



## QÜESTIONARI D'AVALUACIÓ INICIAL (QAI10) PRESENTACIÓ:

El Consell Comarcal del Maresme és l'Administració qui certifica les entitats que ofereixen activitats extraescolars amb un nivell òptim de qualitat per a l'educació a la comarca. Aquesta competència implica donar suport tècnic a les entitats que ho sol·licitin, i vetllar pel compliment d'aquesta qualitat a través del seguiment de les activitats.

A través d'aquest qüestionari QAI- que us presentem, avaluem el nivell òptim de qualitat per l'educació de les activitats extraescolars i de migdia que realitzeu. Està basat en 10 criteris bàsics que fan referència a: viabilitat econòmica i els RRHH de l'entitat, l'organització, les mesures de prevenció i seguretat, i la programació de les activitats extraescolars.

10 Criteris bàsics		Responsable	Control documentació/criticat: (**)Requisits d'obligat compliment. (***)Requisits d'obligat compliment a mig termini	
CONTROL ECONÒMIC	<b>1r Solvència econòmica, fiscal i financera</b>	a) Entitat que té contractat el personal i organitza l'activitat	Documents certificats per: a)Seguretat Social pagada dels monitors que realitzen l'activitat. b)Hisenda: impostos al corrent pagament c)Entitat Bancària: solvència econòmica	(***) (***) (***)
	<b>2n Ràtios de nens ponderades segons les edats i les activitats</b>	a) Entitat que té contractat el personal i organitza l'activitat b) Entitat que promou l'activitat	a)1 monitor per cada 8-10 nens fins a 5 anys fins fracció de 3 més. b)1 monitor per cada 10-12 nens de 6 a 9 anys fins fracció de 5 més. c)1 monitor per cada 12-15 nens a partir de 9 anys fins fracció de 10 més. d)Per activitats amb nens amb dificultats especials, s'hauran d'ampliar el nº monitors per grup o disminuir el nº nens. e) Incorporació d'un/a vetllador/a escolar en cas de presència d'alumnes NEE. <i>Document descriptiu i signat en relació a les ràtios</i>	(***) (***) (***) (***) (**)
ORGANITZACIÓ	<b>3r Preus equilibrats i no discriminatoris</b>	a) Entitat que té contractat el personal i organitza l'activitat b) Entitat que promou l'activitat	a) Preus orientatius de cobrament als pares, de 22'00€ a 28'00€ al mes segons hores a la setmana i especialitat. b) Beques o descomptes per famílies nombroses... <i>Document descriptiu i signat en relació als preus</i>	(***) (**)
	<b>4t Sistema d'avaluació i coordinació de les activitats i assoliment dels objectius</b>	a) Entitat que promou l'activitat	a) Sistema de seguiment i avaluació de cada activitat de manera periòdica. <i>Còpia Documents model que feu servir a la vostra entitat per avaluar</i>	(***)



PREVENCIÓ I SEGURETAT	<b>5è.</b> <b>Mesures expresses de seguretat i protecció dels menors en les infraestructures i en les activitats</b>	a) Entitat que promou l'activitat. b) Entitat que té contractat el personal i organitza l'activitat	Declaració jurada: a) Pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil (segons regulació Decret 333/2002 de 19 novembre). b) Protocol d'actuació en cas d'accident o malaltia dels menors. c) Coneixement del Pla d'emergència i evacuació de les instal·lacions. <a href="#">Document declaració jurada</a>	(***)  (***)  (***)
PROGRAMACIÓ	<b>6è</b> <b>Coherència educativa del lleure dels infants i adolescents amb el projecte educatiu de l'escola o del municipi</b>  <b>7è</b> <b>Programació de les activitats</b>  <b>8è.</b> <b>Pla d'acció de formació per a les famílies, per tal de contribuir a formar una escola oberta.</b>	a) Entitat que promou l'activitat. b) Entitat que té contractat el personal i organitza l'activitat  a) Entitat que promou l'activitat. b) Entitat que té contractat el personal i organitza l'activitat  a) Entitat que promou l'activitat. b) Entitat que té contractat el personal i organitza l'activitat	a) Projecte educatiu conjunt amb l'escola <a href="#">Document dossier de programació</a>  a) Cada activitat té definit: • Objectius a assolir • Metodologia a utilitzar • A qui va dirigida • Indicadors d'avaluació. b) Indicadors per adaptar les activitats a l'evolució dels nens. <a href="#">Document dossier de gestió</a>  a) Informació a les famílies sobre la participació del menor en l'activitat. b) Contempla activitats o formació de suport adreçades als pares sobre salut i alimentació dels fills... <a href="#">.Document descriptiu del procediment que utilitzeu per informar a les famílies sobre les activitats, i exemple d'informes que utilitzeu</a>	(***)    (***)  (***)  (***)  (***)
RECURSUS HUMANS	<b>9è</b> <b>Equip format per personal amb formació especialitzada</b>  <b>10è</b> <b>Coneixement i experiència de l'entitat en la gestió d'activitats extraescolars i mesures de Responsabilitat Social</b>	a) Entitat que promou l'activitat. b) Entitat que té contractat el personal i organitza l'activitat  a) Entitat que té contractat el personal i organitza l'activitat	a) Personal contractat amb possessió de l'edat mínima (18 anys), amb la titulació segons la especialitat ó amb 1 any d'experiència laboral. b) Formació en Primers Auxilis/atenció sanitària immediata (mínim d'una persona per centre escolar) c) Incorporació d'un coordinador d'activitats d) Pla de formació continua pel personal per a la millora de les seves competències professionals i personals. <a href="#">Relació de monitors i titulacions/ experiència per activitat. CV i pla de formació</a>  a) Memòria d'activitats de l'entitat. b) Mesures presents en l'àmbit de la Responsabilitat Social: • Reciclatge i reutilització de material, paper, residus, aigua... • Establiment d'horaris flexibles amb l'objectiu de conciliar vida familiar i laboral. • Acolliment d'estudiant en pràctiques • Contractació treballadors en risc d'exclusió o vulnerable (majors 45, dones amb baixa qualificació i sectors, discapacitats...) • Organització d'actes/jornades/festes...pels treballadors i familiars. • Proveïdors locals. • Altres: donacions a ong... <a href="#">Document curricular de l'entitat i de les mesures RS presents (mínim d'1 mesura present)</a>	(***)  (***)  (***)  (***)  (***)  (***)  (***)