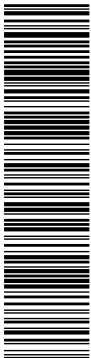


DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Anunci: Anunci - BOPB		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: KEA47-FORXF-ELPI2 Data d'emissió: 3 de 2 Abril de 2 2024 a les 11:36:06 Pàgina 1 de 26	El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Alcalde de l'AJUNTAMENT DE MONTMELÓ. Signat 03/04/2024 09:23	SIGNAT 03/04/2024 09:23



Validador: <http://firmadoc.montmelo.cat:9091> El document està SIGNAT. Miljançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



ANUNCI

El Ple de l'Ajuntament, en sessió ordinària celebrada el dia 26 de març de 2024, va aprovar inicialment el Reglament de Règim Intern del Servei públic Municipal del Casal d'Estiu d'Activitats de Lleure per a Infants i Joves de Montmeló

El text del reglament se sotmet a informació pública per un termini de 30 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci corresponent al Butlletí Oficial de la Província, al Diari Oficial de la Generalitat, al tauler d'anuncis de a Corporació i a la pàgina web municipal als efectes que durant aquest termini d'exposició pública es puguin presentar al·legacions i/o suggeriments.

Pel cas que durant el termini d'exposició pública no es formulin suggeriments ni al·legacions, la modificació del reglament s'entendrà aprovat definitivament sense necessitat de nou acord.

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DEL SERVEI PÚBLIC MUNICIPAL DEL CASAL D'ESTIU D'ACTIVITATS DE LLEURE PER A INFANTS I JOVES DE MONTMELÓ

Preàmbul

El Casal d'Estiu de Montmeló és un servei públic que l'Ajuntament considera essencial per tal de cobrir les necessitats d'infants, joves i famílies en el període no lectiu de la primera franja de les vacances escolars. Així, el servei del Casal d'Estiu de Montmeló és concebut com un servei essencial d'educació en el temps de lleure que possibilita la conciliació familiar alhora que contribueix a la promoció del desenvolupament integral dels infants, des d'un punt de vista relacional i comunitari.

És per això que, amb la intenció de vetllar pel bon funcionament del servei, l'Ajuntament de Montmeló proposa el present reglament intern de funcionament del Casal d'Estiu, el qual defineix el servei i estableix els drets i obligacions de les parts.

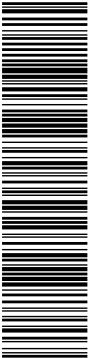
Article 1. Objecte del Reglament

És objecte del present reglament la regulació de la prestació del servei públic municipal del Casal d'Estiu de Montmeló per a infants i joves amb l'organització d'activitats educatives i d'oci en el temps de lleure en períodes no lectius.

Article 2. Definició del Servei

La gestió del Casal d'Estiu de Montmeló, com a servei públic de l'Ajuntament de Montmeló, l'assumeix l'ens local com a servei propi i segons determinen els articles 25.2 de la Llei 7/1985, del 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local i l'article 66.3 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual es regula el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Anunci: Anunci - BOPB		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: KEA47-FORXF-ELPI2 Data d'emissió: 3 de 2 Abril de 2 2024 a les 11:36:06 Pàgina 2 de 2 6	El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Alcalde de l'AJUNTAMENT DE MONTMELÓ. Signat 03/04/2024 09:23	SIGNAT 03/04/2024 09:23



Validador: <http://firmadoc.montmelo.cat:9091> El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



Amb la prestació del servei públic del Casal d'Estiu de Montmeló es pretén satisfer les necessitats públiques i contribuir a la conciliació educativa i familiar.

L'activitat del Casal d'Estiu de Montmeló s'inclou en el marc regulador del Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys, atès que aquest Decret fa referència, a l'Article 2. *Definicions dels tipus d'activitats* als casals de vacances com "qualsevol tipus d'activitat que es dugui a terme en època de vacances escolars, en general de dilluns a divendres, sense cap tipus de continuïtat durant l'any, i en la qual els participants no fan nit".

Article 3. Règim de prestació del servei

El Casal d'Estiu de Montmeló es prestarà per gestió directa de l'ens local. En el cas que es consideri oportú, es podrà gestionar el servei de forma externa a través d'un concurs mitjançant el procediment oportú, segons la Llei 9/2017, del 8 de novembre, de Contractes del Servei Públic.

La prestació del servei del Casal d'Estiu de Montmeló suposa l'organització d'activitats educatives i de lleure per a infants i joves d'entre 3 i 16 anys, per tal d'oferir una alternativa educativa i de conciliació familiar durant el primer període de les vacances escolars d'estiu. En el desenvolupament del Casal d'Estiu es duran a terme activitats de lleure de caire pedagògic, lúdic, cultural i esportiu i també amb tallers i sortides puntuals.

