



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1
08440 Cardedeu

T 938 444 004
F 938 711 477

www.cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

SPDS-SERVEIS SOCIALS/Ordenances

ANUNCI

Es fa públic que el Ple municipal, a la sessió del dia 28 de juliol de 2022, va aprovar definitivament de l'establiment dels Serveis d'Intervenció Socioeducativa no residencial per a infants i Adolescents en situació de risc i llurs famílies (SIS), pel que es fa públic el text íntegre de l'esmentat acord i el seu reglament.

"PRP2022/611 – EXP. 2022/1753 - APROVACIÓ DEFINITIVA DE L'ESTABLIMENT DELS SERVEIS D'INTERVENCIÓ SOCIOEDUCATIVA NO RESIDENCIAL PER A INFANTS I ADOLESCENTS EN SITUACIÓ DE RISC I LLURS FAMÍLIES (SIS)"

Antecedents

La realitat de la infància i l'adolescència i de les seves famílies es troba en un canvi constant. Aquests, requereixen de recursos d'intervenció professional específics que donin resposta a la seva situació personal i a les seves necessitats de formació i desenvolupament així com també a la seva realitat familiar i manca d'habilitats i d'inclusió social.

Per donar resposta a aquesta situació, i altres realitats socials, s'aprova la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials que configura un nou sistema de serveis socials a Catalunya i que parteix del principi d'universalitat en l'accés als serveis socials.

L'any 2017 la Generalitat de Catalunya va definir un nou model de Serveis d'Intervenció Socioeducativa (en endavant SIS) no residencial per a infants i adolescents en situació de risc i les seves famílies.

Atès que durant aquests darrers anys, es detecta a Cardedeu un increment dels casos d'infants i adolescents en situació de risc que requereixen d'un

suport específic, i d'un acompanyament per tal que puguin desenvolupar-se com a éssers socials.

Vist que en data 5 de maig de 2022 es va elaborar per part dels serveis tècnics de l'Àrea de Drets Socials i habitatge un **projecte** d'establiment i prestació del servei.

En data 5 de maig de 2022 es va elaborar un **reglament** que regulava el servei d'intervenció socioeducativa (SIS Cardedeu).

En data 6 de maig de 2022 es va elaborar pels serveis tècnics una **memòria justificativa** de la necessitat d'implementar a Cardedeu el Servei d'Intervenció Socioeducativa per donar resposta a les necessitats dels infants, joves i les seves famílies.

En data 11 de maig de 2022 es va emetre **informe jurídic** favorable a l'aprovació inicial de l'establiment dels serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents en situació de risc i llurs famílies (SIS).

El ple va **aprovar inicialment** l'establiment del Servei d'Intervenció Socioeducativa no residencial per a infants i adolescents en situació de risc i llurs famílies (SIS) en sessió celebrada el dia 26 de maig de 2022.

L'expedient es va sotmetre a **informació pública** pel termini de trenta dies, mitjançant anuncis que es van inserir en el Butlletí oficial de la Província, el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

En data 23 de juliol de 2022, es va emetre certificat segons el qual durant l'esmentat període d'informació pública no s'havien fet al·legacions.

Fonaments de dret

- Articles 245 a 257 del Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.

- Articles 158 a 163 i el Títol 6 del Reglament d'Obres, Activitats i Serveis de les Entitats Locals, aprovat per Decret 179/1995, de 13 de juny.

- Articles 22.2.f), 25, 26 i 85 a 86 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local.



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1
08440 Cardedeu

T 938 444 004
F 938 711 477

www.cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

SPDS-SERVEIS SOCIALS/Ordenances

- *Articles 95 i 97 del Text Refós de les disposicions legals Vigents en matèria de Règim Local aprovat per Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.*

*Vistes les competències atribuïdes al Ple de la Corporació, de conformitat amb allò que disposa l'article 160.2 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny, i l'article 22.2.f) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local, es proposa al Ple de la Corporació l'adopció dels següents **ACORDS**:*

Primer. *Aprovar definitivament L'ESTABLIMENT DEL SERVEI D'INTERVENCIÓ SOCIOEDUCATIVA NO RESIDENCIAL PER A INFANTS I ADOLESCENTS EN SITUACIÓ DE RISC I LLURS FAMÍLIES (SIS), de conformitat amb la memòria justificativa que obra a l'expedient, així com el projecte d'establiment i el reglament que el regula.*

Segon. *Aprovar definitivament el projecte d'establiment i el reglament regulador del Servei d'Intervenció Socioeducativa (SIS) del municipi de Cardedeu.*

Tercer. *Publicar el text íntegre de l'esmentat reglament en el Butlletí Oficial de la Província de conformitat amb l'article 70.2 de la Llei 7/1985 de 2 d'abril reguladora de les Bases de règim local i amb l'article 66 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, als efectes de la seva entrada en vigor, a l'e-tauler municipal i fer referència al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya de la publicació al Butlletí Oficial de la Província.*

A Cardedeu, l'Alcalde, Enric Olivé i Manté

ANNEX : REGLAMENT DE RÈGIM INTERN. SERVEI D'INTERVENCIÓ
SOCIOEDUCATIVA (SIS CARDEDEU).

“

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

SERVEI D'INTERVENCIÓ

SOCIOEDUCATIVA

(SIS CARDEDEU)



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1
08440 Cardedeu

T 938 444 004
F 938 711 477

www.cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

SPDS-SERVEIS SOCIALS/Ordenances

ÍNDEX

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DEL SERVEI

<u>ÍNDEX.....</u>	<u>5</u>
<u>1. OBJECTE I DEFINICIÓ DEL SERVEI D'INTERVENCIÓ SOCIEDUCATIVA.....</u>	<u>6</u>
<u>2. ÀMBIT D'APLICACIÓ</u>	<u>7</u>
<u>3. NORMATIVA</u>	<u>7</u>
<u>4. RÈGIM I FORMA DE GESTIÓ.....</u>	<u>7</u>
<u>5. ÒRGANS I EQUIP SOCIOEDUCATIU</u>	<u>8</u>
<u>6. ORGANITZACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA</u>	<u>9</u>
<u>7. ORGANIZACIÓ INTERNA</u>	<u>11</u>
<u>8. DRETS I DEURES.....</u>	<u>16</u>
<u>9. NORMES SOBRE EL MOBILIARI I MATERIAL</u>	<u>19</u>
<u>10. NORMES BÀSIQUES DE CONVIVÈNCIA</u>	<u>19</u>
<u>11. PROTOCOL EN SITUACIONS EXCEPCIONALS</u>	<u>22</u>
<u>12. DISPOSICIONS FINALS.....</u>	<u>24</u>
<u>ANNEXOS:.....</u>	<u>26</u>

1. OBJECTE I DEFINICIÓ DEL SERVEI D'INTERVENCIÓ SOCIEDUCATIVA

És objecte d'aquest Reglament la regulació del règim jurídic i de prestació del Servei d'Intervenció Socioeducativa (en endavant, SIS) de l'Ajuntament de Cardedeu.

El reglament es determina en funció de la definició bàsica del servei que parteix de la definició estricta del Document Col·lecció Eines-32 publicat per la Generalitat de Catalunya per a l'establiment de les línies generals del nou model de SIS.

