



E-mail: stass.serveissocials@stasusanna.org
Web: www.stasusanna.org



PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL SERVEI DE CONTRACTACIÓ DE GESTIÓ DE CASAL MUNICIPAL DE SANTA SUSANNA

1. OBJECTE DE LA CONTRACTACIÓ

L'objecte del contracte servei serà la gestió del servei de casal municipal infantils, durant tota la durada del contracte.

Els diferents casals municipals són un servei de funcionament diürn, de caire obert que realitza tasques educatives, de lleure i de prevenció durant els períodes de vacances escolars. Permet que els nens i nenes inscrits puguin desenvolupar diferents tipus d'activitats en el seu entorn proper.

Previsió anual de casals:

- Casal d'estiu en període de vacances d'estiu.

Els terminis d'execució dels casals estan subjectes al calendari anual dels centres educatius. Orientativament es seguirà el següent esquema:

- Casals d'Estiu: del 30 de juny al 1 d'agost 2025. Cinc setmanes de casal d'estiu.
- Aquestes dates es poden modificar, per adequar-se als festius locals del municipi, al calendari escolar de cada curs o a la disponibilitat dels centres escolars.

L'inici i fi del casal es pactarà amb l'àrea de serveis educatius.

El 9 i 12 d'agost és festa local.

2. OBJECTIUS DEL SERVEI

La finalitat és promoure activitats socioeducatives, de lleure i preventives, així com evitar el deteriorament de les situacions de risc, donar suport, estimular i potenciar l'estructuració, el desenvolupament de l'infant, la socialització, l'adquisició d'aprenentatges bàsics i de lleure. En esdevenir un recurs de lleure facilita la tasca que s'està realitzant des de les escoles, des de l'atenció primària i des dels altres àmbits professionals d'intervenció amb infants i famílies en risc d'exclusió social.

El casal ha d'afavorir l'educació integral, activa, per la inclusió, ambiental, per la salut, per una ciutadania global, per la democràcia, la participació i la igualtat. Amb aquest servei també es vol ajudar a les famílies a cobrir les necessitats de conciliació familiar-laboral durant els períodes de vacances escolars, raó per la qual es pretén facilitar l'accessibilitat al màxim nombre d'infants possible.



Ajuntament de
Santa Susanna

E-mail: stass.serveissocials@stasusanna.org
Web: www.stasusanna.org

Els objectius generals dels casals són:

- Que els infants gaudeixin del seu temps de lleure realitzant activitats educatives, que els permetin desenvolupar les seves capacitats creatives i lúdiques en un entorn adequat, acompanyats per monitors experimentats, que els ensenyi a conviure i a compartir experiències entre ells.
- Oferir un servei educatiu de lleure en temps de vacances escolars, amb activitats diverses, atractives, motivadores i creatives.
- Fomentar l'educació en valors pel desenvolupament personal, la convivència, la relació entre iguals i el respecte per l'entorn.
- Generar dinàmiques i crear espais educatius que fomentin el procés de socialització i el gaudir dels infants.
- Afavorir la integració d'infants amb necessitats educatives especials o amb discapacitats.

- **Planificar, preparar i avaluar les activitats d'educació en el lleure** (motrius, ludicoesportives, de tècniques manuals i artístiques, etc.) adaptades a les característiques dels infants amb valors inclusius, tenint en compte la diversitat dels infants. Analitzar les necessitats i les característiques del grup de nens i nenes. Dissenyar les activitats, amb els corresponents objectius, continguts i mètodes. Elaborar i/o reunir els materials necessaris per al desenvolupament de les activitats. Valorar els resultats processuals i finals de l'activitat desenvolupada, amb l'aplicació de les tècniques i els procediments d'avaluació adequats
- **Implementar les activitats d'educació en el lleure planificades.** Dur a terme les activitats i vetllar pel bon desenvolupament de les mateixes, a l'hora que assegurar el correcte seguiment per part de tots/es els/les participants fomentant la participació activa de dels infants. Educar en valors convencionals i relacionals a través del lleure.
- **Acompanyar en les activitats quotidianes.** Tenir cura dels nens i nenes durant els àpats, al mateix temps que realitzar activitats educatives en relació amb hàbits socials i alimentaris. Vetllar per la higiene personal dels nens i nenes abans, durant i després de l'àpat. Tenir cura que els nens i nenes quedin acompanyats pel familiar o la persona designada a aquests efectes, llevat que per la seva edat, i amb l'autorització expressa dels pares, no sigui necessari.



