



NORMATIVA D'ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

1. PRINCIPIS BÀSICS	2
2. ÀMBITS D'APLICACIO	2
3. ACTIVITATS EXTRAESCOLARS	2
4. FUNCIONAMENT INTERN DE LES ACTIVITATS	3
5. NORMES BASIOUES DE CONVIVENCIA.....	3
6. INCIDÈNCIES	4
6.1. CONDUCTES CONTRARIES A LES NORMES DE CONVIVENCIA AL CENTRE.....	5
6.2. ACTUACIONS A SEGUIR EN CAS D'INCIDÈNCIES	5
6.3. COMUNICAT ESCRIT A LES FAMÍLIES	6
MOTIUS PER ENVIAR-LO.....	6
7. DRETS I DEURES DELS PARES, MARES O TUTORS	7
7.1. DRETS	7
7.2. DEURES.....	7
8. DRETS I DEURES DELS MONITORS 8.1 DRETS	7
8.2. DEURES.....	7
9. DRETS I DEURES DE LES EMPRESES	8
9.1. DRETS	8
9.2. DEURES.....	8
10. DRETS I DEURES DELS ALUMNES	9
11. DRETS I DEURES DE L'ADMINISTRATIU DE L'AMPA	10
12. DEURES DE LA COMISSIÓ D 'EXTRAESCOLARS	12
13. DE L' ECONOMIA	13
a. Activitats.....	13
b. Casals.....	13
14. NORMES SANITÀRIES	14
15. PLA D'EMERGENCIA	15
16. INTERPRETACIO DE LA NORMATIVA D'ACTIVITATS EXTRAESCOLARS	15
17. PUBLICITAT	15

1. PRINCIPIS BÀSICS

Cal entendre aquesta normativa com una eina que ha de servir per regular tots els àmbits de les activitats extraescolars, acollida i casals així com garantir el bon funcionament i la convivència entre alumnes, monitors, pares, mares, AMPA i empreses organitzadores de les activitats.

El seu contingut es basa en bona part en el Reglament de Règim intern vigent a l'escola.

2. ÀMBITS D'APLICACIÓ

L'aplicació d'aquesta normativa afecta a tots els alumnes, monitors i pares d'alumnes que participin en les activitats extraescolars, acollida i casals de l'escola Mas Boadella. Haurà de vigilar i avaluar les normes inherents al present document, sempre amb un esperit de comprensió i de recerca de solucions per damunt de la repressió i el càstig. El seu àmbit d'aplicació serà en hores d'activitats extraescolars i acollida realitzades dins o fora del recinte escolar i els dies de casal.

3. ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

Les activitats extraescolars: aquelles que no tenen continguts propis de les activitats lectives ni de les activitats complementàries, són planificades, programades, organitzades i desenvolupades prioritàriament per les associacions de mares i pares d'alumnes, Ajuntaments o altres entitats i associacions. Tenen com a finalitat la formació de l'alumnat en aspectes socioeducatius i de lleure.

Tenen caràcter voluntari per a l'alumnat. Es desenvoluparan en tot cas fora de l'horari lectiu i sense que puguin interferir en el normal desenvolupament de les activitats escolars lectives o complementàries. Es poden realitzar dins o fora de les instal·lacions del centre, sense perjudici dels requisits que puguin establir, dins de les seves competències, l'Ajuntament i òrgans de govern del centre. La Direcció del centre hi col·laborarà facilitant i estimulant la seva realització amb la cessió d'espais i material del centre, i en tots aquells aspectes que siguin de la seva competència, d'acord amb el procediment previst en aquest reglament de règim intern, i tenint en compte el normal desenvolupament de la vida escolar.

Les activitats extraescolars seran organitzades, programades, dirigides i quedaran sota ta responsabilitat de les entitats o persones a qui se li hagi adjudicat. Aquesta mateixa entitat serà responsable de les actuacions del personal contractat per a portar a terme aquestes activitats, al qual haurà de donar a conèixer aquesta normativa així com els articles del Reglament de Règim intern del centre que afectin les activitats extraescolars.

Les associacions de pares i mares d'alumnes disposaran de l'autonomia i competències previstes a la llei i als seus estatuts per a l'organització, direcció i desenvolupament de les activitats extraescolars corresponents, i de les quals se'n fa responsable.

L'AMPA, com a persona jurídica, podrà contractar sota ta seva responsabilitat personal o empreses per a realitzar les activitats que organitzi dins les seves competències.

