



NORMAS Y CONDICIONES DE INSCRIPCIÓN

Documento para entregar y firmar por alumnado adulto o familias/tutores legales



FINALIDAD DEL DOCUMENTO

Este documento recoge las condiciones de inscripción, pago, asistencia, convivencia y gestión administrativa de Carisma Escuela de Baile. Su objetivo es cuidar la experiencia del alumnado y evitar malentendidos, aplicando las mismas normas para todas las personas.

“Claridad para cuidar. Límites para convivir. Organización para bailar mejor.”

RESUMEN DE CONDICIONES PRINCIPALES

Este resumen ayuda a entender rápidamente los puntos que más dudas suelen generar. Las condiciones completas se desarrollan a continuación.

TEMA	CRITERIO APLICADO
Pago mensual	Del día 1 al 5 de cada mes. Margen excepcional hasta el día 10, salvo acuerdo expreso.
Falta de pago	Puede implicar suspensión temporal del acceso a clase hasta regularizar la situación.
Baja	Debe solicitarse por escrito a secretaría entre el día 1 y el 15 del mes anterior a la baja efectiva, vía correo electrónico o WhatsApp.
Faltas personales	No generan descuentos. Se puede solicitar recuperación según normas y disponibilidad.
Recuperaciones	Máximo 2 clases al mes por faltas no justificadas. Siempre dentro del mismo mes y con reserva previa.
Justificantes	Las causas médicas, laborales u otras acreditables deben justificarse documentalmente.

TEMA	CRITERIO APLICADO
Clase de prueba	Una única clase de prueba gratuita por persona. A partir de la segunda prueba, se abona precio de clase suelta.
Acceso a clase	Solo con inscripción activa, pago al corriente o autorización/tarjeta de secretaría.
Pases ilimitados	Sujetos a nivel, compatibilidad horaria, reserva y plazas disponibles.
Convivencia	Las faltas de respeto, conductas disruptivas o incumplimientos pueden limitar el acceso o causar baja disciplinaria.



IMPORTANTE

La firma de este documento implica la aceptación de las normas completas, las tarifas vigentes, el calendario del curso y las comunicaciones organizativas de la escuela.

1 COMPROMISO CARISMÁTICO

Formar parte de Carisma Escuela de Baile significa participar en un proyecto educativo, artístico y comunitario. Para que la experiencia funcione, necesitamos normas claras, aplicadas con respeto y con el mismo criterio para todo el mundo.

Estas condiciones no buscan endurecer la relación con el alumnado, sino proteger la organización de la escuela, el trabajo del equipo, la convivencia de los grupos y la calidad del servicio.

- **Respeto** hacia el profesorado, el equipo de secretaría, los compañeros y las instalaciones.
- **Compromiso** con la asistencia, los pagos y la comunicación dentro de los plazos establecidos.
- **Cuidado de la comunidad**, entendiendo que cada plaza, grupo y horario se organiza con antelación.



ACEPTACIÓN DE CONDICIONES

La inscripción en Carisma implica la aceptación de este documento, de las tarifas vigentes, del calendario del curso y de las indicaciones organizativas comunicadas por la escuela.

2 INSCRIPCIÓN, PLAZA Y ORGANIZACIÓN DE GRUPOS

Para participar en cualquier actividad es necesario estar correctamente inscrito/a, haber facilitado los datos solicitados por la escuela y estar al corriente de los pagos correspondientes.

- La plaza queda reservada únicamente cuando la inscripción está formalizada y el pago requerido ha sido realizado.
- La escuela podrá orientar o reasignar al alumnado a otro nivel o grupo cuando lo considere necesario por seguridad, aprendizaje o equilibrio del grupo.
- Los cambios de grupo, horario, actividad o nivel deben solicitarse a secretaría y estarán sujetos a disponibilidad, compatibilidad, criterio pedagógico o normas de la oferta o servicios contratados.

- La escuela podrá modificar profesorado, sala, distribución de grupos o estructura de horarios por necesidades organizativas, siempre intentando preservar la calidad del servicio.
- Si una actividad no alcanza el mínimo necesario o no puede mantenerse, la escuela podrá proponer una alternativa compatible. Si no existe alternativa razonable, se devolverá el importe de las sesiones no prestadas.



CANAL OFICIAL

Las gestiones de inscripción, baja, cambio, pago, recuperación o incidencia deben realizarse con secretaría. Comunicarlo verbalmente al profesorado o escribirlo en un grupo de WhatsApp no sustituye el trámite oficial.