“Servei d'intervenció socioeducativa per a progenitors, tutors o guardadors amb infants de 0 a

3 anys en situació de risc que, mitjançant activitats de suport i de formació, vetlla per un adequat desenvolupament integral i benestar dels infants i per la permanència amb la seva família.” (Línia 1)

“Servei diürn per a l'atenció d'infants i adolescents en situació de risc fora de l'horari escolar en els períodes lectius, que dona suport, estimula i potencia l'estructuració i el desenvolupament de la personalitat, la socialització, l'adquisició d'aprenentatges bàsics i l'esbarjo, i compensa les mancances dels infants i adolescents atesos mitjançant el treball individualitzat, en grup, el treball en xarxa i amb la comunitat.” (Línia 2)

“Conjunt d'actuacions professionals dirigides a donar a les famílies el suport necessari perquè puguin atendre correctament els seus fills o filles en situació de risc, fomentant, mitjançant el treball individual o en grup, l'adquisició d'habilitats i hàbits de conducta, tant pel que fa a capacitats personals com capacitats relacionals dirigides a disminuir la situació de risc.” (Línia 3)



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1
08440 Cardedeu

T 938 444 004
F 938 711 477

www.cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

SPDS-SERVEIS SOCIALS/Ordenances

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

a) Àmbit personal:

Aquest reglament de règim intern s'aplicarà a tots els professionals, alumnes de pràctiques, persones voluntàries, persones usuàries, les seves famílies i altres professionals que tinguin participació activa al SIS.

b) Àmbit físic:

Aquest reglament serà aplicat en les instal·lacions on es desenvolupin les activitats destinades al SIS, tant en els espais interns com externs. També tindrà vigència en espais no habituals (excursions, biblioteca, piscines, etc.) sempre que les activitats estiguin organitzades pel SIS.

3. NORMATIVA

El marc legal en relació als Serveis d'Intervenció Socioeducativa és:

- *Ordre BSF/331/2013, de 18 de desembre, per la qual s'aproven les llistes d'indicadors i factors de protecció dels infants i adolescents.*
- *Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials.*
- *Llei 14/2010, de 27 de maig, dels Drets i les Oportunitats en la Infància i l'Adolescència.*
- *Col·lecció Eines 32: Serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents en situació de risc i les seves famílies. Línies generals del nou model de serveis. Generalitat de Catalunya.*

4. RÈGIM I FORMA DE GESTIÓ

El SIS Cardedeu és un servei públic de titularitat municipal.

Els serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents en situació de risc i les seves famílies (SIS) es prestaran mitjançant la forma de gestió directa amb mitjà propi, que es considera la més sostenible i eficient, tenint en compte les característiques del propi servei.

La gestió del servei SIS es farà mitjançant encàrrec a SUMAR, Serveis Públics d'Acció Social de Catalunya, S.L., mitjà propi de l'Ajuntament de Cardedeu.

5. ÒRGANS I EQUIP SOCIOEDUCATIU

Organitzativament el SIS depèn de l'Àrea de Drets Socials i Habitatge de l'Ajuntament de Cardedeu. L'equip

socioeducatiu del SIS és qui planifica, organitza, programa i executa les activitats i el Projecte Educatiu Individual (en endavant, PEI). Malgrat que la seva composició variarà en funció de la disponibilitat econòmica, la tendència de ràtio de professionals per usuari, tal com marca la normativa, ha d'intentar aproximar-se a un professional cada deu menors. En relació amb el perfil professional d'aquest equip socioeducatiu, estarà format per:

- Persones titulades en Educació Social.*
- Persones titulades en Integració Social.*

L'horari d'atenció directa i indirecta del SIS serà en funció de la jornada laboral dels professionals, d'acord amb les necessitats i el funcionament intern del servei. A banda d'aquest horari, s'estableixen unes hores de treball i coordinació per a tot el personal treballador.

Cada servei establirà els seus horaris concrets en les programacions anuals, atès que s'ha entendre l'educació com una eina viva i, per tant, sempre està en canvi constant.

Les coordinacions establertes en el SIS es duren a terme amb els diferents serveis i agents que intervenen amb l'infant i/o adolescent i les seves famílies de tal manera que es garanteixi una atenció integral de les seves necessitats. Les coordinacions són internes i externes amb la següent temporalitat:

a) Les coordinacions internes que es duren a terme en el Servei d'Intervenció Socioeducativa de l'Ajuntament de Cardedeu seran:

- 1. Les coordinacions entre l'equip del SIS tindran periodicitat setmanal.*
- 2. Les coordinacions del SIS amb l'Equip Bàsic d'Atenció Social (en endavant EBAS) de l'Ajuntament de Cardedeu, de forma mensual.*
- 3. Les coordinacions amb l'equip del SIS, l'EBAS i la Cap de l'Àrea de Drets Socials i Habitatge, de forma trimestral.*
- 4. Les coordinacions del SIS amb l'Equip d'Atenció a la Infància i l'Adolescència, de forma semestral o quan s'escaigui.*

b) Les coordinacions externes són necessàries per poder dur a terme una millor atenció dels infants i/o adolescents i les seves famílies. Aquestes s'han de realitzar amb els diferents serveis i agents que intervenen amb l'infant i/o adolescent i les seves famílies, de manera que es garanteixi una atenció integral de totes les seves necessitats. Per tant, s'establiran coordinacions amb les escoles i els instituts, amb el Centre d'Atenció Primària, amb el



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1
08440 Cardedeu

T 938 444 004
F 938 711 477

www.cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

SPDS-SERVEIS SOCIALS/Ordenances

professional de psicologia, amb l'Equip d'Assessorament i Orientació Psicopedagògica (en endavant EAP), etc. La temporalitat d'aquestes coordinacions és un cop al mes o al trimestre, segons la necessitat.

6. ORGANITZACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA

6.1. Planificació del servei:

6.1.a) El Servei ha de disposar d'un **Projecte Educatiu (PE)**, que haurà tenir en compte com a mínim les següents especificacions:

- Objectius generals del Servei.
- Nivells d'intervenció.
- Organització de grups i programació horària de les activitats.
- Metodologia educativa.
- Treball amb famílies.

6.1.b) L'equip educatiu del SIS elaborarà així mateix un **Programa d'Activitats (PA)** a desenvolupar en l'horari lectiu, amb caràcter anual.

Per tal de possibilitar el desenvolupament de les actuacions previstes als projectes educatius individuals (PEI) dels menors, en línia amb el que indica la Llei 14/2010, el Servei ha de dissenyar accions i programes a dur a terme que tinguin a veure amb la promoció, prevenció, atenció i protecció.

S'elaborarà un Programa d'Activitats (PA) per cada curs escolar, dividit en trimestres, amb descripció de les activitats a realitzar, i complint amb el següents requisits:

- Per cada activitat s'indicarà l'edat dels menors a la que va dirigida, els seus objectius, la seva durada i els recursos necessaris per realitzar-la (material, professionals, etc.).
- La programació contindrà com a mínim una proposta d'acció comunitària durant el curs, relacionada amb l'entorn territorial immediat.
- La programació haurà de recollir activitats de coeducació, socialització al municipi, prevenció de l'abús sexual i dels maltractaments.
- La programació d'activitats inclourà la realització d'un berenar diari per a tots els menors assistents al Servei, consistent almenys en una peça de fruita.

– La programació d'activitats inclourà almenys una activitat grupal amb les famílies per trimestre.

6.2. Normes d'horaris:

El SIS ofereix atenció directa als infants i/o adolescents i les seves famílies durant tot l'any.

Anualment, s'ha d'establir el calendari d'atenció i el laboral, amb els períodes de vacances que es repartiran entre l'estiu, el període de Nadal, Setmana Santa i els dies festius de lliure disposició dels centres educatius. El calendari ha d'estar exposat al tauler d'anuncis del SIS.

6.3. Mecanismes d'informació i participació dels pares/mares i/o representants legals dels menors al SIS.

El SIS ha de facilitar per escrit als pares, mares i/o representants legals dels menors informació sobre el Reglament de Règim Intern (en endavant RRI).

També se'ls ha d'informar del seu dret de presentar queixes i/o suggeriments que millorin el funcionament del SIS.

