

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

CENTRE D'ESPLAI BOTERUT

Índex

1.	INTRODUCCIÓ	3
	Què és el Reglament de Règim Intern (RRI)?.....	3
	Per a què serveix aquest document?	3
	Com ha de ser aquest document?.....	3
	Principis i valors que ha d'acomplir el reglament de règim intern per tal d'esdevenir útil.	4
2.	CENTRE D'ESPLAI BOTERUT	5
3.	ESTRUCTURA PEDAGÒGICA.....	6
	Objectius educatius del centre	6
	Objectius educatius específics.....	7
4.	ESTRUCTURA ORGANITZATIVA.....	8
	Òrgans col·legiats amb regulació legal	8
	Òrgans col·legiats sense regulació legal	9
	Òrgans unipersonals amb regulació legal.....	9
	Òrgans unipersonals sense regulació legal.....	10
	Serveis.....	10
5.	RECURSOS HUMANS	12
	Director de l'activitat.....	12
	Monitors de l'activitat	12
	Infants de l'activitat.....	13
	Famílies dels infants de l'activitat	14
6.	RECURSOS MATERIALS	15
	Del material del centre.....	15
	Ús i conservació de les instal·lacions del centre	15
7.	RECURSOS FUNCIONALS.....	16
	Organització de l'activitat.....	16
	Règim administratiu	21
	Règim econòmic.....	21
8.	REGULACIÓ DE LA CONVIVÈNCIA	22

Principis generals	22
9. NORMATIVA DEL QUOTIDIÀ (ESPLAI SETMANAL)	23
Organització general de monitors	23
Dissabtes d'activitat	23
Planificació i execució de sortides amb pernoctació	24
Tasca educativa	25
10. CONSUM DE TÒXICS, ÚS DEL MÒBIL I DESCANS DE MONITORS	27
11. DISPOSICIONS FINALS.....	30
Compliment del RRI.....	30
Modificacions del RRI	30

1. INTRODUCCIÓ

Què és el Reglament de Règim Intern (RRI)?

L'RRI són un conjunt de regles, principis i instruccions que regulen la vida d'una institució. És l'expressió escrita de l'organització evident d'una institució i es pot considerar com un recurs que facilita l'organització activa del centre.

Per a què serveix aquest document?

L'RRI ha de ser un instrument pròxim i original del centre que ha de fer possible l'exercici ple dels drets que la legislació vigent reconeix als diferents membres de la comunitat del lleure educatiu, així com el mitjà per garantir el control que cal i l'exigència en el compliment de les funcions pròpies de cada persona o òrgan del centre.

Com ha de ser aquest document?

L'RRI ha de recollir la formalització de l'estructura organitzativa, les normes i els procediments d'actuació amb relació al funcionament del centre. També conté les regles que regulen la seva convivència. És a dir, ordena l'estructura del centre (funcions assumides pels diferents òrgans, funcionament, composició...), els recursos (ús dels espais, horaris, sortides...) i com s'ha de procedir enfront de diverses situacions.

La redacció d'aquest document ha de ser participativa en la seva elaboració i ha de permetre la flexibilitat i no l'arbitrarietat en la seva aplicació.

És un document a llarg termini, però no inamovible. Ha de ser revisat i ajustat a la realitat quan aquesta es modifiqui.

L'RRI ha de mantenir coherència amb les directrius establertes en l'ideari de l'esplai. I ha de respectar els principis normatius i jurídics vigents.

Tot l'equip de monitors del centre ha de vetllar pel seu compliment per tal de que sigui útil.

Principis i valors que ha d'acomplir el reglament de règim intern per tal d'esdevenir útil.

Globalitat: El reglament i les normes de convivència han d'afectar i comprometre en la proporció que correspongui a cadascun dels grups que conformen el centre (director, monitors, usuaris, famílies, etc.).

Respecte a la integritat personal: Tot allò regulat pel reglament haurà de respectar el dret a la dignitat personal de cada individu, fomentant un clima mutu de respecte entre tots els grups que conformen el centre.

Autoestima: El reglament ha d'actuar com un reforç constant a l'autoestima de cada individu. La seva redacció caldrà tenir en compte els comportaments assertius i fer prevaldre formes de comportament positius i reduir al màxim les normes de conducta que no permetin el caràcter i lliure pensament de cada individu.

Propiciar la pràctica de valors: S'han de tenir presents certs valors fonamentals en la pràctica educativa a l'hora de desenvolupar el reglament de règim intern com:

- El compromís i la participació
- La responsabilitat compartida
- La tolerància
- La feina ben feta
- Tots els que de forma implícita o explícita estiguin presents en l'Ideari de l'esplai.

2. CENTRE D'ESPLAI BOTERUT

El Centre d'Esplai Boterut de la població de Terrassa, és un centre d'educació en el lleure infantil i juvenil fundat l'any 1977.

L'Esplai Boterut és una associació sense ànim de lucre amb el número d'identificació fiscal G63826374

El centre realitza la seva activitat educativa amb infants, adolescents i joves, forma part del Moviment de Centres d'Esplai Cristians Catalans (MCECC) –amb el número de cens 606- de la Fundació Pere Tarrés, organisme autònom del Bisbat de Barcelona. El centre figura amb el número de cens 409 de la Direcció General de Joventut de la Generalitat de Catalunya.

El caràcter propi del centre figura en el seu Ideari, i tots els membres que componen la comunitat educativa el coneixen i l'accepten com a descripció del model educatiu que el centre ofereix a la societat en el marc de la pluralitat i la llibertat d'opcions.

3. ESTRUCTURA PEDAGÒGICA

Objectius educatius del centre

Els objectius educatius del centre es troben reflectits en l'ideari de l'esplai. L'ideari consta de set idees, conviccions i/o principis doctrinals que s'estructuren en forma de programa.

Aquest ideari prové del que el centre tenia quan formava part del moviment de Centres d'Infants i Joves d'Acció Catòlica (CIJAC). Amb la desaparició d'aquest moviment l'esplai va considerar adient mantenir la línies d'actuació educatives i les formes de treball, i per tant, també l'ideari.

