

ARAUTEGIA

ESKOLAZ KANPOKO
EKINTZAK

**IKASBIDEA IKASTOLA
2020-2021**

Dokumentu honek Ikastolak antolatzen dituen eskolaz kanpoko jardueren funtzionamenduaren arauak biltzen ditu, beraz, jarduera horietan parte hartzen duten haur eta familia guztiek nahitaez bete beharrekoak dira.

AURKIBIDEA

- JARDUEREN GARAPENA
- IZEN-EMATEA
- PREZIOAK ETA ORDAINTZEKO MODUA
- BAJAK
- LAN-TALDEA
- BIZIKIDETZA-ARAUAK
- HAURREN BETEBEHARRAK ETA ESKUBIDEAK
- FAMILIEN BETEBEHARRAK ETA ESKUBIDEAK
- ASEGURUAK
- INFORMAZIOA ETA KONTAKTUA

JARDUEREN GARAPENA

1. Eskolaz kanpoko jarduerak ikastetxeko ikasle guztientzat dira. Ikasturtearen amaieran agiri bat argitaratuko da, jardueren xehetasunekin eta izena emateko prozesuarekin.
2. Jardueren programa ekintzen informazio liburuxkan jaso egiten da.
3. Eskolaz kanpoko jardueren programaren helburu nagusiak hauek dira:
 - Besteak errespetatzen ikastea.
 - Autonomia pertsonala garatzea.
 - Ohitura osasungarriak hartzea.
 - Euskaraz gozatu eskolaz kanpoko giroan
 - Irabazten eta galtzen ikastea.
 - Hartutako erantzukizunak betetzea.
 - Zentroko kide izatearen sententzia sustatzea
 - Hautatutako diziplinetan gaitasunak eskuratzea
4. Jarduerak ikasturtean zehar egiten dira, beti eskola orduetatik kanpo, irailean hasi eta ekainean bukatu Asteleheneetik ostiralera 12:15 - 14:15, asteazkenetan izan ezik: 13:00-14:50. Judo eta eskupilotaren jarduera arratsaldeko 16:30etik 17:30era izango da eta ez da autobus zerbitzurik egongo.
5. Jarduerak eskola egutegiaren arabera arautuko dira. Jaiegunekin edo eskola gabeko egunekin bat datozen eskolaz kanpoko orduak ez dira berreskuratuko.
6. Jarduerak garatzeko enpresa hornitzailea EDUCALIA da (www.educalia.biz).
7. "Multi" izendapenarekin eskaintzen diren jarduera guztiek Topaketak udal programan parte hartzeko aukera ematen dute.
8. Eskola Kirolean inskribatutako eskolaz kanpoko jarduerak Foru Aldundiak ematen dituen arau eta prozeduren menpe daude. Horretarako, lehenengo aldiz izena ematen duten ikasleek familia-liburuaren, NANaren eta argazkiaren fotokopia aurkeztu beharko dute. Tramite hau koordinatzaileak egingo du eta informazio familiei eskatuko die.
9. Jarduera batzuetan, ikasleek material suntsikorrak ekarri beharko dituzte, hala nola, kirol materiala, liburuak edo beste edozein, betiere material

horiek bakarka erabiltzeko badira. Jarduera batzuetan, ikasleek material suntsikorrak ekarri beharko dituzte, hala nola, kirol materiala, liburuak edo beste edozein, betiere material horiek bakarka erabiltzeko badira. Horrela, Gurasoen Elkarateak, hala behar denean, jarduerak eska ditzakeen bestelako material edo baliabideak finantzatu ahal izango ditu.

10. Jarduera bakar bat ere ez da etengo monitoreak ez dagoenean. Jardueren jarraipena bermatzeko enpresa kudeatzaileak konpromisoa hartzen du monitoreen ordezkapena kudeatzeko.

