caso, si la demanda es superior a la capacidad asumible para la realización de alguna actividad, se dispondrá una lista de espera y se avisará a las familias en caso de producirse vacantes. La lista de espera se confeccionará por estricto orden de inscripción en la actividad. En caso de haber existido un período de pre-inscripción previo al período ordinario de septiembre, dichas solicitudes tendrán prioridad. Este criterio de lista de espera se aplicará también ante solicitudes de cambio de día o de actividad.

4.3. Gestión de la participación

- Las solicitudes de altas y/o bajas en las actividades extraescolares se realizan a finales de cada bimestre, durante el plazo establecido por la AMPA, normalmente los días 17, 18 y 19 del 2º mes del bimestre (ejemplo: 17, 18 y 19 de noviembre para el primer bimestre). Estos cambios se realizarán a través de los canales establecidos y siguiendo las directrices indicadas por la AMPA. Solo en caso de no ser posible realizar los cambios a través de los medios requeridos, se contactará con la AMPA por email, por teléfono o presencialmente en la oficina de la AMPA en los horarios de atención establecidos para poder realizar los cambios oportunos.
- Las solicitudes de baja comunicadas fuera de plazo no serán efectivas hasta el bimestre siguiente, entrando como consecuencia en el siguiente plazo y realizándose el cargo del pago bimensual correspondiente. Solo en casos excepcionales y debidamente justificados en la propia solicitud de baja, la Comisión de Actividades Extraescolares valorará dichas solicitudes para no realizar el cargo del pago bimensual completo correspondiente.
- Las solicitudes de alta recibidas fuera de plazo no serán efectivas hasta el bimestre siguiente, siempre que existieran plazas vacantes. Solo en casos excepcionales y debidamente justificados en la propia solicitud de alta, la Comisión de Actividades Extraescolares valorará dichas solicitudes junto con la empresa contratada, quienes determinarán la posibilidad de la incorporación de nuevo alumnado, dependiendo de las plazas disponibles y de la correcta evolución de la actividad. De no ser posible la incorporación, la solicitud pasará a la lista de espera.
- En el caso de solicitar un cambio de día o de actividad, este cambio no se ejecutará hasta tener garantía de plaza en la actividad o día solicitado en el cambio. De no poder realizarse dicho cambio, se consultará a la familia si desea continuar en la situación actual o si quiere cursar baja de la actividad. En cualquier caso, la persona solicitante pasará a la lista de espera de la actividad para la que hubiera solicitado el cambio.

4.4. Precio y forma de pago de las actividades

- Las cuotas bimensuales se abonarán mediante domiciliación bancaria entre los días 1 y 5 del primer mes del bimestre, pudiendo variar dichas fechas en algunos casos por cuestiones organizativas de la AMPA.
- La falta de pago causará la baja automática en todas las actividades extraescolares. Los gastos de devolución de recibos serán cargados al titular de la cuenta.
- En caso de mantener pagos pendientes, no se permitirá la realización de ninguna actividad extraescolar gestionada por la AMPA ni en el curso vigente, ni en los posteriores hasta liquidar la cantidad adeudada.
- Los precios de las actividades pueden sufrir leves modificaciones una vez iniciadas las mismas. Cualquier cambio de precio será informado y justificado a las familias. Los precios actualizados estarán disponibles en la página web de la AMPA.

5. NORMAS DE CONVIVENCIA

- Las siguientes normas de convivencia, determinación de faltas de disciplina y las sanciones correspondientes, se han realizado siguiendo las directrices especificadas en el Reglamento de Régimen Interno (RRI) del Centro Escolar, realizando las correspondientes adaptaciones para el contexto de las actividades extraescolares y sus particularidades.

- Todas las personas participantes - Comunidad Educativa y personal monitor de las empresas contratadas para las actividades extraescolares - estarán sujetas a dicho Reglamento de Régimen Interno del Centro Escolar según su Anexo I artículo 12 y a sus normas de convivencia según sus artículos 7.3.5, 7.3.6 y 7.3.7, a esta normativa específica de actividades extraescolares y a las indicaciones de los responsables de las actividades correspondientes. Estarán obligados, en particular, a observar el mayor respeto posible al resto de los participantes.

5.1. Normas generales

- Al participar en la actividad extraescolar, las familias asumen las responsabilidades que se deriven del incumplimiento por parte de sus hijos de las normas aquí descritas, las establecidas por los organizadores de la actividad, monitores, coordinadores, representantes de la AMPA o del Centro y personas responsables acompañantes.

- En el desarrollo de la actividad los monitores y responsables de las actividades priorizarán la seguridad del alumnado y la de los demás participantes, buscando la protección especial de los derechos de la mayoría de los miembros de la Comunidad Educativa y los de las víctimas de actos antisociales, agresiones y acoso.

5.2. Faltas

Se calificará como falta leve cualquier infracción a las normas de conducta establecidas en la presente normativa, cuando por su entidad, no llegue a tener la consideración de falta grave o muy grave. Las faltas se entenderán cometidas indistintamente en tanto en cuanto afecten a cualquier miembro de la Comunidad Educativa y, por analogía, a los monitores de las actividades, los responsables de las mismas, coordinación de las empresas y a las personas autorizadas que acudan de forma puntual o habitual al Centro Escolar.

- Tendrán consideración de faltas graves:

- 3 o más faltas de puntualidad o de asistencia a la actividad sin justificar.
- 3 o más faltas de puntualidad de la familia en la recogida del alumnado.
- El uso de dispositivos electrónicos por parte del alumnado durante el desarrollo de la actividad.
- El comportamiento inadecuado que impida o dificulte el desarrollo normal de la actividad.
- Provocar intencionadamente desperfectos en las instalaciones donde se desarrolle la actividad o en los materiales utilizados en la misma, cuya reparación deberá ser asumida por las familias del menor que haya provocado el daño.
- La incitación o estímulo a cometer una falta contraria a estas normas.
- Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad que no constituya falta muy grave.

