MEMÒRIA 2022-23

ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

Comissió Extraescolars

Novembre 2023

Agraïments

Volem agrair a la Susana la seva implicació en les extraescolars. Durant els 5 anys previs i durant el curs 2022-23. Perquè ha estat una referent en moments de dubtes sobre decisions de funcionament.

ÍNDEX

Missió de la comissió d’extraescolars pg. 3

Funcionament intern pg. 5

Dades resum activitat 2022-23 pg. 8

Millores curs 2023-24 pg. 11

Missió de la comissió d’extraescolars

Les activitats extraescolars organitzades per l’AFA de l’escola s’entenen com un servei a les famílies que pretén oferir alternatives educatives després de l’horari escolar, de caràcter esportiu, artístic, tecnològic, “experiencial”.

Es tracta d’un espai d’aprenentatge lúdic i d’una oportunitat per a la infància d’experimentar “vocacions” i habilitats amb les que anirà configurant el seu autoaprenentatge i interessos personals.

**Característiques de les activitats**

La proposta d’extraescolars parteix d’una relació històrica amb una entitat que havia proveït tot el servei durant uns anys. Però actualment, també respon a la voluntat de crear xarxa amb les entitats de districte. Per això, el model actual inclou activitats diverses que faciliten entitats diferents. Prioritzant, quan és possible, la proximitat a l’escola com un criteri de valor afegit.

Les activitats es realitzen els mesos d’octubre i mai. Totes elles, es distribueixen les tardes de dilluns a dijous, en horari de 16.25 a 17.40h, en diferents espais de l’escola: pati, aulari, pistes, gimnàs i sala d’actes.

Cada entitat ha de proveir el material necessari per a realitzar l’activitat. El mes de juliol, les entitats envien una fitxa amb la descripció de l’activitat, mínim i màxim de ràtio. A partir d’aquesta informació la comissió de l’AFA elabora un dossier per a les famílies amb tota la informació.

A l’inici de curs s’informa les famílies de les activitats disponibles i s’organitza una jornada de portes obertes per a que els infants puguin “provar” les activitats. Després s’estableix un termini d’una setmana per a fer les inscripcions a les activitats, mitjançant formulari online. També es faciliten 2 dies de suport presencial per a fer aquesta gestió, per a aquelles famílies que ho necessiten.

Al llarg del curs, es fan 1 o 2 portes obertes “demostratives”, en què els infants poden mostrar a les seves famílies els seus aprenentatges. Amb suport de l’equip de monitoratge/professorat.

Els grups de delegats/des d’aula serveixen per a realitzar la comunicació de la comissió d’extraescolars (com de la resta de comissions de l’AFA) amb les famílies. Però a nivell formal, hi ha un correu electrònic al que s’han d’adreçar les famílies per a poder sol·licitar informació o comentar qualsevol qüestió d’interès: [extraescolars@afasomrius.cat](mailto:extraescolars@afasomrius.cat). La comunicació de les famílies ha de ser prioritàriament amb cada entitat, per a qüestions d’altes, baixes, dubtes o altres temes. La coordinació o l’escola també poden fer de pont, en un moment donat.

Durant tot el curs es manté una estreta comunicació amb la Direcció i Cap d’estudis de l’escola per afavorir la coeducació; garantir la coordinació i bon ús dels espais de l’escola.

Com a novetat, el curs 2022-23 van iniciar les activitats de: dansa primària, arts plàstiques, circ. Malauradament, no va poder tirar endavant l’activitat de cinema, per manca d’inscripcions suficients.

**Canvis en la gestió interna**

Es dóna el cas que la persona coordinadora porta col·laborant més de 10 anys en aquesta tasca amb l’AFA. Identificades una sèrie de qüestions que es podien millorar en aquesta part de gestió, el curs 2022-23 es van anar provant alguns canvis, que ara s’anomenen i que es detallaran a continuació en l’apartat de funcionament intern:

* Ampliació de la jornada de la coordinació. Es va aconseguir més o menys a meitat de curs. Total hores diàries: 2h.

Objectiu: afavorir que pugui ser a l’escola abans de l’arribada de l’equip de monitoratge/professorat, que disposi de temps suficient per a revisar correu electrònic i atendre les entitats (trucades, e-mail) i garantir que el lliurament dels infants a les famílies (en alguns casos amb demores) no genera una borsa d’hores extres.