Opció educativa: L'esplai ajuda als infants a créixer i ésser educats com a persones, fent-los capaços de canviar i transformar el seu entorn a partir de la descoberta-reflexió-acció i els valors viscuts en el grup.

Arrelament: L'esplai s'arrela a la realitat que l'envolta. Vivim en un món, en un país, en una comarca, en una ciutat i un barri, els infants provenen d'ambients molt concrets (família, escola, cultura, llengua, costums, etc.). És per això que hem de conèixer els diferents ambients on es mou l'esplai (ciutat, barri, parròquia) i la realitat de Catalunya, per tal de poder educar els infants i adolescents del centre per viure en aquesta realitat que els envolta i sovint no comprenen.

Protagonisme de l'infant: L'esplai vol oferir un espai en el qual els infants puguin expressar lliurement el que senten, relacionant-se, estimant-se, aprenent i jugant. Els infants i adolescents són els veritables protagonistes del funcionament del centre, i de manera més propera, del seu grup.

Opció inclusiva: L'esplai s'obre a tothom i vol ajudar a tothom posant especial atenció als infants amb menys possibilitats educatives. L'esplai no pot permetre que alguns infants no puguin participar en determinades activitats perquè no disposen de suficients recursos econòmics.

Significa també que l'esplai vol mostrar la importància del valor de l'austeritat com a element fonamental per situar-se en el món actual dominat pel consumisme i la crisi econòmica.

Opció transformadora: L'esplai ajuda als infants a conèixer la realitat i vol potenciar la seva iniciativa enfocada a l'actuació vers el seu ambient per transformar-lo i millorar-

lo. També vol ajudar als infants a adonar-se de les actituds que prenen, reflexionar i millorar la seva vida, i també la del grup. Això es duu a terme mitjançant un procés de veure-jutjar-actuar que configura el mètode de la "Revisió de Vida".

Opció evangelitzadora: L'esplai ensenya als infants a descobrir, viure i estendre els valors cristians. Vol fer realitat comunitàriament el projecte d'un "Món Nou" anunciat i viscut per Jesús.

L'animador, amic i testimoni: L'animador de l'esplai és amic de l'infant i comparteix, ajuda, estima i anima en les activitats. És testimoni perquè és coherent amb els valors cristians i humans que vol transmetre.

L'acompliment de l'ideari és obligatori i ha de veure's reflectit en la preparació, realització i avaluació de qualsevol activitat del centre d'esplai.

L'ideari és el fonament i les bases sobre les que s'ha construït el centre. És per això que no es pot tornar a elaborar completament de nou sense constituir un nou centre educatiu. Tot i això, l'ideari pot ser objecte de petites modificacions perquè s'entengui millor, per reforçar certs valors, per adaptar alguns punts a la realitat, etc.

La modificació de l'ideari ha d'aprovar-se en assemblea de monitors i han d'estar-hi d'acord com a mínim 2/3 de l'equip.

Objectius educatius específics

Totes les activitats que el centre realitzi han de tenir uns objectius educatius específics elaborats en base a l'ideari del centre.

- L'assemblea de monitors es l'encarregada de definir els objectius per les dues grans activitats generals que organitza el centre: esplai setmanal i colònies d'estiu.
- Les comissions d'activitats puntuals s'encarregaran de definir els objectius d'aquestes. Per exemple, inici de curs, Castanyada, sopar de nadal, carnestoltes, etc.
- Els monitors de cada grup d'infants s'encarregaran de determinar els objectius que volen assolir al final de cada activitat amb els seus infants.

4. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA

Òrgans col·legiats amb regulació legal

Associació: El Centre d'Esplai Boterut és una associació d'acord amb la Llei 4/2008 del Llibre III del Codi Civil de Catalunya. És una entitat sense ànim de lucre constituïda voluntàriament per tres o més persones per a complir una finalitat d'interès general, per mitjà de la posada en comú de recursos personals i/o patrimonials, amb caràcter temporal o indefinit.

La constitució de l'associació es du a terme mitjançant una acta fundacional que inclou l'aprovació dels Estatuts, el document que estableix el règim legal del seu funcionament.

Assemblea General: L'Assemblea General és l'òrgan sobirà de l'associació; els seus membres en formen part per dret propi i irrenunciable.

En formaran part tots els monitors i famílies associades.

Els membres de l'associació, reunits en Assemblea General legalment constituïda, decideixen per majoria els assumptes que són competència de l'Assemblea. Tots els membres queden subjectes als acords de l'Assemblea General, incloent-hi els absents, els qui en discrepen i els presents que s'han abstingut a votar.

L'Assemblea general té les facultats següents:

- a) Aprovar, si s'escau, la junta directiva, el pressupost i els comptes anuals.
- b) Modificar i aprovar els estatuts.
- c) Acordar la forma i l'import de les contribucions al finançament de l'associació o al pagament de les seves despeses, incloent-hi les aportacions al patrimoni de l'associació.
- d) Acordar la transformació, la fusió, l'escissió o la dissolució de l'associació.
- e) Conèixer els drets i deures de cada membre de l'associació.

L'Assemblea General es reuneix en sessió ordinària com a mínim un cop l'any, dins dels sis mesos següents a la data de tancament de l'exercici econòmic. La junta directiva pot convocar l'assemblea general amb caràcter extraordinari sempre que ho consideri convenient., i ho ha de fer quan ho sol·liciti un 10% dels associats.

L'Assemblea General es constitueix vàlidament sigui quin sigui el nombre de persones associades presents o representades.

Junta directiva: La junta directiva és l'encarregada d'administrar i representar l'associació, d'acord amb la llei, els estatuts i els acords adoptats per l'Assemblea General i de monitors.

En el cas particular del Centre d'Esplai Boterut tots els associats són els encarregats d'administrar i representar l'associació, encara que no sigui d'acord amb la llei. La Junta directiva estarà d'acord amb la voluntat de la majoria dels associats.

Assemblea de monitors: Es tracta de l'assemblea general constituïda per tots els monitors associats que, com a òrgan sobirà, pot deliberar sobre qualsevol assumpte d'interès per l'associació i controlar l'activitat de la Junta directiva. Aquests actuaran d'acord als estatuts i la voluntat de l'Assemblea General.