El SIS ha de facilitar la informació de qualsevol circumstància que afecti les persones usuàries o al funcionament del mateix SIS, mitjançant:

- a) Els escrits exposats al tauler d'anuncis amb informació de caire general.*
- b) Els escrits lliurats a la família amb informació puntual i concreta.*
- c) L'entrevista, quan s'hagi de tractar assumptes relacionats amb l'infant i/o adolescent i la seva família.*

Per tal de complementar l'acció educativa del SIS les famílies dels infants han de participar amb caràcter obligatori a:

- 1. Les tutories periòdiques amb els professionals del SIS.*
- 2. Les reunions amb els pares, mares i/o representants legals dels menors, si s'escau.*
- 3. Quan un infant tingui l'autorització per marxar sol del SIS, els progenitors i/o representants legals han de venir a acompanyar-lo o a recollir-lo com a mínim un cop per setmana, per tal d'establir un vincle amb la família.*

Les famílies també poden participar de forma voluntària a les següents activitats:

- Les festes i activitats organitzades des del SIS.*
- Sortides de dissabte o diumenge, si s'escau.*

Els pares, mares i/o representants legals, quan ho considerin convenient, poden demanar cita amb l'equip socioeducatiu, amb la persona responsable del SIS o amb els professionals d'educació social de l'EBAS.



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1
08440 Cardedeu

T 938 444 004
F 938 711 477

www.cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

SPDS-SERVEIS SOCIALS/Ordenances

7. ORGANIZACIÓ INTERNA

7.1. Accés al servei

L'equip professional del SIS ha de fer una entrevista d'acollida amb l'infant sol·licitant i el seu pare, mare, tutor o tutora, en la qual s'han de resoldre els seus dubtes i preguntes i s'ha d'informar dels compromisos bàsics i dels criteris de funcionament del Servei. És recomanable, sempre que sigui possible, que el tècnic o tècnica referent del cas dels serveis socials bàsics acompanyi la família durant aquesta entrevista amb l'objectiu d'afavorir el vincle.

L'equip professional del SIS ha d'omplir el full d'inscripció que proporcionaran els serveis socials municipals i que ha de recollir les dades personals del menor i de la seva família, així com les autoritzacions en dret d'imatge, activitats extres i sortides i les decisions medicoquirúrgiques. També recollirà el compromís de la família a assistir a les convocatòries fetes per l'equip tècnic i a vetllar per a que l'infant respecti les normes del Servei. El full haurà de ser signat pel tutor o representant legal del menor i contindrà les autoritzacions necessàries per a la participació en les activitats del servei i al municipi.

7.2. Persones usuàries

Poden ser usuaris del SIS aquells infants i/o adolescents, d'edat de 0 a 18 anys, i les seves famílies quan requereixin suport assistencial o formatiu, que estiguin en situació de risc i que resideixin al municipi de Cardedeu.

No obstant, en el mateix servei es contempla la inclusió d'altra població infantil/adolescent i les seves famílies amb el propòsit d'afavorir la prevenció comunitària i la cohesió social.

7.3. Atenció a les persones usuàries

Cada menor atès al Servei ha de disposar d'un expedient individual amb tota la informació i documentació necessària. Aquest expedient ha d'estar actualitzat i ha de permetre el seguiment de cada menor pels serveis socials municipals.

Cada menor atès al Servei ha de disposar d'un Projecte Educatiu Individualitzat (PEI) que ha d'elaborar un dels professionals adscrits al servei i que formarà part del seu expedient individual. El PEI ha de ser informat, pels serveis socials municipals i acceptat pel menor i per la seva família.

El PEI és l'eina bàsica de seguiment de l'evolució dels menors i conté els objectius personalitzats a assolir, la metodologia per aconseguir-los i els indicadors de progrés.

L'aplicació de les línies metodològiques del Servei s'haurà de reflectir en els PEI en coherència amb el Projecte Educatiu (PE).

En cada PEI caldrà contemplar com a mínim, per cada menor:

- 1) Detecció de necessitats.*
- 2) Establiments de compromisos individuals i familiars.*
- 3) Elaboració del PEI i aprovació pels serveis socials bàsics.*
- 4) Acceptació del PEI per part de la família i del menor.*
- 5) Desenvolupament de les actuacions previstes al PEI.*
- 6) Coordinació i seguiment amb els serveis educatius, sanitaris i d'altres que siguin necessaris.*
- 7) Coordinació i seguiment amb altres serveis de la xarxa de serveis socials.*
- 8) Avaluació periòdica del PEI: resultats, establiment de nous objectius o revisió dels no assolits.*

Els professionals del SIS han d'atendre els infants i les seves famílies tant de forma individual com en grup, segons les necessitats determinades al PEI i tenint en compte d'altres incidències que es puguin presentar.

L'assistència dels menors al SIS i a les diferents activitats ha de quedar registrada en un full de control diari, per tal de poder actualitzar el PEI.

S'ha de fer una avaluació periòdica de l'evolució de cada menor en relació amb els objectius establerts al PEI, així com també una revisió trimestral del propi PEI.

L'atenció dels grups de menors ha de quedar sempre garantida. Si hi sorgeix un imprevist, s'assegurarà sempre que l'atenció de cada grup estigui coberta.

Totes les actuacions hauran de quedar degudament registrades a l'expedient individual de cada menor o en la documentació de seguiment i coordinació del servei, per facilitar el seguiment que han de realitzar els serveis socials bàsics municipals.

7.4. Seguiment del servei

L'equip del SIS ha de realitzar una reunió trimestral amb les famílies dels menors usuaris per tal d'informar-les sobre els aspectes més rellevants de la programació, involucrar-les en el procés educatiu del Servei i recollir les seves necessitats.

El servei serà objecte de supervisió per part de personal tècnic dels serveis socials municipals.

Aquesta supervisió tindrà caràcter trimestral i considerarà, entre d'altres aspectes, el traspàs d'informació, la unificació de criteris tècnics i el seguiment del funcionament del servei.

7.5. Criteris bàsics d'admissió i baixa.

a) Les derivacions es poden produir en qualsevol moment de l'any. Si es produeix alguna baixa aquesta podrà ser coberta per un altre infant i/o adolescent, sempre que no estiguin cobertes totes les ràtios.



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1
08440 Cardedeu

T 938 444 004
F 938 711 477

www.cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

SPDS-SERVEIS SOCIALS/Ordenances

Per admetre una família al SIS s'ha de tramitar una sol·licitud d'alta (annex 1) acompanyada de la fotocòpia del DNI/NIE/passaport de tots els membres de la unitat familiar.

L'òrgan competent dictarà la corresponent resolució d'atorgament o denegació dels serveis, previ informe dels professionals d'educació social de l'EBAS, en un termini màxim de tres mesos.

b) Per formalitzar l'alta i iniciar el servei, s'ha d'omplir el full d'inscripció, amb la qual s'ha d'adjuntar la documentació següent:

- Document d'inscripció al SIS signat, (annex 2).
- Fotocòpia del DNI/NIE/passaport de tots els membres de la família.
- Fotocòpia de la targeta sanitària del/la menor, si s'escau.
- Fotocòpia del llibre de vacunes del/la menor, si s'escau.

c) La prestació del servei no té cap cost per a la família.

d) La baixa del SIS es pot classificar en:

- Baixa administrativa (annex 3)

Per donar de baixa un usuari del SIS s'ha de fer un informe proposat per part de l'equip socioeducatiu del SIS, amb el vistiplau del/la professional referent de l'EBAS. L'òrgan competent ha de dictar la resolució de baixa i s'ha de notificar a les persones interessades.

