



**PROJECTE EDUCATIU
DEL SERVEI D'ACTIVITATS
EXTRAESCOLARS**

2017/2018

ÍNDEX

0. PREÀMBUL	1
1. INTRODUCCIÓ	2
2. OBJECTIUS	4
2.1 OBJECTIUS GENERALS DE LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS	4
2.2 OBJECTIUS CONCRETS DE LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS ESPORTIVES	4
3. PROGRAMACIÓ	5
3.1 PROGRAMACIÓ DE BALL	5
3.2 PROGRAMACIÓ DE TEATRE	6
3.3 PROGRAMACIÓ DE FUTBOL	7
3.4 PROGRAMACIÓ DE KARATE	8
3.6. PROGRAMACIÓ DE MECANOGRAFIA	9
4. TASQUES A REALITZAR	11
5. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT	16
5.1 ORGANITZACIÓ	16
5.10. PROTECCIÓ DE DADES	20
5.11. PREVENCIÓ DE RISCOS	20
5.2. FUNCIONAMENT INTERN	16
5.3. EQUIP EDUCATIU	17
5.4. USUARIS	17
5.5. NORMES BÀSIQUES DE CONVIVÈNCIA	17
5.6. DRETS I DEURES DELS MONITORS/ES	18
5.7. DRETS I DEURES DE L'ALUMNAT	19
5.8. NORMES SANITÀRIES	19
5.9. PLA D'EMERGÈNCIA	19
6. SEGUIMENT I AVALUACIÓ	20
6.1. SEGUIMENT CONTINUAT	20
6.2. INFORMES D'AVAUACIÓ PER A LES FAMÍLIES	21
6.3. MEMÒRIA ANUAL	21
7. INFRAESTRUCTURA	22

0. PREÀMBUL

El **Projecte Educatiu d'Activitats Extraescolars** és el document que recull els objectius prioritaris, l'organització i el funcionament del Servei d'Activitats Extraescolars del Centre. És un document que forma part del Projecte Educatiu del Centre.

Pensem que l'elaboració d'aquest document és important i necessari pels motius següents:

- Serveix com a guia del servei que volem oferir.
- Es garanteix que, com a mínim, s'ha reflexionat sobre tots els temes que s'hi reflecteixen.
- És un bon instrument de coordinació i garanteix la coherència entre les diferents activitats que es realitzen.
- Serveix de base per fer el seguiment de propostes i decisions de millora que es plasmaran a la Programació General del Centre i a la Memòria Anual del Centre.

En l'elaboració d'aquest document hem tingut en compte el Caràcter Propi del Col·legi, que en defineix la identitat i el tipus d'educació que ofereix, així com també la normativa vigent.

Aquest Projecte Educatiu d'Activitats Extraescolars manté una relació estreta amb el Pla Anual del Centre (que és la concreció anual dels objectius prioritaris, les activitats de caràcter extraordinari i l'organització i funcionament del Centre) i el Reglament de Règim Interior (que regula el funcionament del Centre en els aspectes referents al govern i la gestió ordinària).

Aquest document es revisa anualment i si escau, es modifica a partir de les propostes de millora que es fan al final de cada curs en elaborar la Memòria Anual del Centre.

La concreció anual d'aquest Projecte Educatiu d'Activitats Extraescolars es plasma al Pla Anual del Centre.

Aquest Projecte Educatiu d'Activitats Extraescolars ha estat elaborat per la Direcció del Centre, a partir de les aportacions de l'Equip responsable d'Activitats Extraescolars.

Segell del Centre

Federico Roldán Martínez

Director

1. INTRODUCCIÓ

Les activitats extraescolars són aquelles que no tenen continguts propis de les activitats curriculars ni de les activitats complementàries.

Són planificades, programades, organitzades i desenvolupades prioritàriament per part del Centre i l'empresa contractada. Tenen com a finalitat la formació de l'alumnat en aspectes socioeducatius i de lleure.

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 realitzen dins de les instal·lacions del centre.

En les activitats extraescolars hi podran participar tots els i les alumnes del Col·legi que ho desitgin, i també altres alumnes que no estiguin matriculats al Centre.

La Direcció del centre facilitarà el desenvolupament de les esmentades activitats i la seva integració en la seva vida escolar i les inclourà en el Pla Anual del Centre.

