

GUIA Y PROTOCOLO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES 2023-24

Contenido

| | |
|--|----------|
| 1. INTRODUCCIÓN | 2 |
| 2. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN | 2 |
| 3. PAGO DE LAS CUOTAS | 3 |
| 4. INSCRIPCIÓN Y PLAZOS | 3 |
| 5. ALTAS Y BAJAS DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES | 4 |
| 6. NORMATIVA BÁSICA Y FUNDAMENTAL QUE DEBE REGIR LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES | 5 |
| 7. DELEGADO/AS DE EQUIPO PARA LAS EXTRAESCOLARES DEPORTIVAS | 6 |
| 8. FEEDBACK PROVEEDORES-FAMILIAS | 6 |
| 9. SEGURO ESCOLAR – PROTOCOLO DE ACCIDENTES | 6 |
| 10. SUGERENCIAS Y PROPUESTAS | 7 |

1. INTRODUCCIÓN

Os ofrecemos una guía para las actividades extraescolares organizadas por Gurasogune en este curso 2023-24.

La descripción de las actividades, horarios y precios están en el folleto digital informativo colgado en la web de la asociación: <http://gurasogune.eus>.

La AMPA del CEP Andra Mari es la responsable de la organización de las actividades extraescolares que se realizan en el colegio. Es nuestra intención impulsar estas actividades para que lleguen a todas las personas que conforman nuestra Comunidad Escolar.

Entendemos por actividades extraescolares aquellas actividades complementarias a la actividad escolar, de tipo cultural, deportivo y de ocio, que tienen un carácter voluntario y cuya finalidad fundamental es la de contribuir al desarrollo integral de la personalidad de nuestros hijos e hijas.

En general, la comunicación con las familias se realizará a través de las cuentas de correo electrónico facilitadas por el colegio al alumnado a tal fin.

La dirección utilizada por Gurasogune para asuntos relacionados con las extraescolares es: extraescolares@andramari.net.

Las extraescolares generan mucha tarea de gestión y sería de mucha utilidad que, por cada uno de los grupos de extraescolares, una familia se encargue de coordinar las dudas e informaciones, para luego transmitirlos a Gurasogune, en lugar de hacerlo de forma individual.

2. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

La participación en dichas actividades es **voluntaria**

La participación en las distintas actividades extraescolares que organiza GURASOGUNE, supone la aceptación expresa de todas las normas que regirán el funcionamiento de dichas actividades.

Para inscribirse en las distintas actividades que se oferten **será obligatorio ser socio/a de GURASOGUNE**. La cuota de asociado es un único pago anual de 50 euros por familia, que se abona en octubre.

Para ser socio, o para modificar la información bancaria o cualquier otro dato, se dispone del siguiente [formulario](#).

El alta se renueva automáticamente cada año, salvo expresa petición de baja que debe ser enviada por escrito al email de la asociación gurasogune@andramari.net.

3. PAGO DE LAS CUOTAS

Cada una de las actividades extraescolares tendrá un precio que es el que figurará en el dossier informativo, cuyo importe estará condicionado por el establecido con los proveedores. Además de este precio, algunas actividades pueden tener un coste extra por la adquisición, por ejemplo, de libros o materiales necesarios para su desarrollo y cuyo coste no está incluido en el precio indicado en el dossier.

El pago de las actividades extraescolares se hará mediante recibo bancario domiciliado en el número de cuenta proporcionado a Gurasogune, y **se girará a mes vencido** la primera semana de cada mes.

4. INSCRIPCIÓN Y PLAZOS

El objetivo es dejar cerrados durante la última quincena de septiembre los distintos grupos que se van a organizar de cara al curso escolar. Para facilitar el logro de este objetivo, se ha establecido un procedimiento que se explica a continuación.

Entre los meses de junio y julio, a través del email se facilitará a las familias la guía de las extraescolares de cara al curso escolar siguiente, que estará disponible en la página web de la asociación.

