

Normativa activitats extraescolars

1. PRINCIPIS BÀSICS
2. ÀMBITS D'APLICACIÓ
3. ACTIVITATS EXTRAESCOLARS
4. FUNCIONAMENT INTERN DE LES ACTIVITATS
5. NORMES BÀSIQUES DE CONVIVÈNCIA
6. INCIDÈNCIES
7. DRETS I DEURES DELS PARES, MARES O TUTORS
8. DRETS I DEURES DELS MONITORS
9. DRETS I DEURES DE LES EMPRESES
10. DRETS I DEURES DELS ALUMNES
11. DRETS I DEURES DE L'AMPA
12. DE L'ECONOMIA
13. NORMES SANITÀRIES
14. PLA D'EMERGÈNCIA

PRINCIPIS BÀSICS

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

L'AMPA es reserva el dret de modificar-les, interpretar-les o aplicar-les en els casos en que les circumstàncies específiques així ho demanin i sempre amb comunicació prèvia al Consell Escolar.

En cas de conflictes d'interpretació, la decisió la prendrà la Junta Directiva de l'AMPA per votació majoritària dels seus membres presents.

Si, per raons de temps, la Junta no pogués ser convocada, es respectarà la decisió majoritària emesa per les persones que en aquell moment ostentin els càrrecs de president/a, secretari/a i tresorer/a; i, en última instància, la del President/a.

1. ÀMBITS D'APLICACIÓ

L'aplicació d'aquesta normativa afecta a tots els alumnes, monitors i pares d'alumnes que participin en les activitats extraescolars i casals de l'Escola Concòrdia de Sabadell. Haurà de vigilar i avaluar les normes inherents al present document, sempre amb un esperit de comprensió i de recerca de solucions per damunt del càstig. El seu àmbit d'aplicació serà en hores d'activitats extraescolars realitzades dins o fora del recinte escolar i els dies de casal, així com les activitats extraescolars excepcionals que es portin a terme a llarg del curs.

2. ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

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. Tant el Consell Escolar com la Direcció del centre hi col·laboraran facilitant i estimulant la seva realització amb la cessió d'espais, i en tots aquells aspectes que siguin de la seva competència, d'acord amb el procediment previst en aquesta normativa, el que estableixi el Consell escolar i tenint en compte el normal desenvolupament de la vida escolar.

L'AMPA disposa 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 la seva responsabilitat personal o empreses per a realitzar les activitats que organitzi dins les seves competències.

Les activitats extraescolars seran organitzades, programades, dirigides i quedaran sota la responsabilitat última de l' AMPA. Aquesta mateixa entitat serà responsable de les actuacions de les entitats contractades per a portar a terme aquestes activitats, als quals haurà de donar a conèixer aquesta normativa així com els articles de les Normes d'Organització i Funcionament de Centre que afectin les activitats extraescolars i el Pla d' Emergència.

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.

Totes les empreses hauran de presentar mensualment els TC2 dels treballadors, per poder comprovar que estan donats d'alta a la seguretat social. No es permetrà fer-se càrrec dels alumnes a cap monitor que no consti al TC2 del mes.

3. FUNCIONAMENT INTERN DE LES ACTIVITATS

Les activitats extraescolars començaran a les 16.30 h.

Els monitors de les activitats d'infantil recolliran als nens i nenes a les classes una mica abans de l'horari de sortida de l'escola. Quan s'acabi l'activitat els retornaran als seus familiars autoritzats per a la seva recollida que obligatòriament hauran de mostrar el carnet de l'escola.

Els monitors de les activitats de primària, els recolliran als punts de recollida assignats a tal efecte a inici de curs. A l'acabar els retornaran als seus familiars. Per als alumnes de 1r, 2n i 3r, també serà necessari mostrar un carnet específic que aportarà l' AMPA a cada família.

En el cas que les persones que vinguin a recollir al menor no portin dit carnet, han d'aparèixer al llistat de persones autoritzades.

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 la voluntat de no assistir-hi, es parlarà amb la família per intentar solucionar-ho.

