



A l'estiu, anem preparats!

Què cal tenir en compte per tota activitat d'estiu?

Presentació

L'Ajuntament forma part del projecte **ESTIU ENRIQUIT** que té per objectiu, entre d'altres, posar en valor els recursos d'estiu i els agents implicats.

Per això, s'estan duent a terme diferents accions de millora dirigides a potenciar les competències dels agents educatius d'estiu i creiem que una part important és que, com a entitats organitzadores d'activitats, conteu amb tota la informació necessària per fer, entre tots, un estiu enriquit.



Decret 267/2016



Tota activitat d'estiu amb menors d'edat es regula per aquesta normativa.

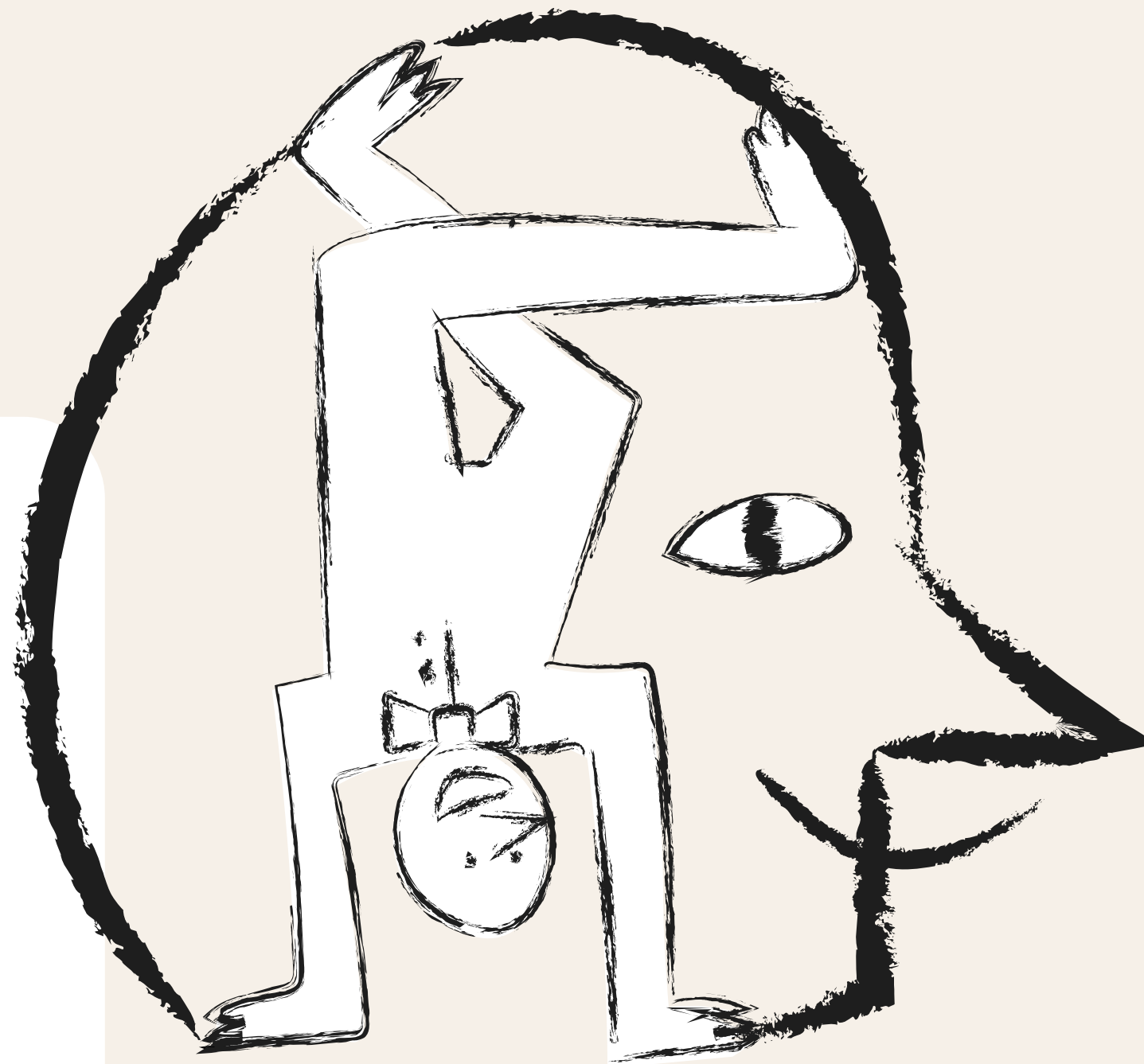
Estableix la **ràtio 1/10** així com les **titulacions necessàries** de l'equip.

