

# EKINTZETAKO ARAUDI OROKORRA

## NORMATIVA GENERAL DE ACTIVIDADES

Aldaiaberri guraso elkarte

*Asociación de madres y padres Aldaiaberri*

# EKINTZETAKO ARAUDI OROKORRA

## NORMATIVA GENERAL DE ACTIVIDADES

1. Helburuak / <i>Objetivos</i> .....	2
2. Izen-emate eta antolaketa arauak / <i>Normas de inscripción y organización</i> .....	2
3. Elkarbizitzarako arauak / <i>Normas de convivencia</i> .....	5
4. Ebaluazioa / <i>Valoración</i> .....	7
5. Kanpo-kudeaketa / <i>Gestión externa</i> .....	7

## 1. Helburuak / *Objetivos*

- 1.1. Eskolako klaustroarekin koordinatuz, umeen hezkuntza prozesua osatzea.

*Complementar el proceso educativo de las criaturas, en coordinación con el claustro.*

- 1.2. Eskola orduetatik kanpo ekintzak proposatzea, ikastetxeko hezkuntza proiektuko ildoekin bat etorriz.

*Proponer actividades fuera del horario lectivo, en consonancia con el proyecto educativo del centro.*

- 1.3. Ikasgelatik kanpo, aisialdian eta jolas-giroan, euskararen erabilera sustatzea. (Aurreko bi helburu horiek direla eta, ekintzak ezinbestean euskaraz egingo dira)

*Fomentar el uso del euskera fuera del aula y en un ambiente distendido y de tiempo libre. (Por estas dos primeras razones es de obligado cumplimiento que las actividades extraescolares se realicen euskera)*

- 1.4. Umeak ekintzara era ludiko batean hurbiltzea, ekintza ezagutaraziz, umeen interesa piztuz eta bere ikasketa-aukerak ugarituz.

*Introducir de una forma lúdica al alumnado en la actividad, dársela a conocer, encender el interés del niño o niña y enriquecer su abanico de aprendizaje.*

- 1.5. Familien parte hartzea bultzatzea, bai ekintzak antolatzeko eta baita ekintzetan bertan parte hartzeko ere. Hezkuntza-komunitatea eratuz.

*Potenciar la implicación de las familias en las actividades extraescolares, tanto en la organización como en la participación de las mismas. Formando la comunidad educativa.*

- 1.6. Umeen garapen integrala ahalbidetzea.

*Posibilitar un desarrollo integral de los menores.*

- 1.7. Berdintasuna sustatzea neska eta mutilek mota guztietako jardueretan parte hartzera bultzatuz.

*Promover la igualdad fomentando la participación de niños y niñas en todo tipo de actividades.*

## 2. Izen-emate eta antolaketa arauak / *Normas de inscripción y organización*

### 2.1 Izen-emateak

*Inscripciones*

**2.1.1 Ekintza batean izena emateko epe zehatz bat jarriko da. Ez dira onartuko epez kanpoko izen-emateak. Izena emateko prozesua amaitu eta gero, eta behin ekintzak hasita, altak onartuko dira ikasturte osoan zehar, baldin eta plaza libreak geratzen badira eta ekintzaren garapenerako oztopoa ez bada.**

*Se establecerá un plazo para llevar a cabo la inscripción de cada actividad. No se admitirán inscripciones fuera de plazo. Una vez finalizado todo el procedimiento de inscripciones y tras la puesta en marcha de todas las actividades, se admitirán altas a lo largo del curso escolar en la medida que hubiera plazas libres y que el desarrollo de la actividad lo permita.*

**2.1.2 Izen ematea egitearekin batera, familiek ekintzari egokitutako kuota epeetan ordaintzeko konpromezua hartzen dute.**

*Con la formalización de la inscripción, las familias se comprometen a pagar la cuota íntegra estipulada para la actividad en los plazos establecidos.*

**2.1.3 Behin ekintza batean izena emanda, ez da talde aldaketa edo diru itzulketarik egingo. Salbuespen bakarra: epe luzeko gaixotasuna / lesioa (medikuaren ziurtagiriarekin, haurrak ekintza horretan parte hartu ezin duela ziurtatzen duena).**