2. OBJECTIUS

Els objectius que pretenem assolir pel que fa al Servei d'Activitats Extraescolars són els següents:

2.1. OBJECTIUS GENERALS DE LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

1. Oferir el servei d'activitats extraescolars a tots els alumnes que ho sol·licitin.
2. Possibilitar una organització que faciliti el servei d'activitats extraescolars i una acció educativa en un clima relaxat i agradable.
3. Establir una coordinació de seguiment, avaluació i comunicació eficaç i continua entre els/les monitors/es de l'activitat, el/la responsable de l'empresa del servei, el personal responsable del servei de les activitats extraescolars al Centre, el professorat, el personal d'administració del Col·legi i les famílies de l'alumnat.
4. Respectar i garantir el compliment de les normes de seguretat.
5. Establir valors inherents en les pràctiques de grup i esportives.
6. Observar la prioritat d'integrar elements educatius en l'esport i la resta d'activitats en temps extraescolars.
7. Mantenir l'entreteniment com a element engrescador i educatiu essencial.

2.2. OBJECTIUS CONCRETS DE LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS ESPORTIVES

1. Acceptar i estimar el propi cos.
2. Respectar les regles i aplicar les normes del joc.
3. Realitzar diferents tipus de jocs integrant-se en la dinàmica establerta.

3. PROGRAMACIÓ

En aquest capítol incloem la Programació de les diferents activitats extraescolars que es realitzen al Col·legi:

3.1. BALL

3.1.1. OBJECTIUS GENERALS:

1. Afirmar la identitat personal mitjançant:
el domini del cos i el moviment en l'espai / temps.
organitzar i afinar el repertori motriu bàsic.
crear projectes d'acció compartits.
2. Comunicar-se amb si mateix i afinar el repertori motriu bàsic.
3. Tenir capacitat de creació personal: motriu, intel·lectual, de relació amb els altres ...
4. Tenir capacitat de pensament operacional: anàlisi i síntesi del que ha passat. Descriuint, fent seqüències, enumerant ... allò concret.

3.1.2. OBJECTIUS ESPECÍFICS:

1. Realitzar tot tipus de moviments i desplaçaments coordinats.
2. Dominar els gestos específics dels diferents balls.
3. Esforçar-se per la pròpia superació en les sessions.
4. Realitzar les tècniques específiques al seu nivell de forma correcte.
5. Cooperar en l'organització de les activitats i ajudar en tot el que es pugui.
6. Esforçar-se per la pròpia superació en les sessions.

3.1.3. CONTINGUTS:

1. Iniciació als balls moderns.
2. Introducció a la tècnica corporal de base (escalfament).
3. Coordinació i ritme musical.
4. Coreografies aeròbiques i de balls moderns incidint en la relació alumne-música (ball).
5. Solidaritat, col·laboració i respecte vers els companys.

3.1.4. LES SESSIONS:

1. Escalfament basat en jocs i incloent exercicis d'estiraments, contraccions, combinacions i petites seqüències de passos i desplaçaments (15 min. aprox.).
2. Treball de col·locació, postures i passos bàsics (10 min. aprox.).
3. Desplaçaments utilitzant coreografies (20 min aprox.).
4. Coreografies: combinant passos treballats a classe, utilitzant l'espai, canvis de front, diferents ritmes musicals i distintes dinàmiques. Preparació de les coreografies pels diferents festivals.

3.1.5. AVALUACIÓ:

Al final de cada trimestre es lliurarà a les famílies un informe on s'hi reflecteix l'evolució de l'aprenentatge dels alumnes i també la seva actitud.

3.2. TEATRE

3.2.1. OBJECTIUS GENERALS

1. Familiaritzar-se amb la tècnica teatral.
2. Aprendre a treballar en grup.
3. Utilitzar còmodament els exercicis previs i posteriors a la classe.
4. Respectar els companys així com el material que es fa servir.

3.2.2. OBJECTIUS ESPECÍFICS

1. Aprendre a relaxar-se.
2. Aconseguir projectar la veu.
3. Guanyar confiança quan es fan improvisacions.
4. Saber lluitar contra la por escènica.

3.2.3. CONTINGUTS

1. Exercicis de relaxació i motivació.
2. Exercicis de dicció i veu..
3. Exercicis d'imaginació i creativitat.
4. Preparació d'un muntatge teatral.

