

Justificació del programa

Les activitats extraescolars que ofereixen les associacions de mares i pares del centres educatius tenen, històricament, moltes diverses formes pel que fa a la tipologia, continguts, gestió, motivacions, participants, ràtio d'alumnes/monitor, costos, etc. En entrar en un procés d'anàlisi i detecció de necessitats, es constatà que calia crear un marc de referència comú per a totes les escoles i associacions de mares i pares, que plantegés una metodologia de treball que fes possible:

- La millora constant de les activitats extraescolars.
- L'optimització de la gestió i la difusió de les activitats.
- La dignificació de les activitats extraescolars amb criteris de qualitat.
- La consolidació del lleure infantil com a peça important en l'educació dels infants.
- La plena equitat, universalitzant el dret dels infants al lleure.

Amb el programa Esplai a l'Escola, l'Ajuntament de Sabadell vol obrir una via de constant reflexió en relació amb el paper de les activitats extraescolars en el marc educatiu actual. Entenem que el temps d'esplai ha d'adquirir més protagonisme a l'hora de donar respostes educatives qualificades i organitzades que responguin als interessos i les necessitats de lleure de cadascun dels barris de Sabadell.

Es fa, tanmateix, necessari el suport a un programa com aquest per donar un nou impuls a les associacions de pares i mares i al teixit associatiu de la ciutat vinculat en el món de lleure.

Objectius generals

- Potenciar les activitats extraescolars des de la vessant educativa.
- Fer possible que les escoles de la ciutat tinguin un mateix marc de referència de caràcter educatiu pel que fa a activitats fora de l'horari lectiu.
 - Garantir la realització d'activitats extraescolars de qualitat amb monitors/es experts.
 - Facilitar la gestió i el control de les activitats.
 - Afavorir la reflexió arran del paper que en el futur han de tenir les activitats extraescolars en el marc de la comunitat educativa.
- Promocionar l'oferta de serveis educatius vinculats a les escoles.
- Reforçar els esplais i entitats de lleure de Sabadell.

Punts Clau del Programa

- Assoliment de la gestió unificada de les activitats extraescolars de les escoles de Sabadell vinculades al programa.
- La planificació de les activitats extraescolars es pacten amb els diferents agents del territori implicats, vetllant perquè cada centre educatiu disposi de les activitats més escaients al perfil dels nens i nenes i de les seves famílies, tot respectant les singularitats en funció de les necessitats i els requeriments de cada centre.
- Les activitats que es facin en el marc del programa han de ser coherents amb el Projecte Educatiu de Sabadell (PES) i amb el respectiu Projecte Educatiu del Centre (PEC) i, en conseqüència, amb les línies mestres dels corresponents projectes curriculars i plans anuals de centre.
- Optimització dels recursos dels centres més enllà de l'horari escolar.
- El paper de les AMPA i les seves responsabilitats en la gestió en l'àmbit de l'educació en el lleure requereixen una constant reflexió i replantejament.
- El programa L'Esplai a l'Escola, de suport a les activitats extraescolars, integrarà en la seva dinàmica la constant avaluació, tant externa com interna, a partir d'indicadors que s'establiran.
- La formació de tot el personal que estigui vinculat al programa és fonamental.

Principis que inspiren el programa

- La línia pedagògica de les activitats de lleure es basa en els principis del constructivisme. En aquest sentit, es tendeix, tant com es pot, a oferir diverses activitats funcionals i significatives per afavorir que el coneixement dels infants es creï a partir dels esquemes propis i com a resultat de la seva interacció amb l'entorn.
- Les activitats s'adeqüen als grups d'edat d'una mateixa franja evolutiva.
- En funció de l'etapa evolutiva dels infants, es prioritzen els valors següents:
 - Convivència
 - Compromís social
 - No violència
 - Participació
 - Solidaritat
 - Respecte
 - Confiança mútua

- Les activitats extraescolars es dissenyen, quan cal, atenent el principi de la interculturalitat, entès com a font d'enriquiment mutu i com a vehicle que fomenta l'entesa entre les diferents maneres de viure i d'entendre el món.

- Les activitats que s'ofereixin tenen fonamentalment un component lúdic, tot i que a les escoles que ho requereixen es valora la conveniència de fer activitats per potenciar els hàbits d'organització personal, estudi, etc.

Es fa del tot necessària la fluïda comunicació entre els monitors i monitores i els o les mestres corresponents.

La comunicació monitor-alumne es fa en llengua catalana, sense menyspreu de les etapes d'adaptació per als infants que ho requereixin. En qualsevol cas, es té com a referència el projecte lingüístic del centre corresponent.

