

2017/18



[TAL COM SOM]

Reglament intern de funcionament de l'AMPA de l'Escola Lavínia

Darrera actualització: 02/11/2017

1. Per què m'interessa aquest document?	5
2. Els rebuts	6
Què inclou la quota general?	6
Quan es cobren els rebuts?	6
Hi ha algun tipus de descompte?	6
Com es cobren les activitats a les que s'assisteix esporàdicament?	6
Si estan malalts o falten a l'escola, em torneu diners?	7
Com s'actua en cas de devolució de rebuts o de rebuts pendents de pagament?.....	7
Si no vull pagar el rebut per banc, què he de fer?.....	7
3. Les activitats extraescolars en general.....	8
Puc fer canvis al setembre en el full d'inscripcions que vaig entregar al juny?	8
En el cas d'activitats que comencen a l'octubre, podem cobrir el setembre?	8
Un cop ha començat el curs, ens podem donar d'alta o de baixa d'una activitat?	8
Si a mig curs ens volem donar d'alta o de baixa d'una activitat, com ho hem de fer?.....	8
Puc recuperar els diners d'una activitat en cas de malaltia llarga?.....	8
Si no pot assistir a una activitat, hem d'avisar?.....	8
Què passa si el monitor de l'activitat no pot assistir?	9
Pot tornar a entrar a l'escola un cop ha sortit?.....	9
Puc donar una autorització perquè surti sol/a?	9
Què he de fer perquè pugui recollir el meu fill o filla una persona que no sigui pare, mare o tutor legal?	9
Què passa si ens endarrerim en la recollida?	9
Puc recollir-lo/a a mitja activitat?	9
En les activitats de tarda, poden portar berenar?	10
Si un dels participants dificulta la realització d'una activitat, com s'actua?.....	10
Quin és el protocol d'actuació en cas de trastorn sobtat de conducta d'un alumne?.....	10
Com hem d'actuar si tenim algun problema o algun comentari a fer sobre una activitat?	10
Quan marxem de colònies, què passa amb les extraescolars?	10
Quin és el criteri per triar les activitats i organitzar els horaris?	11
Què passa amb les activitats de l'AMPA si hi ha vaga?	11
4. Acollida(matí i tarda)	12
Com funciona l'activitat?	12
Què he de fer si vull utilitzar l'activitat esporàdicament?	12
Com hem d'actuar si tenim algun problema o algun comentari?.....	12
5. Menjador	13
Com funciona l'activitat?	13
Em torneu els diners si el meu fill/a no ha pogut venir a l'escola?	13
Pot portar el menjar de casa i quedar-se al migdia?.....	13
Puc demanar un menú especial?	14
En cas de necessitats especials, com per exemple intoleràncies a determinats aliments, al·lèrgies o qualsevol altre motiu, cal fer arribar a la secretària de l'AMPA (Mercè Bosch) un certificat del pediatre indicant quin tipus d'al·lèrgia o intolerància té l'infant. Aquest full es guardarà a l'expedient de l'alumne i s'entregarà una còpia a secretaria de l'AMPA i a cuina per a poder adaptar els aliments. En aquest cas, l'empresa de menjador oferirà menús alternatius	

adequats a cada cas (supervisats per un metge). Quan hi hagi alguna modificació o alta mèdica, caldrà portar una nova notificació mèdica que ho certifiqui. Si l'escola no té aquest escrit, no es variarà l'alimentació de l'infant. Com hem d'actuar si tenim algun problema o algun comentari?..... 14

Hi ha ajuts per pagar la quota de menjador?	14
6. Tallers / Ludoteca / Aula d'estudi	16
Com funciona l'activitat?	16
Què he de fer si vull utilitzar l'activitat esporàdicament?	16
Com hem d'actuar si tenim algun problema o algun comentari?.....	16
7. Piscina.....	17
Com funciona l'activitat?	17
Quin material és necessari?.....	17
Si vull recollir-los a la piscina, on he d'anar i a quina hora?	17
Faig tard per recollir-los a la piscina. Què faig?	17
M'agradaria anar a veure'ls a la piscina. Com ho puc fer?	17
Com hem d'actuar si tenim algun problema o algun comentari?.....	18
8. Iniciació a la música / Llenguatge musical / Instruments.....	19
Com funciona l'activitat?	19
En el cas d'instrument, si no puc venir, puc recuperar l'hora un altre dia?	19
En el cas d'instrument, es poden recuperar els dies de lliure elecció?	19
Quan són els concerts?	19
Voldria un instrument que no forma part de la roda d'instruments	19
Com hem d'actuar si tenim algun problema o algun comentari?.....	19
9. Teatre.....	20
Com funciona l'activitat?	20
Quan són les representacions?	20
Com és que aquesta activitat dura dues hores?	21
M'aniria bé que el meu fill només vingués una hora. És possible?	21
Com hem d'actuar si tenim algun problema o algun comentari?.....	21
10. Escacs.....	22
Com funciona l'activitat?	22
Com hem d'actuar si tenim algun problema o algun comentari?.....	22
11. Activitats Esportives (multiesports, futbol, bàsquet, patinatge).....	23
Com funciona l'activitat?	23
I si plou?	23
Es fan competicions?	23
Hi ha equipament per a les competicions?.....	23
Em puc apuntar a mig curs?	23
Com hem d'actuar si tenim algun problema o algun comentari?.....	24
12. Creative Technology	25
Com funciona l'activitat?	25
Creative Technology (Infantil:P5)	25
Creative Technology (primària: 1er-3er)	25
Creative Technology (primària: 4rt-6è)	26
13. Casals.....	27
Com funciona l'activitat?	27
Qui en determina el preu?	27
Puc sol·licitar ajuts o beques?	27

Ha acabat el termini d'inscripcions. M'hi puc apuntar encara?	27
Com hem d'actuar si tenim algun problema o algun comentari?.....	27
14. Activitats per a la comunitat educativa.....	28
Com es gestiona el suport als alumnes amb necessitats educatives especials?	28
Qui pot formar part de la Comissió per una Escola Inclusiva?	29
Què és això dels Encants?	29
M'agradaria donar-vos un cop de mà amb els Encants. Què cal fer?.....	29
Per què feu una cistella per Nadal?	29
Com és que hi ha diferents parades el dia de Sant Jordi?	30
Què és el Bar Solidari?.....	30
Com puc ajudar?.....	30
15. Comunicació	31
Tinc un comentari, una queixa, un petit suggeriment.....	31
Qui pot ser delegat o delegada?	31
Durant quan de temps seré delegat o delegada?	31
Quines són les funcions del delegat o delegada?	31
Qui és i què fa el representant de delegats?	32
Com ens coordinarem els delegats i delegades?	32
Qui és el representant de la Junta de l'AMPA al Consell Escolar?.....	32
Quan puc trobar la responsable de Secretaria de l'AMPA?	32
Vull fer una petició a la Junta. Com ho faig?	33
He fet una petició, consulta... i no he rebut resposta.....	33
Com es comunica la Junta amb nosaltres? I amb la comunitat educativa en general?	33
16. Associació de Mares i Pares	34
Què fa l'AMPA de l'escola?	34
Com s'organitza?	34
Com treballa la Junta?	34
Qui pot formar part de la Junta?.....	34
Quines comissions hi ha? Què fan?	34
Sempre són les mateixes comissions?	37
M'agradaria col·laborar però no sé com.....	37
17. ANNEX 1. Horaris i preus	38
18. ANNEX 2. Membres de Junta.....	39
Per càrrec.....	39
Per curs.....	iError! Marcador no definido.
Per Comissió.....	40
19. ANNEX 3. Personal de l'AMPA	42

1. Per què m'interessa aquest document?

A l'Escola, els pares i les mares ens organitzem per fer que l'estada i el pas per l'escola sigui la millor possible, amb col·laboració amb el centre i amb tota la comunitat educativa. Entre tots/es podem activar recursos i activitats per garantir oportunitats per a tothom i garantir la qualitat de l'escola.

L'Associació de Pares i Mares (AMPA) és l'òrgan de participació per desenvolupar les diferents accions i s'estructura a partir d'una Junta. Una Junta que està formada per algunes persones que dediquen part del seu temps lliure voluntàriament per vetllar pel bon funcionament del que es proposa a cada curs.

2. El document que teniu a les mans detalla les qüestions més pràctiques que ens afecten a totes les famílies en el funcionament diari a l'escola en relació a les activitats que es fan i la manera com ens organitzem. Els rebuts

Què inclou la quota general?

La **quota general** es paga **mensualment** en **10 quotes** (de setembre a juny) i inclou:

- **Material Escolar**, de manera que els alumnes pràcticament no han de portar res de material per al funcionament de l'Escola.
- **Sortides i excursions**, totes les que es realitzen durant el curs, a excepció de les colònies que es paguen a part.
- **Festes**, tió, Santa Cecília, castanyada, carnestoltes, benvinguda a P3 i comiat de l'Escola als alumnes de 6è, Sant Jordi, etc.
- Contractació d'un **assessor de plàstica** per a Primària.
- Finançament de **la revista**, que surt dos cops l'any.
- **Llibres de text**, ja que l'Escola fa anys va optar per la reutilització, els que s'hagin de comprar, ja sigui perquè cal canviar-los o perquè són d'exercicis. També s'hi inclouen els llibres de lectura obligatoris.
- Part del cost de **Secretaria de l'AMPA**. La resta forma part de les quotes de cada extraescolar.
- També s'inclouen **despeses diverses** com l'Escola de Pares, i altres.
- La totalitat de les despeses de material, llibres i sortides de P3 a 6è es reparteix a parts iguals entre tots els cursos, de manera que la quota és igual per a totes les famílies, independentment del curs en què es trobi el seu fill o filla.

Quan es cobren els rebuts?

Totes les activitats es paguen per endavant. Els rebuts s'envien al banc cap el dia 25 o 26 del mes anterior a la realització de l'activitat. **Un cop els rebuts s'han enviat, ja no es poden retrocedir i per tant no es pot realitzar cap modificació.**

Les quotes estan pensades perquè els alumnes realitzin les activitats durant tot el curs, encara que es puguin donar de baixa o d'alta entre mig. **Totes les activitats es cobren en 10 quotes mensuals i iguals.** Aquestes quotes es calculen a partir del cost anual de l'activitat i es divideix en 10 quotes mensuals (de setembre a juny) independentment dels dies lectius que tingui el mes (aquest curs escolar té 176 dies lectius). **Les excepcions són la Piscina (de Parvulari i 1r) i els instruments**, que totes dues comencen el mes d'octubre i es cobren en 9 quotes (d'octubre a juny).

Pel que fa a les **colònies**, des del mes de setembre es cobra cada mes un import aproximat del que s'ha previst que pot ser el cost real. En el cas de les colònies que es realitzaran durant el primer trimestre, es divideix el cost en 4 quotes. La resta es fracciona en 10. Un cop ja s'han fet les colònies i es coneix exactament el cost real, es cobra, o en alguns casos pot passar que es retorna, la diferència entre el preu de les colònies i el total que s'ha cobrat.

Hi ha algun tipus de descompte?

Hi ha descompte per a les **famílies nombroses i les famílies monoparentals en la quota general**. Els que gaudiu d'aquestes quotes, heu de fer arribar una fotocòpia del carnet vigent. En cas que caduqui i l'hagueu de renovar, un cop renovat, heu de fer arribar de nou la fotocòpia.

Com es cobren les activitats a les que s'assisteix esporàdicament?

Hi ha activitats on podeu deixar els vostres fills esporàdicament (Tallers, Ludoteca, Aula d'Estudi, Acollida i Menjador). (El cobrament de l'import d'aquests esporàdics es realitza en un

rebut bancari a part, que es passa al banc dins la primera quinzena del mes següent en què s'ha produït l'espòrdic. Si hi ha més conceptes extraordinaris també s'inclouen en aquests rebuts). El cobrament de l'import d'aquests espòrdics es cobraran al mes següent en el que s'ha produït l'espòrdic. Tant pot ser en un rebut a part o bé inclòs en el rebut mensual.