L'assemblea de l'esplai, per tant, té el poder decisor de qualsevol qüestió esmentada anteriorment. I en el cas particular del Centre d'Esplai Boterut les decisions s'intentaran prendre, sempre que sigui possible, per consens.

Òrgans col·legiats sense regulació legal

Comissions: L'Esplai Boterut s'organitza internament i de forma col·lectiva en comissions. Aquestes estan composades per un conjunt determinat de monitors i realitzen funcions delegades per l'assemblea, amb l'objectiu de dur a terme una tasca de forma més eficaç i eficient.

Òrgans unipersonals amb regulació legal

President de l'entitat: Membre de la junta directiva que fa efectiva la representació de l'entitat. La seva funció és bàsicament permetre la realització de tràmits administratius. No exerceix les funcions i responsabilitats derivades del seu càrrec.

Secretari de l'entitat: Membre de la junta directiva que fa efectiva la representació de l'entitat. No exerceix les funcions i responsabilitats derivades del seu càrrec.

Tresorer de l'entitat: Membre de la junta directiva que fa efectiva la representació de l'entitat. No exerceix les funcions i responsabilitats derivades del seu càrrec.

Director de l'activitat: És el coordinador de l'equip de monitors en activitats de lleure infantil i juvenil de l'esplai. A l'Esplai Boterut el director de l'activitat no crea, controla ni dinamitza

l'equip de monitors; sinó que té els mateixos drets, deures i responsabilitats que un monitor. La seva figura és necessària com a requisit legal per dur a terme l'activitat.

Monitors de l'activitat: Són els encarregats d'intervenir de manera educativa en activitats de lleure infantil i juvenil. S'ocupen de preparar, organitzar, dinamitzar i avaluar les activitats de lleure infantil i juvenil dins de la programació general de l'organització. Realitzen les tasques pròpies de la junta directiva i el director de l'activitat, mitjançant càrrecs propis dins de cada activitat.

Òrgans unipersonals sense regulació legal

Responsable: Responsable de l'activitat que realitzi l'esplai (esplai setmanal o colònies). És l'encarregat de tenir present totes les tasques que s'han de realitzar a l'organització, i a partir d'això, elaborar l'ordre del dia de cada reunió i dinamitzar-la.

Secretari: Encarregat de recollir les inscripcions dels participants i conformar llistes a partir d'aquestes organitzades per grups d'edat. També s'encarrega de passar acta a cada reunió setmanal de monitors.

Economia: Encarregat de gestionar tot allò relacionat amb l'economia de l'esplai. Elaborar pressupostos, fer pagaments, domiciliacions, cobrar quotes, tramitar beques econòmiques per als participants, etc.

Aquests són els òrgans unipersonals sense regulació legal bàsics, segons necessitats i particularitats de cada equip de monitors i segons l'any es poden afegir d'altres.

- Qualsevol monitor pot ocupar el càrrec que vulgui. No es necessita una experiència prèvia per exercir el càrrec, només implicació i motivació per aquella feina. L'esplai s'ocupa de formar i acompanyar aquells monitors sense experiència prèvia en els càrrecs per tal d'aconseguir un funcionament de l'esplai òptim.
- Un monitor pot ocupar més d'un càrrec al mateix temps sempre que compleixi amb totes les funcions de cadascun d'ells.

Serveis

Esplai Setmanal: L'Esplai Boterut organitza un esplai setmanal durant el curs escolar cada dissabte a la tarda de 16:30 a 19:00. Dins del propi curs poden haver-hi determinades sortides de cap de setmana amb una nit de pernoctació (Sortida de tandes o Macrotrobada).

Colònies d'estiu: L'Esplai Boterut organitza unes colònies d'estiu anualment els deu últims dies de juliol.

Joves: L'Esplai Boterut organitza un espai per a joves en la que es realitzen activitats enfocades cap aquest col·lectiu.

5. RECURSOS HUMANS

Director de l'activitat

Selecció:

- Els requisits de selecció són el Títol de director d'activitats de lleure i un mínim de compromís al centre.
- L'elecció del director del centre s'aprovarà per unanimitat en assemblea de monitors.

Drets i deures:

- Ha d'estar informat de la gestió i acords presos pels diferents grups i persones de l'esplai. Podrà assistir a les seves reunions sempre que ho cregui oportú.
- Té dret de participar en les activitats, reunions, sortides... de cada grup, en la mesura que li sigui possible, per tal de copsar millor la dinàmica de treball dels monitors; i demanar-ne explicacions als seus responsables.

Monitors de l'activitat

Criteris de selecció:

- Disposa de títol de monitor d'activitats en el lleure o té intenció d'aconseguir-lo.
- Té experiència de tracte amb infants i joves en un esplai.
- La persona forma part d'un cercle d'amistats proper a l'equip de monitors.
- Joves que hagin format part de l'esplai i hagin tingut continuïtat fins al grup de joves. Tenen prioritat davant persones externes a l'entitat.
- Tenir disponibilitat per assistir i participar activament a totes les reunions i activitats que organitzi l'esplai. Tenir un compromís de treball seriós amb l'entitat.

Aquests criteris no s'han de complir tots per poder-se incorporar a l'equip de monitors, i tampoc estan ordenats per ordre de importància.

Drets

- Dret a vot. Participar en la gestió i les decisions que es prenen en assemblea de monitors.
- Dret a portar a terme l'acció educativa amb llibertat, en el lloc de l'esplai que ocupa, és a dir, d'acord amb el nivell educatiu i l'ideari del centre.
- Dret a ser escoltat i respectat per la resta de monitors.

- Dret a l'ús del material i els espais del centre.
- Dret a equivocar-se.

Deures

- Educar en el lleure transmetent els valors cristians i humans, seguint les directrius de l'ideari.
- Ser un referent per als infants i joves en tot moment. El monitor no és un company més del grup ni l'amic íntim dels infants o joves, sempre mantindrà distància.
- Mantenir una actitud de respecte i comprensió en el tracte amb els infants o joves del seu grup i amb tota la resta de monitors del centre, respectant les conviccions i creences de cadascú.
- Assistir i participar activament de totes les reunions i activitats programades per l'esplai al llarg del curs.
- Ser conscient de la feina de l'esplai i constant en la seva realització.
- Elaborar la preparació, realització i avaluació amb l'equip de monitors de grup.