Cap adult que no participi a les activitats extraescolars, podrà accedir als espais mentre es realitzen les activitats extraescolars amb les excepcions que l' AMPA, d' acord amb les característiques de l'activitat, pugui fer.

S'estableix una ràtio de 15 nens/nenes per monitor en el cas de les activitats destinades a educació infantil, i de 20 nens/nenes per monitor en el cas de les activitats destinades a

Educació Primària. En el cas d'ésser destinades a nens/nenes de totes les edats, la ràtio serà de 15.

Tant els alumnes del centre com les persones alienes a aquest hauran de pagar una única matrícula per les activitats extraescolars de 24 euros i la resta de mensualitats al preu establert.

En el cas dels socis de l' AMPA, tindran un descompte en aquesta matrícula per l' import abonat en concepte de quota AMPA.

Al començament de cada curs escolar, es celebrarà una reunió entre els responsables de l'empresa d'extraescolars o el monitor implicat en aquesta, un representant de l'AMPA i els pares. Així mateix, també es reuniran els monitors d'extraescolars amb la direcció de l'escola.

Dos cops a l'any els monitors/es hauran de presentar als pares i mares un informe de l'evolució dels seus fills i filles. També hauran de proporcionar a l'AMPA una valoració personal de l'activitat.

Es crearà la figura de delegat de cada activitat extraescolar, a ser possible un pare o mare, que serà la persona encarregada de: comunicar qualsevol incidència, resultats de les activitats i aportar fotografies. També formarà part de la comissió de seguiment d'incidències.

Cada any es passarà una enquesta de satisfacció als pares, on es valorarà tant la qualitat de l'extraescolar, com el monitoratge.

Les inscripcions a les extraescolars es faran en els períodes indicats per l' AMPA i de conformitat amb l' escola.

Per als alumnes nous (p3 i altres) els fulls d'inscripcions es donaran conjuntament amb el sobre que el centre dona als pares. S'obrirà un altre període d'inscripció abans de les vacances de Nadal perquè els nous inscrits puguin començar després d' aquest període de vacances. Per a l'activitat de reforç, la inscripció es mantindrà oberta tot el curs.

4. NORMES BÀSIQUES DE CONVIVÈNCIA

Les normes de convivència seran les mateixes que les que es regulen a les Normes d'Organització i funcionament de Centre de l'escola.

La convivència durant el temps que dura l' activitat és responsabilitat del monitor/a que estigui impartint l' extraescolar.

5. 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 quan la conducta d'algun alumne ho exigeixi. Aquestes mesures s'hauran de considerar des de la perspectiva de l'educació positiva de l'alumne/a i la seva socialització.

Per a la resolució de possibles conflictes que puguin sorgir, es seguirà allò que està reflectit a les NOFC del centre.

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

La comissió d'extraescolars crearà una **Comissió de Seguiment d'Incidències**. (Formada per: el monitor de cada activitat, els pares delegats, una persona delegada de la comissió d'extraescolars i un membre més de la junta). 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 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 a prendre en cas d'incidències.

A efectes de graduar les mesures a aplicar en cas d'incidències es tindran en compte les següents circumstàncies:

- a) El reconeixement espontani de la seva conducta incorrecta.
- b) No haver comès amb anterioritat faltes ni conductes contràries a la convivència del centre.
- c) L'oferiment i/o petició d'excuses en els casos d'injúries, ofenses i alteració del desenvolupament de les activitats extraescolars.
- 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) La premeditació i la reiteració.

Es consideren molt greus:

- a) L'agressió física o amenaces contra altres alumnes o monitors.
- b) La falsificació o sostracció de documents, material acadèmic i extraescolar.
- c) El deteriorament greu, causat intencionadament, de les dependències del centre, del material d'aquest o dels objectes i les pertinències d'altres membres.
- d) Els actes injustificats que alterin greument el desenvolupament normal de les activitats extraescolars.