El personal que tingui cura de la realització d'aquestes activitats extraescolars haurà d'estar degudament contractat i donat d'alta a la seguretat social, bé sigui com a treballador/a per compte aliena o bé com a treballador/a per compte pròpia. S'ha de disposar d'assegurança de responsabilitat civil.

4. FUNCIONAMENT INTERN DE LES ACTIVITATS

Els monitors de les activitats d'Educació Infantil els recolliran a les classes i els alumnes de Primària aniran a l'aula corresponent on es realitzi l'activitat o a la sala destinada pel berenar si procedeix.

L'únic lloc destinat pel berenar serà la sala del menjador escolar o el pati de Primària.

Tots els alumnes inscrits a les activitats hauran d'assistir-hi quan el monitor els reculli excepte que portin un justificant de la família. Donat el caràcter voluntari de les activitats, quan un alumne repetidament manifesti voluntat de no assistir-hi, es parlarà amb la família per intentar solucionar-ho.

Pel desenvolupament de les activitats es respectaran les normes que aquest reglament recull.

5. NORMES BASIQUES DE CONVIVÈNCIA

La convivència dins la classe és responsabilitat del monitor/a que estigui impartint l'activitat i reflexa una actitud responsable respecte el treball propi i dels altres, a l'hora que afavoreix el desenvolupament de la personalitat i de la integració social dels alumnes. Aquesta convivència requereix tenir en compte les següents normes:

- a) La classe ha de presentar un aspecte net, polit i ordenat. Així s'afavoreix la creació d'un ambient agradable pel treball i la convivència. Els alumnes se n'han de sentir responsables i col·laborar en la neteja.
- b) Tots els alumnes han de respectar els companys, guardar silenci quan calgui, realitzar ordenadament el seu treball, atendre les explicacions del monitor/a i complir les instruccions que aquest doni.
- c) L'alumne recollirà i ordenarà el seu material i l'equip personal sempre que surti de classe.
- d) El material d'us comú i altres elements de la classe han de ser respectats i cuidats.
- e) Les entrades i sortides de classe i la circulació pels passadissos i les escales s'han de realitzar amb ordre. Els monitors/es seran els responsables d'aquest ordre per part dels seus alumnes.
- f) A les aules on es fan extraescolars no està permès menjar. Només es podrà esmorzar i berenar al pati de primària o la sala del menjador.
- g) Dins de la classe, el to de veu serà normal, s'evitaran els crits que puguin molestar als altres.
- h) Els alumnes no poden quedar-se a les classes o als passadissos sense el control dels monitors.
- i) Tant els alumnes com els monitors/es hauran de ser puntuals al inici i al final de les activitats. En cas d'absència caldrà justificar-ho.

Per afavorir una bona convivència cal que tots adoptem una actitud responsable quan utilitzem els espais comuns. Per això tindrem en compte les següents normes generals dels espais comuns:

- a) Caldrà tenir cura del material en tots els àmbits.
- b) Finalitzades les activitats que es realitzin en els espais comuns, l'espai i el mobiliari utilitzat restarà en perfectes condicions i en disposició d'utilització per qualsevol grup de l'escola.
- c) En el cas de generar-ne danys en les instal·lacions, mobiliari o material específic dels espais comuns, caldrà donar part als responsables de l'espai corresponent, i als òrgans de govern per tal que es determinin les mesures oportunes.

6. INCIDÈNCIES

La convivència i el positiu desenvolupament de l'activitat educativa fan necessari establir criteris d'orientació als monitors a l'hora d'aplicar mesures correctores quan la conducta d'algun alumne ho exigeixi. Aquestes mesures s'hauran de considerar des de la perspectiva de la integració social, el perfeccionament de l'alumne en la presa de consciència de la incorrecció i en la potenciació de l'actitud de responsabilització en actuacions futures, mai com una repressió.

En cap cas no podran imposar-se mesures correctores ni sancions contra la integritat física i la dignitat personal de ningú.

La imposició als alumnes de mesures correctores i de sancions haurà de ser proporcionada a la seva conducta i haurà de tenir en compte el nivell escolar en què es troba i les seves circumstàncies personals, familiars i socials i contribuir en la mesura que això sigui possible al manteniment i la millora del seu procés educatiu.