Si estan malalts o falten a l'escola, em torneu diners?

Només en el cas d'haver contractat el servei de Mitja Pensió quan l'alumne falta **tres o més dies consecutius**, a l'últim rebut de curs es procedeix a la devolució de l'import que s'aprova en els pressupostos com a **devolució de menjador**, que correspon a la part d'alimentació. No es retornarà en cas que falti un o dos dies solts.

Els **dies de colònies** ja es descompten en el càlcul de quotes.

Com s'actua en cas de devolució de rebuts o de rebuts pendents de pagament?

En cas que hi hagi alguna **devolució de rebuts** per part del vostre banc, se us comunicarà aquesta devolució i caldrà que passeu per Secretaria a **abonar l'import del rebut més les despeses de devolució en efectiu**.

No es poden acumular rebuts pendents de pagament.

En cas que alguna família se li acumuli el **pagament pendent de tres rebuts o més**, la Comissió Econòmica es posarà en contacte amb ells per tal d'aclarir la situació, i aplicar les mesures pertinents, com pot ser la **baixa de les activitats** que estigui realitzant.

Si no vull pagar el rebut per banc, què he de fer?

Si no us va bé pagar el rebut a través del banc, ho heu de comunicar a la Mercè per escrit, i llavors haureu de pagar en **efectiu**.

En cas que realitzeu el **pagament en efectiu**, l'heu d'efectuar **entre els dies 1 i 10** de cada mes, i **només podreu realitzar el pagament el matí**, a la tarda no es podrà realitzar cap pagament en efectiu.

3. Les activitats extraescolars en general

Puc fer canvis al setembre en el full d'inscripcions que vaig entregar al juny?

Si passat l'estiu necessiteu donar-vos de baixa d'alguna activitat en la que havíeu inscrit el vostre fill o filla, per poder-vos retornar els diners caldrà fer l'avís de baixa abans del primer dia d'escola de setembre.

En el cas d'activitats que comencen a l'octubre, podem cobrir el setembre?

El full d'inscripcions de les activitats extraescolars que s'omple al mes de juny contempla i permet indicar aquesta opció, pel cas de piscina de Parvulari i 1r. Pel que fa als instruments, com que els horaris es reparteixen durant el setembre, no es contempla aquesta possibilitat.

Quan s'utilitzin les activitats de Tallers / Ludoteca / Aula d'estudi o Acol·lida **només el mes de setembre** ho heu d'indicar en el full d'inscripcions, si no aviseu se us cobrarà com a esporàdic. En cas de cobrament com a esporàdic, mai es cobrarà més que la quota mensual de 5 dies.

Un cop ha començat el curs, ens podem donar d'alta o de baixa d'una activitat?

El funcionament de les activitats està pensat perquè els alumnes s'inscriguin amb una durada de tot el curs. Ara bé, el compromís és mensual perquè puguin donar-se de baixa o d'alta en alguna activitat al llarg de curs si hi ha algun motiu personal de l'alumne o de la família.

En el cas de Piscina, però, el compromís és trimestral. Per tant, en cas que es doni d'alta o de baixa a mig trimestre, caldrà pagar els tres mesos sencers.

Si a mig curs ens volem donar d'alta o de baixa d'una activitat, com ho hem de fer?

Ho haureu de comunicar PER ESCRIT i SIGNAT o via correu electrònic, abans del dia 25 del mes anterior al canvi. Si la comunicació es realitza el dia 26 o posterior, no es podrà fer efectiu el canvi fins el mes següent, i no es procedirà al retorn del pagament. En els casos de Tallers, Ludoteca, Aula d'Estudi, Mainadera o Mitja Pensió, si cal fer algun canvi fora de termini es cobrarà el cost d'esporàdics. En la resta d'activitats caldrà esperar el mes corresponent. Si ho voleu lliurar per escrit en mà, disposem d'un formulari de modificació d'activitats a Secretaria de l'AMPA.

Puc recuperar els diners d'una activitat en cas de malaltia llarga?

Un cop començat el mes, si el vostre fill o filla no pot gaudir d'alguna activitat extraescolar per malaltia llarga, no es podran retornar els diners del mes en curs perquè la contractació del personal responsable de l'activitat s'ha fet tenint en compte l'assistència del vostre fill o filla.

En el cas de la piscina, on el compromís és trimestral, si l'entitat organitzadora (Metropoliten o Mediterrani) retorna els diners a l'AMPA, aquests seran retornats a la família. Aquesta quantitat no inclou la contractació dels monitors que realitzen l'acompanyament.

Es requerirà l'informe mèdic corresponent.

Si no pot assistir a una activitat, hem d'avisar?

Quan un alumne ha de faltar en alguna activitat extraescolar, la família **sempre ha d'avisar de la seva absència** i el motiu. Les absències o modificacions esporàdiques s'anotaran en el dietari de manera que qualsevol monitor/professor de les activitats extraescolars el pot consultar per obtenir informació dels seus alumnes.

Què passa si el monitor de l'activitat no pot assistir?

Quan un monitor o professor falta, **l'empresa responsable ha de proporcionar un substitut**, de manera que l'activitat no es deixarà de fer.

En el cas extraordinari que no arribés el substitut, **existeixen dues figures de coordinació** que vetllarien pel grup i buscarien una solució alternativa. Aquestes figures són la coordinadora de monitors en les activitats que gestiona l'empresa de monitors, i la persona responsable de Secretaria de l'AMPA en la resta d'activitats.

Pot tornar a entrar a l'escola un cop ha sortit?

A les 15.30, 16.30 i 17.30 s'obre la porta. **Fins que no s'ha obert no pot entrar ni sortir cap alumne**, exceptuant Acollida. Els alumnes tenen totalment prohibit obrir la porta, sempre ho ha de fer un adult. **Un cop els alumnes han marxat, NO PODRAN TORNAR A ENTRAR**, sota cap concepte. Si s'han deixat alguna cosa (jaqueta, deures...) hauran d'esperar a l'endemà per a recollir-ho. Si han d'anar al lavabo, hauran de buscar alguna alternativa que no sigui l'Escola.

Puc donar una autorització perquè surti sol/a?

Els alumnes de parvulari, 1r i 2n, es recullen a les classes. Els del pis de dalt (de 3r a 6è) es recullen a l'entrada de l'Escola: NO PODEN SORTIR DE L'ESCOLA FINS QUE ELS HAGIN VINGUT A RECOLLIR. **En cas que marxin a casa sols**, hauran de signar una autorització. L'AMPA **no es farà responsable** dels nens que surten sols -amb autorització- un cop fora de l'escola.

Si voleu que tornin sols de Piscina, de 3r a 6è, heu de fer una autorització independent i expressa per a aquesta activitat.

Què he de fer perquè pugui recollir el meu fill o filla una persona que no sigui pare, mare o tutor legal?

Els alumnes de parvulari, 1r i 2n, i els alumnes que no tenen autorització per sortir sols, els ha de venir a buscar el pare/mare/tutor legal. Si no poden venir, cal que firmin el formulari d'autorització amb el nom i DNI de la persona que vindrà a buscar el nen/a. Només en cas que vingui algun dels avis, no cal autorització.

Què passa si ens endarrerim en la recollida?

Cal ser puntuals en la recollida dels nens.

En cas que no arribeu a temps, als cinc minuts d'obrir-se la porta l'alumne passarà a alguna de les activitats que admeten esporàdics, segons l'hora. Un cop es passi llista, s'entendrà que l'alumne ha fet ús del servei i, per tant, es cobrarà en el següent rebut com a esporàdic. **A partir de les 17.30h, l'AMPA no ofereix cap servei**, tret de Teatre de 6è. Per tant, si a les 17.35h encara resten alumnes a l'escola, es farà un intent per localitzar els familiars. En cas de no obtenir resposta, **es trucarà a la Guàrdia Urbana perquè es faci càrrec dels nens**.

En cas que pugueu preveure l'ús d'una activitat esporàdica o veieu que feu tard, **truqueu a l'Escola per avisar**. D'aquesta manera, tant els responsables de l'activitat com el vostre fill o filla estaran més tranquils.

Si opteu perquè algun altre pare o mare de l'escola reculli el vostre fill o filla heu d'avisar igualment.

Puc recollir-lo/a a mitja activitat?

No es podran recollir alumnes a mitja activitat, ni tan sols minuts abans, a no ser que hi hagi **un motiu que ho justifiqui** (visita al metge...) i en aquest cas la família haurà d'haver avisat. Tot i així, es recomana que l'alumne, sempre que es pugui, realitzi l'activitat sencera.

En cap cas es considerarà motiu de justificació l'existència d'una activitat posterior externa a l'Escola.

En les activitats de tarda, poden portar berenar?

Per acord amb la Direcció de l'Escola i considerant la proximitat a l'hora de dinar, no es podrà berenar durant la primera hora d'activitats. El berenar es farà a les 16.30h.

En el cas dels nens de P3 a 3r que facin tallers i ludoteca i després tinguin una segona activitat, poden berenar 10 minuts abans de la finalització de la primera activitat.

En el cas dels nens de 3r a 6è que tinguin una segona activitat poden berenar en l'intercanvi d'activitats.

En el cas de piscina, ho faran al sortir de les instal·lacions esportives corresponents.

Si un dels participants dificulta la realització d'una activitat, com s'actua?

Si el responsable de l'activitat no aconsegueix reconduir la situació, demanarà a l'alumne que vagi amb la responsable de la Secretaria de l'AMPA, o amb la responsable dels monitors, si escau, i es perdrà la resta de l'activitat. A més, s'informarà a l'alumne que a la segona vegada es comunicarà a les famílies del fet. Efectivament, a la segona vegada es notificarà a les famílies, i a la comissió de l'AMPA responsable d'aquella activitat, i es prendran conjuntament les mesures que es considerin oportunes.

Quan un nen o nena torni a protagonitzar de nou problemes de convivència greus durant l'activitat (inclòs menjador) rebrà un Comunicat de Tercer avís. Aquest Comunicat de Tercer avís té la consideració de reincidència en Falta greu. Caldrà establir mesures correctores, que podran fins i tot suposar l'expulsió temporal o definitiva de l'alumne de l'activitat, sempre per acord de la Direcció de l'escola i la Direcció de l'AMPA, que es comprometen a vetllar pel caràcter rehabilitador de les mesures correctores i a tenir en compte l'opinió del Equip de Monitors.

L'activitat de menjador inclou una descripció més detallada del protocol.

Quin és el protocol d'actuació en cas de trastorn sobtat de conducta d'un alumne?

Es tractarà com una altra situació d'emergència. En les situacions d'emergència es segueix el següent protocol:

- Identificar que efectivament sigui una emergència. Trucar el 112.
- Avisar a la família
- No deixar sol al nen/a

Com hem d'actuar si tenim algun problema o algun comentari a fer sobre una activitat?

Dirigiu-vos sempre al **delegat o delegada de classe**, a **algun membre de la Comissió responsable** o, en tot cas, a la **secretària de l'AMPA**. Algunes activitats disposen també de coordinadors concrets (consulteu l'activitat que us interessa). Si creieu que la vostra queixa o comentari han d'arribar **formalment**, feu-nos arribar la vostra queixa **per escrit en paper o via correu electrònic**.

En cap cas tracteu aquests temes directament amb els monitors o especialistes directes de l'activitat, si no se us ha indicat expressament.

Quan marxem de colònies, què passa amb les extraescolars?

Les activitats extraescolars del curs **s'anul·len durant les colònies, fins i tot el dia de tornada**. Cal pensar que arriben cansats i volen anar a casa. De totes maneres, si per qualsevol circumstància no us fos possible venir-los a recollir a l'hora d'arribada, els alumnes

inscrits a alguna activitat extraescolar aquell dia es quedarien el mateix temps de l'activitat a Tallers / Ludoteca / Aula d'estudi o, si escau, a Acollida sense cap cost afegit.

