

## NORMAS PARA LOS MONITORES DE LAS ACTIVIDADES DEL AMPA COLEGIO JOAQUÍN COSTA

1.- Es obligatorio firmar la hoja de entrada y salida antes del comienzo y una vez terminada la actividad. De este modo sabremos que los niños no se encuentran solos en las aulas o en el patio, evitando así además problemas con la Dirección del Colegio. También es necesario que se pase lista a diario y que se informe al coordinador si hay dos ausencias seguidas. De ese modo, el AMPA podrá comunicarlo a las familias o tutores. No olvidemos que durante el horario de trabajo los niños son responsabilidad nuestra y vuestra. Recordad que ningún alumno puede abandonar el centro sin autorización previa del AMPA. Véase PROTOCOLO DE RECOGIDA

2.- El horario de comienzo de las actividades es:

Actividades de **mediodía**:

- 12:30 (1M) y 13:30(2M)

Actividades de **tarde**:

- 1ª hora es a las 16:15 (1T) y (TT), excepto todas las actividades que se imparten en los edificios de infantil que comienzan a las 16:00.

- 2ª hora es a las 17:15 (2T). No obstante, el horario de entrada debe ser de 15 minutos antes del comienzo de las actividades.

Deberéis personaros en el local de la Asociación para obtener información, recoger listas de alumnos y preparar el material para el desarrollo de cada actividad. Si se quieren encargar fotocopias al personal administrativo deberá hacerse antes de las 14:30. Si no, se pueden realizar en el local a las 15:30 para tener el tiempo suficiente para hacerlas uno mismo.

Os recordamos que una vez finalice la actividad todo el material debe quedar recogido.

En las actividades que se imparten en las aulas, gimnasios, o salas del colegio, los monitores DEBEN estar a las 16 h. en la puerta de sus clases. Advertid a los alumnos que no se puede entrar a la actividad hasta no llegue el monitor. La dirección del centro, nos ha llamando la atención en reiteradas ocasiones por este motivo.

3.- Al principio de curso, se debe convocar una reunión con las familias para explicarles cómo se va a desarrollar la actividad. Cualquier **reunión o comunicación** que queráis mantener con las familias de los alumnos, se tendrá que comunicar previamente a la Junta Directiva para evitar malos entendidos o conflictos.

En ningún caso los monitores mantendrán ninguna reunión individual en solitario con las familias, haciéndolo siempre acompañados por algún miembro de la Junta Directiva que pueda respaldarles.

4.- Cualquier anomalía que detectéis en la relación con los alumnos, en las instalaciones o en el material deberá ser comunicada a la Junta Directiva, que tratará de resolverlo con la mayor brevedad posible.

5.- Siempre que se organicen competiciones, exhibiciones, certámenes, concursos, etc. tenéis que colaborar en la organización y desarrollo de las mismas con la Junta Directiva que SIEMPRE deberá conocer y aprobar la realización de las pruebas antes mencionadas. Asimismo, las fechas en que se realizarán deben ser comunicadas con una antelación mínima de tres semanas.

6.- No está permitido impartir enseñanza dentro de los días lectivos del curso escolar a los alumnos que no estén matriculados en el colegio.

Las actividades extraescolares son exclusivamente para los alumnos inscritos en las mismas. En ningún caso podrán asistir padres a la actividad, ni se podrá invitar a otros alumnos que no sean los citados. En cualquier caso de duda se debe consultar a la Junta Directiva.

7.- En caso de no poder acudir al trabajo **SIEMPRE** hay comunicárselo por teléfono con la máxima antelación al coordinador Javier Salazar. Además, SIEMPRE se enviará un correo electrónico a **administracion@ampajoaquincosta.com**, para que quede constancia de la ausencia.

Es necesario aportar el justificante documental de la causa de la ausencia. Los partes médicos con un máximo de tres días, no teniendo validez las justificaciones extemporáneas.