IZEN EMATEA

11. Ikastaro honetan izena emateko epea 2020ko uztailaren 10tik 19ra bitartekoa izango da. Epe horretatik kanpo jasotzen diren izen emate guztiak ez dira onartuko ESKOLAZ KANPOKO ESKOLETAN ikasturte osorako, aukeratu beharreko jarduera, dauden plazak eta abar kontuan hartu gabe. EZ DA INSKRIPZIORIK ONARTUKO EZARRITAKO EPETIK KANPO.
12. Ikastolak epe horretatik kanpo egindako inskripzioak baloratuko ditu, medikuak hala aginduta, ohiko alditik kanpo eskolan hasten diren ikasleak edo ohiz kanpoko familia-egoerak. Egoera hauek idatziz jakinaraziko dira helbide elektronikoa hauetan: ikasbidea@educaliz.biz / ikasbideasociosampa@gmail.com
13. Izena emateko, eskolaz kanpoko jardueren blogean dagoen online inprimakia erabiliko da www.ikasbideakanpokoekintzak.com eta emailaz bidalitako liburuxkan.
14. Inskripzioa formalizatzean, familiek konpromisoa hartzen dute jarduerarako kuota osoa ezarritako epeetan ordaintzeko; bestela, ez da balizkotzat joko eta jardueretatik kanpo geratuko dira. Familia batek, edozein arrazoirengatik, ordainketa horri aurre egiteko arazoak baditu, IGEren barruan dagoen batzordearekin kontaktuan jarri ahal da (ikasbideasociosampa@gmail.com helbidearen bidez), bi aldeen artean irtenbide bat bilatzeko. Jarri harremanetan.
15. Izena eman eta kuota ordaindu ondoren, ez da dirua itzuliko, salbuespenezko kasuetan izan ezik (zentro aldaketa edo eritasun larria) eta, betiere, IGEK gainbegiratuta.
16. Jarduera guztiek gutxieneko eta gehieneko parte-hartzaile kopurua dute. Zenbaki hori jardueraren ezaugarrien arabera zehazten da. (1. Eranskina).
17. Taldeko prestakuntzarako gutxieneko parte-hartzaile kopururik ez

badago, familiei jakinaraziko zaie eta beren interesekoa izan daitekeen beste jardueraren batean izena emateko aukera eskainiko zaie.

18. Tokiak baino eskabide gehiago egonez gero, zozketa bidez esleituko dira. Horretarako, familia bakoitzari zenbaki bat bidaliko zaio. Zenbaki guztien artetik, bat aterako da eta horri, lehenbiziko lanpostua esleituko zaio. Gainerakoak ateratako zenbakiaren korrelatiboak izango dira. Zozketa IGEK erabakitako lekuan eta orduan egingo da aurrez-aurre.
19. Izena emateko epea amaituta, mezu elektronikoak bidaliko zaizkie familiei, jarduera berretsi den edo bertan behera utzi den adierazteko. Baita zozketari buruzko informazioa ere, beharrezkoa balitz.

PREZIOAK ETA ORDAINTZEKO MODUA

20. Jarduera bakoitzaren prezioa guraso-elkarteak ezarriko du. Prezio hori jardueren informazio-liburuxkan dago argitaratuta.
21. Eskolaz kanpoko jardueren eskaintzak bi kuota bereizten ditu: bat, Gurasoen Elkarteko kide diren familientzat, eta beste bat bazkide ez diren familientzat. Horregatik, izena emateko inprimakia betetzerakoan, familia gurasoen elkarteko kidea den ala ez erantzun behar da. Galdera honi oker erantzuteak eskolaz kanpoko jardueran lekua galtzea ekar dezake.
22. Jarduerak epe hauetan ordainduko dira:
 - NAHITAEZKO LEHEN ORDAINKETA Uztailaren 10tik 19ra.
 - BIGARREN ORDAINKETA gainerako kuotarekin Irailaren 14tik 30era
23. Ordainketa LABORAL (ES57 3035 0163 14 1631023732) edo KUTXABANKen (ES35 2095 3150 22 1090110718) egin behar da. Bi kasuetan, oso garrantzitsua da honako hauek adieraztea:

jardueraren izena + haurraren izen-abizenak + datorren irailean izango duen ikasturtea.

24. Familiek ezarritako zenbatekoa, epean eta moduan ordaindu beharko dute. Hala ez bada, dagokion jardueratik bota daiteke.

BAJAK

25. Jardueraren batean baja eman nahi izanez gero, idatziz jakinarazi beharko zaio helbide honetara: ikasbidea@educalia.biz. Ezinbesteko kasuetan bakarrik onartuko dira bajak, hala nola haurraren iraupen luzeko gaixotasuna edo ikastetxe aldaketa, betiere ikastolak gainbegiratuta.
26. Educalia ez den beste enpresa batek emandako jardueraren batean baja hartu nahi izanez gero, idatziz jakinarazi beharko zaio ikasbidea@educalia.biz helbidera eta jarduera ematen duen enpresaren erabakiaren menpe geratuko da.

