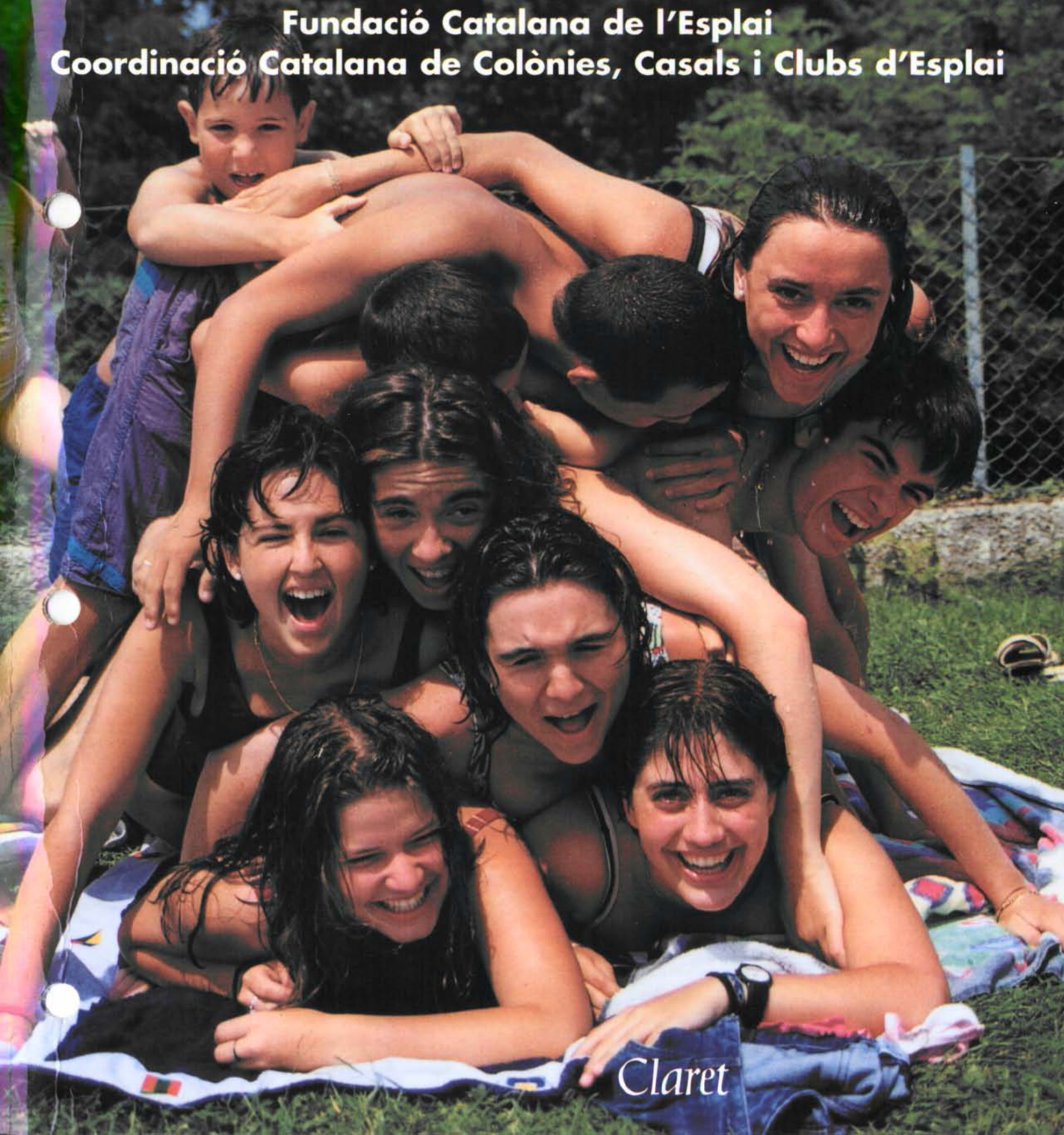


DOSSIER DE L'ACTIVITAT DE VACANCES

Fundació Catalana de l'Esplai
Coordinació Catalana de Colònies, Casals i Clubs d'Esplai



Claret

DOSSIER DE L'ACTIVITAT DE VACANCES

Fundació Catalana de l'Esplai
Coordinació Catalana de Colònies, Casals i Clubs d'Esplai

Edició: Març de 2000

© Coordinació Catalana de Colònies, Casals i Clubs d'Esplai i
Fundació Catalana de l'Esplai

Editorial Claret, S.A.U.
Roger de Llúria, 5 - 08010 Barcelona

Imprès per Imprimeix
Eduard Maristany, 100 - Badalona
Dipòsit legal: B. 9.667 - 2000

PRESENTACIÓ

Viure una bona activitat de vacances demana organització. La colònia (*) és una experiència educativa impactant.

L'allunyament de la família, les activitats a plena natura, la convivència intensa, la proposta de joc, fantasia i també de superació personal i de relació amb l'entorn són característiques que la defineixen com una activitat excepcional.

Per tot això la colònia sempre ha estat un laboratori pedagògic de primer ordre.

Perquè funcioni, doncs, ha de partir d'una organització que faci possible aquesta activitat educativa tan plaent i complexa alhora.

Sense una bona organització, els riscos es disparen, els conflictes afloren, el malestar s'estén i el que podia ser meravellós es pot transformar en un sacrifici

Aquí teniu un estri organitzatiu: el dossier de l'activitat de vacances. Ha de ser un instrument útil per planificar, seguir, avaluar, i arxivar l'experiència.

Hem ordenat el dossier perquè sigui àgil a l'hora d'utilitzar-lo, agrupant els capítols de la manera següent:

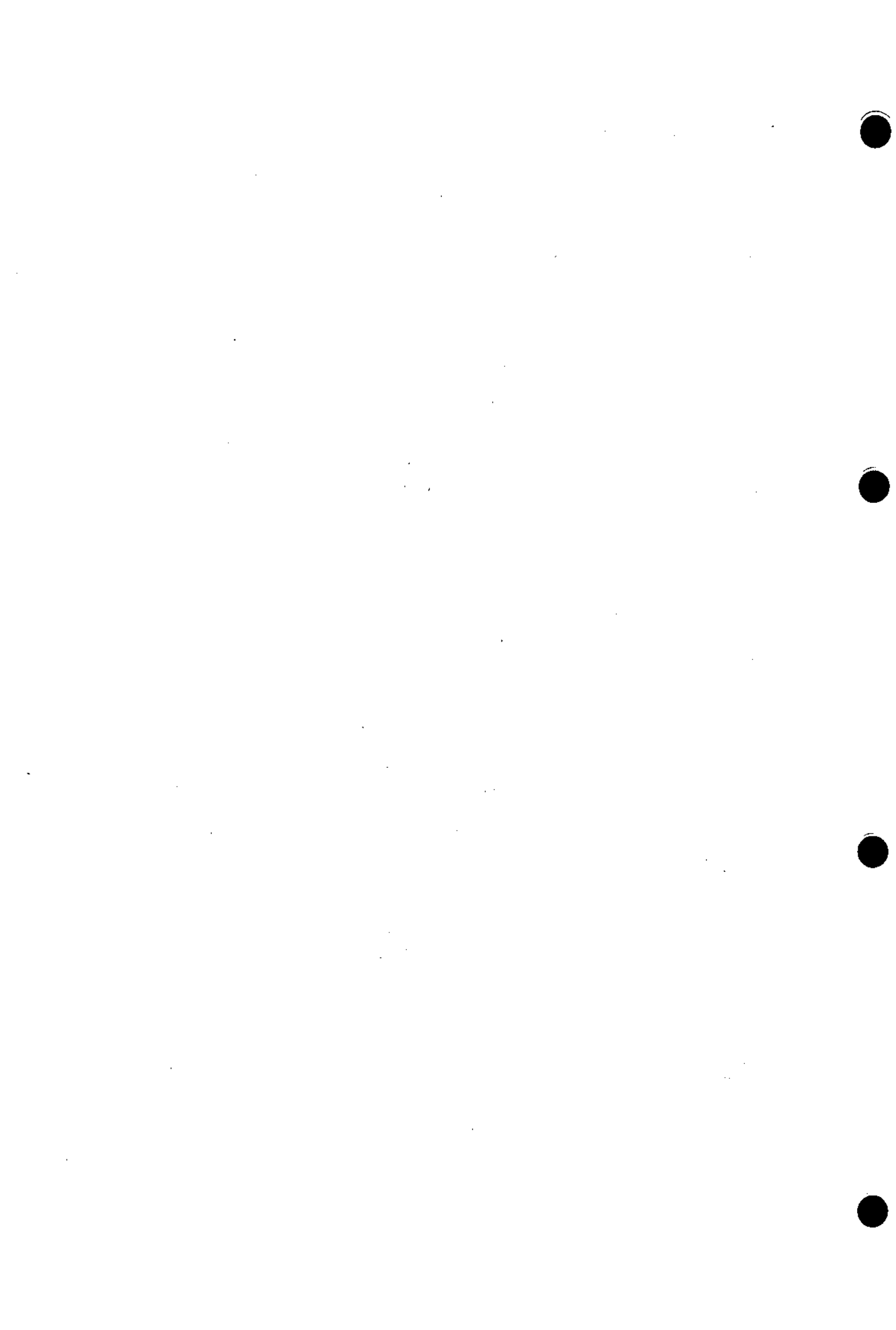
- Primer apartat: Documentació imprescindible
- Segon apartat: Participants
- Tercer apartat: Plantejament educatiu
- Quart apartat: Organització i vida quotidiana
- Cinquè apartat: Infraestructura
- Sisè apartat: Diari i avaluació
- Setè apartat: Annexos (normatives i documentació complementària)

D'alguns impresos (com ara els fulls de planificació d'activitat, el de programació i avaluació de cada dia...) n'hi ha més d'una còpia, de manera que no calgui fotocopiar o adjuntar gaires fulls més. Però com que existeix una gran varietat de modalitats en les activitats de vacances quant a durada, nombre d'infants, activitats, etc., serà necessari que cada colònia, campament, ruta, o casal adapti el dossier a les seves necessitats de planificació, seguiment i registre.

La Coordinació Catalana de Cases de Colònies, Càsals i Clubs d'Esplai i la Fundació Catalana de l'Esplai hem elaborat aquest dossier. Conjuntament hem posat els nostres esforços i la nostra il·lusió perquè pugueu disposar d'aquest estri. Desitgem que realment us sigui útil.

Bona feina!

(*) El mot "colònia" s'utilitza en aquest dossier de manera genèrica, per referir-nos a tota mena d'activitats de vacances.



FITXA TÈCNICA

Nom de l'activitat

Tipus d'activitat

Centre o entitat organitzadora

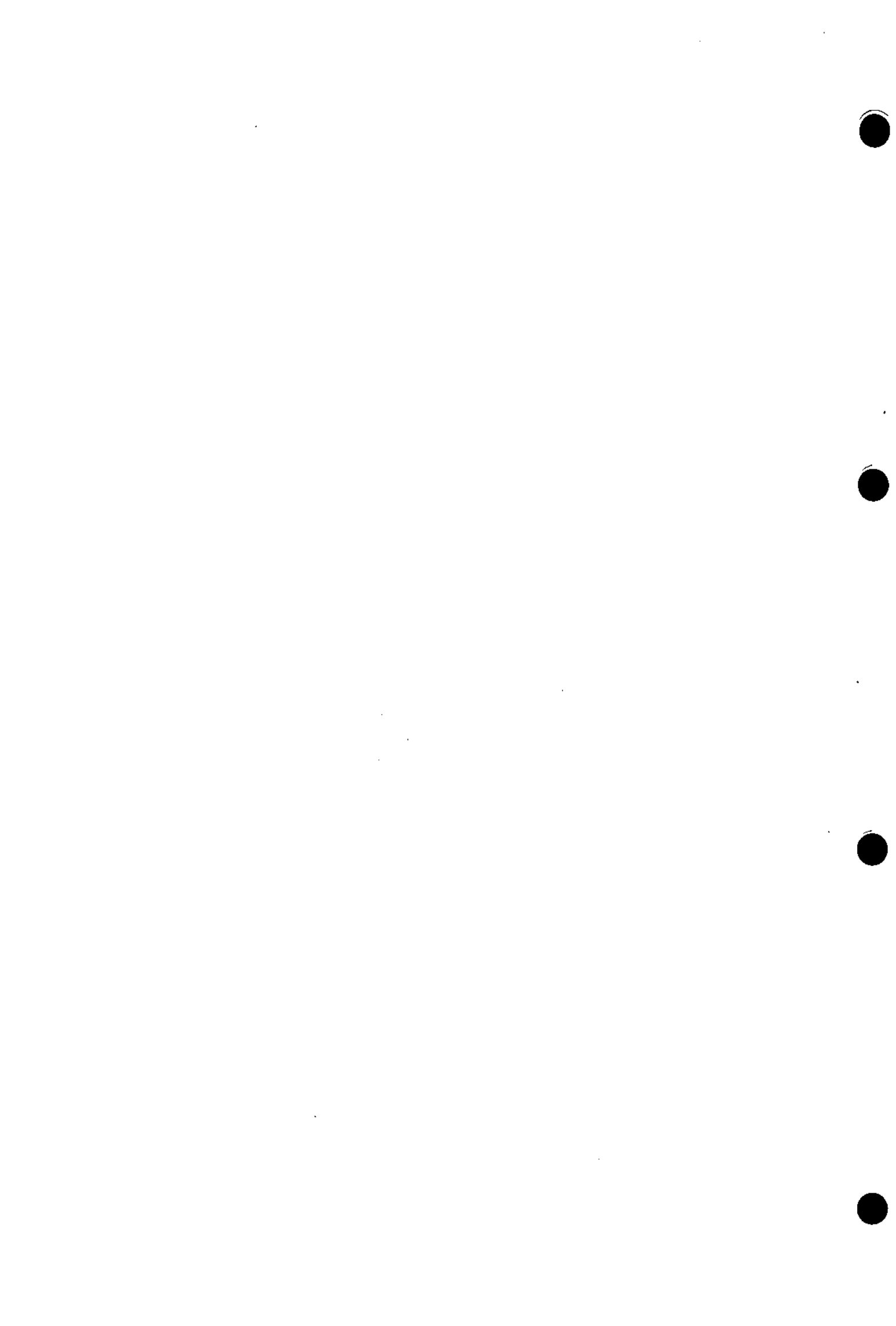
Lloc de desenvolupament

Dates (dies, mes, any)

Nombre d'infants

Nombre de monitors

Nom de la persona responsable



ÍNDEX

1. Documentació

- 1.1. El lloc de l'activitat d'estiu
- 1.2. Adreces
 - 1.2.1. Adreces útils per a l'activitat de vacances
 - 1.2.2. Adreces de les entitats
- 1.3. Notificació de l'activitat de vacances
- 1.4. Autorització d'ús de la instal·lació on es fa l'activitat
 - 1.4.1. Autorització per utilitzar cases de colònies
 - 1.4.2. Permís del propietari (campaments)
 - 1.4.3. Informe favorable de l'ajuntament (campaments)
- 1.5. Permís per encendre foc
- 1.6. Assegurança, pòlissa de responsabilitat civil i d'accidents. Declaracions d'accidents.
- 1.7. Certificat de potabilitat d'aigua i salubritat del lloc (campaments)
- 1.8. Documents que cal tenir a mà

2. Participants

- 2.1. Fitxes d'inscripció
- 2.2. Control sanitari dels participants
 - 2.2.1. Full resum de qüestions mèdiques
 - 2.2.2. Fitxa de seguiment del malalt o accidentat
- 2.3. Grup d'infants o joves
 - 2.3.1. Llistat de participants.
 - 2.3.2. Dades estadístiques dels assistents
 - 2.3.3. Altres dades d'interès d'infants o joves amb característiques especials
- 2.4. Relació amb les famílies:
 - 2.4.1. Entrevistes amb les famílies
 - 2.4.2. Reunions de pares i mares
 - 2.4.3. Dia de pares i mares
- 2.5. L'equip dirigent
 - 2.5.1. Llistat de l'equip dirigent
 - 2.5.2. Comprovants de titulació

3. Planificació educativa

3.1. Model de planificació global de l'activitat de vacances

3.2. Característiques del lloc

3.3. Característiques del grup d'infants/joves

3.4. Objectius

3.4.1. Objectius educatius generals

3.4.2. Objectius educatius específics

3.5. Paper del monitor i la monitora i de l'equip

3.6. Centre d'interès o projecte

3.7. Horari base

3.8. Planificació de les activitats

3.8.1. Planning d'activitats

3.8.2. Programació de les activitats

3.8.3. Programació específica de les excursions

3.8.4. Fitxa de petits recursos

3.8.5. La precolònia

3.9. Relacions externes

4. Organització i vida quotidiana

4.1. El treball quotidià

4.1.1. El temps lliure i les estones de descans durant el dia

4.1.2. Higiene, dutxes

4.1.3. Estones de bany

4.1.4. Les assemblees i moments de valoració

4.1.5. Els àpats

4.1.6. L'hora de llevar-se i l'hora d'anar a dormir

4.1.7. Normes de convivència

4.2. Organització del grup d'infants i joves

4.2.1. Grups

4.2.2. Els serveis

4.2.3. Quadre de serveis

4.3. Organització de l'equip de monitors i monitores

4.3.1. Previsió calendari de reunions

4.3.2. Calendari de treball

4.3.3. Actes de reunions de l'equip de monitors i monitores

- 4.3.4. Quadre d'organització de l'equip de monitors i monitores
- 4.3.5. Responsabilitats generals
- 4.3.6. Responsabilitats d'activitats i ambientacions
- 4.3.7. Responsabilitats diàries

5. Infraestructura

- 5.1. Propaganda i difusió
- 5.2. Economia
 - 5.2.1. Pressupost econòmic
 - 5.2.2. Full de caixa
 - 5.2.3. Balanç econòmic del torn
- 5.3. Material
 - 5.3.1. Material fungible
 - 5.3.2. Material d'equip
 - 5.3.3. Material d'acampada
 - 5.3.4. Biblioteca de monitors, infants i joves
 - 5.3.5. Jocs i joguines
- 5.4. Transports
- 5.5. Intendència
 - 5.5.1. Planificació de menús
 - 5.5.2. Càlcul de provisions
 - 5.5.3. Material de cuina
- 5.6. Fotografia i materials audiovisuals
- 5.7. Farmaciola

6. Diari i avaluació

- 6.1. Actes de reunions de l'equip de monitors i monitores
- 6.2. Programació i avaluació diària
- 6.3. Avaluació final de l'activitat
- 6.4. Avaluació dels objectius educatius específics
- 6.5. Conclusions i projectes de cara a l'any vinent

7. Annexos

7.1. Normativa d'Activitats de Vacances

7.1.1. Per què cal complir la normativa?

7.1.2. Regulació de campaments juvenils, colònies, camps de treball, casals de vacances i rutes amb infants i joves menors de 18 anys.

7.1.3. Normativa catalana de realització d'activitats

7.2. Normatives relacionades amb els llocs de realització

7.2.1. L'acampada

7.2.2. Textos legals

7.2.3. Instal·lacions

7.2.4. Com triar la casa de colònies

7.3. Prevenció d'incendis forestals

7.3.1. Extractes de les normatives d'incendis

7.3.2. Consells en cas d'incendi forestal

7.4. Reial Decret 2505/1983, de 4 d'agost, pel que s'aprova el Reglament de Manipuladors d'Aliments

7.5. Extracte de la normativa de Prevenció i Assistència en matèria de substàncies que poden generar dependència

1. DOCUMENTACIÓ

En aquest apartat tindrem tota aquella informació documentació, permisos... que són necessaris per a dur a terme l'activitat.

Cal tenir en compte que segons l'activitat (casal, colònia, campament, ruta....) pot haver-hi una documentació imprescindible o específica.