Ajuntament de
Santa Susanna

E-mail: stass.serveissocials@stasusanna.org
Web: www.stasusanna.org



- **Informar i atendre a les famílies i infants.** Establir contacte regular amb els pares, mares o tutors dels nens i nenes, dels quals és monitor/a. Informar amb antelació a les famílies de les activitats que es realitzen al casal, sobretot d'aquelles activitats extraordinàries.

- **Coordinar i fer seguiment** amb el director o directora del Casal. Coordinació i seguiment amb l'àrea de serveis educatius. Informar diàriament dels infants becats que no assisteixen al Casal. Supervisió de les actuacions conjuntament amb els tècnics de l'Ajuntament. Garantir la confidencialitat i fiabilitat de la informació referent als destinataris i les seves famílies.

- **Sensibilitat ambiental**, respecte per la natura i el medi ambient.

3. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

El servei públic de casals infantils organitzarà:

- Casal d'estiu , adreçat a nens i nenes d'entre 3 i 12 anys (P3 a 6è primària).

Els equipaments municipals on es prestarà el servei són els següents,:

- Escola Institut Montagut C/ Camí de la Riera de Dalt, s/n,
- Escola Santa Susanna Parc del Colomer, 0 s/n.

Es determinarà la localització dels casals, entre les escoles citades anteriorment, en funció del número d'inscripcions i les necessitats.

Centre d'interès i activitats:

La programació de les activitats girarà en torn a un centre d'interès, que s'haurà de desenvolupar durant tot el casal. L'adaptació de totes les activitats al centre d'interès ha de permetre que els nens i nenes s'introdueixin en el tema de cada setmana, de manera que gaudeixin i visquin plenament totes les activitats programades.

Els tallers es faran bàsicament per complementar les ambientacions del centre d'interès com: disfresses, escenografia, representacions, tallers vivencials, coreografies.

Les activitats del centre d'interès es desenvoluparan majoritàriament a la franja dels matins de 9 a 13h, per les tardes de 15 a 17h es realitzaran activitats més tranquil·les.

Ajuntament de
Santa SusannaE-mail: stass.serveissocials@stasusanna.org
Web: www.stasusanna.org

Les activitats que es realitzaran seran educatives, lúdiques, artístiques, esportives i de coneixement de l'entorn socio-cultural (jocs, cançons, danses, teatre, gimcanes, tallers, activitats esportives, piscina, excursions...) així com sortides pel municipi.

Sempre que sigui possible les activitats es realitzaran en espais exteriors, llevat dels moments del dia que per les condicions meteorològiques no sigui possible. S'haurà d'intentar fer poques activitats a l'aula. S'haurà d'organitzar excursions pel poble per tots els nivells, tenint en compte les condicions metrològiques i les activitats proposades de cada temàtica concreta.

La metodologia dels casals haurà de ser activa i participativa, basada en el joc i la motivació personal de cadascun dels participants. S'educarà per la convivència, el respecte, la tolerància i l'autonomia.

Servei d'acollida matinal: Es realitza de les 8 a 9h. Aquest servei és opcional i complementari a l'activitat del casal. Els usuaris podran fer el primer esmorzar del dia (cal que el portin de casa) i participar de l'espai de joc lliure dinamitzat pels monitors del servei.

Servei de menjador: Es realitza de les 13 a les 15h. Aquest servei és opcional i complementari a l'activitat del casal. El servei de menjador serà servei de carmanyola, on cada infant portarà la seva carmanyola des de casa.

El mínim de inscripcions per iniciar el casal d'estiu serà:

15 inscripcions al casal

8 inscripcions al servei acollida
matinal

8 inscripcions al servei de menjador

4. HORARIS I MODALITATS D'INSCRIPCIÓ DEL SERVEI:

Els horaris del casal infantil serà:

- 8 a 9h – Servei d'acollida matinal
- 9 a 13h – Matí
- 13 a 15h – Servei de menjador
- 15 a 17h – Tarda

Les modalitats d'inscripcions seran:

- Tot el casal tot el dia+ carmanyola (9 a 17h)
- Tot el casal pel matí+ carmanyola (9 a 15h)
- Tot el casal pel matí (9 a 13h)
- Una setmana tot el dia+ carmanyola (9 a 17h)
- Una setmana pel matí+ carmanyola (9 a 15h)

Ajuntament de
Santa SusannaE-mail: stass.serveissocials@stasusanna.org
Web: www.stasusanna.org

- Una setmana pel matí (9 a 13h)
- Servei d'acollida matinal per tot el període d'inscripció, per una setmana o per dies (8 a 9h)

5. CONDICIONS ECONÒMIQUES

El servei es prestarà en un espai municipal cedit per l'Ajuntament de Santa Susanna.