3.2.4. LES SESSIONS

Els espais horaris escollits responen a la necessitat de gaudir del màxim temps possible després de les classes per elaborar correctament totes les tasques de la feina teatral.

3.2.5. SEQÜENCIACIÓ

Començarem el primer trimestre familiaritzant-nos amb els exercicis de relaxació i estiraments. Coneixement de tots els membres del grup i començar a improvisar partint d'idees prèvies (paraules o frases.)

Al finalitzar el primer trimestre es presentarà una creació teatral de petita durada, enfocada a l'època nadalenca.

El segon i tercer trimestre aniran dirigits a crear un muntatge teatral que es presentarà a final de curs, sense oblidar els exercicis treballats durant el primer trimestre i que, es continuaran fent perquè ja formen part de l'entrenament "actoral".

3.2.6. AVALUACIÓ:

Al final de cada trimestre es lliurarà a les famílies un informe on s'hi reflecteix l'evolució de l'aprenentatge dels alumnes i també la seva actitud.

3.3. FUTBOL SALA

3.3.1. OBJECTIUS GENERALS

1. Aprendre a jugar així com els moviments i gestos bàsics (control, xut i passada).
2. Gaudir de l'esport com a activitat de grup.
3. Conèixer el reglament de l'esport.
4. Respectar els companys així com el material que es fa servir.
5. Potenciar el compliment de normes de conducta com a part important de l'activitat.

3.3.2. OBJECTIUS ESPECÍFICS

1. Realitzar tot tipus de desplaçaments amb la pilota.
2. Dominar els gestos específics.
3. Executar, en situacions de joc, els elements bàsics de l'esport en equip.
4. Descriure les regles bàsiques del futbol-sala.
5. Esforçar-se per la pròpia superació en les sessions.

3.3.3. CONTINGUTS

1. Tècnica individual.
2. Participació activa en les activitats.
3. Superació personal.
4. Cura del material.
5. Acceptació d'un mateix i respecte vers els companys.

3.3.4. LES SESSIONS

La temporada estarà basada principalment en què els nens/es es familiaritzin amb la pilota, ja que en aquestes edats és fonamental que estiguin en contacte constant amb aquesta.

El treball de la condició física i la tàctica es treballarà en els nivells superiors.

3.3.5. SEQÜENCIACIÓ

La temporada estarà dividida en tres parts (coincidint amb els trimestres) i en cada una es treballarà principalment un aspecte determinat del joc (conducció, passada i xut).

En la primera part es pretindrà que els nens/es treballin la conducció de la pilota, amb exercicis específics i variats com ara regatejar cons, adversaris, etc.

En la segona part es potenciarà la tècnica de la passada sense oblidar la conducció de la pilota. Aquest aspecte és fonamental perquè comencin a conèixer el que és el joc en equip. Exercicis variats com passes per parelles, "rondos"... donaran cos a les sessions.

Finalment, a la tercera part, es donarà més importància al tir a porta. Això vol dir que es treballarà la direcció del llançament.

Tots els exercicis es combinaran al llarg de la temporada amb exercicis de condició física general treballada mitjançant els jocs.

3.3.6. AVALUACIÓ:

Al final de cada trimestre es lliurarà a les famílies un informe on s'hi reflecteix l'evolució de l'aprenentatge dels alumnes i també la seva actitud.

3.4. KARATE

3.4.1. OBJECTIUS GENERALS

1. Aprendre els moviments i gestos típics del karate adaptats al seu nivell de cinturó.
2. Gaudir de l'esport com activitat individual i de grup.
3. Respectar als companys així com el material que fem servir.

3.4.2. OBJECTIUS ESPECÍFICS

1. Realitzar les tècniques específiques al seu nivell, de forma correcta.
2. Dominar els gestos específics de l'activitat i realitzar l'examen de forma correcta.
3. Descriure les regles bàsiques del karate.
4. Cooperar en l'organització de les activitats i ajudar en tot el que es pugui.
5. Esforçar-se per la pròpia superació en les sessions.

3.4.3. CONTINGUTS

1. Tècnica específica del nivell
2. Participació activa en les activitats.
3. Autosuperació personal.
4. Cura del material.
5. Acceptació i respecte vers els companys.

