

**NORMATIVA  
D'ACTIVITATS  
EXTRAESCOLARS  
ESCOLA LA CANONJA**

Benvolguts/des Mares, Pares i/o Tutors,

La normativa d'activitats extraescolars és un document prescriptiu que recull els aspectes relatius al funcionament intern de les activitats en allò no específicament previst a l'ordenament normatiu general, és a dir, als Estatuts de l'AMPA.

Les activitats extraescolars sotmeses a aquest reglament són totes les que organitza i gestiona l'AMPA, ja sigui de forma autònoma o amb empreses externes, i inclouen les activitats d'ampliació horària de matí i tarda (mainadera/acollida) i les extraescolars pròpiament dites, que es realitzen en horari de migdia i tarda.

Aquestes activitats depenen de la Comissió d'activitats extraescolars i el servei s'ofereix **únicament a infants socis de l'AMPA.**

**Amb aquestes activitats col. labora l'Ajuntament de La Canonja.**

## **1. INSCRIPCIÓ**

- 1.1. Poden inscriure's als Serveis/Activitats Extraescolars els/les alumnes degudament matriculats a l'Escola La Canonja i que siguin socis de l'AMPA.
- 1.2. Les activitats extraescolars i serveis que organitza l'AMPA són de caràcter voluntari.
- 1.3. Les activitats i serveis s'ajustaran en la mesura que sigui possible al calendari escolar.
- 1.4. Per donar d'alta un nen o nena al servei de mainadera/acollida cal omplir la fitxa d'inscripció que podeu trobar a l'oficina de l'AMPA.
- 1.5. Per donar de baixa un nen o nena o comunicar qualsevol canvi, cal avisar per escrit a l'oficina de l'AMPA, indicant-ne els motius i amb una antelació mínima d'una setmana.
- 1.6. Les inscripcions s'atendran per ordre d'arribada. En el cas que el nombre d'alumnes inscrits a una activitat sigui superior al nombre màxim de places fixades, es generarà una llista d'espera, sempre atenent a l'ordre cronològic en què s'han fet les sol·licituds d'inscripció.
- 1.7. L'AMPA es reserva el dret d'anul·lar aquells serveis i/o activitats amb un nombre d'inscrits inferior al mínim aconsellable pel seu bon funcionament, de variar la composició dels grups per necessitats d'organització, el preu de la quota mensual i de canviar el dia de realització d'alguna activitat depenent del nombre d'inscrits o de les necessitats de les empreses que gestionen l'activitat.

## **2. COMUNICACIÓ**

- 2.1. En tota inscripció han de constar com a mínim dos telèfons mòbils actualitzats per tal de poder posar-se en contacte en cas d'urgència amb la família i una adreça de correu electrònic per tal de fer les comunicacions ordinàries.

- 2.2. Les famílies poden posar-se en contacte amb l'AMPA mitjançant l'adreça de correu electrònic ([ampaceiplacanonja@tinet.cat](mailto:ampaceiplacanonja@tinet.cat)), trucant al telèfon de l'oficina de l'AMPA (977541540) o deixant una nota escrita a la bústia de l'AMPA on constin les dades per contactar amb elles.
- 2.3. Per al bon funcionament de les activitats, serà necessària la col·laboració de les famílies i la comunicació fluida entre elles i l'AMPA, per fer coneixedora a aquesta de les possibles incidències que es puguin produir en el transcurs de les activitats, amb els monitors o entre els alumnes. Les famílies, per tant, tenen el deure d'informar l'AMPA de qualsevol incidència o anomalia que es produeixi en el servei o l'activitat, per tal que aquesta pugui posar les mesures necessàries per solucionar la situació.

