

Normes elaborades per Vocalia Extraescolars de l'AMPA Marta Mata de Viladecans. Aprovades per junta ordinària de 23 de Maig de 2016.

INTRODUCCIÓ

Les activitats extraescolars són planificades i organitzades per la Vocalia d'Extraescolars. Aquestes tindran caràcter educatiu i reforçar valors i objectius de l'organització.

La contractació de les empreses i/o monitors que desenvolupen les activitats serà responsabilitat de la Vocalia d'Extraescolars i en extensió de la Junta Directiva de l'AMPA. També serà responsable de vetllar pel correcte desenvolupament de les activitats extraescolars durant el curs escolar i de la seva avaluació final.

La programació de cadascuna de les activitats, així com la distribució dels grups, espais, i quota a pagar per cada activitat serà acordada per la Vocalia d'Extraescolars amb l'empresa proveïdora del servei i aprovada per la Junta Directiva de l'AMPA, que li donarà publicitat pels mitjans habituals.

Finalment, serà l'encarregada de vetllar pel correcte ús de les instal·lacions del col·legi.

Poden participar en les activitats extraescolars tots els alumnes del centre educatiu Marta Mata. També podran participar nens d'altres col·legis.

En les activitats per a pares podrà participar qualsevol persona interessada, ja siguin o no pares de l'escola.

Els socis de l'AMPA pagaran un preu inferior i podran gaudir de descomptes en base al número d'extraescolars que contracti durant el curs. Els no socis pagaran el preu estipulat sense descomptes i a la vegada, hauran de pagar una quantitat en concepte de matrícula per cada activitat a la qual desitgin inscriure's, aquest import serà aprovat anualment en Assemblea Ordinària de socis l'import de la qual serà establert cada any i serà trimestral i per activitat.

Els socis sempre tenen preferència respecte dels no-socis a l'hora de accedir-hi a la plaça. En tot cas, l'assignació de plaça es farà per estricte ordre de recepció de la sol·licitud que serà numerada.

El programa d'activitats serà presentat per el representant de la Junta Directiva de l'AMPA al Consell Escolar, que serà l'encarregat d'aprovar-ho abans de l'inici del curs.

ORGANITZACIÓ

La contractació d'activitats extraescolars suposa acceptar i respectar les normes.

En el mes de juny s'obrirà el període d'inscripció per a les activitats extraescolars, i es tancarà el 30 de setembre.

Tots els alumnes hauran de formalitzar la inscripció, independentment d'haver realitzat l'activitat en cursos anteriors.

Totes les sol·licituds es formalitzaran per escrit amb el model creat per a tal efecte, i seran lliurades en l'oficina de l'AMPA en horari d'atenció al públic, a través de la bústia situada a la porta d'entrada principal de l'escola o per via telemàtica al correu extraescolars.ampamartamata@hotmail.com.

No es tindran en compte les sol·licituds que no compleixin aquests requisits o no estiguin degudament emplenats.

No s'admetran sol·licituds rebudes fora de termini. Aquestes quedaran en poder de l'empresa i/o monitors encarregats de l'activitat i entre el 20 i 25 de cada mes, es posaran en contacte amb les famílies que han lliurat fora de termini, per saber si encara estan interessats a inscriure's. Si estiguessin interessades començarien l'activitat el primer dia lectiu del mes següent a la inscripció.

Les activitats extraescolars s'iniciaran el primer dia de curs escolar i finalitzaran l'última de setmana abans de l'inici de la jornada intensiva.

L'abonament de la quota de les activitats es realitza mensualment, en la primera setmana del mes. Hi haurà la possibilitat de fer el pagament trimestralment en la primera setmana del trimestre.

El no estar al corrent de pagament suposarà la baixa immediata de l'activitat.

L'organització dels grups es definirà quan existeixi el mínim nombre que estipuli cada activitat.

Si durant el curs disminueix el nombre mínim per sota de l'establert, l'activitat podria suspendre's, o proposar augment de preus per cobrir dita mínima.