7.1 Sólo se admitirán las causas previstas en el Estatuto de los Trabajadores y en el Convenio Colectivo. En caso de falta injustificada, se aplicará el Convenio Colectivo Art. 64 a 79 que tenéis a vuestra disposición para su consulta en el local y colgado en la página web. Estas ausencias injustificadas además de poder derivar en descuentos salariales, constituyen una infracción laboral.

7.2 Las ausencias no preavisadas, sin causa que lo justifique, constituyen una infracción laboral.

7.3 No se admite ningún tipo de sustitución del monitor salvo que la Junta Directiva lo apruebe y sea posible la contratación y alta en la Seguridad Social del sustituto.

8.- En el caso que deseéis dejar de impartir la actividad por cualquier motivo, es necesario comunicarlo a la Junta Directiva en el plazo no inferior a 15 días tal y como establece la normativa general.

9.- ES INEXCUSABLEMENTE OBLIGATORIA vuestra asistencia al Maratón (Fiesta-Celebración de todas las actividades) que se celebra todos los años, bien el último sábado del mes de mayo, bien el primer sábado del mes de junio, lo que se os comunicará con suficiente antelación. Del mismo modo, TODOS los alumnos deben ser invitados a participar en las actividades y exhibiciones del Maratón.

10.- Cualquier discrepancia o diferencia entre los monitores, debe ser dirimida con la mediación de la Junta Directiva. De igual modo, se exige el respeto personal y profesional debido en el trato entre los monitores.

11.- El objetivo PRIORITARIO de las actividades es ayudar a los alumnos a mejorar sus aptitudes psico-físicas así como sus relaciones con los demás compañeros. Los concursos, campeonatos o competiciones son un medio adicional para conseguir este objetivo primordial, pero no son un fin en sí mismos, aspecto que debéis transmitir también a las familias.

12.- Ningún alumno puede ser discriminado en forma alguna, en particular por su rendimiento en una actividad. De observarse algún problema o incompatibilidad entre un alumno y la actividad que realiza en ningún caso se procederá a “aparcar” al alumno. La Junta Directiva puede sugerir el cambio de actividad del alumno en cuestión, hablándolo previamente con las familias y con el alumno y escuchando el consejo de los monitores.

13.- Para la adquisición de material para las actividades, es necesario presentar **POR ESCRITO** al tesorero tres presupuestos desglosados del material que hay que comprar o reponer.

14.- Las competiciones, partidos o eventos culturales NO se pueden aplazar o anular sin el conocimiento y aprobación de la Junta Directiva, debiéndose informar a ésta en primer lugar, en vez de informar primero a los alumnos o a las familias.

15.- Los días de lluvia, se actuará de la siguiente manera (actividades de patios):

- Actividades de 1ª hora: En la medida de lo posible, se procurará trabajar con los alumnos en los porches de los patios. Y si no se puede, se indicará a los monitores dónde pueden permanecer con los alumnos hasta la hora de salida, bien en algún aula, sala del colegio o comedor. En este caso, se utilizará exclusivamente la parte izquierda del mismo.

- Actividades de 2ª hora: Igual que para 1ª hora, salvo fútbol sala, que tiene a su disposición el patio cubierto de infantil.

En ningún caso se reubicará a los alumnos de una actividad para colocar a otra. Los alumnos de la actividad de Biblioteca permanecerán en sus aulas.

**En ningún caso se “invitará” a los niños a marcharse a casa.**

16.- Si los alumnos tuvieran que abonar cualquier importe para el funcionamiento de la actividad (fichas, reconocimientos médicos, material, etc.) en ningún caso el monitor recaudará esos importes directamente a los alumnos. Se comunicará a la Junta Directiva para que ésta proceda a su cobro a través del sistema establecido.

17.- Las actividades programadas para el día del maratón, son para uso y disfrute de los niños y sus familiares. Los monitores solo pueden inscribirse en las competiciones fuera de concurso y con el único fin de motivar y animar a los alumnos.