La planificació i programació de les activitats es pacten escola per escola, per tal d'adaptar-se, tant com sigui possible, a les demandes, amb el benentès que la temporalització i horaris han d'estar en sintonia amb la dinàmica de l'escola i amb els tarannàs de cada col·lectiu.

El programa L'Esplai a l'Escola vetlla perquè el diferents tallers es desenvolupin segons la programació corresponent.

Organització i Funcionament

En relació a l'Ajuntament

- L'Ajuntament de Sabadell gestiona i supervisa tots els processos i les actuacions del programa, en estreta col·laboració amb el Moviment d'Esplai del Vallès (MEV).
- Els acords de col·laboració abans esmentats tenen sempre en compte les respectives AMPA del centres adherits al programa.
- L'Ajuntament presideix i coordina les tasques de la comissió de seguiment general de les activitats extraescolars.
- L'Ajuntament forma part de la comissió permanent.
- L'Ajuntament participa en les diferents comissions que s'estableixen en l'àmbit dels centres educatius.
- L'Ajuntament informa periòdicament el Consell Escolar Municipal (CEM) del

desenvolupament del programa.

- L'Ajuntament aporta els mitjans tècnics necessaris pel bon funcionament del programa.
- L'Ajuntament vetlla perquè les activitats extraescolars siguin accessibles a tot l'alumnat.

En relació al Moviment d'Esplai del Vallès

- El Moviment d'esplai del Vallès té al seu càrrec la coordinació general del programa Esplai a l'escola, així com la coordinació de tots els esplais i entitats de lleure vinculats al programa.
- Vetlla pel bon funcionament i organització de les activitats que es duen a terme a totes les escoles que participen al programa.
- Vetlla pel bon desenvolupament de les tasques de l'equip humà que desenvolupa el dia a dia del programa.
- Estableix un pla de formació permanent dels monitors/es implicats en el programa per tal de garantir la constant millora de les activitats que es duen a terme.
- Dóna comptes dels resultats de la seva gestió a la Regidoria d'Educació de l'Ajuntament, amb la qual manté una estreta relació per tal de garantir una bona gestió del programa Esplai a l'escola.
- Forma part de la comissió de seguiment general de les activitats extraescolars i de la comissió permanent.
- Participa en les diferents comissions que es constitueixen en l'àmbit dels centres educatius o de zones.
- S'encarrega de la selecció acurada de tot l'equip humà de monitors/es i coordinadors/es que desenvolupen les activitats del programa.

En relació a les associacions de mares i pares d'alumnes

- L'AMPA ha de garantir la cobertura de responsabilitat civil mitjançant una pòlissa d'asegurança.
- Es fa càrrec de la planificació general de les activitats, en el si de la comissió d'extraescolars de centre, amb el suport del MEV i la resta de membres que formen part d'aquesta comissió: la direcció del centre, l'Ajuntament i el coordinador/a de les extraescolars del centre.
- S'implica activament i en la mesura del que li sigui possible en la gestió dels processos de difusió i inscripció.

- Col·labora en el control de les incidències i informació a les famílies del centre.
- Assisteix a les reunions que convoquin els diferents òrgans on estiguin representats.
- Estableix les vies de comunicació amb els diferents col·lectius o òrgans de gestió del programa.
- Formalitza els acords entre l'AMPA i el MEV i atén les obligacions econòmiques i contractuals que se'n derivin.
- Convé amb l'Ajuntament les clàusules per les quals es regeixen les activitats extraescolars que hagi pactat la comissió d'extraescolars del centre.
- En el cas que un centre no tingui operativa cap associació de mares i pares, els òrgans de gestió del programa acordaran amb el centre educatiu (consell escolar i equip directiu) la formalització d'acords.
- L'AMPA ha de designar un/a representant de la seva mateixa junta que es responsabilitzi de les activitats extraescolars

En relació a les entitats de lleure o equip de monitors responsables de les activitats

- Els monitors i monitores implicats en el programa han de tenir la capacitat tècnica i la formació necessària per al desenvolupament de les tasques que els són pròpies.
- Cal que tinguin el títol de monitor de temps lliure.
- Han de planificar, dissenyar i desenvolupar el programa d'activitats de l'escola corresponent, d'acord amb els pactes establerts.
- Han de programar amb antelació el desenvolupament de les activitats corresponents, tot garantint-ne la qualitat i l'adequada optimització dels recursos humans.
- Han de controlar i fer el seguiment de l'alumnat que participa en les activitats. Al seu torn, els monitors/es han de donar informació puntual de les incidències als pares i mares dels infants i al coordinador/a de centre.