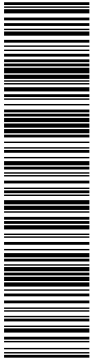
Per tal de vetllar pel bon funcionament de les activitats i poder proporcionar la correcta atenció als infants i joves, els grups seran de màxim 34 infants. En cas que un grup d'edat superi el nombre d'inscrits, es procedirà al desdoblament del grup per mitjà d'un sorteig.

Article 4. Accés al servei municipal

Per tal d'accedir al servei municipal del Casal d'Estiu de Montmeló caldrà complir el següents requisits:

- a) Realitzar la inscripció dels infants i joves durant els terminis fixats i en els espais habilitats per a tal efecte.
- b) Aportar la documentació necessària que l'ens determini durant els terminis fixats i en els espais habilitats per a tal efecte.
- c) Efectuar el pagament de les taxes establertes i regulades per les Ordenances Fiscals de l'Ajuntament de Montmeló.
- d) El nombre de places per al Casal d'Estiu de Montmeló és limitat i s'adjudicaran per rigorós ordre presentació d'inscripcions. Les sol·licituds que quedin fora de plaça romandran en una llista d'espera també elaborada per rigorós ordre de presentació de sol·licituds.
- e) Finalitzat el termini fixat per a la presentació de la documentació i per a efectuar el pagament de les taxes, si alguna de les sol·licituds d'inscripció no ha estat completada correctament, aquesta es desestimarà i la plaça s'oferirà a la primera sol·licitud de la llista d'espera establerta.
- f) Els infants i joves de les famílies derivades del departament d'Acció Social tindran places reservades per tal de garantir la seva atenció educativa i seguiment, previ informe del departament d'Acció Social.
- g) En cas de produir-se una baixa un cop formalitzada la inscripció i atorgada la plaça i sol·licitar-se la devolució de la part de l'import satisfet per l'usuari/a pel desaprofitament de les activitats, aquest haurà d'expressar les circumstàncies mitjançant la presentació d'una instància genèrica a l'Ajuntament de Montmeló.
En rebre la instància, es valorarà la possibilitat d'efectuar la devolució dels diners lliurats pels interessats tenint en compte els següents aspectes:
 - i. Es retornarà el percentatge de l'import d'inscripció relatiu al període no gaudit del servei prèvia justificació raonada de la impossibilitat d'utilització dels serveis per causes mèdiques i/o de conciliació familiar en cas de progenitors/tutors separats.

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Anunci: Anunci - BOPB		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: KEA47-FORXF-ELPI2 Data d'emissió: 3 de 2 Abril de 2024 a les 11:36:06 Pàgina 3 de 26	El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Alcalde de l'AJUNTAMENT DE MONTMELÓ. Signat 03/04/2024 09:23	SIGNAT 03/04/2024 09:23



Validador: <http://firmadoc.montmelocat.cat:9091> El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



Article 5. Àmbit físic de prestació del servei i règim horari.

El servei públic del Casal d'Estiu de Montmeló es prestarà a l'edifici/equipament que determini l'ens local en funció de les necessitats i disponibilitats.

El Casal d'Estiu de Montmeló es desenvoluparà de dilluns a divendres, en horari de 9 a 13h, els dies laborables. El servei d'acollida matinal es desenvoluparà de 7:45 a 9:00h. El servei de menjador s'oferirà de 13 a 15:30h.

Els espais i horaris aquí recollits podran ser modificats per l'Ajuntament de Montmeló en funció de les necessitats organitzatives i/o educatives i amb la comunicació de l'acord escaient als interessats.

Article 6. Obligacions dels usuaris i usuàries

Seràn obligacions dels usuaris i usuàries, entenent-se com a tals tant els majors d'edat que tenen sota la seva potestat o tutela els infants i joves, com els propis infants i joves que directament utilitzin el servei, les següents:

- a) Respectar la normativa que s'estableixi en relació al servei objecte d'aquest reglament.
- b) Respectar les normes de comportament i civisme que garanteixin l'exercici de les activitats.
- c) Respectar les indicacions rebudes pel personal adscrit a les activitats, en relació al seu funcionament i al comportament envers la resta d'usuaris i els professionals que desenvolupen el servei.
- d) Complir les obligacions establertes en la seva condició d'usuaris.
- e) Abonar les tarifes establertes per cadascun dels serveis.
- f) Tenir cura dels equipaments, instal·lacions i materials emprats per al desenvolupament de l'activitat.
- g) Els infants/adolescents que pateixin malalties contagioses no podran assistir al servei fins a estar recuperats.
- h) Respectar els horaris de l'activitat.
- i) Atendre les comunicacions que puguin emetre els professionals del servei.