1.1 El lloc de l'activitat d'estiu

Nom de la casa, terreny d'acampada o local del casal

Adreça _____ Població _____

Província _____ Comarca _____

Poble més proper _____ Distància _____ Telèfon _____

Responsable de la casa o lloc d'acampada

Adreça _____ Població _____

Comarca _____ Telèfon _____

Sistemes de comunicació

-
-
-
-
-
-



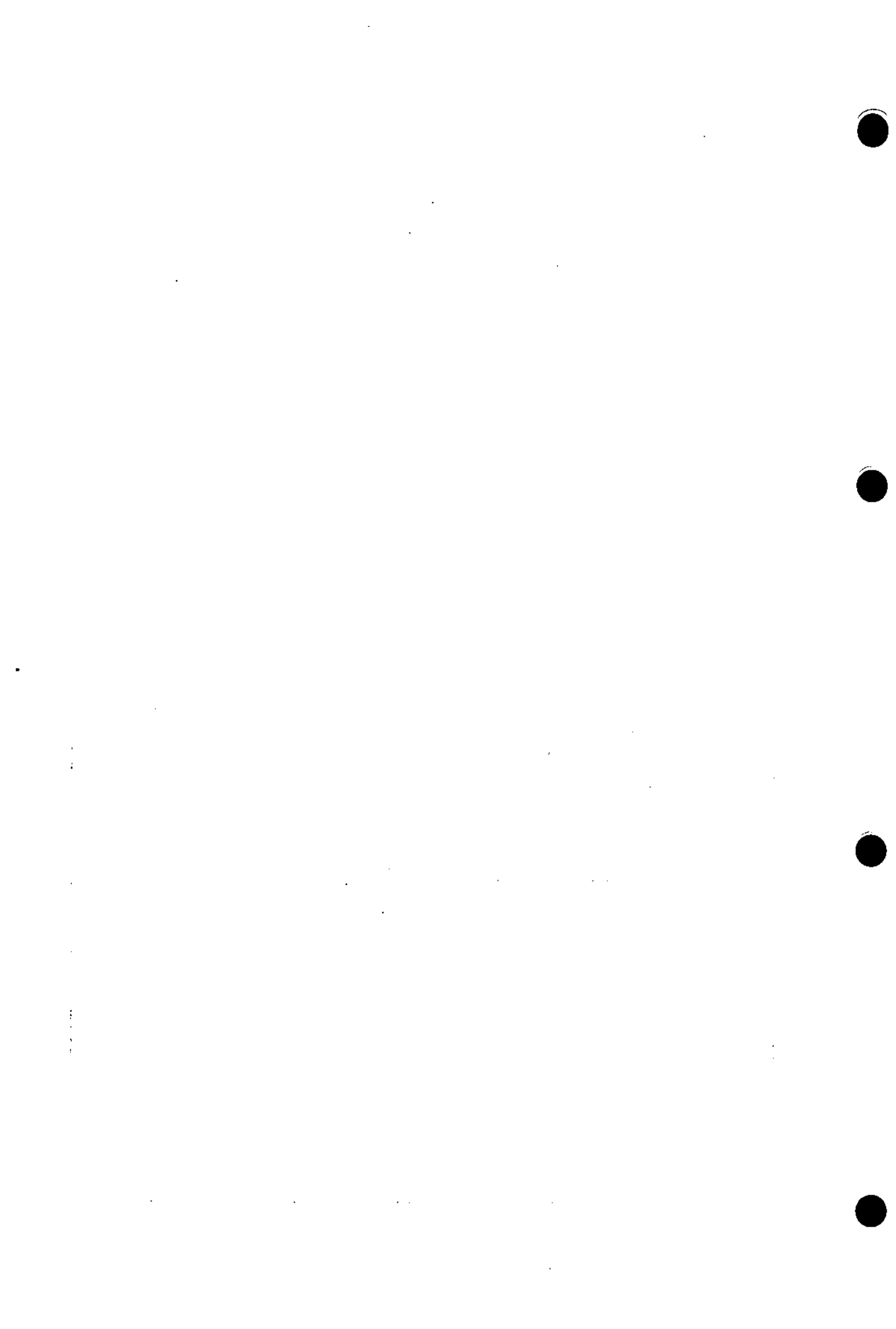
1.2. Adreces

1.2.1. Adreces útils per a l'activitat de vacances

Del lloc de procedència		
Nom	Adreça	Telèfon

Del lloc on es fa la colònia, campament, colònia, ruta, camp de treball, ...		
Nom	Adreça	Telèfon
Ajuntament		
Casa de colònies		

Per qüestions sanitàries i de seguretat		
Nom	Adreça	Telèfon
Parc de bombers		
Guàrdia civil		
Mossos d'esquadra		
Policia municipal		
Creu roja		
Hospital		
Metge d'urgències		



1.2.2. Adreces de les entitats

Fundació Catalana de l'Esplai

- Fundació Catalana de l'Esplai. Dolors Almeda, 19-21. 08940 - Cornellà de Llobregat. Tel. 93 474 42 51
- Federació Catalana de l'Esplai. Parc de Torreblanca, s/n. 08980 - St. Feliu de Llobregat. Apartat de correus núm. 99. Tel. 93 666 63 54
- Movibaix. Parc de Torreblanca, s/n. 08980 - St. Feliu de Llobregat. Apartat de correus núm. 99. Tel. 93 666 63 54
- Moviment d'Esplai del Vallès. Carrer Major, 70, 08208- Sabadell. Tel. 93 376 03 74
- Centre d'Estudis de l'Esplai.
D'en Llàstics, 2. 08002 – Barcelona. Tel. 93 268 25 60
Parc de Torreblanca, s/n. 08980 – St. Feliu de Llobregat. Apartat de correus núm. 99.
Tel. 93 666 21 31
- Associació Catalana de Cases de Colònies. Dolors Almeda, 1-3 local 8, 08940 - Cornellà de Llobregat. Tel. 93 474 46 78
- Suport Associatiu. Dolors Almeda, 1-3 local 6, 08940 - Cornellà de Llobregat. Tel. 93 474 45 53
- Serveis d'Esplai. Pau Picasso, 40, 08940 – Cornellà de Llobregat. Tel. 93 474 60 30

Coordinació Catalana de Colònies, Casals i Clubs d'Esplai

Barcelona

Fundació Pere Tarrés

Moviment de Centres d'Esplai Cristians

Numància, 149-151 - 08029 Barcelona - Tel. 93 410 01 00

Servei Colònies de Vacances

Numància, 149-151 - 08029 Barcelona - Tel. 93 430 16 06

Institut de Formació - l'Escola de l'Esplai

Entença, 157 - 08029 Barcelona - Tel. 93 410 16 02

Girona

Servei de Colònies de Vacances

Portal Nou, 27 - 17004 Girona - Tel. 972 21 45 63

Escola de l'Esplai – Fundació Mare de Déu del Món
Portal Nou, 27 - 17004 Girona - Tel. 972 22 02 14

Lleida

Fundació Verge Blanca
Centres d'Esplai Cristians
Blondel, 11 3r. - 25002 Lleida - Tel. 973 26 93 07
Servei Colònies de Vacances
Blondel, 11 3r. - 25002 Lleida - Tel. 973 26 93 07
Escola de l'Esplai
Blondel, 11 3r. - 25002 Lleida - Tel. 973 27 28 64

Solsona

Fundació Mn. Víctor Sallent

- Grups d'Esplai Cristians
C. Cervantes, 25 Bxos. - 08600 Berga – Tel. 938 21 09 61
- Formació Permanent
C. Cervantes, 25 Bxos. - 08600 Berga – Tel. 938 21 09 61
- Servei de Colònies de Vacances
C. Cervantes, 25 Bxos. - 08600 Berga – Tel. 938 21 09 61

Tarragona

Servei de Colònies de Vacances
Méndez Núñez, 14 - 43004 Tarragona - Tel. 977 23 23 00
Escola de l'Esplai
Méndez Núñez, 14 - 43004 Tarragona - Tel. 977 23 23 33

Tortosa

Servei Diocesà de Colònies
C. Cànovas, 21 1r - 43870 Amposta - Tel. 977 70 16 62

Urgell

Servei de Colònies i Vacances
Ramon i Cajal, 5 1r - 25600 Balaguer - Tel. 973 44 69 77

Entitat Col·laboradora a les Illes Balears

Fundació Esplai Les Illes
Grups d'Esplai de Mallorca
C. Seminari, 4 - 07001 Palma de Mallorca - Tel. 971 71 80 81
Escola de l'Esplai
C. Seminari, 4 - 07001 Palma de Mallorca - Tel. 971 71 44 79
Serveis d'Esplai
C. Seminari, 4 - 07001 Palma de Mallorca - Tel. 971 72 60 18

1.3. Notificació de l'activitat de vacances

La normativa vigent d'activitats de vacances estableix que cal notificar a la Secretaria General de Joventut, l'activitat a desenvolupar.

Quan un grup està federat, el més habitual és notificar l'activitat mitjançant la federació a la que es pertany (Moviment, entitat, ...)

La notificació d'activitats, a banda de que la normativa vigent exigeix cursar-la, té sentit perquè en tot moment i en cas de trobar-se aïllat o bé en una zona en perill imminent, des de l'Administració es té coneixement de la ubicació del grup.

La notificació d'activitats és distribuïda des de la Secretaria General de Joventut, a diferents indrets: Governació, Ajuntaments on es desenvolupa l'activitat, etc.

ADJUNTAR A AQUEST FULL L'IMPRÈS DE NOTIFICACIÓ DE L'ACTIVITAT DE VACANCES, REGISTRADA PER LA SECRETARIA GENERAL DE JOVENTUT DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA

1.4. Autorització d'ús de la instal·lació on es fa l'activitat

La Llei 38/1991 té per objecte regular les característiques i els requisits mínims de les instal·lacions destinades als infants i als joves... per a la realització d'activitats educatives en els temps lliure. Aquesta Llei obliga a realitzar les activitats en instal·lacions legalitzades

Per a colònies:

- Full de reserva de la casa de colònies

Per a campaments:

- Permís del propietari del terreny
- Informe favorable de l'Ajuntament

1.4.1. Autorització per utilitzar cases de colònies

Qualsevol reserva de casa de colònies ha d'estar signada pel propietari o per l'entitat de serveis que ha fet la reserva, autoritzant al grup a fer l'estada

ADJUNTAR A AQUEST FULL EL DE RESERVA DE LA CASA DE COLÒNIES.



1.4.2. Permís del propietari (campaments)

En/na _____

amb D.N.I _____ domiciliat a _____

província de _____ Carrer _____

AUTORITZO

al Grup de _____

al CENTRE D'ESPLAI, AGRUPAMENT ESCOLTA, _____

federat al MOVIMENT _____

a fer un campament en la meva finca anomenada _____

situada en el terme municipal de _____

de la comarca _____ del _____ al _____

de 19__ al _____ de _____ de 19__

_____, a __ d _____ de _____

(signatura)

AQUEST FULL POT SER SUBSTITUÏT PEL DE RESERVA DEL TERRENY D'ACAMPADA



1.4.3. Informe favorable de l'ajuntament (campaments)

Aquí hem de tenir un informe favorable del ajuntament conforme autoritza i dóna el vist i plau a la acampada en la zona concreta.

1.5. Permís per encendre foc

Tot i que durant el període d'estiu està prohibit fer foc a tot Catalunya en el cas extraordinari que això fos possible, cal adjuntar el permís corresponent.

La normativa explícita concretament aquesta prohibició i en períodes de màxima alerta, quan l'índex de perill d'incendi sigui màxim, apunta que es prendran mesures extraordinàries i fins i tot es pot prohibir fer foc amb gas butà (Decret 63/1988 de 28 de març, i posterior modificació en el DOGC 1116 de 8 de març de 1989).

1.6. Assegurança, pòlissa de responsabilitat civil i d'accidents. declaracions d'accidents.

Responsabilitat Civil

Aquesta assegurança és imprescindible per poder fer front a qualsevol eventualitat fruit de la responsabilitat que s'atorga en l'organització d'activitats.

Accidents

És imprescindible tenir aquesta cobertura per aquelles persones que no tenen cap altra assegurança.

Nota: Hi ha pòlisses col·lectives que, a un preu baix, garanteixen totes aquestes cobertures.

ADJUNTAR A AQUEST FULL LA CÒPIA DE LA PÒLISSA D'ASSEGURANCES. A MÉS CAL TENIR IMPRESOS DE LES DECLARACIONS D'ACCIDENTS.

1.7. Certificat de potabilitat d'aigua i salubritat del lloc.

S'ha de vetllar per la qualitat de les aigües que consumireu durant la realització de les activitats de vacances. En cas de dubte sobre la potabilitat de l'aigua o sobre les seves condicions higièniques, consulteu les autoritats sanitàries del poble (metge, farmacèutic).

En els albergs i cases de colònies és preceptiva la instal·lació d'un clorador automàtic que en tot moment assegurï un nivell de desinfecció permanent de l'aigua de consum. D'acord amb la normativa vigent, aquestes instal·lacions han de tenir a la vostra disposició el certificat lliurat pel Departament de Sanitat i Seguretat Social que acrediti la potabilitat de l'aigua per al consum humà.

- Cases: obligatori, clorada
- Campaments: demanar certificat de potabilitat o clorar
- Rutes: demanar certificat de potabilitat o clorar

1.8. Documents que cal tenir a mà

Per a una bona organització i per a qualsevol eventualitat que pugui sorgir, cal tenir tots els permisos i la documentació necessària.

Relacionem a continuació la documentació imprescindible per a qualsevol activitat segons la normativa vigent.

- **Notificació d'activitats:** Imprès que es demana a la normativa d'activitats i cal adreçar en última instància a la Secretaria General de Joventut (Els trobareu a la vostra federació de centres) (apartat 1.3.)
- **Assegurança:** Full d'adhesió a la pòlissa de responsabilitat civil i a la d'accidents. Declaració d'accident. (apartat 1.6.)
- **Llistat nominal de l'equip dirigent amb adreces i telèfons.** (apartat 2.5.)
- **Comprovants de les titulacions:** director, monitor, manipulador d'aliments. (apartat 2.5.)
- **Fitxes d'inscripció dels participants:** Han d'incloure l'autorització paterna, el certificat de salut (paterna o mèdica) (apartat 2.1.)
- **Llista dels participants:** amb nom, adreça i telèfon. (apartat 2.3.1.)
- **Objectius generals i programació de l'activitat.** (apartats 3.4.1. i 3.8.)
- **Permís per encendre foc** (només en cas necessari) (apartat 1.5.)
- **Per a colònies:** Contracte o autorització per utilitzar la casa de colònies (apartat 1.4.1.)
- **Per campaments i rutes:**
 - **Permís del propietari del terreny.** (apartat 1.4.2.)
 - **Informe favorable de l'Ajuntament, o bé còpia de l'escrit de comunicació de l'activitat a l'Ajuntament.** (apartat 1.4.3.)
- **Certificat de potabilitat de l'aigua i salubritat del lloc.** (apartat 1.7.)

2. PARTICIPANTS

En aquest apartat s'inclou tota aquella informació imprescindible o necessària de tots els infant i joves, les seves famílies i els monitors i monitores que participen en l'activitat.

És important entendre aquest apartat no com una qüestió de tràmit, sinó com un punt de referència per a la preparació de la colònia o el campament, i com a informació necessària durant la colònia.

2.1. Fitxes d'inscripció

A continuació us exposem alguns models de les mateixes:

- Fitxa d'inscripció a les activitats de vacances – FUNDACIÓ PERE TARRÉS
- Fitxa d'inscripció a casals d'estiu - SERVEIS D'ESPLAI



Núm. inscripció	Grup	Torn

1r. Cognom	2n. Cognom	Nom	Edat

DADES PERSONALS

Adreça _____
 Població _____
 C.P. _____ Comarca _____
 Telèfon _____
 Data naixement _____
 Nom dels pares _____
 Nombre de germans ____ germanes _____
 Lloc que ocupa _____
 Activitats a les que ha participat _____



Participa durant el curs en activitats de l'esplai?

SI NO

Domicili dels pares durant l'activitat (només indicar-ho si és diferent de l'habitual o bé per urgències)

Telèfon d'urgències _____

SALUT

Pateix alguna malaltia? (al·lèrgia, asma, epilèpsia, problemes quirúrgics, etc...?) _____

Estat actual _____

Té problemes amb la vista o la oïda? Quins? _____

Té alguna disminució (psíquica, física, sensorial)? _____

Té algun problema de mobilitat? _____

Té alguna dificultat motriu (peus plans, etc...)? Quina? _____

Dorm bé? Sí No Quantes hores dorm normalment? _____

Té insomni? Sí No

Pateix enuresi? Sí No

Menja: de tot poques coses molt poc

És hàbil? Sí No gaire

Sap nedar? Sí No

Es fatiga fàcilment? Sí No

Es mareja amb facilitat? Sí No

És diabètic? Sí No

Es posa malalt amb freqüència? De què? _____

Pren alguna medicina especial? Quina i administració (dies, horari, núm. de preses) _____

Segueix algun règim especial? _____

OBSERVACIONS

ADMINISTRACIÓ

Núm.	CONCEPTE	QUANTITAT	DATA
1	a compte quota		
2	a compte quota		
3	import total		
4			
5			
Núm.	CONCEPTE	X	DATA
6	lliurament sol·licitud		
7	lliurament fotografia		
8	targeta S.S.		
9	vacunacions		
10			

AURTORIZACIÓ PATERNA (a omplir pels pares)

En/Na _____ amb DNI núm. _____

com a (1) _____ de _____

l'autoritza a participar a l'activitat (2) _____

durant els dies del _____ al _____ del mes d _____

que organitza el Centre _____

Fa extensiva aquesta autorització a les decisions educatives i a les mèdico-quirúrgiques que fos necessari adoptar en cas d'extrema urgència, sota la direcció facultativa adequada.

_____ a _____ d _____ de _____

(Signatura del pare/mare/tutor)

(1) Pare, mare o tutor

(2) Colònies, campament, ruta, etc...

CERTIFICAT D'APTITUD FINAL (Signat pels pares o pel metge)

En/Na _____

certifica que en/na _____

ha estat protegit amb les vacunes assenyalades en la normativa vigent.

_____ a _____ d _____ de _____

(Signatura del pare/mare/tutor)

El Dr. _____

llicenciat en Medicina i Cirurgia, col·legiat núm. _____ certifica que en/na _____

_____ ha estat protegit amb les vacunes assenyalades en la normativa sanitària vigent, i fa constar que l'ha reconegut amb el següent resultat: _____

_____ a _____ d _____ de _____

(Signatura)

NOTA: El certificat d'aptitud final és obligatori que el signin els pares o el metge, només amb un és suficient.



SERVEIS
D'ESPRAI

FITXA D'INSCRIPCIÓ CASALS D'ESTIU any

Núm. inscripció:

Foto

DADES DEL NEN/A

1r COGNOM:	2n COGNOM:
NOM:	
DATA DE NAIXEMENT:	EDAT:
ADREÇA:	TEL.:
POBLACIÓ:	CODI POSTAL:
NOM PARE I MARE:	
TELÈFONS DE CONTACTE DURANT ELS CASALS (indicar telèfon, nom i parentiu).	
NOM DE L'ESCOLA ON VA:	

DADES DE L'ACTIVITAT QUE VOL REALITZAR

	A	B	C	D	E	F	
	1a setm.	2a setm.	3a setm.	4a setm.	5a setm.	Preu set.	Total activitat (A+B+C+D+E) x F
Casal							
Menjador							
Acollida							

(Les baixes per causes no justificades notificades amb 15 dies d'anterioritat tindran un abonament del 50%, les justificades amb certificat mèdic, per malalties o accidents tindran un abonament del 90%. Els casos excepcionals es valoraran en cada cas).

Junt amb aquest full d'inscripció emplenat heu de portar:

- Resguard de l'ingrés bancari.
- Dues fotografies del nen o nena.
- Una còpia de la cartilla de la seguretat social on estigui el nen o nena.
- Una còpia del D.N.I. de la persona que signa la inscripció.

INFORMACIÓ SANITÀRIA BÀSICA

(en fulls adjunts podeu fer arribar qualsevol dada o informació que cregueu oportú que conegui el/la director/a de l'activitat)

- En autocar, es mareja sovint? SI NO
- En els jocs, esports o excursions, es cansa aviat? SI NO
- Sap nedar? SI NO
- Pateix hemorràgies sovint? SI NO
- Pateix del cor? SI NO
- Pateix o ha patit convulsions? SI NO
- Es al·lèrgic? SI NO
- A què?

Pren alguna medicació? Quina?

Detalleu altres malalties o observacions a tenir en compte

AUTORITZACIÓ DEL PARE, MARE O TUTOR/A

En/Na _____

amb DNI núm. _____ autoritza el seu fill/filla _____

_____ a assistir a l'activitat sol·licitada, sota les condicions establertes. Fa extensiva aquesta autorització a les decisions mèdico-quirúrgiques que fos necessari adoptar en cas d'extrema urgència, sota la pertinent direcció facultativa.

_____, de _____ de _____

Signatura de la persona que autoritza

2.2. Control sanitari dels participants

És important definir els criteris de sanitat i seguretat de l'activitat i tenir molt clara tota la informació possible en aquest aspecte quant als infants i joves.

Hi ha d'haver un responsable de sanitat que abans de l'activitat faci un llistat de tots aquells medicaments i productes que es preveuen necessaris i faci un resum de les qüestions mèdiques més importants.

També és important fer un seguiment de les incidències mèdiques amb les que ens trobem durant l'activitat i com les solucionem. Aquest control cal adreçar-lo als pares.