Es podran corregir els actes contraris a les normes de convivència, així com les conductes greument perjudicials per a la convivència realitzades pels alumnes en hores d'activitats extraescolars realitzades dins o fora del recinte escolar i que afectin als seus companys o als monitors.

En el si de la Comissió d'Extraescolars i formada pel seu responsable i un membre més de la junta ampliada es crearà la Comissió de Seguiment d'Incidències. Tindrà com a funció fer el seguiment de les incidències des de l'emissió del comunicat (veure 6.3) per part d'un monitor fins a la resolució definitiva de la mateixa.

La Comissió de Seguiment d'incidències vetllarà pel correcte exercici dels drets i deures dels alumnes i, en general, per la correcta aplicació de les mesures correctores i sancions.

A efectes de graduar les mesures correctores i les sancions es tindran en compte les següents circumstàncies:

- a) El reconeixement espontani de la seva conducta incorrecta.
- b) b/no haver comès amb anterioritat faltes ni conductes contràries a la convivència en el centre.

- c) L'ofertament i/o petició d'excuses en els casos d'injúries, ofenses i alteració del desenvolupament de les activitats del centre.
- d) La manca d'intencionalitat.
- e) Qualsevol acte que atempti contra el deure a no discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe, o per qualsevol altra circumstància personal o social.
- f) Causar danys, injúries o ofenses als companys d'edat inferior o als incorporats recentment al centre.
- g) La premeditació i la reiteració.
- h) Col·lectivitat i/o publicitat manifesta.

6.1. CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA AL CENTRE

Es consideren conductes contràries a les normes de convivència:

- a) Faltes injustificades d'assistència.
- b) Els actes d'incorrecció o desconsideració amb els companys o monitors.
- c) Els actes injustificats que alterin el desenvolupament normal de les activitats extraescolars.
- d) Els actes d'indisciplina i les injúries o les ofenses contra els companys o monitors.
- e) El deteriorament de les dependències del centre, del material d'aquest així com qualsevol material dels companys o de les empreses responsables de les activitats.
- f) Qualsevol altra incorrecció que alteri el normal desenvolupament de l'activitat:
 - Les baralles
 - Qualsevol conducta contrària a les normes elementals d'educació.
 - Assistir a l'activitat sense el material escolar necessari, excepte que hi hagi justificació.
 - La desobediència manifesta a les indicacions de qualsevol monitor o personal no docent del centre.

Es consideraran molt greus:

- a) Agressió física o amenaces contra altres alumnes o monitors.
- b) La falsificació o sostracció de documents i material acadèmic.
- c) El deteriorament greu, causat intencionadament, de les dependències del centre, del material d'aquest o dels objectes i les pertinències d'altres membres de la comunitat educativa.
- d) Els actes injustificats que alterin greument el desenvolupament normal de les activitats del centre.
- e) Les actuacions i les incitacions a actuacions perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa del centre.
- f) La reiterada i sistemàtica comissió de conductes contràries a les normes de convivència al centre.

6.2. ACTUACIONS A SEGUIR EN CAS D'INCIDÈNCIES

Sempre havent escoltat l'alumne i en funció de la gravetat:

- a) Amonestació verbal per part del monitor.
- b) Comunicat escrit amb acusament de rebuda a les famílies per part del monitor explicant la conducta de l'alumne en un termini inferior a una setmana, a poder ser abans de la propera sessió de l'activitat.
- c) Reunió del pare, mare o tutor amb el monitor de l'activitat. En funció de la gravetat dels fets i/o a petició d'alguna de les parts, hi assistiran els membre de la CSI per part de l'AMPA essent opcional l'assistència del responsable de l'empresa organitzadora de l'activitat. Del resultat de la reunió es decidirà quina ha de ser la mesura correctora a aplicar a l'alumne, com a molt tard una setmana després de rebre el comunicat.
- d) Una vegada s'han acabat les actuacions prèvies, la CSI podrà suspendre parcialment o total el dret de l'alumne a assistir a l'activitat extraescolar on s'ha produït la incidència i si es considera pertinent a les altres activitats en les que estigui inscrit. Aquesta suspensió es comunicarà en un termini màxim de cinc dies lectius des del dia de la reunió.

L'alumne o els seus pares o tutors podran reclamar en el cas de la suspensió d'activitats en el termini no superior a dos dies lectius des de la comunicació de la mesura davant de la CSI.

