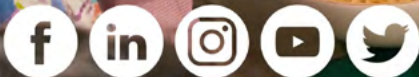




ARAUTEGIA  
NORMATIVA  
**ESKOLAZ  
KANPOKO  
EKINTZAK**  
EXTRAESCOLARES



# AURKIBIDEA

## ÍNDICE

<b>Jardueren garapena</b> Desarrollo de las actividades	<b>1</b>
<b>Autobus zerbitzua</b> Servicio de autobús	<b>2</b>
<b>Izen ematea</b> Inscripciones	<b>3</b>
<b>Prezioak eta ordaintzeko modua</b> Precios y forma de pago	<b>4</b>
<b>Baja edo aldaketak</b> Baja o cambio de actividad	<b>5</b>
<b>Lan taldea</b> Equipo de monitores-as	<b>6</b>
<b>Bizikidetza arauak</b> Normas de convivencia	<b>7</b>
<b>Haurren betebeharrak eta eskubideak</b> Derechos y deberes de los niños-as	<b>8</b>
<b>Familien betebeharrak eta eskubideak</b> Derechos y deberes de las familias	<b>9</b>
<b>Aseguruak</b> Seguros	<b>10</b>
<b>Informazioa eta kontaktua</b> Información y contacto	<b>11</b>

# 1 **Jardueren garapena**

## Desarrollo de las actividades

**1. Eskolaz kanpoko jarduerak ikastetxeko ikasle guztientzat dira. Ikasturte bakoitzean dokumentu bat argitaratuko da, jardueren xehetasunekin eta izena emateko prozesuarekin.**

**2. Jardueren programa ekintzen informazio liburuxkan jasotzen da.**

**3. Eskolaz kanpoko jardueren programaren helburu nagusiak honakoak dira:**

- **Besteak errespetatzen ikastea.**
- **Autonomia pertsonala garatzea.**
- **Ohitura osasungarriak hartzea.**
- **Irabazten eta galtzen ikastea.**
- **Hartutako erantzukizunak betetzea.**
- **Zentroko kide izatearen sentsazioa sustatzea.**
- **Hautatutako diziplinetan gaitasunak eskuratzea.**

**4. Jarduerak ikasturtean zehar egiten dira, beti eskola orduetatik kanpo, urrian hasi eta maiatzean bukatuz.**

**5. Jarduerak eskola egutegiaren arabera arautuko dira. Jaiegunekin edo eskola gabeko egunekin bat datozen eskolaz kanpoko orduak ez dira berreskuratuko.**

**6. Jardueretako batzuk, dagozkion kolaboratzaileekin edota hornitzaileekin garatuko dira.**

**7. Eskola Kirolean inskribatutako eskolaz kanpoko jarduerak Foru Aldundiak ematen dituen arau eta prozeduren menpe daude. Horretarako, lehenengo aldiz izena ematen duten ikasleek familia-liburua edo NANA, errolda ziurtagiria eta argazkiaren fotokopia aurkeztu beharko dute.**

**Tramite hau koordinatzaileak egingo du eta informazioa familiei eskatuko die.**

**8. Jarduera batzuetan, ikasleek aparteko materialak ekarri beharko dituzte, hala nola, kirol materiala, liburuak edo beste edozein, betiere material horiek bakarka erabiltzeko badira.**

**9. Jarduera bakar bat ere ez da etengo monitoreo ez dagoenean. Enpresa kudeatzaileak konpromisoa hartzen du monitoreo ordezkapena kudeatzeko jardueren jarraipena bermatzeko asmoz.**

1. Las actividades extraescolares están orientadas para todo el alumnado del centro. Cada curso 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.
- 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 el mes de octubre y finalizando el mes de mayo.

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. Algunas de las actividades se desarrollarán con los proveedores o colaboradores con los que hayamos establecido un acuerdo al respecto.

7. 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, certificado de empadronamiento y fotografía. Este trámite lo realizará la persona coordinadora de las actividades y supondrá la solicitud de dicha información por parte de esta a las familias.

8. 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.

9. 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.

## 2 Autobus zerbitzua Servicio de autobús

10. Garraioa astelehen, astearte, asteazken eta ostegunetan izango da. Lauaxeta Ikastolatik irteera ordua: 18:30. Ostiral eta larunbatetan ez dago garraio zerbitzurik.