Article 7. Drets dels usuaris i usuàries

- a) Rebre correctament i contínuament el servei del Casal d'Estiu.
- b) Comptar amb instal·lacions segures i higièniques.
- c) Tenir informació necessària sobre el funcionament del servei i canals de comunicació efectius.

Article 8. Incompliment de les obligacions per part dels usuaris i usuàries

En cas que l'usuari incompleixi les seves obligacions, l'Ajuntament, previ informe de la direcció del Casal d'Estiu de Montmeló i audiència de l'interessat/ada, podrà suspendre el dret d'entrada al Casal d'Estiu i/o a la resta de serveis complementaris pel període de temps que s'acordi sense que en cap cas tingui dret a rescabalar-se dels imports abonats pel servei.

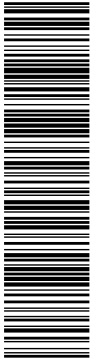
Article 9. Personal

Els professionals que conformin l'equip del Casal d'Estiu de Montmeló hauran de complir tots els requisits que estableix el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys, així com, abans de començar l'activitat, hauran de signar el document de compromís i normativa de funcionament adjunt a l'annex del present reglament.

Disposició final

Aquest Reglament de règim intern del servei públic municipal del Casal d'Estiu d'activitats de lleure per a infants i joves de Montmeló entrarà en vigor a partir del dia següent al de la publicació del seu text íntegre al Butlletí Oficial

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Anunci: Anunci - BOPB		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: KEA47-FORXF-ELPI2 Data d'emissió: 3 de 2 Abril de 2024 a les 11:36:06 Pàgina 4 de 6	El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Alcalde de l'AJUNTAMENT DE MONTMELÓ. Signat 03/04/2024 09:23	SIGNAT 03/04/2024 09:23



Validador: <http://firmadoc.montmelo.cat:9091> El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



de la Província de Barcelona, i restarà en vigor mentre no se n'acordi la seva modificació o derogació expressa, a través del procediment seguit per la seva aprovació.

ANNEX: DOCUMENT DE COMPROMÍS –NORMATIVA BÀSICA DE FUNCIONAMENT

QUÈ ÉS UN MONITOR/A?

Un monitor/a dedicat al lleure infantil i juvenil és EDUCADOR/A i la seva tasca va més enllà de dirigir activitats perquè també ha de ser referent en HÀBITS i VALORS pels infants. A més a més, no només eduquem quan dirigim les activitats, sinó que ho fem en qualsevol moment del dia.

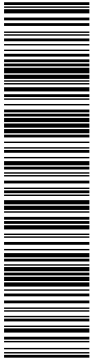
QUINES SÓN LES FUNCIONS DEL MONITORATGE?

- Tenir present el nombre d'infants del grup en tot moment i la ràtio de monitoratge que estableix el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.
- A les activitats que es fan fora del centre, el monitor/a responsable ha de portar amb ell/a les fitxes de tots els infants, igual que la farmaciola i qualsevol medicament d'algun infant que ho requereixi.
- Analitzar el grup d'infants i/o adolescents amb l'equip educatiu per aplicar les accions del pla de treball individual i/o grupal.
- Organitzar i dur a terme les activitats d'acord amb el centre d'interès a nivell grupal.
- Garantir la inclusió a les activitats a qualsevol dels infants tenint en compte les seves necessitats.
- Preparar i confeccionar els materials per la realització de les activitats de lleure que es programin.
- Dinamitzar les activitats programades promovent la participació dels infants i adolescents.
- Observar i escoltar a l'infant i l'adolescent durant el desenvolupament de les activitats i/o qualsevol conflicte que pugui experimentar el grup.
- Supervisar la recollida del material amb els infants i els adolescents.
- Acompanyar a les activitats d'altres serveis i recursos de la comunitat.
- Registrar i valorar les activitats realitzades al dossier de programació.
- Vetllar per la seguretat de l'infant/adolescent en tot moment.
- Vetllar perquè l'activitat es desenvolupi amb les condicions sanitàries, d'higiene i de seguretat necessàries.
- Seguint la normativa de protecció de dades personals, cap monitor/a pot compartir dades personals dels infants/adolescents, igual que no podrà compartir cap fotografia de l'infant/adolescent.

QUINES SÓN LES FUNCIONS DE L'EQUIP DIRECTIU?

- Donar suport als monitors i monitores en les activitats que ho requereixin.

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Anunci: Anunci - BOPB		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: KEA47-FORXF-ELPI2 Data d'emissió: 3 de 2 Abril de 2 2024 a les 11:36:06 Pàgina 5 de 2 6	El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Alcalde de l'AJUNTAMENT DE MONTMELÓ. Signat 03/04/2024 09:23	SIGNAT 03/04/2024 09:23



Validador: <http://firmadoc.montmelo.cat:9091> El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.