La CSI a petició de l'alumne, podrà aixecar la sanció o acordar la seva readmissió, prèvia contrastació d'un canvi positiu en la seva actitud o si l'alumne es retracta de la conducta que ha provocat la falta.

Llevat del cas a/ ha de quedar constància escrita de qualsevol actuació fent el seguiment per part de la CSI.

6.3. COMUNICAT ESCRIT A LES FAMÍLIES

Aquest comunicat es farà arribar a les famílies quan la conducta d'algun alumne ho requereixi. En funció de la gravetat, el monitor de l'activitat a través del CSI de l'AMPA convocarà als pares o tutors a una reunió a tres bandes: monitor, pares i CSI.

Aquest comunicat es farà per duplicat: una còpia per a les famílies i una altra amb acusament de rebuda per l'AMPA.

Una vegada omplert el comunicat el monitor l'entregarà al CSI de l'AMPA per que faci arribar una còpia a les famílies.

MOTIUS PER ENVIAR-LO

En el cas dels apartats a, b i c (6.1) després de la segona falta.

En el cas dels apartats d, e i f (6.1) i les conductes molt greus contràries a les normes de convivència al centre, a la primera falta.

D'aquesta manera evitarem que la convivència a la classe no sigui l'adequada per a la realització de les activitats.

7. DRETS I DEURES DELS PARES, MARES O TUTORS

7.1. DRETS

A rebre la informació corresponent a les activitats i casals que organitza l'AMPA.

A parlar amb els responsables de les empreses o els monitors si ho creuen convenient.

A rebre els descomptes pertinents en cas de ser socis de l'AMPA així com les reduccions dels preus quan l'activitat estigui subvencionada per alguna administració.

7.2. DEURES

Estimular els seus fills en el compliment de les normes de convivència i a l'exercici dels seus drets i deures.

Atendre i respondre la crida dels monitors i/o responsables de la Comissió d'Extraescolars en tot allò que concerneix a les activitats extraescolars i casals dels seus fills.

Notificar oralment o per escrit al monitor de l'activitat o a la comissió d'extraescolars de l'AMPA quan el seu fill/a no pugui assistir o s'hagi d'absentar del recinte escolar abans de que finalitzi l'activitat.

Fer efectius els rebuts dins el termini establert per l'AMPA.

Conèixer i acceptar el contingut de la Normativa d'Activitats Extraescolars. A tals efectes abans de la inscripció a qualsevol activitat extraescolar es farà signar un document a les famílies.

8. DRETS I DEURES DELS MONITORS

8.1 DRETS

A ser tractats amb el màxim respecte per qualsevol membre de la comunitat educativa; alumnes, pares i mares, AMPA i mestres.

8.2. DEURES

Conèixer i acceptar la normativa.

Conèixer el Pla d'Emergència del Centre.

Complir i fer complir les normes de convivència.

Assistir a les reunions informatives convocades per l'AMPA per explicar el contingut i desenvolupament de les activitats extraescolars de les quals en són responsables.

Mantenir informades a les famílies del desenvolupament de les activitats i de qualsevol problema que pugui sorgir amb els alumnes.

Facilitar les seves dades personals a la secretaria de l'AMPA per si es necessiten.

En quant a la seva actitud a les sessions i davant els alumnes:

- Tractar amb la sensibilitat que per la seva edat requereix als participants/alumnes.
- Vetllar perquè els alumnes compleixin els seus deures.

Pel que fa a l'organització interna de les activitats, a complir amb les següents normes:

Graelles d'assistència. Els monitors passaran llista diàriament a l'activitat. La graella d'assistència s'ha de quedar a l'armari de l'AMPA. Si un alumne té més de dues faltes d'assistència injustificades, el monitor ho comunicarà a la comissió d'extraescolars (CE) i enviarà el corresponent comunicat a les famílies. A final de cada mes lliuraran a CE de l'AMPA la graella amb el control d'assistència degudament omplerta i recolliran la del nou mes.

En cap cas podrà assistir a l'activitat un alumne que no consti a la graella d'assistència. Si hi ha algun error ho comunicarà a CE per a què el solvent.



No es permetrà sortir als alumnes abans d'acabar l'activitat sense un justificant del pare, mare o tutor.

Les claus. Els monitors disposaran de la clau de l'armari de l'AMPA, de l'armari on es guarda el seu material i de la porta d'entrada quan sigui necessari, si existeix la figura del coordinador aquest serà l'encarregat de les claus. La resta de claus estarà **sempre** dins de l'armari on es retornaran **immediatament** després del seu ús. A final de curs les lliuraran totes a la secretaria de l'AMPA.

