



CRITERIS REGULADORS DELS CASALS INFANTILS D'ESTIU

La ciutat de Santa Coloma de Gramenet té una llarga tradició associativa i un ric teixit social especialment dedicat a l'educació en el lleure, que organitza i promou la realització d'activitats de vacances adreçades a infants, adolescents i joves menors de 18 anys.

El Govern de la Generalitat de Catalunya, amb Decret 337/2000, de 24 d'octubre, de regulació de les activitats en el temps lliure en les quals participen menors de 18 anys, va actualitzar i ampliar la normativa anterior, Decret 295/1993, de 24 de novembre, per tal de vetllar per la seguretat dels assistents i per la qualitat pedagògica d'aquestes activitats, establint els requisits mínims que aquestes activitats hauran de complir necessàriament durant la seva realització.

L'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet com a col·laborador pel que fa a l'organització d'aquestes activitats, i atenent-se al marc normatiu establert per la Secretaria General de la Joventut de la Generalitat de Catalunya, relaciona els criteris necessaris per a la realització dels casals infantils d'estiu.

1.- SOL-LICITANTS

- 1.1. Podran cursar sol·licitud d'espais públics, les entitats, associacions i grups acollits a la legislació vigent en matèria d'associacions que es dediquin amb caràcter prioritari i habitual a la realització d'activitats adreçades a la promoció social i comunitària dels infants i joves, sense ànim de lucre, amb la seu social al municipi i/o que el seu àmbit d'actuació sigui la ciutat de Santa Coloma de Gramenet.
- 1.2. La sol·licitud es realitzarà en el termini que estableixi l'Ajuntament, mitjançant instància a presentar a la Oficina d'Informació i Atenció Ciutadana de l'Ajuntament amb còpia del projecte de casal d'estiu que es vol realitzar.
- 1.3. El projecte a presentar caldrà que reflecteixi els apartats següents:
 - a) La temàtica o centre d'interès.
 - b) El lloc de realització i els espais que es demanen.
 - c) Els horaris de funcionament del casal.
 - d) Serveis complementaris: servei d'acollida, servei de menjador, etc.
 - e) Els objectius generals i específics del casal.
 - f) El programa previst d'activitats per a cada grup d'edat.
 - g) L'organigrama de l'equip de dirigents, assenyalant la corresponent titulació.
 - h) El preu del casal.
 - i) El pressupost previst d'ingressos i despeses.
 - j) El sistema d'avaluació de les activitats.
- 1.4. Qualsevol sol·licitud cursada fora del termini establert quedarà automàticament excloua.

2.- DESTINATARIS

Les activitats aniran adreçades a la població en edat escolar obligatòria, adolescents, joves o persones amb necessitats educatives especials.

3.-REQUISITS DE LES ACTIVITATS

- 3.1. Els sol·licitants hauran d'ajustar-se al Decret 337/2000, de 24 d'octubre, de regulació de les activitats de temps lliure en les quals participen menors de 18 anys, fent especial esment dels articles següents:

“Article 4

Definicions

- 4.3. S'entén per casal de vacances qualsevol tipus d'activitat, sigui quina sigui la seva denominació i característiques, que es realitzi en època de vacances escolars, en general de dilluns a divendres, sense cap tipus de continuïtat durant l'any, i en la qual els participants no hi facin nit.

Article 6

Equip de dirigents i persona responsable de l'activitat

- 6.1. Cadascuna d'aquestes activitats comptarà durant la seva realització amb un equip de dirigents, el qual estarà format pel responsable de l'activitat i les persones que porten a terme directament les activitats amb els participants.
- 6.2. Per cada deu participants o fracció hi haurà d'haver, com a mínim, un dirigent.
- 6.3. Com a mínim, el 40% dels membres de l'equip dirigent que calgui per complir amb la proporció indicada, haurà d'estar en possessió del diploma de monitor o de director d'activitats de lleure infantil i juvenil. En el cas específic de la titulació del responsable de l'activitat, aquest haurà d'estar en possessió del diploma de director, llevat del cas en què l'activitat compti amb menys de 25 participants; en aquest cas és suficient el diploma de monitor.
- 6.6. Tots els membres de l'equip dirigent han d'estar presents de manera continuada durant la realització de l'activitat.