3 SISTEMA DE PAGOS Y CÁLCULO DE CUOTAS

Carisma trabaja con mensualidades por meses naturales. El importe mensual se calcula según el calendario real de clases de cada actividad, salvo en los planes con tarifa fija.

3.1 TARIFA MENSUAL POR SESIONES

- Cada actividad tiene una tarifa base mensual calculada sobre un mes estándar de 4 semanas lectivas.
- Una actividad de 1 día a la semana equivale, como referencia, a 4 sesiones mensuales.
- Una actividad de 2 días a la semana equivale, como referencia, a 8 sesiones mensuales.
- El sistema calcula el precio por sesión y aplica ese precio al número real de sesiones programadas cada mes.
- Si un mes tiene menos sesiones lectivas, se cobra menos. Si tiene más sesiones lectivas, se cobra más.

EJEMPLO	APLICACIÓN
Actividad de 1 hora/semana	Tarifa base de 35 € por 4 sesiones.
Precio por sesión	8,75 €.
Mes de 3 semanas lectivas	26,25 €.
Mes de 5 semanas lectivas	43,75 €.

3.2 INFANTIL Y PLANES POR HORAS

En infantil, las familias escogen un plan mensual por horas o un plan específico. Cuando el plan funciona por sesiones, el sistema prorratea el precio según las clases programadas en el mes.

- El importe se calcula por sesiones programadas, no por asistencia individual.
- Las faltas personales no generan descuento, aunque pueden dar derecho a recuperación si cumplen las condiciones de este documento.
- La combinación de horarios y actividades estará sujeta a edad, nivel, plazas disponibles y organización interna.

3.3 PLANES CON TARIFA FIJA

Algunos planes tienen precio fijo mensual porque incluyen actividades base y acceso ampliado a otras clases compatibles.

- **Plan 100% Carismático Kids o Next:** 90 €/mes.
- **Club 100% Carismático Studio y Social:** 120 €/mes.
- Estos planes no varían por número de sesiones del mes, salvo comunicación expresa de la escuela.
- El acceso ilimitado está sujeto a reserva, nivel adecuado, compatibilidad horaria, aforo y plazas disponibles. La prioridad de plaza la tendrá el alumnado inscrito regularmente en esa actividad.
- El Club 100% Carismático Adultos excluye Pilates Beats y Kangoo Jumps, salvo comunicación expresa o campaña específica de la escuela.
- Cualquier otra exclusión o condición específica de cada pase será la publicada en las tarifas vigentes.

4 PLAZOS Y MEDIOS DE PAGO

El pago de las mensualidades debe realizarse entre el día 1 y el 5 de cada mes. La domiciliación bancaria es el medio recomendado para evitar olvidos y agilizar la gestión.

- **Medios aceptados:** domiciliación bancaria, efectivo en recepción, TPV físico en recepción y TPV virtual mediante enlace personalizado enviado por WhatsApp u otro canal de la escuela.
- En caso de necesidad, la escuela podrá conceder un margen excepcional de cortesía, que no superará el día 10 del mismo mes salvo acuerdo expreso.
- A partir del día 10, si el pago no está regularizado, la escuela podrá suspender temporalmente el acceso a clase hasta que la situación quede resuelta.
- La suspensión por falta de pago no se considera baja automática ni elimina la obligación de abonar las cantidades pendientes si no se ha tramitado la baja en plazo.
- Si un recibo es devuelto o rechazado y esto genera gastos bancarios o administrativos, dichos gastos se repercutirán a la persona responsable del pago cuando el alumnado mantenga la inscripción, continúe asistiendo o solicite cualquier nuevo servicio de la escuela.
- Si la persona deja de asistir sin regularizar esos gastos o importes pendientes, quedarán registrados en su ficha y deberán abonarse antes de cualquier nueva inscripción, reserva, clase suelta, recuperación o servicio posterior, sin perjuicio de otras acciones de reclamación que pudieran corresponder.



COMPROMISO DE PAGO

El alumnado se compromete al abono completo de las actividades en las que está inscrito, aunque no asista a todas las sesiones. Las ausencias personales no convierten la mensualidad en una tarifa por asistencia.

5 ACCESO A CLASE: LISTADOS, TARJETAS Y AUTORIZACIÓN

El acceso a clase se organiza mediante listados de asistencia y, en casos especiales, mediante autorización de secretaría.

- Para entrar a clase es necesario figurar en el listado del profesorado o presentar la tarjeta/autorización facilitada por secretaría.