### **3. PREU DEL SERVEI I TRACTAMENT D'IMPAGATS**

- 3.1. Cada inscripció comporta el pagament de les corresponents quotes. Per poder realitzar qualsevol activitat extraescolar, i gaudir dels avantatges de ser soci de l'AMPA, heu d'abonar obligatòriament, la quota de 20,00 € de la següent forma: **una quota única per nen**.
- 3.2. Si ja éreu socis el curs anterior la quota d'AMPA se us cobrarà automàticament mitjançant rebut bancari. La quota de l'AMPA es farà al setembre i a partir d'aquesta data només es podrà fer en efectiu a les oficines de l'AMPA.
- 3.3. Totes les activitats requereixen una assegurança per nen i nena. El preu de l'assegurança es de 4€. Si el nen/a fa més d'una activitat extraescolar, només caldrà pagar l'assegurança per una activitat. L'assegurança es cobrarà juntament amb el primer rebut de l'activitat.
- 3.4. El pagament de cada activitat o servei es farà de forma mensual, mitjançant domiciliació bancària de l' 1 al 10 de cada mes. Caldrà presentar fotocòpia de la llibreta bancària on es vegi el número de compte.
- 3.5. Algunes activitats poden generar despeses de llibres o material. Es comunicarà a les famílies l'import de la despesa durant les reunions informatives de setembre i als documents pertinents.
- 3.6. L'AMPA realitzarà les reclamacions d'impagament oportunes.
- 3.7. Les famílies que tinguin comptes pendents de liquidar amb l'AMPA no podran contractar cap servei o activitat de les que ofereixi l'AMPA fins que s'hagin posat al dia dels pagaments endarrerits.

### **4. ASSISTÈNCIA**

- 4.1. La inscripció a una activitat implica responsabilitat per part dels familiars. Per tant l'assistència a l'activitat s'entén que ha d'ésser continuada. En cas d'una absència continuada, l'AMPA es reserva el dret de donar-lo de baixa de l'activitat.
- 4.2. Els/les alumnes, tret que s'estipuli el contrari, seran recollits pels monitors de les activitats al vestíbul de l'escola o a la seva aula, depenen de l'edat del nen o nena.
- 4.3. Un cop s'ha acabat l'horari escolar els monitors de les activitats seran els responsables dels infants fins al final de la mateixa, moment en que els seus familiars o persones autoritzades els hauran de recollir.
- 4.4. En el cas que no es presenti ningú a recollir els infants, els monitors després d'esgotar totes les vies al seu abast per tal de localitzar les persones responsables i si el resultat és

infructuós, es posarà en contacte amb la Guàrdia Municipal i acordarà amb ells la fórmula per lliurar l'infant a la seva custòdia.

- 4.5. Els monitors disposen de les dades de contacte de cada infant per tal de poder localitzar les seves famílies o persones responsables en cas de necessitat. L'actualització d'aquestes dades es responsabilitat de les famílies.

## **5. CONVIVÈNCIA**

En primer lloc, recordar que l'activitat extraescolar és un servei complementari i no obligatori per als/les alumnes de l'escola. Per tant, tots els usuaris d'activitats extraescolars, pel bon funcionament del servei, han de respectar les normes establertes en *aquest document*.

Les faltes es posaran en coneixement de la coordinadora de la Comissió d'activitats extraescolars per tal d'iniciar el procediment establert i aplicar la mesura corresponent.

La mateixa informació que en cas d'existir algun problema, es donarà als pares/mares/tutors, es lliurarà també al equip directiu de l'escola ja que la tasca educativa és conjunta i l'interès pel creixement dels infants ens incumbeix a tots i totes. Tot i que la gestió de la disciplina i el funcionament de les activitats competeix a l'equip de monitors/es i a la junta de l'AMPA, es tracta dels mateixos infants que eduquem matí i tarda a l'escola i cal que les persones que vetllen per l'educació d'aquests actuïn tenint informació i de la manera més coordinada possible.

### **5.1. NORMES GENERALS DE CONVIVÈNCIA**

- 5.1.1.** La convivència es basarà en el respecte a la persona, en la confiança, en el respecte a les funcions dels òrgans i persones, i en l'acompliment de les normes establertes en la Normativa d'activitats extraescolars.
- 5.1.2.** En cas d'errades o desavinences la comissió d'extraescolars o membres de la junta de l'AMPA procuraran solucionar-ho mitjançant un diàleg amb els interessats, tot recorrent a altres mesures tan sols quan aquest es mostri inoperant. En qualsevol cas, abans de prendre qualsevol mesura haurà de fer-se una adequada informació i un canvi d'impressions amb la persona o persones interessades.