Las inscripciones se realizarán exclusivamente a través del enlace enviado en el email en el que se comunique la apertura del plazo de inscripción, y sólo durante este plazo. Deberán inscribirse todas las personas que deseen participar en cualquiera de las actividades que se oferten. **Como norma general, no se atenderán las solicitudes fuera del plazo indicado, salvo casos excepcionales que se analizarán uno a uno por la comisión.**

Se podrán elegir un **máximo de 3 actividades principales por persona. Se tendrá en cuenta el orden de preferencia reflejado en la inscripción donde podrán seleccionarse hasta 5 actividades (3 Principales + 2 Alternativas).**

La cuarta y quinta actividad (Actividades Alternativas) sólo se tendrán en cuenta en los casos en que alguna de las 3 actividades principales no tuviera plaza o finalmente no saliera grupo.

A partir de este momento, se conformarán los grupos, se organizarán los espacios y se llevarán a cabo otras gestiones necesarias para poner en marcha las actividades, tras lo que

se informará por email a las familias las actividades, espacios y horarios correspondientes a sus hijo/as.

Tratamiento de las inscripciones:

- Se admitirán todas las inscripciones sin orden de registro.
- Si no se alcanza el cupo mínimo de una actividad, se intentará mantenerla teniendo en cuenta su sostenibilidad económica dentro del conjunto del global de inscripciones, o bien, bajo otro tipo de criterios, por ejemplo, un mínimo de jugadores para un equipo deportivo. En caso de no encontrarse una solución, se descartará la actividad.
- Se favorecerá que el mayor número de alumno/as inscritos participen en las actividades propuestas. Por ello, si se superan los cupos máximos en alguna actividad, la distribución de los días y horarios para la misma, podrían variar respecto a las del folleto de extraescolares. Se valorarán los siguientes criterios:
 - Posibilidad de espacios y horarios
 - Aprobación por parte del proveedor de la actividad

Ante esta situación, la asociación gestionará e informará a todos los implicados. Si no se pudiesen lograr plazas para todas las personas inscritas, las disponibles se asignarán por sorteo.

5. ALTAS Y BAJAS DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

La inscripción a la actividad extraescolar supone una aceptación de la misma de **carácter bimestral**, lo que supone asumir el compromiso de pago para dicho periodo.

Las actividades extraescolares **comenzarán el 1 de octubre y finalizarán el 31 de mayo**.

Las altas y bajas se gestionarán de forma bimestral con efecto para los meses de **diciembre, febrero y abril**, para lo que se recogerán las solicitudes de **altas y bajas hasta el día 20 (incluido)** del mes anterior en el que tendrán efecto, esto es, respectivamente, hasta el:

- 20 de noviembre
- 20 de enero
- 20 de marzo

Las solicitudes de altas y bajas se harán exclusivamente a través del formulario alojado en la página web de Gurasogune. **No se atenderán las solicitudes fuera de los plazos establecidos ni realizadas por otro medio, como por ejemplo, el email. Por otra parte, no se generarán listas de espera, por lo que si una persona solicita plaza en una actividad y no la hay, si sigue interesada, deberá solicitarlo el período siguiente.**

En junio no hay extraescolares, salvo aquellas actividades que puedan necesitar recuperar horas.

Las bajas influyen en las ratios de sostenibilidad económica y de ejecución de las actividades. Así, en caso de que las bajas solicitadas afecten al mínimo requerido para el desarrollo de la actividad extraescolar, se estudiarán las posibilidades por cada caso, pudiendo suponer la supresión de dicha actividad.

6. NORMATIVA BÁSICA Y FUNDAMENTAL QUE DEBE REGIR LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Comportamiento

Se establece como norma principal el Protocolo de Convivencia del centro, que se entrega a cada proveedor al inicio de cada curso.

En caso de que dicha norma no se cumpla, los proveedores tienen a su disposición un documento, entregado por el centro, para rellenar y enviar a la familia informando de esta situación, que podrá acarrear medidas correctoras, pudiéndose llegar incluso hasta la expulsión. Dicha situación no excluye del pago de las cuotas correspondientes a ese bimestre.

Asistencia

En primer lugar, indicar que, en todos los niveles, **la responsabilidad de la asistencia a las actividades es de las familias**, que deben trabajar con sus hijo/as la responsabilidad de la asistencia cada día.

