



# PROTOCOL FESTES ESCOLA EDUMAR

**3 Octubre 2019**



<b>FESTA DE NADAL</b> .....	<b>3</b>
OBJECTIU DE LA FESTA .....	3
DATA .....	3
CURS QUE ORGANITZA .....	3
ACTIVITATS DE LA FESTA .....	3
ORGANITZACIÓ DE LA FESTA .....	4
REPARTIMENT ECONÒMIC.....	7
<b>FESTA DE LA PRIMAVERA</b> .....	<b>8</b>
OBJECTIU DE LA FESTA .....	8
DATA .....	8
CURS QUE ORGANITZA .....	8
ACTIVITATS DE LA FESTA .....	8
ORGANITZACIÓ DE LA FESTA .....	8
REPARTIMENT ECONÒMIC.....	9
<b>FESTA DE FINAL DE CURS</b> .....	<b>10</b>
OBJECTIU DE LA FESTA .....	10
DATA .....	10
CURS QUE ORGANITZA .....	10
ACTIVITATS DE LA FESTA .....	10
ORGANITZACIÓ DE LA FESTA .....	10
REPARTIMENT ECONÒMIC.....	11
<b>VENDA DE ROSES PER SANT JORDI</b> .....	<b>12</b>
OBJECTIU.....	12
DATA .....	12
CURS QUE ORGANITZA .....	12
ORGANITZACIÓ .....	12
REPARTIMENT ECONÒMIC.....	12



Totes les festes que s'organitzen a l'escola Edumar tenen un caire solidari i, per tant, la major part dels diners recaptats aniran a parar al fons solidari de l'escola. Amb aquest fons s'ajuda a infants que no poden pagar convivències, sortides, etc. No és un benefici per l'escola.

A aquestes festes ha de predominar el caràcter d'Escola Verda que som. Per descomptat, **no està permesa la venda de alcohol en cap ni una de les festes, d'acord amb la** instrucció del Departament d'Educació que podeu trobar als [Documents per a l'organització i la gestió dels centres](#) (Pàgina 6)

Des de la Junta de l'AFA s'ha format la Comissió de Festes de l'Escola, coordinada pel/per la president/a de la Junta. Per tant, l'organització de totes les festes estarà coordinada des d'aquesta comissió, que està oberta per aquelles persones que s'hi vulguin sumar.

Els diners recaptats a les festes s'han d'ingressar al compte de l'AFA:, ja siguin els que van destinats al fons social com aquells que siguin destinats a despeses per a altres festes. Des d'aquest compte també es faran les bestretes necessàries per a l'organització de les festes.

**ES63 0081 1811 8100 0100 9511**

Cadascuna de les festes l'organitzarà un curs de cada comunitat, però queda oberta la participació voluntària a totes aquelles famílies de la mateixa comunitat i/o d'una altra a col·laborar en l'organització.

Tot i que la participació de les famílies del curs que pertorqui no és obligatòria, si que és molt recomanable la vostra participació. Hem de promoure un dels valors d'aquesta escola com és la solidaritat. Penseu que, tot i que per a tots i totes suposa un esforç en el nostre temps lliure, d'aquí es treu: per una part un benefici econòmic que serveix d'ajut per aquells alumnes que ho necessiten i, per una altra, gaudir d'uns moments interfamiliars.

**El repartiment dels guanys de les festes SEMPRE s'ha de fer en tantes parts com alumnes hi hagi al curs.** Resta oberta l'opció que alguna família no vulgui participar-hi activament. En aquest cas, la part que li pertocaria, anirà a parar directament al fons solidari de l'escola.



## FESTA DE NADAL

### OBJECTIU DE LA FESTA

Festa destinada principalment a recaptar diners per al viatge de fi de curs de sisè.

### DATA

Cap de setmana abans de començar les vacances de Nadal

### CURS QUE ORGANITZA

**Sisè.** Atès que pràcticament tots els beneficis trets de les diferents activitats són per a les famílies de sisè, tota l'organització recau en aquestes famílies.