Quin és el criteri per triar les activitats i organitzar els horaris?

Cada any, el programa d'activitats complementàries a l'horari lectiu ha de ser aprovat pel Consell Escolar. Per a la tria d'activitats i la confecció d'horaris se segueixen els següents criteris:

- **Horari:**
 - Una hora anterior a l'inici de les classes i dues després de la finalització. Cal intentar que totes les activitats es trobin dins d'aquesta franja horària.
 - Cobertura de les franges amb una activitat genèrica però amb contingut que permeti l'assistència d'espòrads.
 - Les activitats per als alumnes més petits tindran preferència a la primera franja de tarda.
 - Sempre que sigui possible, no es faran coincidir activitats per als mateixos alumnes en el mateix horari.
- **Continguts:** complementàries dels continguts curriculars i, en tot cas, que no els contradiguin ni els distorsionin. Caldrà tenir en compte, a més, el tarannà de l'escola treballant el desenvolupament personal en aspectes no estrictament acadèmics.
- **Abast:** destinades exclusivament als alumnes de l'escola.
- **Continuïtat:** s'han d'entendre com a un procés formatiu que inclou diverses fases i etapes i que, per tant, poden durar més d'un curs.
- **Diversitat:** respectuoses amb les persones (no discriminatòries per motius de sexe, raça o religió...) i amb l'entorn (sostenibles).
- **Espais:** dins de l'Escola, sempre que sigui possible.
- **Amb història prèvia:** cal tenir en compte el factor d'èxit de les activitats realitzades anteriorment.

Qualsevol **activitat nova** requereix:

- Interès per part d'un grup de famílies.
- Estudi econòmic i selecció de proveïdors.
- Estudi de grups i espais de realització.
- Estudi de la coexistència o incompatibilitat amb les activitats existents.
- Presentació prèvia abans de Nadal per ser proposada al Consell Escolar.
- Un cop aprovada pel Consell, incorporació al programa general del curs.

Què passa amb les activitats de l'AMPA si hi ha vaga?

- L'AMPA és una associació que ofereix un servei públic i per tant s'han d'oferir serveis mínims. Els treballadors de les diferents empreses que contracta l'AMPA poden exercir el seu dret a vaga però l'empresa responsable haurà d'oferir els serveis mínims establerts per a la guàrdia i custòdia de l'alumnat.

4. Acollida(matí i tarda)

Com funciona l'activitat?

Comissió	Monitors
Responsables	Cooperativa L'Esguard
Horari	Matí: de 7.30h a 8.30h Tarda: de 16.30h a 17.30h
Dirigit a...	Tots els alumnes de l'escola

La **Acollida de matí i de tarda** es pot agafar per un, dos, tres, quatre o cinc dies fixos a la setmana (p.ex. tots els dimecres i dijous). Si contracteu l'activitat a començament de curs, disposeu de l'opció de marcar quins dies assistirà. Si ho feu a mig curs, recordeu indicar-ho. **No podeu canviar els dies a meitat de mes.** El canvi de dies es considera un canvi d'activitat. Si teniu la necessitat de fer-ho a mig mes, es considerarà esporàdic.

Què he de fer si vull utilitzar l'activitat esporàdicament?

En el cas de que hagueu d'utilitzar esporàdicament la **Acollida de matí, no ens cal que ens aviseu**. Els/Les monitors/res passaran llista i ho anotaran i, a final de mes, es cobrarà conjuntament.

En el cas de **Acollida de tarda, sí que caldria que ens aviséssiu**, sobretot per a la tranquil·litat del vostre fill/a.

En cas que **el cost dels dies esporàdics superi la quota mensual** de cinc dies a la setmana, es cobrarà l'import de la quota mensual.

Com hem d'actuar si tenim algun problema o algun comentari?

Dirigiu-vos sempre al delegat o delegada de classe, algun membre de la Comissió responsable o, en tot cas, a Mercè Bosch, secretària de l'AMPA. En aquesta activitat, també podeu tractar el tema amb Anna Torrano, coordinadora dels monitors. **En cap cas tracteu aquests temes directament amb els monitors o especialistes directes de l'activitat.**

5. Menjador

Com funciona l'activitat?

Comissió	Menjador Monitors
Dirigit a...	Tots els alumnes de l'escola
Horari	12.00h a 14.00h
Responsables	9Natural Cuina (alimentació). Cooperativa L'Esguard(monitors)

Els dinars **es confeccionen a la mateixa escola**. La cuina és a càrrec d'una cap de cuina i tres ajudants: un a jornada completa i dos a mitja jornada. El menú de l'escola ha estat confeccionat i supervisat per experts en nutrició infantil, basant-se en les recomanacions publicades per la Generalitat i garantint que cobreix **les necessitats diàries** (quantitat/qualitat) dels tots els nens/nenes de les edats corresponents. Aquestes recomanacions es poden consultar als següents enllaços:

- http://canalsalut.gencat.cat/web/.content/home_canal_salut/professionals/temes_de_salut/salut_alimentaria/documents/arxius/guialimentacio.pdf
- http://scientiasalut.gencat.cat/bitstream/handle/11351/1986/acompanyar_apats_infants_2016_ca.pdf?sequence=1

Dos monitors disposen les taules i les cadires i pugen el material i el menjar a l'aula pels alumnes de P3.

Es fan dos torns. En el primer mengen els alumnes de parvulari (P3 a la seva aula, i P4 i P5 baixen al menjador) i els alumnes de 1r, 2n i 3r que disposen d'una hora per dinar. En el segon torn, que comença a les 13.00h, dinen els més grans (4t, 5è i 6è). La resta del temps són al pati amb els monitors i disposen de mitja hora de temps lliure i mitja hora d'activitat dirigida, aprovat per Consell Escolar. Les activitats dirigides es realitzen un dia a la setmana.

L'alumnat de 3è a 6è podrà rentar-se les dents després de dinar, sempre que les famílies ho hagin comunicat prèviament a la secretaria de l'AMPA. En aquest cas, es puja a les aules 15 minuts abans de la finalització de la mitja pensió.

Per a tots els cursos, i per decisió del claustre de l'escola, l'alumnat no està més de 45 minuts assegut a la taula.

La mitja pensió es pot contractar per un, dos, tres, quatre o cinc dies fixos a la setmana (p.ex. tots els dimecres i dijous) i **també es pot utilitzar esporàdicament**.

En cas d'**absències programades o baixes de més de tres dies**, es prega que es comuniqui si pot ser amb antelació a Secretaria de l'AMPA.

Em torneu els diners si el meu fill/a no ha pogut venir a l'escola?

En el cas dels **alumnes inscrits per tots els dies de la setmana**, quan un alumne falta **més de tres dies consecutius**, es van acumulant i, **a final de curs**, es procedeix a la devolució de l'import corresponent a l'alimentació. Els dies de colònies ja es descompten en el càlcul de quotes.

Pot portar el menjar de casa i quedar-se al migdia?

No es pot portar menjar de fora l'escola pel dinar. Només es pot portar menjar de casa per te l'esmorzar i el berenar.

Puc demanar un menú especial?

Pels casos d'**indisposició puntual** existeix un menú de règim a l'alumne. S'haurà de comunicar al matí a Secretaria de l'AMPA o a la Consergeria de l'Escola.

En cas de necessitats especials, com per exemple intoleràncies a determinats aliments, al·lèrgies o qualsevol altre motiu, cal fer arribar a la secretària de l'AMPA (Mercè Bosch) un certificat del pediatre indicant quin tipus d'al·lèrgia o intolerància té l'infant. Aquest full es guardarà a l'expedient de l'alumne i s'entregarà una còpia a secretaria de l'AMPA i a cuina per a poder adaptar els aliments. En aquest cas, l'empresa de menjador oferirà menús alternatius adequats a cada cas (supervisats per un metge). Quan hi hagi alguna modificació o alta mèdica, caldrà portar una nova notificació mèdica que ho certifiqui. Si l'escola no té aquest escrit, no es variarà l'alimentació de l'infant. Com hem d'actuar si tenim algun problema o algun comentari?

Dirigiu-vos sempre per escrit (via mail o en paper) al delegat o delegada de classe, a algun membre de la Comissió responsable o, en tot cas, a Mercè Bosch, secretària de l'AMPA. En aquesta activitat, també podeu tractar el tema amb l'Anna Torrano, coordinadora dels monitors. **En cap cas tracteu aquests temes directament amb els monitors o especialistes directes de l'activitat.**

Hi ha ajuts per pagar la quota de menjador?

Les famílies que hagin sol·licitat la beca menjador del Consorci i no els hagi estat concedida, poden demanar beca menjador a Natural Cuina a través de l'AMPA.

Les **condicions necessàries** per poder accedir a una beca menjador Natural Cuina són les següents:

- Haver presentat sol·licitud al Consorci i no haver obtingut beca.
- Tenir una renda familiar anual inferior a unes determinades quantitats que s'establiran anualment en funció de les rendes que estableixi el Consorci. Aquesta renda es calcularà de la següent manera:
 - Famílies de dos membres. El doble de la quantitat que estableixi el Consorci.
 - Famílies de 3 ó més membres. S'afegirà a la quantitat anterior el mateix import que estableixi el Consorci per membre familiar per cada membre de més.

La **quantia** de les beques Natural Cuina en cap cas serà superior a la quantia mínima de les beques que hagi atorgat el Consorci. En funció d'aquesta quantitat es determinarà el nombre de beques Natural Cuina a assignar.

Els criteris per atorgar els ajuts seran els següents:

- S'atorgaran els ajuts a tantes sol·licituds com beques disponibles.
- S'atorgaran a les rendes més baixes.
- La presentació de la sol·licitud no suposa la percepció d'un ajut encara que la sol·licitud compleixi amb els requeriments establerts.
- En cas que no s'atorguin tots els ajuts per incompliment de les condicions de les sol·licituds, el Consell Escolar decidirà el destí de l'import corresponent.

Seràn requisits indispensables utilitzar diàriament el servei de menjador i no gaudir d'altres ajuts o subvencions pel mateix concepte.

Protocol de resolució de conflictes

LLEU	GREU	MOLT GREU
Falta de respecte lleu / pas de límits	Insultar, faltar el respecte	Pegar, desafiar monitor, ignorar, faltar el respecte greument
S'atura, s'aparta del grup. Reflexió i gestió del conflicte (amb el monitor/a de mediador/a). S'avisa al tutor/a. Si es repeteix es comunica a la família via "Comunicació de menjador".	S'atura, s'aparta del grup. Reflexió i gestió del conflicte (amb el monitor/a de mediador/a). Reparar el mal causat. Fer una acció per responsabilitzar-lo de la comunitat. "Comunicació d'incidència" perquè la família n'estigui al corrent.	Reflexió i gestió del conflicte (amb el monitor/a de mediador/a). Cal reparar el mal causat. Acció pro-activa i més continuada en el temps. Fer un seguiment i valoració de com evoluciona. "Comunicació d'incidència" però també es truca a la família o se'ls convoca per explicar-los-hi. *Quan es fa la valoració al cap d'uns 15 dies (per assegurar que s'ha reparat el mal causat i que el conflicte no s'ha repetit) també cal informar a la família.
Si la situació no canvia, es fa una reunió amb la família i amb l'infant si és necessari per parlar de perquè es repeteix. + Es pauta una línia d'actuació conjunta perquè millori la conducta. * L'acumulació de 3 faltes lleus, equivaldrà a 1 falta greu.	Si la situació no canvia es fa una reunió amb la família i amb l'infant, si és necessari, per parlar de perquè es repeteix. + Es pauta una línia d'actuació conjunta perquè millori la conducta. * L'acumulació de 3 faltes greus, equivaldrà a 1 falta molt greu.	3 faltes molt greus, suposen 1 expulsió d'un dia. Amb tasques a casa: pensar en el què s'ha fet i redactar una carta per reparar el mal i/o pensant en alguna cosa/fent reflexió. + Acció continuada en el temps en la que s'haurà de fer una valoració i una reunió amb la família posterior per valorar si la conducta ha millorat, com ha anat l'acció que s'ha fet i què cal fer perquè no es repeteixi. * Si la situació no canvia i es torna a reincidir, s'expulsarà 3 dies a l'infant. * Si tot i així no millora, es convoca la comissió de convivència del Consell Escolar i es valorarà el cas. Caldrà plantejar si l'infant pot continuar assistint al menjador.
Tots els casos tenen particularitats i aquestes s'han de considerar personalment. Això és una guia del què creiem que seria la millor manera d'actuar després d'una situació de no seguir les normes o de conducta no apropiada. Però som partidaris de fer una prevenció per tal de no arribar a les solucions reactives. Així doncs vetllarem per la construcció d'un bon ambient col·lectiu i de bona convivència a l'escola, així com perquè es respectin les normes.		