Aquesta marca que el **40% de l'equip** ha de tenir titulació equivalent de lleure educatiu o el **60% (en activitats amb més de 25 infants)**

Titulacions

Obligatori disposar d'una persona amb **títol de director/a** (responsable de l'activitat +25 infants)

En funció del tipus d'activitats (esportiva, lleure, artística, etc.) cal disposar de unes o altres titulacions per complir el % establert pel decret.



Titulacions II

Totes elles són computables com a “monitor/a” dins el % obligatori per decret.

Àmbit de lleure

- Monitor/a de lleure
- Director/a de lleure

Àmbit cultural/artístic

- Monitor/a de lleure
- Graduat en la branca d'educació (infantil, primària, social i pedagogia) - +2 anys d'experiència = director/a
- CFGM TEI / Animació sociocultural

Àmbit esportiu

- Graduat en CAFE (+2 anys d'experiència = director/a)
- Mestres Ed. Física
- Tècnic Guia en el Medi Natural
- Grau Superior en Ensenyament i Animació socioesportiva (+2 anys d'experiència = director/a)



Documentació legal

La documentació que cal tenir a punt en tota activitat per si rebem una inspecció:

- Notificació a Direcció General de Joventut
- Pla de seguretat o d'emergència
- Projecte educatiu
- Assegurança d'accidents i RC



Notificació

- 1 Introduir les dades del centre/entitat, de l'activitat (dates, horaris, serveis, etc.) i de la persona referent i de contacte.
- 2 Introducció de nombre d'infants segons franges d'edat i gènere, edat mínima i màxima.
- 3 Introducció de les dades de l'equip (DNI, titulació, càrrec, etc.). Amb titulació, sense titulació, voluntariat i/o pràctiques. Declaracions responsables.
- 4 Verificació de dades i enviar

<https://tramits.gencat.cat/ca/tramits/tramits-temes/Comunicacio-dactivitats-deducacio-en-el-lleure-en-que-participen-menors-de-18-anys?moda=1>

És un tràmit administratiu online **obligatori** per tota activitat amb menors d'edat que tingui una durada de **més de 4 dies** o bé inclogui **pernoctació**.

La fa el responsable de l'entitat o de l'activitat (director/a).

Només cal fer-la una vegada (es pot modificar).

S'ha de presentar **20 dies abans** de l'inici de l'activitat.

Documents i dades

Com a organitzadors de l'activitat hem de tenir a mà (ja sigui en format digital o físic) la següent **documentació de l'equip i de les persones participants.**

*Aquest document l'hem de tenir de tota persona (monitor/a, voluntari/a, pràctiques, administració, personal de cuina o serveis externs) que pugui tenir contacte amb els menors.

<https://sede.mjusticia.gob.es/ca/tramites/certificado-registro-central>

Dades de l'equip:

- Documents d'identitat (DNI/NIE)
- Titulacions (carnet de monitor/a o diploma/títol que s'escaigui)
- Inscripció al ROPEC (esportives)
- Certificat negatiu de Delictes de Naturalesa Sexual*

Dades dels menors/participants

- Fitxes d'inscripció i de salut
- Autoritzacions (sortides, drets d'imatge, autorització medicació)
- Targeta Sanitària

Eixos de desigualtat



- **Econòmica:** Assegurar que el factor econòmic no sigui una barrera per l'accés a l'activitat.
- **Català:** Potenciar l'ús del català en l'activitat (tant entre iguals com entre l'equip i els infants).
- **Cultural:** Tenir en compte les diferències d'habits culturals en les activitats (sobretot en activitats sensibles com la piscina i jocs d'aigua).
- **NESE (Necessitats Educatives de Suport Específic):** Garantir l'accés igualitari a totes les persones.

Suport i resolució de dubtes

Des del PIPA s'ofereix assessorament i suport en tot allò que pugueu necessitar (tramitacions, documentació, formació, etc.), així com assessorament i resolució de dubtes.

De dilluns a dijous de 17h a 20h o contactant al 938812323 / 608260781





Gràcies