Si hi ha algun infant que no pugui marxar sol/a i la seva família no l'ha anat a buscar, el coordinador/a s'haurà de fer càrrec d'aquest infant i caldrà que truqui la família per tal que hi vagin el més aviat possible. En el cas que no localitzin la família i transcorreguts 30 minuts de de l'hora de sortida caldrà que truqui la policia local per comunicar l'incident, la qual vindran a buscar l'infant i se'n faran càrrec.

Pel que fa a les activitats de tarda, la CE facilitarà als monitors un document per a repartir a les famílies en el que es demanarà telèfons de contacte per possibles incidències que es puguin produir: accidents, oblitats familiars...

9. DRETS I DEURES DE LES EMPRESES

9.1. DRETS

A rebre els pagaments de les activitats dins del termini que s'hagi establert amb l'AMPA.

A ser informats de qualsevol canvi o activitat que es realitzi a l'escola i pugui interferir en la realització de les activitats extraescolars.

9.2. DEURES

Responsabilitzar-se del compliment de la normativa per part dels monitors.

En el cas de queixes reiterades de les famílies sobre un mateix monitor, s'obrirà una investigació amb les famílies i el monitor afectat, podent arribar a la substitució del monitor

Substituir el monitor en cas que no pugui assistir a l'activitat o en cas contrari notificar-ho a l'AMPA amb temps suficient per avisar a les famílies.

10. DRETS I DEURES DELS ALUMNES

Serán els mateixos que venen marcats per la normativa de l'Escola:

- Drets de l'alumnat:

Els drets de l'alumnat queden recollits en la <<Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'Educació de Catalunya - article 21>> i el <<Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius>>.

1. Els alumnes, com a protagonistes del procés educatiu, tenen dret a rebre una educació integral i de qualitat.

2. Els alumnes, a més dels drets reconeguts per la Constitució, l'Estatut i la regulació orgànica del dret a l'educació, tenen dret a:

- a) Accedir a l'educació en condicions d'equitat i gaudir d'igualtat d'oportunitats.
- b) Accedir a la formació permanent.
- c) Rebre una educació que n'estimuli les capacitats, en tingui en compte el ritme d'aprenentatge i incentivi i valori l'esforç i el rendiment.
- d) Rebre una valoració objectiva de llur rendiment escolar i de llur progrés personal.
- e) Ésser informats dels criteris i els procediments d'avaluació.
- f) Ésser educats en la responsabilitat.
- g) Gaudir d'una convivència respectuosa i pacífica, amb l'estímul permanent d'hàbits de diàleg i de cooperació.
- h) Ésser educats en el discurs audiovisual
- i) Ésser atesos amb pràctiques educatives inclusives i, si escau, de compensació.
- j) Rebre una atenció especial si es troben en una situació de risc que eventualment pugui donar lloc a situacions de desemparament.
- k) Participar individual i col·lectivament en la vida del centre.
- l) Reunir-se i, si escau, associar-se, en el marc de la legislació vigent.
- m) Rebre orientació, particularment en els àmbits educatiu i professional.

- m) Gaudir de condicions saludables i d'accessibilitat en l'àmbit educatiu.
- n) Gaudir de protecció social, en l'àmbit educatiu, en els casos d'infortuni familiar o accident.

A més, s'inclou en aquest reglament tot allò exposat al <<decret 266/1997 sobre els drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris, títol 2>>

- Deures de l'alumnat:

Els deures de l'alumnat queden recollits en la <<Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'Educació de Catalunya - article 22>> i el <<Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius>>.

1. Estudiar per aprendre és el deure principal dels alumnes i comporta els deures següents:



- a) Assistir a classe.
- b) Participar en les activitats educatives del centre.
- c) Esforçar-se en l'aprenentatge i en el desenvolupament de les capacitats personals.
- d) Respectar els altres alumnes i l'autoritat del professorat.

2. Els alumnes, a més dels deures que especifica l'apartat 1, i sens perjudici de les obligacions que els imposa la normativa vigent, tenen els deures següents:

- a) Respectar i no discriminar els membres de la comunitat educativa.
- b) Complir les normes de convivència del centre.
- c) Contribuir al desenvolupament correcte de les activitats del centre.
- d) Respectar el projecte educatiu i, si escau, el caràcter propi del centre.
- e) Fer un bon ús de les instal·lacions i el material didàctic del centre.