* Termini altes i baixes i efectes a partir del mes següent. S’estableix que les famílies no podran comunicar noves altes o baixes a activitats més tard del dia 20 de cada mes.

Objectiu: evitar modificacions constants de les llistes d’assistència, facilitar el control d’inscripcions/baixes intern i en coordinació amb l’escola, i vetllar per la seguretat dels infants que realitzen les activitats.

* Reunió d’inici de curs amb la Direcció i Cap d’estudis de l’escola, per a poder informar-les dels canvis organitzatius.

Objectiu: garantir que l’escola coneix el funcionament i novetats de les extraescolars, abans de l’inici.

* Reunió virtual amb les entitats per recollir les seves valoracions sobre els canvis i pactar criteris unificats de funcionament intern.

Objectiu: generar un espai de trobada en què totes les entitats es puguin conèixer. Recollir dubtes generals i poder-los donar resposta. En cas de decisions a consensuar amb les entitats, disposar d’aquest espai comú per debatre i arribar a acords.

* Increment de la comunicació amb les famílies a través dels grups de delegats/des.

Objectiu: assegurar que les famílies estaven assabentades de les novetats en el funcionament de les extraescolars.

Funcionament intern

Amb l’objectiu de millorar la coordinació entre les entitats, les famílies i l’AFA. A continuació es detalla una proposta:

**Funcions de l’AFA**

Contactar amb entitats que ofereixen activitats educatives de lleure que interessen a les famílies de l’escola.

Comunicar-se amb les entitats per a la programació de l’activitat i fer-los signar el conveni de col·laboració.

Informar les famílies de l’escola de l’oferta d’extraescolars de cada curs, amb els mitjans i suports gràfics adequats.

Garantir un mínim de participació (5 infants per grup) per poder iniciar les activitats proposades.

Establir els criteris d’accés dels infants a les activitats extraescolars en cas d’omplir-se totes les vacants.

Vetllar perquè les famílies amb menys competències digitals puguin fer la inscripció a les activitats que desitgen per als seus fills/es.

Recordar a les famílies que recullin els infants en l’horari establert: 17.40h.

Recollir la opinió de les famílies i infants sobre les activitats realitzades, mitjançant una enquesta o altres mitjans.

Donar suport a la persona coordinadora de les extraescolars en decisions que corresponen a l’AFA. I facilitar la documentació “tipus” que s’utilitzarà per a la gestió administrativa.

**Funcions de les entitats**

Presentar una proposta didàctica en els termes que demana l’AFA.

Facilitar els mitjans telemàtics per a la inscripció a les activitats (formulari).

Informar les famílies sobre el tràmit de sol·licitud de les beques d’extraescolars per a activitats esportives. I si és possible, donar-los suport.

Del dia 21 al 25 de cada mes, informar la coordinació de les extraescolars de les noves altes i baixes de l’activitat. A efectes d’inici del dia 1 del mes següent.

En qualsevol moment del curs, informar la coordinació de les extraescolars de canvis en l’equip de monitoratge o d’incidències en relació infants o famílies.

Passar les dades de contacte dels monitors/es una setmana abans de l’inici de les extraescolars (nom complet OBLIGATORI, e-mail o telèfon OPCIONAL). O en cas de canvi, previ al dia que el monitor/a s’incorpora a l’activitat.

***Equip de monitoratge de cada entitat***

Recollir els infants a l’aula i acompanyar-los a l’espai en què es desenvolupa l’activitat extraescolar.

Acompanyar els infants al hall de l’escola al finalitzar l’activitat.

Garantir el desenvolupament adequat de l’activitat.

Informar a la persona coordinadora de les extraescolars de qualsevol urgència o situació de risc que hagi patit un infant durant l’activitat.

**Funcions de la coordinació**

Inici contractació: 1ª setmana de les extraescolars.

Fi contracte: última setmana de les extraescolars.

Horari feina: dll a dj, de 16.20h a 17.50h.

***Funcions:***

Donar accés a l’equip de monitoratge a l’escola i indicacions per a orientar-se en l’espai el primer dia de l’activitat.

Facilitar la llista d’assistència a l’equip de monitoratge. I recollir-lo al finalitzar l’activitat.

Respondre al correu d’extraescolars de l’AFA. Bàsicament a les entitats. Ja que, en el cas que escriguin famílies, les adreçarà a l’e-mail de contacte de l’entitat corresponent.

Donar suport al monitor/a d’una activitat o al grup d’infants afectat, en cas d’accident o d’urgència.

