

GUIA D'ESTIU 2021



Federació Catalana
de l'Esplai



Fundesplai
Fundació Catalana de l'Esplai



2021: un estiu essencial i compromès !



Reconnectem i fem possible un mon millor

La campanya d'estiu 2021 recollirà tota l'experiència de l'organització de les activitats de 2020, quan després de mesos de confinament els casals i les colònies van ser en molts casos la punta de llança de resocialització de molts infants. Cal destacar que des dels esplais vam fer molt bona feina, la campanya va ser un èxit organitzatiu i la incidència de la Covid-19 va ser baixíssima, com es va constatar a l'estudi Corona Kids impulsat per l'Hospital Sant Joan de Déu.

Les activitats d'estiu són més necessàries que mai perquè permetran als infants reconnectar amb els amics i el joc en plena natura, i les organitzarem seguint les mesures de seguretat i higiene que marquin les autoritats sanitàries, tal com es va fer l'estiu passat, .

Durant tot l'any hem col·laborat amb la Generalitat i les altres federacions en l'elaboració dels protocols i la normativa marc que ha de donar garanties educatives i de salut tant als equips, com als infants i les famílies. Un estiu més caldrà planificar les activitats de forma diferent a altres anys, tenint en compte totes aquestes mesures i aprofitant l'experiència d'aquest curs, però totalment convençudes que cal fer una aposta pels infants i joves, perquè puguin gaudir d'un estiu com mai.

I la **Guia d'Estiu 2021** vol ajudar a que tot això es faci realitat!!

Aquesta és una eina de síntesi del Decret de Lleure, on afegim la síntesi del document [Criteris per a desenvolupar les activitats d'educació en el lleure en el marc de la pandèmia per Covid-19](#) de la Direcció General de Joventut, així com dels protocols específics aprovats pel PROCICAT.

A la guia trobareu:

- ◇ Informació ampliada i actualitzada en relació a normativa i requisits, seguint els apartats dels que ja disposava la guia. Aquesta informació l'hem destacat en verd i amb el símbol. 
- ◇ A banda, teniu la llista de validació específica per endreçar i facilitar el seguiment dels documents que cal incorporar a la **Carpeta COVID19: l'Expedient intern d'acreditació d'adopció de les mesures**

Com sempre hem fet, us recomanem que aquesta guia sigui **una eina de treball de tots els vostres equips**, especialment de les persones responsables de cada tanda.

També podeu trobar informació a www.estiuamblleure.cat . Tot i estar encara en procés de millora i adequació, anirà evolucionant progressivament, i a nivell de documents, és el lloc web que sempre estarà més actualitzat.

IMPORTANT: Aquesta és sempre una guia viva, en construcció, doncs anem incorporant les novetats que van sortint i sempre la trobareu penjada a la IntraFede.



Conèixer i complir **NORMATIVA**



Regulació de les **activitats d'educació en el lleure** en les quals participen persones **menors** de 18 anys.

Text sencer: jovecat.gencat.cat o en aquest enllaç: [Decret 267/2016](#) [Anem preparats](#)

En relació a Covid-19: [Criteris per a desenvolupar les activitats d'educació en el lleure en el marc de la pandèmica](#)



- ☐ **Notificada** l'activitat en cas de passar 2 o mes nits consecutives fora, o quatre dies en cas de casals

Tramit a fer on line i com a mínim 7 dies abans de l'inici de l'activitat

Casals notificats per setmanes [Notificació Pas a pas](#) [Notificació activitat lleure](#)



- ☐ Constituït correctament l'**equip de dirigents** i definida la persona **Responsable de prevenció i higiene (RPH)**. Cal com a mínim 1 RPH per activitat (casal-colònies-acampada....)

Consultar quadre requisits de titulació, ratios i/o personal de suport a [l'Anem preparats. Ratios](#)

- ☐ Contractades les **assegurances** d'accidents i responsabilitat civil.

- ☐ Disposem del **Pla d'emergència i d'evacuació** i l'hem compartit amb els participants.



- ☐ Tramitada la [Declaració responsable](#), conforme l'entitat compleix les mesures de seguretat i higiene,.... El formulari permet incloure fins a 10 notificacions.