És motiu de baixa administrativa:

- 1. No assistir reiteradament a les tutories individuals amb el professional d'educació social referent.*
- 2. Incomplir els pactes establerts entre el professional d'educació social i les persones usuàries.*
- 3. Haver assolit els objectius marcats en el PEI.*
- 4. Per absentar-se de forma continuada durant el període de temps establert.*
- 5. Quan es valori que el SIS no és el recurs adequat per a l'atenció de l'infant i/o adolescent i les seves famílies.*
- 6. La reincidència en faltes greus sense voluntat i/o possibilitat de canviar l'actitud.*
- 7. L'incompliment molt greu de les normes de convivència.*
- 8. Quan la família no es mostri col·laboradora amb els compromisos signats i amb el RRI.*

- Baixa voluntària (annex 4)

Quan la baixa sigui de forma voluntària, la família haurà d'omplir la sol·licitud de baixa i presentar-la al registre de L'Ajuntament de Cardedeu.

e) El límit de l'estada el marcarà l'edat i/o el compliment del PEF. No obstant, s'ha de treballar la progressiva desvinculació del SIS, mitjançant la integració dels infants i/o adolescents i les seves famílies a la resta de serveis que els envolten. Per aquest motiu, s'ha establert un període màxim d'estada de dos anys que es podrà ampliar en cas de necessitat.

7.6. Requisits d'assistència i participació.

a) Només poden participar en les activitats realitzades al SIS aquells infants i/o adolescents i les seves famílies que prèviament inscrits hagin aportat tota la documentació.

b) Les persones usuàries del SIS han de respectar els horaris de les activitats i assistir-hi regularment i sense interrupcions llevat de causes justificades.

c) En cas de no assistència un dia, la família té el deure de comunicar a l'equip del SIS que el/la menor no hi anirà. Per tal de justificar l'absència ho faran personalment o per via telefònica.

d) Si l'equip del SIS no té cap notícia per part de la família, s'ha de telefonar a la persona de contacte que hi ha a la inscripció per notificar l'absència.

e) Durant l'horari de les activitats els infants i/o adolescents no poden abandonar les dependències del SIS ni de la instal·lació on s'estigui duent a terme l'activitat. Només poden marxar abans d'hora si l'Equip Socioeducatiu ha estat prèviament informat.

f) En cas que es produeixin irregularitats a l'hora de la recollida, s'ha d'actuar com s'indica a l'article 11.2 d'aquest document.

g) En cas d'incident, els responsables del SIS es posaran en contacte, si cal, amb Policia Local i/o Mossos d'Esquadra, seguidament s'avisaran als pares, mares i/o representants legals, i es realitzarà un volant d'incidències per tal que quedi constància dels fets.

h) Es recomana que els infants i/o adolescents no portin objectes de valor al SIS, ja que en cap cas el SIS es farà càrrec de la pèrdua o trencament.

7.7. Avaluació i millora del servei

El Servei utilitzarà el procés general de l'Ajuntament per a gestionar queixes, reclamacions i suggeriments de les persones usuàries, a les quals informará de la seva existència i forma d'utilització.

Les instàncies rebudes per l'Ajuntament referides al Servei es posaran en coneixement de la direcció d'aquest, la qual haurà d'analitzar els motius exposats, contrastar la informació amb l'equip professional i proposar les accions que correspongui.

Independentment que la resposta es tramiti seguint el circuit general, des del Servei s'informarà directament la persona que hagi presentat la instància.

L'avaluació de la programació s'ha de concretar en elements que permetin visualitzar la consecució dels objectius plantejats a l'inici per tal d'adequar el programa.

El sistema d'avaluació i millora del servei ha d'incloure necessàriament un mecanisme per a conèixer i valorar la satisfacció de les persones usuàries.



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1
08440 Cardedeu

T 938 444 004
F 938 711 477

www.cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

SPDS-SERVEIS SOCIALS/Ordenances

Anualment s'elaborarà una memòria del servei referida a cada curs escolar, que contrasti els objectius proposats inicialment amb els resultats assolits, mitjançant els corresponents indicadors i proposi accions de millora per al següent curs, d'acord amb les següents especificacions:

1) Dades dels resultats dels indicadors de seguiment, que seran com a mínim:

- Nombre d'altres de famílies durant el curs.*
- Nombre de famílies que continuen respecte cursos anteriors.*
- Nombre de baixes, detallant els motius i desglossant específicament les que corresponen a assoliment dels objectius.*
- Nombre de nens i nenes atesos, desagregat per sexe, grups d'edats i indicadors de risc.*
- Temps mitjà d'espera d'accés al servei.*

2) Anàlisi d'aquests indicadors.

3) Problemàtiques detectades i tractades.

4) Resum de les activitats realitzades.

5) Avaluació global tenint en compte els diferents nivells d'intervenció.

6) Propostes de millora.

La memòria anual del servei, per cada curs, s'haurà de lliurar als serveis socials bàsics de l'Ajuntament durant el mes de juliol i se'n farà una valoració a la següent reunió de coordinació que es realitzi, per tal d'adequar la programació del curs següent a les conclusions que se n'extreguin.

El Servei col·laborarà en la redacció dels documents del RUDEL (Registre Unificat de Dades Dels Ens Locals) que l'Ajuntament ha de confeccionar anualment per a la justificació econòmica del contracte programa amb la Generalitat de Catalunya.

7.8. Altres normes de funcionament intern del SIS.

- a) El SIS no es farà responsable en cap cas de la desaparició o pèrdua d'objectes dels usuaris.*
- b) No està permesa la realització d'activitats que puguin resultar perilloses.*
- c) No està permesa l'entrada al SIS d'armes de foc, d'utensilis tallants o que es puguin utilitzar com a instrument d'agressió, o de substàncies psicotròpiques.*
- d) En el cas que els usuaris causin algun desperfecte al material i/o a les instal·lacions, l'equip socioeducatiu podrà demanar al responsable o als seus tutors la reparació dels danys ocasionats, de conformitat amb l'Ordenança Municipal Reguladora de la Convivència Ciutadana de Cardedeu.*

Aquesta Ordenança preveu tant el rescabament de danys com la incoació d'un procediment sancionador.

Si la persona presumptament infractora és menor, el procediment sancionador queda descartat però si és pot requerir el rescabament de danys i perjudicis al pare/mare/tutor legal (articles 22 i 30 de l'Ordenança de Convivència).

8. DRETS I DEURES

8.1. Drets i deures dels infants i/o adolescents.

Drets :

A més dels drets reconeguts a l'article 12 de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials, i a la Llei 14/2010, de 27 de maig, de drets i oportunitats de la infància i l'adolescència, el infants tenen els drets següents:

- a) Utilitzar les instal·lacions del SIS.*
- b) Rebre tot el material bàsic necessari per desenvolupar les activitats que s'hi proposin.*
- c) Rebre suport dels Serveis Socials, si s'escau, en aquelles activitats extraordinàries (sortides, excursions, etc.), en què es pot demanar a la família participació en les despeses, sempre que el professional en educació social de l'EBAS ho valori de forma adient.*
- d) Ser respectat per l'equip educatiu i el grup d'iguals.*
- e) Ser considerats com a persones, amb tots els drets i deures fonamentals.*
- f) Respecte físic, respecte personal, moral i ètic.*
- g) Rebre una educació integral.*
- h) Manifestar les pròpies opinions i conviccions, ésser escoltats i poder fer observacions.*
- i) Rebre una informació veraç, precisa i adaptada a les possibilitats de comprensió de cada edat sobre el SIS, el seu funcionament i les obligacions que se'n deriven.*
- j) Gaudir de seguretat dins del SIS.*

Deures:

A més dels deures reconeguts a l'art.13 de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre de Serveis Socials, i la Llei 14/2010 de 27 de maig, dels deures i oportunitats en la infància i l'adolescència, el infants tenen els següents deures:

- a) Acceptar els objectius i principis expressats en el PE i en aquesta normativa.*
- b) Assistir regularment al SIS i no absentar-se'n sense comunicar-ho prèviament.*
- c) Col·laborar i participar en el funcionament del SIS.*



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1
08440 Cardedeu

T 938 444 004
F 938 711 477

www.cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

SPDS-SERVEIS SOCIALS/Ordenances

d) Ser responsables, en allò que els pertoca, de la conservació de l'edifici, de les instal·lacions, de l'equipament i del material.

e) Reparar aquells desperfectes dels quals siguin responsables i que estiguin a l'abast de les seves possibilitats.

f) Realitzar els serveis de recollida, neteja i conservació del material del SIS, quan se'ls ho demani.