3.4.4. LES SESSIONS

1. Preparació del material (5 min. aprox.).
2. Escalfament (10-15 min.): Activitats físiques de tipus atlètic amb joc diversos.
3. Part principal (30-35 min. aprox.): Activitats específiques que contemplin la realització dels gestos bàsics del karate (punys, patades, posicions, taikiokus, katas...), així como els kyus de l'examen.
4. Part final (5-10 minuts): Jocs de tornada a la calma i endreçar material.

3.4.5. AVALUACIÓ

Per fer l'avaluació de l'alumnat s'utilitza un sistema de Kyus, que va des del 10è fins al 1r. En cadascun d'ells s'intenta anar posant tècniques més complicades que en l'anterior, de manera que l'evolució sigui progressiva i adequada. A més, a cada Kyu s'hi inclouen una o dues katas (combat imaginari preestablert) que també augmenten en grau de dificultat a cada kyu.

Aquesta és la raó per la qual té una gran importància la realització d'un examen per avaluar l'alumne. Cal tenir en compte que, a diferència d'un esport col·lectiu, el karate és un esport individual en el qual es valora cada alumne/a de forma diferent, i on tots/es tenen les mateixes possibilitats sempre tenint en compte les seves capacitats físiques i mentals. Aquest examen es realitza a finals del segon trimestre al Col·legi.

Pel que fa a la Federació, els/les alumnes que ho desitgen es poden federar a través del Club Karate Espronceda, que és on estan federats els seus professors.

Durant l'any es procura que participin en el màxim de competicions possible de les que estan homologades per la FCK (Federació Catalana de Karate) i per la KCO (Kyokushin Catalunya Organització), tant en els modalitats de kata, com de Kumite (combat), ja que els serveixen de rodatge i també per demostrar tot allò que van aprenent.

3.5. MECANOGRAFIA

3.5.1. OBJECTIUS GENERALS

1. Saber escriure a l'ordinador amb la totalitat dels dits d'ambdues mans.
2. Gaudir de la mecanografia com a activitat de grup.

3. Respectar els companys així com el software i el hardware que es fa servir.

3.5.2. OBJECTIUS ESPECÍFICS

1. Conèixer el teclat QWERTY de l'ordinador.
2. Dominar l'escriptura de forma ràpida i eficaç.
3. Conèixer les regles bàsiques de la mecanografia.
4. Trobar cada tecla sense mirar ni pensar-ho.
5. Ser capaç d'escriure correctament sense la necessitat de mirar el teclat.
6. Esforçar-se per la pròpia superació en les classes.
7. Ampliar els reflexos personals i la capacitat de resposta funcional.
8. Ampliar el nivell de concentració individual.

3.5.3. CONTINGUTS

1. Augment de la velocitat i disminució dels errors en l'escriptura.
2. Autosuperació personal.
3. Cura del material de l'aula en el seu conjunt.
4. Acceptació i respecte vers els companys.

3.5.4. LES SESSIONS

1. Encendre l'ordinador i obrir el programa adient.
2. Realitzar les lliçons específiques en funció del nivell assolit.
3. Ampliar el coneixement de les fileres del teclat en funció de l'avanç de lliçons.

3.5.5. AVALUACIÓ

Al final de cada trimestre es lliura a les famílies un informe on s'hi reflecteix l'evolució de l'aprenentatge dels alumnes i també la seva actitud. La plantilla per elaborar aquest informe té el Codi: EXCEFIAAPL02011010.

4. TASQUES A REALITZAR

Les activitats que es realitzen al Servei d'Activitats Extraescolars es troben recollides al Procés 0.8.1 del nostre Sistema de Gestió de la Qualitat, que presentem a continuació:

OBJECTIU	Organitzar i fer el seguiment de les activitats extraescolars		
ABAST	Des que es planifica el curs fins que s'acaba el curs		
RESPONSABLE	Coordinador/a d'activitats extraescolars		
GUIES: Caràcter Propi, Política de Qualitat, Reglament de Règim Interior.			
ENTRADES ▪ Memòria del curs anterior	<pre> graph LR A["<u>O.8.1.1</u> Planificació i difusió de l'oferta"] --> B["<u>O.8.1.2</u> Organització dels grups"] B --> C["<u>O.8.1.3</u> Desenvolupament de les activitats"] </pre>		SORTIDES ▪ Activitats extraescolars
PROVEÏDORS ▪ Famílies ▪ Empreses proveïdores de monitors			DESTINATARIS ▪ Alumnes ▪ Famílies que necessiten aquest servei
RECURSOS HUMANS		RECURSOS MATERIALS	