*Una vez hecha la inscripción, se podrá ejercer el derecho de no dejar cambiar de grupo y no devolver la cuota. Excepción: enfermedad / lesión de larga duración (con justificante médico que acredite que no está en disposición de realizar dicha actividad).*

## **2.2 Ordain-agirien itzulketak**

*Devolución de recibos*

**2.2.1 Guraso elkarteko ordain-agiriren bat itzultzen bada 2,5€ ordaindu beharko da itzulketa gastuengatik.**

*Por cada recibo devuelto de la AMPA se cobrará 2,5€ por los gastos de devolución.*

**2.2.2 Ordain-agiriren bat itzulita jasotzen bada, familia horri zorra eta itzulketa gastuak ordaintzeko 5 egun izango dituela azalduko zaio.**

*En caso de que un recibo venga devuelto, se informará a la familia de que tiene 5 días hábiles para realizar el pago de la deuda junto al abono de los gastos de devolución (2,5€) en la cuenta del AMPA.*

**2.2.3 Zorraren ordainketa egin ezean, zuzenean guraso elkartearekin zor bat sortuko da. Beste edozein ekintzetan parte hartzeko ezinbestekoa izango da zorra kitatzea. Beraz, hurrengo ekintzaren baten izena emateko ekintza horren zein zorraren ordainketaren ordainagiria aurkeztu beharko da. Bestela, haurrak ezin izan du parte hartu, nahiz eta izen ematea edo ekintzaren ordainketan epea barruan egin.**

*En caso de no abonar algún recibo, se generará automáticamente una deuda entre familia y AMPA. Será necesario saldar la deuda para poder participar en cualquier otra actividad. Así pues, para inscribirse en cualquier actividad aportarán el justificante del ingreso de la actividad puntual y la deuda. En caso contrario la criatura no podrá realizar la actividad, aunque se haya inscrito y haya realizado el pago en plazo.*

## 2.3 Gehiegizko eskaera duten ekintzak

*Actividades con sobre demanda*

**2.3.1 Ekintza bakoitzak ume kopuru maximo bat hartu ahalko du, ekintzak dituen ezaugarrien arabera ezarritakoa.**

*Cada actividad podrá acoger a un máximo de criaturas que vendrá determinada por las características propias de la actividad.*

## 2.4 Gutxieneko eskaera duten ekintzak

*Actividades con baja demanda*

**2.4.1 Ekintza bakoitzak partehartzaile minimo izango du, ekintzak dituen ezaugarrien arabera ezarritakoa. Minimo hau betetzen ez bada, ez da talderik sortuko, baldin eta guraso elkarteak ekintza sustatzea interesgarria dela baloratzen eta behar bezala arrazoitzen badu.**

*Se requerirá un número mínimo de participantes que se establecerá en base a las características de cada actividad. Si no se cumple el mínimo, no se formará grupo, salvo que la junta considere oportuno impulsar la actividad y lo justifique debidamente.*

## 2.5 Ekintza baten izen-emateari uko egitea

*Darse de baja en una actividad*

**2.5.1 Izen-emandako ekintza baten baja izan ezker, Ekintzak taldeari jakinarazi beharko zaio idatziz ([ekintzak@aldaiaberri.eus](mailto:ekintzak@aldaiaberri.eus)) eta ez da ordaindutako kuota itzuliko. Salbuespen bakarra: Epe luzeko gaixotasuna / lesioa (medikuaren ziurtagiriarekin, haurrak ekintza horretan parte hartu ezin duela ziurtatzen duena).**

*En caso de querer cursar baja en una actividad inscrita, se deberá informar por escrito al grupo de Ekintzak ([ekintzak@aldaiaberri.eus](mailto:ekintzak@aldaiaberri.eus)) y no se devolverá la cuota pagada. Excepción: enfermedad / lesión de larga duración (con justificante médico que acredite que no está en disposición de realizar dicha actividad).*