6. Tallers / Ludoteca / Aula d'estudi

Com funciona l'activitat?

Comissió	Monitors
Dirigit a...	Tallers: P3, P4 i P5 Ludoteca: 1r, 2n i 3r Aula d'estudi: 4t, 5è i 6è
Horari	15.30h a 16.30h
Responsables	Cooperativa L'Esguard

Es pot agafar per un, dos, tres, quatre o cinc dies fixos a la setmana (p.ex. tots els dimecres i dijous) o esporàdicament.

Si contracteu l'activitat a començament de curs, disposeu de l'opció de marcar quins dies assistirà. Si ho feu a mig curs, recordeu indicar-ho. **No podeu canviar els dies a meitat de mes.** El canvi de dies es considera un canvi d'activitat. Si teniu la necessitat de fer-ho a mig mes, es considerarà esporàdic.

Tal i com es va establir per Consell Escolar, l'activitat comença amb 10-15 minuts d'esbarjo. Després, els continguts varien segons les edats:

- **Tallers:** adaptats a les edats de parvulari (plàstica, contes, cançons...)
- **Ludoteca:** organització de jocs col·lectius tant d'interior com d'exterior
- **Aula d'estudi:** en un ambient de silenci, està pensat perquè puguin estudiar o fer deures.

En el cas de parvulari, els monitors i monitores de tallers són els mateixos que els de menjador.

Què he de fer si vull utilitzar l'activitat esporàdicament?

L'ús esporàdic recull tant situacions en les que ens heu avisat i que, per necessitats puntuals, deixeu els nens a l'escola, com els casos en que no recolliu puntualment els vostres fills. En tots dos casos, recomanem que **no els recolliu fins a finalitzar l'activitat**. Per altra banda, encara que sigui una urgència de darrera hora, **us recomanem que ens aviseu** amb una trucada a la Secretaria de l'AMPA també per la tranquil·litat dels vostres fills.

En cas que **el cost dels dies esporàdics superi la quota mensual** de cinc dies a la setmana, es cobrarà l'import de la quota mensual.

Com hem d'actuar si tenim algun problema o algun comentari?

Dirigiu-vos sempre al delegat o delegada de classe, a algun membre de la Comissió responsable o, en tot cas, a la Secretaria de l'AMPA. En aquesta activitat, també podeu tractar el tema amb la coordinadora dels monitors. **En cap cas tracteu aquests temes directament amb els monitors o especialistes directes de l'activitat.**

7. Piscina

Com funciona l'activitat?

Comissió	Piscina Monitors
Responsables	Esportiu Badrena (P3 a 1r) CE Mediterrani (2n a 6è) Cooperativa L'Esguard
Horari	(consulteu l'annex final)
Dirigit a...	Tots els alumnes de l'escola

Els monitors i monitores acompanyen els nens i nenes a la piscina a peu i supervisen l'estada als vestidors. Tenen ½ d'hora per anar a la piscina i canviar-se. L'estada dins l'aigua és de ¾ d'hora. Un cop han sortit, els alumnes de P3 a 1r tenen mitja hora per canviar-se i sortir. En el cas d'alumnes més grans, tenen ¼ d'hora. Els monitors i monitores tornen a supervisar els vestidors i acompanyen els nens i les nenes fora de la piscina. Els pares i mares que ho hagin triat a començament de curs, poden recollir-los al mateix recinte. Els monitors i monitores tornen la resta de nens i nenes a l'Escola.

Si algun alumne dels **cursos superiors** ha de marxar **sol des de la piscina cap a casa**, haureu de signar una autorització específica per aquest motiu.

En el cas de **parvulari**, els monitors i monitores d'acompanyament són els mateixos que els de menjador.

Quin material és necessari?

- Banyador
- Barnús o tovallola
- Xancletes
- Gorra de piscina

A més, és convenient que portin **roba còmoda i TOT MARCAT** amb el nom. A l'hivern, aconsellem que portin alguna gorra per la sortida. Caldria que **NO portin carteres amb rodes**.

Si vull recollir-los a la piscina, on he d'anar i a quina hora?

De P3 a 1r, l'activitat és duu a terme al Esportiu Badrena (C/Galileu, 142 baixos). L'horari de recollida és a les 17.10h.

De 2n a 6è, l'activitat és duu a terme al C.E. MEDITERRANI (C/Regent Mendieta, 14-20). L'horari de recollida és a les 17.00h.

Faig tard per recollir-los a la piscina. Què faig?

No es podrà recollir mai cap alumne pel carrer, mentre estan tornant. Si no arribeu a l'hora, aneu a l'Escola.

M'agradaria anar a veure'ls a la piscina. Com ho puc fer?

Hi ha dos dies de portes obertes durant el curs: pels volts de Nadal i a final de curs, on es permet a les famílies entrar i veure un dia de l'activitat.

En principi, **cap de les instal·lacions admet la presència de familiars fora d'aquestes dates**. Si per qualsevol altra raó us calgués anar-hi, poseu-vos en contacte abans amb la Comissió o amb la responsable de la Secretaria de l'AMPA per veure com organitzar-ho.

Com hem d'actuar si tenim algun problema o algun comentari?

Dirigiu-vos sempre al delegat o delegada de curs, a algun membre de la Comissió responsable o, en tot cas, a la Secretaria de l'AMPA. En aquesta activitat, també podeu tractar el tema amb la coordinadora dels monitors. **En cap cas tracteu aquests temes directament amb els monitors o especialistes directes de l'activitat.**

8. Iniciació a la música / Llenguatge musical / Instruments

Com funciona l'activitat?

Comissió	Música
Responsables	Escola de Música Esclat
Horari	(consulteu l'annex final)
Dirigit a...	P5 a 6è

Iniciació a la Música (P5) / Llenguatge Musical (1r a 6è)

Tal i com es va establir per Consell Escolar, l'activitat comença amb 10-15 minuts d'esbarjo. A més de les fitxes pròpies dels continguts de l'activitat, es realitzen jocs relacionats amb la música i es preparen cançons per als concerts.

A 1r s'inclou el taller de **roda d'instruments** que es realitza repartit al llarg del curs per tal que els alumnes els coneguin per poder-los escollir, si volen estudiar instrument a partir de 2n..

Instruments (2n a 6è)

Els instruments que s'ofereixen són piano, violí, trompeta, guitarra, flauta travessera i violoncel. En cas d'algun altre instrument, es podria demanar i estudiar la viabilitat.

Són classes individuals que poden ser de mitja hora o una hora.

L'oferta inicial és la que es mostra a la roda d'instruments.

Si les classe són de **mitja hora**, per comoditat de la família, es podrà combinar amb algun altre alumne de manera que tots dos es quedin a l'escola durant l'hora sencera.

En el cas d'instrument, si no puc venir, puc recuperar l'hora un altre dia?

Si la falta ve donada per l'alumne, encara que el motiu sigui justificat, **no es podrà recuperar la classe**. En cas d'alumnes que combinen l'activitat, l'altre alumne podrà fer de totes maneres la classe d'una hora.

En cas de falta del professor, l'Escola Esclat proporcionarà algun **substitut** per què no es perdi la classe.

En el cas d'instrument, es poden recuperar els dies de lliure elecció?

No.

Quan són els concerts?

Per Nadal i a Final de Curs, s'ofereix un concert on tots els alumnes hi participen, tant en grup com individualment. Normalment també es compta amb la participació de la Coral d'Adults.

Voldria un instrument que no forma part de la roda d'instruments

No dubteu en demanar-ho i s'estudiarà la possibilitat d'introduir-lo.

Com hem d'actuar si tenim algun problema o algun comentari?

Dirigiu-vos sempre al delegat o delegada de classe, a algun membre de la Comissió responsable o, en tot cas, a la Secretaria de l'AMPA. En aquesta activitat, també podeu tractar el tema amb el coordinador dels especialistes. **En cap cas tracteu aquests temes directament amb els monitors o especialistes directes de l'activitat.**

9. Teatre

Com funciona l'activitat?

Comissió	Teatre Monitors
Responsables	Mo Llucià (coordinadora), Agnès Esquerra (especialista) Cooperativa L'Esguard (monitors de suport)
Horari	(consulteu l'annex final)
Mínim alumnes inscrits	6
Dirigit a...	P4-6è

9.1. Educació Infantil – Taller d'expressió

Horari: consulteu a l'annex, Mínim inscrits 5 i màxim 10 . Dirigit aP4-P5. Activitat d'una hora. En funció del nombre d'inscrits es podrà crear un segon grup quedant aquest equilibrats en nombre d'alumnes per garantir la qualitat de l'activitat.

Fan representacions?

En principi no està contemplat representació formal en el Taller d'expressió però es preveu un parell de sessions de portes obertes segons evolució i criteri de la responsable de l'activitat. Les sessions de portes obertes es realitzaran a la mateixa classe. L' ampa informará de les sessions quan l'especialista consideri que els nens i nenes estan preparats per ensenyar i compartir amb els familiars alguna de les activitats treballades.

9.2. Educació Primària - Teatre

En funció del nombre d'alumnes inscrits l'activitat es realitza en una o dues hores.

Activitat de dues hores

Per cada obra, es divideixen en dos grups.

La primera hora, un grup assaja o confecciona l'obra amb l'especialista mentre l'altre fa una estona de pati per berenar i després confecciona decorats per a l'obra en preparació. La segona hora, s'intercanvien els grups.

D'una setmana a una altra, el grup que ha començat fent teatre, començarà fent decorats i a la inversa.

Activitat d'una hora

Tant els assaigs com els decorats els fan amb l'especialista.

Tots

En general, els grups fan una representació cada trimestre (en cursos superiors, si les obres són molt complexes, només se'n fan dues). Les dues primeres són a l'escola i la darrera en un teatre del barri.

Festa de benvinguda de les famílies de P3

La representació de teatre que té lloc a la festa de benvinguda de les famílies de P3 la realitza el grup de teatre del curs més gran.

Quan són les representacions?

Quan la responsable de l'activitat considera que les obres estan preparades. Sempre que hi ha una representació s'avisava amb una setmana d'antelació i per escrit.

Com és que aquesta activitat dura dues hores?

L'activitat de teatre és molt sol·licitada a l'escola. Això fa que, en general, de cada classe se'n puguin fer dos grups nombrosos. Com que l'AMPA posa tota la confiança en l'especialista, si l'activitat és d'una hora, no és possible que els dos grups tinguin el mateix horari que és un dels principis de l'AMPA sobre les extraescolars: mateix curs, mateix horari. Només en el cas dels cursos superiors no es compleix aquesta norma perquè no hi ha cap altre horari possible.

M'aniria bé que el meu fill només vingués una hora. És possible?

No. Els grups **es van alternant setmanalment les hores de decorats i assajos**. Per tant, un alumne que només vingués una hora suposaria un problema sempre que l'assaig fos durant l'hora que és fora.

Com hem d'actuar si tenim algun problema o algun comentari?

Dirigiu-vos sempre al delegat o delegada de classe, a algun membre de la Comissió responsable o, en tot cas, a la Secretaria de l'AMPA. **En cap cas tracteu aquests temes directament amb els monitors o especialistes directes de l'activitat.**

10. Escacs

Com funciona l'activitat?

