

PROTOCOLO PARA LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES ORGANIZADAS POR LA AMPA C.P. VALDELLERA – POSADA DE LLANES

INTRODUCCIÓN

El objetivo de las actividades extraescolares es complementar la formación integral del alumnado con actividades lúdico-deportivas o de carácter cultural o artístico, así como facilitar la conciliación laboral de las familias con la ampliación del horario de la jornada escolar.

Estas actividades se organizan voluntariamente por la Asociación de Madres y Padres de Alumnos del Colegio Público Valdellera, sin ánimo de lucro y gestionadas de forma altruista por parte de la Junta Directiva de la asociación. Estarán siempre integradas en el proyecto educativo del centro y no deberán interferir en el desarrollo de las actuaciones previstas en el Plan General Anual (PGA), sino que tratarán de componer un complemento educativo a dichas actuaciones docentes, integrando estas actividades extraescolares en la vida escolar a través de los órganos gestores del colegio.

Las actividades extraescolares siempre se realizarán fuera del horario lectivo y están abiertas a todos los alumnos y alumnas del centro, siguiendo los criterios de admisión que se describen más adelante en esta normativa, y respetando los derechos y obligaciones que de ella se derivan.

El presente documento recoge las normas que regulan el funcionamiento de las actividades extraescolares organizadas por la AMPA, y son, por tanto, de obligado cumplimiento para todos los que participan en dichas actividades.

ORGANIZACIÓN

La organización de las actividades extraescolares es responsabilidad de la Junta Directiva de la AMPA, entre cuyas actividades se encargará de la realización de las siguientes tareas:

- Preparación de la oferta anual de actividades extraescolares.
- Gestión de la documentación exigida a empresas, escuelas o profesionales proveedores de los servicios.
- Gestión de incidencias en la prestación de las actividades.
- Resolución de faltas contra estas mismas normas de convivencia.
- Gestión de espacios disponibles para la realización de las actividades.
- Control de altas, bajas y modificación de participantes.
- Valoración de admisión de alumnos en las actividades extraescolares.
- Seguimiento del desarrollo de las actividades.
- Seguimiento del cumplimiento de la documentación aportada por los profesionales.

Si bien todas las decisiones anteriores podrán ser refrendadas por el equipo directivo del centro.

La Junta Directiva de la AMPA publicará, a través de los canales habituales, la propuesta de actividades extraescolares al comienzo de curso, así como toda la información disponible sobre las mismas, para facilitar su elección a las familias.

La elaboración del plan de actividades y la elección de los monitores que desarrollan las actividades extraescolares será elección de la Junta Directiva en función de las sugerencias de los socios, las propuestas recibidas y dando prioridad a profesionales y escuelas de la zona. Todos ellos deberán aportar la siguiente información:

- Fotocopia del DNI del responsable del proyecto y del profesorado.
- Fotocopia de la titulación del profesorado (únicamente la relacionada con la actividad a desarrollar).
- Documento acreditativo actualizado de estar dado de alta en la Seguridad Social para la actividad a desarrollar.
- Copia de la póliza de seguro de Responsabilidad Civil suscrito para dicha actividad.
- Certificado ACTUALIZADO negativo de delitos de naturaleza sexual (obligatorio para profesionales y voluntarios en contacto con menores).

En función de la demanda se organizarán las actividades, grupos, horarios y espacios para su realización, pudiendo verse modificado el plan de actividades inicial, ya que las actividades extraescolares propuestas se impartirán siempre que haya un mínimo de niños suficientes para formar un grupo, número que determina el profesor de la actividad.

Si la demanda es superior a la capacidad asumible para la realización de alguna actividad, se dispondrá una lista de espera y se avisará a los padres en caso de producirse vacantes. Este criterio de lista de espera se aplicará también ante solicitudes de cambio de día o de actividad.

SOLICITUDES, ADMISIÓN Y GESTIÓN

1. Por parte de la AMPA, el único requisito para acceder a la oferta de extraescolares es estar matriculado en el curso vigente como alumno/a del centro.
2. De manera extraordinaria podrán acceder a las actividades extraescolares de nuestro colegio, aquellos alumnos de otros centros de primaria y ESO del concejo, siempre y cuando el centro del que proceda el alumno o alumna justifique que queda recogido, de forma obligatoria, en su PGA que se oferta "determinada actividad extraescolar" a realizar en las instalaciones del C.P. Valdellera, sito Posada de Llanes.