### ACTIVITATS DE LA FESTA

Totes les activitats que es fan en aquesta festa depenen de les famílies que l'organitzen. Hi ha una sèrie d'activitats que es repeteixen cada any i que es poden considerar típiques d'aquesta festa, com són:

- a. **Bar:** Begudes, cafè, esmorzar i diferents àpats preparats per les famílies de sisè.
- b. **Tómbola:** Juguines de segona mà, demanades amb anterioritat a les famílies de l'escola, que es classifiquen per edats aproximades. Cada número de tiquet de la tómbola té un cost d'1€.
- c. **Rifa:** Sorteig de paneres i diferents regals a elecció de les famílies organitzadores. El preu del tiquet del sorteig ho decidiran les pròpies famílies organitzadores.
- d. **Venda de calendaris:** Calendaris anuals de cada curs
- e. **Venda de Samarretes:** Les famílies organitzadores de la festa s'encarregaran del disseny de les samarretes. El preu serà a elecció seva segons la despesa.
- f. **Tallers:** Tallers infantils organitzats per les famílies voluntàries.
- g. **Venda de Plantes de Nadal:** Durant la setmana anterior a la festa i el mateix dia de la festa hi haurà una paradeta de venda de plantes de Nadal.
- h. **Loteria:** Des de la Junta de l'AFA es va aprovar delegar el tema de la loteria a la Comissió de loteria que es creï cada any a sisè. Quedarà a elecció de les famílies si es participa en la loteria de Nadal del 22 de desembre, o es fa un altre tipus de sorteig.



Tal i com s'ha comentat abans, aquestes activitats estaran obertes a canvis i a la consideració de les famílies de sisè que els hi toqui organitzar. Es poden afegir activitats prèvia consulta a la Comissió de Festes de la Junta de l'AFA.

## ORGANITZACIÓ DE LA FESTA

Les famílies de sisè s'han d'organitzar en diferents comissions per tal de poder organitzar la festa. La llista i funcions de les comissions és:

- **COMISSIÓ DE BAR**
  
- **COMISSIÓ DE MEGAFONIA**
  - ✓ Demanar a l'escola els aparells de megafonia que es necessitin.
  - ✓ Instal·lar-los i recollir-los.
  - ✓ Portar cd/pendrive amb música per ambientar la festa.
  - ✓ Buscar un speaker que vagi anunciant les diferents parades i activitats.
  - ✓ Controlar que els micròfons tinguin piles (millor tenir-ne de recanvi a mà)
  - ✓ Fer participar infants, adults i públic en general des de megafonia
  
- **COMISSIÓ DE CALENDARIS**
  - ✓ Parlar amb direcció de l'escola sobre quin dia es poden venir a fer les fotos.
  - ✓ Fer les fotos de les classes amb mestres i monitoratge
  - ✓ Passar notificació a les famílies sobre el dia que es faran les fotos.
  - ✓ Avisar a mestres i monitoratge del dia que es faran les fotos.
  - ✓ Controlar que el dia de la foto hi siguin tots els alumnes. Si en falta algun caldrà afegir-lo digitalment.
  - ✓ Buscar un disseny pel calendari.
  - ✓ Portar els calendaris a copisteria per fer-ne les còpies.
  - ✓ Organitzar la parada de venda dels calendaris.
  - ✓ Decidir el preu de la venda dels calendaris.
  - ✓ Portar la comptabilitat de la venda de calendaris i passar-la a la comissió de comptabilitat.
  
- **COMISSIÓ DE SAMARRETES**
  - ✓ Pensar i decidir el disseny de les samarretes.
  - ✓ Decidir de quines talles i quantes samarretes de cada s'encarreguen.
  - ✓ Decidir el preu de venda als alumnes de 6è (normalment a preu de cost) i a la resta d'alumnes
  - ✓ Portar la comptabilitat de la venda de samarretes i passar-la a la comissió de comptabilitat.



- **COMISSIÓ DE PUBLICITAT I COPISTERIA**
  - ✓ Preparar i publicitar el cartell principal de la festa amb les activitats i els seus horaris.
  - ✓ Preparar la decoració de la festa
  - ✓ Preparar els cartells per a cada paradeta que es munti (es pot delegar a cada paradeta)
  - ✓ Coordinar-se amb la Comissió de Samarretes i la de Calendaris
  - ✓ Publicitar la venda de loteria
  
- **COMISSIÓ D'ANIMACIÓ**
  - ✓ Organitzar tallers i activitats per als infants de totes les comunitats (petits, mitjans i grans). Exemples: inflables, gimcanes, taller de pintacares, jocs tradicionals, etc...
  - ✓ Buscar responsables per a cada activitat
  - ✓ Parlar amb els tutors o tutores de 6è perquè els alumnes que vulguin, participin en organitzar activitats.
  