A més, incloem en aquest reglament tot allò exposat en el <<decret 266/1997 sobre els drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris, títol 2 >>

11. DRETS I DEURES DE LA COMISSIÓ D'EXTRAESCOLARS DE L'AMPA

Rebre les inscripcions de les activitats, elaborar la llista per ordre alfabètic del primer cognom i amb la data d'inscripció per tal de poder fer el sorteig en cas d'haver-hi més inscrits de les ràtios establertes. La data d'inscripció serà la mateixa per a tots si està dins del període d'inscripció establert per la junta de l'AMPA.

Gestionar les altes i baixes de les activitats extraescolars per tal que d'una banda no hi hagin errors en els cobraments dels rebuts i d'altra banda es pugui garantir que els alumnes en llista d'espera accedeixin a l'activitat d'acord el sorteig inicial.

Control d'assistència d'alumnes. Cada inici de mes lliurarà el llistat actualitzat d'alumnes inscrits a l'activitat als monitors corresponents i recollirà i arxivarà el del mes anterior. Cada llistat d'alumnes portarà el nom de l'empresa i del monitor de l'activitat.

Controlar l'assistència dels monitors i notificar qualsevol incidència a la junta de l'AMPA.

Supervisarà les factures de les empreses i les lliurarà al tresorer perquè pugui fer efectiu el seu pagament.

Avisar als pares/tutors dels alumnes en cas que s'anul·li una activitat i se sàpiga amb suficient.

Passar els rebuts a les famílies dins els terminis marcats per l'AMPA, si així s'ha establert la forma de pagament.

En el moment de fer cobraments en efectiu entregar immediatament el justificant a la família que ha d'incloure el nom de l'alumne, i l'activitat.

Repartir la informació de totes les activitats que es realitzen a les famílies: convocatòria de reunions, informació dels casals i de les activitats extraescolars, graelles d'activitats, comunicats d'incidències: entregar una còpia a les famílies, a l'empresa i a la junta....

Control d'entrades i sortides de la correspondència.

Notificar a la junta qualsevol incidència que es pugui produir amb monitors, famílies, alumnes, direcció de l'escola.

Fer d'intermediari entre les empreses i la junta de l'AMPA.

Tenir al dia l'arxiu d'activitats extraescolar on hi hagi els llistats mensuals, factures de les empreses, subvencions, els projectes de les activitats extraescolars i dels casals.....

Notificar a la junta totes les convocatòries de subvencions que arribin a través del correu de l'AMPA.

Actualitzar periòdicament les informacions penjades al suro de l'AMPA.

Demandar el permís a l'Ajuntament o a l'escola de l'utilització dels espais de l'escola quan sigui necessari.

Controlar i reposar el material necessari de les farmacioles.

Entregar als monitors les claus necessàries i assegurar-se de tenir un duplicat de totes. A final de curs assegurar-se de tornar-les a recuperar totes.

I qualsevol altra tasca que els responsables d'activitats extraescolars i de casalets li puguin encomanar sempre que hi tingui relació directa.

12. DEURES DE LA COMISSIÓ D'EXTRAESCOLARS I CASALS

Organitzar i coordinar totes les activitats extraescolars i casalets que es realitzen a l'escola fora de l'horari lectiu. En podran formar part tots aquells pares o mares, socis de l'AMPA, que ho desitgin.

Activitats Principals:

- Planificació, organització i seguiment dels Casalets de setembre, Nadal, setmana santa i juny.
- Organització de l'Acollida Matinal i de la Guarderia a la tarda.
- Planificació, organització i seguiment de les Activitats Extraescolars del migdia i tarda.
- Coordinació de les reunions informatives pels pares i mares d'alumnes que assisteixen a les Activitats Extraescolars.
- Gestió de subvencions.
- Coordinació de les demostracions de les Activitats Extraescolars a final de curs.