LAN TALDEA

27. Koordinatzailea arduratuko da ikasturtean zehar sortzen diren kontsulta guztiei erantzuteaz eta, aldi berean, alde guztien arteko lotura izango da.
28. Lan-taldearen gehiengoa EDUCALIA enpresaren bidez kontratatuta dago. Educalia arduratzen da begiraleen erregulazioaz, lan-kontratuaren bitartez, eta Gizarte Segurantzari alta emateaz. Gainerako enpresek gauza bera egiten dute beren lantaldearekin.
29. Taldea osatzen duten pertsona eta enpresak:

- Zohartze Telleria **Koordinatzaile nagusia**
- Lur Goldaracena **Ikastolako koordinatzailea**
- **Irakasle-taldea eta begiraleen-taldea**
- **Habilitas**
- **Crescendo**
- **Judoko Enpresa**

BIZIKIDETZA ARAUAK

30. Bizikidetza arauak Ikastetxearen Barne Araubidean sartzen dira.
31. Eskolaz kanpoko jardueretan parte hartzen dutenak Barne Araubide horren menpe daude.
32. Begiraleek jasotzen dituzte Haur Hezkuntzako eta Lehen Hezkuntzako 1. mailako ikasleak, ikastetxeko zuzendaritzarekin adostutako lekuan. 2. mailatik aurrera, ikasleak bere kabuz joan behar du jarduera egiteko adierazitako tokira.
33. Hutsegitetzat hartuko dira:
 - Puntueltasunik eza.
 - Begiraleei eta lankideei zor zaien begirunea ez izatea.
 - Begiraleei eta ikaskideei hitzez edo fisikoki erasotzea.
 - Jarduera behar bezala egitea galarazten duten jokabideak.
 - Kalteak eragitea ikastetxeko instalazioetan edo jarduerak egiteko erabiltzen dituzten materialetan. Halakoetan, konponketan sortutako gastuak, familiek ordaindu beharko dituzte.
34. Jarduera behar bezala egitea eragozten duen umeren batek portaera txarra izaten jarraitzen badu edo portaera isolatu larria badu, koordinatzailearekin bat etorritik, eskolaz kanpoko ikasleak batzordeak hartu beharreko neurriak zehaztu ahal izango ditu, eta, komenigarria iritziz gero, kanporatu ahal izango da.

UMEEN ESKUBIDEAK ETA BETEBEHARRAK

35. Hauek dira ESKUBIDEAK:

- Jardueraren garapena hobetzeko iradokizunak egin.
- Berdintasun-baldintzetan antolatzen diren jardueretan eta lehiaketetan parte hartzea.
- Errespetuz tratatuak izatea.
- Aukeratutako jarduerari dagokion ikaskuntza jasotzea.

36. Hauek dira BETEBEHARRAK:

- Ordutegia eta ezarritako arauak errespetatzea.
- Materiala eta instalazioak behar bezala zaintzea.
- Begiraleak eta lagunak errespetatzea.
- Jarduera garatzen laguntzea eta ezartzen diren lehiaketetan parte hartzea.
- Eskolaz kanpoko jardueren hasieran, ikasleek dokumentu bat jasoko dute, familiak sinatu beharko duena - ikasleak sinatu eta gero monitoreei/irakasleei eman beharko diena, eta konpromiso bizi eta tinkoa barneratuko dute, "Euskaraz bizi, ikasi eta gozatu" lelopean euskaraz jolastuz gozatzeko.

FAMILIEN ESKUBIDEAK ETA BETEBEHARRAK

37. Familien ESKUBIDEAK hauek dira:

- Semearen edo alabaren jarduerari buruzko informazioa jasotzea.
- Hutsegiteen jakinarazpena jasotzea
- Jarduera hobetzeko iradokizunak egitea.
- Jardueraren edo arduradunaren inguruko edozein kexa Koordinakundeari posta elektronikoz bidaltzea.

38. Familien BETEBEHARRAK hauek dira:

- Jardueraren ordutegia errespetatzea. Puntualtasuna.
- Kuotak garaiz ordaintzea.
- Jarduerara joaten ez denean, arduradunari jakinaraztea.
- Ezarritako araudia betetzeko erantzukizuna bere gain hartzea.

