

Protocol de funcionament

1. Què entenem per activitats complementàries?

Les entenem com a activitats educatives que es realitzen a partir de les 4h de la tarda, en espais escolars.

La concepció educativa, d'actitud i relació entre adults i infants és la mateixa que en la resta de temps i espais escolars.

2. Qui organitza?

Organitza l'Associació de famílies de l' Escola Ítaca (CAFI) a través de la comissió mixta d'activitats complementàries que té com a finalitat i responsabilitat l'organització i seguiment al llarg de tot el curs. També és la comissió responsable d'organitzar, fer i vetllar els cobraments i tota la gestió econòmica que es tancarà per cursos escolars, de setembre a juny.

La comissió la forma mares i pares, en un nombre indeterminat i un o dos mestres que poden ser membres de l'equip directiu o no.

Un cop elaborada la proposta d'activitats durant el tercer trimestre s'informarà a la Junta Dinamitzadora de LA CAFI. Posteriorment és el Consell Escolar qui les ha d'aprovar així com el preu pel curs present.

3. Tipus d'activitat.

Es promocionaran activitats de realització físico-manual.

S'evitaran expressament les activitats de caire acadèmic que exigeixin poca mobilitat per part dels nens i nenes.

Totes les activitats que s'ofereixin aniran adreçades a nens i nenes sense distinció de sexe. Sí que es farà distinció per raó de l'edat.

El temps d'acollida al matí i d'horari prolongat a la tarda, quan n'hi hagi, tindrà una consideració diferent, similar al temps familiar.

3.1 Aspectes pedagògic-educatius.

En general les activitats complementàries que s'ofereixen segueixen un criteri d'activitat lúdica i social per la sensibilització i adquisició d'una habilitat concreta.

La competició, a qualsevol nivell, només es pot contemplar com una repte de millora cap a un mateix. Es defuig, expressament, la comparació cap els altres.

Es demana, principalment, als monitors una actitud de respecte cap a tots els nens i nenes. Aquesta actitud, a la nostra escola, es concreta en:

- Valorar l'esforç per sobre del resultat.
- Evitar expressament judicis sobre el què fa una criatura.
- Dins del marc de la proposta d'activitat complementària concreta, contemplar expressament la possibilitat de tria dels infants.

- Permetre temps perquè cada nen i nena pugui estar i fer segons el seu propi ritme intern.

4. Funcionament:

4.1. Inscripcions

Cada final de curs, en el mes de juny, s'informarà de les activitats previstes pel curs següent i es farà preinscripció que suposarà preferència a l'hora d'adjudicar.

Les preinscripcions es faran coincidir amb època de matriculacions (durant 3 setmanes) així les famílies noves ja reben tota la informació i ja poden fer la preinscripció si s'escau que així ho volen.

Just abans del període de les preinscripcions es farà una setmana de "TAST D'ACTIVITATS" dirigides només per aquells nens i nenes que tinguin interès en veure la dinàmica d'aquella activitat i participar si s'escau.

Es farà la preinscripció de forma telemàtica. Per aquelles famílies que tinguin dificultats per realitzar-la, la comissió oferirà unes franges horàries on poder-la fer a l'escola.

En el moment de la preinscripció també es signaran la protecció de dades i drets d'imatge.

Com el curs passat les famílies marcaran l'ordre de prioritat de les activitats sol·licitades. Un cop tancat el període d'inscripció es confirmarà les activitats on ha pogut entrar cada infant.

El mes de setembre es faran les inscripcions formals comprovant els pagaments i fent els llistats d'alumnes per cada activitat. Només es podrà iniciar l'activitat quan s'hagi fet el pagament que correspongui.

Fins gener es pot donar el cas d'alguna inscripció de darrera hora o algun canvi d'activitat , un cop començat el segon trimestre les inscripcions ja queden tancades del tot. Els infants que arribin nous a l'escola poden incorporar-se a alguna complementària en el moment que arribin a l'escola sempre que hi hagi plaça.

4.2. Reunions

La comissió es reunirà, com a mínim, tres vegades per curs escolar, dues al llarg del tercer trimestre per valorar i planificar, principalment, i una a inici de curs per la posada en funcionament.

Es faran també dues reunions, com a mínim, amb els monitors contractats. Una serà a inici de curs per explicar l'actitud educativa dels adults de l'escola cap els infants i una cap a final de curs de valoracions. Si no es pot fer aquesta darrera reunió es fa l'intercanvi de valoracions a través de telèfon o emails.

Quan es cregui necessari i adequat, es podrà fer una trobada amb les famílies usuàries per explicar, sobretot, el funcionament i els compromisos.

4.3. Ràtios

El nombre de nens i nenes dependrà de l'activitat, del criteri del monitor /a i en darrer lloc de la comissió organitzativa.