- ☐ Preparada la **Documentació** obligatòria:



- ☐ Programa detallat de l'activitat amb indicació d'objectius, calendari, horaris i planificació diària. **Incorporar l'experiència Covid-19: adaptació activitats**,.... Podeu consultar documents de:

DGJ: [Recursos pedagògics i de treball](#)

Fundesplai: [Orientacions pedagògiques per activitats d'estiu 20](#)

- ☐ Autorització de participació signada per qui tingui la pàtria potestat, de tots els participants menors d'edat.

Recomanació de fer palès el coneixement del programa d'activitats i incloure qualsevol autorització específica que es consideri.

- ☐ Fitxa de salut de totes les persones participants menors d'edat, signada i especificant la data.



- ☐ Llistat ordenat amb els noms, **adreces** i telèfons de TOTS els participants, inclosos equip de dirigents i personal de suport logístic. **Identificació de les persones RPH**

- ☐ Tarja magnètica d'identificació sanitària

- ☐ Comprovants de la contractació de les assegurances

- ☐ Còpia registrada de l'imprès de la notificació de l'activitat

- ☐ Comprovants dels diplomes o titulacions de l'equip dirigent.

- ☐ Pla d'emergència i d'evacuació.

- ☐ Certificat delictes de naturalesa sexual

- ☐ Registre coneixement del [Protocol de prevenció d' Abusos Sexuals](#)



- ☐ **Carpeta Covid19: Expedient intern d'acreditació d'adopció de les mesures COVID19.**





Conèixer i complir **NORMATIVA**



Carpeta Covid 19: Expedient intern d'acreditació d'adopció de les mesures COVID19

Recomanem tenir una carpeta, a part del dossier de l'activitat, amb tota la documentació especial pel Covid-19

Aquesta relació afecta a Casals, Colònies, Acampades i Camps de Treball.



- ☐ Disseny educatiu de les activitats amb l'experiència Covid-19. S'hi poden incloure activitats específiques de sensibilització i mecanismes i/o adaptacions.
- ☐ Certificació de la [formació feta per la persona responsable de prevenció i higiene](#) (RPH) expedida per la DGJ. 1 persona per activitat com a mínim. Enguany s'ha actualitzat el contingut de la formació. Les persones que van fer la formació al 2020 no tenen l'obligació de fer-la de nou, però és recomanable.
La persona responsable de tanda no pot ser la mateixa que la responsable de prevenció i higiene. *
- ☐ Llista ordenada de persones assistents a l'activitat destacant l'adreça, i la identificació clara del Responsables Prevenció Higiene
- ☐ Document d'organització de grups, identificant les dades de contacte i les persones referents (a nivell de dirigents), fent constar les persones RPH i en quins grups de convivència està cada dirigent corresponents (si s'escau)
- ☐ **Autocars:** Registre de la ocupació dels seients, identificant la posició de cada persona dins del vehicle. Cal mantenir una mateixa distribució de seients a l'anada i a la tornada quan aquestes es realitzin en un termini de 48h.
- ☐ **COLÒNIES:** Relació d'ocupació màxima per habitació segons la instal·lació. Establir clarament l'ús dels espais on es realitza l'activitat. Veure document ["Recomanacions dormitoris, menjador i lavabos"](#) * **diversos**
ACAMPADES: Consultar el [protocol d'Acampades](#).
- ☐ Document de càlcul de la superfície (m2) disponible per a la realització de l'activitat que avalin l'ocupació total. Ràtio establerta de m2 per participant (actualment de 2,5 m2) sense comptabilitzar-hi les persones dirigents. El càlcul de m2 per participant s'ha de fer globalment i no sectoritzat per cada grup de convivència de l'activitat *
- ☐ Document amb el disseny del [Pla d'actuació davant d'un possible contagi de Covid-19](#).
- ☐ **VACUNES:** És altament recomanable que els infants estiguin vacunats i tinguin el calendari vacunal al dia, per tant recomanem portar Fotocòpia acreditativa del carnet de vacunes o una declaració responsable conforme s'està al dia de les vacunes pròpies de l'edat del participant. [Guia significat calendari vacunal al dia](#) *
- ☐ [Declaracions responsables](#) en situació de Covid-19, degudament signades, de tots els participants a l'activitat. *
- ☐ [Registre comprovació símptomes:](#) Per protecció de dades, en el llistat de comprovació de símptomes no s'ha de posar el nom de l'infant. Només s'ha de consignar a la graella de registre que, efectivament, s'ha fet l'esmentada comprovació. *
CASALS: la comprovació l'han de fer les famílies i, en el moment d'entrada de l'infant al casal, declarar verbalment que l'han fet. En base a aquesta declaració verbal de la família, s'anotarà a la "Graella de Registre".
COLÒNIES I ACAMPADES: Llista de verificació de símptomes i registres diaris dels participants .
[Llistat de comprovació de símptomes](#) *
- ☐ Cal realitzar la planificació de la neteja i posterior desinfecció d'espais amb una periodicitat diària.
[Planificació de la ventilació, neteja i desinfecció en el centre de lleure](#) *
[Neteja i desinfecció en establiments i locals de concurrència humana](#) *