- Si una persona no figura en la lista, el profesorado podrá derivarla a recepción antes de permitir el acceso.
- Las clases sueltas, clases de prueba y recuperaciones deben estar previamente registradas en secretaría.
- La tarjeta o autorización de acceso debe entregarse al profesorado al inicio de la sesión cuando corresponda.
- La escuela podrá denegar el acceso si la inscripción no está formalizada, el pago no está al corriente, no hay plaza disponible o no se ha seguido el procedimiento indicado.

6 CLASES DE PRUEBA

La clase de prueba permite conocer la escuela y valorar si una actividad encaja antes de formalizar la inscripción.

- Cada persona puede realizar una única clase de prueba gratuita, sin compromiso y sin pago previo.
- La clase de prueba debe concertarse previamente con la escuela. No se garantiza la entrada sin reserva.
- A partir de la segunda clase de prueba, sea en la misma actividad o en otra diferente, se abonará el precio de clase suelta según las tarifas vigentes, salvo campaña o autorización expresa de la escuela.
- La clase de prueba gratuita no se cobra ni se descuenta de la primera mensualidad si finalmente la persona se inscribe.
- Realizar una clase de prueba no garantiza plaza posterior si el grupo se completa antes de formalizar la inscripción.

7 RECUPERACIÓN DE CLASES

La recuperación de clases es una facilidad que ofrece la escuela para ayudar ante imprevistos, pero no sustituye el compromiso de asistencia regular ni genera derecho automático a cambio, descuento o devolución.

7.1 PRINCIPIOS GENERALES

- Las faltas personales no eximen del pago íntegro de la actividad.
- Las recuperaciones deben solicitarse siempre a secretaría antes de asistir a la clase de recuperación.
- Toda recuperación está sujeta a plazas disponibles, nivel compatible, horario compatible y autorización de la escuela.
- No se garantiza que la clase de recuperación tenga el mismo contenido, profesorado, dinámica o ritmo que la clase habitual.
- Las recuperaciones no pueden acumularse libremente, regalarse, cederse a otra persona ni utilizarse como descuento en cuotas futuras.

7.2 FALTAS NO JUSTIFICADAS O COMPROMISOS PUNTUALES

- Se podrán recuperar hasta un máximo de 2 clases por mes.
- Deben recuperarse dentro del mismo mes natural en el que se produce la falta.
- Una vez finalizado el mes, las clases no asistidas se pierden y no podrán trasladarse a meses posteriores.

- Para acceder a la recuperación será necesario seguir el procedimiento indicado por secretaría y presentar la tarjeta o autorización correspondiente si se solicita.

7.3 CAUSAS PERSONALES JUSTIFICADAS

Si una persona, habiendo abonado una mensualidad, se ve obligada a dejar de asistir temporalmente por causa justificada, podrá solicitar una solución excepcional.

- Se consideran causas justificadas, entre otras, motivos de salud, laborales o situaciones acreditables documentalmente.
- Será necesario presentar justificante médico, laboral o documento equivalente en un plazo razonable desde que se produce la situación.
- Si la ausencia es temporal y está justificada por enfermedad, motivos laborales u otra causa acreditada, la escuela podrá permitir recuperar las clases pendientes en el mes en que el alumnado se reincorpore.
- Estas recuperaciones excepcionales deberán coordinarse con secretaría y estarán sujetas a disponibilidad, nivel compatible, aforo y organización del centro.
- Si la situación justificada implica una baja definitiva, se podrá devolver la parte proporcional no consumida, calculada tras revisar el calendario, las sesiones programadas y la asistencia real del alumnado.
- La reserva de plaza durante una ausencia prolongada deberá acordarse expresamente con secretaría o dirección.

8 BAJAS, DEVOLUCIONES Y CAMBIOS DE INSCRIPCIÓN

8.1 COMUNICACIÓN DE BAJAS

- Las bajas deben comunicarse por escrito a secretaría entre el día 1 y el 15 del mes anterior a la baja efectiva.
- No se considerará baja formal comunicarlo solo al profesorado, dejar de asistir, escribir en un grupo de WhatsApp o comentarlo verbalmente sin confirmación de secretaría.
- Mientras la baja no esté correctamente tramitada, la plaza sigue reservada y la cuota correspondiente puede seguir generándose.

8.2 BAJAS FUERA DE PLAZO

- Las bajas comunicadas fuera de plazo se tramitarán lo antes posible, pero pueden no impedir el cobro del mes siguiente si el proceso administrativo ya está cerrado.
- Si ya se ha emitido el cobro y procede devolución, se descontarán 10 € en concepto de gastos de gestión, salvo decisión excepcional de la escuela.
- Si el mes ya ha comenzado, no se realizarán devoluciones por baja voluntaria, salvo causa médica, laboral o situación excepcional debidamente justificada y aceptada por la escuela.