Aquests mínim i màxim podrà ser modificat, de manera excepcional, a proposta dels monitors que l'ha duen a terme i amb el vist-i-plau de la comissió.

4.4. Edats

S'oferiran les activitats per grups d'edat a partir de P5. Com a mínim hi haurà nenes i nenes de dues edats diferents . Si monitors i comissió ho creu convenient es podran ampliar a més de tres edats però no **a menys de dues**.

4.5. Horaris

L'horari serà a la tarda a partir de l'acabament de l'horari lectiu, amb una durada màxima d'una hora. S'atendran excepcions a criteri de la comissió.

4.6. Utilització.

Cada nen i nena podrà participar en un màxim de tres activitats per setmana.

Es reserva el dret d'admissió per aquells infants que tinguin actituds no aptes pel bon desenvolupament de l'activitat. Monitoratge informará a la comissió en aquests casos, i la comissió decidirà i informará a la família si se'l convida a deixar l'activitat.

S'evita expressament el què un nen o nena pugui fer una estada a l'escola superior a les 8h.

Si fa horari d'acollida al matí, i es queda al menjador seria incompatible amb Horari Prolongat a la tarda perquè s'excedeix d'hores en el centre. Quan no faci ús del servei de menjador si es podrà fer ús del servei d'acollida i d'horari prolongat al mateix temps.

4.7. Enllaç amb la comissió –activitat

Desapareix la figura del pare/mare enllaç. Els membres de la comissió ens repartirem les activitats per fer els seguiments oportuns. Cada membre de la comissió vetllarà una o dues activitats complementàries, crearà el grup de whatsapp corresponent i vetllarà pel bon funcionament.

4.8. Llistats

La comissió elaborarà la llista dels usuaris d'una activitat concreta abans d'iniciar-se. Se'n farà còpia pel despatx i per cada una de les aules on hi hagi nens o nenes assistents. Pels monitors se'ls enviarà via mòbil i/o on line si s'escau.

Si fos el cas es renovarà en funció dels canvis, altes o baixes que hi pugui haver.

No sortirà a la llista cap nen que dins el plaç corresponent la família no hagi fet el pagament i enviat el comprovant corresponent.

Hi haurà llista d'espera si en alguna activitat s' escau per tenir molta demanda, es mantindrà la llista de reserva durant el primer trimestre per si hi hagués alguna baixa d'algun nen.

Els monitors faran control d'assistència dels usuaris i informaran a la persona de referència de la comissió de les situacions irregulars pel que fa a l'assistència. Les llistes d'assistència les revisarà la comissió (persona de referència de cada activitat) un cop al trimestre. Control d'assistència a través d'un aplicatiu del mòbil.

Si us plau, qualsevol baixa, canvi o incidència parlar amb la persona referent de cada activitat, mai amb el monitor

4.9. Calendari

S'iniciaran les activitats la darrera setmana de setembre i finalitzaran el mateix dia que acabi el curs escolar. Això comporta que el mes de juny es paga complet a canvi de la setmana de setembre.

4.10. Monitoratge

Es vetllarà per un monitoratge afí al tarannà de l'escola.

No es podrà fer ús de fotos de les activitats per publicitat de cap empresa organitzadora. Els monitors que vulguin fer fotos als usuaris la seva empresa els haurà de fer signar uns drets d'imatge i aquelles fotos seran exclusivament per les famílies d'aquells nens.

En aquelles activitats amb usuaris de P5, el monitor/a és responsable de recollir els infants a la seva aula de la comunitat de petits.

En cas d'absència per malaltia o similar, i sempre que sigui possible, s'ha d'avisar amb 24 h. d'antelació o responsabilitzar-se de facilitar un substitut.

En cas de no trobar cap substitut s'oferirà a les famílies horari prolongat pagat per la CAFI.

Els monitors hauran d'estar donats d'alta a la seguretat social i ens hauran de presentar la seva factura mensual. Hi haurà un membre de la comissió que revisarà les factures rebudes abans de passar-les a tresoreria de la CAFI.

Tots els contractes i la facturació es fa d'acord amb la legislació vigent.

Els monitors no poden deixar provar l'activitat als nens que vulguin, primer ha de passar tot per la comissió.

El monitor tindrà una persona de la comissió de referència per qualsevol dubte o incidència.

Es farà un acompanyament al monitor el primer dia de l'activitat amb nens, sempre que sigui un monitor nou a l'escola. Aquest acompanyament ho farà algú de la comissió de complementàries.

En cas de fer-se mal un nen/a durant la sessió el monitor en funció de la gravetat avisarà a la família i en cas greu directament trucar al 112. Si hagués de marxar en ambulància en cap cas el nen/ a marxaria mai sol, sempre acompanyat d'algun adult de referència.