Comissió	Escacs
Responsables	Escola d'escacs Miguel Illescas
Horari	(consulteu l'annex final)
Dirigit a...	P5 a 6è

Hi ha la possibilitat que el professor proposi la participació en alguna competició, ja sigui a nivell individual o en equip. En aquest cas els alumnes s'hi inscriuran voluntàriament.

Com hem d'actuar si tenim algun problema o algun comentari?

Dirigiu-vos sempre al delegat o delegada de classe, a algun membre de la Comissió responsable o, en tot cas, a la Secretaria de l'AMPA. **En cap cas tracteu aquests temes directament amb els monitors o especialistes directes de l'activitat.**

11. Activitats Esportives (multiesports, futbol, bàsquet, patinatge)

Com funciona l'activitat?

Comissió	Esports
Responsables	Escola Oficial de Patinatge Inline (Patinatge) Sergi Albors (resta d'esports)
Horari	(consulteu l'annex final)
Dirigit a...	Multiesports (P5 a 2n) Futbol Bàsquet (1r i 2n) Bàsquet (3r a 6è) Futbol (3r a 6è) Patinatge (P5 a 6è)

Multiesports

Jocs preesportius relacionats amb diversos esports diferents.

Patinatge

Patinatge en línia al pati de l'escola. Cal portar els patins i proteccions.

Futbol|Bàsquet (combinat)

L'objectiu és que els alumnes coneguin els dos esports, que són els que a partir de 3r podran fer de forma més específica.

Bàsquet / Futbol

Els equips es formen un cop rebudes les inscripcions. Hi ha entrenament dos dies a la setmana. Es participa a la Lliga Escolar del CEEB.

I si plou?

Les activitats es fan igualment. Encara que no puguin estar al pati, els entrenadors faran activitats més tranquil·les dins d'una aula.

Es fan competicions?

En el cas del combinat de **Futbol|Bàsquet**, està previst que puguin jugar algun partit amistós amb d'altres escoles amb alumnes de la mateixa categoria, o bé participar a les jornades que organitza el CEEB.

Tant els alumnes de **Futbol** com de **Bàsquet** participen a la Lliga Escolar del CEEB si hi ha prou nens/es per formar un equip. Les famílies dels alumnes de l'equip seran els encarregats de forma rotativa de l'organització dels partits de casa, els que es juguen a l'escola (obrir o tancar l'escola, escombrar la pista, tenir cura de les instal·lacions...)

Hi ha equipament per a les competicions?

Sí. Els responsables de l'activitat, a principi de curs, entregaran a tots els nens i nenes que participen a la Lliga Escolar del CEEB un equipament que s'haurà de retornar a la finalització de la Lliga.

Em puc apuntar a mig curs?

En cas que algun alumne s'apunti a un cop ha començat la fase de competició (octubre o febrer), caldrà pagar el mes sencer anterior a aquesta (setembre o gener). Si s'apunta més endavant (novembre o març) podria ser que no pogués participar a la competició en curs.

Com hem d'actuar si tenim algun problema o algun comentari?

Dirigiu-vos sempre al delegat o delegada de classe, a algun membre de la Comissió responsable o, en tot cas, a la Secretaria de l'AMPA. **En cap cas tracteu aquests temes directament amb els monitors o especialistes directes de l'activitat.**

12. Creative Technology

Com funciona l'activitat?

Comissió	Robòtica
Responsables	Creatic Nens
Horari	(consulteu l'annex final)
Dirigit a...	P5 a 6è

L'objectiu és introduir les tecnologies i la innovació tecnològica a una edat primerenca d'una manera divertida que estimula la curiositat natural. Els alumnes esdevenen dissenyadors i creadors de tecnologies, enlloc d'usuaris. Al mateix temps aprenen a solucionar problemes, treballar en grup i organitzar les seves pròpies creacions. Es treballa en tres línies (una per trimestre): Programació, Art i Tecnologia i Robòtica. Aquesta activitat s'ofereix en anglès.

Creative Technology (Infantil:P5)

Aprendre a programar i gestionar robots és possible des d'una edat molt primerenca. Amb els més petits (P5) treballem utilitzant eines didàctiques especialment dissenyades per les seves capacitats cognitives i motores. Els Bee-bots són uns simples robots mascota, amb 7 botons que permeten crear programes de manera fàcil i divertida, executar tasques i superar reptes que potencien la creativitat constructiva dels alumnes. La metodologia d'ensenyament es basa en el treball en equip (grups de 4-6 alumnes) introduint el mètode científic.

En cada sessió s'introdueix un repte en forma de joc centrat en temes d'interès dels nens. Per resoldre'l, els alumnes proposen possibles solucions (hipòtesi), experimenten amb el robot per comprovar les idees, analitzen els resultats i els possibles errors i conclouen millorant les seves estratègies. Es practiquen la lògica, les matemàtiques, la planificació, el llenguatge expressiu i molt més. Durant el curs podem crear diverses disfresses amb materials quotidians i utilitzem els robots per crear simples dibuixos. A més, farem servir el MaKeyMaKey - una placa que ens permet convertir quasi qualsevol objecte en un teclat alternatiu.

Investiguem i experimentem per a descobrir les propietats i les característiques dels materials, enfocant l'atenció en la conductivitat.

Creative Technology (primària: 1er-3er)

El primer trimestre els alumnes aprenen creant els seus propis jocs d'ordinador. En equips de dos alumnes, començarem a programar, pas a pas, des de la primera classe. Durant el trimestre, crearem diverses animacions i jocs, superant reptes diaris, programant de manera visual, intuïtiva i divertida amb Scratch; aprofundint els conceptes fonamentals, com les funcions, els bucles, les condicions, variables i les estructures.

Aquesta activitat estimula el pensament computacional, que inclou la capacitat d'identificar, analitzar, provar i implementar possibles solucions, organitzar lògicament dades, resoldre problemes de manera algorítmica, generalitzar i aplicar aquest procés a altres problemes i àrees.

Es treballen habilitats de resolució creativa de problemes complexos, el treball en equip, la gestió del temps i recursos - totes elles, habilitats que els serviran durant la seva vida i, en qualsevol trajectòria professional que escullin en el futur.

El segon trimestre s'afegirà el MaKey MaKey - una placa que ens permet convertir qualsevol objecte en un teclat alternatiu. Investiguem i experimentem per a descobrir les propietats i les característiques dels materials, enfocant l'atenció en la conductivitat. Crearem projectes propis i els programarem amb el Scratch.

El tercer trimestre treballarem amb LEGO® Education WeDo - una eina fàcil d'utilitzar amb la qual es practiquen moltes habilitats i diferents matèries. Això permet als estudiants construir i donar vida a les seves creacions utilitzant un programari de programació molt intuïtiu que funciona per arrossegar-i-deixar. El LEGO WeDo ajuda a conèixer com la tecnologia juga un paper actiu en la vida quotidiana dels alumnes.

Els estudiants no són consumidors de tecnologia, són creadors, amb iniciatives i creacions pròpies. Practicar amb diferents continguts d'educació primària, matemàtiques, mecànica, enginyeria i tecnologia. Al mateix temps, els estudiants desenvolupen i milloren les habilitats de comunicació, col·laboració, creativitat, iniciativa i treball en equip.

El conjunt de construcció WeDo conté una selecció de peces i elements LEGO que els estudiants poden utilitzar per crear diferents models i diferents escenaris. Engranatges, politges i palanques s'utilitzen per a la transmissió del moviment dels models. Elements especials, com cordes i bandes de goma augmenten la gamma de models que es poden construir. Com també s'utilitzen els sensors de moviment, inclinació i motors.

Creative Technology (primària: 4rt-6è)

Durant el primer trimestre d'aquest curs ensenyarem a programar amb Scratch de manera visual, intuïtiva i divertida. En equips de dos alumnes, començarem a programar, pas a pas, des de la primera classe. Crearem diverses animacions i jocs, superant reptes diaris. Avançarem en el món de la programació, fins a ser capaços de completar un projecte personal. Hi afegirem una eina per a crear jocs en 3D - el Kodu Game Lab. Sabies que pots crear els teus propis jocs d'ordinador i aplicacions per a dispositius mòbils?

El segon trimestre continuarem programant de manera visual, intuïtiva i divertida amb App Inventor, aprofundint els conceptes fonamentals, com les funcions, els bucles, les condicions, variables i les estructures. Crearem petites apps, superant reptes diaris.

El tercer trimestre farem servir El LEGO Mindstorms Education EV3 - la sèrie de Robòtica més complexa de LEGO. Es poden fer diversos models de robots utilitzant blocs de plàstic, característics de Lego. Cada robot conté un bloc programable, diversos motors i sensors de llum, temperatura, contacte, rotació, ultrasons. La programació és visual i intuïtiva, donant la possibilitat als estudiants d'acostumar-se ràpidament a la programació. El llenguatge permet instruccions seqüencials, cicles i decisions, basades en dades recollides amb sensors. L'activitat

"Robots en l'espai" presenta als estudiants un tema molt actual i del món real, viatges i vida a Mart.

Els alumnes treballen en equip com els científics i els enginyers solvantant problemes de manera creativa. Progressen superant els reptes i realitzen projectes que integren conceptes de ciència, tecnologia, enginyeria i matemàtiques. L'activitat "Animal Robots" permet als alumnes crear i interactuar amb un animal a la seva tria, com un gosset, un elefant o una serp. Mitjançant l'ús de sensors de tacte, color o proximitat, i programant per definir els moviments i el comportament dels seus animals de companyia

13. Casals

Com funciona l'activitat?

Comissió	Mixta (monitors + menjador)
Responsables	Cooperativa L'Esguard
Dirigit a...	Tots

El projecte de les activitats que es porten a terme en el Casal és el que presenta l'empresa responsable, amb la supervisió de la comissió.

Abans de començar el període d'inscripcions, o poc després que s'hagi iniciat aquest, es fa una **reunió informativa** per a totes les famílies interessades, on s'exposa el centre d'interès del projecte, el tipus d'activitats i sortides que es faran, etc., i es poden aclarir tots els dubtes respecte el Casal.

A més, es dona **informació per escrit** a totes les famílies amb calendari, horari, preu, condicions d'inscripció i una breu descripció del contingut del casal.

Qui en determina el preu?

El preu del casal és el que marca l'Ajuntament en el marc normatiu de cada any.

Puc sol·licitar ajuts o beques?

Sempre demanem l'homologació del Casal a l'Ajuntament. Tot i que ens pot limitar en alguns aspectes, permet entrar en la concessió de beques i ajuts per part de l'Ajuntament a les famílies amb menys recursos econòmics o amb alumnes amb necessitats educatives especials. A més, la neteja i la consergeria (durant una part del casal) també són a càrrec de l'Ajuntament.

Cal tenir present que l'Ajuntament només ofereix les ajudes per un període limitat del Casal (màxim 2 setmanes, en el cas del Casal d'estiu).

Ha acabat el termini d'inscripcions. M'hi puc apuntar encara?

En general, no s'admeten inscripcions fora del període establert. No obstant això, en casos puntuals per situacions excepcionals i sempre que es mantingui la proporció legal de nens per monitor, es podran acceptar inscripcions fora de termini.

Com hem d'actuar si tenim algun problema o algun comentari?

Dirigiu-vos sempre al delegat o delegada de classe, a algun membre de la Comissió responsable o, en tot cas, a la Secretaria de l'AMPA. En aquesta activitat, també podeu tractar el tema amb el director o directora del Casal que coneixerem en el moment que s'organitzi. **En cap cas tracteu aquests temes directament amb els monitors o especialistes directes de l'activitat.**

14. Activitats per a la comunitat educativa

Com es gestiona el suport als alumnes amb necessitats educatives especials?

Un dels objectius de la Comissió per una Escola Inclusiva és col·laborar amb el Centre i amb aquells alumnes que per necessitats educatives especials **i/o** per risc d'exclusió social requereixen algun suport individualitzat. Al mateix temps la Comissió també s'ocupa d'aconseguir els recursos necessaris per cobrir aquestes necessitats.