Actualitzar els llistats d’assistència amb les dades facilitades per les entitats. Cada dia 21-25 de mes. Les famílies tindran fins al dia 20 de cada mes per comunicar a les entitats que donen de baixa el seu fill/a de l’activitat (a efectes del dia 1 del mes següent).

***Jornada tipus:***

Aquesta és la nostra proposta. Però si tu veus que pots variar 5 min amunt/avall, endavant. La intenció és que no facis hores de més sistemàticament.

|  |  |
| --- | --- |
| 16.20h-16.30h | Benvinguda a l’equip de monitoratge. |
| 16.30h-17.35h | Ronda/visita per les diferents activitats.  Revisió de l’e-mail i comunicació amb entitats. La idea és que puguis recollir el pc a les 16.30h i retornar-lo a les 17.15h (coincidint amb el temps que les activitats estan en marxa).  Derivació de correus de famílies a l’e-mail de referència de cada entitat.  Atenció a monitoratge i suport en cas d’emergències o situacions de risc amb un infant.  Atenció a famílies. Si és el cas. Hauria de ser puntual i excepcional durant el curs. |
| 17.35-17.50h | Lliurament dels infants a les famílies. |
| \*Setmana de preinscripcions a les extraescolars:  16.30h-17.30h (2 tardes) | Suport a les famílies en la inscripció telemàtica a les extraescolars. |
| \*1a Setmana d’extraescolars | Suport a les famílies, que ho requereixin, en la sol·licitud de les beques per activitats esportives. Malgrat que han de ser les entitats que se n’ocupin. |
| \*Darrera setmana de cada mes | Actualització dels llistats d’assistència per al mes/trimestre següent. |

**Recursos i mitjans a disposició de la coordinació de les extraescolars**

LLISTAT D’INFANTS QUE PODEN MARXAR SOLS (+ CÒPIA DE L’AUTORITZACIÓ DE LES FAMÍLIES). Es contrastarà informació amb la Direcció de l’Escola abans de l’inici de les extraescolars.

LLISTAT EXCEL (Drive) amb el nom de la persona referent de cada entitat i dades de contacte (telèfon directe i e-mail). La coordinació de les extraescolars hi afegirà el nom i dades de contacte dels monitor/es (en actiu) responsables de l’activitat.

LLISTAT ASSISTÈNCIA. Model en blanc que la coordinació d’extraescolars omplirà amb les dades que facilitin les entitats el dia 21 de cada mes. Pot ser mensual o trimestral. El facilitarà l’AFA.

LLISTAT D’INFANTS. Document per a l’escola. A l’inici de curs i quan hi hagi altes/baixes.

LLISTAT D’INCIDÈNCIES diari/setmanal per whatsapp a la Comissió d’Extraescolars.

ORDINADOR DE L’AFA. Recollir al despatx de l’AFA i retornar al finalitzar la jornada. (Nou) La comunicació amb les entitats es farà prioritàriament per e-mail.

MÒBIL DE L’AFA. Per a la comunicació amb les entitats en casos puntuals o urgents (ex. dubtes famílies amb els procediments d’alta/baixa, informar que un infant ha de ser recollit abans, informar de la falta d’assistència d’un infant 2-3 vegades seguides.

Dades resum activitat 2022-23

En aquest apartat, destaquem les dades més rellevants quant a la participació i desenvolupament de les extraescolars.

**Activitats extraescolars**

*Infantil*

* Dansa: 1 grup
* Anglès: 1 grup
* Arts plàstiques: 1 grup
* Natació: 1 grup
* Preesportiu: 1 grup

*Primària*

* Dansa: 1 grup
* Anglès: 2 grups (cicle mitjà i cicle superior)
* Arts plàstiques: 1 grup
* Natació: 1 grup
* Skate: 1 grup.
* Teatre: 2 grups (1r-3r i 4t-6è)
* Futbol: 2 grups (1r-3r i 4t-6è)
* Robòtica: 2 grups (1r-3r i 4t-6è)
* Patinatge: 2 grups (1r-3r i 4t-6è)
* Circ: 1 grup