La Comissió d'Activitats Extraescolars de l'AMPA serà responsable de:

- Supervisar el bon funcionament i de la utilització del material escolar.
- Informar als monitors/es de les activitats que es portaran a terme en el centre durant el curs escolar.
- Informar de la normativa pactada, prèviament, entre l'AMPA i l'escola a començament de curs i el coneixement del RRI aprovat.
- Coordinar amb l'equip directiu i coordinador d'activitats i serveis escolars el seguiment i l'avaluació de les activitats que es porten a terme durant el curs escolar.
- Vetllar pel bon compliment de les normes de convivència en el marc de les activitats extraescolars.
- Organitzar i fer un seguiment de les activitats extraescolars i dels casals sota supervisió de la Junta de l'AMPA. Gestionar les assegurances obligatòries.
- Vetllar pel bon funcionament de les activitats.
- Pactar i demanar autorització a l'escola les aules que s'utilitzaran durant el curs.
- Mantenir informada a l'escola de tots els temes relacionats amb extraescolars que puguin ser del seu interès.
- Lliurar a principi de curs una graella amb les activitats, aules on es realitzen i empreses a la Direcció de l'escola.
- Assegurar que el mínim número d'alumnes possible es quedin sense activitats. Si hi ha llista d'espera es mantindrà l'ordre que s'estableixi segons sorteig i s'anirà adjudicant a mesura que hi hagi baixes.
- Suspendre les activitats extraescolars quan el nombre d'inscrits sigui inferior al mínim pactat.
- Comunicar qualsevol incidència a la Junta de l'AMPA.
- Crear la comissió de seguiment d'incidències. En el si de la Comissió d'Extraescolars i formada per dos dels seus membres es crearà la **Comissió de seguiment d'Incidències**. Tindrà com a funció fer el seguiment de les incidències des de l'emissió del comunicat per part d'un monitor fins a la resolució definitiva de la incidència.

- La Comissió de Seguiment d'Incidències vetllarà pel correcte exercici dels drets i deures dels alumnes i, en general, per la correcta aplicació de les mesures correctores i sancions.

13. DE L' ECONOMIA

El sistema de pagament de les activitats extraescolars i dels casals organitzats per l'AMPA serà el que es determinarà tot seguit.

En els dos casos els preus seran diferenciats si els pares són socis o no d'AMPA. Per gaudir dels avantatges de ser-ne socis serà imprescindible està al corrent de pagament de la quota anual i no tenir res pendent amb l'AMPA.

a. Activitats

Totes les activitats Extraescolars comencen l'1 d'octubre i finalitzen el 31 de maig. Es pagarà 20€ per activitat i alumne en concepte de matrícula el dia de la inscripció, aquest 20€ no es retornaran una vegada comencin les activitats Extraescolars, l'1 d'octubre. El preu restant (curs anual) es podrà realitzar en un o dos pagaments:

Del 15 al 30 de novembre

Del 15 al 31 de gener.

Si es fa en un únic pagament aquest serà del 15 al 30 de novembre.

Aquests pagaments es realitzaran mitjançant una transferència bancària al compte de l'AMPA.

Noves incorporacions:

Fins al mes de gener (inclòs) es cobraran els 20€ de matrícula i les mensualitats corresponents, a partir de febrer la matrícula serà de 10€ amb les corresponents mensualitats.

Baixes:

Les baixes s'hauran de comunicar abans del 20 **de cada mes:**

- Mail a l'AMPA

- Un escrit a l'AMPA on figuri l'activitat i el dia que deixarà d'anar el nen a

l'activitat.

Tota baixa comunicada entre el 20 i fi del mes en curs no es podrà garantir no cobrar la quota del següent mes.

Cóm es calcula el preu d'una baixa?:

No es retornarà la matrícula, i es contarà el preu de les mensualitats fins el mes que es cursi la baixa.

Només deixarem un període de prova fins el dia 13 d'octubre per no cobrar la mensualitat (mai es retornarà la matrícula).

D'aquesta manera la secretaria de l'AMPA en portarà el control i podrà retornar a les famílies els diners corresponents a final de curs, ja sigui efectuant el descompte corresponent a la darrera quota o bé mitjançant una transferència bancària.

b. Casals

Els casals organitzats per l'AMPA es cobraran en efectiu al moment de fer la inscripció.

Tenint present que es fan les inscripcions als casals amb molta antelació, si hi ha alguna anul·lació just abans de començar el casal, i sempre que no afecti a la ràtio de monitoratge, es retornaran els diners. Una vegada acabat el casal, només es podran


retornar els diners corresponents al dinar sempre i quan hi hagi una causa justificada i s'hagi avisat amb antelació als responsables del casal.

14. NORMES SANITÀRIES

Por norma general, els monitors no administraran cap tipus de medicació.