- La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- El incumplimiento de la sanción impuesta por la Comisión de Actividades Extraescolares por una falta leve.

- Se calificarán como faltas muy graves:

- Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, comportamientos discriminatorios, falta de respeto o actitudes desafiantes, así como las actuaciones perjudiciales para la salud de los miembros de la Comunidad Educativa participantes en las actividades.
- El acoso físico y moral, cualquiera que sea el medio por el que se lleve a cabo.
- El uso de la violencia, ya sea verbal o física, las agresiones, las ofensas graves, los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales.
- La discriminación, las vejaciones o las humillaciones, ya sean por razón de nacimiento, raza, género, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
- La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte de imágenes sin contar con la debida autorización expresa para ello.
- Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del Centro o en las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.
- La suplantación de personalidad y la falsificación de documentos.
- El uso, la incitación al mismo o la introducción durante la actividad de objetos, sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal.
- Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier persona.
- La reiteración en el mismo trimestre de dos faltas graves.
- El incumplimiento de la sanción impuesta por la Comisión de Actividades Extraescolares de una falta grave.

- Las faltas muy graves durante la realización de actividades extraescolares serán consideradas por la Comisión de Actividades Extraescolares y por la Junta Directiva de la AMPA para su sanción. Igualmente se considerarán cuando se hayan cometido fuera del recinto escolar cuando tengan su origen o estén directamente relacionadas con la actividad extraescolar o afecten a los miembros de la Comunidad Educativa.

5.3. Sanciones

- Como norma general, para la aplicación de sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Se tendrán en consideración posibles circunstancias atenuantes (arrepentimiento espontáneo, falta de intencionalidad, reparación inmediata del daño, etc.) o agravantes (reiteración, premeditación, actuación violenta, acoso, etc.).
- Las sanciones tendrán siempre finalidad y carácter educativo, y procurarán la mejora de la convivencia. Se fomentará el uso de medidas preventivas y correctoras para reconducir el comportamiento.
- Se deberán tener en cuenta, siempre con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la Comunidad Educativa y los de las víctimas de actos antisociales, agresiones y acoso de cualquier tipo.
- No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal de los menores.
- Se valorarán la edad, situación, y circunstancias personales, familiares, y sociales del menor, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de conductas o actos contrarios a las normas establecidas.
- Se tendrán en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la alarma y repercusión social creada por las conductas sancionables.

- Las sanciones deberán ser proporcionadas a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas.

- Las faltas leves podrán ser sancionadas directamente por el monitor o responsable de la actividad, con la debida información al coordinador de la misma y a la Comisión de Actividades Extraescolares. La información del expediente se recogerá por escrito comunicándose a la Junta Directiva de la AMPA, a la Dirección del Centro y a la familia del menor sancionado.

- Las faltas graves serán sancionadas por decisión de la Comisión de Actividades Extraescolares. La información del expediente se recogerá por escrito debiéndose comunicar a la Junta Directiva de la AMPA, a la Dirección del Centro y a la familia del menor sancionado.

- Las faltas graves podrán ser sancionadas con la expulsión temporal o permanente durante el resto del curso lectivo de la actividad extraescolar.

- Las faltas muy graves serán sancionadas por decisión de la Junta Directiva de la AMPA previa presentación por parte de la Comisión de Actividades Extraescolares de la debida información del hecho y de la propuesta de la correspondiente sanción. La información del expediente se recogerá por escrito debiéndose comunicar a la Dirección del Centro, a la familia del menor sancionado y a los organismos que, en función de la falta, fueran competentes para conocer del hecho.

- Las faltas muy graves podrán ser sancionadas con la expulsión temporal o permanente durante el resto del curso lectivo de una o todas las actividades extraescolares, además de constar como expediente de cara a posteriores inscripciones en la actividad extraescolar que será valorado en el momento de la admisión.

- La expulsión permanente de un participante en una o varias de las actividades no generará ni derecho a reserva de plaza - que podrá ser ocupada por otro menor - ni a la devolución total o parcial del pago bimensual o cualquier otro pago realizado hasta el momento relativo a dichas actividades.

6. INFORMACIÓN Y CONTACTO

En la oficina de la AMPA y en la página web estará a disposición de las familias la presente normativa y toda aquella información adicional de interés:

La comunicación con la AMPA puede realizarse a través de los siguientes medios:

- Dirección: C/ Asín y Palacios 19 - 50009 Zaragoza
- Teléfono: 976 554 095
- Correo electrónico de la AMPA: ampamsalas@gmail.com
- Correo electrónico de la Comisión de Actividades Extraescolares: extraescolares.ampams@gmail.com
- Web de la AMPA: <https://www.margaritasalas.org/>
- Horario presencial de atención a las familias en la oficina de la AMPA: lunes a viernes de 08:50 a 09:10 horas y de 17:15 a 17:40 horas.

7. APROBACIÓN

La Edición 1 de esta normativa ha sido aprobada por la Junta Directiva de la Asociación de Madres y Padres del Colegio CEIP Margarita Salas de la ciudad de Zaragoza el 29 de noviembre de 2024, ratificada en Asamblea General de la Asociación el 04 de diciembre de 2024 y comunicada a la Dirección del Colegio, al Consejo Escolar y a la Federación de Asociaciones de Padres y Madres de Alumnado de Aragón (FAPAR).

Se mantendrá en vigor en tanto en cuanto no sea derogada o modificada.