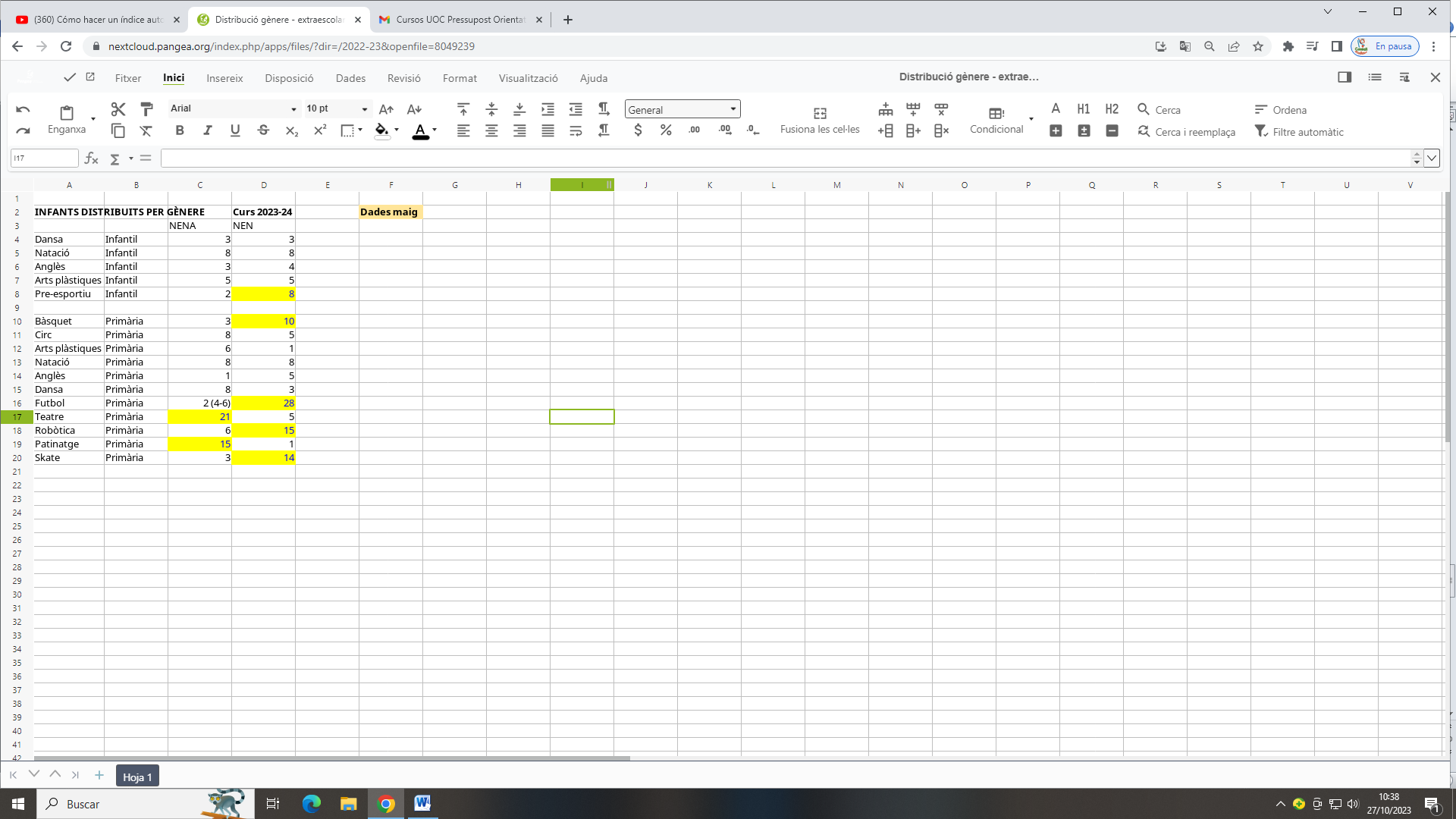
**Xifres de participació**

Al llarg del curs, van haver-hi entre 230 i 250 participacions. Considerant que hi ha infants realitzant més d’una activitat extraescolars.