3. Cada profesor, dentro de su actividad, podrá poner sus propios requisitos: edad mínima, hoja de registro, mínimo de participantes, modalidad de pago...
4. Serán los padres los que deben comunicar cualquier alergia, intolerancia alimentaria, enfermedad o necesidad de atención especial del alumno inscrito en una actividad directamente al profesor de la misma, así como las personas autorizadas a recogerlos al finalizar las actividades.
5. Los padres de los menores que hacen uso del servicio de comedor y que utilizan el transporte, deberán informar por escrito al centro de los días en los que no harán la ruta de vuelta a casa.
6. Cualquier alta/baja en las actividades deberá ser comunicada antes del día 25 del mes anterior a causar alta/baja.
7. A falta de acuerdo con el profesor, las bajas comunicadas posteriormente a dicha fecha deberán abonar la mensualidad correspondiente. Igualmente, las altas solicitadas con posterioridad a la fecha límite no tendrán porqué ser efectivas en el mes inmediato.
8. En las altas solicitadas una vez que la actividad ya se ha iniciado, será el profesor el que valore la posibilidad de la incorporación de nuevos alumnos, dependiendo de las plazas disponibles y de la correcta evolución de la actividad. De no ser posible la incorporación, la solicitud pasará a la lista de espera.
9. En el caso de solicitar un cambio de día o de actividad, este cambio no se ejecutará hasta tener garantía de plaza en la actividad o día solicitado en el cambio. De no poder realizarse dicho cambio, se consultará a la familia si desea continuar en la situación actual o si quiere cursar baja de la actividad. En cualquier caso, el niño pasará a la lista de espera de la actividad solicitada en el cambio.
10. Los monitores de cada actividad tienen la obligación de enviar a la Junta Directiva de la AMPA un listado actualizado de los alumnos que cursan su actividad, por lo menos, trimestralmente.

PRECIOS Y FORMA DE PAGO DE LAS ACTIVIDADES

1. La Junta Directiva de la AMPA busca que el precio de las actividades sea lo más significativo para que puedan acceder a ellas todas las economías familiares; entendiendo que todo el alumnado tiene derecho a cursar la actividad complementaria que desee.
2. El precio de las actividades lo marca cada responsable de la misma, teniendo en cuenta el principio fundamental de la AMPA, que es que se trate de precios razonables y económicos.
3. Las mensualidades se abonarán por adelantado y mediante la modalidad que indique cada responsable de la actividad, durante la primera semana del mes.

4. Los proveedores de la actividad deberán contemplar la posibilidad de poder cobrar medias mensualidades ante determinadas situaciones, siempre bajo el criterio del profesorado.
5. La falta de pago ocasionará la baja automática en la actividad.
6. En caso de no hacerse cargo de pagos pendientes, la AMPA y el centro educativo determinarán hasta cuando no se puede hacer uso de estas actividades.
7. Los precios de las actividades pueden sufrir leves modificaciones una vez iniciadas las actividades. Cualquier cambio de precio será informado y justificado a las familias con la suficiente antelación para que puedan decidir continuar o cursar baja.
8. En caso de algún gasto extra generado por la actividad, este deberá ser comunicado con suficiente antelación y justificado por el monitor a las familias, comprometiéndose siempre a intentar minimizar el coste.
9. Las familias deben exigir a los monitores de la actividad recibo de los pagos realizados.

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

1. Información General

- Las actividades se realizarán durante el año escolar, siempre fuera del horario lectivo o bien cubriendo los periodos de jornada reducida.
- Las actividades extraescolares se rigen por el calendario escolar. Las horas de extraescolares que coincidan con días festivos o no lectivos, no serán recuperables.
- Se desarrollarán en el mismo centro educativo siempre que exista disponibilidad de espacios y estos sean adecuados y estén equipados para la ejecución de la actividad. Ocasionalmente, y siempre bajo petición, podrán realizarse actividades fuera del centro justificadas por la necesidad de instalaciones o recursos.
- En términos generales no se permite la presencia de los padres en la ejecución de las actividades, si bien pueden acudir al inicio de la actividad en los casos en que sea necesario para cambiar de ropa a los niños, permaneciendo en las dependencias adecuadas solo el tiempo necesario para esta acción.
- El niño puede estar acompañado por uno de sus padres, tutores o persona delegada por ellos durante toda la actividad si por precisar de necesidades especiales esta asistencia sea recomendable o necesaria.
- Los monitores de extraescolares no suministrarán a los niños ningún tipo de medicamentos ni alimentos, ni siquiera meriendas traídas de casa, sin consentimiento expreso de la familia (en el caso de alimentos).