La Direcció del Centre obté els recursos per les necessitats de suport en les activitats lectives. L'AMPA col·labora fonamentalment en el **suport a les activitats escolars que no cobreix l'Administració com són les sortides, colònies i el menjador**. Puntualment també pot donar suport en alguna activitat extraescolar.

El **PROCEDIMENT** per a l'organització i gestió d'aquest suport és el següent:

1. Identificació dels alumnes que requereixen suport.

- Al llarg del curs i especialment a l'inici d'aquest, la Direcció de l'Escola identifica els alumnes que puguin necessitar suport en totes les activitats, tant escolars com extraescolars. Al mateix temps, informa a les famílies afectades sobre l'existència i els objectius de la comissió.
- Igualment la Direcció de l'Escola i l'AMPA procura detectar si hi ha algun cas d'exclusió social. Si és així, la Direcció parla amb les famílies per proposar-los que demanin ajut a l'AMPA. En cas afirmatiu, la família ha d'aportar la documentació necessària provinent del Departament de Benestar Social i sol·licitar per escrit a l'AMPA el tipus d'ajut que demana.

2. Estudi individualitzat i resolució

El mes de maig/juny del curs anterior, quan tots els alumnes realitzen les inscripcions a les activitats extraescolars, la Direcció de l'Escola conjuntament amb l'AMPA, fa una previsió de les possibles necessitats econòmiques del curs escolar.

La secretaria de l'AMPA passa les demandes, amb el pressupost corresponent, a la Comissió, que es reuneix i estudia cada sol·licitud de suport de manera individualitzada. En el cas de risc d'exclusió social i depenent del pressupost i disponibilitat econòmica anual, la comissió decideix l'adjudicació exacte de l'ajut, que, **com a màxim, és d'un 85%** de la totalitat del cost de l'activitat a subvencionar.

A l'hora d'assignar els recursos a cada cas s'estableix el següent ordre de prioritats (es consideren més importants les activitats de grup i de funcionament bàsic de l'Escola):

- Sortides i Colònies
- Menjador
- Activitats extraescolars.

Un cop decidit el suport corresponent, l'AMPA fa arribar la informació amb la resolució a les famílies i a la Direcció de l'Escola.

3. Pressupost

Cada curs compta amb els ingressos generats el curs anterior per aquesta partida concreta.

En principi, les fonts principals d'ingressos són:

- Subvenció de les administracions corresponents
- Ajuts del Consorci
- Organització dels Encants
- Cistella de Nadal
- Venda de llibres nous i/o roses per Sant Jordi

Algunes vies disponibles per a trobar personal de pràctiques o sense cost són:

- Instituts de Formació Professional i Escoles de Lleure on hi puguin haver alumnes que els interressi realitzar les pràctiques donant suport als nostres alumnes
- Associacions que ens puguin proporcionar voluntaris.

La comissió inclusiva té en compte i preveu la possibilitat de:

- No trobar personal suficient sense cost econòmic per cobrir les demandes
- No obtenir ingressos o que els ingressos siguin tan baixos que no es pugui cobrir les necessitats més bàsiques.

Les possibles solucions a aquesta situació han d'estar consensuades per la Junta de l'AMPA i l'Equip Directiu, i si fos necessari posteriorment s'han d'aprovar per l'Assemblea General.

4. Comunicació a les famílies

- **Matrícula:** en el mes de juny, un cop els nous alumnes ja estan matriculats, es fa una reunió explicativa del funcionament concret de l'Escola. En aquesta reunió, la secretària de l'AMPA explicarà les accions que fa l'AMPA per aconseguir recursos per a la Comissió Inclusiva.

- **Individualitzada:** la comunicació a cada família referent a les activitats que poden realitzar amb suport, la farà l'AMPA i en cas que ho cregui convenient, amb la intervenció de la Direcció de l'Escola. També s'informarà àmpliament de les accions que realitza l'AMPA per aconseguir els recursos econòmics de què es disposa.

Qui pot formar part de la Comissió per una Escola Inclusiva?

En la comissió pot participar qualsevol membre de l'AMPA que es compromet a respectar la **confidencialitat** en tots els temes que es treballin en aquesta comissió.

Què és això dels Encants?

L'objectiu dels Encants és recollir diners gràcies a la venda de roba, joguines i altre material (cotxets, cadiretes...) donat per les famílies de l'Escola que està en bones condicions i es pot reutilitzar,. També hi ha la venda de cafès, begudes, pastissos i dolços aportats per les famílies i pel proveïdor del menjador escolar, 9Natural Cuina i gestionat per la comissió del Bar Solidari. A més, per tal d'aconseguir la màxima participació, es fa coincidir amb altres activitats de l'Escola, com l'exposició de Plàstica o un Torneig d'Escacs. El que no es ven als Encants es porta a altres associacions interessades.

M'agradaria donar-vos un cop de mà amb els Encants. Què cal fer?

A més de venir i comprar, teniu moltes opcions:

- Portar coses per vendre.
- Repassar, el divendres abans dels Encants, que les coses a vendre estiguin en bon estat.
- Muntar i desmuntar el mateix dia.
- Transportar el que sobri a una entitat benèfica.
- Ajudar a la venda
- Fer pastissos.
- Fer difusió dels Encants fora de l'Escola.

Si voleu col·laborar heu de tenir en compte que no es permet la reserva de material als col·laboradors dels Encants, ni a personal de l'Escola. Qui ajuda, ho ha de fer de forma voluntària i ha d'adquirir el material el dia dels Encants en igualtat de condicions que la resta. Tan sols es permet la reserva d'alguna joguina que demani la Direcció de l'Escola per a ús d'alguna classe.

Per què feu una cistella per Nadal?

Els ingressos de la cistella van íntegrament a la Comissió per una Escola Inclusiva, gràcies a la col·laboració de l'empresa responsable de l'alimentació, 9Natural Cuina, que fa donació de la cistella.

Com és que hi ha diferents parades el dia de Sant Jordi?

Els ingressos de la parada de llibres de segona mà es lliuren a l'Escola per a comprar llibres per la Biblioteca. Si teniu llibres en bon estat, guardeu-los i porteu-nos-els pels volts de Sant Jordi.

Els ingressos de la parada de llibres nous per a adults es destinen a la Comissió per una Escola Inclusiva.

Què és el Bar Solidari?

El Bar Solidari és tracta d'un servei de Bar gestionat per la Comissió del Bar amb l'ajuda i el suport dels voluntaris i amb el suport d'un munt de col·laboradors, entitats i comerços. Es realitza conjuntament amb els Encants. En el cas que en un futur es realitzi alguna activitat més, es pot estudiar la necessitat d'organitzar o no el servei de bar.

L'objectiu del Bar Solidari és recollir diners per l'AMPA de l'Escola, per cobrir les necessitats de la Comissió per a una Escola Inclusiva. La comissió del Bar es reserva el dret de reinvertir part dels beneficis en estris o material necessari pel bon funcionament. Altres comissions poden decidir incorporar les seves activitats dins el marc del Bar Solidari, o poden oferir servei de bar pel seu compte.

La Comissió de Bar Solidari, la Comissió de Tradicions i Festes i la Comissió per a una Escola Inclusiva promouen la Festa de la Tardor i la Festa de la Primavera.

Com puc ajudar?

Necessitem l'ajut de pares i mares de l'Escola pel bon funcionament del Bar, ja que cal comprar el que vendrem, muntar, desmuntar, vendre, netejar. A més a més ens cal la col·laboració de les famílies cuineres, amb pastissos, pizzes, croquetes o altres productes elaborats que penseu que siguin adequats.

15. Comunicació

Tinc un comentari, una queixa, un petit suggeriment...

Doncs teniu moltes vies per fer-nos-el arribar. En general, i si és possible, **us recomanem fer-ho per escrit**, sigui directament en paper o al correu electrònic de l'AMPA (ampalavinia@gmail.com). D'aquesta manera us assegurareu que hi ha tota la informació a transmetre i que tothom que ho llegeixi, hi trobarà el mateix.

A qui l'heu de dirigir? Al delegat o delegada de curs, a la secretària de l'AMPA, o a qualsevol dels membres de la Comissió afectada pel vostre comentari, queixa, suggeriment... O a algun membre de la junta de la classe dels vostres fills.

Qui pot ser delegat o delegada?

És delegat o delegada:

- Un pare, mare o tutor/a legal d'un alumne del curs (associat a l'AMPA i al corrent de pagament) amb recomanació d'una antiguitat mínima d'un any a l'escola.
- Amb coneixements del seu funcionament i ideari
- Que s'ofereix de forma voluntària
- Que surt escollit a la reunió de grup d'inici de curs.

Suposant que hi hagi més d'un voluntari, aquests poden arribar a un acord, o bé sotmetre a votacions l'elecció, o compartir el càrrec. Si no hi ha voluntaris aquell grup no disposarà de delegat de curs ja que es tracta d'una figura amb caràcter de voluntariat.

El delegat o delegada de P3 d'educació infantil, haurà de ser el pare, la mare o el tutor d'algun infant amb germans grans a l'escola, sempre que això sigui possible.

Els delegats de curs no cal que siguin membres de la Junta de l'AMPA, però es convida a tots aquells que ho vulguin a formar-ne part.

Durant quan de temps seré delegat o delegada?

El càrrec durarà **un any acadèmic** com a mínim, prorrogable a més anys successius. Cessarà en el càrrec al no tenir ja fills en el curs, per incompatibilitat amb altres funcions assignades, per no presentar-se a reelecció, per no exercir les seves funcions, o quan la totalitat del grup classe estimi o desitgi ser representats per un altre delegat.

Quines són les funcions del delegat o delegada?

- Donar-se a conèixer i establir relació amb les famílies del curs al qual pertanyen.
- Escoltar els suggeriments i opinions de les famílies i fer de portaveu de la classe.
- Ser un canal d'informació entre la Junta de l'AMPA i les famílies en les dues direccions. Per això es recomana assistir a les reunions de coordinació de la Junta de l'AMPA, amb una assiduitat mínima trimestral, i a l'Assemblea General anual per estar informat de la vida de l'Associació i de moltes coses de la vida de l'escola, i també per transmetre les inquietuds de les famílies del seu grup.
- Aportar idees, suggeriments, propostes de la seva classe, a les famílies representants al Consell Escolar.
- Encarregar els problemes que sorgeixin entre les famílies del seu curs en relació al centre, orientant, aclarint i informant sobre els dubtes i malentesos, sense intervenir en aquells estrictament personals i docents, fent d'enllaç entre els pares/mares o tutors/es legals, l'escola i la junta de l'AMPA.
- Afavorir i facilitar la participació de les famílies en la vida escolar.
- Ser font d'informació. Donada la seva posició com a representant de les famílies d'un curs i essent la persona amb més contacte amb la Junta de l'AMPA, podrà transmetre als altres pares i mares moltes informacions d'interès.

- Col·laborar amb els mestres tutors de curs o coordinadors del Cicle.
- Reenviar a totes les famílies del curs els correus informatius que el representant de delegats li enviï.

El delegat de curs no mantindrà reunions amb els tutors de curs excepte quan les circumstàncies ho requereixin, i sempre que hi hagi el vistiplau de la direcció.

Qui és i què fa el representant de delegats?

El representant de delegats s'encarregarà de coordinar els delegats i delegades de curs i de canalitzar la comunicació entre els delegats i delegades, la direcció de l'escola i l'AMPA. El representant de delegats pot ser qualsevol dels delegats o delegades de curs que s'ofereixi a realitzar aquesta funció.

Les seves funcions són:

- Mantenir contacte directe amb la Direcció de l'Escola, amb un mínim d'una reunió trimestral.
- Canalitzar les inquietuds o suggeriments que li hagin fet arribar els delegats i delegades.
- Reunions amb la direcció de l'escola per recollir les seves observacions i per traspassar els comentaris de les famílies.
- Contactar amb les corresponents comissions de l'AMPA per transmetre les observacions de les famílies.
- Fer propostes a la Direcció de l'escola.
- Transmetre als delegats i delegades de curs els acords presos amb la Direcció de l'Escola.