▪ Coordinador/a d'activitats extraescolars, Monitors	▪ Pàgina web, Instal·lacions esportives, Material esportiu.
--	---

SUBPROCÉS: 0.8.1.1. PLANIFICACIÓ I DIFUSIÓ DE L'OFERTA
ABAST: Des de la planificació del curs fins que s'informa les famílies de l'oferta

ACTIVITATS	RESPONSABLE	ENTRADA	SORTIDA	GUIES	DOCUMENTS
0.8.1.1.1. Fer una proposta d'activitats i horaris	Equip directiu, Responsable d'activitats extraescolars	Memòria del curs anterior Espais disponibles Disponibilitat dels monitors	Proposta d'activitats i horaris		
0.8.1.1.2. Fixar els preus	Administrador/a	Preus del curs passat Anàlisi de costos	Preus per a aquest curs	IPC	
0.8.1.1.3. Publicitar l'oferta	Director/a	Proposta d'activitats i horaris	Oferta publicitada a la web, Butlletí SG, Guia escolar		
0.8.1.1.4. Enviar la circular d'inscripció	Director/a	Proposta d'activitats, horaris i preus	Circular d'inscripció enviada a les famílies		Circular d'inscripció
0.8.1.1.5. Preparar una bústia per recollir les sol·licituds d'inscripció	Responsable d'activitats extraescolars	Material a utilitzar per preparar la bústia	Bústia preparada		

SUBPROCÉS: 0.8.1.2. ORGANITZACIÓ DELS GRUPS

ABAST: Des que s'informa les famílies de l'oferta fins a l'inici de les activitats extraescolars

ACTIVITATS	RESPONSABLE	ENTRADA	SORTIDA	GUIES	DOCUMENTS
0.8.1.2.1. Classificar les sol·licituds i fer les llistes dels diferents grups	Responsable d'activitats extraescolars	Sol·licituds d'inscripció Proposta d'activitats	Llistes dels diferents grups		
0.8.1.2.2. Confirmar les activitats als monitors i/o a l'empresa contractada	Director/a	Llista dels diferents grups	Monitors assignats als grups Oferta definitiva d'activitats extraescolars		
0.8.1.2.3. Publicar l'oferta definitiva	Director/a	Oferta definitiva d'activitats extraescolars	Oferta definitiva publicada (web, SG Informa)		Quadre d'activitats extraescolars
0.8.1.2.4. Assignar un espai a cada activitat	Direcció/a	Espais disponibles Llista d'activitats extraescolars	Activitats extraescolars amb espais assignats		
0.8.1.2.5. Comunicar als tutors els alumnes que participen a les activitats extraescolars	Responsable d'activitats extraescolars	Llista dels diferents grups Llista de les classes	Tutors informats sobre els alumnes que participen a les activitats extraescolars		Llistes d'alumnes que participen a les activitats extraescolars per classes
0.8.1.2.6. Comunicar a Administració els alumnes que participen a les activitats extraescolars	Responsable d'activitats extraescolars	Llistes dels alumnes que participen a les activitats extraescolars per classes	Administrador/a informat per poder fer els rebuts		
0.8.1.2.7. Preparar els llistats mensuals perquè cada monitor passi llista	Responsable d'activitats extraescolars	Llista dels diferents grups	Llistats dels diferents grups per mesos (amb els dies del mes que es fa l'activitat)		

SUBPROCÉS: O.8.1.3. DESENVOLUPAMENT DE LES ACTIVITATS

ABAST: Des de l'inici de les activitats extraescolars fins a la finalització de les activitats lectives amb els alumnes