2.2.2. Fitxa de seguiment del malalt o accidentat (full 1)

Nom i cognoms:				
Data de detecció malaltia o accident:				
Síntomes:				
Malaltia:				
Visita mèdica, dia:				
Observacions del metge:				
Medicaments	dia	hora	hora	hora

Observacions:

Aquesta fitxa cal entregar-la als pares

2.2.2. Fitxa de seguiment del malalt o accidentat (full 2)

Nom i cognoms:				
Data de detecció malaltia o accident:				
Síntomes:				
Malaltia:				
Visita mèdica, dia:				
Observacions del metge:				
Medicaments	dia	hora	hora	hora

Observacions:

Aquesta fitxa cal entregar-la als pares

2.2.2. Fitxa de seguiment del malalt o accidentat (full 3)

Nom i cognoms:				
Data de detecció malaltia o accident:				
Síntomes:				
Malaltia:				
Visita mèdica, dia:				
Observacions del metge:				
Medicaments	dia	hora	hora	hora

Observacions:

Aquesta fitxa cal entregar-la als pares

2.2.2. Fitxa de seguiment del malalt o accidentat (full 4)

Nom i cognoms:				
Data de detecció malaltia o accident:				
Símtomes:				
Malaltia:				
Visita mèdica, dia:				
Observacions del metge:				
Medicaments	dia	hora	hora	hora

Observacions:

Aquesta fitxa cal entregar-la als pares

2.2.2. Fitxa de seguiment del malalt o accidentat (full 5)

Nom i cognoms:				
Data de detecció malaltia o accident:				
Síntomes:				
Malaltia:				
Visita mèdica, dia:				
Observacions del metge:				
Medicaments	dia	hora	hora	hora

Observacions:

Aquesta fitxa cal entregar-la als pares

2.2.2. Fitxa de seguiment del malalt o accidentat (full 6)

Nom i cognoms:				
Data de detecció malaltia o accident:				
Síntomes:				
Malaltia:				
Visita mèdica, dia:				
Observacions del metge:				
Medicaments	dia	hora	hora	hora

Observacions:

Aquesta fitxa cal entregar-la als pares

2.3.2. Dades estadístiques dels assistents

Edats	Nens	Nenes	Total
Total			

Altres conceptes:	Nens	Nenes	Total
Total			

2.3.3. Altres dades d'interès d'infants o joves amb característiques especials (full 1)

Nom _____

Observacions

Nom _____

Observacions

Nom _____

Observacions

Nom _____

Observacions

Nom _____

Observacions

2.3.3. Altres dades d'interès d'infants o joves amb característiques especials (full 2)

Nom _____

Observacions

Nom _____

Observacions

Nom _____

Observacions

Nom _____

Observacions

Nom _____

Observacions

2.4. Relació amb les famílies

No podem oblidar que tots els participants a les nostres activitats tenen una família. Hem de cuidar tots els aspectes relacionats amb la mare, pare o tutor dels infants i joves.

Proposem:

- Un full de seguiment per l'entrevista amb la família d'un participant nou a l'activitat d'estiu.
- Un esquema per a la reunió de pares.
- Un full de programació de l'activitat de pares i mares dins de l'activitat



2.4.1. Entrevistes amb les famílies (full 1)

Emplenarem aquest full a partir de les entrevistes que fem amb famílies desconegudes o que per primera vegada el seu fill o filla participa a l'activitat.

Data:	Petició:
Assistents:	
Dades personals	
Nom i cognoms:	
Data de naixement:	Lloc:
Adreça:	
Telèfon:	
Estructura familiar	
Components de la família	
Dades significatives de la situació familiar	
Habitatge, relacions internes, organització de la família...	

Coneixements del pare i la mare sobre l'infant o jove

Caràcter, aptituds, habilitats, etc.

Escola

Relacions amb el companys i amb els mestres

Altres relacions

Amics, d'on són, relacions, etc.

L'activitat d'estiu

Expectatives, per què ve a l'activitat...

Acords

2.4.1. Entrevistes amb les famílies (full 2)

Emplenarem aquest full a partir de les entrevistes que fem amb famílies desconegudes o que per primera vegada el seu fill o filla participa a l'activitat.

Data:	Petició:
Assistents:	
Dades personals	
Nom i cognoms:	
Data de naixement:	Lloc:
Adreça:	
Telèfon:	
Estructura familiar	
Components de la família	
Dades significatives de la situació familiar	
Habitatge, relacions internes, organització de la família...	

Coneixements del pare i la mare sobre l'infant o jove

Caràcter, aptituds, habilitats, etc.

Escola

Relacions amb el companys i amb els mestres

Altres relacions

Amics, d'on són, relacions, etc.

L'activitat d'estiu

Expectatives, per què ve a l'activitat...

Acords

2.4.1. Entrevistes amb les famílies (full 3)

Emplenarem aquest full a partir de les entrevistes que fem amb famílies desconegudes o que per primera vegada el seu fill o filla participa a l'activitat.

Data:	Petició:
Assistents:	
Dades personals	
Nom i cognoms:	
Data de naixement:	Lloc:
Adreça:	
Telèfon:	
Estructura familiar	
Components de la família	
Dades significatives de la situació familiar	
Habitatge, relacions internes, organització de la família...	

Coneixements del pare i la mare sobre l'infant o jove

Caràcter, aptituds, habilitats, etc.

Escola

Relacions amb el companys i amb els mestres

Altres relacions

Amics, d'on són, relacions, etc.

L'activitat d'estiu

Expectatives, per què ve a l'activitat...

Acords

2.4.1. Entrevistes amb les famílies (full 4)

Emplenarem aquest full a partir de les entrevistes que fem amb famílies desconegudes o que per primera vegada el seu fill o filla participa a l'activitat.

Data:	Petició:
Assistents:	
Dades personals	
Nom i cognoms:	
Data de naixement:	Lloc:
Adreça:	
Telèfon:	
Estructura familiar	
Components de la família	
Dades significatives de la situació familiar	
Habitatge, relacions internes, organització de la família...	

Coneixements del pare i la mare sobre l'infant o jove

Caràcter, aptituds, habilitats, etc.

Escola

Relacions amb el companys i amb els mestres

Altres relacions

Amics, d'on són, relacions, etc.

L'activitat d'estiu

Expectatives, per què ve a l'activitat...

Acords

2.4.1. Entrevistes amb les famílies (full 5)

Emplenarem aquest full a partir de les entrevistes que fem amb famílies desconegudes o que per primera vegada el seu fill o filla participa a l'activitat.

Data:	Petició:
Assistents:	
Dades personals	
Nom i cognoms:	
Data de naixement:	Lloc:
Adreça:	
Telèfon:	
Estructura familiar	
Components de la família	
Dades significatives de la situació familiar	
Habitatge, relacions internes, organització de la família...	

Coneixements del pare i la mare sobre l'infant o jove

Caràcter, aptituds, habilitats, etc.

Escola

Relacions amb el companys i amb els mestres

Altres relacions

Amics, d'on són, relacions, etc.

L'activitat d'estiu

Expectatives, per què ve a l'activitat...

Acords

2.4.2. Reunions de pares i mares.

L'objectiu de la reunió de pares i mares ha de ser parlar del plantejament de l'activitat a nivell pedagògic i organitzatiu. La preparació, dinàmica i serietat de la reunió pot marcar l'actitud dels pares envers l'entitat i la tasca educativa que es porta a terme.

L'ordre del dia podria ser el següent:

1. Presentació de l'equip de monitors.
2. Presentació de les famílies.
3. El lloc on es realitzarà l'activitat.
4. Objectius educatius.
5. El Centre d'Interès o projecte, i les activitats.
6. La vida de cada dia. Normes de convivència
7. L'economia de l'activitat (campament, casal, colònia, ...) entrades, despeses, quotes...
8. Dia de pares (si n'hi ha).
9. Observacions i avisos generals: material personal, medicaments i malalties, horari dia de sortida i arribada...
10. Precs i preguntes.



Material necessari

Valoració de la reunió

2.4.3. Dia de pares i mares

Dia
Objectius educatius
Horari, activitats i monitor responsable
Organització monitors i monitores
Organització infants
Altres: convocatòria, famílies, sistema de transport, preu, ...

Material	Feina a fer
Pautes especials per al dia de les famílies	
Valoració	

2.5. L'equip dirigent

2.5.1. Llistat de l'equip dirigent

<i>Responsable</i>	
Nom: Adreça: Població: Titulació:	DNI: Telèfon: Edat:
<i>Equip</i>	
Nom: Adreça: Població: Titulació:	DNI: Telèfon: Edat:
Nom: Adreça: Població: Titulació:	DNI: Telèfon: Edat:
Nom: Adreça: Població: Titulació:	DNI: Telèfon: Edat:
Nom: Adreça: Població: Titulació:	DNI: Telèfon: Edat:
Nom: Adreça: Població: Titulació:	DNI: Telèfon: Edat:
Nom: Adreça: Població: Titulació:	DNI: Telèfon: Edat:
Nom: Adreça: Població: Titulació:	DNI: Telèfon: Edat:
Nom: Adreça: Població: Titulació:	DNI: Telèfon: Edat:

Responsable

Nom:	DNI:
Adreça:	Telèfon:
Població:	Edat:
Titulació:	

Equip

Nom:	DNI:
Adreça:	Telèfon:
Població:	Edat:
Titulació:	

Nom:	DNI:
Adreça:	Telèfon:
Població:	Edat:
Titulació:	

Nom:	DNI:
Adreça:	Telèfon:
Població:	Edat:
Titulació:	

Nom:	DNI:
Adreça:	Telèfon:
Població:	Edat:
Titulació:	

Nom:	DNI:
Adreça:	Telèfon:
Població:	Edat:
Titulació:	

Nom:	DNI:
Adreça:	Telèfon:
Població:	Edat:
Titulació:	

Nom:	DNI:
Adreça:	Telèfon:
Població:	Edat:
Titulació:	

Nom:	DNI:
Adreça:	Telèfon:
Població:	Edat:
Titulació:	

2.5.2. Comprovants de titulació

Sota la responsabilitat de la persona que dirigeix l'activitat hi ha el compliment de la normativa que demana tenir el comprovant de la titulació de l'equip dirigent:

- Diploma de monitor o monitora
- Diploma de director o directora

A més cal tenir en compte que si en algun cas s'incorporen pre-monitors o ajudants de monitor menors d'edat, cal que el responsable tingui una autorització paterna d'aquests joves, que expliciti el coneixement i vist-i-plau de la família.



3. PLANIFICACIÓ EDUCATIVA

En aquest capítol s'engloben tots els aspectes educatius que s'han de tenir en compte pel desenvolupament de l'activitat, i destinem un altre capítol a l'organització i vida quotidiana.

Abans d'entrar a definir els objectius, és convenient fer una planificació de les reunions de l'equip, entrar a valorar característiques dels infants i quin és l'entorn que ens acollirà durant l'activitat.

Amb aquestes premisses definides podrem posar-nos a concretar els objectius. Un cop es tenen clars aquests objectius que es persegueixen i perquè, és molt més senzill planificar l'acció educativa.

L'ordre en que estan col·locades les fitxes, per recollir tota la programació, és orientatiu. Ben segur que la pròpia dinàmica de l'equip de monitors i monitores donarà l'ordre adient.

3.1. Model de planificació global de l'activitat de vacances

<p>Qüestions generals:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Previsió de tandes i participants. • Calendari de les activitats i del procés de treball. • Confecció dels equips i les possibles responsabilitats. • Elecció dels llocs, informacions, visites, condicionament. • Control del procés. 	
Tasques infraestructurals	Tasques pedagògiques
<p>1. Secretaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permisos, notificacions i sol·licituds. • Propaganda: elaboració i distribució. • Inscripcions i pagaments de quotes. • Documentació diversa. • Llista de material i d'equipament personal <p>2. Economia / Administració.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Confecció del pressupost. • Subvencions. • Cobraments i pagaments. • Beques. • Controls (generals, per tandes) i balanç. • Assegurances. • Campanyes econòmiques. <p>3. Intendència.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equip d'intendència. • Menús i càlcul quantitats. • Compres. <p>4. Material.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Material d'equip i didàctic. • Material fungible. • Material d'intendència. • Biblioteca. <p>5. Sanitat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permisos sanitaris. • Fitxa mèdica dels infants • Certificat de salut. • Control problemes de salut, malalties i cures • Farmaciola. <p>6. Transport.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mitjà escollit. • Vehicles a la tanda. <p>7. Instal·lacions.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipus d'instal·lacions. • Organització, muntatge i desmuntatge. 	<p>1. Anàlisi de la situació.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Característiques grups d'infants i joves. • Característiques de la zona. <p>2. Programació d'objectius.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objectius educatius "eix" de la colònia. • Objectius concrets. <p>3. Definició centre d'interès i activitats.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Centre d'interès i ambientació • Planning d'activitats i horari base. • Planificació de cada activitat. <p>4. Vida quotidiana i estructuració del grup.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipus d'agrupacions i funcions. • Funcionament del quotidià. • Normes de convivència. <p>5. Definició del paper dels monitors/es.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pautes bàsiques. • Pautes en relació a activitats concretes. • Pautes en relació a situacions especials. <p>6. Pre-colònia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planificació general. • Planificació de cada activitat. <p>7. Organització de l'equip.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mètode de treball: reunions, jornades, treball individual i en comissió. • Treball amb les famílies: reunions, dies de pares i mares, informes, entrevistes.

3.2. Característiques del lloc

El dia que visitem el lloc on farem l'activitat cal que apuntem tots els aspectes que puguin ser d'interès de la casa o del terreny d'acampada com dels recursos de l'entorn.

Casa, terreny d'acampada, local...:

Població:

Comarca:

Característiques del lloc i l'entorn: recursos i possibilitats que ofereix l'entorn, excursions, visites, aspectes a treballar, zones de bany, zona de jocs, ... Afegirem fullets, tríptics i altres documents de la zona

Característiques de la casa de colònies: indicar el nombre d'habitacions, llits, sales, sanitaris, distribució del menjador i altres característiques que considerem necessàries per a l'organització.

Característiques de la zona d'acampada: fonts, distribució de les tendes, lloc on instal·lar la cuina, letrines, etc. situació de la zona de menjar...

Val la pena fer un croquis de la possible distribució del campament.

Característiques del espai del casal d'estiu: sales per a cada grup, tallers, sala de jocs, sanitaris, menjador, patis...

3.3. Característiques del grup d'infants / joves.

Conèixer com són els nostres infants i joves; quines necessitats tenen, què els motiva, què els interessa, o bé en quin moment evolutiu es troben és una informació bàsica per plantejar els objectius i les activitats a realitzar.

Cal tenir en compte la diversitat, atenent aquells aspectes diferencials més destacables.

Característiques derivades de l'etapa evolutiva, aspectes socials, culturals, ...

Característiques derivades de la trajectòria del grup (per a grups estables)



3.4. Objectius

3.4.1. Objectius educatius generals.

Són els objectius "eix" de l'activitat de vacances, que cal que tot l'equip els compregui i els faci seus.

Objectius educatius generals

Objectius educatius generals

3.4.2. Objectius educatius específics.

Cal formular els objectius específics des d'una visió integral de la persona, formulant objectius que facin referència a l'àrea de psicomotricitat, a l'àrea intel·lectual i a l'àrea afectiva. En el cas dels centres confessionals hem d'incloure també l'àrea transcendent.

Aquests objectius han de ser molt concrets i intel·ligibles per tot l'equip, han de poder ser explicats i interioritzats pels mateixos infants i joves, han de donar sentit a les activitats que realitzem i han de poder ser avaluats. Serà important definir objectius individuals en els casos que ho veiem necessari.

Objectius específics

Objectius específics

3.5. Paper del monitor i la monitora dins de l'equip

Cal explicitar quins són els criteris comuns de l'equip, les pautes d'actuació dels monitors i monitores per tal d'assegurar un bon treball en equip i una coherència educativa.

Pautes d'actuació educatives dels monitors amb els infants o adolescents

Pautes d'actuació dels monitors com a equip de treball



3.6. Centre d'interès o projecte.

El centre d'interès és un mètode educatiu que ens permet estructurar les activitats amb un eix comú, d'animació i d'ambientació, i que atorga una personalitat molt definida a l'activitat d'estiu.

El mètode de projectes estructura el procés educatiu dels grups d'adolescents mitjançant projectes col·lectius d'interès grupal o social, escollits lliurement pels mateixos joves i concretats en plans de treball.



Nom del centre d'interès/ projecte:

Sinopsi, argument o descripció:

Justificació del centre d'interès / projecte:

Elements d'ambientació

Referències literàries o cinematogràfiques (si n'hi ha), personatges, escenografia, etc.:



3.8. Planificació de les activitats

Un cop definit el centre d'interès, cal anar-lo vestint amb les activitats que li donaran cos i consistència.

Hi haurà activitats bàsiques i activitats especials, activitats directament vinculades al centre d'interès i activitats no relacionades, però igualment necessàries.

Caldrà elaborar un *planning* (el programa d'activitats detallat a grans trets dia a dia) i pensar molt bé com ho farem per preparar cadascuna de les activitats triades

Quan es posem a planificar les activitats, doncs, és important pensar en el següent:

- **Planning d'activitats:** un calendari de cada dia pensant les activitats que ens ocuparan el matí la tarda i la nit. També és important tenir en compte el ritme de cada activitat per tal de que la tanda segueixi un bon ritme, segons el grup, i ben repartit durant la mateixa.
- **Programació de les activitats:** una vegada tenim el planning hem de preparar totes les activitats i programar-les, el full de planificació d'activitats serveix per a que tothom programi amb les mateixes pautes i no ens oblidem de cap aspecte important de la programació. També proposem un full diferent per programar les excursions.
- Per últim hem de tenir pensats els diferents recursos quant a jocs, danses, cançons, expressió, o d'altres activitats que ens poden ser útils durant l'activitat d'estiu.



3.8.1. Planning d'activitats. (full 1)

	Dia:	Dia:	Dia:	Dia:	Dia:
Tema del dia					
Matí					
Tarda					
Nit					

Ritme (*)

Fort				
Regular				
Suau				

(*) En aquest gràfic intentarem reflectir la intensitat prevista (física i emocional) de cada dia, per tal d'equilibrar el ritme al llarg de tot el torn de colònies, campaments, casals, etc.

3.8.1. Planning d'activitats (full 2)

	Dia:	Dia:	Dia:	Dia:	Dia:
Tema del dia					
Matí					
Tarda					
Nit					

Ritme (*)

Fort				
Regular				
Suau				

(*) En aquest gràfic intentarem reflectir la intensitat prevista (física i emocional) de cada dia, per tal d'equilibrar el ritme al llarg de tot el torn de colònies, campaments, casals, etc.

3.8.2. Programació de les activitats (full 1)

<p>Activitat:</p> <p>Data de realització:</p> <p>Responsable de l'activitat:</p>	<p>Matí Tarda Nit</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
<p>Objectius educatius específics</p>	
<p>Descripció, ambientació, croquis, ...</p>	
<p>Paper del monitor/a</p>	

Organització	
Horari	Material
Feines prèvies a fer	
Valoració	

3.8.2. Programació de les activitats (full 2)

<p>Activitat:</p> <p>Data de realització:</p> <p>Responsable de l'activitat:</p>	<p>Matf Tarda Nit</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
<p>Objectius educatius específics</p>	
<p>Descripció, ambientació, croquis, ...</p>	
<p>Paper del monitor/a</p>	

Organització	
Horari	Material
Feines prèvies a fer	
Valoració	

3.8.2. Programació de les activitats (full 3)

Activitat: Data de realització: Responsable de l'activitat:	Matí <input type="checkbox"/>	Tarda <input type="checkbox"/>	Nit <input type="checkbox"/>
Objectius educatius específics			
Descripció, ambientació, croquis, ...			
Paper del monitor/a			

Organització	
Horari	Material
Feines prèvies a fer	
Valoració	

3.8.2. Programació de les activitats (full 4)

<p>Activitat:</p> <p>Data de realització:</p> <p>Responsable de l'activitat:</p>	<p>Matí Tarda Nit</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
<p>Objectius educatius específics</p>	
<p>Descripció, ambientació, croquis, ...</p>	
<p>Paper del monitor/a</p>	

Organització	
Horari	Material
Feines prèvies a fer	
Valoració	

3.8.2. Programació de les activitats (full 5)

<p>Activitat:</p> <p>Data de realització:</p> <p>Responsable de l'activitat:</p>	<p>Matí Tarda Nit</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
<p>Objectius educatius específics</p>	
<p>Descripció, ambientació, croquis, ...</p>	
<p>Paper del monitor/a</p>	

Organització	
Horari	Material
Feines prèvies a fer	
Valoració	

3.8.2. Programació de les activitats (full 6)

Activitat: Data de realització: Responsable de l'activitat:	Matí <input type="checkbox"/>	Tarda <input type="checkbox"/>	Nit <input type="checkbox"/>
Objectius educatius específics			
Descripció, ambientació, croquis, ...			
Paper del monitor/a			

Organització	
Horari	Material
Feines prèvies a fer	
Valoració	

3.8.2. Programació de les activitats (full 7)

Activitat: Data de realització: Responsable de l'activitat:	Matí <input type="checkbox"/> Tarda <input type="checkbox"/> Nit <input type="checkbox"/>
Objectius educatius específics	
Descripció, ambientació, croquis, ...	
Paper del monitor/a	

Organització	
Horari	Material
Feines prèvies a fer	
Valoració	

3.8.2. Programació de les activitats (full 8)

Activitat: Data de realització: Responsable de l'activitat:	Matí <input type="checkbox"/>	Tarda <input type="checkbox"/>	Nit <input type="checkbox"/>
Objectius educatius específics			
Descripció, ambientació, croquis, ...			
Paper del monitor/a			

Organització	
Horari	Material
Feines prèvies a fer	
Valoració	

3.8.2. Programació de les activitats (full 9)

<p>Activitat:</p> <p>Data de realització:</p> <p>Responsable de l'activitat:</p>	<p>Matf Tarda Nit</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
<p>Objectius educatius específics</p>	
<p>Descripció, ambientació, croquis, ...</p>	
<p>Paper del monitor/a</p>	

Organització	
Horari	Material
Feines prèvies a fer	
Valoració	

3.8.2. Programació de les activitats (full 10)

Activitat: Data de realització: Responsable de l'activitat:	Matí <input type="checkbox"/> Tarda <input type="checkbox"/> Nit <input type="checkbox"/>
Objectius educatius específics	
Descripció, ambientació, croquis, ...	
Paper del monitor/a	

Organització	
Horari	Material
Feines prèvies a fer	
Valoració	

3.8.3. Programació específica de les excursions (full 1)

Excursió a: Dia: Durada de l'excursió:
Objectius de l'excursió
Motivació i ambientació de l'excursió
Horari i Activitats
Itinerari (fer un croquis específic de l'itinerari a peu, elements d'interès remarcable com fonts, boscos, castells...)