11. Eskolaz kanpoko jardueretan izena ematen duten guztiek autobus zerbitzua erabili ahal izango dute.

## 3 Izen ematea Inscripciones

12. Izena emateko epea kasuan kasuko ikasturteko jarduera programan agertuko da. Epez kanpo alta berriak onartuko dira, baldin eta jardueran eta autobusean lekua badago.

13. Ikastolak epe horretatik kanpo egindako inskripzioak baloratuko ditu, medikuen aginduei, ohiko alditik kanpo eskolan hasten diren ikasleei edo ohiz kanpoko familia-egoerei adituz. Egoera hauek idatziz jakinaraziko dira helbide elektronikoa honetan: [eskolazkanpokoak@lauaxeta.eus](mailto:eskolazkanpokoak@lauaxeta.eus)

14. Izena emateko, eskolaz kanpoko jardueren blogean dagoen [online inprimakia erabiliko da](#).

15. Inskripzioa formalizatzean, familiek konpromisoa hartzen dute zehaztutako kuota osoa zehaztutako epeetan ordaintzeko; bestela, ez da baliozkotzat joko eta jardueretatik baztertuko dira.

16. Izena eman eta kuota ordaindu ondoren, ez da itzuliko, salbuespenezko kasuetan izan ezik (zentro aldaketa edo eritasun larria) eta ikastolak gainbegiratuko du.

17. Jarduera guztiek gutxieneko eta gehieneko parte-hartzaile kopurua dute. Zenbaki hori jardueraren ezaugarrien arabera zehazten da. Gutxieneko eta gehieneko parte-hartzaile kopurua I. Eranskinean dago.

18. Taldeko prestakuntzarako gutxieneko parte-hartzaile kopururik ez badago, familiei jakinaraziko zaie eta beren interesekoa izan daitekeen beste jardueraren batean izena emateko aukera eskainiko zaie.

19. Tokiak baino eskabide gehiago egonez gero, zozketa bidez esleituko dira. Horretarako, familia bakoitzari zenbaki bat emango zaio. Zenbaki guztien artetik bat aterako da eta horri, lehenbiziko postua esleituko zaio. Gainerakoak aterako dira, zenbaki hauei hurrenez hurren. Iaz plazarik lortu ez zutenak, berriz ere interesaturik egonez gero, zozketatik kanpo geldituko dira eta zuzenean jardueraren barnean egongo dira.

20. Izena emateko epea bukatuta, behin-behineko zerrenden berri emango zaie familiei. Zerrenda horiek egiaztatutakoan, behin betiko zerrenden berri ematen da, jarduera bakoitzaren egunak eta orduak adieraziz.

10. Los días de servicio de transporte son los lunes, martes, miércoles y jueves. Hora de salida desde Lauaxeta Ikastola 18:30. Los viernes y sábado no hay servicio de transporte.

11. Todos-as las personas inscritas a las actividades extraescolares podrán hacer uso del servicio de autobús de las mismas.

12. El plazo de inscripción será el que aparezca reflejado en el programa de actividades del curso correspondiente. Se admitirán altas nuevas fuera de plazo siempre y cuando existan plazas disponibles en la actividad así como en el autobús, en caso de ser necesario su uso.

13. Se valorarán por parte de la Ikastola inscripciones fuera de ese plazo 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 el siguiente correo electrónico [eskolazkanpokoak@lauaxeta.eus](mailto:eskolazkanpokoak@lauaxeta.eus)

14. Las inscripciones se realizarán a través de un formulario online que se encuentra [disponible en la web](#).

15. 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.

16. 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 Ikastola.

17. 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 está recogido en el anexo I.

18. En el caso que no haya un número mínimo de participantes para la formación de grupo, se informará a las familias y se les ofrecerá la opción de apuntarse a alguna otra actividad ofertada que pudiera ser de su interés.

19. 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. Aquellos que el año pasado no obtuvieron plaza, en caso de volver a estar interesados, quedarán fuera del sorteo y dentro de la actividad directamente.

20. Finalizado el plazo de inscripción, se informará a las familias de los listados provisionales. Una vez comprobados estos listados, se informará sobre los listados definitivos, señalando los días y horas de cada una de las actividades.

## 4 Prezioak eta ordaintzeko modua

### 4 Precios y forma de pago

21. Eskolaz kanpoko jardueren arduradunek ezarriko dute jarduera bakoitzaren prezioa. Prezio hori jardueren informazio-liburuxkan dago argitaratuta.