Infants de l'activitat

Matriculació:

- La matriculació d'un infant s'efectua abonant la quota econòmica i aportant les fitxes d'inscripció que facilita el centre. El procés de matriculació no és sempre el mateix i pot variar el mètode d'un any a un altre.

Drets:

- Dret a rebre una educació que els permeti el ple desenvolupament de la seva personalitat d'acord amb el model educatiu propi del centre.
- Dret a una educació en el lleure de qualitat.
- Dret a la igualtat d'oportunitats.
- Dret a que se'ls respecti la llibertat de consciència i les seves conviccions religioses, morals i ideològiques, així com la seva la seva intimitat i relació amb aquelles creences i conviccions.
- Dret al respecte de la seva integritat física i dignitat personal, com també a portar a terme la seva activitat en condicions de seguretat i higiene adequades en un ambient que afavoreixi el respecte entre els companys.

Deures:

- Respectar a tots els monitors i els seus companys de grup.
- Cuidar i respectar el material del centre.
- Assistir el màxim a l'esplai.

Famílies dels infants de l'activitat

Adquisició i pèrdua de les condicions:

- Les famílies adquireixen les condicions en el moment de matriculació del infant, en el que fan efectiu el pagament de la quota econòmica i aporten les fitxes d'inscripció al centre.
- Les famílies poden perdre les condicions en qualsevol moment de l'activitat si elles o els seus infants cometen alguna falta molt greu de comportament. Al final de cada curs les famílies perden les condicions i el següent curs hauran de tornar a passar el procés de matriculació.

Drets:

- Dret a reclamar i/o queixar-se quan alguna cosa no funciona adequadament.
- Dret a ser informat en tot moment.
- Dret a les imatges dels seus fills.
- Dret a opinar i participar activament de les activitats del centre.
- Dret a conèixer la gestió econòmica del centre.
- Dret a demanar beques d'ajuts econòmics.

Deures:

- Dur els infants a l'esplai el màxim possible i ser puntuals.
- Respectar els monitors, infants i famílies.
- Assistir i participar a les reunions informatives que organitza l'esplai.
- Respectar les decisions preses per l'equip de monitors.

Organització interna:

- Les famílies s'organitzen internament al centre a través de la FUPB. Un espai que permet la reunió de les famílies amb l'objectiu que participin de les activitats que desitgin amb els infants. És el punt de connexió entre famílies i monitors.

6. RECURSOS MATERIALS

Del material del centre

El càrrec de material de l'esplai és l'encarregat de fer l'inventari i adquirir el material necessari per al desenvolupament de les activitats generals.

Tot l'equip de monitors és responsable de controlar, organitzar i conservar el material del centre. És molt important conservar en condicions òptimes tot el material del centre a mode d'estalvi econòmic i ecològic.

Qualsevol integrant de l'equip de monitors, així com els infants de l'esplai, poden utilitzar el material del centre.

Ús i conservació de les instal·lacions del centre

El local del Centre d'Esplai Boterut és un espai de la Parròquia Mare de Déu del Carme cedit als monitors de l'esplai. El pati exterior, la sala d'actes, el menjador i el gimnàs interior que s'utilitzen cada dissabte són espais de l'Escola Mare de Déu del Carme, vinculada a la Parròquia, i cedida als monitors els dissabtes a la tarda.

Es permet utilitzar del local a l'equip de monitors per a les següents tasques i/o activitats:

- Realitzar reunions de preparació i avaluació d'activitats de l'equip de monitors.
- Lloc de reunions i treballs en equip d'altres organitzacions on hi assisteixin membres de l'equip de monitors de l'Esplai Boterut, com Zona 11.
- Realitzar activitats amb infants i joves de l'esplai en espais d'interior.

Els locals de la parròquia son compartits amb d'altres entitats que en formen part com el grup de catequesi, Càrites i la ONG Oberts al Món, entre d'altres.

És responsabilitat de tot l'equip de monitors mantenir netes i endreçades les instal·lacions del centre. Els encarregats de la infraestructura i el reciclatge només són responsables de decidir, donar les eines i supervisar quan cal netejar i/o endreçar el local del centre.

Està prohibida la consumició de begudes alcohòliques al local per educadors mentre realitzen la seva tasca educativa. Només es permetrà el consum d'alcohol en celebracions puntuals i sempre amb moderació.

7. RECURSOS FUNCIONALS

Organització de l'activitat

Esplai Setmanal

Organització general:

- Els infants s'agrupen per edat i passen tota la seva etapa a l'esplai amb els mateixos companys. Els participants es divideixen de la següent forma:
 - Petits
 - Mitjans 1
 - Mitjans 2
 - Grans
 - Súpers
- Els grups d'edat s'agrupen en dues tandes de la següent forma:
 - Tanda de petits: Petits i Mitjans 1.
 - Tanda de grans: Mitjans 2, Grans i Súpers.
- El nombre d'infants per grup depèn majoritàriament del nombre de monitors disponibles a l'esplai que permetin el compliment de les ràtios legals. Sempre s'intentarà que hi hagi el mateix nombre de places que infants inscrits en el curs anterior amb l'objectiu de garantir la continuïtat dels diferents grups.
- Són diferents les activitats que es realitzen durant el curs d'esplai setmanal: dissabte d'esplai per grups, dissabte d'esplai comú, sortida de tandes, rua de carnestoltes, sopars d'esplai i d'altres activitats varies.

Preparació:

- Tot l'equip de monitors es reuneix en assemblea un cop per setmana, segons conveniència de l'equip, per tractar i prendre decisions sobre temes relacionats amb el centre.
- Els monitors de cada grup d'infants es reuneixen en qualsevol altre moment de la setmana per preparar el dissabte. Formulen els objectius educatius específics, programen les activitats del dissabte d'esplai i organitzen l'elaboració del material.