* Documents que trobareu a www.estiuamblleure.cat





altres **NORMATIVES**



Altres normatives que heu de conèixer en territori català

[Anem preparats](#)

- ☐ Instal·lacions juvenils destinades a activitats educatives amb infants i joves
[Llei 38/1991, de 30 de desembre.](#) [Decret 16/2014, d'11 de febrer](#)
- ☐ Terrenys d'acampada
[Normes generals d'ús dels terrenys d'acampada on es fan activitats d'educació en el lleure](#)
[Criteris de la DGJ sobre els requisits tècnics que han de complir els terrenys d'acampada on es desenvolupen activitats d'educació en el lleure.](#)
- ☐ Ordenació de la pràctica de l'acampada lliure
[DECRET 159/2012, de 20 de novembre](#)
- ☐ Tabac i begudes alcohòliques
[Llei 42/2010, de 30 de desembre](#)
i a Catalunya: [Llei 20/1985, de 25 de juliol](#) i la [Llei 10/1991, de 10 de maig](#)
- ☐ Mesures de prevenció d'incendis forestals
[Decret 64/1995, de 7 de març](#)
- ☐ Conveni col·lectiu de treball per al sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya
<http://jovecat.gencat.cat/>
- ☐ Els drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència
[Llei 14/2010, de 27 de maig](#)
- ☐ Drets d'imatge
[Llei 1/1982, de 5 de maig](#)
[Reglament UE 2016/679, de 27 d'abril](#) de protecció de dades
[Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales](#)
En tot allò que no ha estat modificat pel Reglament UE 2016/679, segueix vigent la [Llei 15/1999, de 13 de desembre](#) de protecció de dades
- ☐ Professions, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb menors
[La Llei 26/2015, de 28 de juliol](#)



Si marxeu fora de Catalunya

- ☐ Cal conèixer i complir la normativa del lloc on anem
Consultar la normativa del lloc concret al Departament jurídic magudo@fundesplai.org
- ☐ Autorització oficial emesa pels Mossos d'Esquadra dels participants menors de 18 anys
<https://mossos.gencat.cat/ca/detalls/Tramit/Autoritzacio-de-menors-a-viatjar-sols-a-lestranger>
- ☐ Ampliació de la prestació de l'assegurança (assegurança assistència en viatges)
Consultar al Departament jurídic: juridic@suport.org



per a PREVENIR RISCOS



Disposem del **Pla d'Emergència i d'Evacuació** de la instal·lació juvenil o del campament.

L'hem **compartit** i treballat amb tots els monitors i monitores, i en funció dels casos, amb els infants i joves.