ASEGURUAK

39. Jarduerak egiten dituzten enpresek erantzukizun zibileko aseguru bat dute, jarduerak egiten diren bitartean indarrean dagoena, jarduera motaren araberako estaldura egokiekin. Aseguru honek begiraleen erantzukizun zibila bere gain hartzen du.
40. IGEk ez du istripu-asegururik. Eskolaz kanpoko jarduerak ikastetxearen istripuen aseguru polizak (eskola aseguru) hartzen ditu bere gain.
41. Eskolaz kanpoko jarduerak ikastetxearen istripuen aseguru polizak (eskola aseguru) bere gain hartzen ditu.
42. Istripua izanez gero, ikastetxeko prozedura bera erabiliko da. Jarduera amaitu ondoren, oinazeak bere horretan jarraitzen duelako edo beste arrazoi batzuegatik arreta jaso behar izanez gero, familiak Osakidetzara joango dira, eta adieraziko dute lesioa/eragina izan dela eskolaz kanpoko jarduera batean, bai entrenamenduan, bai lehiaketan.

INFORMAZIOA ETA KONTAKTUA

43. Eskolaz kanpoko jardueri buruzko informazio guztia:

- EDUCALIA - Koordinatzaile Orrokorra (Zohartze Telleria)
 - 678 845 887 / ikasbidea@educalia.biz
- IKASTOLA - Ikastolako Koordinatzailea (Lur Goldaracena)
 - 687 39 96 58
- HABILITAS - Itziar Martínez
 - 945 56 62 74 / imartinez@habilitas.eus / www.habilitas.eus
- CRESCENDO - Karlos Egino (crescendochorus@gmail.com)
- JUDO - (judoamurrioedu@gmail.com)
- AMPA - ikasbideasociosampa@gmail.com

NORMATIVA

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

IKASBIDEA IKASTOLA 2020-2021

El presente documento recoge las normas que regulan el funcionamiento de las actividades extraescolares organizadas por la AMPA y son, por tanto, de obligado cumplimiento para tod@s l@s niñ@s y familias que participan en dichas actividades.

INDICE

- DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES
- INSCRIPCIONES
- PRECIOS Y FORMAS DE PAGO
- BAJA
- MONITORADO
- NORMAS DE CONVIVENCIA
- DERECHOS Y DEBERES DE LOS/LAS NIÑOS Y NIÑAS
- DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS
- SEGUROS
- INFORMACIÓN Y CONTACTO

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

1. Las actividades extraescolares están orientadas para todo el alumnado del centro. A finales del curso lectivo se publicará un documento con el detalle de las actividades y el proceso para las inscripciones.
2. El programa de actividades queda recogido en el folleto informativo de actividades.
3. Los principales objetivos del programa de actividades extraescolares son los siguientes:
 - Aprender a respetar a los demás.
 - Desarrollar la autonomía personal.
 - Adquirir costumbres saludables.
 - Disfrutar del Euskera en un ambiente no lectivo
 - Aprender a ganar y perder.
 - Cumplir con las responsabilidades adquiridas.
 - Fomentar el sentimiento de pertenencia al centro.
 - Adquirir competencias en las disciplinas elegidas.
4. Las actividades se realizan durante el curso escolar, siempre fuera del horario lectivo, comenzando en Septiembre y finalizando en Junio. El horario de lunes a viernes 12:15-14:15 a excepción de los miércoles 13:00-14:50. La actividad de Judo y de Eskupilota será en horario de tarde de 16:30 -17:30 y no habrá servicio de autobús.
5. Las actividades se rigen por el calendario escolar. Las horas de extraescolares que coincidan con días festivos o no lectivos, no serán recuperables.
6. La empresa proveedora para el desarrollo de las actividades es EDUCALIA (www.educalia.biz).
7. Todas las actividades ofertadas con la nomenclatura de “multi” dan la oportunidad de participar en el programa municipal Topaketak.
8. Las actividades extraescolares inscritas en Deporte Escolar, quedan sujetas a la normativa y procedimientos que dicta la Diputación. En este sentido, requerirán que los/las alumnos/as que se inscriban por primera vez tengan que aportar fotocopia del libro de familia o DNI y fotografía.

Este trámite lo realizará la Coordinadora de las actividades y supondrá la solicitud de dicha información por parte de esta a las familias.