ACTIVITATS	RESPONSABLE	ENTRADA	SORTIDA	GUIES	DOCUMENTS
O.8.1.3.1. Comprovar que tots els monitors arriben a l'hora	Responsable d'activitats extraescolars	Grups d'alumnes per activitats extraescolars	Grups d'alumnes amb els seus monitors		
O.8.1.3.2. Passar llista	Monitors/es d'activitats extraescolars	Llistes d'alumnes per activitats	Llistes passades		
O.8.1.3.3. Gestionar possibles problemes de disciplina, accidents, absències de monitors...	Monitors/es d'activitats extraescolars	Incidència detectada	Incidència gestionada		
O.8.1.3.4. Supervisar la sortida dels alumnes	Responsable d'activitats extraescolars	Alumnes que participen a les activitats	Alumnes lliurats a les famílies		
O.8.1.3.5. Comunicar altes i baixes als tutors corresponents	Responsable d'activitats extraescolars	Alumnes que es donen d'alta o baixa	Tutors/es informats		
O.8.1.3.5. Comunicar altes i baixes a Administració (mensualment)	Responsable d'activitats extraescolars	Alumnes que es donen d'alta o baixa	Administrador/a informat		
O.8.1.3.6. Comunicar a Direcció qualsevol incidència significativa, manca de material...	Responsable d'activitats extraescolars	Incidència produïda	Incidència comunicada		
O.8.1.3.7. Publicar al Butlletí SG qualsevol canvi o informació relacionada amb les activitats extraescolars	Direcció/a	Canvi o informació a comunicar a les famílies	Informació publicada al Butlletí SG		
O.8.1.3.8. Publicar fotos a la web del Col·legi	Direcció/a	Fotos realitzades	Fotos publicades	Llistes d'alumnes no autoritzats	

O.8.1.3.9. Gestionar l'elaboració i el lliurament d'informes trimestrals per a les famílies	Monitors/es d'activitats extraescolars	Informació sobre els alumnes	Informes per a les famílies elaborats i lliurats		Plantilla per elaborar els informes per a les famílies
O.8.1.3.10. Organitzar la festa de fi de curs: berenar, regal, portes obertes...	Monitors/es d'activitats extraescolars	Propostes per a la festa	Festa organitzada		
O.8.1.3.11. Elaborar la part de la Memòria Anual referent a les activitats extraescolars	Responsable d'activitats extraescolars i empresa de gestió extraescolar	Activitats realitzades Incidències produïdes	Valoració Propostes de millora		

5. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

5.1. ORGANITZACIÓ DE LES ACTIVITATS

Les activitats extraescolars funcionen d'octubre a juny.

L'oferta d'activitats extraescolars s'elabora anualment durant el mes de setembre per part de la Direcció del Centre i la persona responsable d'aquest servei, tenint en compte les fonts següents:

- Memòria Anual del Centre del curs anterior.
- Enquestes de satisfacció que complimenten les famílies.
- Demanda de les famílies.

Per tal que una activitat es pugui realitzar, cal que s'hi inscrivin un mínim de 8 alumnes.

Les famílies també poden proposar activitats extraescolars, que es portaran a terme sempre i quan compleixin les 3 condicions següents:

- Que l'activitat proposada sigui coherent amb el Caràcter Propi del Centre.
- Que la demanin un mínim de 8 alumnes.
- Que el Centre disposi de l'espai adequat per portar-la a terme.

5.2. FUNCIONAMENT INTERN

Les activitats extraescolars del migdia es realitzaran a la franja de 14:00 h fins a 15:00 h. Els monitors/es recolliran els/les alumnes al porxo del pati d'Educació Primària.

Les activitats extraescolars de la tarda començaran a les 17 h. Els monitors/es de les activitats d'Educació Infantil i Cicle Inicial de Primària els recolliran a les aules i els/les alumnes de Primària i Secundària aniran a l'espai corresponent on es realitzi l'activitat.

Els/les alumnes d'Educació Infantil que portin berenar, hauran de berenar de 16:45 h fins a les 17.00 h.

Els/les alumnes que realitzin activitats que comencin a les 18.00 h podran romandre a la Biblioteca del Col·legi de 17.00 h a 18.00 h, on hi podran estudiar o fer els deures.

5.3. EQUIP EDUCATIU

El personal educatiu del servei d'activitats extraescolars està contractat per l'empresa Diveresport. Aquest personal, per tant, no consta a l'organigrama del Centre.

Sempre es contracten els/les monitors/es que siguin necessaris segons el nombre d'usuaris de cada activitat, que pot anar variant al llarg del curs.