Execució:

- 16:00h: L'equip de monitors es reuneix els dissabtes a les 16:00h per repartir els diferents espais entre els grups d'infants i deixar tot llest abans de començar les activitats de la tarda.
- 16:30h: S'obren les portes del pati per a que entrin els participants i tenen estona lliure per a jugar al que vulguin.
- 17:00h: Es reuneixen tots els infants i es realitza una activitat dirigida pels monitors comuna, un joc per tandes o activitats varies, fins les 17:15h.
- 17:15h – 19:00h: Cada grup realitza l'activitat preparada prèviament.
- A les 19:00h, un cop finalitzat l'esplai i quan tots els infants han marxat, l'equip de monitors convoca un quòrum per organitzar la recollida i neteja de totes les instal·lacions utilitzades aquell dissabte. Cap monitor marxa abans de finalitzar la tasca de recollida sense avís previ, com a mínim, als seus companys de grup.
- Aquest horari és flexible i es pot modificar cada any segons les necessitats i particularitats de l'esplai en aquell moment.

Avaluació:

- A les assemblees de monitors, els dilluns, cada grup farà una petita descripció de com es va desenvolupar el seu dissabte. És l'espai per avaluar amb tot l'equip de monitors qualsevol problemàtica que hi hagués durant el dissabte amb el propi grup o amb la resta.
- A la reunió de monitors de cada grup s'avalua el dissabte anterior. Avalua els objectius, les activitats, la relació amb els infants, la relació entre els infants i la dinàmica en general.
- A meitat de curs, els monitors de cada grup avaluen amb els participants durant un dissabte les activitats dutes a terme, les relacions amb els seus monitors i les relacions entre ells. D'aquesta manera es podrà efectuar una intervenció educativa per a millorar totes aquelles situacions que s'han generat durant el curs. A final de curs els monitors realitzen una altra revisió amb els infants per tal d'observar com ha finalitzat el curs, i si hi ha hagut alguna millora respecte aquelles problemàtiques que sorgissin prèviament.
- Posteriorment a la revisió amb els participants, tant a mig curs com a final de curs, l'equip de monitors es reuneix en assemblea extraordinària per revisar l'activitat general a tots els nivells. S'avaluen objectius, càrrecs, grups, activitats, etc.

Colònies d'estiu

Organització general:

- Els infants s'agrupen per edat i passen tota la seva etapa a l'esplai amb els mateixos companys. Els participants es divideixen de la següent forma:
 - o Petits
 - o Campaments "Kampas"
 - o Ruta
 - o Súper Ruta
- Els grups d'edat s'agrupen en dues tandes de la següent forma:
 - o Tanda de petits.
 - o Tanda de grans: "Kampas", Ruta i Súper Ruta.
- El nombre d'infants per grup depèn majoritàriament del nombre de monitors disponibles a l'esplai que permetin el compliment de les ratios legals. Sempre s'intentarà que hi hagi el mateix nombre de places que infants inscrits les colònies anteriors amb l'objectiu de garantir la continuïtat dels diferents grups.
- Les colònies apleguen quatre dinàmiques diferents:
 - o El grup de "Petits" passa deu dies a la casa de colònies.
 - o El grup de "Campaments" passa la primera nit a la casa de colònies i marxa 4 dies d'acampada. Després torna a la casa de colònies amb la resta de grups.
 - o El grup de "Ruta" marxa a caminar els 4 o 5 primers dies seguint un itinerari, i posteriorment torna a la casa de colònies amb la resta de grups.
 - o El grup de "Súper Ruta" marxa a caminar 5 dies. Aquests dies de ruta no estan prefixats i s'escullen a convenir per al funcionament òptim de la colònia.

Preparació:

- La preparació de les colònies s'inicia amb una reunió d'oberta que sovint es realitza després de la revisió de mig curs. En aquesta reunió s'escullen els càrrecs principals per començar a organitzar-les: responsable de l'activitat, encarregat de secretaria i responsable d'economia. Un cop decidit el responsable, és aquest el que convoca les reunions per tractar i debatre temes al respecte.
- Les assemblees de colònies es realitzen els dilluns que estiguin convocades pel responsable de colònies immediatament després de la reunió de curs.

- Un cop assignats els monitors dirigents de cada grup d'infants, es realitzen reunions separats per tandes posteriorment a la reunió comuna de colònies (si s'escau).
- Les reunions de grups d'infants (Petits, "Kampas", Ruta i Súper Ruta) es duen a terme en el calendari segons les necessitats de preparació de cada un d'ells tenint en compte el bon desenvolupament general de l'activitat.

Execució:

- 08:00h: Es lleva l'equip de monitors
 - 08:30h: L'equip de monitors lleva a tots els infants.
 - 09:00h: Hora d'esmorzar
 - 09:30h: Els infants realitzen serveis a la casa. Fan tasques de neteja i ordre de les habitacions, espais exteriors, espais comuns i lavabos.
 - 10:15h: Comença l'activitat de matí.
 - 11:45h – 13:00h: Piscina per torns. Primer tanda de petits i després tanda de grans.
 - 13:30h: Hora de dinar
 - 15:00h: Hora lliure pels infants
 - 16:15h: Comença l'Activitat 1 de la tarda.
 - 17:15h: Hora de berenar
 - 18:00h: Comença l'Activitat 2 de la tarda.
 - 19:30h: Pregària
 - 20:30h: Hora de Sopar
 - 21:45h: Activitat de nit
 - 22:30h: Es realitza el Centre d'Interès del dia.
 - 23:00h: Els infants van a dormir.
 - 23:30h: Silenci i reunió de monitors.
-
- Aquest és l'horari del quotidià durant el temps que passen els grups a la casa de colònies. És flexible i es pot modificar cada any segons les necessitats i particularitats de l'esplai o la casa de colònies.
 - Els grups de "Kampas", Ruta i Súper Ruta elaboren el seu propi horari de quotidià, durant el temps que passen fora de la casa, segons les necessitats i particularitats del grup d'infants i el lloc on es trobin.