8.3 CAMBIOS DE ACTIVIDAD O TARIFA

- Cualquier cambio de actividad, horario, nivel o plan debe solicitarse a secretaría.
- Los cambios estarán sujetos a disponibilidad, nivel, equilibrio del grupo y recálculo de tarifa si corresponde.

- Las tarifas con descuento, promociones o condiciones especiales están condicionadas al mantenimiento de la inscripción completa durante el mes correspondiente.

8.4 DEVOLUCIONES

- No se realizarán devoluciones por faltas personales, viajes, cambios de agenda, falta de uso de la actividad o decisión voluntaria fuera de plazo.
- Solo se valorarán devoluciones por causas médicas, laborales u otras situaciones acreditadas documentalmente, especialmente cuando impliquen una baja definitiva o imposibilidad real de asistencia.
- En caso de baja definitiva justificada, la devolución será proporcional a la parte no consumida y se calculará revisando la asistencia del alumnado y las sesiones realmente disfrutadas o disponibles hasta la fecha efectiva de baja.
- La matrícula anual, las clases sueltas ya reservadas o realizadas, los gastos de gestión y los servicios ya prestados no serán reembolsables, salvo obligación legal o acuerdo expreso de la escuela.

9 MATRÍCULA ANUAL

La matrícula es un pago único anual asociado a la gestión administrativa, atención personalizada, plataformas digitales, seguimiento organizativo y pertenencia al proyecto Carisma durante el curso.

- La matrícula se abona una vez por curso y es requisito para formalizar la inscripción, salvo campaña o excepción comunicada por la escuela.
- Incluye el kit anual de bienvenida cuando corresponda según la campaña vigente.
- La matrícula no corresponde al pago de clases concretas y, por tanto, no se prorratea por asistencia ni se devuelve por baja voluntaria una vez formalizada la inscripción.
- Si el kit ha sido entregado, no se podrá devolver su importe de forma separada.

10 FUERZA MAYOR, CIERRES Y CAMBIOS AJENOS A LA ESCUELA

En caso de cierre temporal o suspensión de clases por circunstancias externas y ajenas a la gestión de Carisma, las clases afectadas no se reprogramarán obligatoriamente en su horario habitual ni se descontarán de la cuota mensual.

- Se consideran situaciones de fuerza mayor, entre otras, emergencias climáticas, alertas meteorológicas, restricciones, incidencias técnicas graves, recomendaciones o instrucciones de autoridades competentes y cualquier situación que afecte a la seguridad del alumnado o del equipo.
- Siempre que sea posible, la escuela podrá ofrecer alternativas de asistencia en otros horarios, grupos o actividades compatibles, sujetas a plazas disponibles.
- La seguridad y el bienestar del alumnado y del equipo tendrán prioridad sobre la continuidad puntual de una clase concreta.

11 CONVIVENCIA Y USO DE LAS INSTALACIONES

Carisma es un espacio compartido. Para que todas las personas puedan aprender y disfrutar, es imprescindible cuidar el ambiente, los tiempos y las formas de relación.

- Se debe mantener un trato respetuoso con profesorado, secretaría, dirección, alumnado y familias.

- No se permitirán gritos, amenazas, faltas de respeto, presión al equipo, comentarios discriminatorios, acoso, conductas agresivas o actitudes que alteren el funcionamiento de la escuela.
- El alumnado debe asistir con higiene adecuada, ropa apropiada para la actividad y calzado limpio o específico cuando la actividad lo requiera.
- No se debe acceder a las aulas con calzado sucio de calle cuando pueda dañar el suelo o afectar a actividades de suelo.
- El material, las salas, pasillos, baños y zonas comunes deben dejarse en buen estado.
- No está permitido grabar, fotografiar o publicar imágenes de otras personas sin autorización.
- Las familias y acompañantes deberán respetar las zonas de espera y no interrumpir el desarrollo de las clases, salvo indicación expresa de la escuela.

11.1 INCUMPLIMIENTOS GRAVES O REITERADOS

Cuando una conducta afecte a la seguridad, convivencia, organización o bienestar del grupo, Carisma podrá adoptar medidas proporcionadas.

- Advertencia verbal o escrita.
- Derivación de la incidencia a dirección.
- Limitación temporal de acceso a determinadas clases o espacios.
- Baja disciplinaria en casos graves o reiterados.