Totes les instal·lacions autoritzades n'han de disposar, demaneu-lo. En cas d'acampades fora d'instal·lacions autoritzades, cal elaborar-lo segons guió "[Anem Preparats](#)"



Descarregada l'**app** gratuïta [061 CatSalut Respon](#) per a rebre resposta de dubtes, consultes o problemes de salut que no siguin una emergència



Descarregada l'**app** gratuïta [gencat.mobi](#) per a rebre **avisos geolocalitzats** de protecció civil en funció del lloc on esteu. a través de missatges personalitzats . **S'ha fet un canvi en el sistema de notificacions i cal configurar de nou les preferències d'avisos per continuar rebent-los.**

També podeu rebre avisos d'emergències a través de diversos canals: les notícies del **web del Departament d'Interior**, per Facebook: **emergenciescat** i per Twitter: **@emergenciescat**



Consultat el **Mapa d'Avisos Meteorològics**. Cops i onades de calor, alertes per a vent,... Actualitzat diàriament.

www.meteo.cat



Consultat el **Mapa de Perill d'Incendis**. Actualitzat diàriament.

www.gencat.cat/medinatural/incendis/mapaperill/



Consultats els **Consells d'autoprotecció**, amb diversa informació rellevant sobre prevenció i gestió de riscos.

http://interior.gencat.cat/ca/arees_dactuacio/proteccio_civil/consells_autoproteccio_emergencia/



Hem **planificat** correctament les **excursions a la muntanya**. Activitat adequada a l'edat i característiques del grup, comunicació de l'itinerari a tercers, nombre de monitors/es adequat, equipament i material necessari, experiència i entrenament adequat, punts d'evacuació...





per a GESTIONAR SITUACIONS D'EMERGÈNCIA



Davant de **situacions d'emergència greus** cal actuar amb diligència i efectivitat per a controlar la situació de crisi, de cara als infants i joves, famílies, equip, així com les repercussions als mitjans de comunicació.

Possibles situacions greus:

- ☒ Mort d'un participant
- ☒ Accident molt greu
- ☒ Abús sexual

- ☒ Incendi
- ☒ Evacuació per inundació
- ☒ Denúncia protecció de dades

- ☒ Pèrdua d'un infant
- ☒ Intoxicació col·lectiva
- ☒ ...



Recopilar i centralitzar la informació

- ☒ Confirmar els fets
- ☒ Analitzar la tipologia i grau d'importància
- ☒ Identificar testimonis propis i recopilar la informació.
- ☒ Designar una persona responsable de seguiment de la situació amb disponibilitat permanent de telefonia mòbil.
- ☒ Alertar a la Federació Catalana de l'Esplai

Gestió de la informació

Coordinació, conjuntament amb la Federació, dels continguts a comunicar, en funció del tipus de públic.

- ☒ A les famílies dels afectats
Contacte, comunicació, posar-se a la seva disposició, atenció continuada i permanent.
- ☒ A l'equip de monitors/es
Comunicació, directrius de com procedir, gestió interna de la informació.
- ☒ A mitjans de comunicació i Administracions públiques
Canalització de les comunicacions a través de la Federació i Fundesplai

Contacte FEDERACIÓ
93 474 74 03
federacio@fundesplai.org



A més, en cas de sospita de Covid-19

- ☒ Seguir amb el protocol de comunicació amb Salut Pública



En cas d'ACCIDENTS o SINISTRES (1/2)

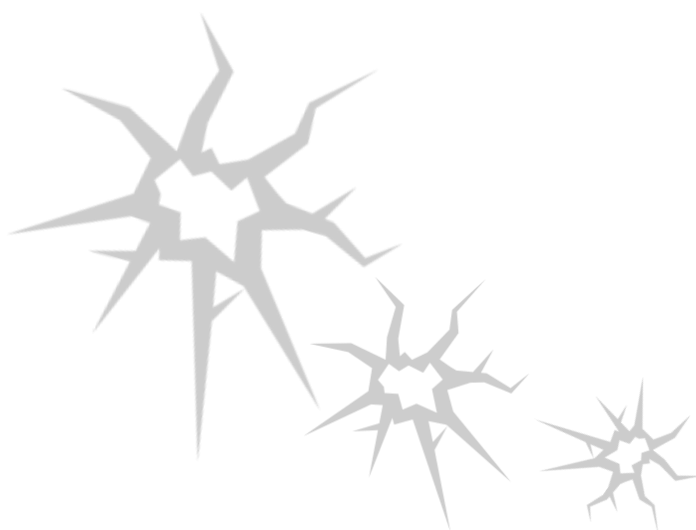


ÚS DE L'ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL

La RESPONSABILITAT CIVIL es deriva d'aquelles accions que causin un dany a terceres persones o a propietats d'aquests, per culpa o negligència.