5. Economia:

Totes les activitats mantindran el mateix preu per als infants, independentment del cost que tingui cada activitat.

Hi haurà un pagament de 40 euros en concepte de MATRÍCULA, no retornable en cas de baixa voluntària de l'activitat.

Aquest pagament s'haurà de dur a terme en el moment de la preinscripció. I es descomptarà en la darrera mensualitat, o del cost anual.

El motiu d'aquest pagament, és garantir la viabilitat de les activitats sol·licitades, ja que les baixes fora de termini, generen un impagament, i un endeutament de la CAFI que ha de cobrir la despesa de monitoratge assignat en funció dels infants inscrits a principis de curs.

Els 40 euros s'han d'abonar al num de compte de la CAFI, a l'igual que el preu de l'activitat tant si es paga trimestral com anualment, més la quota de la CAFI i més l'assegurança

Pagament ANUAL (40+5+140€)+ quota CAFI

Els pagaments trimestrals

- 1r trim 40€+5+60€ + QUOTA CAFI
- 2n trim 60€
- 3r trim 20€

En aquells casos que s'han presentat dificultats pels cobraments en cursos anteriors no es permetrà el fraccionament i s' haurà de fer un únic pagament. La comissió es reserva el dret de decidir per cada cas.

En aquells casos de dificultats econòmiques es resoldran individualment, sempre tenint present que cal fer el pagament a l'avançada respecte a l'activitat.

El preu no inclou una assegurança que cobreix danys a tercers i als propis nens i adults que s'hagin inscrit i participin d'activitats complementàries, per això s'ha de fer un pagament addicional de 5 e per usuari.

La comissió vetlla juntament amb la comissió solidària i una educadora social del centre si hi ha famílies que poden fer ús de les complementàries amb unes beques del 100%,del 75%, del 50% i del 25% tenint en compte els ingressos familiars. La comissió dirà cada curs quantes places becaades podem oferir i des del centre es farà la sel.lecció oportuna de quins usuaris poden accedir a aquestes beques.

6. Compromisos

Tant els organitzadors com els usuaris es comprometen a mantenir les condicions inicials llevat que algun fet prou significatiu les alteri.

6.1. Família

A continuar assistint a les activitat que s'ha inscrit a inici de curs, vetllar pel bon comportament dels seus fills, i com a màxim s'acceptarà canvis d'activitat durant el primer trimestre.

També ha d'haver el compromís de no interrompre les activitats, ni els espais i respectar la tasca del monitor/a. **LES FAMÍLIES SON RESPONSABLES DELS SEUS FILLS UN COP FINALITZA L'HORARI DE L'ACTIVITAT.**

6.2. Comissió mixta d'activitats complementàries

A informar, sempre que ho consideri necessari o es requereixi per part de les famílies de tota l'organització i gestió.

7. Procediment de gestió

La comissió mixta responsable de l'organització i funcionament de les activitats complementàries està formada per un nombre indeterminat de membres de la CAFI i per dos mestres.

Es reuneixen, com a mínim, tres cops a l'any: un per trimestre.

Temporització de les tasques a fer:

Gener-Febrer : valoració i previsió curs següent. Revisió protocol si és el cas.

Febrer-Març : contactes monitoratge i concreció de la proposta pel curs següent.

Maig : informació a les famílies. Preinscripcions ...

Juny: informar de quines activitats es faran i quines no.

Setembre: tancament pagaments. Reunió amb el monitoratge per parlar de l'aspecte pedagògic-educatiu i lliurament del protocol i del calendari del curs . Reunió informativa a les famílies (si cal) , creació del grups de whatsapp i trobada amb aquests.

Llistat per grups aula, es lliuren a mestres afectats. Llistats per activitat que es lliuren al monitoratge. Inici de les complementàries..

Octubre: seguiment de les incidències que hi pugui haver.

Desembre : tancament definitiu de totes les inscripcions.

8. Sobre el propi protocol:

Aquest protocol es lliura a tots els adults implicats en les activitats (monitoratge, familiars que ho demanin ...) i es fa arribar a tota la comunitat educativa de l'escola a través de la web.

Aquest protocol serà revisat cada dos cursos com a mínim i sempre que la comissió mixta de complementàries de la CAFI , Equip directiu (ED) o Consell Escolar ho considerin necessari.

Comissió mixta d'activitats complementàries, juny 2012.

Revisat, març 2013 i aprovat per Consell Escolar en data 14 d'abril de 2013.

Revisió: març 2014 i aprovat per Consell Escolar amb data 31 de març de 2014.

Revisió: abril 2016

Revisió :setembre 2017

Revisió: maig 2018

Revisió: setembre 2019