❖ **Actuacions a seguir en cas d'incidències**

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

- a) Comunicar a la comissió d' extraescolars la conducta de l' alumne.
- b) Comunicar per escrit a les famílies la conducta de l' alumne per part de la comissió d' extraescolars en un termini inferior a una setmana, a poder ser abans de la propera sessió de l' activitat.
- c) Reunió del pares o tutors amb el monitor/a i la persona delegada de la comissió d' extraescolars. En funció de la gravetat dels fets i/o a petició d'alguna de les parts, intervindrà **la comissió de seguiment d'incidències**.
- d) Una vegada s'han acabat les actuacions prèvies, la comissió de seguiment d'incidències 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.
- e) L'alumne o els seus pares o tutors podran reclamar en el cas de la suspensió d'activitats en el termini no superior a tres dies lectius des de la comunicació de la mesura davant de la CSI.
- f) La CSI a petició de la família 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.
- g) Arribat el cas, ha de quedar constància escrita de qualsevol actuació fent el seguiment per part de la CSI.

6. DRETS I DEURES DELS PARES, MARES O TUTORS

6.1. DRETS

- ✓ A rebre la informació corresponent a les activitats extraescolars i casals que organitza l'AMPA.
- ✓ A parlar amb els responsables de les empreses o els monitors si ho creuen convenient, o en el seu defecte amb la persona delegada de la comissió d'extraescolars.
- ✓ 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.
- ✓ A ser delegats/delegades de l'activitat extraescolar en què participi el seu fill/a.
- ✓ A adreçar-se directament al president/a de l'AMPA en cas de desacord en algun aspecte dels serveis que ofereix, ja que és la màxima responsabilitat de les activitats extraescolars.

6.2. 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 representants de la comissió d'extraescolars en tot allò que concerneix a les activitats extraescolars i casals dels seus fills.
- ✓ Notificar per escrit al tutor/a de l'alumne/a que seu fill/a no podrà assistir a l'activitat extraescolar o s'haurà d'absentar del recinte escolar abans de què finalitzi l'activitat. En el cas que l'alumne hagi de sortir abans de l'activitat extraescolar, haurà de ser recollit per un adult autoritzat a tal efecte.
- ✓ Fer efectius els rebuts dins el termini establert per l'AMPA i les empreses d'extraescolars.
- ✓ A recollir amb puntualitat als menors a l'hora designada segons horari de l'activitat extraescolar.

7. DRETS I DEURES DELS MONITORS

7.1. DRETS

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

7.2. DEURES

- ✓ Conèixer i acceptar la normativa.
- ✓ Conèixer el Pla d'Emergència elaborat per l'AMPA.
- ✓ 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 o enviar al coordinador de les activitats en cas que coincideixi en horari amb les reunions.
- ✓ Mantenir informades a les famílies del desenvolupament de les activitats i de qualsevol problema que pugui sorgir amb el alumnes.
- ✓ Facilitar les seves dades personals a la comissió d' extraescolars de l' AMPA per si es necessiten.

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

- Els monitors passaran llista diàriament a l'activitat. La graella d' assistència la portarà el monitor cada dia sota la seva responsabilitat.
- Si un alumne té més de dues faltes d'assistència, el monitor ho comunicarà a l'AMPA que es posarà en contacte amb els pares.
- A final de cada mes lliuraran a la comissió d' extraescolars la graella amb el control d'assistència degudament omplerta i recolliran la del nou mes.
- En cap cas podrà assistir a l'activitat cap alumne que no consti a la graella d'assistència. Si hi ha algun error ho comunicarà a la comissió d' extraescolars per a que el resolgui el més aviat possible.

- En cas que algun alumne no sigui recollit en acabar l'activitat i no es pugui contactar amb els pares/ tutors del menor en els telèfons facilitats a l'inscripció, el monitor contactarà amb la policia transcorreguts 30 minuts de l'hora de finalització.

8. DRETS I DEURES DE LES EMPRESES

8.1. DRETS

- ✓ Si l'AMPA contracta els serveis d'una empresa externa per a la realització de les activitats extraescolars, aquesta empresa té el dret de 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 amb suficient antel.lació.