## 2.6 Taldeen antolamendua

*Organización de grupos*

**2.6.1 Beharren arabera kurtso ezberdineko ikasleak nahastu ahal izango dira.**

*En función de las necesidades, se podrán mezclar criaturas de diferentes cursos.*

**2.6.2 Ordezkaritza Organo Gorenaren arabera (OOG), Haur Hezkuntzako ekintzetan beharrezkoa da heldu arduradun baten presentzia.**

*Por orden del Órgano de Máxima Representación (OMR), en actividades de Educación Infantil, es necesaria la presencia de un adulto responsable.*

## 2.7 Diziplina-erregimena

*Régimen disciplinario*

2.7.1 Ekintzaren garapen egokia gaitzesten duen haur edo heldu baten jarrera txar jarraituaren ondorioz edota jarrera larri bakar batengatik, Ekintzak lan-taldeak enpresarekin batera, hartu beharreko neurriak adostu ahalko ditu, umea kanporatzea posible izanik horrela baloratzen bada.

*Ante un continuado mal comportamiento o ante un comportamiento aislado grave de una criatura o adulto que impida un desarrollo adecuado de la actividad, el grupo de Ekintzak junto con la empresa podrá determinar las medidas a tomar, siendo posible la expulsión en caso de que se estime conveniente.*

### 3. Elkarbizitzarako arauak / Normas de convivencia

#### 3.1 Haurren eskubideak

*Derechos de la criatura*

**3.1.1 Ikastetxearen hezkuntza-proiektuarekin bat egiten duten baloreetan hezi eta ikasi.**

*Aprender y formarse en valores acordes al Proyecto educativo del Centro.*

**3.1.2 Ekintza dibertigarria eta osasungarria izatea.**

*Que la actividad sea saludable y divertida.*

**3.1.3 Ekintzan modu aktibo batean partehartzea.**

*Participar de forma activa en la actividad.*

**3.1.3 Ekintzaren garapena hobetzeko proposamenak egitea.**

*Hacer sugerencias respecto a la mejora en el desarrollo de la actividad.*

**3.1.4 Helduak eta taldekideengatik errespetatua izatea, bai fisikoki eta baita moralki ere.**

*Ser respetados física y moralmente por compañeros y adultos*

**3.1.5 Ekintzak berak dituen trebetasunetan hobetzea.**

*Mejorar en las habilidades propias de la actividad.*

#### 3.2 Haurren betebeharrak

*Deberes de la criatura*

**3.2.1 Ezarritako ordutegia eta arautegia errespetatzea.**

*Respetar el horario y las normas establecidas.*

**3.2.2 Instalakuntzak eta materiala behar den moduan zaintzea.**

*Cuidar debidamente el material y las instalaciones.*

**3.2.3 Taldekideak eta helduak errespetatzea.**

*Respetar a los compañeros /as y a los adultos.*

### 3.3 Helduaren eskubideak

*Derechos del adulto*

#### 3.3.1 Bere seme-alabek kalitatezko zerbitzua eta arreta egokia jasotzea.

*Que sus criaturas reciban un servicio de calidad y una atención adecuada.*

#### 3.3.2 Bere seme-alabei zuzenean eragindako egoeren inguruan informazioa jasotzea.

*Ser informados sobre todas las situaciones que afecten directamente a sus criaturas.*

#### 3.3.3 Ekintzen arloen inguruko kexak edo iradokizunak egitea ([ekintzak@aldaiaberri.eus](mailto:ekintzak@aldaiaberri.eus)).

*Hacer sugerencias y/o reclamaciones sobre las situaciones que afecten a las actividades ([ekintzak@aldaiaberri.eus](mailto:ekintzak@aldaiaberri.eus)).*

#### 3.3.4 Zerbitzuaren hobekuntzan partehartzea, horretarako banatzen den galdetegia betez.

*Participar en la mejora del servicio rellenando la encuesta que se realice a tal efecto.*

### 3.4 Helduaren betebeharrak

*Deberes del adulto*

#### 3.4.1 Bere seme-alabek ekintzetan jarrera egokia izan dezaten arduratzea.

*Velar por el adecuado comportamiento de sus hijos/as en las actividades.*

#### 3.4.2 Bere seme-alabek izan ditzaketen muga zein gaixotasun fisiko zein psikikoen berri ematea begiraleari edo koordinatzaileari.