- **COMISSIÓ DE LA TÓMBOLA**
  - ✓ Fer els cartells per demanar joguines a les famílies
  - ✓ Parlar amb direcció per saber on es poden guardar els regals
  - ✓ Recollir, netejar, embolicar i classificar els regals
  - ✓ Comprar el material necessari per embolicar
  - ✓ Buscar patrocinadors per aconseguir més regals a part dels que portin les famílies (samarretes, gorres, material escolar, etc.)
  - ✓ Decidir quin serà el "regal estrella" de la tómbola, si escau
  - ✓ Organitzar i col·locar els regals el dia de la festa
  - ✓ Vendre els números i fer el lliurament dels premis
  - ✓ Portar la comptabilitat de la tómbola i passar-la a la comissió de comptabilitat.
  
- **COMISSIÓ DE LES PLANTES DE NADAL**
  - ✓ Decidir el número de plantes a encarregar
  - ✓ Anar-les a recollir
  - ✓ Decidir el preu de venda
  - ✓ Portar la comptabilitat de la venda de plantes i passar-la a la comissió de comptabilitat.
  
- **COMISSIÓ DE NETEJA**
  - ✓ Controlar que tothom estigui implicat en la recollida i neteja
  - ✓ Cada parada és responsable de recollir i netejar el seu lloc. Si alguna paradeta necessita ajuda extra, que ho comuniqui al responsable d'aquesta comissió.
  - ✓ Contactar amb la senyora de la neteja que ve habitualment a les festes. Si no està disponible, caldria buscar una altra.



- ✓ Demanar a tothom que quan acabi la festa participi en la recollida i neteja de l'entorn, sobretot a l'interior de l'escola.

#### ➤ COMISSIÓ DE LOGÍSTICA

- ✓ Coordinar-se amb el/la responsable de la junta de l'AFA i membre de la Comissió de Festes de l'Escola per tots els temes referents a l'organització
- ✓ Controlar la participació de les famílies a cada comissió
- ✓ Coordinar-se amb la direcció del centre per establir horaris i participació d'alumnes i mestres
- ✓ Comprar talonaris per rifa, tómbola i bar
- ✓ Organitzar horaris d'activitats coordinant-se amb la Comissió d'animació
- ✓ Controlar portes i finestres per assegurar que ningú entra a dependències del centre a les que no estigui permès accedir
- ✓ Controlar els punts de llum i endolls
- ✓ Coordinar activitats
- ✓ Controlar claus i alarmes per obrir i tancar el centre
- ✓ Responsable de crear la memòria de la festa, que inclogui tota la organització prèvia i les activitats dutes a terme el dia de la festa, amb valoracions si escau, i que servirà de base per al curs següent.

#### ➤ COMISSIÓ DE LA RIFA

- ✓ Buscar sponsors
- ✓ Comprar els tiquets de la rifa. Es compren a Lectra3, i són tiquets de 5000 números.
- ✓ Vendre els tiquets el dia de la festa
- ✓ Portar la comptabilitat de la rifa i passar-la a la comissió de comptabilitat.

#### ➤ COMISSIÓ DE LOTERIA

\*Queda a consideració de les famílies organitzadores si es fa sorteig de Loteria Nacional, participacions per a sorteig d'un premi escollit per les famílies, sorteig de La Grossa, etc.

- ✓ Encarregar la loteria a l'Administració. Els talonaris els fa la mateixa Administració de loteria.
- ✓ Confirmar l'entitat bancària dipositària abans de preparar els talonaris
- ✓ Recollir els talonaris i segellar-los amb el segell de l'escola
- ✓ Decidir les butlletes que hi haurà a cada talonari per tal de facilitar la venda
- ✓ Decidir si les famílies han d'abonar l'import íntegre del talonari abans de repartir-los. En aquest cas, cal donar un temps a les famílies per a que facin l'ingrés al compte de l'AFA i lliurin el corresponent resguard per tal de rebre el talonari.
- ✓ Lliurar els talonaris als alumnes per a la seva venda
- ✓ Recollir les matrius dels talonaris venuts amb el nom de qui l'ha venut