- Todas las imágenes generadas en las exhibiciones y actuaciones de las actividades quedan restringidas al uso personal de cada familia, quedando prohibido, por respeto al resto de menores, la difusión de estas en medios y plataformas públicas, en base a lo establecido en el Reglamento Europeo de Protección de Datos de mayo de 2018.
2. Entrega y recogida del alumnado
- Los niños que están en el centro a la hora de comienzo de la actividad extraescolar deberán ser llevados al lugar de la misma por personal del centro o de los monitores de la extraescolar.
 - Los profesionales de la actividad tienen la obligación de avisar con suficiente antelación de la no asistencia a una sesión o un periodo determinado a todas las familias, al centro y a la AMPA.
 - La recogida de los niños tras la actividad debe realizarse con puntualidad y será responsabilidad de los padres, o personas formalmente autorizadas para ello, en las dependencias del centro que se especifiquen. En el caso de actividades fuera del centro, la recogida se realizará en el lugar en el que la actividad se realiza.
 - Si los padres necesitan puntualmente la recogida por parte de otra persona, deberán avisar al monitor o a los coordinadores de actividades. Los monitores podrán requerir en cualquier momento el DNI u otro mecanismo equivalente de identificación a las personas que recojan al niño, pudiendo denegar su salida en caso de que los documentos identificativos no se muestren o puedan entenderse como falsificados o incorrectos.

3. Materiales para la realización de las actividades

- Los materiales para la realización de actividades que son necesarios para uso conjunto serán provistos, siempre que sea posible, por los responsables de la actividad.
- Determinadas actividades pueden requerir de material específico individual que deberán ser provistos por el propio participante, por ejemplo ropa adecuada para determinadas actividades deportivas.
- En caso de que los monitores de las actividades soliciten a las familias determinado material o vestuario para el desarrollo de las mismas, deberá de hacerlo con un margen suficiente de tiempo para que las familias puedan disponer del mismo.

NORMAS DE CONVIVENCIA

Las normas de convivencia deben de seguir las directrices especificadas en el Reglamento de Régimen Interno del colegio, realizando las

correspondientes adaptaciones para el contexto de las actividades extraescolares y sus particularidades, en base al decreto 7/2019 de Derecho y Deberes del Alumnado.

Todos los participantes en las actividades extraescolares de cualquier tipo estarán sujetos a dicho Reglamento de Régimen Interno y a las indicaciones de los responsables de las actividades correspondientes, por lo que si un alumno participa en la actividad extraescolar, los padres asumen las responsabilidades que se deriven del incumplimiento por parte de sus hijos de las normas establecidas por los organizadores de la actividad, los monitores, coordinadores, representantes de la AMPA o del colegio.

En el desarrollo de la actividad los monitores y responsables de las actividades priorizarán la seguridad de los niños participantes y se buscará la protección de los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa mediante seguros de responsabilidad civil.

INFORMACIÓN Y CONTACTO

Cualquier tipo de sugerencia, problema, iniciativa u opinión puede hacerse llegar a la Junta Directiva de la AMPA C.P. Valdellera a través de los siguientes medios:

- Correo electrónico: ampavaldellera@gmail.com
- Facebook: AMPA C.P. Valdellera (www.facebook.com/ampavaldellera)
- Buzón del colegio.

Esta normativa ha sido solicitada por parte de la dirección del centro y aprobada por la Junta Directiva de la Asociación de Madres y Padres del Colegio Público Valdellera el 21 de marzo de 2019, ratificada en Asamblea General de Socios el 11 de junio de 2019 y comunicada a la Dirección del Colegio y el Consejo Escolar.