*Informar al coordinador o monitor sobre las posibles enfermedades o limitaciones físicas o psíquicas que pudiera tener el niño/a.*

#### 3.4.3 Euren seme-alaben huts egite jarraituen inguruan informatzea, edo ekintzaren inguruan, egondako edozein aldaketa.

*Informar sobre las faltas de asistencia prolongadas o de cualquier cambio que afecte a la actividad.*

#### 3.4.4 Ekintzetan ezarritako ordutegiak errespetatzea.

*Respetar horarios establecidos en las actividades.*

#### 3.4.5 Ekintzan parte hartzeko arropa eroso jartzea haurrari.

*Vestir con ropa cómoda al niño/a para participar en la actividad.*

#### 3.4.5 Izen matean zehazten diren baldintzak eta araudi hau onartzea.

*Aceptar esta normativa y las condiciones que se detallan en la inscripción.*

## 4. Ebaluazioa / Valoración

Arau orokor gisa, bi ebaluazio egingo dira: bata ikasturtearen erdian eta bestea ikasturtearen amaieran. Jardueretako parte hartzaile ezberdinei eskatuko zaie balorazioa egiteko: ikasleei, familiei, begiraleei eta koordinatzaileei. Talde bakoitzerako berariazko inprimaki bat prestatuko da. Prozesu osoa errazteko, balorazioak sistema elektronikoeekin bidez egiteko ahalegina egingo da (online formularioak). Ebaluazio horien emaitzak kontuan hartuko dira etorkizuneko esku-hartzeetarako.

*Como norma general, se realizarán dos evaluaciones: una a mitad de curso, y otra al final del mismo. Se solicitará su valoración a los diferentes participantes en las actividades: alumnado, familias, monitores/as y coordinadores/as. Se preparará un formulario específico para cada uno de estos grupos. Con el fin de facilitar todo el proceso, se procurará que las valoraciones se realicen por medios electrónicos (formularios online). Los resultados de dichas evaluaciones se tendrán en cuenta de cara a futuras intervenciones.*

## 5. Kanpo-kudeaketa / Gestión externa

Jarduerak kudeatzeko boluntariorik ez egoteagatik kanpoko laguntza (enpresa, elkarte, kontratatutako pertsonak) izatea egokitzat jotzen bada, baldintza hauek bete beharko dira beti.

*Si por motivos de falta de personas voluntarias para llevar a cabo la gestión de las actividades se considera oportuno contar con ayuda externa (empresa, asociación, personas contratadas, ...), siempre se hará siguiendo las siguientes condiciones:*

**5.1 Jarduerak araudi honen arabera gauzatuko dira beti, eta, hala badagokio, kanpoko kudeatzailearen eta guraso-elkartearen arteko adostasunez zehaztu, aldatu edo zabaldu ahal izango dira.**

*Las actividades siempre se llevarán a cabo en base a la presente normativa, pudiendo ser en su caso puntualizada, modificada o ampliada de mutuo acuerdo entre el gestor externo y el AMPA.*

**5.2 Guraso elkarteak izango da jarraibideen arduraduna eta kanpo-kudeatzailea hura gauzatzen duena.**

*El AMPA será quien de las pautas y el gestor externo quien lo lleve a cabo.*

**5.3 Kanpo-kudeatzaileak ikastetxearekin lerrokatuta eta guraso-elkartearen esanetara lan egingo du beti.**

*El gestor externo siempre trabajará alineado con el centro escolar y supeditado al AMPA.*

*Araudi hau 2021ko urriaren 23an guraso elkarteak egindako ohiko batzar orokorrean onartua izan zen. Normativa aprobada en la asamblea general ordinaria del AMPA celebrada el 23 de octubre de 2021.*