- ✓ Avisar de la data límit per vendre butlletes, doncs s'ha de retornar la loteria no venuda a l'Administració.
- ✓ Reservar alguns talonaris per vendre el dia de la festa
- ✓ Assegurar que s'ofereix loteria a tots els treballadors de l'escola (mestres, monitors, neteja, administració...)
- ✓ Passar comptes amb l'Administració de Loteria i pagar el que s'ha venut
- ✓ Passar els diners recaptats a la comissió de comptabilitat.
- ✓ Proposar a les famílies participants el preu de venda de les butlletes. Diferents alternatives: Preu 5€ (4€ de loteria i 1€ de benefici); Preu 3€ (2,40€ de loteria i 0,60€ de benefici; altres)

➤ **COMISSIÓ DE COMPTABILITAT**

- ✓ Pressupostar les despeses que es considerin necessàries per a cada comissió i sol·licitar una bestreta a la junta de l'AFA, en cas que sigui necessari.
- ✓ Control d'ingressos i despeses
- ✓ Fer balanç econòmic final

## REPARTIMENT ECONÒMIC

El **25% dels guanys del bar** seran per al fons solidari de l'escola.

La resta dels diners recaptats seran destinats al viatge de fi de curs de sisè.





# FESTA DE LA PRIMAVERA

## OBJECTIU DE LA FESTA

Festa amb caràcter solidari amb el fi de recaptar diners per la bossa solidària de l'escola. També és la festa on es fa la mostra d'extraescolars de l'any en curs i possibles extraescolars a ofertar per al curs següent.

## DATA

Diumenge de la primera quinzena del maig

## CURS QUE ORGANITZA

Aquesta festa s'organitza des de tres àrees:

1. Empresa concessionària menjador: Preparació d'una paella
2. Empresa concessionària monitoratge: Mostra d'activitats extraescolars, tallers i activitats per als infants
3. **Curs 15**: Preparació muntatge del dinar, muntatge i desmuntatge de taules i cadires. Venda de tiquets. Servir la paella.

S'ha de designar un responsable del curs organitzador, per crear la memòria de la festa, que inclogui tota la organització prèvia i les activitats dutes a terme el dia de la festa, amb valoracions si escau, i que servirà de base per al curs següent.

Opcional: Sisè pot muntar el bar si creu necessari recaptar diners per al viatge de fi de curs. Els diners recaptats del bar seran destinats al viatge.

## ACTIVITATS DE LA FESTA

- ✓ Paella solidària a càrrec de l'empresa concessionària del menjador. L'organització d'aquesta consisteix en un aperitiu + beguda + paella. L'empresa no traurà rèdit d'aquest esdeveniment, només cobrirà despeses ocasionades.
- ✓ Mostra d'extraescolars a càrrec de l'empresa concessionària del monitoratge. S'ha de coordinar amb la Comissió d'Extraescolars de l'AFA.
- ✓ Tallers a càrrec de l'empresa concessionària del monitoratge
- ✓ Activitats diverses proposades pels infants i famílies voluntàries

## ORGANITZACIÓ DE LA FESTA

La persona que coordina la festa és la Mar Ibáñez, de la Junta de l'AFA. Com s'ha comentat al punt anterior, en aquesta festa el pes important el tenen les empreses concessionàries que són les que majoritàriament organitzen.



Les famílies de IS s'han de coordinar per repartir les tasques necessàries. L'organització i coordinació serà a càrrec de les famílies i no existeix protocol definit.

- ✓ Venda de tiquets
- ✓ Muntatge i desmuntatge de taules
- ✓ Servir la paella

Les famílies de sisè, si ho consideren adient, poden muntar el bar (tal i com es fa a la Festa de Nadal) i poden posar paradetes per si tenen encara samarretes o altres coses a vendre. En el cas que vulguin participar d'alguna manera, ho han de comunicar a la Coordinadora de Festes (Mar).

## REPARTIMENT ECONÒMIC

- ✓ De la paella: l'empresa concessionària del menjador es queda la part corresponent a la seva despesa i la resta dels diners recaptats seran íntegrament per a la bossa solidària de l'escola.
- ✓ En el cas que les famílies de sisè decideixin muntar bar o altres paradetes, destinaran un 15% dels diners recaptats al fons solidari de l'escola. La resta serà destinat al viatge de fi de curs.



