

NORMAS Y REGIMEN INTERNO DEL CENTRO

1. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

- 1.1 En caso de enfermedad, viaje o cualquier otra circunstancia por la cual el alumno/a vaya faltar, deberá ser comunicado a Escuela de Ciencia.
- 1.2 Escuela de Ciencia no se hace responsable de las pérdidas o desperfectos de los objetos personales del alumno/a tales como; gafas, móvil, tablet, consolas, libros, etc. Los objetos recuperados podrán ser recogidos en la recepción de Escuela de Ciencia.
- 1.3 En caso de faltas de disciplina o respeto, el Centro procurará corregir de forma constructiva la conducta realizada. Los comportamientos inadecuados que pongan en peligro al alumno/a o sus compañeros, perjudicando el desarrollo del curso, pueden suponer cambios de grupo, horario e incluso la suspensión del derecho de asistencia temporal o definitiva, sin que ello implique la devolución de importe económico alguno.
- 1.4 No se entregará a ningún alumno a personas no conocidas sin previo aviso de los padres ó carta informativa que lo justifique.
- 1.5 Se ruega máxima puntualidad en el horario de entrega y recogida de los alumnos. Por favor, acudan cinco minutos antes sobre el horario previsto.
- 1.6 La mercantil "Science Fantasy S.L." le remitirá información periódica de las actividades de Escuela de Ciencia via e-mail. Si no desea esta información puede comunicarlo al centro y cesará la comunicación.
- 1.7 Escuela de Ciencia podría usar material fotográfico, o de cualquier otro tipo, en los que aparezcan el alumno/a y participantes del curso y las actividades del Centro para promoción, en cualquier medio de comunicación, de los programas didácticos de Escuela de Ciencia. Si desea excluir al alumno/a del material fotográfico, puede comunicarlo al Centro en cualquier momento y se cesará la acción.
- 1.8 Los padres tienen derecho a:
 - Recibir toda la información que precisen de sus hijos/as (sus avances, logros, dificultades...) y recibir las orientaciones necesarias para reforzar o ayudar al alumno/a a progresar.
 - Mantener intercambios y opiniones con el personal del Centro para mejorar la educación de sus hijos/as.
 - Comentar todas las peculiaridades de la educación y personalidad de sus hijos/as que consideren necesarias.
- 1.9 El Centro cumple con la normativa actual de protección de datos.

- 1.10 Las actividades extraescolares se desarrollan según el calendario escolar comenzando en octubre y terminando en el día que finalizan las clases de la educación reglada en junio. Las actividades extraescolares mantienen los mismos días festivos que el calendario escolar en los cuales no habrá actividad extraescolar.
- 1.11 Los alumnos/as pueden recuperar clase acudiendo a otro horario donde esté disponible su nivel siempre y cuando el día de recuperación se haga dentro de la misma semana que vaya a perder clase.

2. REGIMEN SANITARIO

- 2.1 Los alumnos/as con enfermedades infecto contagiosas no podrán asistir a la actividad a la que se han matriculado hasta que dicha enfermedad haya remitido, o bien certificando médicamente que la enfermedad no causa perjuicio ninguno para el resto de los compañeros (Decreto. 246 del 23 de Diciembre de 1991, sobre derechos y deberes de los niños).
- 2.2 El personal del Centro no posee enfermedades infecto contagiosas en el momento de iniciarse el curso, pasando anualmente revisiones médicas.
- 2.3 Un alumno/a enfermo o con fiebre igual o superior a 38°C no puede asistir al Centro. En el caso de que enfermara en el mismo Centro, se avisaría a su padre/madre/tutor para que fuera a recogerlo con la mayor brevedad posible.
- 2.4 En el caso de accidente del alumnado, se procederá con la máxima urgencia. El Centro tiene contratado un seguro de accidentes (concertado con Mapfre seguros).
- 2.5 Cuando un alumno/a necesite que se le administre un medicamento, es necesario especificar tanto en la información de la ficha de inscripción como en la caja del medicamento: nombre, hora de la toma, dosis y curso del niño.
- 2.6 Si el alumno tiene alguna alergia, se debe hacer constar en la ficha de inscripción.