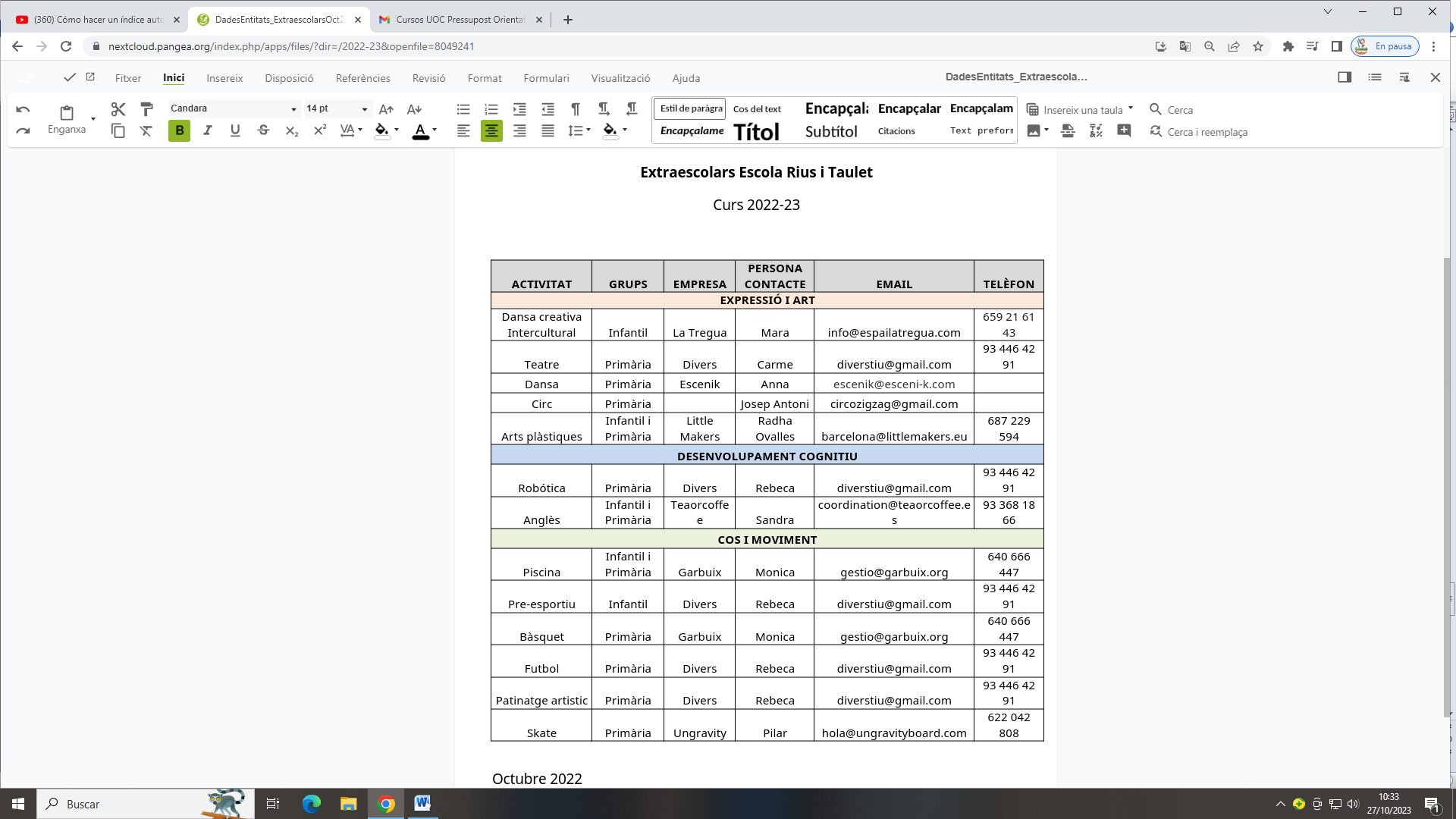
Les activitats amb més volum de participants van ser: natació, futbol, teatre, robòtica.