En relació al centre educatiu

- El programa Esplai a l'Escola s'implanta als centres on l'equip directiu i el claustre mostrin interès i disponibilitat per fer possible la necessària coordinació entre l'espai docent i el de lleure.
- El Consell Escolar del centre educatiu ha d'aprovar la voluntat de formar part del programa Esplai a l'Escola.
- La direcció, o persona de l'equip directiu en qui delegui, ha de participar activament en els òrgans de gestió i de control del programa.

Organs de control

Comissió de seguiment general d'extraescolars

És competència de l'Ajuntament de Sabadell el control i la inspecció del servei. La vigilància d'aquest servei s'ha de fer per mitjà de la Comissió de Seguiment General d'Extraescolars, la composició i funcions de la qual s'expliciten tot seguit. Aquesta comissió s'ha de constituir com a comissió delegada del Consell Escolar Municipal, al qual ha de donar compte periòdicament de l'evolució del programa.

Composició:

- El regidor o la regidora d'Educació, en qui recau la presidència.
- El cap o la cap del servei d'Educació,
- El cap o la cap de la secció d'on depengui la gestió del programa.
- El tècnic o la tècnica d'Educació en qui recau la responsabilitat i gestió general del programa,
- Un tècnic o una tècnica responsable de la Regidoria de Serveis Socials,
- Un tècnic o una tècnica del Moviment d'Esplai del Vallès,
- La coordinadora o el coordinador general del programa,
- Un director o una directora de primària nomenat/da per la junta de directors,
- Un o una representant de les AMPA, nomenat entre els responsables de les associacions de mares i pares d'alumnes dels centres adherits al programa,
- Un coordinador o una coordinadora d'extraescolars de centre en representació de tots els coordinadors i coordinadores.

Durada dels càrrecs:

Els representants dels col·lectius de directors, AMPA i coordinadors han d'exercir el càrrec durant dos anys, al final dels quals els col·lectius respectius han d'elegir un nou representant amb els criteris que es considerin pertinents.

Funcions:

- Controlar el funcionament del programa en els seus aspectes educatius i de gestió.
- Vetllar per la formació dels monitors/es i dels responsables de les AMPA vinculats a la gestió del programa.
- Analitzar i donar resposta als problemes o situacions que siguin plantejats per les comissions d'extraescolars dels centres.
- Fer propostes de millora del programa.
- Establir els mecanismes i les estratègies per garantir l'avaluació contínua del programa.
- Establir els criteris generals i les línies mestres de futur del programa.
- Elaborar la memòria anual d'activitats.

Comissió permanent

La Comissió de Seguiment General ha de delegar en la Comissió permanent la capacitat d'execució i de gestió directa.

Composició:

- El tècnic o la tècnica del departament d'Educació de l'Ajuntament en qui recau la responsabilitat i gestió del programa.
- El coordinador o la coordinadora general del programa.

S'ha de reunir almenys a l'inici i a l'acabament de cada trimestre.

Aquesta comissió s'ha de reunir amb les diverses comissions d'extraescolars dels centres almenys al començament i a l'acabament de cada curs escolar, i sempre que calgui, per donar sortida a les dificultats que puguin sorgir.

Funcions:

- Vetllar per l'adequat funcionament del programa en la gestió del dia a dia.
- Proposar a la Comissió de Seguiment General, per a la seva aprovació, les pautes de funcionament general del programa al llarg d'un curs escolar.
- Establir les normes generals d'avaluació per a tots els centres.
- Analitzar els problemes que puguin sorgir i donar-hi la sortida adequada.

Comissió d'extraescolars de centre

En el moment que un centre decideixi adherir-se al programa, ha de crear, en el marc del Consell Escolar de Centre, la Comissió d'extraescolars de centre d'acord amb el que preveu el Reglament Orgànic de Centres (ROC).

Composició:

Direcció del centre, responsable de l'AMPA (si n'hi ha), coordinador o coordinadora d'extraescolars del centre, coordinadora general del programa, tècnic d'Educació responsable del programa, educador o educadora social (quan calgui), les persones que la mateixa comissió consideri pertinents.

Funcions:

- Elaboració dels criteris i directrius de centre per a l'adequat funcionament de les activitats

extraescolars.

