

## **Normativa General d'Extraescolars de l'Escola Arquitecte Gaudí**

(Aquesta normativa ha estat aprovada en Consell Escolar amb data 24-10-2012)

### **1. Objectius i àmbit d'aplicació**

Aquesta normativa té com a objectiu garantir els drets i establir els deures de les parts implicades en les activitats extraescolars: alumnes, famílies, AMPA i empreses o entitats col·laboradores.

L'aplicació d'aquesta normativa afecta l'AMPA i tots els alumnes, les seves famílies i els monitors i monitores que participin en les activitats extraescolars de l'Escola Arquitecte Gaudí. El seu àmbit d'aplicació serà en activitats extraescolars realitzades dins o fora del recinte escolar.

### **2. Oferta d'activitats**

L'AMPA planificarà i oferirà al mes de juny les activitats que consideri oportunes per al curs següent.

Les famílies associades a l'AMPA podran sol·licitar la creació d'una nova activitat si és econòmicament viable (nombre mínim d'alumnes), es disposa de l'espai i la junta de l'AMPA ho considera adient.

Qualsevol activitat que es porti a terme en el centre per part de l'AMPA, haurà de ser aprovada pel Consell Escolar, fent constar l'horari en què es realitzarà i els espais assignats.

### **3. Inscripció d'alumnes.**

#### **3.1. Normes d'inscripció**

Per poder inscriure els alumnes a qualsevol activitat, **es necessari haver ingressat l'import de la quota de l'AMPA corresponent a aquell curs escolar.**

És imprescindible **estar al corrent de pagament de les activitats extraescolars de cursos anteriors** per optar a qualsevol nova inscripció de les activitats.

En les activitats extraescolars hi podran participar els alumnes matriculats a l'escola A. Gaudí i les seves famílies i altres alumnes de Sant Feliu.

En el cas d'activitats en que participen alumnes d'altres escoles, aquests aportaran, a l'inici de curs, un import equivalent a la quota de l'AMPA en concepte de matrícula de l'activitat.

La inscripció a les activitats organitzades per l'AMPA per a cada curs escolar es realitzarà amb els impresos emesos per l'AMPA, en la forma i en els terminis fixats a l'inici de cada curs. Abans de començar l'activitat s'haurà de lliurar el full d'inscripció al despatx de l'AMPA. El fet d'inscriure's en una activitat no garanteix que aquesta activitat es realitzi, ja que dependrà de si s'ha assolit el nombre mínim d'alumnes, que es fixarà abans de la inscripció.

En la inscripció a les activitats, tindran preferència aquells alumnes inscrits en el curs anterior a la mateixa activitat. Per a la resta de places tindran preferència els alumnes de l'escola per ordre d'inscripció.

L'AMPA es reserva el dret d'admissió d'aquells participants que amb anterioritat hagin mostrat un comportament inadequat o hagin estat expulsats d'alguna activitat.

La fitxa de l'alumne s'haurà de mantenir actualitzada durant el curs.

És responsabilitat dels pares i mares o tutors/es comunicar qualsevol canvi d'adreça o de nº de telèfon de contacte per tal de poder localitzar-los en cas necessari.

### **3.2. Modificacions en la inscripció. Altes i baixes.**

Els alumnes podran ser donats de baixa, presentant el full de baixa abans del dia 25 de cada mes, degudament complimentat.

Si no es presenta la sol·licitud de baixa de l'activitat en aquest termini, es passarà el cobrament mensual corresponent, independentment de l'absència de l'alumne a l'activitat. No es podrà donar de baixa sense satisfer íntegrament la quota del mes en curs.

No s'acceptaran les baixes que es comuniquin verbalment.

Un cop acabats els terminis d'inscripció establerts, l'acceptació de noves inscripcions serà potestat de l'AMPA, en funció de la disponibilitat de places.

## **4. Funcionament de les activitats**

### **4.1. Comunicació als mestres de l'inici de les activitats**

A principi de cada curs i una vegada formalitzades les inscripcions, l'AMPA passarà un llistat a la direcció de l'escola i a cada tutor/a dels alumnes inscrits en activitats extraescolars.

Les famílies dels alumnes inscrits en una activitat extraescolar informaran el tutor/a del seu fill/a del dia d'inici de l'activitat amb una nota a l'agenda.