L'empresa adjudicatària reservarà un número de places indicades per l'Ajuntament per derivacions de Serveis Socials. Aquestes inscripcions aniran a càrrec de l'Ajuntament, que pagarà l'import corresponent segons les tarifes acordades, prèvia presentació de la factura.

	PLACES ESTIMADES A RESERVAR
CASAL ESTIU	40

6. PROCÉS INSCRIPCIONS

Prèviament al procés de inscripcions es realitzarà una reunió informativa en format presencial, amb les famílies interessades en el servei.

S'establirà un període de inscripció amb prèvia matrícula 25€ i es determinarà quines són les modalitats del procediment d'inscripcions i quina documentació han d'aportar.

Serà obligatori habilitar un mínim d'un dia d'inscripcions presencials en el lloc que indiqui l'Ajuntament a càrrec de l'empresa adjudicatària.

El formulari d'inscripció haurà d'incloure les diverses modalitats a les quals poden accedir els usuaris i serà gestionat per l'empresa adjudicatària.

7. NECESSITATS DE PERSONAL

Per executar el contracte caldrà disposar del personal següent:

- Coordinador/a dels casals segons ràtio i titulacions establertes en el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals hi participen menors de 18 anys, o legislació en vigor en el moment de l'execució, alliberat de la tasca de monitor que coordinarà, dirigirà, dinamitzarà i serà l'interlocutor amb l'Ajuntament.
- Monitor d'activitats segons ràtio i titulacions establertes en el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les



Ajuntament de
Santa Susanna

E-mail: stass.serveissocials@stasusanna.org
Web: www.stasusanna.org

quals hi participen menors de 18 anys, o legislació en vigor en el moment de l'execució.

- En cas necessari un dels monitors haurà de ser personal de suport especialitzat i/o vetlladors/es per atendre els nens/es amb necessitats educatives especials, en cas de que s'inscriguin al casal.

Tots els membres de l'equip de professionals contractats han d'acreditar:

- Formació mínima de 2 hores de primers auxilis.
- Títol de monitor de lleure infantil i juvenil.
- Certificat de delictes de naturalesa sexual negatiu.
- Experiència mínima d'un casal o esplai en el que hagi treballat, excepte el coordinador/a que haurà d'acreditar tenir dos anys d'experiència en les seves funcions.

El 70% del personal contractat ha d'acreditar tenir formació l'àmbit d'infància en risc.

8. TERMINI DE LA CONCESSIÓ

Es podrà realitzar tres pròrrogues (any 2026, any 2027 i any 2028).

9. DOCUMENTACIÓ TÈCNICA

L'empresa adjudicatària haurà de presentar cada any la proposta de programació per cada nivell, la proposta organitzativa, la proposta d'avaluació i informació actualitzada sobre la formació del personal de l'equip de monitors i directiu.

La programació dels casal d'estiu s'haurà de presentar a l'Ajuntament:

- Abans del dia 20 de maig: Casal d'estiu.

Una vegada finalitzada l'activitat, l'empresa adjudicatària haurà de presentar una memòria de l'activitat, que inclogui la valoració de l'empresa respecte les activitats i equip de monitors, les valoracions de les famílies i propostes de millora per properes edicions.

10. OBLIGACIONS DEL SERVEI

11.1 Publicitat i difusió

La publicitat i la seva difusió anirà a càrrec de l'empresa contractada . Caldrà que hi consti que el titular del servei és l'Ajuntament de Santa Susanna i la seva col·laboració en l'organització de l'activitat.