22. Ordainketa bi zatitan kobratuko da. Lehena azaroan izango da eta bigarrena otsailean.

23. Familiek karguari erantzun beharko diote, ezarritako zenbatekoan, epean eta moduan. Hala ez bada, kanpoan geratuko dira.

24. Ordaindu gabeko ordainagiriak dituzten familiek ezingo dute jardueretan parte hartu egoera hori zuzendu arte.

21. El precio de cada actividad será establecido por los responsables de las actividades extraescolares. Este precio está publicado en el folleto informativo de actividades.

22. El cobro de las actividades se realiza en dos únicos pagos. El primero de ellos será en noviembre y el segundo en febrero.

23. 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.

24. Todas aquellas familias que tengan recibos pendientes de pago, no podrán participar en las actividades hasta que se regularice esta situación.

## 5 Baja edo aldaketak

### 5 Bajas o cambios de actividad

25. Jardueraren batean baja eman nahi izanez gero, idatziz jakinarazi beharko da helbide honetara: [eskolazkanpokoak@lauaxeta.eus](mailto:eskolazkanpokoak@lauaxeta.eus). Ezinbesteko kasuetan bakarrik onartuko dira bajak, hala nola haurren iraupen luzeko gaixotasuna edo ikastetxe aldaketa betiere ikastolak gainbegiratuta.

25. En el caso de querer darse de baja de alguna actividad, se deberá notificar por escrito a la siguiente dirección [eskolazkanpokoak@lauaxeta.eus](mailto:eskolazkanpokoak@lauaxeta.eus). 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 Ikastola.

## 6 Lan taldea

### 6 Equipo de monitores-as

26. Koordinatzailea arduratuko da ikasturtean zehar sortzen diren kontsulta guztiei erantzuten eta alde guztien arteko lotura izango da.

27. Lan-taldea, kasuan kasu, hornitzaile ezberdinen bidez kontratatuta dago. Eurak arduratzen dira begiraleen erregulazioaz lan kontratuaren bitartez eta Gizarte Segurantzaren alta ematen.

26. La Coordinación 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.

27. El equipo de trabajo está contratado, según el caso por diferentes proveedores, que se encargan de la regularización del monitorado con contrato laboral y alta en la seguridad social.

## 7 Bizikidetzaren arauak

### 7 Normas de convivencia

28. Bizikidetzaren arauak ikastetxearen Barne Araudian zehazten dira.

29. Eskolaz kanpoko jardueren parte hartzaileak Barne Araudiaren menpe daude.

30. Hutsegitetzat hartuko dira:

- Puntueltasunik eza.
- Begiraleei eta lankideei zor zaien begirunea ez gordetzea.
- Begiraleei eta ikaskideei hitzez edo fisikoki erasotzea.
- Jarduera behar bezala egitea galarazten duten jokabideak.

28. Las normas de convivencia están enmarcadas en el Reglamento de Régimen Interno.

29. Los/las participantes de las actividades están sujetos a dicho Reglamento de Régimen Interno.

30. Se consideran faltas:

- La ausencia de puntualidad.
- No guardar el debido respeto al monitorado y compañeros/as.
- Las agresiones verbales o físicas a monitorado y compañeros/as.
- Las conductas que impidan el normal desarrollo de la actividad.

- Kalteak eragitea ikastetxeko instalazioetan edo jarduerak egiteko erabiltzen dituzten materialetan. Halakoetan, konponketan sortutako gastuak ordaintzeko betebeharra dute familiek.

**31. Jarduera behar bezala egitea eragozten duen umeren batek portaera txarra izaten jarraitzen badu edo portaera isolatu larria badu, koordinakundearekin bat etorri, eskolaz kanpoko ikasleen batzordeak hartu beharreko neurriak zehaztu ahal izango ditu eta komenigarritzat jotzen bada, kanporatu ahal izango da.**

## 8 Haurren betebeharrak eta eskubideak Derechos y obligaciones de los niños-as

**32. 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.

**33. 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.

## 9 Familien betebeharrak eta eskubideak Derechos y obligaciones de las familias

**34. Familien ESKUBIDEAK hauek dira:**

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

**35. Familien BETEBEHARRAK hauek dira:**

- Jardueraren ordutegia errespetatzea. Puntualtasuna.

- 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.

31. 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.

32. 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.

33. 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.

34. 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 al Coordinador, cualquier queja sobre la actividad o su responsable.

56. Los DEBERES de las familias son los siguientes:

- Respetar el horario de la actividad. Puntualidad.