Article 7

Assegurances

- 7.1. Per poder realitzar qualsevol d'aquestes activitats, l'entitat promotora haurà de tenir coberts els accidents dels participants i dels dirigents d'aquestes per mitjà d'una assegurança de danys personals.
- 7.2. Davant la possibilitat d'haver de fer front a despeses derivades de la responsabilitat civil per danys personals o danys en els béns, l'entitat titular haurà de tenir contractada una assegurança de responsabilitat civil.
- 7.3. La quantia mínima per sinistre contractada per a la cobertura de la responsabilitat civil, haurà de ser de 601.012,10 euros (100 milions de pessetes)”.
 - 3.2. De forma excepcional per al curs 2001/2002, s'acceptaran les sol·licituds d'aquelles persones que acreditin estar en tràmit d'aconseguir els corresponents títols, abans esmentats.
 - 3.3. Comptar amb un mínim de 40 i un màxim de 120 participants.
 - 3.4. El personal que realitzi les activitats serà contractat per l'entitat organitzadora essent aquesta la responsable d'aquest personal.



4. CRITERIS D'AUTORITZACIÓ DE LES ACTIVITATS

4.1. L'Ajuntament facilitarà la cessió d'espais de centres docents públics de conformitat amb el Reglament d'ús social dels edificis i de les instal·lacions dels centres docents públics d'Educació Infantil i Primària, d'Educació Especial i Escoles d'Adults d'aquesta ciutat.

4.2. La forma de validació de les activitats serà d'acord amb els criteris següents:

	Fins a:
a) Respecte a la Participació Ciutadana:	
Ser una entitat local que es dediqui preferentment al camp de l'educació en lleure infantil i/o juvenil	2 punts
Ser una entitat que impliqui d'altres entitats ciutadanes en la realització d'activitats	1 punt
b) Respecte al projecte presentat:	
Que el projecte reflecteixi tots els apartats que es demanen	2 punts
Inclouï activitats que fomentin la convivència intercultural.....	1 punt
Inclouï activitats que afavoreixin actituds socials solidàries	1 punt
Inclouï activitats i sortides que afavoreixin el coneixement de L'entorn urbà i periurbà.....	1 punt
Que reculli sistemes d'avaluació permanents	1 punt
c) Respecte a la garantia de realització de les activitats:	
Ser una entitat amb experiència en la realització d'aquest tipus d'activitats.	1 punt

4.3. La proposta d'autorització de les activitats l'aprovarà la comissió municipal del Programa d'Activitats d'Estiu conformada per:

Regidor/a ponent/a d'Educació, Infància i Medi Ambient, que actuarà com a president/a
Director/a de l'Àrea de Serveis a la Persona
Directora adjunta de Serveis Culturals i Ciutadans
Directora adjunta de Benestar Social
Cap del Servei de Cultura i Joventut
Cap del Servei d'Educació i Infància
Coordinador/a de programes d'Educació i Infància, que actuarà com a secretari/a.

Que la presentarà per a la seva aprovació a la Junta de Govern Local.

4.4. L'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet posarà a l'abast de les entitats organitzadores un Servei de Suport Jurídic per tal de facilitar la tasca organitzativa i prèvia a l'execució de les activitats.

4.5. Aquelles famílies amb dificultats econòmiques per al pagament de les activitats, podran percebre ajuts econòmics individualitzats del Servei de Serveis Socials de l'Ajuntament que seran tramesos a l'entitat organitzadora per via bancària.

4.6. El termini de resolució d'autorització no excedirà els tres mesos, a comptar des de la data de la sol·licitud. La no resolució expressa produirà efectes desestimatoris de la sol·licitud.

4.7. Les entitats i/o empreses organitzadores de l'activitat procuraran tenir els mateixos preus o similars.

5. DOCUMENTACIÓ QUE CAL PRESENTAR

5.1. L'entitat organitzadora presentarà quinze dies abans de l'inici de l'activitat la documentació següent:

- a) El programa definitiu d'activitats per a cada grup d'edat.
- b) El pressupost detallat d'ingressos i despeses.
- c) El llistat de participants.
- d) Les fotocòpies de la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil i d'accidents, i rebuts acreditatius del seu pagament.
- e) Les fotocòpies dels currículums dels equips de monitors.
- f) Les fotocòpies dels contractes del personal de l'equip dirigent.

5.2. La no presentació de la documentació esmentada en el termini establert, comportarà la suspensió de l'autorització.

5.3. Posteriorment, i en un termini màxim de dos mesos a comptar en la data de finalització de l'activitat, es presentarà memòria avaluativa de les activitats realitzades adjuntant les factures acreditatives de l'import de la subvenció concedida.

5.4. L'Ajuntament es reserva el dret de demanar qualsevol tipus d'informació i/o documentació complementària a aquests criteris reguladors.