

Normativa de celebración de cumpleaños en el comedor de Andra Mari

1. Horario

El horario de celebración será de 16:30 a 19:00.

Hay que tener en cuenta que:

- Los padres organizadores deben estar desde las 16:00 en el patio estalita.
- A partir de las 16:30 se podrá acceder al jantoki para comenzar a preparar la merienda.
- El resto de padre/madre/tutor/tutora que no sean organizadores de la celebración, no podrán permanecer en el centro entre las 16:00 y las 16:30
- El uso del jantoki termina a las 19:00, hora en la que la persona supervisora comenzará con la limpieza.

2. Días de celebración

Miércoles y viernes.

3. Participantes

El número máximo de invitados será de TRES aulas del mismo curso o de TRES cursos diferentes. (Máximo 75 alumnos/as.)

Las celebraciones están orientadas a todo el alumnado de Andra Mari:

- Saratxaga: HH0-HH1
- Andra Mari: HH2-HH3 y LH1 a LH6

La celebración deberá dirigirse SIEMPRE a TODO el alumnado de la misma aula.

NO se permiten INVITACIONES PARCIALES de aulas.

No está prevista la presencia de hermanos/as, amigos/as u otros familiares o mascotas (perros) del alumnado del cumpleaños. Es un cumpleaños exclusivamente para el alumnado del aula.

Como excepción, y para facilitar la “planificación familiar”, las familias organizadoras del cumpleaños podrán acudir con los/as hermanos/as matriculados en el centro previa notificación en el formulario, donde deberán anotar nombre y curso de dicho hermano/a. Será tarea de los padres avisar al tutor/a si ese día no se fuera a hacer uso del servicio de autobús.

4. Persona supervisora de la celebración

En principio, la persona contratada por la asociación de familias para tareas de apoyo en el centro hará las labores de supervisión de la celebración y será la encargada de velar por el normal desarrollo de la misma. Si no pudiera asistir dicha persona por cualquier motivo, el

colegio nombrará una persona supervisora perteneciente al grupo de trabajadoras del comedor a fin de que la fiesta se desarrolle adecuadamente en todos sus aspectos.

Las tareas de la persona supervisora serán las siguientes:

- Abrir y cerrar las dependencias que vayan a utilizarse a partir de las 16:30 horas.
- El cuidado de las instalaciones, procurando que los niños/as estén sólo por los espacios autorizados y de forma adecuada.
- La limpieza de las instalaciones tras la terminación de la fiesta. En caso de lluvia del patio cubierto también.
- Contacto para las celebraciones:

Mail: urtebetetzeak@andramari.net

Movil: 613 092 565

5. Espacios autorizados

Los espacios autorizados son los siguientes:

- EL COMEDOR, de 16:30 a 19:00, excepto la cocina que permanecerá cerrada.
- EL PATIO EXTERIOR, así como los aseos exteriores del polideportivo.
- EL PATIO CUBIERTO (sólo los días de lluvia).
- ASEOS EXTERIORES del lateral del polideportivo (son los ÚNICOS que pueden usarse).

Observaciones a los espacios autorizados

- En el patio cubierto, no se podrá utilizar el Txikipark ni se podrá jugar con balones.
- En el comedor,
 - ✓ Las entradas/salidas al comedor se realizarán exclusivamente por la puerta de acceso exterior al comedor desde el patio.
 - ✓ ÚNICAMENTE será posible comer y estar sentados pintando o jugando con algún juego de mesa (plastilina, cartas y similares). En ningún caso se podrá JUGAR EN ESTE ESPACIO de pie, correr, jugar con balones o realizar actuaciones, gynkanas o piñatas, ni el uso de serpentinas o similar. Este tipo de actividades deberán realizarse en el espacio exterior o, en caso de lluvia, en el patio cubierto.

6. Espacios no autorizados

Queda terminantemente prohibido el uso del resto de instalaciones del centro, en especial:

- Los aseos del interior del colegio
- La cocina del comedor
- El comedor de profesores
- No se deberá permitir el acceso de los niños/as a la parte trasera del Centro.