Com ens coordinarem els delegats i delegades?

A més de la comunicació directa ja sigui personalment o via correu electrònic es realitzaran les següents reunions:

- Una reunió a principi de curs per explicar el funcionament del càrrec de delegat.
- Una altra a final de curs per compartir experiències, estratègies i fer balanç.
- Entremig, les que es considerin necessàries per a la bona coordinació entre els delegats i delegades de curs i el representant de delegats.

A les reunions hi assistiran tots els delegats i delegades, el representant de delegats, un representant de la Junta de l'AMPA i un representant de les famílies al Consell Escolar.

Qui és el representant de la Junta de l'AMPA al Consell Escolar?

El representant de la Junta de l'AMPA al Consell Escolar ha de ser un membre de la Junta Directiva, que haurà de **transmetre l'opinió consensuada** de la Junta.

La persona que representi a la Junta de l'AMPA hauria d'assistir a totes les reunions de la Junta.

Quan puc trobar la responsable de Secretaria de l'AMPA?

L'horari d'atenció preferent de la Secretaria de l'AMPA és:

- De dimarts a divendres de 8:30h a 9:00h.
- Tots els dies de 15:30 a 17:30
- Tot i que la podeu trobar en altres hores a l'escola, es va optar per establir aquest horari perquè part de la feina de la secretària de l'AMPA suposa sortir de l'escola (gestions bancàries, subvencions...). D'aquesta manera tant ella com nosaltres acordem uns punts de trobada que, excepte en casos de força major, s'han de complir.
- A més, recordeu que disposeu del telèfon i el correu electrònic.

Vull fer una petició a la Junta. Com ho faig?

Qualsevol persona relacionada amb la comunitat educativa de l'escola, pot formular una petició a l'AMPA (des de un pare o una mare, un/a mestre/a, especialista o monitor...). Us recomanem fer-la per escrit, per les mateixes raons que al full anterior.

Ompliu i signeu un full de peticions que teniu disponible a Secretaria i feu-lo arribar a la comissió corresponent o bé a la secretària de l'AMPA, que també l'hauran de signar. Si es refereix a qüestions que no pertocuen a cap comissió, adreceu-la al President/a.

Els responsables de l'estudi variaran segons el cost de la petició:

- **sense cost econòmic:** la comissió corresponent.
- **< 200€:** la comissió corresponent i la Comissió Econòmica.
- **> 200€ i < 500€:** la comissió corresponent, la Comissió Econòmica i el President/a.
- **> 500 €:** la Junta.

Si l'abast de la petició fos considerable, no es valoraria el cost sinó la repercussió i es faria arribar la decisió a la Junta o, si es considerés convenient, a l'Assemblea

He fet una petició, consulta... i no he rebut resposta

Les comissions o persones que reben les peticions, queixes, consultes **es comprometen sempre a donar una resposta a qui fa la demanda**, tot i que en cas que s'hagi de debatre en Junta, la resposta pugui tardar més temps en ser donada.

Penseu que, finalment, **el gruix de l'activitat de la Junta és en mans de mares i pares com vosaltres que destinen part del seu temps voluntàriament**. De totes maneres, no dubteu a tornar-ho a demanar si creieu que no heu obtingut resposta en un temps prudencial.

Com es comunica la Junta amb nosaltres? I amb la comunitat educativa en general?

Tradicionalment, la comunicació es fa **via paper**. D'uns anys ençà, també disposem d'una **pàgina web** (www.ampalavinia.cat) amb informació més general. I des d'aquest curs, a més, dupliquem la informació en paper, per a aquelles famílies que ens l'han fet arribar, a través del **correu electrònic**. En alguns casos d'urgència, s'ha utilitzat únicament aquesta darrera via, i es comunica oralment a les famílies que no disposen de correu o que han demanat no utilitzar-lo com a via de comunicació.

Algunes informacions de la Junta s'inclouen a la Circular de l'Escola. A més, la Comissió de Comunicació i Tecnologia promou la participació dels pares i mares a la **Revista** de l'escola i la Comissió d'Adults i Participació assisteix a reunions globals a nivell d'AMPA del Districte.

16. Associació de Mares i Pares

Què fa l'AMPA de l'escola?

- És el nostre **òrgan assembleari de participació a l'escola**. És a dir, tots els seus membres tenim dret a veu i vot i, per tant, a més d'organitzar activitats, podem fer sentir la nostra veu als òrgans de gestió de l'Escola. En concret, l'AMPA té un representant al Consell Escolar però, a més, té relació continuada amb la Direcció de l'Escola.
- Vetlla per a assegurar en tots els aspectes del centre la condició d'**escola inclusiva**.
- Gestiona la **participació econòmica de les famílies en l'activitat general de l'escola** (material escolar, col·lectivització de llibres, excursions, colònies...).
- Dóna suport a la docència amb la **contractació de l'especialista de plàstica**.
- Participa i subvenciona la **revista** de l'escola.
- Gestiona i organitza les **activitats extraescolars**, la **mitja pensió**, la **acollida** i els **casals**.
- Ofereix suport logístic a les **activitats de pares i mares**.

Com s'organitza?

Com a mínim de forma anual, tots els pares i mares de l'escola que formem part de l'Associació tenim la possibilitat de participar a l'**Assemblea general**, que es convoca durant el primer trimestre de l'any.

Durant l'Assemblea, es repassen les activitats realitzades i els projectes a realitzar, s'aprova la liquidació del curs anterior i els pressupostos del següent, s'escullen els membres de la **Junta** que gestionarà l'activitat de l'AMPA durant l'any i, si escau, es tracten altres temes d'interès general.

Als Estatuts trobareu més informació sobre la possibilitat de convocar assemblees extraordinàries, elecció de càrrecs, descripció dels càrrecs de la Junta...

Com treballa la Junta?

A més dels **càrrecs unipersonals** (president/a, vicepresident/a, secretari/ària, tesorera/a), els vocals de la Junta s'organitzen en **comissions** per fer-se càrrec de les diferents tasques.

La Junta es reuneix com a mínim un cop al mes. Les comissions exposen les gestions realitzades, peticions rebudes, accions empreses... Els càrrecs unipersonals o la Secretaria de l'AMPA presenten la seva tasca mensual. Es prenen decisions i s'aixeca acta dels temes tractats.

Aquestes actes les pot consultar qualsevol membre de l'AMPA, prèvia sol·licitud a Secretaria.

Qui pot formar part de la Junta?

Qualsevol membre de l'AMPA. Sempre hi ha feina a fer i, degut a la mida de la nostra escola, qualsevol incorporació sempre és benvinguda.

Quines comissions hi ha? Què fan?

Les comissions actuals de l'AMPA són:

- **Econòmica i de personal:**
 - Elabora els pressupostos i en fa el seguiment econòmic durant el curs.
 - Fa la gestió i seguiment dels moviments bancaris.
 - Gestiona les incidències econòmiques que vagin sorgint, ja sigui amb els proveïdors externs com amb les famílies de l'Escola.

- Revisa els contractes amb les empreses i el personal contractat.
- Gestiona i fa el seguiment d'empreses i personal, ja sigui directa o indirectament.
- La tresoreria de l'AMPA ha de comptar amb un fons de maniobra igual o superior al 5% del pressupost anual.
- **Adults:**
 - Organitza les activitats adreçades als pares i mares o a les famílies en general:
 - **Escola de Pares.** Xerrades/conferències al voltant d'algun tema referent a l'educació dels nostres fills i filles. Cal triar el tema, posar una data i localitzar un conferenciant.
 - **Participació a les reunions d'AMPA del Districte,** coordinadora d'AMPAs de Les Corts.
 - **Venda de llibres per Sant Jordi.** Recollida, revisió i venda de llibres de segona mà, preparació de la parada... Els beneficis es lliuren a l'Escola per a l'adquisició de llibres nous per la Biblioteca.
- **Comunicació i tecnologia:**
 - Elaboració i seguiment de la pàgina web de l'AMPA.
 - Suport tècnic a l'Escola sempre que sigui possible.
 - Col·laboració amb una comissió de mestres per a l'elaboració de la Revista de l'Escola.
 - Redacció i revisió periòdica de la normativa de funcionament de l'AMPA: Tal com som.
- **Menjador:**
 - Contractació i coordinació del servei d'alimentació, tant supervisant els menús com el personal de cuina.
 - Seguiment amb la responsable de cuina d'incidències, ja sigui a nivell de l'empresa d'alimentació com a nivell intern.
 - Seguiment del curs i negociació amb l'empresa d'alimentació.
- **Escola Inclusiva:**
 - Suport als alumnes amb necessitats educatives especials del tipus que sigui i/o en risc d'exclusió social, i acreditades per l'òrgan corresponent en el que fa referència a les activitats gestionades per l'AMPA.
 - Contractació de monitors de suport, d'estudiants d'integració social o similar en pràctiques...
 - Organització d'activitats de captació de recursos, com ara els Encants (recollida i selecció del material, preparació de la venda i les activitats complementàries, tramesa del material sobrant a organitzacions de caire benèfic...) o la venda de llibres nous per Sant Jordi.
 - Participació i organització d'altres activitats per a la integració.
- **Comissió per una escola lliure d'assetjament escolar i per una bona convivència**
 - Aquesta comissió, en coordinació constant amb la Comissió per una Escola Inclusiva, s'orienta principalment a: donar visibilitat a la problemàtica existent a les escoles en relació a l'assetjament i l'abús; promoure iniciatives i formació en pro d'eradicar aquest conflicte; i sensibilitzar les famílies i dotar-les d'eines per a la prevenció en pro d'eradicar l'assetjament escolar i en pro de la prevenció d'abusos sexuals dins i fora de l'escola.
- **Piscina:**
 - Selecció i contractació de les instal·lacions.
 - Seguiment i resolució d'incidències.
 - Coordinació amb la Comissió de Monitors.
- **Esports:**
 - Selecció i contractació de les empreses responsables.
 - Seguiment i resolució d'incidències.
 - Revisió del material disponible.
 - Coordinació de l'organització dels partits que es fan a l'escola.

- Organització de jornades esportives.
- **Monitors:**
 - Selecció i contractació de l'empresa responsable.
 - Seguiment i resolució d'incidències.
 - Coordinació amb les Comissions de Piscina, Teatre i Menjador.
- **Música:**
 - Selecció i contractació de l'empresa responsable de les activitats.
 - Seguiment i resolució d'incidències.
 - Coordinació amb la Comissió de Monitors.
 - Col·laboració en l'organització dels concerts amb l'empresa responsable, conjuntament amb la Comissió d'Adults i Participació
- **Teatre:**
 - Selecció i contractació del responsable de l'activitat.
 - Seguiment del funcionament de les activitats.
 - Resolució d'incidències.
 - Coordinació amb la Comissió de Monitors.
 - Col·laboració en l'organització de les representacions de final de curs.
- **Escacs:**
 - Selecció i contractació de l'empresa responsable de les activitats.
 - Seguiment i resolució d'incidències.
- **Per una escola pública de qualitat:**
 - Vehicular l'expressió de l'AMPA i l'Escola davant de les retallades en educació.
 - Baixes que no es cobriran a curt termini.
 - Jornades retallades.
 - Menys hores disponibles per a l'acompanyament de sortides.
 - Buscar solucions a problemes derivats d'aquestes retallades.
- **Projecte ESCOLA NOVA 21:**
 - Fer el seguiment i implicar-se en aquest programa que proposa catalitzar les iniciatives de canvi educatiu existents, de la mà de les escoles que han estat liderant processos de canvi disruptiu i d'innovació, i fer-les confluir amb la recerca sobre aprenentatge i amb el treball dels organismes internacionals.
 - El treball conjunt durant els tres anys de durada del programa ha de generar un ecosistema educatiu avançat que creixi i ajudi el conjunt del sistema a canviar, millorant-ne la fonamentació i el treball, de manera que contribueixi a l'onada de canvi educatiu que es dona a la nostra societat i a molts indrets del món.
- **Comissió de tecnologia creativa**
 - L'objectiu és introduir les tecnologies i la innovació tecnològica a una edat primerenca d'una manera divertida que estimula la curiositat natural. Així, els nostres alumnes esdevenen dissenyadors i creadors de tecnologies, enlloc d'usuaris. Al mateix temps a les nostres activitats els participants aprendran com solucionar problemes, treballar en equip i organitzar els seus propis projectes, creacions i invencions. La nostra missió és potenciar els nens, donar-los les eines per construir el seu propi futur. Oferim cursos en tres línies educatives: 1) Programació 2) Robòtica i 3) Art i Tecnologia. Cada curs s'imparteix en tres nivells de dificultat per estimular l'aprenentatge continu dels alumnes. L'enfocament per avançar a través dels nivells dels nostres cursos permet flexibilitat a l'hora de passar d'una línia educativa a l'altra.
- **Comissió de tradicions i festes**
 1. Paella
 2. Carnestoltes
 3. Sant Jordi
 4. Trobada d'AMPA

- **Comissió del bar**
 - Encarregar-se del bar els dies dels Encants i durant les jornades que es cregui convenient.
- **Comissió Camí Escolar i Sostenibilitat**
 - Gestió del camí escolar juntament amb 3 escoles més del barri.
- **Comissió del Casal**
 - Comissió mixta i temporal entre menjador i monitor per tal d'organitzar i supervisar la gestió del casal d'estiu.