### **4.2. Horaris**

Les activitats extraescolars es faran en l'horari comprès entre les 16:30h i les 19:00h de dilluns a divendres, sempre fora de l'horari escolar. Dintre de les activitats extraescolars es poden programar actes fora del seu horari habitual. Aquestes activitats es regiran per les normes detallades al punt 4.6.

Cal respectar els horaris de l'activitat, tant en l'hora d'inici com en l'hora de sortida, per tal d'assolir una bona dinàmica.

L'AMPA es reserva el dret de modificar els horaris, previ avís a les famílies dels alumnes afectats.

### **4.3. Entrades i sortides**

Els professors d'educació infantil deixaran els nens i nenes inscrits en activitats extraescolars en el punt de trobada que s'assigni, on quedaran a càrrec del monitor/a.

Els alumnes d'educació primària aniran sols al punt de trobada que s'assenyalarà per a cada activitat.

Al final de les activitats, els monitors hauran d'entregar els alumnes a les persones responsables, indicades a la fitxa d'inscripció.

Els alumnes no poden marxar sols. A partir de tercer de primària, ho podran fer, si consta una autorització a la fitxa d'inscripció o si el monitor està avisat amb una notificació firmada pel pare/mare o tutor/a.

Els pares i mares han de ser puntuals per recollir els seus fills/es a l'hora en què acaba l'activitat. En cas de retard, el monitor o algun responsable de l'AMPA, es farà càrrec de l'alumne i intentarà contactar amb la família. Si no són localitzats, avisarà la policia local perquè es faci càrrec dels alumnes.

En cas de reincidència, l'AMPA es reserva el dret de prendre mesures, com passar cobrament a la família d'un rebut extra per acollida.

#### **4.4. Berenar**

En algunes activitats es recomana a les famílies incloure un petit berenar en la motxilla del nen/a. El monitor responsable de l'activitat indicarà en quin moment se'l poden menjar.

#### **4.5. Espais**

L'AMPA decidirà els espais adients per a la realització de les activitats i sol·licitarà permís a la direcció de l'escola, abans de l'inici de la preinscripció.

En cas que les inclemències del temps impedissin la normal realització d'una activitat, el monitor es farà càrrec dels alumnes fins el normal compliment de l'horari.

L'AMPA es reserva el dret de modificar els espais on es realitzarà una activitat previ avís a les famílies dels alumnes afectats.

#### **4.6. Activitats fora del recinte escolar**

Puntualment, i dintre de les activitats ofertades, es poden programar activitats fora de l'horari escolar com partits de futbol, bàsquet, competicions de gimnàstica rítmica, espectacles de ball, etc.

En cap cas aquestes activitats seran obligatòries.

El trasllat dels alumnes fora del recinte escolar és responsabilitat de les famílies.

### **5. Aspectes econòmics**

#### **5.1. Preus**

L'AMPA fixarà el preu de l'activitat a principi de curs.

L'AMPA es reserva el dret de modificar els preus de l'activitat durant els curs degut a pujades en el preu de les empreses col·laboradores o variació dels impostos que carregen aquestes activitats.

#### **5.2. Cobrament de rebuts dels alumnes**

L'import de les activitats es cobrarà mensualment a principi de cada mes de l'1 al 15, mitjançant domiciliació bancària. Si el banc/caixa retorna algun rebut, aquest haurà de ser abonat en efectiu al despatx de l'AMPA i el seu import tindrà un càrrec per devolució.

En cas de dos rebuts retornats i impagats, l'alumne serà donat de baixa automàticament de l'activitat.

Les famílies han de conservar els rebuts dels pagaments realitzats per aclarir possibles malentesos.

Els mesos amb festes com Nadal i Setmana Santa, es cobrarà la mensualitat completa.

### **5.3. Beques i subvencions**

L'AMPA farà els tràmits oportuns per sol·licitar les subvencions i beques que les administracions puguin oferir per a les activitats extraescolars.

Els diners obtinguts per aquest concepte es reinvertiran en les activitats tal i com indiqui cada convocatòria.