En cas que l'alumne n'hagi de prendre, caldrà que els pares presentin la prescripció mèdica i el permís dels pares o tutors, al monitor/a, i s'estudiarà com es pot resoldre.

Si es produeix algun accident en hores d'activitats extraescolars serà el monitor/a que estigui dirigint l'activitat en aquells moments qui atindrà a l'alumne. Per això disposarà d'una farmaciola a l'armari de la sala del menjador i/o bé a l'armari del vestuari del pati. L'associació de mares i pares d'alumnes finançarà i procurarà que la farmaciola contingui el material necessari d'acord amb la normativa sanitària.

 El contingut de la farmaciola ha de ser el següent:

- gasses estèrils.
- sabó líquid dermatològic (per rentar ferides)
- tirites.
- bena de fixació (petita: uns 5 cm.)
- esparadrap de paper.
- sutura cutània.
- tisores.
- guants de làtex (no estèrils)

Protocol genèric en cas d'accidents

Passos a seguir en cas que algun infant participant a les activitats extraescolars s'accidenti:

1. El monitor/a encarregat en aquell moment de l'infant avisarà al coordinador/a del centre que valorarà la gravetat de la urgència de la situació i seguidament s'avisarà a la coordinadora general del programa.

Si és una indisposició lleu passatgera: mareig, vòmits, mal de cap...

- S'avisarà la família per tal que vagin a buscar l'infant.
- Si no pot anar ningú a buscar-lo, l'infant romandrà a l'escola i sota cap concepte podrà marxar sol/a. Serà el coordinador/a del centre qui se'n farà càrrec.

Cal anar a l'hospital per:

- Petites lesions: contusions, esquinços, traumatismes lleus...
En aquests casos cal avisar la família i avisar un taxi al telèfon 93 725 13 59 per tal que es traslladi l'infant a l'hospital. En cap cas se'l portarà en transport particular. El coordinador/a del centre es farà càrrec de l'infant fins que arribi la família al centre o a l'hospital.
- Lesions greus: accidents, luxacions, hemorràgies fortes, problemes cardiorespiratoris, lipotímies, atacs d'epilèpsia, atacs d'angoixa, crisi asmàtica, crisi al·lèrgica, o davant de qualsevol situació que requereixi una actuació immediata.

En aquests casos cal:



1. No moure el pacient
2. Trucar al 112 (EMERGÈNCIES). Aquest servei enviarà una ambulància o un metge si fos necessari.
3. Trucar la família i comunicar-li el fet, que es porta l'infant a l'hospital i, si no poguessin venir, l'acompanyarà el coordinador/a del centre i es trobarà amb la família al centre hospitalari. En cap cas es deixarà sol l'infant.
4. En cap cas el coordinador/a el traslladarà en transport particular.

15. PLA D'EMERGÈNCIA

Les activitats extraescolars es regiran pel Pla d'Emergència elaborat per la Direcció de l'escola.

Quan les activitats es realitzin a partir de les 5 de la tarda, i davant d'una situació d'emergència, els monitors s'encarregaran d'evacuar als alumnes el més ràpidament possible per la porta exterior més propera a l'aula on s'estan duent a terme les activitats extraescolars assegurant-se que la classe quedi absolutament buida i de tancar la porta al sortir.

16. INTERPRETACIO DE LA NORMATIVA D'ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

Aquesta normativa serà d'obligatori coneixement i compliment per alumnes, monitors, pares, mares, AMPA i empreses organitzadores de les activitats extraescolars.

La Comissió d'Extraescolars serà la responsable de fer complir aquesta normativa i donar-la a conèixer a la Direcció del Centre.

17. PUBLICITAT

Es lliurarà un exemplar als responsables de les empreses en el moment de fer efectius els contractes els quals seran encarregats de transmetre-ho als monitors i a totes les famílies en el moment d'inscriure un alumne a alguna activitat.

En el moment de la seva aprovació per part de l'Assemblea General de l'AMPA es lliurarà una còpia a la Direcció del Centre. El representant designat per l'AMPA al Consell Escolar el presentarà als membres del Consell Escolar en la propera reunió.

La secretària de l'AMPA vetllarà per tal que sempre es disposin d'exemplars escrits d'aquesta normativa en seu local. Així mateix es procurarà que estigui a l'abast de tothom penjada a la pàgina web de l'escola.