8.2. DEURES

- ✓ Responsabilitzar-se del compliment de la normativa per part dels monitors.
- ✓ Substituir el monitor en cas de queixes reiterades per part de les famílies.
- ✓ 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.
- ✓ En el moment de fer cobraments en efectiu entregar immediatament el justificant a la família que ha d'incloure el nom de l'alumne, el curs i l'activitat.
- ✓ Respectar la ràtio.
- ✓ Comunicar a l'AMPA qualsevol informació que es faci arribar a les famílies.
- ✓ Presentar els TC2 a l'AMPA.

9. DRETS I DEURES DELS ALUMNES

- ✓ Seran els mateixos que venen marcats a les Normes d'Organització i Funcionament de Centre.

10. DRETS I DEURES DE L'AMPA

- ✓ Contractar empreses.
- ✓ Rescindir els contractes amb les empreses.

- ✓ Rebre les inscripcions en 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 més inscrits de les ràtios establertes.
- ✓ Gestionar les altes i baixes de les activitats extraescolars per tal que no hi hagin errors en els cobraments dels rebuts i 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.
- ✓ Controlar l'assistència dels monitors.
- ✓ Modificar els espais de les extraescolars en el cas que hi hagi variacions de ràtio o es cregui oportú, previ avís a l'empresa que gestioni les extraescolars.
- ✓ Avisar als pares/tutors dels alumnes en cas que s'anul·li una activitat d'extraescolar.
- ✓ 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.
- ✓ Notificar a la comissió d'extraescolars qualsevol incidència que es pugui produir amb monitors, famílies, alumnes, direcció de l'escola.
- ✓ Fer d'intermediari entre les empreses i els pares.
- ✓ Tenir al dia l'arxiu d'activitats extraescolars on hi hagi els llistats mensuals, contracte de les empreses i dels monitors, subvencions, els projectes de les activitats extraescolars i dels casals.
- ✓ Demanar el permís a l'Ajuntament o a l'escola de d'utilització dels espais de l'escola quan sigui necessari.
- ✓ Qualsevol altra tasca que els responsables d'activitats extraescolars i de casals li puguin encomanar sempre que hi tingui relació directa.
- ✓ 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, monitors 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 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 amb l'empresa d'extraescolars.
- ✓ Comunicar a la direcció de l'escola el llistat d'alumnes que participen a les activitats extraescolars i qualsevol canvi que es produeixi.

11. 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.

a) Activitats

Els rebuts corresponents a les activitats extraescolars es pagaran per avançat mensualment dins dels primers 10 dies de cada mes per domiciliació bancària excepte quan les empreses responsables determini el contrari, amb l' aprovació de l' AMPA.

Els rebuts que siguin retornats per les entitats bancàries s' hauran d' abonar en efectiu a l' AMPA amb l' increment del cost bancari de la gestió. L' impagament de dos rebuts comportarà la baixa immediata de qualsevol activitat.

S' ha de notificar per escrit la baixa de l' activitat a través del formulari o correu electrònic a l' adreça de l' AMPA (info@ampaconcordia.org) com a mínim 15 dies abans que es carregui el següent rebut de l' activitat, en cas contrari es cobrarà el període sencer.

b) Casals

Els casals organitzats per l'AMPA es cobraran en efectiu o transferència a l' empresa encarregada de gestionar-lo al moment de fer la inscripció.

Tenint present que es fan les inscripcions als casals amb molta antel·lació, 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 antel·lació a l' AMPA.

12. NORMES SANITÀRIES

Per 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 l'autorització dels pares o tutors al monitor/a, i s'estudiarà com es pot resoldre.

Si es produeix algun accident en hores d'activitats extraescolars el monitor/a que estigui dirigint l'activitat en aquells moments és qui avisarà al responsable dels casals de l'AMPA, en el cas que hi sigui o bé al 112 el més aviat possible. Un cop avisat el 112, l'incidència ha de comunicar-se a l'AMPA.

13. PLA D'EMERGÈNCIA

Les activitats extraescolars es regiran pel Pla d'Emergència elaborat per l'AMPA.