9. Algunas actividades pueden requerir que el alumnado aporte materiales fungibles; como material deportivo, libros o cualquier otro, siempre y cuando éstos sean para el uso individual. Así mismo, la AMPA podrá financiar, cuando así se requiera, otro tipo de materiales o recursos que la actividad pueda requerir.
10. Ninguna actividad se suspenderá por la ausencia puntual del monitorado. La empresa gestora se compromete a gestionar la sustitución de ausencias puntuales del monitorado para garantizar la continuidad de las actividades.

INSCRIPCIONES

11. El plazo de inscripción para este curso será del 10 al 19 de Julio de 2020. Todas las inscripciones recibidas fuera de ese período SUPONDRAN LA NO ADMISIÓN EN LAS EXTRAESCOLARES, para todo el curso escolar, independientemente de la actividad a escoger, plazas disponibles, etc. NO SE ADMITIRAN INSCRIPCIONES FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO.
12. Se valorarán por parte de la AMPA inscripciones por prescripción médica justificada, alumnado que comience nuevo en el colegio fuera del periodo habitual o situaciones familiares excepcionales que se comunicarán por escrito en los siguientes correos electrónicos ikasbidea@educaliz.biz / ikasbideasociosampa@gmail.com
13. Las inscripciones se realizarán a través de un formulario online que se encuentra disponible en el blog de las actividades extraescolares www.ikasbideakanpokoekintzak.com así como en el folleto informativo.
14. Con la formalización de la inscripción, las familias se comprometen a pagar la cuota íntegra estipulada para la actividad en los plazos establecidos, si no, no se dará como válida y serán excluidos de las actividades. Si por el motivo que fuera alguna familia tiene problemas para afrontar este pago, existe una comisión dentro del AMPA con la que poder hablar para buscar entre ambas parte una solución. Ponerse en contacto a través de esta dirección ikasbideasociosampa@gmail.com
15. Una vez realizada la inscripción y abonada la cuota, no será devuelta salvo casos excepcionales (Cambio de Centro o enfermedad grave) y bajo la supervisión de la AMPA.

16. Todas las actividades tienen un número mínimo y máximo de participantes. Este número está determinando por las características propias de la actividad. El número mínimo y máximo de participantes esta recogido en el anexo I.

17. En el caso que no haya un número mínimo de participantes para la formación de grupo, se informará a las familias para ofrecer otras alternativas que puedan ser del interés del/a niño/a.

18. En el caso de haber más solicitudes que plazas, éstas se adjudicarán por sorteo. Para ello, se asignará un número a cada familia. De entre todos los números, se extraerá uno al que se le asignará la primera plaza y las demás, se asignarán correlativamente a los siguientes números al extraído. El sorteo se realizará de manera presencial en el lugar y horario indicado por la AMPA

19. Finalizado el plazo de inscripción, se enviaran emails a las familias indicando si la actividad ha sido confirmada o ha sido suspendida. Así como la información relativa al sorteo, en caso de que fuera necesario.

PRECIOS Y FORMAS DE PAGO

20. El precio de cada actividad será establecido por la AMPA. Este precio está publicado en el folleto informativo de actividades.
21. La oferta de actividades extraescolares distingue una cuota para las familias socias del AMPA y otra cuota para las familias no socios. Por ello, a la hora de cumplimentar el formulario de inscripción es obligatorio contestar si la familia es socia del AMPA o no. Contestar incorrectamente a esta pregunta puede conllevar la pérdida de la plaza en la actividad extraescolar.
22. El pago de las actividades se realiza en los siguientes plazos:
 - PRIMER PAGO OBLIGATORIO del 10 al 19 de Julio
 - SEGUNDO PAGO cuota restante del 14 al 30 de Septiembre
23. El pago se debe efectuar en una de las siguiente entidades bancarias: LABORAL (ES57 3035 0163 14 1631023732) o KUTXABANK (ES35 2095 3150 22 1090110718). En ambos casos, es muy importante indicar: nombre de la actividad + nombre y apellido del niñ@ + curso que estará el próximo septiembre.
24. Las familias han de atender el cargo de la actividad en el importe, plazo y forma establecido. En caso de no ser así, puede suponer la expulsión de la actividad correspondiente.

BAJAS

25. En el caso de querer darse de baja de alguna actividad, se deberá notificar por escrito a la siguiente dirección ikasbidea@educalia.biz. En este caso, solo se admitirán bajas por causas de fuerza mayor como enfermedad de largo duración del/a niño/a o por cambio de centro escolar y siempre bajo la supervisión de la AMPA

26. En el caso de querer darse de baja de alguna actividad impartida por otra empresa que no sea Educalia, se deberá notificar por escrito a la siguiente dirección ikasbidea@educalia.biz y quedará sujeta a la decisión de la empresa que imparte la actividad.