- ☒ **Anotar les dades de la persona perjudicada:** nom, telèfon, adreça, NIF
- ☒ **Informar de l'accident o sinistre dins les 48 hores** al Departament Jurídic de Suport Tercer Sector (magudo@fundesplai.org).

Omplir el full de Comunicació d'Accident (el trobareu a la intrafede). Cal indicar el més detallat possible la data i el lloc de l'accident, l'explicació de com s'ha produït, dades de les persones implicades i perjudicades,...
- ☒ **Fotografiar els danys.** És recomanable adjuntar amb la Comunicació de l'Accident, fotografies dels danys als objectes (vehicles, vidres, locals,...)
- ☒ **Conservar l'objecte.** És aconsellable conservar l'objecte malmès (si és de poc volum) per si l'asseguradora el vol veure o peritar.
- ☒ **Demanar la factura de la reparació** de l'objecte sinistrat.
- ☒ **Posar-se en contacte amb el Departament Jurídic de Suport Tercer Sector**, quan arribi una reclamació de dany a terceres persones o a propietats d'aquestes.





en cas d'ACCIDENTS o SINISTRES (2/2)



ÚS DE L'ASSEGURANÇA D'ACCIDENTS

Pòlissa d'Assegurances de les Activitats d'Estiu

Infants, joves i monitors/es VOLUNTÀRIES

Si l'accident és d'una de les persones assegurades dins la pòlissa d'estiu

- ☒ **Donar assistència sanitària** a les persones accidentades, sota les consignes de **primers auxilis**.
- ☒ **112**, telèfon de resposta immediata les 24h que centralitza les trucades d'emergències de qualsevol servei.
- ☒ Aconseguir el **transport** de les persones accidentades a un **Centre Sanitari**. **Demaneu còpia de l'Informe Mèdic**
- ☒ Portar a sobre l'original de la **tarja sanitària** de l'accidentat, la **fitxa de salut** (al·lèrgies,...), així com l'**Assegurança d'activitats** d'estiu.
- ☐ Si anem a un centre sanitari privat, l'assegurador només es farà càrrec de les despeses de cura de caràcter urgent.
- ☒ Ens cal complir el **full de Comunicació d'Accident** (el trobareu a la intrafede), i enviar-lo al Dept Jurídic de Suport.
- ☒ Normalment, amb el lliurament d'una còpia del Certificat de la Pòlissa, no cal pagar cap despesa sanitària. Si no fos suficient, **demaneu la factura i el rebut**.
- ☒ Feu arribar tota la informació al **Departament Jurídic de Suport Tercer Sector en 24-48h**.



Monitors/es CONTRACTATS per l'esplai

Si l'accident és d'un treballador/a contractat en horari laboral, ha de ser atès per la seva mútua laboral.

- ☒ L'accident **NO** s'ha de gestionar a través de la pòlissa d'assegurances de les activitats d'estiu.
- ☒ **Omplir la fitxa** d'Accident de Treballador/a que trobareu a la intrafede.
- ☒ **Avisar al tècnic/a de referència del Departament Laboral**, i fer-li arribar la fitxa d'accident.
- ☐ La mútua de la majoria d'esplais és **FREMAP**.
- ☐ Fer arribar la baixa, si es produeix, al tècnic del servei laboral



DEPARTAMENT JURÍDIC
93 474 74 01
magudo@fundesplai.org

DEPARTAMENT LABORAL
93 474 74 67
eizquierdo@fundesplai.org





telèfons d'emergències

TELÈFONS D'INTERÈS

112. **EMERGÈNCIES** de la Generalitat de Catalunya

[Quan hem de trucar al 112???](#)

[Pals de cobertura del 112 a la muntanya](#)

[My112 amb geolocalització](#)

061 **CATSALUT RESPON**

Durant 24h 365 dies/any, per dubtes, consultes o problemes de salut que NO siguin una emergència. Ens poden adreçar a un centre adequat a la gravetat del problema, orientar en el tractament, enviar un metge o una ambulància en cas d'una urgència.