Ajuntament de
Santa Susanna

E-mail: stass.serveissocials@stasusanna.org
Web: www.stasusanna.org



11.2 Organització de grups

L'empresa concessionària organitzarà els grups atenent diferents nivells segons el casal:

- P3, P4 i P5 d'Educació Infantil
- 1r i 2n d'Educació Primària
- 3r i 4t d'Educació Primària
- 5è i 6è d'Educació Primària

Cada grup de 10 nens/es (o el rati que estableixin les autoritats en cada moment) tindrà un monitor/a referent que serà qui realitzarà la majoria de les activitats amb el grup. Aquests grups es podran ajuntar quan l'activitat programada ho requereixi.

11. Actuacions prèvies del Casal

- Normativa en cas d'incidències: L'empresa adjudicatària presentarà per escrit a l'Ajuntament abans de l'inici del Casal, una proposta de normativa que reculli el procediment a seguir en cas d'incidències per indisciplina, accidents o malalties, que serà consensuada amb l'Àrea d'Ensenyament de l'Ajuntament. Els pares i mares hauran d'estar informats i donar el signar l'autorització al trasllat mèdic, abans de començar el casal.
- Informació sobre les inscripcions: L'empresa adjudicatària abans d'iniciar les activitats del Casal facilitarà a l'Àrea de Educació el nom i titulació del monitoratge i personal de suport.
- Reunions abans de l'inici del casal: Els responsables del Casal hauran de mantenir una reunió prèvia a l'inici de les activitats amb la tècnica referent del Casal d'estiu per acordar els espais disponibles del centre i previsió de necessitats. En les reunions de preparació i organització dels casals, la tècnica de Serveis Socials podrà assistir per intervenir en la programació.
- Ús responsable de les claus de l'equipament on es realitzarà el casal.
- Compliment de la normativa de LOPD.
- Llistat d'un inventari del material necessari per realitzar les activitats.
- Ús correcte de les instal·lacions i avis d'incidències o problemes detectats al llarg del casal.



Ajuntament de
Santa Susanna

E-mail: stass.serveissocials@stasusanna.org
Web: www.stasusanna.org

- Comunicació de l'activitat : L'empresa adjudicatària haurà de notificar a la Secretaria General de Joventut de la Generalitat de Catalunya, la realització de les activitats en compliment del 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.

Material i desplaçaments

El material necessari per a l'activitat anirà en la seva totalitat a càrrec de l'empresa adjudicatària, així com els desplaçaments que es derivin de la pròpia activitat o servei contractat.

Avaluació de l'Activitat

Caldrà que es porti un control d'assistència diària. S'haurà d'avaluar setmanalment les activitats realitzades, així com les incidències que hi hagin hagut i transmetre a l'àrea d'educació la següent setmana. Qualsevol incidència i/o queixa s'haurà de comunicar a la tècnica responsable de Serveis Socials i regidoria d'educació.

Neteja del menjador i la cuina

L'adjudicatari s'haurà d'encarregar de la neteja del menjador, i serà responsable del correcte ús i manteniment de les instal·lacions cedides.

Difondre i promocionar l'oferta de les prestacions del servei públic que conformen l'objecte del contracte, així com col·laborar en la difusió que en faci l'Ajuntament.

Fer constar el logotip de l'Ajuntament, vigent en cada moment segons els dissenys i formats d'imatge institucional, o el que se li proporioni per part del responsable del contracte, en qualsevol difusió d'activitats i serveis de les instal·lacions que realitzi.

No utilitzar el nom ni la imatge interna o externa de les instal·lacions afectes al servei públic amb motius publicitaris o qualsevol altre interès exclusiu de l'empresa gestora sense que ho autoritzi prèviament i de forma expressa l'entitat contractant.

Memòria

En finalitzar el casal caldrà presentar una memòria de l'activitat, incloent la valoració de l'empresa respecte les activitats i els monitors/es, i la valoració per part dels pares/mares o tutors dels participants del casal en general.

Codi Segur de Verificació: fabae8f4-69ca-4b4a-8a5f-dbe7e599a840
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01010014_2025_23778975
Data d'impressió: 09/04/2025 12:12:25
Pàgina 9 de 9

SIGNATURES
1.- GEMMA RUIZ MORA (TCAT) (Educador/a Social), 09/04/2025 10:20



Ajuntament de
Santa Susanna

E-mail: stass.serveissocials@stasusanna.org
Web: www.stasusanna.org



L'empresa adjudicatària té l'obligació de deixar les instal·lacions en el mateix estat que se les va trobar, per la qual cosa es farà una supervisió abans de l'inici del casals i un cop finalitzat.