D'altra banda, el/la representant de la Titularitat del Centre nomena un/a responsable del servei d'activitats extraescolars contractat/ada pel Col·legi, que és la persona que s'encarrega d'organitzar les activitats a nivell general, de gestionar les incidències que es produeixin i de mantenir la comunicació necessària tant amb les famílies dels alumnes, com amb l'empresa que contracta els monitors/es, com amb els mateixos monitors/es.

5.4. USUARIS

Durant el curs escolar, els usuaris del Servei d'Activitats Extraescolars són els alumnes del Centre, famílies d'alumnes i alumnes de fora del centre.

El nombre d'alumnes que es queden a fer activitats extraescolars cada dia al Col·legi consta tant a la Programació General del Centre com a la Memòria Anual del Centre.

5.5. NORMES BÀSIQUES DE CONVIVÈNCIA

Essent el Servei d'Activitats Extraescolars un servei educatiu, cal que l'alumnat es comporti amb les més elementals normes d'educació, responsabilitat i convivència, de la mateixa manera que se'ls demana que ho facin a les classes i a la resta d'activitats escolars que es realitzen tant a les instal·lacions del col·legi com fora d'elles.

La convivència dins la classe és responsabilitat del monitor/a que estigui impartint l'activitat i reflexa una actitud responsable respecte el treball propi i dels altres, a l'hora que afavoreix el desenvolupament de la personalitat i de la integració social de l'alumnat. Aquesta convivència requereix tenir en compte les normes següents:

1. La classe ha de presentar un aspecte net, polit i ordenat. Així s'afavoreix la creació d'un ambient agradable per al treball i la convivència. L'alumnat se n'ha de sentir responsable i col·laborar en la neteja.
2. Tots els/els alumnes han de respectar els companys/es, guardar silenci quan calgui, realitzar ordenadament el seu treball, atendre les explicacions del monitor/a i complir les instruccions que aquest/a doni.
3. L'alumne/a recollirà i ordenarà el seu material i l'equip personal sempre que surti de classe.

4. El material d'ús comú i els altres elements de la classe han de ser respectats i cuidats.
5. Les entrades i sortides de classe i la circulació pels passadissos i les escales s'han de realitzar amb ordre i silenci. Els monitors/es seran els responsables d'aquest ordre per part dels seus alumnes.
6. A les aules on es fan activitats extraescolars no està permès menjar.
7. Dins de la classe, el to de veu serà adequat; s'evitaran els crits que puguin molestar els altres.
8. Els/les alumnes no poden quedar-se a les classes o als passadissos sense el control dels monitors/es.
9. Tant els/les alumnes com els monitors/es hauran de ser puntuals a l'inici i al final de les activitats. En cas d'absència caldrà justificar-ho.

Per afavorir una bona convivència cal que tothom adopti una actitud responsable quan s'utilitzin els espais comuns. Per això, es tindran en compte les següents normes generals dels espais comuns:

1. Caldrà tenir cura del material en tots els àmbits.
2. Finalitzades les activitats que es realitzin en els espais comuns, l'espai i el mobiliari utilitzat restarà en perfectes condicions i en disposició d'utilització per qualsevol grup de l'escola.
3. En el cas de generar-se danys en les instal·lacions, mobiliari o material específic dels espais comuns, caldrà informar-ne els responsables de l'espai corresponent, i els òrgans de govern del Centre per tal que es determinin les mesures oportunes.

5.6. DRETS I DEURES DELS MONITORS/ES

5.6.1. DRETS

Els/les monitors/es de les activitats tenen dret a ser tractats amb el màxim respecte per part de qualsevol membre de la comunitat educativa: alumnat, pares, mares i famílies en general, professorat i personal no docent.

5.6.2. DEURES

Els deures dels monitors/es de les activitats extraescolars són els següents:

1. Conèixer i acceptar la normativa del Centre.
2. Conèixer el Pla d'Emergència del Centre.
3. Complir i fer complir les normes de convivència.
4. Mantenir informats tant el Centre (a través del/de la responsable del Servei) com les famílies del desenvolupament de les activitats i de qualsevol problema que pugui sorgir amb l'alumnat.