012. **ATENCIÓ CIUTADANA** Generalitat de Catalunya

Per sol·licitar informació sobre estat de les carreteres, transports públics, xarxa d'albergs,...

HOSPITALS COMARCALS I GENERALS

BARCELONA

Germans Trias i Pujol, de Badalona Ctra. del Canyet, s/n	93 465 12 00
Clínic i Provincial, de Barcelona C. Villarroel, 170	93 227 54 00
Vall d'Hebron, de Barcelona Pg. Vall d'Hebron, 119-129	93 489 30 00
Hospital Universitari de Bellvitge, de l'Hospitalet Feixa Llarga, s/n	93 260 75 00
Sant Bernabè, de Berga Ctra. de Ribes, s/n	93 824 34 00
Hospital de Mataró C. Prolongació Cirera, s/n	93 741 77 00
Sant Joan de Déu, d'Esplugues Llobregat Pg. de St. Joan de Déu, 2	93 280 40 00
General, de Granollers Av. Francesc Ribas, s/n	93 842 50 00
Consorci Sanitari Parc Taulí, de Sabadell Parc Taulí, 1	93 723 10 10
Hospital d'Igualada Av. Catalunya, 11	93 807 55 00
Hospital Sant Joan de Déu de Manresa Dr. Joan Soler, 1-3	93 874 21 12
Hospital Comarcal Sant Jaume, de Calella Sant Jaume, 209-217	93 769 02 01
Consorci Sanitari de Terrassa Ctra. de Torrebónica, s/n	93 731 00 07
General, de Vic Francesc Pla «El Vigatà», 1	93 889 11 11
Comarcal, de Vilafranca Av. Espirall, s/n	93 818 04 40
Comarcal, de Vilanova i la Geltrú C. Sant Josep, 21-23	93 893 16 16

GIRONA

Comarcal de la Selva, de Blanes Ctra. Cala St. Francesc, 5	972 35 32 64
Hospital de Campdevànol Ctra. de Gombren, 20	972 73 00 13
Hospital de Figueres Ronda Rector Arolas, s/n	972 50 14 00
Doctor Josep Trueta, de Girona Av. de França, s/n	972 94 02 00
Sant Jaume, d'Olot C. Mulleras, 15	972 26 18 00
Hospital de Palamós C. Hospital, 36	972 60 01 60
Hospital de Puigcerdà Pl. de Santa Maria, 1-2	972 88 01 50
Salus Infirmerum, de Banyoles Pg. Mn. Lluís Constans, 130	972 57 02 08

LLEIDA

Arnau de Vilanova, de Lleida Av. Alcalde Rovira Roure, 80	973 70 52 00
Fundació St Hospital de la Seu d'Urgell, Pg. de Joan Brudieu, 8	973 35 00 50
Comarcal del Pallars, Tremp C. Pau Casals, 5	973 65 22 55
Espitau de la Val d'Aran, C. Espitau, 5	973 64 00 04
Comarcal del Solsonès, Solsona Pl. Guitart, 1	973 48 11 72
Jaume d'Urgell, Balaguer C. Urgell, 1	973 45 12 59

TARRAGONA I TERRES DE L'EBRE

Sant Joan, de Reus Av. Dr. Josep Laporte, 2	977 31 03 00
Joan XXIII, de Tarragona Dr. Mallafré i Guasch, 4	977 29 58 00
Pius Hospital, de Valls Pl. Sant Francesc, 1	977 61 33 00
Hospital del Vendrell Ctra. de Barcelona, s/n	977 25 79 00
Comarcal de Ribera d'Ebre, Benet i Messeguer, s/n	977 40 18 63
Hospital Verge de la Cinta, de Tortosa C. Esplanetes, 14	977 51 91 00
Comarcal del Montsià, Amposta C. Jacint Verdaguer, 11 - 13	977 70 00 50