## **6. Normes de comportament**

La convivència durant l'activitat és responsabilitat del monitor que l'estigui impartint. Aquesta convivència requereix tenir en compte les següents normes:

- a. Tots els alumnes han de respectar els companys, han d'atendre les explicacions del monitor i complir les instruccions que aquest doni.
- b. El material d'ús comú ha de ser respectat i cuidat. Un cop finalitzades les activitats, l'espai i el mobiliari utilitzat restarà en perfectes condicions i en disposició d'utilització per qualsevol altre grup.
- c. L'espai o aula on es realitzi l'activitat 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.
- d. Les entrades i sortides dels espais utilitzats i la circulació pels passadissos i les escales s'han de realitzar en ordre.
- e. En el cas de generar-se danys en les instal·lacions, mobiliari o material específic dels espais comuns, caldrà comunicar-ho als responsables de l'espai corresponent per tal de que determinin les mesures oportunes.

En cas de que no es respectin les normes detallades amb anterioritat, es seguiran les següents actuacions:

- a. Amonestació per part del monitor.
- b. Comunicat escrit a les famílies per part del monitor.
- c. Reunió del pare, mare o tutor amb el monitor de l'activitat.
- d. Si esgotades aquestes actuacions l'alumne persisteix en el seu comportament, els monitors encarregats d'una activitat tenen el dret d'apartar provisionalment aquells alumnes que, d'acord amb el seu criteri i les normes generals de l'AMPA, no es comportin correctament. Aquesta decisió és irrevocable en el moment en què es produeixi, però pot ser recorreguda davant el delegat/la delegada de l'activitat qui ho traslladarà a la Junta directiva de l'AMPA. Entre tant continuarà vigent la decisió del monitor.
- e. A petició de l'alumne es podrà estudiar aixecar la sanció o acordar la seva readmissió, si s'observa un canvi positiu en la seva actitud i l'alumne es retracta de la conducta que ha provocat la falta.

## **7. Normes sanitàries**

Els monitors no administraran cap tipus de medicament.

En el cas que sigui estrictament necessari, les famílies ho combinaran perquè li doni el professor/a del nen/a abans de començar l'activitat, seguint la normativa del centre.

## **8. Protocol en cas d'accident**

Si es produeix algun petit incident durant l'activitat extraescolar, el monitor/a que estigui dirigint l'activitat en aquell moment atindrà l'alumne/a. Per poder-ho fer disposarà d'una farmaciola. L'AMPA la finançarà i vetllarà perquè la farmaciola contingui el material necessari, d'acord amb la normativa sanitària.

Davant d'un accident o indisposició d'un alumne, el mateix monitor se'n farà càrrec. La resta d'alumnes es quedaran sota la custòdia d'un altre monitor que estigui realitzant una activitat en el mateix horari o d'una persona responsable autoritzada per l'AMPA.

L'actuació a dur a terme serà:

- Casos greus: el nen/la nena es traslladarà amb ambulància. Un cop atès l'alumne en primera instància, s'avisarà a la família.

- Casos lleus: S'avisarà la família per a que se'n faci càrrec. Si no es localitza la família, l'alumne romandrà a l'AMPA fins l'hora en què s'acaba l'activitat sota la custòdia de la persona responsable.

## **9. Acceptació**

Les famílies que apuntin el seu fill/ la seva filla a alguna activitat extraescolar, **accepten les normes exposades i es comprometen a complir-les.**

Nom del pare/mare o tutor/a

Signatura

A Sant Feliu de Llobregat, a..... de ..... de .....

L'AMPA us recorda que és una associació de mares i pares oberta a tots vosaltres, per tant, si hi ha qualsevol suggeriment, dubte o queixa, us hi podeu adreçar.

## **Annex 1      Empreses contractades**

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

### **Formalització dels contractes**

L'AMPA tramitarà els contractes amb els diferents col·laboradors, monitors i/o empreses, abans de l'inici de les activitats

### **Personal**

Les empreses i/o el monitor presentarà a l'AMPA el projecte de curs on s'especificarà el personal que treballarà per aquest servei, i acreditarà la formació necessària que s'exigeixi normativament al personal que realitza la tasca de vigilància i atenció a l'alumnat.

Les empreses cobriran les possibles baixes dels monitors/ professors.

### **Assegurances**

Les empreses contractades per oferir les activitats hauran de subscriure una pòlissa d'assegurances que cobreixi la seva responsabilitat civil i la del personal al seu servei, derivada de l'ús i de l'activitat, pels danys i perjudicis que es puguin ocasionar durant tot el període de l'activitat

També contractaran una pòlissa d'accidents pels treballadors i usuaris de l'activitat.