EQUIPO DE TRABAJO

27. La Coordinadora de las actividades será la encargada de atender y responder a todas las consultas que puedan surgir durante el curso escolar, siendo el nexo de unión entre todas las partes.
28. La gran parte el equipo de trabajo está contratado a través de la empresa EDUCALIA, quién se encarga de la regularización del monitorado con contrato laboral y alta en la seguridad social. El resto de empresas hacen lo propio con su equipo de trabajo.
29. Personas y empresas que componen el equipo:
- a. **Coordinadora General** Zohartze Telleria
 - b. **Coordinadora del Centro** Lur Goldaracena
 - c. **Equipo de profesorxs y monitorxs**
 - d. **Habilitas**
 - e. **Crescendo**
 - f. **Empresa de Judo**

NORMAS DE CONVIVENCIA

30. Las normas de convivencia están enmarcadas en el Reglamento de Régimen Interno del centro escolar.
31. L@s participantes de las actividades extraescolares están sujetos a dicho Reglamento de Régimen Interno.
32. El alumnado de Educación Infantil y 1º de Educación Primaria son recogidos por el monitorado en el punto acordado con la dirección del centro escolar. A partir de 2º el alumnado debe acudir por su cuenta al lugar señalado para el desarrollo de la actividad.
33. Se consideran faltas:
 - La ausencia de puntualidad.
 - No guardar el debido respeto al monitorado y compañer@s.
 - Las agresiones verbales o físicas a monitorado y compañer@s.
 - Las conductas que impidan el normal desarrollo de la actividad.
 - El provocar desperfectos en las instalaciones del centro escolar o en los materiales que utilizan para el desarrollo de las actividades. En estos casos, las familias tendrán la obligación de correr con los gastos generados en la reparación.
34. Ante un continuado mal comportamiento o ante un comportamiento aislado grave, de un/a niño/a que impida un desarrollo adecuado de la actividad, la comisión de extraescolares de acuerdo con la coordinadora podrá determinar las medidas a tomar, siendo posible la expulsión en caso de que se estimara conveniente.

UMEEN DERECHOS Y DEBERES DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS

35. Los DERECHOS son los siguientes:

- Hacer sugerencias respecto a la mejora del desarrollo de la actividad.
- Participar en la actividad y en las competiciones que se organicen en condiciones de igualdad.
- Tratados con respeto.
- Recibir el aprendizaje correspondiente a la actividad elegida.

36. Los DEBERES son los siguientes:

- Respetar el horario y las normas establecidas.
- Cuidar debidamente el material y las instalaciones.
- Respetar a los monitores/as y compañeros/as.
- Colaborar en el desarrollo de la actividad y participar en aquellas competiciones que se establezcan.
- Al inicio de las extraescolares los/las alumnos/as recibirán un documento que tendrá que ser firmado por la familia - el/la alumno/a y entregado al monitorado/profesorado con posterioridad, plasmando e interiorizando un compromiso vivo y firme que nos permita disfrutar jugando en Euskera bajo el lema " Euskeraz bizi, ikasi eta disfrutatu".

DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS

37. Los DERECHOS de las familias son los siguientes:

- Recibir información sobre el desarrollo y la participación de su hijo/a en la actividad.
- Recibir la comunicación de las faltas
- Hacer sugerencias de la mejora de la actividad.
- Enviar por email a la Coordinadora, cualquier queja sobre la actividad o su responsable.

38. Los DEBERES de las familias son los siguientes:

- Respetar el horario de la actividad. Puntualidad.
- Abonar puntualmente las cuotas.
- Avisar al responsable la no asistencia a la actividad.
- Asumir la responsabilidad de cumplir la normativa establecida.