Avaluació:

- A meitat de les colònies els monitors de cada grup avaluen amb els participants les relacions amb els seus monitors, les relacions entre ells, les activitats realitzades i elements relacionats amb els serveis de la casa. D'aquesta manera es podrà efectuar una intervenció educativa per a millorar totes aquelles situacions que s'han generat durant les colònies. L'últim dia de colònies els monitors realitzen una altra revisió amb els infants per tal d'observar com ha finalitzat aquesta, i si hi ha hagut alguna millora respecte aquelles problemàtiques que sorgissin prèviament.
- Cada nit durant les colònies s'avalua com ha anat el dia en termes generals i cada activitat específicament.
- Un cop finalitzades les colònies, els monitors es reuneixen per avaluar les colònies en tots els seus àmbits. Càrrecs, funcions, activitats, casa de colònies, relacions amb i entre infants, dinàmiques, etc.

Joves

Organització general:

- L'esplai acull un grup de joves d'entre 16 i 18 anys.
- L'Esplai Boterut obre un espai d'intervenció amb joves, en el que ofereix activitats i suport en els diferents àmbits d'interès d'aquest col·lectiu.
- El grup de joves té una durada de dos anys. En el primer els monitors dinamitzen activitats que interressi i motivi als joves; també els supervisen mentre elaboren de forma autònoma el projecte final de joves. D'altra banda, el segon any està enfocat a la formació dels joves com a monitors en el lleure per, posteriorment, realitzar la tasca educativa al propi esplai.
- El grup de joves no té un calendari assignat específic durant el curs. L'equip de monitors són els encarregats d'elaborar el calendari d'activitats, trobades i sortides en funció de la disponibilitat i motivació del grup.

Règim administratiu

L'Esplai Boterut com associació municipal registrada deriva el seu règim administratiu a l'Ajuntament i al Moviment de Centres d'Esplais Cristians Catalans (MCECC) al qual esta federat com a Centre d'Esplai oficial.

Règim econòmic

El règim econòmic de l'Esplai Boterut deriva de tres fonts. Una subvenció anual del MCECC per activitats durant el curs, una subvenció de l'Ajuntament de Terrassa per activitats de curs i les quotes privades dels pares dels infants.

Els recursos econòmics de l'associació es nodreixen de:

- a) Les quotes que fixa l'Assemblea General per als seus membres.
- b) Les subvencions oficials o particulars.
- c) Les donacions, les herències o els llegats
- d) Les rendes de patrimoni mateix o bé d'altres ingressos que puguin obtenir-se

Tots els membres de l'associació tenen l'obligació de sostenir-la econòmicament, mitjançant quotes o derrames, de la manera i en proporció que determini l'Assemblea General a proposta de la Junta Directiva.

En els comptes corrents o llibretes d'estalvis obertes en establiments de crèdit o d'estalvi, hi ha de figurar les signatures del president, el tresorer i el secretari.

Per poder disposar dels fons n'hi ha prou amb dues firmes, una de les quals ha de ser la del tresorer o bé la del president.

8. REGULACIÓ DE LA CONVIVÈNCIA

Principis generals

- L'incompliment de les obligacions de monitors seran amonestades per part de tot l'equip de monitors segons la gravetat de l'acte contrari a les normes de convivència, i tindran sempre en compte les circumstàncies que poden fer disminuir o bé augmentar la gravetat de les accions. La imposició de mesures correctores, que cercaran sempre el manteniment i millora del procés educatiu dels infants i el bon desenvolupament del centre, serà competència de l'assemblea de monitors. Les mesures correctores seran proporcionals a la gravetat.

- L'incompliment de les obligacions d'infants, adolescents i joves seran amonestades per part dels monitors més propers segons la gravetat de l'acte contrari a les normes de convivència, i tindran sempre en compte les circumstàncies que poden fer disminuir o bé augmentar la gravetat de les accions.
La imposició de mesures correctores, que cercaran sempre el manteniment i la millora del procés educatiu de l'infant, adolescent o jove, serà competència de l'equip de monitors del seu grup. Les mesures correctores seran proporcionals a la gravetat i a l'edat.

- Algunes circumstàncies poden fer disminuir la gravetat de les actuacions contràries a les normes de convivència. Són les següents:
 - El reconeixement espontani de la seva conducta incorrecte.
 - No haver comès amb anterioritat faltes ni conductes contràries a la convivència del centre.
 - La petició d'excuses en els casos d'injúries, ofenses o alteració del desenvolupament de les activitats del centre.
 - La falta d'intencionalitat.

- Les circumstàncies que poden augmentar la gravetat de les actuacions dels infants, adolescents i joves són aquestes:
 - Les que per la seva naturalesa, comportin discriminació per raó de naixement, raça, sexe o la situació personal o social.
 - Les que indiquin premeditació o reiteració de la falta.
 - Les que causin danys, injúries o ofenses als companys.
 - Les que suposin una acció col·lectiva clarament contrària a l'ideari del centre.

9. NORMATIVA DEL QUOTIDIÀ (ESPLAI SETMANAL)

Organització general de monitors

- Per a un funcionament correcte i adequat de l'organització general de l'activitat d'esplai setmanal, es defineixen les següents reunions i trobades durant l'any:
 - Sortida de cap de setmana (abans de l'inici del curs d'esplai) en la qual s'hi puguin destinar 24h a la planificació inicial del curs i altres temes d'interès general del centre.
 - Una reunió setmanal assembleària on tot l'equip de monitors hi pugui assistir.
 - Una trobada de tot l'equip de monitors en motiu de l'avaluació final i revisió del curs d'esplai. Aquesta trobada pot ser en diferents formats i horaris: matí, tarda o cap de setmana.