8.2. Drets i deures dels pares/mares i/o representants legals:

Drets:

a) Conèixer la tasca educativa que es du a terme i el PE.

b) Participar i conèixer el PEI.

c) Conèixer els motius pel quals són usuaris del SIS.

d) Rebre assessorament i orientació familiar.

e) Rebre tota la informació que faci referència al SIS, també aquella específica sobre tot allò que afecti el seus infants.

f) Ser escoltats quan expressen reclamacions o suggeriments, i ser consultats en decisions importants.

g) A rebre informació de l'evolució de l'infant o adolescent.

h) A participar en les activitats del centre i poder manifestar la seva opinió sobre el seu funcionament.

i) A ser tractat amb respecte, igualtat de condicions i a ser escoltat per l'equip educatiu.

j) A conèixer per escrit la informació sobre el reglament del servei.

Deures:

a) Respectar les decisions que prengui l'equip socioeducatiu.

b) Respectar l'horari i els espais de treball mentre es realitzin les activitats.

c) Acceptar els objectius i els principis pels quals es mou el SIS.

d) Comunicar els canvis que es produeixen en la seva situació personal i/o familiar que puguin afectar el seu desenvolupament al SIS.

e) Escoltar els infants i/o adolescents i analitzar amb ells qualsevol problema referent al SIS.

f) Cooperar amb el personal educatiu del SIS i informar-los de qualsevol problema.

- g) Facilitar les dades personals, escolars i mèdiques necessàries.*
- h) Garantir la higiene i la indumentària adequada dels infants i/o adolescents.*
- i) Procurar l'assistència dels infants i/o adolescents els dies preestablerts en la inscripció, amb puntualitat, i comunicar prèviament les faltes d'assistència.*

8.3. Drets i deures de l'equip socioeducatiu

Drets:

- a) Comptar amb la col·laboració plena de la família.*
- b) Disposar dels mitjans adequats per a la realització dels serveis.*
- c) A ser tractats amb respecte i igualtat de condicions, i a ser escoltats pels infants, adolescents i les seves famílies.*

Deures:

- a) Elaborar, executar i avaluar el PE, el RRI, els protocols, la programació anual de les activitats, les activitats i la memòria del SIS.*
- b) Elaborar i avaluar el PEI conjuntament amb l'equip de l'EBAS i la família.*
- c) Acceptar els objectius i principis expressats al PEC.*
- d) Complir l'horari establert i avisar amb temps de les possibles absències.*
- e) Elegir la metodologia més apropiada.*
- f) Ser responsables del funcionament global del SIS.*
- g) Cuidar la seguretat física i emocional dels infants i/o adolescents.*
- h) Conèixer i utilitzar les possibilitats del medi.*
- i) Rebre la informació d'interès de les famílies per part dels professionals de l'equip interdisciplinari que s'escaigui.*
- j) Tractar per igual tots els infants/adolescents sense cap discriminació per raó de naixement, raça, sexe o per qualsevol altra circumstància personal, social o cultural.*
- k) Preservar la confidencialitat de les dades personals dels infants/adolescents i les seves famílies.*
- l) Orientar, assessorar, acompanyar i donar resposta a la situació de necessitat i/o dificultat de cada infant o adolescent.*
- m) Oferir i donar atenció grupal i/o individualitzada que incideixi en els infants o adolescents.*
- n) Informar a la família de l'evolució del treball amb l'infant o adolescent.*
- o) Traspasar la informació d'interès de les famílies als professionals de l'equip interdisciplinari que s'escaigui.*



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1
08440 Cardedeu

T 938 444 004
F 938 711 477

www.cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

SPDS-SERVEIS SOCIALS/Ordenances

p) Coordinar-se amb els professionals de la xarxa que intervinguin amb els infants, adolescents i/o les seves famílies per consensuar línies d'intervenció.

9. NORMES SOBRE EL MOBILIARI I MATERIAL

9.1. Utilització dels espais i del material

a) Com a norma general, les activitats es realitzaran a les instal·lacions on estigui la ubicació del SIS (segons línia de desplegament) malgrat que es preveu realitzar activitats específiques fora d'aquest espai que estiguin prèviament programades i notificades als pares, amb la finalitat d'afavorir el desenvolupament en la comunitat i l'entorn més proper.

b) En cas de sortides o excursions fora de la localitat, es demanarà l'autorització als progenitors i/o representants legals per a aquesta activitat específica.

c) En el SIS hi pot haver zones per a realitzar diferents activitats com ara reforç escolar, tallers, jocs, etc.

9.2. Ús i conservació

a) Les persones usuàries del SIS tenen el dret d'ús de les instal·lacions i del material, i l'obligació mantenir-los i conservar-los.

b) La manca de respecte per l'espai i el material serà considerada falta en funció del criteri exposat en les normes bàsiques de convivència.

10. NORMES BÀSIQUES DE CONVIVÈNCIA

a) Per garantir la convivència dins del SIS, els infants i adolescents han de complir les següents normes:

- 1. Respectar-se els uns als altres.*
- 2. Parlar en un to de veu adequat, no cridant.*
- 3. Respectar els professionals del SIS.*
- 4. Complir l'horari establert.*

5. Respectar l'espai propi i el comunitari.
 6. Mantenir en bon estat de neteja i conservació les instal·lacions.
 7. Demanar permís a l'equip educatiu per agafar material.
 8. Caminar enlloc de córrer dins del SIS.
 9. Romandre asseguts/udes durant els àpats.
 - 10 No fumar en tot el recinte.
 11. No portar diners, objectes de valor, telèfon mòbil ni menjar l·laminadures, etc. El SIS no es fa responsable de la pèrdua de cap tipus d'objecte personal.
- b) Per garantir la convivència dins del SIS, les famílies han de complir les següents normes:
1. Assistir a les tutories i/o reunions establertes.
 2. Ser puntuals en els acompanyaments i recollides dels infants i/o adolescents al SIS.
 3. Avisar en cas de no assistència i, si s'escau, portar justificant.
 4. Assistir a les xerrades i activitats d'assistència obligatòria organitzades des del SIS.
 5. Complir els acords establerts en el PEI.

10.1. Diferents tipus de faltes

Les faltes es poden qualificar en lleus i greus. La consideració del tipus de falta i la mesura educativa les decideixen l'equip socioeducatiu i el referent de l'equip educatiu de l'EBAS, si s'escau, i sota els següents criteris:

a) Falta lleu:

1. Faltar al respecte als companys i/o professionals.
2. Utilitzar de forma inadequada el material del servei.
3. No complir les indicacions dels professionals.
4. Incomplir les normes de funcionament i de convivència del SIS.

b) Falta greu:

1. Acumular tres faltes lleus.
2. Provocar enfrontaments greus amb l'equip socioeducatiu.
3. Insultar o agredir el personal educatiu.
4. Agressió verbal i/o física a les persones del grup d'iguals (intencionalitat i intensitat).
5. Sortir del SIS o marxar del grup sense permís.
6. Emportar-se material del SIS sense permís.
7. Trencar material del SIS o del grup d'iguals o fer malbé les instal·lacions del SIS per un mal ús intencionat.