- Kuotak garaiz ordaintzea.
- Arduradunari jakinaraztea ez dela jarduerara joango.
- Ezarritako araudia betetzeko erantzukizuna bere gain hartzea.

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

## 10 Aseguruak Seguros

**36. Jarduerak egiten dituzten enpresek erantzukizun zibileko aseguru bat dute, jarduerak egiten diren bitartean indarrean dagoena, jarduera motaren arabera estaldura egokiekin. Aseguru honek begiraleen erantzukizun zibila estaltzen du.**

**37. Eskolaz kanpoko jarduerak ikastetxearen istripuen aseguru polizak (eskola asegurua) estaltzen ditu.**

**38. Eskola Kirolean inskribatutako eskolaz kanpoko jarduerak Foru Aldundiaren Eskola Kiroleko aseguruak bakarrik estaltzen ditu.**

**39. Istripua izanez gero, ikastetxeko prozedura bera erabiliko da.**

**40. Ikastolan gertatutako istripu baten ondorioz ospitale-laguntza behar izanez gero, HHTik DBH2. era arte (hau barne), honako zentro hauetara jo beharko da:**

- GANE OSASUN ZENTROA (Osasun Laguntza) Zornotza 946 73 04 04
- QUIRON KLINIKA (Larrialdiak eta eragiketak) Erandio 902 44 55 95

DBH 3.etik batxilergora, Osakidetza bideratuko da.

36. 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.

37. Las actividades extraescolares dentro y fuera del colegio quedan cubiertas por la póliza de seguro de accidentes del centro (seguro escolar).

38. Las actividades extraescolares inscritas en Deporte Escolar quedan cubiertas exclusivamente por el seguro de Deporte Escolar de la Diputación.

39. El procedimiento a seguir en caso de accidente, será el mismo que rige en el colegio.

40. En el caso de precisar asistencia hospitalaria como consecuencia de un accidente, el alumnado de Infantil hasta 2º de ESO incluido acudirá a:

- GANE OSASUN ZENTROA (Osasun Laguntza) Zornotza 946 73 04 04
- QUIRON KLINIKA (Larrialdiak eta eragiketak) Erandio 902 44 55 95

A partir de 3º de la ESO y hasta Bachiller, se acudirá a Osakidetza.

## 11 Informazio eta kontaktua Información y contacto

**41. Eskolaz kanpoko jarduerari buruzko informazio guztia:**

- IKASTOLA - Koordinadotzailea (Gotzone Izagirre) o 946300020 / [eskolazkanpokoak@lauaxeta.eus](mailto:eskolazkanpokoak@lauaxeta.eus)
- MONDRAGON LINGUA – Arduraduna (Amaia Arrien) o 670042741 / [aarrien@mondragonlingua.com](mailto:aarrien@mondragonlingua.com)

41. Más información respecto a las actividades extraescolares:

- IKASTOLA - Coordinador (Gotzone Izagirre) o 946300020 / [eskolazkanpokoak@lauaxeta.eus](mailto:eskolazkanpokoak@lauaxeta.eus)
- MONDRAGON LINGUA – Responsable (Amaia Arrien) o 670042741 / [aarrien@mondragonlingua.com](mailto:aarrien@mondragonlingua.com)

# Eranskina

## Anexo

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

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 más solicitudes que plazas estas se adjudicaran a sorteo.

EKINTZA ACTIVIDAD	GUTXIENEOAK MÍNIMOS	GEHIENGOAK MÁXIMOS
ABESBATZA CORO	15	20
ANTZERKIA TEATRO	8	15
ARTEA ARTE	8	15
DANTZA DANZA	8	15
FUTBOLA FÚTBOL	10	17
GIMNASIA ERRITMIKOA GIMNASIA RÍTMICA	8	15
IGERIKETA NATACIÓN	8	15
INGELES INGLÉS	8	15
IRAKURKETA KLUBA CLUB DE LECTURA	8	12
JOLASAK INGELESEZ PLAYING ENGLISH	8	12
JUDO	8	15
SUKALDARITZA EMOZIONALA COCINA EMOCIONAL	8	15
HOCKEY INLINE	10	15
ROBOTIKA eta PROGRAMAZIOA ROBÓTICA Y PROGRAMACIÓN	8	15
SASKIBALOIA BALONCESTO	10	16
XAKE AJEDREZ	8	15
SKATE	8	15



LAUAXETA  
IKASTOLA

[lauaxeta.eus](http://lauaxeta.eus)