Estas medidas no darán derecho a devolución de importes correspondientes a servicios ya prestados, gastos de gestión o plazas reservadas, salvo decisión expresa de la escuela u obligación legal.

12 MENORES DE EDAD Y FAMILIAS

En el caso de alumnado menor de edad, la familia o tutor/a legal asume la responsabilidad de la inscripción, los pagos, la comunicación con la escuela y el cumplimiento de estas normas.

- Las familias deben facilitar datos actualizados de contacto y avisar de cualquier información relevante para la seguridad o bienestar del menor.
- La responsabilidad de la escuela comienza durante el horario de clase y en los espacios organizados por la actividad. Antes y después de la clase, la responsabilidad corresponde a la familia o tutor/a legal, salvo indicación diferente de la escuela.
- La recogida debe realizarse con puntualidad. Los retrasos reiterados podrán generar una reunión con secretaría o dirección para establecer medidas organizativas.
- Los menores no podrán salir solos del centro. Solo podrán hacerlo si la familia o tutor/a legal ha entregado previamente una autorización expresa y por escrito aceptada por la escuela.

13 SALUD, SEGURIDAD Y RESPONSABILIDAD PERSONAL

- Cada persona debe informar a la escuela de lesiones, limitaciones físicas, necesidades especiales o circunstancias que puedan afectar a la práctica de la actividad.
- La participación en clase implica aceptar una actividad física adaptada al nivel, pero no exenta de esfuerzo o riesgo propio del movimiento.
- El alumnado debe seguir las indicaciones del profesorado, especialmente en calentamientos, ejercicios técnicos, trabajo en pareja, acrobacias sencillas o actividades de mayor intensidad.

- La escuela podrá recomendar no participar en una actividad concreta si considera que existe riesgo para la persona o para el grupo.

14 COMUNICACIÓN OFICIAL

- La escuela podrá comunicarse con alumnado y familias por WhatsApp, correo electrónico, teléfono, formularios, plataforma de gestión o cualquier canal indicado oficialmente.
- Es responsabilidad del alumnado o familia mantener sus datos actualizados.
- No recibir un aviso por datos incorrectos, falta de revisión del canal habitual o abandono de un grupo informativo no anula las condiciones del curso, pagos, plazos o normas comunicadas.
- Las consultas o incidencias se atenderán en horario de secretaría y con el orden necesario para dar una respuesta correcta.

15 INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DE ESTAS NORMAS

Estas condiciones se aplicarán con criterio profesional, sentido común y voluntad de cuidar a las personas. Al mismo tiempo, la escuela necesita límites claros para proteger su funcionamiento.

- Cualquier excepción deberá ser autorizada por secretaría o dirección. Una excepción puntual no modifica la norma general ni genera derecho a futuras excepciones.
- En caso de duda, contradicción o situación no prevista, la dirección de Carisma interpretará la norma buscando un equilibrio entre el cuidado de la persona, la justicia con el resto del alumnado y la sostenibilidad de la escuela.
- Este documento se complementa con las tarifas, horarios, calendario, autorizaciones, protección de datos, uso de imagen y comunicaciones específicas vigentes en cada curso.
- La escuela podrá actualizar estas normas cuando sea necesario. Las modificaciones se comunicarán por los canales habituales.

16 BIENVENIDA Y FIRMA

Gracias por formar parte de Carisma Escuela de Baile. Queremos que este documento ayude a que todo sea más claro, más sencillo y más justo. Cuando las normas están bien entendidas, la energía puede ir a donde tiene que ir: a bailar, aprender, compartir y disfrutar.

CLARIDAD PARA CUIDAR · LÍMITES PARA CONVIVIR · ORGANIZACIÓN PARA BAILAR MEJOR

FIRMA Y ACEPTACION

Con la firma de este documento, la persona firmante declara haber leído y aceptado las normas y condiciones de inscripción de Carisma Escuela de Baile.

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA FORMALIZAR LA INSCRIPCIÓN



Normas del centro



Protección de datos y
cesión de derechos
de imagen



Documentación
bancaria para pagos
domiciliados, cuando
proceda

La firma se realizará en secretaría del centro en el momento de la inscripción. En inscripciones no presenciales, el alumnado o la familia deberá acudir posteriormente a secretaría para completar la firma de la documentación pendiente.

ALUMNO/A

DNI / NIE

PADRE / MADRE / TUTOR/A LEGAL, SI PROCEDE

DNI / NIE

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

FECHA

FIRMA

OBSERVACIONES



PERSONAS EN MOVIMIENTO

Jordi García · CEO Carisma Escuela de Baile