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1
08440 Cardedeu

T 938 444 004
F 938 711 477

www.cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

SPDS-SERVEIS SOCIALS/Ordenances

8. *Deslligar-se el cinturó de seguretat i/o aixecar-se del seient durant el trajecte amb furgoneta/vehicle.*

9. *Els actes que alteren greument el desenvolupament normal de la convivència en el SIS.*

10. *Qualsevol altra incorrecció que alteri el desenvolupament normal de la convivència en el SIS.*

10.2. *Mesures educatives davant cada tipus de falta*

En cometre alguna falta, des de l'equip socioeducatiu es promourà una intervenció a partir del diàleg i la reflexió amb l'infant i/o adolescent i les seves famílies, i s'establiran mesures preferentment de caràcter reparador: demanar disculpes a la persona ofesa, restituir els béns o reparar els danys pot donar lloc a la revaloració de les mesures educatives, sempre que no es reiteri la conducta que es vol corregir.

No es poden aplicar mesures correctores que impliquin directament o indirectament càstigs corporals, privació d'alimentació o que atemptin contra la dignitat de l'infant.

a) Mesures per falta lleu:

1. *A la primera falta lleu s'avisarà el menor.*

2. *A la segona falta lleu s'avisarà telefònicament o en persona, en el moment de la recollida, el pare/mare o representant legal.*

3. *La tercera falta lleu es considera una falta greu.*

b) Mesures per falta greu:

1. *A la primera falta greu, el dia següent no pot assistir al SIS.*

2. *El segon cop, n'estarà privat una setmana o no podrà realitzar activitats lúdiques o d'oci durant una setmana, tot i que podrà assistir al SIS.*

3. *El tercer cop, 15 dies sense assistir-hi, o no podrà realitzar activitats lúdiques o d'oci durant un mes, tot i que sí que podrà assistir al SIS.*

4. *Si reincideix, es valorarà la mesura educativa des de l'equip socioeducatiu i el referent de l'equip educatiu de l'EBAS. En aquesta mesura es pot valorar la possibilitat de donar de baixa del SIS a l'usuari si es considera necessari.*

5. *En cas de trencar o fer malbé qualsevol material o instal·lació del SIS no podrà assistir al servei fins l'efectiva indemnització per rescabament dels danys provocats.*

6. *En cas d'emportar-se material del SIS no hi podrà assistir fins que no retorni el material o l'import sostret.*

7. *L'equip socioeducatiu valorarà la participació a les activitats lúdiques extraordinàries.*

Per qüestions legals i/o relatives al PEI aquestes mesures poden ser substituïdes per d'altres més convenients.

Totes aquestes mesures es comunicaran a la família i a la persona usuària.

11. PROTOCOL EN SITUACIONS EXCEPCIONALS

11.1. Causes de tancament temporal o parcial en la prestació del SIS

EL SIS pot tancar total o parcialment quan es donin les circumstàncies següents:

- a) Quan es plantegi una situació de risc que posi en perill la integritat física de les persones usuàries i de l'equip professional.*
- b) Malaltia i/o baixa de qualsevol integrant de l'equip socioeducatiu, que a causa de la immediatesa de la situació no pugui ser coberta per altre professional.*
- c) Realització d'obres de manteniment o altres en les instal·lacions que dificultin poder disposar de l'espai adequat de treball.*

11.2. No recollida del menor en l'hora prevista

Quan arriba l'hora prevista en què el menor ha de marxar del SIS i no s'hi presenta ningú a recollir-lo, transcorregut un temps prudencial de 15 minuts s'ha d'actuar de la següent manera:

- a) S'ha de telefonar als pares i/o representants legals del menor per recordar la normativa i posar solució a la incidència.*
- b) En cas de no haver pogut contactar amb la família, els professionals responsables s'han de fer càrrec del menor.*
- c) Passada 1h de l'hora de recollida, s'ha de telefonar als Mossos d'Esquadra informant de la situació.*

11.3. Malalties

En cas d'indisposició de l'infant o adolescent, s'ha de telefonar a la família perquè el vingui a recollir.

Si un infant o adolescent pateix una malaltia o infecció que es pugui transmetre, no pot assistir al SIS fins a la seva curació.

En casos d'epidèmia i quan coincideixin més de tres casos amb símptomes semblants al SIS, se n'ha d'informar a les famílies perquè estiguin alerta.

Si l'equip socioeducatiu detecta que algun menor té polls i/o llèmenes, s'ha d'avisar la família que el menor no pot assistir al SIS fins que es faci el tractament corresponent i el problema quedi resolt.



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1
08440 Cardedeu

T 938 444 004
F 938 711 477

www.cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

SPDS-SERVEIS SOCIALS/Ordenances

11.4. Administració de medicaments

Des del SIS, generalment, no s'administrarà cap medicació. Excepcionalment es podrà administrar medicines als menors per causes justificades i amb la corresponent prescripció mèdica, juntament amb una autorització dels progenitors i/o representants legals.

11.5. Accident

En cas d'accident, els responsables del SIS s'han de posar en contacte amb els serveis sanitaris d'urgència i seguidament han d'avisar els pares, mares i/o tutors legals.

Segons el grau de l'accident, s'ha d'actuar de la següent manera:

a) Lleu: l'equip de professionals farà les cures pertinents i ho ha de comunicar a la família telefònicament o en el moment de la recollida.

b) Greu: l'equip de professionals ha de trucar al telèfon de les urgències mèdiques (061) per informar de l'accident, i demanar que vingui el metge o una ambulància.

Seguidament s'ha de telefonar a la família per informar que es troben al centre mèdic i que hi vagin a recollir l'infant i/o adolescent. (en cas que s'hagi traslladat al centre mèdic).

c) Molt greu: s'ha de trucar al telèfon d'emergències 112 i a la família per tal que comparegui amb la màxima brevetat possible al lloc que se li indiqui. Posteriorment s'ha de comunicar a la Cap de l'Àrea de Drets Socials i Habitatge de l'Ajuntament de Cardedeu.

11.6. En cas d'incendi

En cas d'incendi, si aquest no és gaire gran, s'intentarà controlar-lo amb l'extintor, sempre allunyant els menors del risc.

En cas que no sigui controlable, s'han de seguir els passos següents:

a) Telefonar al Cos de Bombers al 112.

b) El professional responsable ha de comptabilitzar els menors del SIS i els evacuarà. Un cop a fora, s'han de tornar a comptar, per comprovar que no s'hagi quedat ningú a dins.

c) Per a realitzar l'evacuació, s'ha de demanar a tots els menors que es mantinguin en un grup compacte, i amb tranquil·litat s'ha de sortir de l'edifici en fila índia i sense córrer. Si hi ha fum, s'ha de caminar a quatre grapes fins a l'exterior.

d) No s'ha de deixar el grup sol per tornar a entrar a l'edifici.

e) Si es troba a faltar algú, s'ha d'avisar el/la coordinador/a de l'emergència.

f) Finalment s'ha de telefonar a la Cap de l'Àrea de Drets Socials i Habitatge de l'Ajuntament de Cardedeu, perquè n'estigui informada.

En qualsevol cas, prèviament s'informarà els menors de l'actuació que han de tenir en cas d'incendi, a través d'una sessió informativa.

