

ELKARTE ETA ENTITATEENTZAKO AHOLKUAK

Astialdiko jarduerak antolatzen ditugun entitate eta erakundeok pertsonaren garapen integrala erraztuko duten esperientzia esanguratsuak sortzen ditugu. Ikuspegi pedagogiko batetik, ondo lagunduriko astialdia agertoki pribilegiatu bihurtzen da.

lido horretan, egiten dugun lana funtsezkoa da, ardua handiko lana dugu esku artean, eta garrantzitsua da astialdia hazteko espazio gisa ulertzea – eta ez denbora-pasarako bakarrik– haurrei eta nerabeei beren garapen pertsonal, emozional eta sozialean laguntzeko. Horregatik, ezinbestekoa da, gure jarduerak antolatzean, lan pedagogiko hori segurua eta kalitatezkoa izango dela bermatzeko oinarrikoak diren alderdiak kontuan hartzea.

Zeregin horretan laguntzeko gida praktikoa hau prestatu dugu.

| | |
|---|--|
| <p>1. Elkarte/entitatea eta bere proiektu pedagogikoa:</p> | <ul style="list-style-type: none"> • <u>Erakundearen aurkezpena.</u> Garrantzitsua da zuen burua aurkeztea, familiek jarduera nork antolatzen duen jakin nahiko dute: nor zareten, entitatearen xedea, helburuak, estilo pedagogikoa, etab. azaldu. • <u>Proiektu pedagogikoa.</u> Zein dira proiektuaren oinarriak? Zer motatako jarduera da? Zein da antolatu duzuen jarduearen asmoa? Zer balio sustatzen ditu? Adibidez, bizikidetzaz, berdintasuna, aniztasuna, euskara, lankidetzaz... Eta ohitura osasungarriak (adibidez, elikadura) eta gizarte-trebetasunak zaintzen eta sustatzen ditu? • <u>Komunikazio-tresnak.</u> Hau guztia nola egin dezakezue? Zuen webgunean, whatsapp bidez, sare sozialean, gurasoekin bilerak eginez... |
| <p>2. Lekua eta instalazioa</p> | <ul style="list-style-type: none"> • <u>Lekua:</u> Jarduera non garatuko da? • <u>Instalazioak:</u> Zer egoeratan daude? <ul style="list-style-type: none"> ○ Beharrezkoak diren baimenak dituzte? ○ Hartzaileentzat egokiak dira? ○ Segurtasuna aintzat hartzen dute: ebakuazio-sistemak... ○ Zer-nolako harremana izango duzue bertako langileekin? (baleude) |
| <p>3. Programa</p> | <ul style="list-style-type: none"> • <u>Ekintzen planifikazioa:</u> Edozein jarduera antolatzen duzuela, honako hauek prestatu eta kontuan hartu behar dituzue: |



| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ Ekintzen kronograma eta plan orekatua: jolasak, sormen-tailerrak, naturarako irteerak, gaueko dinamikak.... Eta ustekabeko egoeretarako alternatibak (adibidez, eguraldi txarra egiten duenerako). ○ Hartzaileentzako erritmo eta intentsitate egokiak ○ Ordutegia ● <u>Antolakuntza</u>: Prestatuta izan behar dituzte: <ul style="list-style-type: none"> ○ Begirale-taldearen antolaketa ○ Haur-taldeen antolaketa ○ Arauak |
| <p>4. Eguneroko alderdi praktikoak</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● <u>Behaketa eta zaintza</u>: nola banatuko dituzue ardurak horiek jantokian, logeletan, dutxetan, garbitasunerako, denbora librean...? Eta zer arau edo sistema ezarriko duzue horietarako? ● <u>Segurtasuna</u>: Irteeretarako segurtasuna pentsatu behar duzue, esate baterako, hondartzan, igerilekuan, mendian... ● <u>Osasuna</u>: Haurrek dituzten osasun beharretarako irizpideak izan behar dituzte, behar dituzten botikak emateko informazio bildu, alergiak kontuan izan, hurbilen dagoen osasun-zentroarekiko harremanetarako irizpideak antolatu... ● <u>Joan-etorriak</u>: Haurrak edo nerabeak leku batetik bestera eramateko, nola antolatuko zarete? Haien beharrak kontuan hartu behar dituzte. ● <u>Barne-araudia osatu</u>: haurrek dirua eraman dezakete? Eramaten badute, nola kudeatuko da? Eta gailu elektronikoak eta telefonoak? Espazioak nola erabiliko dira? Haurren eta familia-tutoreen arteko harremana nola kudeatuko da? ● <u>Entitatearen eta familia edo tutoreekiko komunikazioa</u>: Familiekin edo tutoreekin komunikatzeko irizpideak eta kanalak argi egon behar dira (telefonoa, posta elektronikoa, web/blog...) |
| <p>5. Araudia betetzea</p> | <p>Astialdiko jarduerak antolatzean hainbat araudi dira bete edo kontuan hartzekoak, baina bi dira funtsezkoak.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● <u>170/1985 Dekretua</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Jarduerako begirale eta zuzendariak berariazko titulazioa izan behar dute. ○ Gomendagarria da gutxieneko bi arduradun egotea (talde txikietan, 10 baino gutxiago) eta gutxieneko kopuru horri batzen zaizkion 15 haur edo nerabe bakoitzeko beste begirale bat egotea ○ Jardueran parte hartuko duten kide guztiek indarrean dauden erantzukizun zibileko eta istripu-asegurua izan behar dituzte. |



| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ Jarduera burutuko den lekuko administrazioei jakinarazi egin behar diezue (EAEn dagokion Aldundiari) eta udaleku ibiltarietan gaua igaroko duzuen lekuko udalari. • LOPIVI + Haur eta Nerabeen Legea <ul style="list-style-type: none"> ○ Sexu-delituen ziurtagiri negatiboa: Talde tekniko osoak aurkeztu behar du derrigorrez. ○ Indarkeria egoerak prebenitzeko, eta haur eta nerabeak babesteko babes-ordezkarri bat egongo da udalekuetan. Gainera, egoera horietarako jardun-protokoloak garatu eta erabili behar dituzue. Eta monitorizazio-sistema bat ezarri. |
| <p>6. Jarduera burutuko den autonomia-erkidegoko betekizunak</p> | <ul style="list-style-type: none"> • <u>Tokian tokiko araudia</u>: Udalekua edo jarduera beste autonomia-erkidego batean burutuko baduzue, bertako araudia bete beharko duzue. Hauek dira kontuan hartu beharreko alderdi batzuk: <ul style="list-style-type: none"> ○ Baimenak: ekintza garatzeko, kanpaldietan gaua pasatzeko, eraikina, aterpea, etab... ○ Begirale eta zuzendarien ratioak |