En el cas de suspendre una activitat, la devolució dels diners serà valorada per l'empresa que realitza l'activitat i/o monitor. La decisió que aquesta esculli, en cap moment es podrà atribuir a la Vocalia d'Extraescolars.

Totes les activitats s'abonaran mitjançant domiciliació bancària, portant la gestió dels seus cobraments l'empresa i/o monitor encarregat de cada activitat. En el cas de rebuts retornats, aquests seran abonats, bé mitjançant nova remissió al cobrament o bé en efectiu, juntament amb les despeses que originin aquesta devolució. L'impagament d'aquesta nova remissió al cobrament suposarà l'expulsió de l'alumne/a de l'activitat extraescolar en la qual estigui participant.

Si existeixen moltes incidències en alguna activitat, la Vocalia d'Extraescolars es reserva el dret de canviar d'empresa i/o monitors.

NORMES

Qualsevol suggeriment i/o queixa haurà de realitzar-se per escrit. Rebran resposta, també per escrit, per part de la Vocalia d'Extraescolars.

Per realitzar les activitats és imprescindible estar al dia en el pagament de les quotes.

Les inscripcions en les activitats extraescolars són a mesos complets. Les empreses encarregades de les mateixes estan autoritzades a passar al cobrament els rebuts corresponents amb l'assistència a l'activitat en un sol dia del mes. No es realitzen proporcionals a dies inferiors a un mes,

La baixa o alta d'un/a alumne/a en una activitat extraescolar haurà de comunicar-se entre els dies 20 al 25 del mes previ al que es desitja abandonar o incorporar.

No es permetrà l'estada dels pares en les instal·lacions del centre durant el desenvolupament de les activitats. En cas de les activitats per a pares, no es permetrà l'estada dels fills al centre durant el desenvolupament de les activitats.

En cas de precisar el servei d'acolliment, el servei serà a càrrec dels pares i el preu s'estipularà en acord amb l'empresa que realitzi el servei.

S'exigirà puntualitat per recollir als nens que realitzin activitats extraescolars en les instal·lacions del col·legi quan finalitzin les mateixes.

Si al nen/a el recull una persona que no és l'habitual, deu notificar-se al responsable de l'empresa i/o monitor contractat amb antelació, perquè el nen/a pugui ser lliurat a aquesta persona. Així mateix, si per qualsevol circumstància una persona no hagués de recollir a un nen/a, també haurà de notificar-se amb antelació.

S'estableix un règim de faltes per a les activitats:

La falta de puntualitat en la recollida dels nens.

Si no guarden el degut respecte als monitors i/o companys tant de nens com de pares.

Davant agressions verbals i/o físiques a monitors i/o companys tant de nens com de pares.

Si té conductes que impedeixin el normal desenvolupament de l'activitat.

Si provoquen desperfectes en el col·legi, aules i/o materials que aquestes continguin. En aquest cas, els pares tindrà l'obligació de córrer amb les despeses necessàries que els esmenin.

Així mateix s'estableix un règim de sancions:

La primera falta se sancionarà amb amonestació per escrit.

La segona falta comesa se sancionarà amb una setmana de NO assistència a l'activitat.

La tercera falta implicarà l'expulsió de l'alumne en l'activitat notificant-se per escrit als pares.

DRETS I DEURES DELS NENS

Drets

Fer suggeriments respecte a la millora en el desenvolupament de l'activitat.

Participar en l'activitat.

Ser respectats física i moralment.

Rebre l'ensenyament corresponent.

Deures

Respectar l'horari i les normes establertes.

Cuidar degudament el material i els espais on es desenvolupen les activitats.

Respectar als monitors, responsables i/o companys.

Col·laborar en el desenvolupament de l'activitat.

DRETS I DEURES DELS PARES

Drets

Rebre informació sobre l'activitat que desenvolupin els seus fills.

Fer suggeriments per a la millora de l'activitat.

Lliurar per escrit en l'AMPA, qualsevol queixa sobre l'activitat a l'atenció de la Vocalia d'Extraescolars.

Deures

Signar el lliurament i acceptació de la normativa.

Respectar l'horari de recollida.

Abonar puntualment les quotes.

Assumir la responsabilitat de complir la normativa establerta.