11.7. Escapoliment

Si un menor se'n va del SIS sense autorització i sense avisar:

- a) En primer lloc, sempre que sigui possible, s'ha de fer un tomb per la zona per localitzar-lo.*
- b) En segon lloc, s'ha d'avisar els pares que el menor ha marxat, se'ls ha de preguntar si és a casa i, en el cas que no en tinguin notícies, se'ls ha d'informar que s'avisarà la Policia Local i/o Mossos d'Esquadra.*
- c) En tercer lloc, s'ha d'avisar a Policia Local i/o Mossos d'Esquadra.*

11.8. En cas d'agressió a un professional

En el cas que hi hagi una agressió física a qualsevol professional, les mesures que s'han d'aplicar són:

- a) Contenir el menor agressiu i protegir el professional.*
- b) Separar al menor del grup per calmar-lo i fer-lo reflexionar.*
- c) S'ha d'informar per escrit a l'Ajuntament de Cardedeu sobre l'incident per tal que prengui les mesures que cregui convenients.*
- d) Si l'agressió ha estat lleu el tema no anirà més enllà; si l'agressió ha estat greu, la persona agredida pot presentar denúncia.*

11.9. En cas de maltractament i/o abús sexual

El protocol de procediment en cas de detectar un cas de maltractament o abusos es regirà en base al Protocol marc d'actuacions contra el maltractament a infants i adolescents de Catalunya del juliol de 2017.

11.10. En cas d'incidències, aldarulls, etc.

En el cas d'incidents greus com ara aldarulls, baralles que siguin difícils de controlar, amotinaments, etc. els professionals del SIS s'han de posar en contacte amb la Policia Local i/o Mossos d'Esquadra, seguidament han d'avisar els pares/mares i/o representants legals, i s'ha de fer un registre d'incidències per tal que quedi constància dels fets.

12. DISPOSICIONS FINALS



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1
08440 Cardedeu

T 938 444 004
F 938 711 477

www.cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

SPDS-SERVEIS SOCIALS/Ordenances

El present reglament queda obert a possibles adaptacions al projecte de l'Ajuntament de Cardedeu, i al desplegament que aquest estableixi.

ANNEXOS:

ANNEX 1:

Sol·licitud d'alta al servei d'intervenció socioeducativa

Dades familiars

Cognoms i nom pare/mare/tutor legal *DNI/NIE*

Adreça familiar, número, pis, porta *Codi postal* *Població*

Telèfon mòbil *Correu electrònic*

Cognoms i nom pare/mare/tutor legal *DNI/NIE*

Adreça familiar, número, pis, porta *Codi postal* *Població*

Telèfon mòbil *Correu electrònic*

Dades dels/les menors beneficiaris/àries del recurs

Nom i cognoms *DNI/NIE* *Data naixement*

Nom i cognoms *DNI/NIE* *Data naixement*

Nom i cognoms *DNI/NIE* *Data naixement*

Nom i cognoms *DNI/NIE* *Data naixement*

**En/na.....
..... amb DNI/NIE , com a mare/pare
o tutor/a legal dels/les
menors relacionats/ades sol·licito l'alta al Servei d'Intervenció
Socioeducativa de Cardedeu.**

Lloc *Data*

Signatura *Signatura*

Documentació que s'adjunta

Fotocòpia del DNI/NIE de tots els membres de la unitat familiar.

Segons l'article 28 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu, s'entén atorgat el consentiment per a la consulta de les dades que afecten el procediment. En cas contrari, marqui la següent casella:

☐

No dono el meu consentiment perquè es consultin les dades.



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1
08440 Cardedeu

T 938 444 004
F 938 711 477

www.cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

SPDS-SERVEIS SOCIALS/Ordenances

Cardedeu. Data:

Signatura

Al dors del document trobareu informació sobre Protecció de Dades del vostre interès

INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES	
Responsable	Ajuntament de Cardedeu
Finalitat	Gestionar, controlar i garantir la constància de l'entrada de documents
Marc Jurídic	Llei 39/2015 i Reglament General de Protecció de Dades
Destinataris	No es cediran a tercers excepte obligació legal
Drets	Accés, rectificació, supressió, portabilitat, limitació, oposició i retirada de consentiment
Dades addicionals	Consulteu informació addicional i detallada a seu.cardedeu.cat a l'apartat Protecció de Dades. També podeu contactar a protecciodades@cardedeu.cat

ANNEX 2:

Inscripció al servei d'intervenció socioeducativa de l'Ajuntament de Cardedeu

☐ **Alta** ☐ **Modificació**

<i>Dades familiars</i>		
<i>Cognoms i nom pare/mare/tutor legal</i>		<i>DNI/NIE</i>
<i>Adreça familiar, número, pis, porta</i>	<i>Codi postal</i>	<i>Població</i>
<i>Telèfon mòbil</i>	<i>Correu electrònic</i>	

<i>Cognoms i nom pare/mare/tutor legal</i>		<i>DNI/NIE</i>
<i>Adreça familiar, número, pis, porta</i>	<i>Codi postal</i>	<i>Població</i>
<i>Telèfon mòbil</i>	<i>Correu electrònic</i>	

<i>Cognoms i nom personacontacte de</i>		<i>DNI/NIE</i>
<i>Adreça, número, pis, porta</i>	<i>Codi postal</i>	<i>Població</i>
<i>Telèfon mòbil</i>	<i>Correu electrònic</i>	<i>Parentiu</i>

<i>Dades del/la menor</i>		
<i>Nom i cognoms</i>	<i>DNI/NIE</i>	<i>Data naixement</i>
<i>Adreça</i>	<i>Població</i>	
<i>Estat</i>	<i>Escola</i>	<i>Curs actual</i>

<i>Autorització d'assistència al servei d'intervenció socioeducativa els dies lectius en època escolar</i>					
<i>Els/les sotassignats/ades, com a pare, mare i/o tutor legal del/la menor relacionat/ada, autoritzen l'assistència al Servei d'intervenció Socioeducativa de l'Ajuntament de Cardedeu, en horari de tarda, els següents dies:</i>					
☐ <i>Dilluns</i>	☐ <i>Dimarts</i>	☐ <i>Dimecres</i>	☐ <i>Dijous</i>	☐ <i>Divendres</i>	



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1
08440 Cardedeu

T 938 444 004
F 938 711 477

www.cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

SPDS-SERVEIS SOCIALS/Ordenances

Autorització d'assistència al servei d'intervenció socioeducativa els dies no lectius en època no escolar

Els/les sotasignats/ades, com a pare, mare i/o tutor legal del/la menor relacionat/ada, autoritzen l'assistència al Servei d'intervenció Socioeducativa de l'Ajuntament de Cardedeu, en el període d'estiu, els mesos de juliol i agost, període de Nadal i Setmana Santa en horari de matí, els següents dies:

☐ Dilluns ☐ Dimarts ☐ Dimecres ☐ Dijous ☐ Divendres

Autorització de recollida del/la menor del servei d'intervenció socioeducativa

Els/les sotasignats/ades, com a pare, mare i/o tutor legal del/la menor relacionat/ada, autoritzen que el/la menor marxi del Servei d'intervenció Socioeducativa:

☐ Sol/a ☐ Acompanyat/ada per:.....

Autorització perquè el/la menor pugui ser fotografiat/ada al servei d'intervenció socioeducativa

Els/les sotasignats/ades, com a pare, mare i/o tutor legal del/la menor relacionat/ada, autoritzen que el/la menor sigui fotografiat/ada mentre participa en les activitats del Servei d'Intervenció Socioeducativa i aquestes imatges siguin publicades a la web de l'Ajuntament de Cardedeu i/o altres mitjans.

☐ Sí ☐ No

Autorització perquè el/la menor pugui participar en les sortides del servei d'intervenció socioeducativa

Els/les sotasignats/ades, com a pare, mare i/o tutor legal del/la menor relacionat/ada, autoritzen que el/la menor participi en les diferents sortides programades pel Servei d'Intervenció Socioeducativa (excursions, sortides a la biblioteca, visites, piscines, etc).