Sempre són les mateixes comissions?

No té perquè ser així. Segons la Junta i les activitats previstes, les comissions es poden modificar, unir-se, desaparèixer... De vegades, se'n creen d'altres per a tasques concretes amb una durada determinada.

M'agradaria col·laborar però no sé com...

Assistent a l'assemblea. És l'espai de trobada anual i una bona ocasió per conèixer-ne el funcionament i les possibilitats que ofereix. Durant l'assemblea:

- Es presenta el balanç de les activitats del curs anterior.
- Es fa públic l'estat de comptes.
- Es donen a conèixer les previsions del curs en marxa.
- Es ratifica la Junta que durà a terme la gestió anual, així com els seus càrrecs.
- Podeu presentar dubtes, propostes...

Col·laborant en les activitats. Hi ha molts moments al llarg del curs en què **cal la implicació de les famílies per preparar les activitats** previstes (condicionar el pati quan es realitzen activitats esportives, ajudar en l'organització dels encants, fer arribar llibres per a la paradeta de Sant Jordi, etc.). Són petites fites que serveixen perquè tots puguem gaudir de les activitats amb els nostres fills i filles. Lògicament, no ens conformem amb el que fem, sinó que **desitgem que més membres aportin noves idees** i, conjuntament, tirar-les endavant.

Integrant-vos a la Junta i/o a alguna de les seves comissions. Si hi ha una comissió en la que creieu que seríeu molt útils, parleu amb la comissió per col·laborar-hi. Si, a més, teniu noves idees o, senzillament, ganes de participar activament en la gestió del dia a dia de les activitats de l'AMPA, integreu-vos a la Junta. La Junta de l'AMPA es reuneix amb una periodicitat mensual, generalment el darrer dijous de cada mes, a les 9 del vespre, i ens permet:

- Gestionar el funcionament de les activitats.
- Recollir, tractar i mirar de resoldre les queixes i dubtes que es tinguin pel que fa a l'escola i l'AMPA.
- Escoltar i aplicar noves propostes que realitzen les famílies.

17. ANNEX 1. Horaris i preus

Quota AMPA	17/18 opció1		
General	34,55 €	Teatre	17/18 opció1
Nombrosa	27,64 €	2h	31,49 €
Monoparental	27,64 €	1h	22,65 €
		TALLER EXPRESSIÓ	21,80 €
Menjador			
Alumnes 5 dies	106,35 €	Esports	
Alumnes 4 dies	85,65 €	Futbol/bàsquet	21,70 €
Alumnes 3 dies	64,96 €	Bàsquet	34,93 €
Alumnes 2 dies	44,26 €	Futbol	34,52 €
Alumnes 1 dia	22,51 €	Patinatge	21,48 €
Esporàdic	6,80 €	Multiesports	21,57 €
Servei d'acollida		Piscina	
Alumnes 5 dies	23,69 €	en 10 mesos	29,93 €
Alumnes 4 dies	18,96 €	en 9 mesos	33,25 €
Alumnes 3 dies	14,22 €		
Alumnes 2 dies	9,48 €	Escacs	22,58 €
Alumnes 1 dia	4,74 €		
Esporàdic	2,61 €	Tecnologia creativa	34,86 €
Matí 3 dies	14,22 €		
Matí 5 dies	23,69 €	Música	
		Lmusical	25,96 €
Tallers/Ludoteca		Instruments 1/2h	51,15 €
Alumnes 5 dies	49,28 €	Instruments 1h	86,65 €
Alumnes 4 dies	39,43 €		
Alumnes 3 dies	29,57 €		
Alumnes 2 dies	19,71 €		
Alumnes 1 dia	9,86 €		
Esporàdic tarda	5,21 €		
Aula d'estudi			
Alumnes 5 dies	44,27 €		
Alumnes 4 dies	35,42 €		
Alumnes 3 dies	26,56 €		
Alumnes 2 dies	17,71 €		
Alumnes 1 dia	8,85 €		
Esporàdic tarda	4,78 €		

18. Vocals de Junta

Per càrrec

President	Imma Pedemonte
Vicepresidentes	Marta Angerri i Jordi Antúnez
Tresorera	Pablo Duque
Secretari	Aïda Bravo

Per Comissió

Econòmica i de personal:	Jordi Antúnez	VICEPRESIDENT	Menjador:	Maria Ciuca	col
	Angel Darriba	vocal		Fabian Delgado	col
	Pablo Duque	TRESORER		Vanessa Monforte	vocal
	Roger Fusté	Col.		Imma Pedemonte	PRESIDENTA
Adults:	Lourdes Lasaoza	Col.		Rosa Rodríguez	col
	Maria Ciuca	col.		Laia Vaqué	col
Comunicació i tecnologia:	Mònica Cabestany	col	Piscina:	Toni Cortes	col
	Montse Constans	vocal	Esports: Patinatge:	Jordi Antúnez	VICEPRESIDENT
	Ruth Garcia	col		Daniel Dávila	col
	Paloma Gueilburt	col	Música:	Guillem Baladia	col
	Eduard Parellada	col		Leon Bertone	col
	Marta Graell	col		Alex Herrero	col
Escola Inclusiva:	Aïda Bravo	SECRETARIA	Teatre:	Núria Capellades	vocal
	Núria Farrés	col		Vanessa Monforte	vocal
	Sonia Gainza	col	Escacs:	Imma Moya	vocal
	Tanit Pallejà	vocal	Escola Nova XXI:	Marta Angerri	VICE
	Sònia Serret	vocal		Nerea Garcia	vocal
Escola Pública i de Qualitat:	Ana Lupe Gallardo	col		Elisabet Pedrosa	col
	Miquel Àngel Jauset	col		David Perez	col
Sostenibilitat i Camí Escolar:	Pablo Duque	TRESORER		Núria Vallverdú	col
	Judith Seubas	col		Ricard Vilalta	col
	Cristina Vázquez	vocal	Bar solidari:	Jordi Bayot	col
Tradicions i festes:	Fabian Delgado	col		Fabian Delgado	col
	Miquel Àngel Jauset	col		Carles Garrido	col
Escola lliure d'assetjament i per una bona convivència:	Laia Amargós	col		Sonia Serret	vocal
	Mònica Arguedas	col		Kewal Singh	col
	Joan Josep Carbonell	vocal	Creative Technology:	Ermengol Bota	col
	Ana Lupe Gallardo	col		Debora Koatz	col
Monitors:	Núria Capellades	vocal	50è aniversari:	Aïda Bravo	SECRETARIA
	Mireia Graell	vocal		Núria Farrés	col
	Vanessa Monforte	vocal		Elisabet Pedrosa	col
	Laia Vaqué	col		Sònia Serret	vocal
	Ricard Vilalta	col		Roser Vaqué	col
			Coordinació delegats:	Ingrid Llopart	Vocal

VOCALS JUNTA		COL·LABORADORS *	
AÏDA BRAVO	SECRE + INCLUSIVA +50è ANIVERSARI	ALEX HERRERO	MÚSICA
ANGEL DARRIBA	ECONOMICA	ANA LUPE GALLARDO	ESPQ + ESC LLIURE ASSETJAMENT
CRISTINA VAZQUEZ	SOSTENIBILITAT	CARLES GARRIDO	BAR
IMMA MOYA	ESCACS	DANIEL DAVILA	PATINATGE
IMMA PEDEMONTE	PRESIDÈNCIA + MENJADOR	DAVID PEREZ	ESCOLA NOVA XXI
INGRID LLOPART	COORDINACIÓ DELEGATS	DEBORA KOATZ	CREATIVE TECHNOLOGY
JOSEP CARBONELL	ESCOLA LLIURE ASSETJAMENT	EDUARD PARELLADA	COMUNICACIÓ I TECNO
JORDI ANTÚNEZ	VICEPRESIDENCIA + ECONOMICA + ESPORTS	ELISABET PEDROSA	ESCOLA NOVA XXI + 50È ANIVERSARI
MARTA ANGERRI	VICEPRESIDENCIA + ESCOLA NOVA XXI	Ermengol Bota	CREATIVE TECHNOLOGY
MIREIA GRAELL	MONITORS	FABIAN DELGADO	TRADICIONS I FESTES + MENJADOR + BAR
MONTSE CONSTANS	COMUNICACIÓ I TECNO	GUILLEM BALADIA	MÚSICA
NEREA GARCIA	ESCOLA NOVA XXI	JORDI BAYOT	BAR
NÚRIA CAPELLADES	MONITORS + TEATRE	JUDITH SEUBAS	SOSTENIBILITAT I CAMI ESCOLAR
PABLO DUQUE	TRESORER + ECONOMICA+ SOSTENIBILITAT	KEWAL SINGH	BAR
SONIA SERRET	50È ANIV + ESCOLA INCLUSIVA+ BAR	LAIA AMARGÓS	SOSTENIBILITAT I CAMI ESCOLAR
TANIT PALLEJÀ	ESCOLA INCLUSIVA	LAIA VAQUÉ	MENJADOR + MONITORS
VANESSA MONFORTE	MONITORS + MENJADOR + TEATRE	LEON BERTONE	MÚSICA

*** Col·laboradors que no formen part de la Junta com a Vocals**

LOURDES LASAOSA	ADULTS
MARIA CIUCA	ADULTS + MENJADOR
MARTA GRAELL	COMUNICACIÓ I TECNO
MIQUEL ANGEL JAUSET	ESCOLA PUB QUAL + TRADICIONS I FESTES
MONICA ARGUEDAS	ESCOLA LLIURE ASSETJAMENT
MÒNICA CABESTANY	COMUNICACIÓ I TECNO
NÚRIA FARRÉS	ESC INCLUSIVA + 50È ANIV
NÚRIA VALLVERDÚ	ESCOLA NOVA XXI
Paloma Gueilburt	COMUNICACIÓ I TECNO
RICARD VILALTA	MONITORS + ESCOLA NOVA XXI
ROGER FUSTÉ	ECONOMICA
ROSA RODRÍGUEZ	MENJADOR
ROSER VAQUÉ	50è ANIVERSARI
RUTH GARCIA	COMUNICACIÓ I TECNO
SONIA GAINZA	ESCOLA INCLUSIVA
TONI CORTÉS	PISCINA

19. ANEX 3. Personal de l'AMPA

<i>Secretària de l'AMPA</i>	Mercè Bosch
<i>Coordinadora de monitors</i>	Anna Torrano