Material

Organització infants o joves

Organització de l'equip

Valoració

3.8.3. Programació específica de les excursions (full 2)

Excursió a: Dia: Durada de l'excursió:
Objectius de l'excursió .
Motivació i ambientació de l'excursió
Horari i Activitats
Itinerari (fer un croquis específic de l'itinerari a peu, elements d'interès remarcable com fonts, boscos, castells...)

Material

Organització infants o joves

Organització de l'equip

Valoració



3.8.5. La precolònia

Amb el mot genèric de precolònia descrivim l'etapa de preparació de l'activitat de vacances que fan els infants i adolescents.

Objectius educatius

Calendari i activitats a realitzar

Organització infants

Organització monitors i monitores

Valoració



4. ORGANITZACIÓ I VIDA QUOTIDIANA

Un altre mitjà educatiu és l'estructuració de la vida quotidiana i l'organització del grup d'infants i de l'equip.

Hem d'establir com es regularà la convivència, quina mena d'agrupacions podrem fer amb els nois i noies, quina serà l'organització dels moments "vitals" de l'activitat: menjar, descansar, netejar... Tot plegat perfila un estil de fer que no és un element secundari en el procés educatiu del noi i noia, sinó un potent mitjà educatiu orientat a la vida en comú i a l'autonomia.

4.1. El treball quotidià

Les normes atendran diferents aspectes com les condicions de la casa, del lloc d'acampada, dels voltants, o dels infants i joves.

S'han de tenir en compte els següents aspectes: la utilització de les dependències de la casa o terreny, serveis, etc...

Normes sobre el descans, higiene dels infants i joves i dels monitors i monitores, ordre i neteja de la roba, bany, lloc per estendre la roba, menjador, l'hora de llevar-se i d'anar a dormir, ...

És convenient que l'equip de monitors sàpiga quines són les activitats pròpies del temps de migdia i de descans, des d'estar parlant tranquil·lament, fins a rentar la roba o llegir contes... i posar-se d'acord en quines coses no es permetran, bé per raons educatives o de seguretat.

4.1.1. El temps lliure i les estones de descans durant el dia

Activitats i racons
Organització monitors
Organització infants i joves
Pautes d'actuació del monitor o monitora

4.1.2. Higiene, dutxes.

Previsió
Organització dels infants
Organització dels monitors
Paper del monitor o monitora

4.1.3. Estona de bany

Previsió
Organització dels infants
Organització dels monitors
Paper del monitor o monitora

4.1.3. Estona de bany

Previsió
Organització dels infants
Organització dels monitors
Paper del monitor o monitora

4.1.4. Les assemblees i moments de valoració

Previsió
Organització dels infants
Organització dels monitors
Paper del monitor o monitora

4.1.5. Els àpats.

Organització dels infants
Organització dels monitors
Paper del monitor o monitora

4.1.6. L'hora de llevar-se i l'hora d'anar a dormir.

Organització dels infants
Organització dels monitors
Paper del monitor o monitora

4.1.6. L'hora de llevar-se i l'hora d'anar a dormir.

<p>Organització dels infants</p>
<p>Organització dels monitors</p>
<p>Paper del monitor o monitora</p>

4.1.7. Normes de convivència

Anotarem les normes que volem treballar amb els infants i que fan referència al comportament que s'espera dels infants o adolescents en diversos aspectes: relació grupal, instal·lacions o casa, hores d'àpats, piscina o lloc de bany, higiene, hores de llevar-se i anar a dormir, etc.

En relació a la vida de grup

En relació a les instal·lacions i els voltants

En relació a l'hora d'aixecar-se i anar a dormir

En relació als àpats

En relació a la higiene i la dutxa

En relació a la piscina o zona de bany

En relació a les sortides

4.2. Organització del grup d'infants i joves

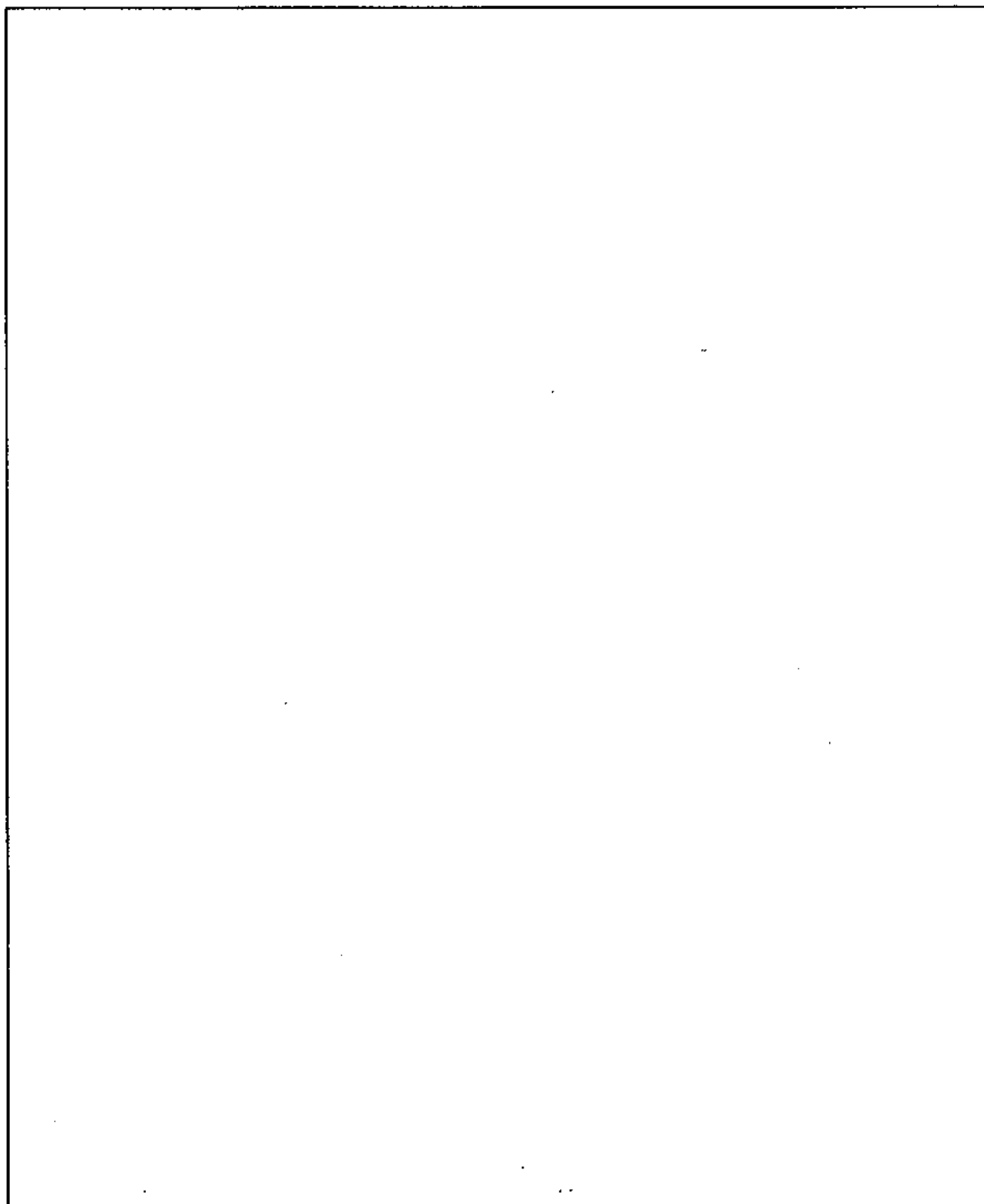
Cal explicar com organitzarem el gran grup, per a quines activitats o moments de la vida quotidiana ho farem i quins criteris seguirem per fer-ho. També cal pensar quan serà necessari estructurar o actuar per petits equips i com es constituiran:

grups de dormitori o tenda

grups de serveis

grups per activitats concretes

altres variables (edat, seguiment tutorial, etc)





4.2.1: Grups (full 1)

Nom _____
Monitor o monitora – responsable

Nom dels infants / joves

Nom _____
Monitor o monitora – responsable

Nom dels infants / joves

Nom _____
Monitor o monitora – responsable

Nom dels infants / joves

Nom _____
Monitor o monitora – responsable

Nom dels infants / joves

4.2.1. Grups (full 2)

Nom _____
Monitor o monitora – responsable

Nom dels infants / joves

Nom _____
Monitor o monitora – responsable

Nom dels infants / joves

Nom _____
Monitor o monitora – responsable

Nom dels infants / joves

Nom _____
Monitor o monitora – responsable

Nom dels infants / joves

4.2.1. Grups (full 3)

Nom _____
Monitor o monitora – responsable

Nom dels infants / joves

Nom _____
Monitor o monitora – responsable

Nom dels infants / joves

Nom _____
Monitor o monitora – responsable

Nom dels infants / joves

Nom _____
Monitor o monitora – responsable

Nom dels infants / joves

4.2.1. Grups (full 4)

Nom _____
Monitor o monitora – responsable

Nom dels infants / joves

Nom _____
Monitor o monitora – responsable

Nom dels infants / joves

Nom _____
Monitor o monitora – responsable

Nom dels infants / joves

Nom _____
Monitor o monitora – responsable

Nom dels infants / joves

4.2.2. Els serveis

Els serveis (tasques domèstiques) a realitzar cal que estiguin ben establerts tant pel que fa al desglossament de feines que contenen com a l'organització específica que comporten.

Llistat de serveis	Monitor/responsable

Nom del servei (1):
Llistat de tasques
Organització d'infants / monitors
Material

Nom del servei (2):
Llistat de tasques
Organització d'infants / monitors
Material

Nom del servei (3):

Llistat de tasques

Organització d'infants / monitors

Material

Nom del servei (4):

Llistat de tasques

Organització d'infants / monitors

Material

Nom del servei (5):
Llistat de tasques
Organització d'infants / monitors
Material

Nom del servei (6):
Llistat de tasques
Organització d'infants / monitors
Material



4.3. Organització de l'equip de monitors i monitores

L'èxit d'una activitat ve donat per molt factors: les motivacions, el menjar, l'ambient. El ritme, el centre d'interès...però per a que tot vagi sobre rodes el més important és l'organització de l'equip de monitors.

És molt important que tots els aspectes organitzatius s'hagin comentat, s'hagin explicat i concretat.

Si som capaços d'organitzar-nos adequadament, el temps que haurem dedicat a planificar i a concretar l'organització el recuperarem pel bon funcionament i el ritme de l'activitat.



4.3.1. Previsió calendari de reunions de preparació

<p>Dia:</p> <p>Hora:</p> <p>Ordre del dia:</p>	<p>Dia:</p> <p>Hora:</p> <p>Ordre del dia:</p>
<p>Dia:</p> <p>Hora:</p> <p>Ordre del dia:</p>	<p>Dia:</p> <p>Hora:</p> <p>Ordre del dia:</p>
<p>Dia:</p> <p>Hora:</p> <p>Ordre del dia:</p>	<p>Dia:</p> <p>Hora:</p> <p>Ordre del dia:</p>



4.3.2. Calendari de treball

Aquest calendari té tantes files com a nombre de setmanes o reunions de preparació. S'han d'anar omplint a partir de cada reunió de la preparació de l'activitat d'estiu:

GG: Gestions generals: gestions generals i estructurals que cal resoldre aquesta setmana

R: Feina del responsable: La que ha de fer el responsable durant aquesta setmana

M. Feina de cada monitor o monitora: La que s'ha de fer a títol individual aquesta setmana

GT: Feines per grups de treball: Les que han de fer cada comissió o equip encarregat d'una responsabilitat concreta.

Setmana Data reunió	GG	R	M	GT	

Setmana Data reunió	GG	R	M	GT	

4.3.3. Actes de reunions de l'equip de monitors i monitores (full 1)

Lloc:	Dia:	Hora:
Assistents:		
Absents:		
Ordre del dia		
Desenvolupament dels punts de l'ordre del dia		

Desenvolupament dels punts de l'ordre del dia

4.3.3. Actes de reunions de l'equip de monitors i monitores (full 2)

Lloc:	Dia:	Hora:
Assistents:		
Absents:		
Ordre del dia		
Desenvolupament dels punts de l'ordre del dia		

Desenvolupament dels punts de l'ordre del dia

4.3.3. Actes de reunions de l'equip de monitors i monitores (full 3)

Lloc:	Dia:	Hora:
Assistents:		
Absents:		
Ordre del dia		
Desenvolupament dels punts de l'ordre del dia		

Desenvolupament dels punts de l'ordre del dia

4.3.3. Actes de reunions de l'equip de monitors i monitores (full 4)

Lloc:	Dia:	Hora:
Assistents:		
Absents:		
Ordre del dia		
Desenvolupament dels punts de l'ordre del dia		

Desenvolupament dels punts de l'ordre del dia

4.3.3. Actes de reunions de l'equip de monitors i monitores (full 5)

Lloc:	Dia:	Hora:
Assistents:		
Absents:		
Ordre del dia		
Desenvolupament dels punts de l'ordre del dia		

Desenvolupament dels punts de l'ordre del dia

4.3.3. Actes de reunions de l'equip de monitors i monitores (full 6)

Lloc:	Dia:	Hora:
Assistents:		
Absents:		
Ordre del dia		
Desenvolupament dels punts de l'ordre del dia		

Desenvolupament dels punts de l'ordre del dia

4.3.4. Quadre d'organització de l'equip de monitors i monitores.

És convenient que dibuixem l'organigrama de l'equip de monitors amb les funcions i feines, per tal de conèixer en quin espai es troba cadascú.

Responsabilitats generals			
Tasca	Responsable	Tasca	Responsable

Responsabilitats d'activitats i ambientacions			
Tasca	Responsable	Tasca	Responsable

Altres responsabilitats			
Tasca	Responsable	Tasca	Responsable



4.3.5. Responsabilitats generals.

Cal definir qui serà el responsable de cada àmbit i quines feines es deriven d'aquesta responsabilitat. La durada d'aquesta responsabilitat és per a tota l'activitat, des de l'inici de la preparació fins a la finalització de l'activitat.

Responsabilitat	Feines a fer abans	Feines a fer durant	Feines a fer després
Economia			
Material			
Fotografia			
Sanitat			

Responsabilitat	Feines a fer abans	Feines a fer durant	Feines a fer després
Secretaria		✓	
Intendència			
Transport			
Arxiu			
Difusió			

4.3.6. Responsabilitats d'activitats i ambientacions (full 1)

Responsabilitat	Feines a fer abans	Feines a fer durant	Feines a fer després

Responsabilitat	Feines a fer abans	Feines a fer durant	Feines a fer després

4.3.7. Responsabilitats diàries.

Dia Tasca	Cap de dia	Nom:				
Activitat matí						
Activitat tarda						
Activitat Nit						
Descans						
Ambient.						



5. INFRAESTRUCTURA

La infraestructura educativa és la base material i econòmica que sustenta la nostra acció i esdevé un mitjà educatiu en la mesura que facilita o dificulta la nostra feina.

En aquest capítol es contemplen totes les qüestions referents al material, a l'economia, transport, intendència, fotografia i sanitat.



5.1. Propaganda i difusió

És important pensar en la difusió i propaganda de l'activitat, com fer-la i quan. Si fem tríptics o altres elements gràfics hem de pensar en l'estil, estètica, bon gust, informació clara... També hem de pensar en la tramesa: a qui enviarem i com.

Cartes (tramesa, destinataris...)
Tríptics (característiques, quantitat, tramesa, destinataris...)
Cartells (característiques, quantitat, llocs d'exposició...)
Falques informatives als mitjans de comunicació (ràdio, revistes...)
Altres



5.2. Economia

5.2.1. Pressupost econòmic.

Les dues columnes intermitges ens poden servir per detallar costos per persona/dia, o bé per grup/dia, etc.

Despeses			
Concepte			Total
Alimentació			
Lloguer casa o terreny			
Piscina			
Transport			
Assegurances			
Material d'equip			
Material fungible			
Infermeria			
Fotografia i audiovisuals			
Gratificació monitors			
Gratificació cuiners			
Cost de monitors			
Difusió			
Varis			
Total despeses			

Ingressos			
Concepte			Total
Quotes participants			
Subvenció Ajuntament			
Subvenció Generalitat			
Campanyes econòmiques			
Altres aportacions			
Total ingressos			

Cost de l'activitat	
Cost real per participant	



5.2.2. Full de caixa (full 2)

Serveix per portar el registre de despeses durant el torn de colònies, que es poden desglossar en apartats: alimentació, material, infermeria...que ens permetrà en tot moment comprovar si ens ajustem al pressupost.

Dia	Concepte	Entrades	Sortides	Saldo

5.2.3. Balanç econòmic del torn

Un cop acabada l'activitat cal fer un balanç i veure si hi ha hagut dèficit o no, com ha quedat cada partida pressupostada... En propers anys la consulta d'aquest apartat serà un bon estri per ajustar-se millor.

Despeses			
Concepte			Total
Alimentació			
Lloguer casa o terreny			
Piscina			
Transport			
Assegurances			
Material d'equip			
Material fungible			
Infermeria			
Fotografia i audiovisuals			
Gratificació monitors			
Gratificació cuiners			
Cost de monitors			
Difusió			
Varis			
Total despeses			

Ingressos			
Concepte			Total
Quotes participants			
Subvenció Ajuntament			
Subvenció Generalitat			
Campanyes econòmiques			
Altres aportacions			
Total ingressos			

Cost de l'activitat	
Cost real per participant	



5.3. Material

5.3.1. Material fungible.

Dins d'aquest grup pertany tot el que fa referència a papereria i altre material no recuperable

Concepte	Característiques	Quant. que es demana	Quant. que ens enduem	Quant. que tornem

5.3.1. Material fungible.

Dins d'aquest grup pertany tot el que fa referència a papereria i altre material no recuperable

Concepte	Característiques	Quant. que es demana	Quant. que ens enduem	Quant. que tornem

5.3.2. Material d'equip.

Dins d'aquest grup exposarem tot el material no fungible del que disposem per a les colònies com pot ser cassets, vídeo...

Concepte	Característiques	Quant. que es demana	Quant. que ens enduem	Quant. que tornem

5.3.3. Material d'acampada

Concepte	Característiques	Quant. que es demana	Quant. que ens enduem	Quant. que tornem

5.3.4. Biblioteca de monitors, infants i joves

Aquí han de constar tots els llibres i contes nous o vells que els monitors s'emporten a l'activitat per consultar o per el grup d'infants.

N. reg.	Autor	Títol	Editorial/any

5.3.5. Jocs i joguines

Hem de fer un llistat de tots els jocs i joguines que portem i com tornem.

Nom	Núm. reg.	Quant. que ens duem	Quantitat que tornem	Desperfectes

5.4. Transports.

Cal preveure amb antelació el transport que s'utilitzarà per desplaçar-se al lloc on es realitzi l'activitat, tant per conèixer el pressupost com per organitzar els horaris d'anada i tornada i decidir els llocs de sortida.