SEGUROS

39. Las empresas que realizan las actividades disponen de un seguro de Responsabilidad Civil vigente durante todo el periodo de realización de las actividades, con las adecuadas coberturas según el tipo de actividad. Este seguro cubre la responsabilidad civil del monitorado.
40. La AMPA no posee un seguro de accidentes propiamente dicho. Las actividades extraescolares dentro y fuera del colegio quedan cubiertas por la póliza de seguro de accidentes del centro (seguro escolar).
41. Las actividades extraescolares inscritas en Deporte Escolar quedan cubiertas exclusivamente por el seguro de Deporte Escolar de la Diputación.
42. EL procedimiento a seguir en caso de accidente, será el mismo que rige en el colegio. Si la necesidad de ser atendid@s se produjera una vez finalizada la actividad, por la persistencia del dolor u otros motivos, las familias acudirán a Osakidetza indicando que se ha producido la lesión/incidencia dentro de una actividad extraescolar tanto si es durante un entrenamiento como si es en la competición. El procedimiento a seguir en caso de accidente, será el mismo que rige en el colegio.

INFORMACIÓN Y CONTACTO

44. Eskolaz kanpoko jardueri buruzko informazio guztia:

- EDUCALIA - Coordinación General (Zohartze Telleria)
 - 678 845 887 /ikasbidea@educalia.biz
- IKASTOLA - Coordinadora en la Ikastola (Lur Goldaracena)
 - 687 39 96 58
- HABILITAS - Itziar Martínez
 - 945 56 62 74 / imartinez@habilidas.eus / www.habilidas.eus
- CRESCENDO - Karlos Egino (crescendochorus@gmail.com)
- JUDO - (judoamurrioedu@gmail.com)
- AMPA - ikasbideasociosampa@gmail.com

TRATAMENDUAREN ARDURADUNA: ITURBIDEA GURASO ELKARTEA IFK: G-01042548 / Posta helbidea: Iturribero kalea, 3 01520 Durana (Araba) / Telefonoa: 637558062 / E-posta: protecciondatositurribero@gmail.com. **TRATAMENDUAREN ARDURADUNA: EDUKALIA, AMPA ITURBIDEA GURASO ELKARTEAK** eskolaz kanpoko ikasleak kudeatzeko. **HELBURUA:** Elkartekideei eta haien senideei (oraingoak eta/edo izan daitezkeenak) udaleku zerbitzua kudeatu eta ematea, hornitzaileak eta kolaboratzaileak kudeatzea, web/sare sozialen erabiltzaileak eta harpidedunak kudeatzea eta gure jarduera eta zerbitzuei buruzko informazioa bidaltzea; haiekin harremanak eta komunikazioa mantentzea, baita harreman juridiko-asoziatiboa garatzea eta zerbitzuaren erabiltzaileen datu eta informazio medikoak kudeatzea ere. Elkartekide diren eta elkartekide ez diren pertsonetikiko komunikazioa, Whatsapp, posta elektronikoa, telefonoa, eskolaz kanpoko ikasleak kudeatzen dituen erakundearen webgunea, AMPAren txokoa Ikastolaren webgunean, gizarte-sareak (Twitter eta Facebook), familientzako informazio interesgarria emateko, hala nola jarduerak eta ekitaldiak, administrazio- eta kontabilitate-kudeaketa. **LEGITIMAZIOA:** Interesdunarekin harreman juridiko-asoziatiboa betetzea. Legezko betebeharrak betetzea; interesdunaren adostasuna eta AMPA ITURBIDEA GURASO ELKARTEAren legezko interesa. **HARTZAILEAK:** Datuak lagako zaizkie eskatzen diren zerbitzuetatik bakar-bakarrrik erortzen diren hirugarren entitateei, behar bezala jardun dezaten. Datuak hodeian biltegitratzeko sistemak erabiltzen ditu AMPA, eta horrek esan nahi du nazioarteko datu-transferentzia bat egiten dela babesberme egokiak dituzten herrialdeetara. **ESKUBIDEAK:** Datuetara sartzeko, haiek zuzentzeko, ezabatzeko eta haien eramangarritasuna egiteko eskubideak erabil ditzakezu, baita datuon tratamendua mugatzeko eta aurka egiteko eskubideak ere. Halaber, zure datuen tratamendu automatizatuan oinarritutako erabakirik ez hartzeko eskubidea ere erabil dezakezu, Datuak Babesteko gure ordezkariaren aurrean, Iturribero kaleko 3 01520 Durana (Araba) helbidean, edo beste agiri idatzi baten bidez: protecciondatositurribero@gmail.com edo pasaportearen bidez. **JATORRIA:** interesatuak berak eman ez baditu, bere datuak senitartekoek, izatezko bikoteak, legezko ordezkariak edo hirugarren erakundeek (Ikastola) jakinarazi ahal izan dizkigute. **INFORMAZIO GEHIGARRIA:** Informazio gehigarria eta zehatza <http://www.ikasbidea.hezkuntza.net/web/guest/iturribero/politica-de-privatutasun-politikan> kontsulta dezakezu. **PRIBATUTASUN-POLITIKA IRAKURRI ETA ONARTZEN DUT.**