Pel que fa a l'organització interna de les activitats, tenen el deure de complir amb les següents normes, referents a les graelles d'assistència: Els monitors/es passaran llista diàriament a l'activitat; al final de cada mes lliuraran a la persona responsable del Servei la graella amb el control d'assistència degudament omplerta i recolliran la del nou mes.

5.7. DRETS I DEURES DE L'ALUMNAT

Tant els drets com els deures de l'alumnat seran els mateixos que venen marcats per la normativa del Col·legi, i que està recollida al seu Reglament de Règim Interior.

5.8. NORMES SANITÀRIES

Per norma general, els monitors/es no administraran cap tipus de medicació a l'alumnat.

En cas que un/a alumne/a n'hagi de prendre, caldrà que la família presenti, a la persona responsable del Servei, la prescripció mèdica corresponent i l'autorització d'administració de medicaments omplerta i signada pels pares o tutors.

Si es produeix algun accident en hores d'activitats extraescolars serà la persona responsable del Servei d'Activitats Extraescolars qui atindrà l'alumne/a accidentat/da.

5.9. PLA D'EMERGÈNCIA

Les activitats extraescolars del migdia es regiran pel Pla d'Emergència elaborat per la Direcció del Col·legi.

Quan les activitats es realitzin a partir de les 17.00 h, i davant d'una situació d'emergència, els monitors/es s'encarregaran d'evacuar l'alumnat el més ràpidament possible per la porta exterior més propera a l'aula on s'estan duent a terme les activitats extraescolars assegurant-se que la classe quedi absolutament buida i de tancar la porta al sortir.

5.10. PROTECCIÓ DE DADES

Per a la correcta gestió del Servei d'Activitats Extraescolars, cal fer ús de dades sensibles dels alumnes com són malalties que pateixen (tant cròniques com agudes), medicaments que han de prendre, al·lèrgies, etc.

Per tal de complir amb tots els requisits de la Llei de Protecció de Dades, al Col·legi tenim contractat un servei d'assessorament amb l'empresa CIPDI, que realitza una auditoria amb periodicitat bianual.

Pel que fa als monitors/es, tenim signat un contracte perimetral amb l'empresa Diveresport.

5.11. PREVENCIÓ DE RISCOS

El Col·legi fa la formació que marca la normativa respecte a aquest tema amb tot el personal del Centre.

Pel que fa al personal contractat per Diveresport, és aquesta empresa la que s'encarrega de fer la formació.

6. SEGUIMENT I AVALUACIÓ

6.1. SEGUIMENT CONTINUAT

Pel que fa a les activitats de tarda, es té un contacte continuat amb les famílies, ja que en el moment de venir a buscar els seus fills, tant el monitor/a com la persona responsable de les activitats poden comentar qualsevol incidència que s'hagi produït.

Pel que fa a les activitats de migdia, si es produeix una incidència es comenta a la persona responsable de les activitats o bé a la Direcció del Centre, que s'encarreguen de gestionar-la.

6.2. INFORMES D'AVALUACIÓ PER A LES FAMÍLIES

El personal educatiu d'Activitats Extraescolars elabora un informe d'avaluació de cada alumne/a per tal que les famílies estiguin assabentades del comportament del seu fill/a i del procés d'adquisició dels aspectes tècnics segons l'activitat que estigui realitzant.

Aquests informes s'elaboren a final de cada trimestre tant per a Educació Infantil com a Educació Primària i es lliuren a les famílies abans de finalitzar cada trimestre.

Els ítems que s'avaluen en elaborar aquest informe (Codi: EXCEFIAAPL01011010) estan classificats en els grups següents:

- Actitudinal
- Tècnic

En el cas de l'activitat de Mecanografia l'informe (Codi: EXCEFIAAPL02011010) es lliura al final de cada trimestre.

6.3. MEMÒRIA ANUAL

Al final de cada curs, els/les responsables del Servei d'Activitats Extraescolars elaboren la part corresponent de la Memòria Anual del Centre, en la qual s'hi inclouen, si s'escau, valoracions i propostes de millora per al curs següent, i la lliuren a la Direcció del Centre.

7. INFRAESTRUCTURA

Per al Servei d'Activitats Extraescolars disposem dels següents espais:

- Pati gran (camp de futbol)
- Porxo (per quan plou)
- Pista poliesportiva coberta
- Gimnàs
- Sala de psicomotricitat
- Sala d'actes (per festival de fi de curs)