7. Uso de juguetes habitualmente prohibidos

La utilización de juguetes habitualmente prohibidos durante el horario escolar (bicicletas, patines, monopatines, etc.) se permitirá exclusivamente en el patio exterior, y sólo a partir de la finalización de las actividades extraescolares (17:30)

8. Merienda

Las familias organizadoras serán responsables del aprovisionamiento de la merienda, así como de la organización de la misma.

9. Precio de la celebración

El precio de la contratación será de 50€.

Serán abonados en metálico por la familia o familias organizadoras a la persona supervisora el mismo día de la celebración.

10. Reserva

La reserva del espacio se hará a través de la web de la asociación, rellenando los formularios y autorizaciones necesarias.

En caso de no cumplimentarse debidamente no se podrá confirmar la reserva del espacio del comedor.

Se rellenará la solicitud de reserva del espacio que le llegará a la persona supervisora de las celebraciones y, una vez confirmada la disponibilidad del espacio, la persona supervisora responderá a la familia vía mail y podrán empezar a completarse las autorizaciones correspondientes. (Formulario de autorización)

11. Solicitantes de la celebración

Las personas solicitantes de la celebración (padre/madre/tutor/tutora de alumnado del colegio) serán responsables de todos aquellos aspectos relacionados con:

- La organización de la celebración
- El correcto desarrollo de la celebración

12. Organización de la celebración

- Envío de invitaciones. Dicha invitación se puede rellenar directamente desde la web de Gurasogune, donde está colgado el enlace.

- Obtención de las autorizaciones. La autorización de asistencia al cumpleaños debe rellenarse tanto si se acude a la celebración como si no. De esta forma se obtiene el listado del alumnado asistente, que se deberá entregar a los tutores del aula o aulas implicadas con una antelación de 48 horas al día de celebración del cumpleaños. Esta tarea la realiza la persona supervisora.

- Intercambios de la información necesaria a los medios previstos en la web de la asociación.

- En cada celebración deberá haber UN/UNA padre/madre/tutor/tutora organizadores por cada grupo de unos 10 alumnos/as como mínimo. Por cada aula serían al menos 2 las personas responsables. Estos serán los responsables de hacer cumplir la normativa.

- La persona encargada del cumpleaños se dirigirá a los responsables para las cuestiones organizativas que procedan.

13. Correcto desarrollo de la celebración:

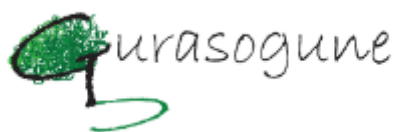
Los padres organizadores deberán:

- Esperar y recibir a los/as niños/as invitados en el patio cubierto desde las 16:00.
- A partir de las 16:30, hora de entrada al comedor, organizarán la merienda y supervisarán a los niños/as invitados.
- El cuidado de los niños/as invitados/as a la misma durante todo el tiempo de su permanencia en el centro, (desde las 16:00 hasta la recogida del último invitado/a), por lo cual deberá estar presente en el mismo durante la totalidad del período indicado.
- El cuidado de todo tipo de enseres, mochilas, ropa etc. de los niños/as invitados se dejará en el patio cubierto hasta la hora de apertura del comedor.
- Una vez terminada la fiesta, será responsabilidad de los organizadores el cuidado de los niños/as hasta que su padre/madre/tutor/tutora acudan al centro a recogerlos.

14. Firma de la normativa

Las personas solicitantes de la reserva para la celebración deberán leer y firmar esta normativa, para el correcto desarrollo de la fiesta, y si fuera necesario, hacérsela llegar al resto de familias organizadoras.

Para ello, el /la niño/a cumpleañosero/a llevará una copia de esta normativa en la mochila, que se entregará firmada a la persona responsable el mismo día del cumpleaños.



Zu bezalakoak gara / Somos como tú
gurasogune.eus