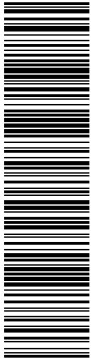


- Facilitar la comprovació i el seguiment de l'activitat a l'equip de professionals del servei.
- Vetllar perquè l'activitat es desenvolupi amb les condicions sanitàries, d'higiene i de seguretat necessàries.
- Vetllar perquè es compleixi la normativa reguladora corresponent, quan l'organització i la realització d'alguna de les activitats del programa general vagin a càrrec d'una empresa o entitat especialitzada.
- Supervisar les programacions i valoracions que fa cada grup.
- Vetllar perquè tots els grups tinguin el material demanat.
- Mantenir a l'equip de monitors/es informat de tots els esdeveniments que puguin succeir.
- Atendre les necessitat dels monitors/es i grup d'infants en tot moment, així com atendre les famílies dels infants i adolescents del servei.
- Gestionar la logística de totes les activitats programades durant el Casal d'Estiu.
- Mediar per resoldre possibles conflictes que hi puguin haver amb l'equip de monitors/es, infants i amb les famílies.
- Tenir en compte, en tot moment, la ràtio de monitoratge segons el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.

NORMATIVA DE MONITORATGE:

- **L'ús del telèfon mòbil** quedarà restringit durant les hores de servei, a excepció de situacions d'emergència. En aquest cas, s'haurà d'avisar a l'equip directiu que s'ha d'estar pendent del telèfon mòbil.
- **Actuarem donant exemple** als infants en tot moment. Per exemple, si fem seure als infants a terra, nosaltres no ens posarem en cadires.
- L'única **persona autoritzada per realitzar fotografies i vídeos** als infants és l'encarregat/da que s'ha assignat, cap altra persona de l'equip pot utilitzar el seu telèfon personal per dur a terme aquesta tasca. Un cop el responsable envii les imatges/vídeo a l'equip directiu, té l'obligació d'esborrar tot aquest material del seu dispositiu mòbil.
- **En cap cas penjarem imatges dels menors a les nostres xarxes socials**, encara que els hi tapem la cara, està totalment prohibit.
- **Tindrem clar el nostre paper.** La relació amb els infants i joves ha de ser de referència i no d'amistat.
- **En cap moment i sota cap circumstància, el grup d'infants/joves es pot quedar sol**, ja que si no l'estarem posant en perill. També és important tenir en compte les ràtios d'infants/monitors, com també saber que no podem deixar el grup a càrrec de monitors/es no titulats, voluntaris/es i/o pràctiques.
- L'hora d'entrada i sortida és l'establert. En cas que arribis tard, s'ha de comunicar a l'equip directiu. L'horari serà d'entrada 8.30h, i sortida a les 13.30h. Exceptuant el dia de l'excursió que serà fins a les 16.30h. L'horari dels monitors/es de menjador acaben la jornada a les 15:30h.
- És important **respectar i cuidar el material** que es posa a disposició. En cas d'alguna imperfecció, s'ha de comunicar a la persona coordinadora de material el més aviat possible.

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Anunci: Anunci - BOPB		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: KEA47-FORXF-ELPI2 Data d'emissió: 3 de 2 Abril de 2 2024 a les 11:36:06 Pàgina 6 de 2 6	El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Alcalde de l'AJUNTAMENT DE MONTMELÓ. Signat 03/04/2024 09:23	SIGNAT 03/04/2024 09:23



Validador: <http://firmadoc.montmelo.cat:9091> El documento está SIGNAT. Miliant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



- Cal mantenir la **sala de material ordenada** per tal d'evitar perdre coses i malgastar el nostre temps en buscar tot allò que no està al seu lloc.
- **La piscina és una situació de possible risc**, d'aquesta manera hem de tenir en compte la quantitat de monitors/es que ha d'haver-hi dins i fora de l'aigua. Per tant, la repartició de monitores ha de ser equitativa amb la dels infants. Alhora, quan estem a la piscina amb els infants, no és temps lliure pels monitors/es, per tant, no ens estirarem a prendre el sol ni anirem a visitar altres grups.
- Cal **respectar els torns dels espais** per dur a terme les activitats, ja que si estem en un lloc que no ens toca podem interferir negativament a les programacions d'altres grups.

La direcció del Casal d'Estiu podrà modificar aquestes normes en cas que sigui necessari, prèvia comunicació a l'equip de professionals del servei.

L'Alcalde,

Pere Rodríguez Rodríguez
(Signat electrònicament)