ALTRES TELÈFONS D'INTERÈS

☒ CAP de referencia:





proposta INDEX DOSSIER ACTIVITAT ESTIU (1/2)

1. Documentació general

- 1.1 El lloc de l'activitat
- 1.2 Adreces útils (institucions, metge, hospital,...)
- 1.3 Notificació d'activitat de vacances
- 1.4 Autorització d'utilització de la instal·lació
 - Autorització utilització casa (colònies)
 - Permís propietari (campament)
 - Informe favorable de l'ajuntament
- 1.5 Assegurança
- 1.6 Certificat potabilitat aigua i salubritat del lloc (campaments)
- 1.7 Documentació obligatòria (per inspecció)
- 1.8 Pla d'emergència i d'evacuació



Documentació obligatòria Carpeta Covid-19



Per la planificació del projecte cal tenir en compte la situació Covid-19, tant en el disseny de les activitats com en l'organització dels grups i dels espais.

A la Intrafede trobareu tots els protocols i documents pedagògics d'interès.

També podeu consultar la web de la DGJ:
www.estiuamblleure.cat



2. Participants

- 2.1 Fitxes d'inscripció
- 2.2 Control sanitari dels participants
 - Fitxa sanitària de cada infant
 - Full resum qüestions mèdiques
 - Fitxa seguiment malalt o accidentat
 - Autorització subministrament de medicaments
- 2.3 Grup d'infants
 - Llistat participants per ordre alfabètic i per grups
 - Dades estadístiques participants
 - Altres dades d'interès de cada infant
- 2.4 Relació amb les famílies
 - Entrevistes amb les famílies
 - Reunions de famílies
 - Dia de famílies
- 2.5 L'equip dirigent
 - Llistat de l'equip dirigent
 - Comprovants de titulació
 - Certificats negatius de delinqüència sexual

3. Planificació educativa

- 3.1 Característiques del lloc
- 3.2 Característiques del grup d'infants/joves
- 3.3 Objectius
 - Objectius educatius generals
 - Objectius educatius específics
- 3.4 Paper del monitor/a i de l'equip
- 3.5 Centre d'interès i ambientació
- 3.6 Horari base
- 3.7 Planificació de l'activitat
 - Planning d'activitats
 - Programació de les activitats
 - Fitxes de recursos (jocs d'interior, d'exterior, danses, ...)
 - La precolònia
- 2.5 Relacions externes



proposta INDEX DOSSIER ACTIVITAT ESTIU (2/2)

4. Organització i vida quotidiana

4.1 El treball quotidià

- El temps lliure i el descans
- Higiene i dutxes
- Estones de bany
- Assemblees, revisions,....
- Els àpats
- L'hora d'aixecar-se i d'anar a dormir
- Normes

4.2 Organització del grup d'infants i joves

- Grups
- Els serveis
- Quadre de serveis

4.3 Organització de l'equip de monitors/es

- Calendari de reunions
- Calendari treball d'equip
- Actes reunions d'equip
- Organigrama de l'equip
- Responsabilitats generals
- Responsabilitats d'activitats i ambientació
- Responsabilitats diàries

5. Infraestructura

5.1 Propaganda i difusió

5.2 Economia

- Pressupost
- Full de caixa
- Balanç econòmic

5.3 Material

- Material fungible
- Material d'equip
- Material d'acampada
- Biblioteca de participants i equip
- Jocs i joguines

5.4 Transport

5.5 Intendència

- Planificació de menús
- Càlcul de provisions
- Material de cuina

5.6 Fotografia i material audiovisual

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 al curs vinent



Bon Estiu!



ALTRES SERVEIS D'INTERÈS

CASES COLONIES: 93 474 46 78

CASES COLONIES urgències juliol i
agost: 620 91 06 92

BARDET (central): 93 745 06 00

BARDET (ds, festius): 619 31 86 09

EQUIP TÈCNIC FEDERACIÓ

Asun Gil: 627 96 42 07

Marc Solà: 627 91 64 69

Mireia García: 627 96 46 89

Rosa Monserrat: 662 12 98 77

Federació Catalana
de l'Esplai



Fundesplai
Fundació Catalana de l'Esplai