Val la pena estudiar les possibilitats d'aprofitar els viatges d'autocars que enllacin amb l'activitat d'un altre grup realitzada en el mateix indret.

Tren (horaris...)
Autocar (horari, companyia...)
Altres



5.5. Intendència

5.5.1. Planificació de menús (full 1)

	1r. dia	2on. dia	3er. dia	4rt. dia	5é. dia
ESMORZAR					
DINAR					
BERENAR					
SOPAR					



5.5.1. Planificació de menús (full 2)

	1r. dia	2on. dia	3er. dia	4rt. dia	5é. dia
ESMORZAR					
DINAR					
BERENAR					
SOPAR					



5.5.2. Càlcul de provisions (full 1)

Hem de fer constar les quantitats de cada aliment comprat i el seu preu total

Producte	Quantitat per persona	Quantitat per grup	Vegades que s'utilitza	Quantitat total	Preu per unitat de producte	Preu total

Producte	Quantitat per persona	Quantitat per grup	Vegades que s'utilitza	Quantitat total	Preu per unitat de producte	Preu total

5.5.2. Càlcul de provisions (full 2)

Hem de fer constar les quantitats de cada aliment comprat i el seu preu total

Producte	Quantitat per persona	Quantitat per grup	Vegades que s'utilitza	Quantitat total	Preu per unitat de producte	Preu total

Producte	Quantitat per persona	Quantitat per grup	Vegades que s'utilitza	Quantitat total	Preu per unitat de producte	Preu total

5.5.3. Material de cuina.

A l'igual que la resta de material, és important tenir un llistat del material que necessitem i que ens portem a l'activitat.

Concepte	Característiques	Quant. que es demana	Quant. que ens enduem	Quant. que tornem

Concepte	Característiques	Quant. que es demana	Quant. que ens enduem	Quant. que tornem

5.6. Fotografia i materials audiovisuals.

Les imatges de l'activitat ja siguin amb fotografia, diapositiva o vídeo tenen molt sentit, no es fan perquè sí.

Per una banda documenten la història del Centre, i per l'altre fan reviure les activitats a persones de l'equip responsable, participants i pares.

Criteris	
Imatge (d'activitat, persona, grup...)	Foto/Diapositiva/Vídeo



FARMACIOLA BÀSICA

Instrumental

- termòmetre
- guants de goma o plàstic d'1 ús
- "ampolleta de sèrum fisiològic"
- pinces
- tisores de puntes arrodonides

Material per cures de ferides, cremades i traumatismes

- alcohol 70º
- benes de gasa (5x5 i 10x10 cm d'amplada)
- benes elàstiques
- esparadrap de tela i de paper (antial·lèrgic)
- apòsits per cremades i ferides: Linitul®
- antisèptic tipus *povidona iodada*: *Betadine®*, *Topionic®*
- gases estèrils
- tiretes
- sabó antisèptic líquid

Medicaments

- repel·lent d'insectes
- amoníac per les picades.
- antitèrmics – analgèsics.
- pomada antiinflamatòria per cops.
- camamilla per mals de panxa
- til·la
- protector solar
- compreses
- laxants

Recomanacions sobre la farmaciola

- El responsable de la sanitat a les activitats d'esplai, pot conèixer i usar altres tipus de medicaments.
- Els noms comercials són optatius, però és recomanable que siguin noms coneguts.
- Sobrecarregar la farmaciola amb molts medicaments pot comportar una despesa econòmica força important i desmesurada.
- Cal mantenir la farmaciola en ordre per evitar que determinats medicaments es malmetin.
- L'automedicació no és aconsellable.
- L'ús d'antibiòtics cal fer-se sota prescripció mèdica.
- Seria convenient que dins la farmaciola hi hagués un llistat d'adreces i telèfons de serveis d'urgències, així com un manual de primers auxilis.

6. DIARI I AVALUACIÓ

Anirem omplint aquest capítol de l'activitat de vacances amb tot el que faci referència a la realització de la mateixa i al dia a dia tant a nivell de programació com de valoració.

També tindrem aquí l'avaluació global de l'activitat:

Avaluar vol dir valorar en cada moment el procés i el resultat de la tasca educativa que estem portant a terme, per poder rectificar les errades, afinar millor els mitjans previstos o amplificar els encerts que es van assolint.

Avaluar comporta, també, recollir i ordenar l'experiència. Moltes vegades, s'han perdut projectes interessantíssims perquè no s'han recollit prou bé. Un bon arxiu de l'experiència ens permetrà repetir-la i millorar-la amb èxit la propera vegada.



6.1. Actes de reunions de l'equip de monitors i monitores
(full 1)

<p>Dia: _____ Hora: _____</p> <p>Assistents: _____</p>
<p>Ordre del dia</p>
<p>Desenvolupament dels punts de l'ordre del dia</p>

Desenvolupament dels punts de l'ordre del dia

6.1. Actes de reunions de l'equip de monitors i monitores (full 2)

Dia:	Hora:
Assistents:	
Ordre del dia	
Desenvolupament dels punts de l'ordre del dia	

Desenvolupament dels punts de l'ordre del dia

6.1. Actes de reunions de l'equip de monitors i monitores
(full 3)

<p>Dia: _____ Hora: _____</p> <p>Assistents: _____</p>
<p>Ordre del dia</p>
<p>Desenvolupament dels punts de l'ordre del dia</p>

Desenvolupament dels punts de l'ordre del dia

6.1. Actes de reunions de l'equip de monitors i monitores (full 4)

<p>Dia: _____ Hora: _____</p> <p>Assistents:</p>
<p>Ordre del dia</p>
<p>Desenvolupament dels punts de l'ordre del dia</p>

Desenvolupament dels punts de l'ordre del dia

6.1. Actes de reunions de l'equip de monitors i monitores (full 5)

Dia:	Hora:
Assistents:	
Ordre del dia	
Desenvolupament dels punts de l'ordre del dia	

Desenvolupament dels punts de l'ordre del dia

6.1. Actes de reunions de l'equip de monitors i monitores (full 6)

Dia:	Hora:
Assistents:	
Ordre del dia	
Desenvolupament dels punts de l'ordre del dia	

Desenvolupament dels punts de l'ordre del dia

6.1. Actes de reunions de l'equip de monitors i monitores
(full 7)

Dia:	Hora:
Assistents:	
Ordre del dia	
Desenvolupament dels punts de l'ordre del dia	

Desenvolupament dels punts de l'ordre del dia

6.1. Actes de reunions de l'equip de monitors i monitores
(full 8)

<p>Dia: _____ Hora: _____</p> <p>Assistents: _____</p>
<p>Ordre del dia</p>
<p>Desenvolupament dels punts de l'ordre del dia</p>

Desenvolupament dels punts de l'ordre del dia

6.2. Programació i avaluació diària (full 1)

Aquest full s'ha d'emplenar en el marc de la reunió de monitors. Ha de servir per programar fil per randa el dia següent. Posteriorment, a la següent reunió, s'emplenarà l'apartat de valoració.

Dia (a omplir el dia abans de l'activitat)		
Responsable o cap de dia		
Idea central del dia		
Objectius específics del dia		
Horari	Activitat	Responsable
Fixar l'atenció en		Malalts
Avisos cuina		Celebracions

Valoració del dia (a omplir durant la reunió del vespre del dia que s'ha realitzat l'activitat)

Valoració del dia (a omplir durant la reunió del vespre del dia que s'ha realitzat l'activitat)

6.2. Programació i avaluació diària (full 3)

Aquest full s'ha d'emplenar en el marc de la reunió de monitors. Ha de servir per programar fil per randa el dia següent. Posteriorment, a la següent reunió, s'emplenarà l'apartat de valoració.

Dia (a omplir el dia abans de l'activitat)		
Responsable o cap de dia		
Idea central del dia		
Objectius específics del dia		
Horari	Activitat	Responsable
Fixar l'atenció en	Malalts	
Avisos cuina	Celebracions	

Valoració del dia (a omplir durant la reunió del vespre del dia que s'ha realitzat l'activitat)

6.2. Programació i avaluació diària (full 4)

Aquest full s'ha d'emplenar en el marc de la reunió de monitors. Ha de servir per programar fil per randa el dia següent. Posteriorment, a la següent reunió, s'emplenarà l'apartat de valoració.

Dia			(a omplir el dia abans de l'activitat)		
Responsable o cap de dia					
Idea central del dia					
Objectius específics del dia					
Horari		Activitat		Responsable	
Fixar l'atenció en			Malalts		
Avisos cuina			Celebracions		

Valoració del dia (a omplir durant la reunió del vespre del dia que s'ha realitzat l'activitat)

6.2. Programació i avaluació diària (full 5)

Aquest full s'ha d'emplenar en el marc de la reunió de monitors. Ha de servir per programar fil per randa el dia següent. Posteriorment, a la següent reunió, s'emplenarà l'apartat de valoració.

Dia (a omplir el dia abans de l'activitat)		
Responsable o cap de dia		
Idea central del dia		
Objectius específics del dia		
Horari	Activitat	Responsable
Fixar l'atenció en		Malalts
Avisos cuina		Celebracions

Valoració del dia (a omplir durant la reunió del vespre del dia que s'ha realitzat l'activitat)

6.2. Programació i avaluació diària (full 6)

Aquest full s'ha d'emplenar en el marc de la reunió de monitors. Ha de servir per programar fil per randa el dia següent. Posteriorment, a la següent reunió, s'emplenarà l'apartat de valoració.

Dia			(a omplir el dia abans de l'activitat)		
Responsable o cap de dia					
Idea central del dia					
Objectius específics del dia					
Horari		Activitat		Responsable	
Fixar l'atenció en			Malalts		
Avisos cuina			Celebracions		

Valoració del dia (a omplir durant la reunió del vespre del dia que s'ha realitzat l'activitat)

6.2. Programació i avaluació diària (full 7)

Aquest full s'ha d'emplenar en el marc de la reunió de monitors. Ha de servir per programar fil per randa el dia següent. Posteriorment, a la següent reunió, s'emplenarà l'apartat de valoració.

Dia (a omplir el dia abans de l'activitat)		
Responsable o cap de dia		
Idea central del dia		
Objectius específics del dia		
Horari	Activitat	Responsable
Fixar l'atenció en	Malalts	
Avisos cuina	Celebracions	

Valoració del dia (a omplir durant la reunió del vespre del dia que s'ha realitzat l'activitat)

Valoració del dia (a omplir durant la reunió del vespre del dia que s'ha realitzat l'activitat)

6.2. Programació i avaluació diària (full 9)

Aquest full s'ha d'emplenar en el marc de la reunió de monitors. Ha de servir per programar fil per randa el dia següent. Posteriorment, a la següent reunió, s'emplenarà l'apartat de valoració.

Dia (a omplir el dia abans de l'activitat)		
Responsable o cap de dia		
Idea central del dia		
Objectius específics del dia		
Horari	Activitat	Responsable
Fixar l'atenció en	Malalts	
Avisos cuina	Celebracions	

Valoració del dia (a omplir durant la reunió del vespre del dia que s'ha realitzat l'activitat)

6.2. Programació i avaluació diària (full 10)

Aquest full s'ha d'emplenar en el marc de la reunió de monitors. Ha de servir per programar fil per randa el dia següent. Posteriorment, a la següent reunió, s'emplenarà l'apartat de valoració.

Dia (a omplir el dia abans de l'activitat)		
Responsable o cap de dia		
Idea central del dia		
Objectius específics del dia		
Horari	Activitat	Responsable
Fixar l'atenció en	Malalts	
Avisos cuina	Celebracions	

Valoració del dia (a omplir durant la reunió del vespre del dia que s'ha realitzat l'activitat)

6.3. Avaluació final de l'activitat

L'avaluació cal fer-la amb tots els agents (infants, joves, monitors, pares, mares, ...) que han intervingut per tal de obtenir una valoració més objectiva.

Al valorar cada aspecte hem de pensar en la preparació i la realització de l'activitat.

Data:	Hora:
Monitors i monitores:	
Pel que fa a infraestructura	
Pel que fa als objectius educatius	

Pel que fa a les activitats i al centre d'interès o projecte

Pel que fa a relacions

Pel que fa al grup d'infants i/o joves

Valoració individual dels infants i/o joves

Pel que fa a l'equip de monitors i monitores



6.5. Conclusions i projectes de cara a l'any vinent.

Conclusions	
El més positiu	El més negatiu
Propostes	



7. ANNEXOS

7.1. Normativa d'activitats de vacances

La realització de colònies, campaments, rutes, camps de treball i casals de vacances amb menors a Catalunya, està regulada per un Decret de la Generalitat, del qual informem en pàgines interiors.

Aquesta regulació, a grans línies, no ha variat massa de la primera promulgada per la Generalitat, l'any 1981. Normativa, la de 1981, que en ésser la primera que promulgava una Comunitat autònoma de l'Estat espanyol, va inspirar moltes de les normatives avui vigents en altres Comunitats autònomes.

Aquesta normativa pretén, fonamentalment, garantir la seguretat integral dels menors que participen en aquestes activitats així com el seu bon desenvolupament pel que fa al respecte al medi i el civisme en general.

Avui, davant les tendències desreguladores que s'imposen en diferents àmbits, cal recordar que el fonament d'aquesta normativa no és un caprici regulador, ni un excés intervencionista, sinó quelcom tan elemental com la protecció del menor també en el seu temps lliure.

Per això cal situar en el marc de la defensa de les colònies la seva regulació que avui, lluny de ser ja innecessària, potser cal fer-la avançar una mica més.

Es tracta d'una norma molt poc reglamentarista i que cerca les garanties principals en la composició i preparació de l'equip dirigent (directors i monitors).

7.1.1. Per què cal complir la normativa?

Els organitzadors i dirigents d'aquestes activitats han de vetllar pel compliment d'aquesta normativa que, a més, atorga un ampli ventall de responsabilitats als directors de les activitats.

L'existència de la normativa plasma una preocupació social que recullen els poders públics. En una societat democràtica, on les normes poden modificar-se per la voluntat popular expressada a través dels mecanismes legals, el seu compliment ha de ser una autoexigència de tota la societat.

Així, doncs, defensar les activitats d'educació en el lleure i cercar-ne el seu màxim reconeixement i suport social, demana també un compromís d'acomplir amb el que està regulat. Especialment, com és el cas, quan la regulació incideix en qüestions que preocupen socialment i que han d'esdevenir prioritàries en la preparació i realització de les activitats: seguretat i civisme.

Això exigeix una actitud activa dels monitors i responsables, des de la preparació de l'activitat (tria de la casa o indret de l'activitat, composició de l'equip de monitors, formació dels monitors, assegurances, informació als pares, informació del infants...) fins al seu desenvolupament diari (cura dels infants, consum d'aigües i d'aliments, activitats a l'aire lliure, deixalles, bon veïnatge...)

No es tracta d'evitar sancions, la normativa és un compromís ineludible per a tots aquells que valoren el món del lleure i volen tenir una actuació plenament responsable.

7.1.2. Regulació de campaments juvenils, colònies, camps de treball, casals de vacances i rutes amb infants i joves menors de 18 anys

DECRET 295/1993, DE 24 DE NOVEMBRE DE 1993

Al llarg de tot l'any, si bé sobretot a les èpoques de vacances, nombrosos grups de joves i d'entitats dedicades a l'educació d'infants i d'adolescents en el lleure realitzen activitats fora del seu lloc habitual de residència i en contacte amb el medi natural o rural que els acull.

A fi de vetllar especialment per la seva qualitat pedagògica i per la seguretat dels participants davant qualsevol imprevist, es va considerar aconsellable regular l'any 1985 les activitats d'aquesta mena que es realitzaven en l'àmbit territorial de Catalunya.

L'experiència pràctica obtinguda durant tots aquests anys fan aconsellable modificar ara determinats aspectes d'aquesta regulació.

Per tot això, d'acord amb el Govern de la Generalitat,

DECRETO

Article 1

1.1 - Els campaments juvenils, colònies, camps de treball, casals de vacances i rutes en els quals participin menors de divuit anys en nombre superior a sis, que no tinguin caràcter familiar i que es desenvolupin dins el territori de Catalunya amb una finalitat cultural, educativa, recreativa o de lleure, s'hauran d'ajustar a les normes del present Decret.

1.2 - A l'efecte d'aquest Decret, s'entén per ruta qualsevol marxa itinerant de més d'un dia de duració i en la qual la pernoctaria es realitzi cada dia en un lloc diferent. Si les rutes inclouen campaments juvenils de més d'una nit en un mateix lloc, aquestes hauran de complir amb el que es determina per a acampades.

1.3 - En el cas de rutes en les quals participen menors d'edat en nombre superior a sis que en algun moment estiguin dins de Catalunya caldrà que es compleixin les normes d'aquest Decret, únicament per als dies en què siguin dins el territori català.

1.4 - S'assimilaran a colònies totes aquelles activitats organitzades per persones físiques o jurídiques que, d'acord amb el contingut de l'apartat 1 d'aquest article, necessitin per a la seva realització una instal·lació fixa.

1.5 - Als camps de treball, i per extensió en qualsevol altra activitat que per raó de la seva finalitat s'hi pugui assimilar, s'hauran de complir les disposicions d'aquest Decret, segons s'escaigui.

0- Queden excloses d'aquesta normativa:

- a) Les activitats objecte d'aquest Decret que siguin organitzades pels centres escolars o entitats públiques de recerca per als seus alumnes i a les quals assisteixin, com a membres de l'equip dirigent, els mateixos professors.
- b) Els campaments juvenils i rutes pròpies de les activitats esportives dels clubs i altres entitats afiliats a la Federació d'Entitats Excursionistes de Catalunya, que estiguin degudament inscrites o adscrites al Registre d'entitats esportives de la Secretaria General de l'Esport.

- c) Les estades esportives promogudes o organitzades per la Secretaria General de l'Esport.
- d) Les activitats organitzades per centres residencials i d'acolliment propis i col·laboradors de la Direcció General d'Atenció a la Infància, quan ho facin exclusivament per als seus menors i amb els seus educadors.

Article 2

- 2.1.- Cadascuna d'aquestes activitats comptarà durant la seva realització amb un equip de dirigents, al davant del qual hi haurà un responsable de l'activitat que permanentment hi serà present.
- 2.2.- Per cada deu participants o fracció hi haurà d'haver, com a mínim, un dirigent.
- 2.3.- Com a mínim, el 40% dels membres de l'equip dirigent que calgui per complir amb la proporció abans indicada, a part del responsable, haurà d'estar en possessió del diploma de monitor d'activitats en el lleure infantil i juvenil, llevat de les activitats amb finalitat cultural, docent o esportiva que, per raó de la seva programació, necessitin de professorat o de monitors especialitzats. En aquest cas, el nombre mínim de monitors titulats en el lleure dins l'equip dirigent serà d'un 20%.
- 2.4.- El responsable de l'activitat haurà d'estar en possessió del diploma de director d'activitats en el lleure infantil i juvenil, llevat del cas en què l'activitat compti amb menys de 25 participants. En aquest cas és suficient el diploma de monitor.

Aquesta titulació s'entendrà sens perjudici d'altres titulacions que li puguin ser exigides per raó de l'especialitat de l'activitat.

Article 3

- 3.1.- Sens perjudici de les normes específiques de cada municipi, les activitats que es desenvolupin en el medi natural hauran d'ajustar-se a la normativa vigent.
- 3.2.- Quan les activitats es desenvolupin a l'interior d'espais naturals de protecció especial declarats d'acord amb alguna de les modalitats que estableix el capítol IV de la Llei 12/1985, de 13 de juny, d'espais naturals, els espais inclosos en el Pla d'Espais d'Interès Natural (PEIN), a les reserves nacionals de caça o a les reserves naturals i refugis de fauna salvatge, hauran d'ajustar-se també a la normativa pròpia de l'espai protegit que estableixen les disposicions de creació i, n'hi hagi, pels respectius plans especials de protecció, plans d'ús i gestió o programes anuals de gestió.
- 3.3.- Caldrà una autorització prèvia de l'òrgan gestor de l'espai quan les activitats es desenvolupin a l'interior d'espais naturals de protecció especial.
- 3.4.- L'autorització a què fa referència l'apartat anterior podrà incorporar condicions addicionals per garantir una millor protecció del medi natural.

Article 4

Quan una de les activitats que regula aquest Decret inclogui dins el seu programa la realització de qualsevol de les altres activitats també aquí regulades, aquestes hauran de complir les disposicions d'aquest Decret que els siguin aplicables.