Dissabtes d'activitat

- Per a un funcionament correcte i adequat de l'activitat de dissabte, es defineixen els següents acords:
 - Els monitors de cada grup establiran les reunions de planificació i avaluació de les seves activitats amb els infants durant la setmana. Fent ús d'una bona previsió del dissabte d'esplai. La improvisació de la planificació no hauria de ser una norma per als educadors.
 - Tots els membres de l'equip de monitors haurien de ser presents a l'esplai màxim a les 16:00 de la tarda; o 30 minuts abans d'obrir les portes de l'esplai als infants, per tal de revisar conjunta i correctament el funcionament i la distribució d'espais de totes les activitats.
 - A les 16:30h s'obriran les portes d'accés per als infants. Un cop obertes, un mínim de 2 monitors haurien de quedar-se fixes a la porta per realitzar una correcta i adequada rebuda dels infants i famílies. Facilitant així la comunicació amb pares i mares i la motivació dels infants a acudir a les activitats de dissabte.
 - Durant l'activitat, els monitors de cada grup d'infants són els responsables de realitzar un control d'assistència adequat de forma periòdica, desenvolupant un seguiment de l'infant adient.
 - S'han de buscar moments d'avaluació amb els infants i adolescents sobre les activitats realitzades, un mínim de dos vegades al llarg del curs. En funció de

l'edat, es podrà aprofundir més o menys en aquestes avaluacions, però sempre establint moments de diàleg entre infants i monitors, i fomentant el seu pensament crític i la seva lliure opinió.

- Els monitors han de vetllar per fer complir les següents normes de convivència al pati durant els dissabtes d'esplai:
 - Mitjans de transport tals com: patinets, monopatins, bicicletes, patins en línia... No es podran utilitzar al pati i restaran guardats en una zona determinada pels monitors fins l'hora que finalitzi l'activitat de dissabte.
 - Resta prohibit que els infants s'enfilin a les cistelles de bàsquet, porteries de futbol i columnes dels porxos.
 - No es permet l'ús del mòbil ni d'altres aparells electrònics durant les activitats de l'esplai. Seran els infants els únics responsables del que pogués succeir amb les seves pertinences.

Planificació i execució de sortides amb pernoctació

- Aquestes activitats han de ser molt ben planificades, amb consciència i amb la màxima previsió i antelació. Per a una bona planificació detallem les següents obligacions:
 - Planificar la sortida amb un mes d'antelació com a mínim.
 - Enviar les circulars informatives, per la via que es cregui convenient, dues setmanes abans de la realització de l'activitat. Facilitant al màxim el període de pagament i l'entrega de documentació necessària per assistir a la sortida.
 - Comptar amb un pla alternatiu en cas d'anul·lació de la sortida.
 - Que l'equip de monitors conegui el trajecte des de l'esplai fins l'indret on es vol arribar.
 - Dur ben organitzada i actualitzada una farmaciola
- Incentivar l'ús del transport públic en el desplaçament de les sortides, però sense limitar-se a conèixer nous indrets.
- Es registraran les excursions i cases de colònies utilitzades en un arxiu comú informatiu, per a que serveixi de recurs per a preparar activitats en un futur. En aquest arxiu constaran els punts febles i forts de cada excursió realitzada i cada casa visitada per fer més eficient la recerca de noves excursions i/o cases de colònies.
- Queda prohibit que els infants duguin telèfon mòbil, d'altres aparells electrònics, llaminadures o diners a les sortides. La responsabilitat dels monitors serà requisar qualsevol d'aquests objectes i custodiar-ho fins el final de l'activitat.

- S'han de seguir les normes establertes pels monitors durant els àpats en una sortida. Com a norma, s'haurà de menjar tot allò que hi hagi en unes quantitats que els monitors considerin mínimes. Aquest punt és aplicable a infants i monitors.
- Per a la realització d'una sortida caldrà comprovar que un 30% dels infants com a mínim hi puguin assistir. En cas contrari, els monitors anul·laran la sortida comunicant-ho a totes les famílies afectades amb un mínim de 2 dies d'antelació. En cas d'anul·lació es realitzarà activitat d'esplai de dissabte normal.
- Després de les reunions nocturnes, en sortides amb pernoctació, els monitors han de vetllar per a que tot l'equip pugui gaudir d'estones de distensió i/o descans suficient segons les necessitats de cada educador. Es recomana tenir un cert compromís de tots els monitors per generar un moment amè, valorant la importància real d'aquests moments amb altres monitors per al bon funcionament entre l'equip.

Tasca educativa

- Cal preparar les activitats a partir d'uns objectius concrets de cada grup, tot fugint dels típics i intentant treballar-los tots. No podem oblidar la tasca educativa que portem a terme. Així que com monitors/es tenim l'obligació:
 - S'ha de potenciar i cuidar la relació amb les famílies, reforçant així la tasca educativa.
 - Cada monitor/a pot tenir les seves creences, però ha de respectar i promoure els valors que s'exposen a l'ideari del centre.
 - Es farà una revisió dels objectius específics de cada grup a final de curs, per veure si s'han treballat i assolit degudament.
 - S'ha de dur a terme la tasca educativa de l'esplai de manera coherent amb els estatuts i l'ideari del centre, i de manera coordinada amb la parròquia.
 - Es realitzarà un seguiment dels infants de forma individualitzada al llarg de les reunions del grup de monitors durant el curs, on es dedicarà un punt de l'ordre del dia a veure l'evolució i integració dels infants al grup.
- Es permet la participació a l'esplai de tots aquells infants interessats a participar-hi, preferentment aquells que ja han assistit amb anterioritat.
- Els infants que tinguin complicacions per realitzar el pagament de la quota anual, podran gaudir d'algun descompte si així s'acorda des de l'equip de monitors.

- Es realitzarà un descompte a la matrícula de tots aquells infants que ja tinguin algun germà o germana realitzant l'activitat. Aquest descompte no s'aplicarà si el germà realitza l'activitat de Joves.

10. CONSUM DE TÒXICS, ÚS DEL MÒBIL I DESCANS DE MONITORS

Els següents punts regulen i normalitzen les accions referents a consum de tòxics durant les activitats amb infants menors d'edat que impliquin una pernoctació o més.

Substàncies il·legals:

- No es pot consumir cap substància addictiva il·legal en activitats de l'Esplai Boterut on hi hagi participants infants o joves menors de 18 anys, i que impliquin una pernoctació o més durant l'esmentada activitat.
 - o L'incompliment d'aquesta norma causarà l'expulsió de l'educador amb efectes immediats de l'activitat a la qual està participant. Disposarà d'una segona oportunitat en la següent activitat que es cursi. En cas de tornar a incomplir-la, es procedirà a l'expulsió definitiva de l'entitat.