### **5.2. NORMES PER A FAMILIARS**

- 5.2.1.** Per assistir al servei d'activitats extraescolars, és imprescindible també assistir al matí, per activitats de migdia, i a la tarda, per activitats de tarda, a l'escola.
- 5.2.2.** Els nens/es que hagin anat al metge o a fer qualsevol altre gestió poden entrar a l'activitat extraescolar amb un justificant.
- 5.2.3.** S'ha de complir estrictament amb els dies, hores i formes de pagament establertes per aquest servei.
- 5.2.4.** S'ha de vetllar perquè els vostres fills portin allò que se'ls demani com a material per l'activitat extraescolar.
- 5.2.5.** S'ha de complir amb l'horari de sortida de les activitats. Els pares/mares/tutors legals han d'estar puntualment a les portes de l'escola per la sortida dels nens/nenes.

- 5.2.6.** Es responsabilitat dels pares/mares/tutors i han d'estar assabentats de que si el seu fill/a no es comporta correctament a l'activitat extraescolar se li hauran d'imposar les normes disciplinàries que s'han estipulat.

### 5.3. NORMES DE CONVIVÈNCIA AMB L'ALUMNAT

- 5.3.1.** Haurà d'assistir regularment i puntualment a les activitats extraescolars.  
**5.3.2.** En cas d'absència, és obligada la seva justificació. Sobretot en el cas que l'infant vagi a l'escola però no es pugui quedar a l'activitat extraescolar.  
**5.3.3.** Realitzarà responsablement les activitats.  
**5.3.4.** Respectarà l'edifici, les instal·lacions, el mobiliari del centre i dels altres llocs on puguin desenvolupar-se les activitats.  
**5.3.5.** Respectarà els monitors, els acompanyants, el personal del centre, els membres de l'AMPA, la seva família i, sobretot, als company i companyes.

### 5.4. DESCRIPCIÓ DE LES FALTES

#### 5.4.1. Falta lleu.

Es consideraran faltes lleus:

- Cridar, molestar o utilitzar vocabulari groller.
- Accedir o jugar en zones no autoritzades.
- Embrutar qualsevol zona de l'escola.
- L'ús del telèfon mòbil o d'altres aparells electrònics de música, imatge i/o so.
- Les faltes d'indisciplina i/o les ofenses contra la resta de companys/es, monitors/es o d'altre personal del servei i que no tinguin la consideració de greus.

Les sancions a establir són:

- Amonestació oral.
- Privació del temps d'esbarjo.
- Realització de tasques educatives.

#### 5.4.2. Falta greu.

Es consideraran faltes greus:

- La manca de respecte de paraula, d'acció o d'actitud envers educador/es, monitors/es, companys/es i altre personal del servei.
- El maltractament intencionat del mobiliari, les instal·lacions o material de l'escola.
- L'insult o agressió a qualsevol persona.
- Incitar a companys a conductes incorrectes.
- L'apropiament d'estrís i/o objectes d'altres persones o de l'escola.
- La reiteració de tres faltes lleus.

Les sancions a establir son:

- Comunicació i entrevista amb les famílies.
- Reparació econòmica dels danys causats al material del centre, companys o monitors.
- Expulsió durant 1 setmana del servei prèvia notificació als pares amb 2 dies d'antelació.

#### **5.4.3. Falta molt greu.**

Es consideraran faltes molt greus:

- La sortida del recinte escolar sense l'autorització corresponent.
- Les agressions, intents d'agressió o d'altres actituds o fets que comportin un perill real per a la integritat física o moral de qualsevol company/a o d'altres membres del personal del servei o de la comunitat educativa.
- La destrucció greu i intencionada, a les dependències del centre, de material i objectes de membres de la comunitat educativa.
- La reiteració de tres faltes greus.

Les sancions a establir son:

- Comunicació i entrevista amb les famílies.
- Reparació econòmica dels danys causats al material del centre, companys o monitors.
- Expulsió durant 1 mes del servei prèvia notificació als pares amb 2 dies d'antelació.

## **6. LES EMPRESES**

- 6.1. Han de responsabilitzar-se del compliment d'aquesta normativa per part dels monitors que aportin.
- 6.2. En cas que hi hagi queixes reiterades per part dels familiars, o l'actitud i/o manera de fer dels monitors no s'ajusti al que preveu aquest reglament, han d'estar en disposició de poder substituir els monitors a requeriment de la junta de l'AMPA.
- 6.3. Si per qualsevol cas un monitor no pot assistir a l'activitat, han de preveure i fer efectiva la seva substitució.