Article 5

5.1.- Són obligacions directes i personals del responsable de l'activitat:

- a) Complir i fer complir la normativa continguda en el present Decret.
- b) Una vegada presentada la notificació d'activitat, si hi ha modificacions substancials o anul·lació, el responsable ho haurà de fer saber a la Secretaria General de Joventut 5 dies abans de l'inici de l'activitat. Es facilitarà un imprès normalitzat per aquesta notificació de variacions.
- c) Facilitar la inspecció de l'activitat per part del personal encarregat d'aquesta funció.
- d) Garantir l'execució del pla de formació de l'activitat, el qual no ha de ser contrari a la Constitució i a l'Estatut.
- e) Vetllar perquè les activitats es desenvolupin amb les necessàries condicions sanitàries i d'higiene i amb les mesures de seguretat suficient per tal de garantir la integritat física dels que hi participen.
- f) Vetllar per les condicions sanitàries i ambientals del lloc on es realitza l'activitat.
- g) Garantir que les persones encarregades de la manipulació dels aliments i de l'elaboració dels menjars actuïn d'acord amb els requisits mínims necessaris per tal d'evitar contaminacions alimentàries.
- h) Procurar que els participants tinguin especial cura a respectar les propietats, les instal·lacions i el marc natural del lloc on es realitzi l'activitat, i establir controls suficients per tal d'evitar qualsevol risc d'incendi forestal.
- i) Vetllar perquè els participants tinguin un correcte coneixement dels valors naturals de les zones on es desenvolupa l'activitat i del règim de protecció existent.

5.2.- D'aquestes obligacions, en seran subsidiàriament responsables les associacions, els moviments o les entitats que organitzin directament l'activitat.

Article 6

Correspon a la Secretaria General de Joventut realitzar els serveis tècnics d'inspecció i assessorament.

Article 7

Per poder rebre de la Secretaria General de joventut qualsevol tipus d'ajut econòmic o de serveis, es tindrà en compte el correcte compliment del present Decret. Tot això sens perjudici d'altres responsabilitats en què el grup o l'entitat puguin incórrer.

Article 8

8.1.- La realització d'activitats de colònies i casals de vacances de durada superior a 3 nits consecutives s'haurà de notificar a la Secretaria General de Joventut mitjançant els impresos normalitzats corresponents, els quals es podran presentar directament a les seves representacions territorials o a les oficines de Serveis a la Joventut, o a través dels mecanismes establerts en el procediment administratiu, 20 dies abans de l'inici de l'activitat, com a mínim.

8.2. - Abans de l'inici de l'activitat, la Secretaria General de Joventut enviarà una còpia conformada de la notificació a l'ajuntament corresponent i al grup que fa l'activitat. Al grup li servirà com a còpia conformada l'acusament de rebut del servei de correus.

Article 9

9.1 - La realització de campaments juvenils de durada superior a tres nits consecutives, s'haurà de notificar a la Secretaria General de Joventut, mitjançant els impresos normalitzats corresponents, els quals es podran presentar directament a les seves representacions territorials o a les oficines de Serveis a la Joventut, o a través dels mecanismes establerts en el procediment administratiu, 20 dies abans de l'inici de l'activitat, com a mínim

9.2.- Abans de l'inici de l'activitat la Secretaria General de Joventut enviarà una còpia conformada de la notificació a l'ajuntament corresponent, al grup que fa l'activitat i a les representacions territorials dels Departaments de Comerç, Consum i Turisme i d'Agricultura, Ramaderia i Pesca corresponent als llocs de realització de l'activitat. Al grup li servirà com a còpia conformada l'acusament de rebut del servei de correus.

9.3.- Els campaments juvenils no podran realitzar-se:

- a) A menys d'1 Km. d'un nucli de població o un càmping i a menys de 100 m. de qualsevol carretera. Aquesta darrera limitació no afectaria l'acampada que realitzin els disminuïts físics fora de la zona de servitud de la carretera.
- b) En terrenys situats a rambles, llits secs de rius o torrenteres, en zones de policia de lleres si no es té autorització i en aquells susceptibles d'ésser inundats.
- c) En terrenys que, per la proximitat de línies elèctriques, vies de comunicació indústries o instal·lacions insalubres o poc saludables, o per qualsevol altre causa, resultin perillosos.
- d) A menys de 300 m. dels punts de captació d'aigua potable per a l'abastament de poblacions.
- e) En aquells llocs que, per exigències d'interès públic tinguin limitat el seu accés.

Article 10

10.1.- La realització de rutes de durada superior a tres nits consecutives, s'haurà de notificar a la Secretaria General de Joventut mitjançant els impresos normalitzats corresponents, els quals es podran presentar directament a les seves representacions territorials o a les oficines de Serveis a la Joventut, o a través dels mecanismes establerts en el procediment administratiu, 20 dies abans de l'inici de l'activitat, com a mínim.

10.2.- Abans de l'inici de l'activitat la Secretaria General de Joventut enviarà una còpia conformada de la notificació al grup que fa l'activitat. Servirà com a còpia conformada l'acusament de rebut del servei de correus.

Disposició addicional

1. Durant la realització de l'activitat és possible que es produeixin inspeccions o que sorgeixin imprevistos. Per tal d'estar preparat davant qualsevol eventualitat, és aconsellable que el responsable de l'activitat estigui en possessió de la documentació següent:

1.1. En el cas de colònies, casals de vacances i rutes:

- a) La notificació conformada per la Secretaria General de Joventut o bé l'acusament de rebut, si s'escau.
- b) El programa detallat de l'activitat: objectius, horaris i activitats.
- c) La corresponent autorització de la persona que tingui la pàtria potestat per als participants menors d'edat.
- d) Llista dels participats i dels membres de l'equip dirigent, amb les adreces i els telèfons.
- e) Fotocòpia de la cartilla de la Seguretat Social o de l'assegurança mèdica privada, si s'escau, de cadascun dels membres participants, o bé la pòlissa vigent d'assegurança que cobreixi, com a mínim, les despeses dels possibles accidents dels participants.
- f) Pòlissa vigent d'assegurança de responsabilitat civil per afrontar els danys o desperfectes que el grup pugui ocasionar.
- g) Còpia del carnet de vacunacions o certificació mèdica o paterna de cadascun dels participants amb la relació i la data de les vacunes que li han estat administrades.
- h) Comprovants de la titulació d'educador en el lleure infantil i juvenil dels membres de l'equip dirigent que en posseeixin.
- i) Si s'escau, autorització per a la realització de focs de camp concedida pels serveis territorials del Departament d'Agricultura, Ramaderia i pesca, d'acord amb les normatives vigents sobre mesures de prevenció d'incendis forestals.
- j) Certificació conforme l'entitat està inscrita al Cens general d'associacions juvenils i entitat de serveis a la joventut de Catalunya, si és el cas.

1.2. En el cas de campaments juvenils:

- a) Els documents indicats en el punt 1.1 d'aquesta disposició addicional.
- b) L'autorització del propietari del terreny per a la realització del campament.
- c) L'informe favorable de l'ajuntament corresponent al lloc del campament o, com a mínim, còpia de la comunicació feta per escrit a l'ajuntament.

Disposicions finals.

- 1 El titular del Departament de la Presidència dictarà les disposicions que consideri oportunes per al desplegament i l'execució del contingut d'aquest Decret.
- Queden derogats els Decrets 129/1985 de 13 de maig i 203/1987, de 9 de juny.
- Aquest Decret entrarà en vigor transcorregut un mes de la seva publicació al DOGC.

Barcelona, 24 de novembre de 1993.

DOGC número 1831 del dia 13 de desembre de 1993

7.1.3. Normativa catalana de realització d'activitats

Activitats que estan regulades

El Decret 295/1993 de 24 de novembre regula les activitats de campaments juvenil, colònies, camps de treball, casals de vacances i rutes amb infants i joves menors de 18 anys.

Així mateix cal considerar també regulades per aquest decret totes les activitats que puguin ser assimilables a les citades sigui quina sigui la seva durada, la seva finalitat o l'entitat o institució organitzadora o titular.

La normativa exclou les activitats amb 6 o menys participants així com aquelles que tinguin caràcter familiar, estiguin organitzades per centres docents i com a activitats d'aquests, o en determinades circumstàncies, els campaments i rutes d'entitats excursionistes degudament acreditades, entre altres exclusions de menor significació (punt 1.6 de l'Article 1)

Equip dirigent

Un dels aspectes centrals de la normativa és la regulació de la composició de l'equip dirigent quant a nombre de membres i la seva titulació.

L'exigència mínima de dirigents (persones majors d'edat -més de 18 anys- que estan al càrrec dels menors) i de la seva titulació com a monitors o directors està especificada en l'article 2 del Decret i queda exemplificada en el següent quadre:

Composició de l'Equip Dirigent (Mínims exigits)

Proporció		Titulacions en el Lleure	
Nombre de participants	Nombre de dirigents	Titulació del responsable de l'activitat	Nombre de dirigents titulats a més del responsable (Monitor i Director indistintament)
7-10	1	Monitor/Director	-
11-12	2	Monitor/Director	1
21-24	3	Monitor/Director	1
25-30	3	Director	1
31-40	4	Director	2
41-50	5	Director	2
51-60	6	Director	2
61-70	7	Director	3
71-80	8	Director	3
81-90	9	Director	4
91-100	10	Director	4
101-110	11	Director	4
111-120	12	Director	5
121-130	13	Director	5
131-140	14	Director	6
141-150	15	Director	6

Altres obligacions

La normativa fa esment d'altres obligacions de l'activitat o del responsable. Les principals són aquestes:

- Protecció dels espais naturals
- Obligació del responsable de:
 - complir i fer complir la normativa
 - vetllar per les condicions sanitàries d'higiene i de seguretat en tots els aspectes de l'activitat (lloc, aliments, activitats comunes...)
 - vetllar per la valoració i pel respecte integral de l'entorn
- Obligació de notificar les activitats que tinguin una durada superior a les 3 nits, 20 dies abans del seu inici
- Obligació de disposar de l'autorització de la persona que tingui la pàtria potestat per als participants menors d'edat
- Necessitat d'una assegurança àmplia de responsabilitat civil per a tots els participants i dirigents.

Sancions

A banda de les sancions que menciona el mateix Decret (article 7), l'incompliment d'aquesta normativa pot ser un factor molt agreujant en litigis de responsabilitat civil o penal per accions o omissions relacionades amb l'activitat.

7.2. Normatives relacionades amb els llocs de realització

Possibilitats

A banda de la normativa d'activitats, el lloc o el tipus d'instal·lació que triem per a desenvolupar-la fàcilment estarà subjecte a algun tipus de regulació que com a usuaris també ens cal conèixer en els seus aspectes principals.

Les dues opcions bàsiques són:

- l'acampada (activitat regulada per un decret de la Generalitat de Catalunya)
- l'ús d'instal·lacions destinades a activitats juvenils (regulades per una llei catalana d'instal·lacions i per diverses normatives complementàries)

7.2.1. L'acampada

Les possibilitats que ofereix l'acampada són les següents:

- Acampada lliure (a l'empara dels articles 4 i 7 del Decret que adjuntem i sempre que tingueu l'autorització del propietari i el vist i plau de l'Ajuntament respectiu). Cada cop hi ha més dificultats per part dels ajuntaments per desenvolupar aquesta fórmula amb prohibicions absolutes d'acampada lliure en el seu terme municipal i, en la pràctica, resulta del tot desaconsellable.

- Acampada controlada

És una fórmula que tindria les mateixes característiques de l'acampada lliure, però realitzada en zones especialment delimitades per l'Ajuntament del municipi al qual correspongui el terreny.

- Ús dels terrenys d'acampada o campaments juvenils

A l'empara de la Llei d'instal·lacions juvenils es poden establir terrenys per a la realització de campaments juvenils segons els procediments del reglament que desplega la llei i amb les característiques que adjuntem.

Per localitzar aquests terrenys es pot recórrer a:

1) Serveis Colònies de Vacances

Numància, 149-151

08029 Barcelona

Telf: 93/430.16.06

2) Associació Catalana de Cases de Colònies

Dolors Almeda, 1-3, local 5-6

08940 Cornellà de Llobregat

Telf: 93/474.45.53

3) Associació Foment dels Terrenys d'acampada

Calàbria, 147

08015 Barcelona

Telf: 93/483.83.83

- Ús d'establiments dedicats a aquest fi (càmpings)

Són establiments que, per a oferir els seus serveis, s'han de subjectar a allò que estableix un Decret específic de la Generalitat de Catalunya.

7.2.2. Textos legals

Acampada lliure (extractes del Decret 55/1982 de 4 de febrer, sobre ordenació de la pràctica del càmping i dels establiments dedicats a aquest fi). DOGC. Núm. 214 de 14-04-1982

Article 4

Es considera lliure acampada la que, respectant les normes que cada Ajuntament fixi respecte a això, tingui lloc fora dels establiments de càmping per grups integrats per un nombre màxim de quatre tendes i separats l'un de l'altre, com a mínim, per la distància de 250 metres, i amb una permanència màxima de quatre dies al mateix lloc.

La lliure acampada no podrà practicar-se a menys d'1 km. d'un nucli de població, llocs concorreguts o un càmping i a menys de 100 metres de qualsevol carretera. Aquesta última limitació no afecta l'exercici de la lliure acampada per part dels minusvàlids.

Els practicants de la lliure acampada estan obligats a deixar els llocs que hagin utilitzat en les mateixes condicions naturals en què les van trobar.

Article 6

En qualsevol dels casos no podran instal·lar-se càmpings ni acampar en els següents llocs:

- a) En terrenys situats a rambles, llits secs de rius o torrenteres, i en aquells susceptibles d'ésser inundats.
- b) En els terrenys que, per la proximitat de línies elèctriques, vies de comunicació, indústries o instal·lacions insalubres o poc saludables o per qualsevol altra causa, resultin perillosos
- c) A menys de 300 metres dels punts de captació d'aigua potable per a l'abast de poblacions
- d) En aquells llocs que, per exigències d'interès públic, tinguin limitat el seu accés.

Article 7

1. El Departament de Comerç i Turisme podrà autoritzar lliures acampades per a grups superiors als límits fixats a l'article 4, i sens perjudici del que estableix el Decret 142/1981, de 4 de juny, quan, amb finalitats culturals, recreatives o esportives, ho sol·licitin entitats o agrupacions públiques o privades d'acord amb els següents requisits:
 - a) Presentar la sol·licitud, justificant el caràcter de l'acampada, amb quinze dies d'antelació.
 - b) Adjuntar l'acord o l'autorització dels propietaris del terreny afectat i l'informe favorable del corresponent ajuntament.
 - c) Indicar exactament l'inici i acabament de l'acampada, nombre aproximat de participants i d'albergs mòbils.
2. Aquestes acampades no podran situar-se a menys de 3 Km. d'un càmping, llevat que, per raons d'interès públic o turístic, el Departament de Comerç i Turisme consideri oportú autoritzar-les.
3. L'entitat sol·licitant, solidàriament amb els eventuals infractors, serà a tots els efectes la responsable del deteriorament que pugui produir-se al lloc de l'acampada per efectes de les deixalles o per causa de l'acampada mateixa.
4. La direcció General de Joventut comunicarà al Departament de Comerç i Turisme les acampades que tinguin lloc com a conseqüència de les activitats regulades pel Decret 142/1981, de 4 de juny, sobre colònies, campaments, camps de treball i rutes.

Campaments juvenils

Extractes de la Llei d'Instal·lacions Destinades a activitats amb infants i joves (Llei 38/1991 de 30 de desembre)

DOGC. Núm. 1.543 de 24-01-1992

Article 2 d)

Campaments juvenils. Són instal·lacions a l'aire lliure dotades d'uns equipaments bàsics; es destinen exclusivament a la realització d'estades amb grups d'infants i de joves, organitzades per entitats o institucions degudament reconegudes.

Reglament d'Instal·lacions destinades a activitats amb infants i joves (Decret 276/1994 de 14 d'octubre)

Article 35

Campaments juvenils

- 35.1 Per tal de garantir el correcte ús de la instal·lació per part del grups d'infants i de joves i la qualitat pedagògica de les seves estades, els campaments juvenils definits a l'apartat d) de l'article segon de la Llei 38/1991, no podran estar situats a prop d'un nucli important de població o d'un càmping.
- 35.2 Per tal d'establir els controls oportuns, els campaments juvenils hauran d'estar degudament delimitats en tot el seu perímetre.
- 35.3 Els campaments juvenils que es trobin ubicats a cotes superiors als 1.000 m, disposaran com a mínim dels serveis i les instal·lacions següents:
- a) Subministrament d'aigua potable.
 - b) Possibilitat d'evacuació d'aigües residuals.
 - c) Bloc sanitari o equivalent
 - d) Espai destinat a la neteja dels estris emprats per a l'elaboració del menjar, degudament connectat al sistema d'evacuació d'aigües residuals.
- 35.5 Els campaments juvenils que es trobin per sota de la cota de 1.000 m. disposaran, com a mínim dels serveis i les instal·lacions següents:
- a) Una xarxa de punts d'aigua potable dotats dels seu corresponent desguàs.
 - b) Un sistema d'evacuació d'aigües residuals.
 - c) Un bloc sanitari.
 - d) Un o més llocs destinats a l'elaboració del menjar que garanteixi les oportunes mesures de seguretat i higiene.
 - e) Un espai destinat a la neteja dels estris emprats per a l'elaboració del menjar, degudament connectat a la xarxa d'aigües residuals.

7.2.3. Instal·lacions

Les instal·lacions destinades a activitats amb infants i joves estan específicament regulades per una Llei (39/1991) i un Reglament que la desenvolupa (Decret 276/1994). Així mateix els són d'aplicació diferents normatives de caràcter més general.

Les instal·lacions regulades són (segons l'article 2 de la Llei):

- **Cases de colònies:** instal·lacions per allotjar infants o joves participants en activitats de lleure (educatives, culturals...)
- **Albergs de Joventut:** instal·lacions destinades prioritàriament a donar allotjament, com a lloc de pas, d'estada o de realització d'una activitat, a joves, en forma individual o col·lectiva.
- **Granges escoles o aules de natura:** cases de colònies que ofereixen equipament per al treball didàctic en tècniques agràries i ramaderes o altres aspectes sobre el medi o l'educació ambiental.
- **Campaments juvenils:** instal·lacions a l'aire lliure amb uns equipaments bàsics. Les normes determinen les condicions tècniques mínimes que han de tenir les instal·lacions juvenils a Catalunya per tal de realitzar la seva funció amb les degudes garanties sanitàries i de seguretat per als participants a les activitats que s'hi realitzen i per a la

preservació del medi natural. A més es determina que, a disposició dels usuaris de la instal·lació, hi hagi:

- a) L'autorització de funcionament lliurada per l'organisme competent
- b) Certificat de la potabilitat de l'aigua destinada al consum humà i l'informe de l'any en curs que acrediti les correctes condicions higièniques i sanitàries de la instal·lació.
- c) La llista actualitzada dels preus de la instal·lació
- d) El Reglament de règim interior.

Els temes que específicament regula la normativa són:

Protecció de l'entorn

Emplaçament

Accessibilitat

Evacuació d'aigües residuals

Recollida, emmagatzematge i eliminació de deixalles

Emmagatzematge del combustible

Mesures de seguretat i prevenció d'incendis

Aspectes tècnics

Condicions de les edificacions

Distribució

Subministrament d'aigua potable

Dormitoris

Menjadors i cuines

Sala d'activitats

Serveis sanitaris

Instal·lacions per rentar i estendre la roba

Infermeria

Farmaciola

Espais complementaris

7.2.4. Com triar la casa de colònies

Cal tenir present, però, que a Catalunya hi ha cases de colònies i altres instal·lacions que segueixen funcionant sense l'autorització preceptiva. En aquests casos els usuaris estan en una situació d'indefensió a més d'incórrer en una greu responsabilitat.

Així, doncs, cal vetllar per utilitzar instal·lacions en condicions, que acompleixin la normativa i estiguin degudament autoritzades.

Si desconeixeu si la casa està o no legalitzada cal fer la consulta al Consell Comarcal corresponent a la ubicació de la casa o a la Secretaria General de Joventut. A més cal tenir en compte:

- a) Fer ús de les instal·lacions d'acord amb el que estableix el seu Reglament de règim interior.
- b) Demanar els justificants dels pagaments efectuats, on consti el nom de la instal·lació i tots i cadascun dels conceptes cobrats, desglossats.

- c) Efectuar les reclamacions que es considerin oportunes al titular o al personal de la instal·lació en el moment de la realització de l'activitat.
- d) Observar les normes lògiques de bona convivència social.
- e) Comunicar als responsables de la causa qualsevol desperfecte causat a les instal·lacions i els casos de malaltia febril o contagiosa.

A fi de programar i planificar les activitats amb un coneixement real del lloc on s'han de realitzar, és convenient visitar les instal·lacions abans de fer la contractació, fent especial esment, a més de les condicions específiques per a cada tipus d'instal·lació, en aquells aspectes de seguretat dels usuaris tals com l'existència d'una via d'accés amb amplada i nivell de manteniment suficients que permetin una ràpida evacuació, l'emplaçament i els possibles punts de perill, tant interiors com exteriors, línia telefònica, etc.

7.3. Prevenció d'incendis forestals

Els boscos són necessaris per a la vida. Una de les principals amenaces per als boscos són els incendis.