Substàncies legals (alcohol)

- No es pot consumir alcohol en activitats de l'Esplai Boterut on hi hagi participants infants o joves menors de 18 anys, i que impliquin una pernoctació o més durant l'esmentada activitat.
 - o Excepció: Dinars i sopars de germanor on hi assisteixin les famílies dels infants. Cada educador serà responsable de controlar el seu consum.
 - o L'incompliment d'aquesta norma causarà l'expulsió immediata de l'activitat d'esplai que s'estigui desenvolupant, i es valorarà posteriorment la re-admissió a l'equip de monitors en una nova activitat.

Substàncies legals (tabac)

- Es podrà consumir tabac durant les activitats de l'Esplai Boterut on hi hagi participants menors de 18 anys, i que impliquin una pernoctació o més durant l'esmentada activitat. Es podrà fer sota unes condicions establertes a continuació:
 - o Mai davant dels infants.
 - o Sempre es realitzarà en descansos establerts per l'horari i/o en reunions de monitors. Aquests descansos són intercanviables entre monitors, sempre i quan no afectin al bon desenvolupament de l'activitat.

- Durant el dia, el responsable de l'activitat ha de donar permís a la persona interessada i ha d'estar localitzable. Pot no donar el permís si hi ha feines pendents.
 - Durant les sortides amb una sola nit de pernoctació només caldrà avisar al responsable ja que al ser un període més curt sovint no hi ha feines pendents.
- Durant les reunions de monitors, el propi equip valorarà certs elements com:
 - L'espai de la reunió, la normativa de la casa, la visibilitat dels infants, el nombre màxim de fumadors, etc. (En activitats de colònies cal determinar-ho abans de començar l'activitat amb els infants).
- Durant les nits, si l'interessat és responsable d'infants haurà d'estar a la seva habitació o la sala de monitors complint la seva funció. En aquest cas només podrà fumar si la normativa de la casa li ho permet.
- L'incompliment de la normativa es resoldrà amb un primer avís. El segon avís d'incompliment comportarà la pèrdua de descansos de migdia. A partir del segon avís s'expulsarà l'individu de l'activitat i es valorarà posteriorment si s'admet com educador en properes activitats.

Ús del mòbil

Aquest punt regula l'ús del telèfon mòbil en totes les activitats que es realitzen amb infants i adolescents i la relació amb aquests en les xarxes socials.

- Està prohibit mantenir contacte amb infants, adolescents i joves de l'esplai fora de l'horari establert per les activitats que organitza el centre. No es pot tenir contacte a través de xarxes socials personals (Whatsapp, Facebook, Snapchat, Instagram, Twitter, etc.). Per tant, cal que l'equip de monitors de l'Esplai Boterut:
 - Mantingui les xarxes socials personals en privat
 - No accepti infants i/o famílies en el seu compte particular.
 - Excepció: Els infants, adolescents i/o joves que per vincles familiars o altres casuístiques ja tinguessin una relació amb un monitor abans que aquest ho fos, no caldrà eliminar-los de les xarxes socials.

- Es pot utilitzar el mòbil davant dels infants sempre que:

- El monitor esperi una trucada important de caràcter personal o del propi funcionament de l'activitat.
- Sigui necessari per motius de seguretat en el desenvolupament d'una activitat. Sobretot en aquelles que impliquen pernoctacions en campaments o rutes per la muntanya.
- Queda prohibit l'ús del mòbil durant les reunions a excepció:
 - Dels responsables d'aquell any
 - La recerca necessària d'una qüestió de la reunió.
 - Qüestions personals que s'han de comentar prèviament als respons per que en siguin conscients.
- L'incompliment de la normativa serà castigada amb la conseqüència que l'equip de monitors que formen un grup creguin convenient. Si l'incompliment fos reiterat després d'haver-lo tractat entre els monitors de grup, l'incident s'estendria a l'Assemblea general.

Descans

Aquest punt regula els moments de descans i dormir dels monitors, en activitats de pernoctació, necessaris per al bon funcionament d'aquestes i de la salut individual de les persones.

- Durant el dia, el responsable de l'activitat ha de donar permís a la persona interessada i ha de saber on estarà. Pot no donar el permís si hi ha feines pendents.
 - El monitor no podrà anar a dormir si per organització interna se l'ha designat com encarregat d'estar amb els infants. Durant aquest període les persones han d'actuar com a monitors i dinamitzar activitats, controlar el temps i resoldre qualsevol incident que pugui sorgir. En cap cas podrà
- Resta prohibit dormir durant les reunions d'equip.
- En cas que un monitor estigui malalt o tingui una necessitat important de descansar, podrà anar a dormir sempre i quan s'hagi aprovat en un quòrum i la majoria de monitors hi estiguin d'acord.

11. DISPOSICIONS FINALS

Compliment del RRI

Tot l'equip de monitors és directament responsable de l'aplicació d'aquest reglament i el titular de complementar-ne el contingut d'aquells assumptes que requereixi una regulació més detallada.

Tot individu que entri a formar part de l'equip de monitors d'aquesta institució és responsable de llegir el reglament i seguir el compliment de tot allò que regula.

La Junta directiva, d'acord amb les decisions que prengui l'Assemblea de monitors i l'Assemblea General, pot sancionar les infraccions comeses pels socis i sòcies.

Modificacions del RRI

Quan s'escaigui, l'equip de monitors adaptarà el present reglament a les disposicions de la realitat que impliquin canvis en qualsevol punt, i el revisarà en un període màxim de tres anys per garantir-ne l'adequació a les necessitats del centre. Els canvis que es cregui oportú introduir en el reglament seran posats en coneixements de tot l'equip de monitors.

Per modificar aquest punt del document cal que dos terços o més de l'Assemblea General estigui d'acord en modificar, reformar, suprimir o afegir algun punt del document. Però per aprovar la reforma que es realitzi en alguna de les disposicions del punt 10, només cal una majoria simple.

Terrassa, 21 d'Octubre de 2019.