**Distribució per sexe**

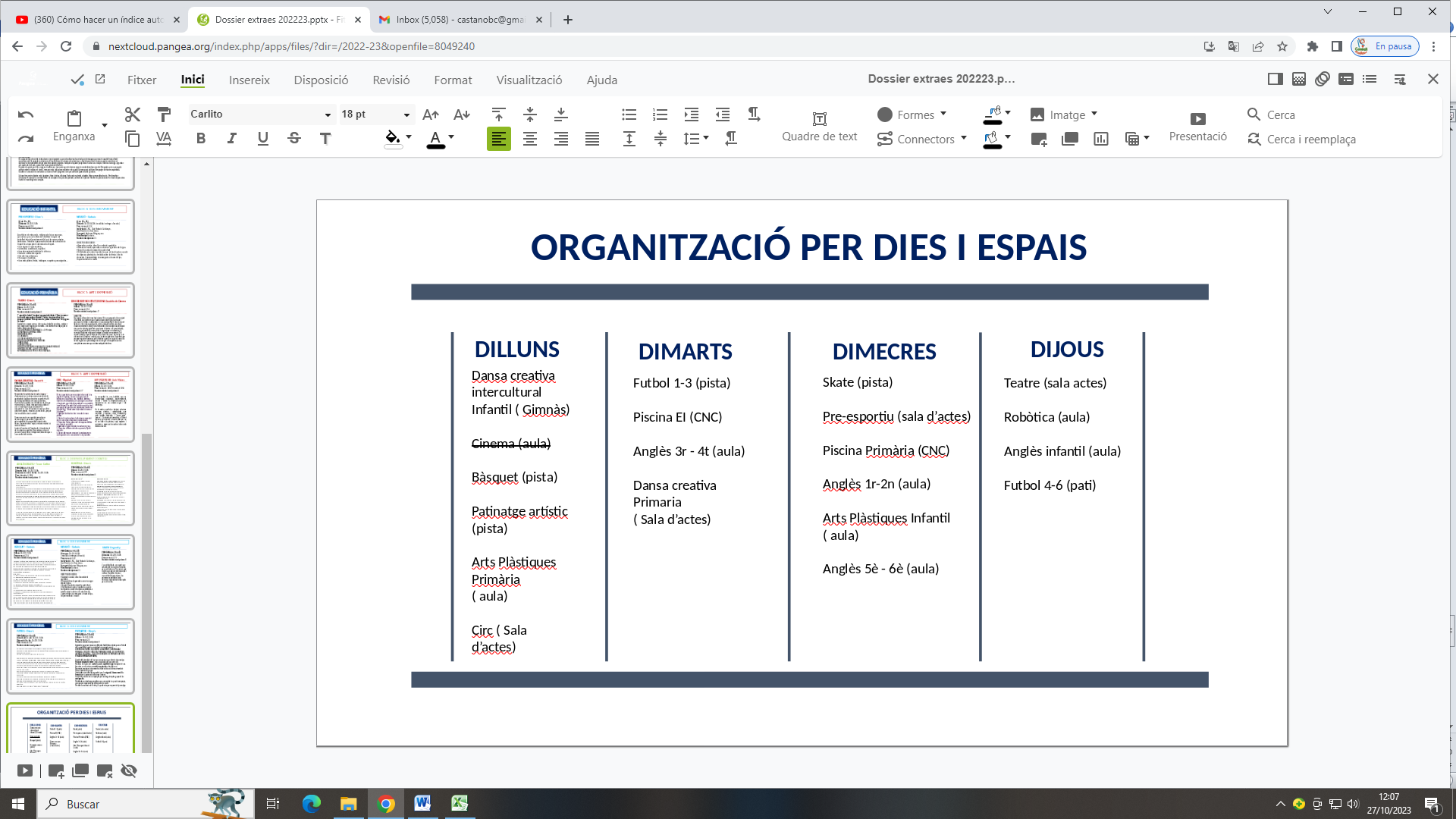
Des de la Junta es va fer la petició de disgregar per sexe, per poder analitzar les dades.



**Quadre d’entitats col·laboradores**



**Distribució espais**



**Valoració famílies**

Es va distribuir enquesta de valoració a tota l’escola. Es van rebre 63 respostes.

* Més del 65% satisfetes amb les activitats proposades.
* Es destaca especialment la bona comunicació amb la coordinadora i les entitats.
* Es demana incorporar activitats d’altres disciplines: ceràmica, dansa urbana, gimnàstica artística, dibuix còmic o *manga*, jardineria, nutrició – hort urbà.
* Un grup majoritari de famílies de 5è sol·licita incorporar l’activitat de voleibol. \*Mitjançant correu electrònic.

**Lliga de futbol**

Com en edicions anteriors, es va participar com escola en 3 nivells:

* Participació dels infants inscrits a futbol en la lliga.
* Cessió d’espais (pati) per a la realització de diferents partits.
* Lliurament gratuït de samarretes de l’escola com a equipament esportiu per als infants participants.

**Festa benvinguda famílies**

Es va optar per presentar una breu exposició de fotos de les activitats extraescolars. Fotos que ens va facilita la coordinadora. Ja que les va realitzar ella mateixa durant les hores d’activitat.