## FESTA DE FINAL DE CURS

### OBJECTIU DE LA FESTA

En aquesta festa es fa el comiat als alumnes de sisè que deixen l'escola i es graduen els alumnes d'I5, que deixaran l'etapa de petits per passar a la comunitat de mitjans.

### DATA

Dissabte de juny abans d'acabar les classes.

### CURS QUE ORGANITZA

**Tercer**

### ACTIVITATS DE LA FESTA

- ✓ Sopar de germanor: Cadascú porta de casa alguna cosa de menjar i es posa a taula per compartir. La beguda s'haurà de comprar al bar que es muntarà. La qüestió i el més important és aplegar-se per sopar junts. Es cobrarà un preu simbòlic d'entrada, de 2€. D'aquesta manera es podrà controlar el número d'assistents. Els guanys serviran per pagar les despeses que ocasioni l'organització de la festa i la resta (si és el cas) per al fons solidari.
- ✓ Acte de graduació dels infants d'I5 i sisè
- ✓ Tallers i activitats per als infants
- ✓ Ball
- ✓ Bar

### ORGANITZACIÓ DE LA FESTA

Les famílies de tercer s'han d'organitzar en comissions per tal de preparar la festa:

#### ➤ COMISSIÓ DE LOGÍSTICA

- ✓ Coordinar-se amb el/la responsable de la junta de l'AFA i membre de la Comissió de Festes de l'Escola per a tots els temes referents a l'organització
- ✓ Controlar la participació de les famílies a cada comissió
- ✓ Coordinar-se amb la direcció del centre per establir horaris i sol·licitar permisos a l'Ajuntament



- ✓ Organitzar horaris d'activitats coordinant-se amb la Comissió d'animació
  - ✓ Controlar portes i finestres per assegurar que ningú entra a dependències del centre a les que no estigui permès accedir
  - ✓ Controlar els punts de llum i endolls
  - ✓ Coordinar activitats
  - ✓ Controlar claus i alarmes per obrir i tancar el centre
  - ✓ Responsable de crear la memòria de la festa, que inclogui tota la organització prèvia i les activitats dutes a terme el dia de la festa, amb valoracions si escau, i que servirà de base per al curs següent.
- **COMISSIÓ BALL**
    - ✓ Demanar equips de so a l'escola
    - ✓ Preparar la música
    - ✓ Buscar un "speaker" i "DJ" entre les famílies per al dia de la festa o contractar algun professional.
  - **COMISSIÓ ANIMACIÓ**
    - ✓ Organitzar tallers i activitats per als infants de totes les comunitats (petits, mitjans i grans). Exemples: inflables, gimcanes, taller de pintacares, jocs tradicionals, etc...
    - ✓ Buscar responsables per a cada activitat
  - **COMISSIÓ GRADUACIONS**
    - ✓ Preparar l'acte de graduació d'15 i de 6è.
    - ✓ Parlar amb direcció de l'escola per muntar escenari
    - ✓ Preparar orles i/o altres detalls per als graduats
  - **COMISSIÓ BAR**
  - **COMISSIÓ DE DECORACIÓ (SI ESCAU)**

## REPARTIMENT ECONÒMIC

Tots els beneficis de la festa, tant del preu de l'entrada o catèring, com del bar es repartiran de la següent manera:

El 30% dels guanys de la festa aniran a parar al fons solidari i el 70%, es destinarà al viatge de fi de curs de l'any següent.



## VENDA DE ROSES PER SANT JORDI

### OBJECTIU

Els alumnes de sisè vendran roses per la Diada de Sant Jordi per tal de recaptar diners per al viatge de fi de curs.

### DATA

Dia de Sant Jordi, 23 d'abril.

### CURS QUE ORGANITZA

Sisè

### ORGANITZACIÓ

Les famílies de sisè s'han d'organitzar per anar a comprar les roses a Mercabarna. Si cal, demanar a la Junta de l'AFA una bestreta per poder cobrir despeses, que després s'haurà de retornar.

El dia de sant Jordi es muntarà una paradeta a la porta de l'escola, en els horaris d'entrada i sortida, per fer la venda de roses. Els mateixos alumnes poden participar en vendre.

### REPARTIMENT ECONÒMIC

El **15% dels guanys** aniran a parar al fons solidari de l'escola. La resta s'haurà de destinar al viatge de fi de curs.