La millor prevenció és complir les normes vigents i no encendre cap mena de foc, en cap lloc i en cap època i menys encara en dies de vent.

No tireu llumins, ni puntes de cigarretes enceses, assegureu-vos que estiguin apagades. Féu un petit clot i enterreu-hi ambdues coses. Al bosc o en zones de pastures o conreus, matolls i bardisses propers eviteu fumar.

No deixeu mai cap aparell de butà, per cuinar o per il·luminar, encès si no hi ha alguna persona al costat que en tingui cura.

Instal·leu les bombones de butà, mitjanes i petites, que feu servir per cuinar de manera que no puguin perdre l'equilibri i caure quan les estiguem utilitzant.

Les botelles, trossos de vidre i llaunes que per refracció puguin ser origen de foc, s'han de llençar als llocs adequats, mai no han de ser abandonats. En darrer terme feu un clot i enterreu-los.

No empreu per a les vostres activitats productes de pirotècnia, sobretot coets.

Les mesures normatives de prevenció d'incendis estan contemplades pel Decret 64/1995 de 7 de març que precisa quines actuacions estan autoritzades o prohibides i quines són les zones i períodes en què hi ha mesures específiques.

7.3.1. Extracte de les normatives d'incendis

Permís per encendre foc

D'acord amb el Decret 63/1988, modificat pel Decret 31/1989, pel qual s'estableixen mesures de prevenció d'incendis forestals, del 15 d'abril al 15 d'octubre queda prohibit encendre foc a tots els terrenys forestals de Catalunya, estiguin poblats o no d'espècies arbòries, i a la franja de 400 metres que els envolta, tant si es té propietari del terreny per encendre'l com si no.

Per obtenir l'autorització per encendre foc de llenya (en casos excepcionals) a qualsevol tipus d'activitat, caldrà seguir la tramitació següent:

- Es presentarà la sol·licitud per fer foc amb indicació del motiu i del lloc on s'ha de fer, a l'ajuntament del terme municipal al qual afecti;

- L'ajuntament adreçarà les diferents sol·licituds que li siguin presentades a les oficines comarcals del Departament d'Agricultura, Ramaderia i Pesca;
- L'oficina comarcal del Departament d'Agricultura, Ramaderia i Pesca donarà, si s'escau, la corresponent autorització.

Cal tenir present que no es concediran autoritzacions a les activitats que es realitzin durant els mesos de juliol i agost a les zones declarades d'alt risc d'incendi.

Per encendre foc de butà no caldrà demanar autorització però s'aconsella notificar-ho a l'Ajuntament o al Consell Comarcal del lloc on es realitzi l'activitat.

Durant els dies i a les zones en què l'índex de perill d'incendi sigui màxim, es podran prendre mesures extraordinàries:

- Prohibició total d'encendre cap mena de foc, fins i tot si és de butà.
- Prohibició de fer cap mena d'aprofitament forestal.
- Prohibició de circulació de persones i vehicles que no estiguin vinculats a la zona.

Regulació legal: decret 63/1988, de 28 de març, pel qual s'estableixen mesures de prevenció d'incendis forestals, DOGC núm. 973, de 4 d'abril de 1988; Decret 31/1989, de 24 de febrer, de modificació del Decret 63/1988, de 28 de març, pel qual s'estableixen les mesures de prevenció d'incendis forestals, DOGC núm. 1116 de 8 de març de 1989.

Més informació:

SERVEI D'AGENTS RURALS - PREVENCIÓ D'INCENDIS FORESTALS
 Ctra. De Sabadell a Sta. Perpètua de Mogoda, km. 4,5 (Finca Torreferrussa)
 Apartat de correus 119
 Tel: (93) 574 00 36
 08130 SANTA PERPÈTUA DE MOGODA
 (Vallès Occidental)

Aquest servei forma part de la Direcció General de Medi Natural, del Departament d'Agricultura, Ramaderia i Pesca. Als serveis territorials d'aquest Departament a Barcelona, Girona, Lleida i Tarragona també us podran informar.

7.3.2. Consells en cas d'incendi forestal

Consells divulgats pels Bombers de la Generalitat de Catalunya

El lloc d'acampada hauria de ser accessible per dos camins diferents.

Si acampeu al mig del bosc, feu-ho sempre prop de camins, rius o llocs en clarianes tan grans com sigui possible i lluny de les fondalades.

Si sou en una clariana i us envolta el foc, conserveu la serenitat. Estireu-vos a terra, procurant respirar l'aire més fresc de sota, amb un mocador mullat al voltant del nas i la boca i espereu que passi el foc per fugir.

No fugiu mai a favor del vent, ni aneu mai muntanya amunt, llevat que no hi hagi vegetació per cremar, ni us fiquen en llocs com ara barrancades, afraus, petites valls, etc.

Si el foc talla els camins i no podeu recular, no els abandoneu mai, estireu-vos a terra i actueu com si fóssiu en una clariana.

Encara que faci molta calor, cobriu-vos totes les parts del cos amb roba de fibres no artificials i abaixeu-vos les màquines de la camisa.

7.4. REIAL DECRET 2505/1983, de 4 d'agost, pel que s'aprova el Reglament de Manipuladors de Aliments

Una de les mesures per a la prevenció de les malalties transmeses pels aliments és el control del manipuladors dels aliments. Fins ara aquest control es venia realitzant mitjançant exàmens mèdics recolzats per tècniques de laboratori i/o radiològiques.

No obstant està comprovada la poca utilitat dels exàmens mèdics, principalment perquè el resultat de les proves de laboratori negatives poden originar una perillosa sensació de seguretat i dóna lloc a una relaxació dels hàbits higiènics dels manipuladors d'aliments que es consideren no infectats, quan precisament aquests resultats sols poden assegurar allò que succeeix en el moment de la presa de la mostra, que, d'altra banda, pot canviar de manera immediata.

Ha estat l'educació sanitària del manipuladors d'aliments amb èmfasi en les pràctiques higièniques de la manipulació i en els hàbits d'higiene adequats, la que s'ha manifestat realment eficaç en la prevenció de les malalties transmeses pels aliments.

D'altra banda, el nostre Codi Alimentari recollia, en el Capítol VIII, les condicions que cal que reuneixin el personal relacionat amb els aliments, establiments i indústries de l'alimentació.

Per tant sembla oportú, no sols per refussionar les disposicions vigents al respecte, sinó adequar la norma als resultats dels estudis epidemiològics dels diferents brots de malalties transmeses pels aliments.

En virtut de l'esmentat, previ informe preceptiu de la Comissió Interministerial per l'Ordenació Alimentària, a proposta dels Ministres d'Economia i Hisenda, Indústria i Energia, Agricultura, Pesca i Alimentació i Sanitat i Consum i prèvia deliberació del Consell de Ministres en la seva reunió del dia 3 d'agost de 1983.

DISPOSO:

Article únic.- S'aprova per a la seva aplicació l'adjunt Reglament de Manipuladors d'Aliments.

DISPOSICIÓ FINAL

El present Reial Decret entrarà en vigor l' 1 de gener de 1984.

REGLAMENT

TÍTOL PRELIMINAR

Article 1er. Àmbit d'aplicació.- El present Reglament té per objecte definir a efectes legals les condicions que cal que reuneixin els manipuladors d'aliments i fixar amb caràcter obligatori els requisits que aquests han de complir pel que fa a la protecció de la salut dels consumidors i l'ordenació jurídica d'aquest personal pel que a efectes sanitaris exclusivament es refereix.

TÍTOL PRIMER

Art. 2on *Definició*.- A efectes d'aquest Reglament tindran la consideració de manipulador d'aliments totes aquelles persones que per la seva activitat laboral entrin en contacte directe amb aquests com a conseqüència dels següents supòsits:

- 2.1. Distribució i venda de productes frescos sense envasar.
- 2.2. Elaboració, manipulació i/o envasament d'aliments o productes alimentaris en els que aquestes operacions es realitzin de forma manual, sense posterior tractament que garanteixi l'eliminació de qualsevol possible contaminació provinent del manipulador.
- 2.3. Preparació culinària i activitats connexes d'aliments per a consum directe sense envasar, tant en l'hosteleria i restauració, com en cuines i menjadors col·lectius.

TÍTOL II

Art. 3er *Condicions generals del personal*.- El personal manipulador d'aliments, haurà de complir les condicions següents:

- a) Posseir el carnet de manipulador o document acreditatiu de tenir en tràmit la seva expedició després d'haver complimentat els requisits exigits.
- b) Mantenir la higiene en la seva cura personal i empara en estat de neteja adequat la indumentària i els estris propis de l'activitat que exerceix i d'ús exclusiu per al treball.
- c) Rentar-se les mans amb aigua calenta i sabó o detergent adequat, tants cops com ho requereixin les condicions de la feina i sempre abans d'incorporar-se al seu lloc, després d'una absència o haver realitzat activitats alienes al seu comès específic.
- d) El manipulador afectat de malaltia de transmissió per via digestiva o que sigui portador de gèmens, s'haurà d'excloure de tota activitat directament relacionada amb els aliments fins la seva total recuperació clínica i bacteriològica o la desaparició de la seva condició de portador.
Serà obligació del manipulador afectat quan sigui conscient o tingui sospites d'estar inclòs en alguns dels supòsits contemplats en el paràgraf anterior posar el fet en coneixement del seu immediat superior als efectes oportuns.
- e) En els casos que existeixi lesió cutània que pugui estar o posar en contacte directa o indirectament amb els aliments, al manipulador afectat se li facilitarà l'oportú tractament i una protecció amb embenat impermeable, si s'escau.

Art. 4t *Prohibicions*.

4.1. Relatives al personal manipulador.

Es prohibeix durant l'exercici de l'activitat:

- a) Fumar i mastegar xiclet.
- b) Menjar en el lloc de treball.
- c) Utilitzar roba de treball diferent a la reglamentari.
- d) Esternudar o tossir sobre els aliments.
- e) O qualsevol altra que pogués ser causa de la contaminació dels aliments.

4.2. Relatives a l'empresa.

Es prohibeix la presència no justificada de persones alienes a l'activitat en els locals on s'està desenvolupant. Per al cas de presència justificada es prendran les mesures adients.

TÍTOL III

Art. 5a. Expedició i renovació del carnet de Manipulador d'Aliments.

- a) A efectes de control i expedició del corresponent carnet, en els Organismes competents de cada Comunitat Autònoma s'obrirà un registre de les persones a les quals es refereix l'article 2on d'aquest Reglament.

Existirà a més a més una fitxa individual on figurin almenys el nom i cognoms de la persona, activitat en la que treballa i adreça del centre on la presta. Al dors de la fitxa es farà constar els resultats de les exploracions i proves efectuades i el dictamen final deixant espai per les renovacions successives.

- b) Per a l'obtenció inicial del carnet, tot manipulador haurà de complimentar obligatòriament un qüestionari sobre matèries relacionades amb la higiene en la manipulació d'aliments. En cas que no superi aquest, segons les normes que s'estableixin, el manipulador haurà de seguir un curset d'Educació Sanitària sobre el tema, per tal d'adquirir els coneixements necessaris per respondre adequadament a les preguntes formulades.

Els qüestionaris seran tipificats pel Ministeri de Sanitat i Consum i la seva aplicació això com els cursets seran organitzats per les Administracions sanitàries de les Comunitats Autònomes, podent col·laborar també les Corporacions Locals, les Organitzacions professionals, les Associacions empresarials, les Centrals Sindicals i l'Institut Nacional del Empleo i qualsevol altre organisme interessat.

- c) El qüestionari a què es refereix l'apartat b), serà de respostes o opcions múltiples i tindrà més d'una versió, per tal de poder apreciar el nivell de coneixements dels manipuladors adequant-se a les característiques culturals de cada col·lectiu. En cada ocasió es triarà a l'atzar la versió a emprar.
- d) La Direcció general de Salut Pública i els Organismes competents de les Comunitats Autònomes, cadascun en l'àmbit de la seva competència, realitzarà les proves amb el seu personal de manera que es causin les menors molèsties possibles a manipuladors als manipuladors i a les empreses. Tant els cursets com les proves es realitzaran, en la mesura que sigui possible, en llocs pròxims als centres de treball.
- e) Als efectes previstos en els paràgrafs anteriors, la Direcció General de Salut Pública o en el seu defecte les Comunitats Autònomes publicaran textos de fàcil comprensió, que possibilitin la millor formació als objectius previstos. Aquests seran distribuïts de forma gratuïta.
- f) El carnet, el model del qual serà establert pel Ministeri de Sanitat i Consum tindrà una validesa de quatre anys. Per a la seva renovació es tindrà en compte els mateixos requisits que per la seva expedició inicial.
- g) El carnet serà personal, intransferible i vàlid per qualsevol activitat de manipulació d'aliments dins el territori de l'Estat.
- h) La seva expedició inicial i renovació seran totalment gratuïtes.
- i) Per l'Administració de l'Estat i per les Comunitats Autònomes s'organitzaran campanyes d'informació general per mantenir constant el nivell d'educació sanitària dels manipuladors d'aliments conforme als objectius del present Reglament.

TÍTOL IV

Art. 6è. *Situacions de caràcter extraordinari.* - Sense perjudici de que es disposa en aquest Reglament, les autoritats sanitàries podran realitzar tants exàmens mèdics i proves analítiques com consideri oportunes, per tal de preservar la salut dels consumidors.

A la vista dels resultats de les proves, dites autoritats podran determinar els tractaments oportuns i la retirada temporal o definitiva del carnet de manipulador, notificant-ho tan a aquest com a l'empresa on presti els seus serveis

TÍTOL V

Responsabilitats

Art. 7è. Aquest Reglament estarà exposat al taulell d'anuncis de l'empresa.

Art. 8è Les empreses i els treballadors seran responsables del compliment d'allò establert en el present Reglament en aquells aspectes que siguin de la seva aplicació i facilitaran en general comprovació del seu compliment.

Les infraccions dels preceptes continguts en el present Reglament seran sancionades de conformitat amb el Reial Decret 1945/1933. De 22 de juny.

7.5. EXTRACTE DE LA NORMATIVA DE PREVENCIÓ I ASSISTÈNCIA EN MATÈRIA DE SUBSTÀNCIES QUE PODEN GENERAR DEPENDÈNCIA

DEPARTAMENT DE LA PRESIDÈNCIA

Extracte de la LLEI 10/1991, de 10 de maig, de modificació de la Llei 20/1985, de prevenció i assistència en matèria de substàncies que poden generar dependència.

NOTA: només s'ha transcrit aquells punts que poden ser d'interès pels centres d'esplai.

LLEI

Amb l'aplicació de la Llei 20/1985, del 25 de juliol, de Prevenció i Assistència de Matèria de Substàncies que poden generar Dependència (Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, núm. 572, del 7 d'agost), es posaran en marxa a Catalunya un conjunt de mesures i d'accions encaminades a la preservació i la millora de la salut pública i a la consecució d'un major benestar social, alhora que es procurava aconseguir, mitjançant una política de programes adequats, la desintoxicació, la deshabitació, la rehabilitació i la reinserció social de les persones afectades per les dependències.

L'experiència acumulada d'ençà que la Llei entrà en vigor i el progressiu increment de la consciència social sobre la necessitat de reduir el consum d'aquestes substàncies han aconsellat de replantejar-ne una part dels postulats, a la recerca d'una actuació més ferma i efectiva en al lluita contra les dependències i llurs efectes.

En aquest sentit, s'ha considerat necessari de modificar el règim sancionador de la dita Llei, regulat en el Capítol V del Títol VII, amb l'objectiu d'adequar les sancions a la graduació i la quantia que estableix la Llei de l'Estat 14/1986, del 25 d'abril, General de Sanitat, i

aconseguir, d'aquesta manera, un major efecte dissuasori per als casos d'incompliment de la norma.

S'introdueixen també en la Llei noves mesures limitatives de l'ús del tabac i de les begudes alcohòliques, que les actuals circumstàncies socials fan necessari tutelar.

Article 5

Es modifica l'article 15 de la Llei 20/1985, que queda redactat de la manera següent:

- 1. a) La promoció pública de begudes alcohòliques mitjançant fires, exposicions, mostres i activitats similars, ha d'ésser feta en espais diferenciats quan té lloc dins d'altres manifestacions públiques.
 - b) En aquestes activitats de promoció no són permesos ni l'oferiment ni el tast gratuït de begudes alcohòliques.
 - c) Tampoc no s'hi ha de permetre l'accés a menors d'edat no acompanyats de persones majors d'edat.
- 2. És prohibida la promoció de begudes alcohòliques realitzada mitjançant concursos o consum incontrolat, així com la promoció d'aquells establiments on es realitzin aquestes activitats".

Article 6

Es modifica l'article 16 de la Llei 20/1985, que queda redactat de la manera següent.

- "-1 No es pot enviar ni distribuir a menors d'edat prospectes, cartells, invitacions i objectes de cap mena en què s'anomenin begudes alcohòliques, les marques o les empreses productores d'aquestes o els establiments en què se'n fa el consum.
- "-2 En les visites als centres de producció, elaboració i distribució de begudes alcohòliques, no es pot ni oferir ni fer tastar els productes als menors d'edat".

Article 7

Es modifica l'article 17 de la Llei 20/1985, que queda redactat de la manera següent:

- "-1 Ni en els establiments de venda i de consum de begudes alcohòliques, ni en altres llocs públics no es pot vendre ni subministrar cap mena de beguda alcohòlica als menors de setze anys, ni begudes alcohòliques de més de vint-i-tres graus als menors d'edat majors de setze anys. Tanmateix, entre les dotze de la nit i les sis de la matinada no es pot vendre ni subministrar als menors d'edat cap mena de beguda alcohòlica.
- "-2 Aquesta prohibició s'ha de senyalitzar en lloc perfectament visible en els mateixos establiments de la forma que es determini per reglament.

Article 8

Es modifica l'article 18 de la Llei 20/1985, que queda redactat de la manera següent:

- "-1 No es pot vendre ni consumir begudes alcohòliques de més de vint graus centesimals en:
- "a) Els centres sanitaris i llurs recintes.

- "b) Les universitats i els altres centres d'ensenyament superior.
 - "c) Els centres esportius a càrrec de l'administració pública.
 - "d) Les àrees de servei i de descans de les autopistes.
- "-2 No es pot vendre ni consumir begudes alcohòliques en:
- "a) Els centres educatius, tant públics com privats, no inclosos en la lletra b) de l'apartat 1, tant els dedicats a ensenyaments reglats com els dedicats a altres ensenyaments.
 - "b) Els locals i els centres per a infants i joves inclosos els d'atenció social.
 - "c) En els locals de treball de les empreses de transports públics.
 - "d) Els centres o locals similars als esmentats que siguin determinats per reglament.
- "-3 L'expedició de begudes alcohòliques mitjançant màquines automàtiques de venda solament es pot realitzar en llocs tancats i s'ha de fer constar en la seva superfície frontal la prohibició que tenen els menors d'edat de consumir begudes alcohòliques".

Article 9

Es modifica l'article 19 de la Llei 20/1985, que queda redactat de la manera següent:

- "-1 Es prohibeixen totes les formes de publicitat de begudes alcohòliques de més de vint graus centesimals en els mitjans de comunicació dependents de la Generalitat i en els dependents de l'Administració local de Catalunya. Aquesta prohibició no inclou la publicitat directa que pot derivar de programes no específicament publicitaris, com ara les retransmissions esportives, per raó del patrocini o de la publicitat estàtica, sempre que no indueixi directament al consum.
Així mateix es prohibeix, en els termes suara esmentats, la publicitat de begudes alcohòliques en publicacions principalment adreçades a menors d'edat.
- "-2 No és permesa la publicitat de begudes alcohòliques de més de vint-i-tres graus centesimals en:
- "a) Les platges, els càmpings, els balnearis, els entres recreatius, els centres de lleure i esbarjo per a menors, les piscines, els parcs aquàtics, d'atraccions, temàtics i zoològics.
 - "b) Els carrers, les places, els parcs, les carreteres i les altres vies públiques, en tanques, plafons, senyals i altres suports de publicitat exterior, llevat dels senyals indicatius propis de centres de producció i de venda.
 - "c) Els cinemes, els teatres i els auditoris.
 - "d) Els centres i els estadis esportius, excepció feta de la publicitat estàtica i de la del patrocinador.
 - "e) Els mitjans de transport públics.
 - "f) tots els llocs on és prohibit de vendre'n o de consumir-ne.
 - "g) Els llocs similars als esmentats que siguin determinats per reglament.
- "-3 La publicitat de begudes alcohòliques per mitjà de la televisió se sotmet al que disposa l'article 8 de la Llei de l'Estat 34/1988, de l'11 de novembre, General de Publicitat.
- "-4 La publicitat de begudes alcohòliques de menys de vint graus pels mitjans de comunicació dependents de l'Administració de la Generalitat i de l'Administració local ha de respectar els criteris següents:
- "a) No pot adreçar-se específicament als menors d'edat o a les restants ni, en particular, presentar menors d'edat o gestants consumint aquestes begudes.
 - "b) No ha d'associar el consum d'aquestes begudes a una millora del rendiment físic o a la conducció de vehicles.
 - "c) No ha de suggerir que el consum d'aquestes begudes contribueixen un mitjà per a la resolució de conflictes.