- Planificació de les activitats del curs en base a:
 - Necessitats de l'alumnat.
 - Demandes dels pares i mares.
 - Avaluació de resultats dels cursos anteriors.
 - Grups d'edat dels alumnes.
 - Disponibilitat d'espais i optimització de recursos.
- Seguiment de les activitats del curs.
- Resolució dels conflictes referents a les extraescolars que apareguin dintre de l'àmbit de l'escola que no s'hagin pogut resoldre pels responsables directes.
 - Proposar actuacions que reverteixin en la millora del servei.
 - Elevar propostes a la comissió de seguiment general d'extraescolars.
 - La comissió d'extraescolars de centre s'ha de reunir, pel cap baix, al començament i a l'acabament de cada curs i sempre que qualsevol dels membres ho requereixi amb el vistiplau de la Comissió Permanent.

Gestió

Coordinador o coordinadora general del programa

La persona que assumeix aquesta responsabilitat és nomenada el Moviment d'Esplai del Vallès i ha de treballar en estreta col·laboració amb la Regidoria d'Educació de l'Ajuntament.

Funcions:

- Facilitar el contacte i coordinació entre els coordinadors/es dels centres.
- Sistematitzar fórmules que millorin la gestió de la difusió, inscripcions i informació a les famílies.
- Establir mecanismes per a l'avaluació contínua de totes les activitats de les escoles del programa.
- Gestionar amb la màxima celeritat les incidències dels diferents centres educatius.
- Supervisar les programacions de totes les activitats que es desenvolupen i vetllar pel seu desenvolupament així com els seus components didàctics i educatius.
- Supervisar l'ús i optimització dels recursos i espais de cada centre.
- Assessorar els coordinadors/es d'extraescolars de centre i els respectius monitors/es en la seva tasca educativa.
- Donar suport la tasca de tots els implicats en el programa.

- Formar part de la comissió de seguiment general d'extraescolars de Sabadell.
- Mantenir contactes periòdics amb els responsables de les AMPA i les direccions de cada centre educatiu.

Coordinador o coordinadora d'extraescolars de centre

El coordinador/a de cada centre és la persona encarregada de vetllar pel bon desenvolupament del programa en el seu centre educatiu. Aquest/a serà designat/da pel MEV.

Funcions:

- Coordinar-se amb la persona responsable de l'AMPA.
- Facilitar la comunicació entre pares i mares i monitors i monitores.
- Participar, si cal, en el procés de difusió i inscripcions durant l'inici de curs.
- Preveure i donar sortida a les incidències (baixes, absències, faltes ...)
- Control global d'assistències.
- Supervisar les programacions de les diferents activitats.
- Gestionar adequadament els materials.
- Control i seguiment del pressupost.
- Organitzar conjuntament amb la coordinadora general els horaris, monitors, grups, etc.
- Coordinar els monitors/es del centre acollit al programa d'extraescolars.
- Elaboració de materials de suport.
- Vetllar perquè s'elaborin els informes d'inici de curs i realització de la memòria final.
- Assistir a les reunions de la comissió d'extraescolars de centre.
- Vetllar pel bon ús del diari del monitor.

Equip de monitors i monitores

El constitueixen tots els monitors i monitores als qui s'hagi encomanat la gestió i realització de les activitats extraescolars d'un centre determinat. Es prioritzarà la consolidació d'equips de monitors que pertanyin a un mateix esplai o entitat de lleure de l'entorn del centre o zona més pròxima.

En un i altre cas tot el monitoratge vinculat a un centre es constituirà en equip de treball.

Funcions:

- Programació trimestral i diària de les activitats.
- Previsió dels materials necessaris.
- Desenvolupament dels tallers.
- Control d'assistència dels nens i nenes i passar les dades diàriament al coordinador o coordinadora.
- Valoració de les activitats realitzades i de les incidències de cada dia.
- Vetllar perquè les famílies dels alumnes rebin periòdicament informació de les activitats realitzades i principals àmbits educatius treballats.

La regulació de les actuacions dels monitors/es es regeix per les "Bases de funcionament dels monitors de les activitats extraescolars", que ha d'aprovar la Comissió de seguiment general d'extraescolars.

Representant de l'AMPA

Serà un pare o una mare escollida per la junta de l'AMPA del centre corresponent.

Funcions:

- Cal que estigui localitzable pel coordinador/a d'extraescolars del centre per poder fer front a qualsevol incidència.
- Periòdicament, valorarà les activitats i el seu grau d'acceptació per part dels pares i mares i n'informarà la comissió permanent, quan es requereixi, d'acord amb els criteris de la comissió general de seguiment i la del mateix centre.
- Mantenir informada la Junta de l'AMPA del funcionament de les activitats.
- Estar en contacte amb el coordinador o coordinadora d'extraescolars del centre i amb la coordinadora general del programa.