☐ Sí ☐ No

Autorització perquè el/la menor pugui ser trasllat/ada al centre de salut

Els/les sotasignats/ades, com a pare, mare i/o tutor legal del/la menor relacionat/ada, autoritzen que el/la menor pugui ser traslladat/ada al Centre de Salut, amb el transport del Servei d'Intervenció Socioeducativa.

☐ Sí ☐ No

Fitxa de salut del/la menor. Informació sanitària bàsica

Pateix hemorràgies de manera sovint? _____	
Pateix o ha patit convulsions? _____	
És al·lèrgic/a? A què? _____	
Té alguna intolerància alimentària? _____ Quina? _____	
Pren alguna medicació? _____ Quina? _____	
Té alguna discapacitat que requereixi una atenció especial?	
☐ Sí	☐ No
Quina? _____	
Altres malalties _____	
Quan fa esport, jocs dinàmics es cansa aviat? _____	
Sap nadar?	
☐ Sí	☐ No
Observacions a tenir en compte: _____	

Autorització per utilitzar el transport del servei d'intervenció socioeducativa	
Els/les sotasignats/ades, com a pare, mare i/o tutor legal del/la menor relacionat/ada, autoritzen que el/la menor pugui utilitzar el transport del Servei d'Intervenció Socioeducativa de l'Ajuntament de Cardedeu.	
☐ Sí	☐ No

Autorització tractament de dades de caràcter personal	
Els/les sotasignats/ades, com a pare, mare i/o tutor legal del/la menor relacionat/ada, dono el meu consentiment exprés i inequívoc per al tractament de les dades tant identificatives com de salut facilitades al Servei d'Intervenció Socioeducativa de l'Ajuntament de Cardedeu, amb la finalitat de poder realitzar i gestionar els serveis prestats, i també perquè les dades de caràcter personal siguin incorporades al fitxer denominat Serveis Socials.	
Tot això de conformitat amb la Llei 15/1999, de Protecció de dades de caràcter personal i essent coneixedor de la possibilitat d'exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició previstos en el	
mencionat cos legal, davant de l'Ajuntament de Cardedeu.	

He rebut una còpia del document de síntesi del reglament de règim intern del servei d'intervenció socioeducativa	
☐ Sí	☐ No

El telèfon de contacte per informar de qualsevol situació per ordre de preferència són:	
Cognoms i nom	
Telèfon	Parentiu



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1
08440 Cardedeu

T 938 444 004
F 938 711 477

www.cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

SPDS-SERVEIS SOCIALS/Ordenances

Cognoms i nom	
Telèfon	Parentiu

Cognoms i nom	
Telèfon	Parentiu

Cognoms i nom	
Telèfon	Parentiu

I perquè així consti, signo aquest document al lloc i la data indicats.

Lloc	DATA
Signatura	Signatura

ANNEX 3:

Informe proposta de baixa del servei d'intervenció socioeducativa

- ☐ **Suport a les famílies amb infants de 0 a 3 anys (L-1)**
- ☐ **Espai Socioeducatiu (L-2)**
- ☐ **Intervenció amb famílies amb infants i adolescents (L-3)**
- ☐ **Acompanyament socioeducatiu per a adolescents (L-4)**

L'equip referent de l'EBAS i el SIS proposen la baixa del recurs a:

Nom mare i/o representant legal:	DNI/NIE	
Nom pare i/o representant legal:	DNI/NIE	
Nom infant i/o adolescent:		
Adreça:	Localitat:	Codi postal:

Els motius de la baixa del recurs, d'acord amb el Reglament de Règim Intern del Servei d'Intervenció Socioeducativa de L'Ajuntament de Cardedeu, són:

- ☐ **No assistir reiteradament a les tutories individuals amb el professional d'educació social referent.**
- ☐ **Incomplir els pactes establerts entre el professional d'educació social i les persones usuàries.**
- ☐ **Haver assolit els objectius marcats en el PEI.**
- ☐ **Per absentar-se de forma continuada durant el període de temps establert.**
- ☐ **Quan es valori que el SIS no és el recurs adequat per a l'atenció de l'infant i/o adolescent i les seves famílies.**
- ☐ **La reincidència en faltes greus sense voluntat i/o possibilitat de canviar l'actitud.**
- ☐ **L'incompliment molt greu de les normes de convivència.**



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1
08440 Cardedeu

T 938 444 004
F 938 711 477

www.cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

SPDS-SERVEIS SOCIALS/Ordenances

☐ **La família no es mostra col·laboradora amb els compromisos signats i amb el RRI.**

<i>Lloc</i>	<i>Data</i>
<i>Signatura referent EBAS</i>	<i>Signatura referent SIS</i>

ANNEX 4:

Sol·licitud de baixa del servei d'intervenció socioeducativa

<i>Dades familiars</i>		
<i>Cognoms i nom pare/mare/tutor legal</i>		<i>DNI/NIE</i>
<i>Adreça familiar, número, pis, porta</i>	<i>Codi postal</i>	<i>Població</i>
<i>Telèfon mòbil</i>	<i>Correu electrònic</i>	

<i>Cognoms</i>	<i>i</i>	<i>Nom</i>	<i>DNI/NIE</i>
<i>PARE/MARE/TUTOR LEGAL</i>			
<i>Adreça Familiar, Número, Pis, Codi postal</i>			<i>Població</i>
<i>Porta</i>			
<i>Telèfon mòbil</i>		<i>Correu electrònic</i>	

<i>Dades dels/les menors beneficiaris/àries del recurs</i>		
<i>Nom i cognoms</i>	<i>DNI/NIE</i>	<i>Data naixement</i>
<i>Nom i cognoms</i>	<i>DNI/NIE</i>	<i>Data naixement</i>
<i>Nom i cognoms</i>	<i>DNI/NIE</i>	<i>Data naixement</i>
<i>Nom i cognoms</i>	<i>DNI/NIE</i>	<i>Data naixement</i>

En/na _____ amb DNI/NIE com a mare/pare o tutor/a legal dels/les menors relacionats/ades sol·licito la baixa al Servei d'Intervenció Socioeducativa de L'Ajuntament de Cardedeu pel següent motiu:

- ☐ **Decisió familiar**
- ☐ **Trasllat de municipi**
- ☐ **Altres (cal especificar):**

La baixa es farà efectiva en data: _____

<i>Lloc</i>	<i>Data</i>
<i>Signatura</i>	<i>Signatura</i>

Segons l'article 28 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu, s'entén atorgat el consentiment per a la consulta de les dades que afecten el procediment. En cas contrari, marqui la següent casella:

☐

No dono el meu consentiment perquè es consultin les dades.



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1
08440 Cardedeu

T 938 444 004
F 938 711 477

www.cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

SPDS-SERVEIS SOCIALS/Ordenances

Cardedeu. Data:

Signatura

INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES	
Responsable	Ajuntament de Cardedeu
Finalitat	Gestionar, controlar i garantir la constància de l'entrada de documents
Marc Jurídic	Llei 39/2015 i Reglament General de Protecció de Dades
Destinataris	No es cediran a tercers excepte obligació legal
Drets	Accés, rectificació, supressió, portabilitat, limitació, oposició i retirada de consentiment
Dades addicionals	Consulteu informació addicional i detallada a seu.cardedeu.cat a l'apartat Protecció de Dades. També podeu contactar a protecciodades@cardedeu.cat

"

A Cardedeu, 29 de juliol de 2022.

L'alcalde

Enric Olivé i Manté
(signat electrònicament al peu de pàgina)