- "d) No s'ha d'estimular el consum immoderat de begudes alcohòliques o oferir una imatge negativa a l'abstinència o la sobrietat.
- "e) No ha de subratllar com a qualitat positiva de les begudes el seu contingut alcohòlic.

Article 10

Es modifica l'article 24 de la Llei 20/1985, que queda redactat de la manera següent:

- "-1 No es poden vendre productes del tabac en:
 - "a) Els centres sanitaris i llurs recintes.
 - "b) Els centres d'ensenyament de qualsevol nivell.
 - "c) Els centres esportius.
 - "d) Els centres, locals o establiments d'atenció social, els casals o els esplais.
 - "e) Els locals o establiments similars als esmentats que siguin determinats per reglament.
- "-2 Es prohibeix de vendre a menors d'edat productes destinats a ésser fumats, inhalats, xuclats o mastegats constituïts totalment o parcialment per tabac, ni tampoc els productes que l'imiten o que indueixen a l'hàbit de la manera que sigui determinada per reglament, en els establiments o n s'expedeixen productes de tabac.
- "-3 Es prohibeix la distribució de mostres dels productes del tabac en el territori de Catalunya, siguin o no siguin gratuïtes.
- "-4 L'expedició de tabac o de productes del tabac mitjançant màquines automàtiques de venda només es pot fer en llocs tancats i s'ha de fer constar en la superfície frontal de la màquina que el tabac és nociu per a la salut i que els menors d'edat tenen prohibit de fer ús de la màquina.
- "-5 El text d'avertiment sobre els riscos del consum del tabac que ha de constar en la part exterior dels paquets de productes del tabac que es comercialitzen a Catalunya ha d'ésser redactat en català, en castellà o en tot dos idiomes".

Article 11

Es modifica l'article 25 de la Llei 20/1985, que queda redactat de la manera següent:

- "-1 Es prohibeixen totes les formes de publicitat dels productes del tabac i dels productes relacionats amb el seu consum en els mitjans de comunicació dependents de la Generalitat i en els dependents de l'Administració local de Catalunya. Aquesta prohibició no inclou la publicitat indirecta que pot derivar de programes no específicament publicitaris, com ara les retransmissions esportives, pera raó del patrocini o de la publicitat estàtica, sempre que no indueixi directament al consum.
"Així mateix es prohibeix, en els termes suara esmentats, la publicitat de productes de tabac en publicacions principalment adreçades a menors d'edat i també la participació dels menors d'edat en la confecció d'anuncis publicitaris que promoguin la venda d'aquests productes.
- "-2 No es pot fer publicitat dels productes del tabac ni dels productes relacionats amb el seu consum en:
 - "a) Les platges, els càmpings, els balnearis, els centres recreatius i turístics, els centres de lleure i esbarjo, les piscines, els parcs aquàtics, d'atraccions, temàtics i zoològics.
 - "b) Els carrers, les places, els parcs, les carreteres i les altres vies públiques, en tanques, plafons, senyals i altres suports de publicitat exterior, llevat dels senyals indicatius propis dels centres de producció i venda.

- "c) Els cinemes, els teatres i els auditoris.
 - "d) Els centres i els estadis esportius, feta excepció de la publicitat estàtica i de la del patrocinador.
 - "e) Els mitjans de transport públics.
 - "f) Tots els llocs on és prohibit de vendre'n o de consumir-ne.
 - "g) Els llocs similars als esmentats que siguin determinats per reglament.
- "-3 La publicitat del tabac per mitjà de la televisió se sotmet al que disposa l'article 8 de la Llei de l'Estat 34/1988, de l'11 de novembre, General de Publicitat".

Article 13

Es modifica l'article 27 de la Llei 20/1985, que queda redactat de la manera següent:

"-1 No es pot fumar en:

- "a) Els centres sanitaris i llurs recintes.
 - "b) Els centres, locals o establiments d'atenció social, els casals o els esplais.
 - "c) Els recintes esportius tancats.
 - "d) Els centres d'ensenyament de qualsevol nivell.
 - "e) Les sales de teatre, els cinemes i els auditoris.
 - "f) Els estudis de ràdio i televisió destinats al públic.
 - "g) Les oficines de l'Administració pública destinades a l'atenció directa del públic.
 - "h) Les grans superfícies comercials
 - "i) Les galeries comercials
 - "j) Els museus i les sales de lectura, d'exposicions i de conferències.
 - "k) Les àrees laborals on treballin dones embarassades.
 - "l) Els llocs de treball on hi hagi un risc per a la salut del treballador per raó de combinar-se la nocivitat del tabac amb el perjudici ocasionat per un contaminant industrial.
 - "m) Les sales d'espera d'ús general i públic.
 - "n) Els espais tancats d'ús general i públic de les estacions d'autocar, de metro i de ferrocarril i dels aeroports i ports d'interès general.
 - "o) La zona de platja de les piscines i dels parcs aquàtics, d'acord amb la normativa vigent.
 - "p) Els balnearis.
 - "q) Els llocs similars als esmentats que siguin determinats per reglament.
- "-2 Els directors dels centres, de les empreses i dels locals a què es refereixen les lletres a, b, c, d, h, i, m, n i p de l'apartat 1 han de reservar àrees ben delimitades per a fumadors i senyalitzar-les adequadament.
- "-3 Tampoc no és permès de fumar:
- "a) En els locals en els quals s'elaboren, es manipulen, es transformen, es preparen i es venen aliments.
 - "b) Als manipuladors d'aliments, d'acord amb la legislació sobre la matèria.
 - "c) En les zones reservades als no-fumadors en els restaurants i els altres llocs destinats principalment al consum d'aliments, les quals han d'ésser senyalitzades adequadament.
- "-4 S'ha de sol·licitar als comitès de seguretat i higiene en el treball i als comitès d'empresa, d'acord amb les funcions que la legislació vigent els assigna, llur col·laboració en la vigilància del compliment de la normativa establerta per aquesta Llei".

Article 14

Es modifica l'article 28 de la Llei 20/1985, que queda redactat de la manera següent:

- "-1 En atenció a la promoció i la defensa de la salut individual i col·lectiva, el dret a la salut dels no-fumadors, en les circumstàncies en què pugui ésser afectada, preval sobre el dret a consumir productes del tabac.
- "-2 Les prohibicions de fumar i de vendre tabac que estableixen els articles 24, 25, 26 i 27 han d'ésser objecte de la senyalització adequada en els vehicles, els centres, els locals i els establiments als quals són aplicables.
- "-3 Les zones per a fumadors dels vehicles, els centres, els locals i els establiments on se n'han d'habilitar han d'estar senyalitzades adequadament. En els rètols senyalitzadors ha de constar necessàriament l'avertiment que fumar perjudica el fumador actiu i el passiu, segons el missatge i les característiques que es determinin per reglament.
- "- 4 Així mateix s'han de fixar en aquestes àrees, en llocs perfectament visibles, missatges dissuasius per a sensibilitzar i conscienciar els conductors dels perills derivats de la influència de les begudes alcohòliques en la conducció de vehicles de motor, el contingut i les característiques dels quals missatges han d'ésser determinats per reglament.
- "-5 Els titulars o els directors dels serveis, els centres, els locals i els establiments afectats per aquesta Llei han d'informar els usuaris de l'existència de fulls de reclamació, la regulació dels quals ha d'ésser feta per reglament.
- "-6 Els titulars o els directors dels mitjans de transport, els locals, els establiments i els centres a què es refereixen els articles 16, 17, 18, 24.1, 2, 3 i 4, 26.1 i 2 i 31.1 són responsables de l'observança del que disposen els apartats 2, 3 i 4 d'aquest article.
- "- Els subjectes de l'activitat publicitària són responsables de l'incompliment del que disposa aquesta Llei, sens perjudici de la responsabilitat dels titulars o els directors dels mitjans de transport, els centres, els locals o els establiments en què s'exhibeixen publicitat il·lícita.
- "-8 La responsabilitat per l'incompliment del que estableix l'article 15 recau en l'organitzador o el patrocinador de l'activitat en qüestió"

Article 15

Es modifica l'apartat 1 de l'article 31 de la Llei 20/1985, que queda redactat de la manera següent:

- "-1. Es prohibeix la venda als menors d'edat de coles i altres substàncies o productes industrial inhalables de venda autoritzada que puguin produir efectes nocius per a la salut i creïn dependència o produeixin efectes euforitzants.



PRESENTACIÓ.....	3
FITXA TÈCNICA.....	5
ÍNDEX.....	7
1. DOCUMENTACIÓ.....	7
2. PARTICIPANTS.....	7
3. PLANIFICACIÓ EDUCATIVA.....	8
4. ORGANITZACIÓ I VIDA QUOTIDIANA.....	8
5. INFRAESTRUCTURA.....	9
6. DIARI I AVALUACIÓ.....	9
7. ANNEXOS.....	10
1. DOCUMENTACIÓ.....	11
1.1 EL LLOC DE L'ACTIVITAT D'ESTIU.....	13
1.2. ADRECES.....	15
1.2.1. Adreces útils per a l'activitat de vacances.....	15
1.2.2. Adreces de les entitats.....	17
1.3. NOTIFICACIÓ DE L'ACTIVITAT DE VACANCES.....	19
1.4. AUTORITZACIÓ D'ÚS DE LA INSTAL·LACIÓ ON ES FA L'ACTIVITAT.....	19
1.4.1. Autorització per utilitzar cases de colònies.....	19
1.4.2. Permis del propietari (campaments).....	27
1.4.3. Informe favorable de l'ajuntament (campaments).....	23
1.5. PERMÍS PER ENCENDRE FOC.....	23
1.6. ASSEGURANÇA, PÒLISSA DE RESPONSABILITAT CIVIL I D'ACCIDENTS. DECLARACIONS D'ACCIDENTS.....	23
1.7. CERTIFICAT DE POTABILITAT D'AIGUA I SALUBRITAT DEL LLOC.....	23
1.8. DOCUMENTS QUE CAL TENIR A MÀ.....	24
2. PARTICIPANTS.....	25
2.1. FITXES D'INSCRIPCIÓ.....	25
2.2. CONTROL SANITARI DELS PARTICIPANTS.....	31
2.2.1. Full resum de qüestions mèdiques (full 1).....	33
2.2.1. Full resum de qüestions mèdiques (full 2).....	34
2.2.1. Full resum de qüestions mèdiques (full 3).....	35
2.2.1. Full resum de qüestions mèdiques (full 4).....	36
2.2.2. Fitxa de seguiment del malalt o accidentat (full 1).....	37
2.2.2. Fitxa de seguiment del malalt o accidentat (full 2).....	38
2.2.2. Fitxa de seguiment del malalt o accidentat (full 3).....	39
2.2.2. Fitxa de seguiment del malalt o accidentat (full 4).....	40
2.2.2. Fitxa de seguiment del malalt o accidentat (full 5).....	41
2.2.2. Fitxa de seguiment del malalt o accidentat (full 6).....	42
2.3. GRUP D'INFANTS O JOVES.....	43
2.3.1. Llista dels participants.....	43
2.3.2. Dades estadístiques dels assistents.....	44
2.3.3. Altres dades d'interès d'infants o joves amb característiques especials (full 1).....	45
2.3.3. Altres dades d'interès d'infants o joves amb característiques especials (full 2).....	46
2.4. RELACIÓ AMB LES FAMÍLIES.....	47
2.4.1. Entrevistes amb les famílies (full 1).....	49
2.4.1. Entrevistes amb les famílies (full 2).....	51
2.4.1. Entrevistes amb les famílies (full 3).....	53

2.4.1. Entrevistes amb les famílies (full 4)	55
2.4.1. Entrevistes amb les famílies (full 5)	57
2.4.2. Reunions de pares i mares.	59
2.4.2. Programació de la reunió de pares i mares.	61
2.4.3. Dia de pares i mares	63
2.5. L'EQUIP DIRIGENT	65
2.5.1. Llistat de l'equip dirigent	65
2.5.2. Comprovants de titulació	67
3. PLANIFICACIÓ EDUCATIVA	69
3.1. MODEL DE PLANIFICACIÓ GLOBAL DE L'ACTIVITAT DE VACANCES	70
3.2. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC	71
3.3. CARACTERÍSTIQUES DEL GRUP D'INFANTS / JOVES	75
3.4. OBJECTIUS	77
3.4.1. Objectius educatius generals.	77
3.4.2. Objectius educatius específics.	79
3.5. PAPER DEL MONITOR I LA MONITORA DINS DE L'EQUIP	81
3.6. CENTRE D'INTERÈS O PROJECTE.	83
3.7. HORARI BASE	87
3.8. PLANIFICACIÓ DE LES ACTIVITATS	89
3.8.1. Planning d'activitats. (full 1)	91
3.8.1. Planning d'activitats (full 2)	92
3.8.2. Programació de les activitats (full 1)	93
3.8.2. Programació de les activitats (full 2)	95
3.8.2. Programació de les activitats (full 3)	97
3.8.2. Programació de les activitats (full 4)	99
3.8.2. Programació de les activitats (full 5)	101
3.8.2. Programació de les activitats (full 6)	103
3.8.2. Programació de les activitats (full 7)	105
3.8.2. Programació de les activitats (full 8)	107
3.8.2. Programació de les activitats (full 9)	109
3.8.2. Programació de les activitats (full 10)	111
3.8.3. Programació específica de les excursions (full 1)	113
3.8.3. Programació específica de les excursions (full 2)	115
3.8.4. Fitxa de petits recursos	117
3.8.5. La precolònia	123
3.9. RELACIONS EXTERNES	125
4. ORGANITZACIÓ I VIDA QUOTIDIANA	127
4.1. EL TREBALL QUOTIDIÀ	128
4.1.1. El temps lliure i les estones de descans durant el dia	129
4.1.2. Higiene, dutxes.	130
4.1.3. Estona de bany	131
4.1.3. Estona de bany	132
4.1.4. Les assemblees i moments de valoració	133
4.1.5. Els àpats	134
4.1.6. L'hora de llevar-se i l'hora d'anar a dormir.	135
4.1.6. L'hora de llevar-se i l'hora d'anar a dormir.	136
4.1.7. Normes de convivència	137
4.2. ORGANITZACIÓ DEL GRUP D'INFANTS I JOVES	141
4.2.1. Grups (full 1)	143
4.2.1. Grups (full 2)	144
4.2.1. Grups (full 3)	145
4.2.1. Grups (full 4)	146

4.2.2. Els serveis	147
4.2.3. Quadre de serveis.....	151
4.3. ORGANITZACIÓ DE L'EQUIP DE MONITORS I MONITORES.....	153
4.3.1. Previsió calendari de reunions de preparació	155
4.3.2. Calendari de treball.....	157
4.3.3. Actes de reunions de l'equip de monitors i monitores (full 1).....	159
4.3.3. Actes de reunions de l'equip de monitors i monitores (full 2).....	161
4.3.3. Actes de reunions de l'equip de monitors i monitores (full 3).....	163
4.3.3. Actes de reunions de l'equip de monitors i monitores (full 4).....	165
4.3.3. Actes de reunions de l'equip de monitors i monitores (full 5).....	167
4.3.3. Actes de reunions de l'equip de monitors i monitores (full 6).....	169
4.3.4. Quadre d'organització de l'equip de monitors i monitores.....	171
4.3.5. Responsabilitats generals.....	173
4.3.6. Responsabilitats d'activitats i ambientacions (full1).....	175
4.3.7. Responsabilitats diàries.....	177
5. INFRAESTRUCTURA.....	179
5.1. PROPAGANDA I DIFUSIÓ	181
5.2. ECONOMIA	183
5.2.1. Pressupost econòmic.....	183
5.2.2. Full de caixa (full 1).....	185
5.2.2. Full de caixa (full 2).....	186
5.2.3. Balanç econòmic del torn.....	187
5.3. MATERIAL	189
5.3.1. Material fungible.....	189
5.3.1. Material fungible.....	190
5.3.2. Material d'equip.....	191
5.3.3. Material d'acampada.....	193
5.3.4. Biblioteca de monitors, infants i joves	195
5.3.5. Jocs i joguines.....	197
5.4. TRANSPORTS.....	199
5.5. INTENDÈNCIA	201
5.5.1. Planificació de menús (full 1)	201
5.5.1. Planificació de menús (full 2)	203
5.5.2. Càlcul de provisions (full 1)	205
5.5.2. Càlcul de provisions (full 2).....	207
5.5.3. Material de cuina.....	209
5.6. FOTOGRAFIA I MATERIALS ÀUDIOVISUALS.....	211
5.7. FARMACIOLA	213
6. DIARI I AVALUACIÓ	215
6.1. ACTES DE REUNIONS DE L'EQUIP DE MONITORS I MONITORES (FULL 1).....	217
6.1. ACTES DE REUNIONS DE L'EQUIP DE MONITORS I MONITORES (FULL 2).....	219
6.1. ACTES DE REUNIONS DE L'EQUIP DE MONITORS I MONITORES (FULL 3).....	221
6.1. ACTES DE REUNIONS DE L'EQUIP DE MONITORS I MONITORES (FULL 4).....	223
6.1. ACTES DE REUNIONS DE L'EQUIP DE MONITORS I MONITORES (FULL 5).....	225
6.1. ACTES DE REUNIONS DE L'EQUIP DE MONITORS I MONITORES (FULL 6).....	227
6.1. ACTES DE REUNIONS DE L'EQUIP DE MONITORS I MONITORES (FULL 7).....	229
6.1. ACTES DE REUNIONS DE L'EQUIP DE MONITORS I MONITORES (FULL 8).....	231
6.2. PROGRAMACIÓ I AVALUACIÓ DIÀRIA (FULL 1).....	233
6.2. PROGRAMACIÓ I AVALUACIÓ DIÀRIA (FULL 2).....	235
6.2. PROGRAMACIÓ I AVALUACIÓ DIÀRIA (FULL 3).....	237
6.2. PROGRAMACIÓ I AVALUACIÓ DIÀRIA (FULL 4).....	239
6.2. PROGRAMACIÓ I AVALUACIÓ DIÀRIA (FULL 5).....	241

6.2. PROGRAMACIÓ I AVALUACIÓ DIÀRIA (FULL 6).....	243
6.2. PROGRAMACIÓ I AVALUACIÓ DIÀRIA (FULL 7).....	245
6.2. PROGRAMACIÓ I AVALUACIÓ DIÀRIA (FULL 8).....	247
6.2. PROGRAMACIÓ I AVALUACIÓ DIÀRIA (FULL 9).....	249
6.2. PROGRAMACIÓ I AVALUACIÓ DIÀRIA (FULL 10).....	251
6.3. AVALUACIÓ FINAL DE L'ACTIVITAT.....	253
6.4. AVALUACIÓ DELS OBJECTIUS EDUCATIUS ESPECÍFICS.....	257
6.5. CONCLUSIONS I PROJECTES DE CARA A L'ANY VINENT.....	259
7. ANNEXOS	261
7.1. NORMATIVA D'ACTIVITATS DE VACANCES.....	261
7.1.1. <i>Per què cal complir la normativa?</i>	261
7.1.2. <i>Regulació de campaments juvenils, colònies, camps de treball, casals de vacances i rutes amb infants i joves menors de 18 anys</i>	262
7.1.3. <i>Normativa catalana de realització d'activitats</i>	267
7.2. NORMATIVES RELACIONADES AMB ELS LLOCS DE REALITZACIÓ	268
7.2.1. <i>L'acampada</i>	268
7.2.2. <i>Textos legals</i>	269
7.2.3. <i>Instal·lacions</i>	271
7.2.4. <i>Com triar la casa de colònies</i>	272
7.3. PREVENCIÓ D'INCENDIS FORESTALS	273
7.3.1. <i>Extracte de les normatives d'incendis</i>	273
7.3.2. <i>Consells en cas d'incendi forestal</i>	274
7.4. REIAL DECRET 2505/1983, DE 4 D'AGOST, PEL QUE S'APROVA EL REGLAMENT DE MANIPULADORS DE ALIMENTS	275
7.5. EXTRACTE DE LA NORMATIVA DE PREVENCIÓ I ASSISTÈNCIA EN MATÈRIA DE SUBSTÀNCIES QUE PODEN GENERAR DEPENDÈNCIA.....	278

DOSSIER DE L'ACTIVITAT DE VACANCES

**Coordinació
Catalana de
Colònies,
Casals i Clubs
d'Esplai**



**Fundació
Catalana
de l'Esplai**



Claret