En segundo lugar, en todas las actividades se controla la asistencia diaria, y en caso de que una persona **falte 3 días seguidos**, se avisará a la familia.

Acompañamiento a las extraescolares

En las extraescolares de mediodía, por norma general, el proveedor de extraescolares esperará a cada grupo en el PATIO ESTALI a las 12:30 y volverá después al mismo lugar para recoger al grupo de las 13:30 si lo hubiera.

Para intentar evitar posibles despistes, al alumnado de Haur Hezkuntza y de Lehen Hezkuntza 1, su tutor/a les entregará, antes de ir al jantoki, una tarjeta identificativa con el dibujo de la extraescolar a la que debe acudir.

También, como norma general en las extraescolares de tarde, el alumnado esperará en el PATIO ESTALI, acompañados por la persona responsable, hasta que lo/as monitorea/as pasen a recogerles para comenzar la actividad, que en el caso de Boley, Saski, Fútbol 5, HEZIKI y Tenis se desarrollarán en el propio centro.

Para las extraescolares de Patines y Pelota, que se imparten en el frontón de Andra Mari, los proveedores acompañarán a los alumnos hasta allí.

Cambio de horas de comida

Aquellas personas a las que les coincide la hora de comer con la de la actividad, están identificadas, e irán a comer al turno anterior o siguiente según corresponda. Dicha información ha sido anteriormente enviada tanto a la Dirección como al comedor, y es gestionada por la persona responsable del comedor y la persona responsable de extraescolares conjuntamente.

7. DELEGADO/AS DE EQUIPO PARA LAS EXTRAESCOLARES DEPORTIVAS

Todas las actividades deportivas de competición por equipos deberán contar con una figura de “Primer/a y segundo/a delegado/a de equipo” entre las amas y aitas de lo/as deportistas de cada equipo para realizar labores de enlace con el coordinador/a deportivo/a, con idea de mejorar la marcha y cobertura de necesidades de los equipos deportivos.

En caso de no cubrirse estos roles, el equipo en cuestión no se inscribirá en la competición.

8. FEEDBACK PROVEEDORES-FAMILIAS

Bimestralmente, el proveedor rellenará y enviará un formulario para informar a las familias de la materia que se ha dado durante esos dos meses en la extraescolar junto con una pequeña valoración del alumno.

9. SEGURO ESCOLAR – PROTOCOLO DE ACCIDENTES

Para los posibles accidentes que pudieran surgir durante el desarrollo de la actividad extraescolar, contamos con el seguro escolar.

En caso de que sucediera algún accidente, serán las personas responsables de las extraescolares, que tienen la información y los teléfonos de contacto necesarios (no las familias), las que aplicarán el protocolo establecido que, según el caso, conllevará o no la asistencia al centro sanitario correspondiente.

En aquellos casos en que la valoración in situ de un accidente no estime necesario el traslado a un centro sanitario, pero posteriormente la familia vea que la situación de su hijo/a requiere atención médica, se actuará de la siguiente manera:

- Si el accidente ha sido en una extraescolar de mediodía: el monitor dará parte al centro (Marian. Dirección) y éstos contactarán con el seguro, por lo que el niño/a llevará un parte con un número de incidencia.
- Si el accidente ha sido en una extraescolar de tarde: se contactará con el Coordinador de Extraescolares en el teléfono 623174664 (Darío), quien indicará lo que corresponda hacer, y, en el caso de que se indique que hay que acudir a un centro sanitario, él será quien abrirá la incidencia contactando con el seguro y posteriormente indicará a la familia el número de dicha incidencia, sin el cual no se puede acudir al centro sanitario.

Para dichas urgencias, y siempre, una vez tengamos el número de incidencia, se acudirá al Hospital Quirón Bizkaia (Leioa-Unbe Errepidea, 33 Bis, 48950 Erandio, Bizkaia).

10. SUGERENCIAS Y PROPUESTAS

Sugerencia de la Comisión: toda nueva colaboración es bienvenida y necesitada.

Todas las propuestas de nuevas actividades, mejoras o sugerencias sobre extraescolares se podrán hacer:

- Al email extraescolares@andramari.net
- En cualquiera de las reuniones periódicas de la asociación.