Equip directiu del centre educatiu

L'equip directiu ha de decidir quin dels seus components representa l'òrgan de direcció i de gestió del centre en les comissions de control i seguiment del programa bé sigui en l'àmbit del propi centre o de ciutat.

Facilitar els contactes que es considerin necessaris entre els monitors i els tutors o mestres especialistes.

Facilitar la compatibilitat dels espais i la infraestructura que sigui escaient per a les activitats extraescolars.

Pla de Formació

Tal com recull el document base del programa Esplai a l'Escola,enguany es vol continuar la dinàmica iniciada en cursos passats i proposar un nou pla de formació dels monitors i monitores implicats en el programa, per tal de garantir la qualitat i la constant millora de les activitats.

La proposta que fem a continuació s'ha elaborat des del MEV amb el suport de l'Aula d'Esplai del Vallès (escola vinculada al moviment) i de la Regidoria d'Educació de l'Ajuntament. La proposta, per tant, recull la pauta de continguts, de professorat i de la gestió general.

Els objectius que es volen assolir són els següents:

- Donar a conèixer el programa Esplai a l'Escola, les funcions dels seus agents educatius i els seus organismes.
 - Millorar el nivell de qualitat de les activitats extraescolars del projecte.
 - Millorar el nivell de titulació dels monitors.
 - Mantenir la dinàmica d'intercanvi d'experiències i de coneixement entre monitors.
 - Oferir estratègies i recursos educatius i pedagògics per a la millora del funcionament de les activitats extraescolars.
-

Jornades de Formació

Objectius

- Millorar les activitats extraescolars pel que fa a disseny, desenvolupament, avaluació i gestió general.

Destinataris

Monitors i monitores d'extraescolars acollits al programa Esplai a l'Escola.

Es planteja de dues formes ben diferenciades: formació en línia i formació presencial.

Formació en Línia

Objectius

- Donar a conèixer el programa i el reglament de règim intern.
- Despertar un sentiment de pertinença i la coresponsabilitat envers el programa.
- Delimitar les línies d'actuació per treballar pedagògicament en un marc comú.

Durada

Els monitors i monitores coordinadors i coordinadores disposaran d'un mes, de l'1 al 31 d'octubre, per fer aquesta formació i n'obtindran un certificat.

Tots els monitors i monitores que entrin al programa durant el curs també hauran de realitzar-lo.

Formació Presencial

Objectius

- Despertar un sentiment de pertinença i coresponsabilitat envers el programa.
- Oferir estratègies i recursos educatius i pedagògics per a la millora del funcionament de les activitats extraescolars.
- Delimitar les línies d'actuació per treballar pedagògicament en un marc comú.

Dates de realització

- La formació presencial es durà a terme durant el mes d'octubre i novembre de cada curs escolar

Lloc

Moviment d'Esplai del Vallès
C/ Major, 70
Sabadell

Formació reglada

És l'única formació reconeguda que dóna accés a titulació (títol de monitors i directors) expedida per la Generalitat de Catalunya i vàlida en el camp de l'educació en el lleure infantil i juvenil. Aquesta formació només la poden fer escoles reconegudes a tal efecte, com ho és l'Aula d'Esplai del Vallès.

Els monitors i les monitores que pertanyen a esplais vinculats al programa de l'Ajuntament l'Esplai a l'Escola, que dóna suport a les activitats extraescolars, tindran una subvenció de 100 per cada curs que realitzin.

Curs de Monitor

Consta d'una etapa lectiva de 100 hores, distribuïdes en dos àmbits:

- Àmbit teòric: educació metodologia, organització, etc.
- Àmbit tècnic: salut i primers auxilis, tallers, animació etc.

Un cop acabat el curs teòric, cal fer 150 hores de pràctiques.

Curs de Director

El curs té una etapa lectiva de 170 hores de classe, dividides en:

- 106 hores d'un mòdul bàsic, distribuïdes en els quatre àmbits següents: sociològic, pedagògic, de l'equip de monitors i d'organització i gestió.
- 64 hores a efectuar en 4 mòduls específics de 16 hores cadascun. Es pot optar entre els diferents mòduls que organitza l'Aula.

Aquest curs l'hauran de fer els coordinadors d'activitats extraescolars de cada una de les escoles.

L'AEV ofereix cursos intensius d'estiu, hivern i primavera.

Per a més informació

Aula d'Esplai del Vallès

C/Major, 70,

08208 Sabadell

Mòdul de Direcció d'Extraescolars

Adreçat als coordinadors i coordinadores, monitors i monitores d'activitats extraescolars
acollits al programa Esplai a l'Escola amb experiència i interès per ser coordinadors o
coordinadores.

Es durà a terme si hi ha prou demanda.