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: ITURBIDEA GURASO ELKARTEA CIF: G-01042548 / Dirección postal: C/Iturribero, 3 01520 Durana (Álava) / Teléfono: 637558062 / E-mail: protecciondatositurribero@gmail.com. **ENCARGADO DEL TRATAMIENTO: EDUCALIA** para la gestión de extraescolares por cuenta del AMPA ITURBIDEA GURASO ELKARTEA. **FINALIDAD:** Gestión y prestación de servicio de extraescolares a las personas asociadas y a sus familiares (actuales y/o potenciales), gestión de proveedores y colaboradores, gestión de usuarios y suscriptores web/redes sociales y remisión de información de nuestras actividades y servicios; mantenimiento del contacto y comunicación con ellos, así como del desarrollo de la relación jurídico-asociativa y gestión de datos e informaciones médicas de los/usuarios/as del servicio. Comunicación con las personas asociadas y no asociadas vía Whatsapp, e-mail, telefónico, sitio web de la entidad gestora de extraescolares, txoko del AMPA en la web de la Ikastola, redes sociales (Twitter y Facebook), para el suministro de información de interés para las familias, tales como actividades y eventos, gestión administrativa y contable. **LEGITIMACIÓN:** Cumplimiento de la relación jurídico-asociativa con la persona interesada. Cumplimiento de obligaciones legales; consentimiento de la persona interesada e interés legítimo del AMPA ITURBIDEA GURASO ELKARTEA. **DESTINATARIOS:** Se realizarán cesiones de datos a terceras entidades exclusivamente derivados de los servicios solicitados para el correcto desenvolvimiento de estos. El AMPA utiliza sistemas de almacenamiento de datos en la nube lo cual supone una transferencia internacional de datos a países con garantías adecuadas de protección. **DERECHOS:** Puede ejercitar, cuando procedan, sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, ante nuestro Delegado de Protección de Datos, bien presencialmente en la C/Iturribero, 3 01520 Durana (Álava) o vía correo electrónico: protecciondatositurribero@gmail.com ; en ambos casos mediante solicitud escrita y firmada adjuntando copia del DNI o pasaporte u otro documento válido que le identifique. **PROCEDENCIA:** Si no los ha facilitado la propia persona interesada, sus datos nos los han podido comunicar sus familiares/ pareja de

hecho/representante legal, o terceras entidades (Ikastola). INFORMACIÓN ADICIONAL: Puede consultar la información adicional y detallada en la política de privacidad de <http://www.ikasbidea.hezkuntza.net/web/guest/iturribero/politica-de-privacidad>. HE LEÍDO Y ACEPTO LA POLÍTICA DE PRIVACIDAD.

I. ERANSKINA. Jarduera guztiek gutxieneko eta gehieneko parte-hartzaile kopurua dute. Zenbaki hori jardueraren eta ikastaroaren ezaugarrien araberakoa da. Plaza baino eskaera gehiago egonez gero, zozketa bidez esleituko dira.

ANEXO I. Todas la Actividades tienen un número mínimo y máximo de participantes. Este número esta determinado por las características de la propia actividad y curso en el que se desarrolla. En el caso de haber mas solicitudes que plazas estas se adjudicaran a sorteo.

	EKINTZA ACTIVIDAD	GUTXIENEOAK MÍNIMOS	GEHIENEZ MÁXIMOS
1	ANTZERKIA	8	15
2	ART ATTACK	8	15
3	BERTXORATU	8	15
4	CRESCENDO	8	15
5	GIMNASIOA ERRITMIKOA	8	15
6	HASIERAKO XAKEA	8	15
7	IKT LUDIKA	6	15
8	IPUINEN MUNDUA	8	12
9	IRAKURKETA KLUBA	8	15
10	JOLASEAN HAZI	8	12
11	JUDO	8	15
12	LEGO	6	15
13	MULTI ERRITMO	8	15
14	MULTI PELOTA	8	15
15	MULTI SASKI	8	15
16	MULTIKIROLAK	8	15
17	PATINAIA	8	15
18	PERKURITMO	8	12
29	SASKIBALOA	10	15
20	YOGA	8	12