3. REGIMEN ECONÓMICO

En caso de alumnos Darth Vader:

- 3.1 El importe total del curso anual deberá abonarse una semana antes de su iniciación. En caso de no abonar el importe total del curso antes de su iniciación, el alumno/a podría perder el derecho de asistencia al curso en el

cual se ha inscrito. En dicho caso, el Centro tendrá derecho a conceder la reserva del curso a otra persona.

- 3.2 Los alumnos/as Darth Vader gozan de derechos prioritarios y económicos ventajosos con respecto al resto de los alumnos/as de la escuela. Por lo que durante el año se realizarán actividades que serán gratuitas para ellos/as.
- 3.3. Los alumnos/as Darth Vader no tienen derecho a ningún reembolso de la cantidad abonada en caso de darse de baja en Escuela de Ciencia

En caso de alumnos normales (No Darth Vader)

- 3.4 Las actividades extraescolares se abonarán mensualmente mediante domiciliación bancaria. El recibo se carga del 1 al 5 de cada mes.

Para todos los alumnos

- 3.5 Todos los meses del curso tienen el mismo precio, independientemente de los días lectivos que tenga.
- 3.6 La devolución de un recibo supondrá un cargo de 4,50€ por gastos de devolución que tendrá que sumir el titular de la cuenta facilitada.
- 3.7 Las bajas habrá de comunicarse antes del día 20 de cada mes para el mes siguiente. Pasado este periodo se cobrará la mensualidad del mes siguiente sin posibilidad de reclamación..
- 3.8 Los monitores/profesores no tienen potestad para confirmar altas o bajas. Habrá de comunicarse con la administración de Escuela de Ciencia.
- 3.9 La no asistencia al curso reservado sin previa cancelación, el retraso, la salida del mismo antes de su finalización o el abandono del mismo, así como otras faltas de asistencia (por ejemplo; enfermedad) o causado por la expulsión del alumno supondrán la pérdida del derecho a reembolso del importe del curso.
- 3.10 Solamente se podrán realizar cambios en el curso reservado en casos excepcionales y siempre tras la consulta previa con el Centro.
- 3.5 Un curso/actividad/taller o campamento se considera reservado por un alumno/a cuando abona la cantidad correspondiente a dicha reserva.
- 3.6 El Centro se reserva el derecho a suspender un curso o actividad en caso de no cubrir el número mínimo de plazas.
- 3.7 En caso de producirse la cancelación con posterioridad al inicio de un curso, campamento o actividad extraescolar el Centro retendrá el 100% del importe del mismo.

Toda cancelación deberá ser remitida por escrito o por correo electrónico a Escuela de Ciencia, Calle Aben al Abbar 1, 46021, Valencia. Email: hola@escueladeciencia.com

La recepción de la declaración de cancelación por escrito en la dirección del Centro será decisiva a la hora de establecer el momento en el que se ha efectuado dicha cancelación.

4. NORMAS DE COMPORTAMIENTO PARA ALUMNOS/AS, PADRES/MADRES Y Tutores

- 4.1 Los alumnos/as, padres/madres y tutores deben tener un trato cortés y respetuoso con los compañeros, profesores y personal del Centro.
- 4.2 Es necesario mantener un lenguaje correcto. En caso de conflicto la primera opción es procurar la resolución a través del diálogo.
- 4.3 Los alumnos/as, padres/madres y tutores se comprometen a mantener limpieza y orden de las instalaciones.
- 4.4 Los alumnos/as, padres/madres y tutores deben revisar y mantener vigilados sus objetos personales antes salir del Centro.
- 4.5 Es necesario el uso de las papeleras.
- 4.6 Se prohíbe el uso de teléfonos móviles durante el desarrollo de las actividades a no ser que el profesor/a de la actividad indique lo contrario.

El incumplimiento de las normas de comportamiento por parte de los alumnos/as, padres/madres o tutores puede generar las consecuencias negativas que estipule la dirección del centro según la ocasión y gravedad del incumplimiento. Las consecuencias derivadas del incumplimiento de las normas incluyen; el pago parcial o total de los daños y perjuicios producidos y/o la expulsión del alumno/a sin derecho a ningún tipo de devolución.