Aquest recull es pot trobar al núvol. [https://nextcloud.pangea.org](https://nextcloud.pangea.org/)

Millores curs 2023-24

En el tercer trimestre, la Junta de l’AFA va proposar incorporar 2 temes a la gestió econòmica de les activitats extraescolars:

***Primera.*** Cobrar a les entitats un cànon d’1,5€ per infant matriculat.

***Segona.*** Cobrar a les famílies un preu diferenciat, si eren família AFA o NO AFA. En el cas de no haver pagat la quota mensual de 35€ (1 sola per família i anual), la família pagarà +5€ en la mensualitat de cada activitat extraescolar que tingui contractada per al seus fills/es.

Es va decidir que es posposava la seva aplicació al curs 2023-24. I es va iniciar la comunicació amb les entitats i famílies en diverses ocasions per a poder informar degudament.

A final de curs es va tenir una reunió entre els membres actius de la comissió d’extraescolars (Hel·lena M. i Clarissa C.) i la coordinadora (Neus). Amb la intenció de valorar el funcionament del curs i plantejar aspectes de millora:

* Documentació. Des de la comissió es generaran documents unificats per a què totes les entitats utilitzin els mateixos.

***Forms preinscripció***. Inclourà:

· pregunta família sòcia/no sòcia AFA.

· autorització drets imatge.

· autorització sortida infant sol/a.

· nom curs i grup (A o B).

***Contracte + adjunt inventari***.

***Model informe*** (basant-nos en el de Divers, però amb indicadors qualitatius). Totes les entitats l’hauran de fer.

***Llistes assistència.*** Inclouran:

· nom i telèfon monitors/es.

· les generarà cada entitat a partir d’un model. Enviaran màxim 25 cada mes (han d’incloure permanències, noves altes, baixes, info sensible, info autoritzacions).

· es farà 1 per nivell (I3, I4…) i mensual/trimestral. D’aquesta manera facilitarem l’enviament a equip mestre i no caldrà fer adaptacions ni duplicats.

* Telèfon AFA. La Neus en disposarà per a poder-se comunicar amb les entitats i famílies per whatsapp o trucada. Revisar usabilitat carregador.

Portes obertes i preinscripcions. Les preinscripcions es faran telemàtiques i seguint els mateixos criteris d’admissió. S’habilitaran 2 tardes de suport presencial a les preinscripcions. A principis de setmana. Es farà crida i es crearà “borsa de voluntaris/es” per a portes obertes. Membres de l’AFA o altres famílies que hi vulguin col·laborar. Consultar si les famílies padrines poden fer suport a les preinscripcions i gestió de beques.

***3a Setmana SET.*** Portes obertes inici: per a donar a conèixer les activitats.

***3a Setmana GEN.*** Portes obertes mig curs: per a veure les activitats. Potser té efecte crida.

***4a Setmana MAI.*** Portes obertes fi curs.

* Patinatge passarà als dimarts per poder garantir l’espai de la pista, històricament reivindicat. I futbol, aprofitant que fa la lliga, aglutinarà els 2 grups els dijous.
* Material. Algunes entitats han manifestat que se’ls ha substret material. Per això, caldrà revisar l’espai on s’ubica. També es demanarà a les entitats presentar inventari de material adjunt al contracte.
* Premis i obsequis en les activitats esportives.Caldrà que es faci en totes les activitats per igual (diplomes, medalles i trofeus), tant les que porta Divers com les que gestiona Garbuix. Se’ls informarà.
* Altres.

· ***Setembre.*** Reunió amb Direcció per explicar novetats gestió extraescolars. Finals de setembre.

· ***Octubre.*** Reunió amb entitats a finals octubre, per valorar com ha anat el primer mes de pagament: cànon + preu família sòcia/no sòcia.

· ***Monitors a substituir.*** Les 2 mestres d’anglès, no el mestre. El Víctor, monitor de futbol. Aquest tema es tractarà ara amb Divers i TeaOrCoffee.

· ***Fotos.*** A portes obertes, durant les 3 ocasions de PO es prendran fotos dels grups mentre fan les activitats. Aquestes s’utilitzaran en diferents suports i activitats de difusió de les activitats de l’AFA i en el dossier informatiu de principi de curs.

· ***Lliga futbol.*** Prevista NOV-MAI. Cal redistribuir ús patis. Que siguin escoles cèntriques, però que Divers garanteixi els operatius per coordinar l’activitat. Els entrenadors/monitors hauran d’anar sempre als partits. La informació s’ha d’enviar a les famílies amb temps d’1 setmana de preavís. A l’Octubre es farà reunió amb Divers per planificar.