



PROJECTE MARC

CENTRES OBERTS MUNICIPALS DE LLEIDA

LA PAERIA



Ajuntament de Lleida

**ÍNDEX**

1. INTRODUCCIÓ
2. DEFINICIÓ DE CENTRE OBERT
3. MARC LEGAL
4. OBJECTIUS
 - 4.1. Objectius generals
 - 4.2. Objectius específics
5. MARC METODOLÒGIC
6. ESTRATÈGIES I METODOLOGIA D'INTERVENCIÓ
 - 6.1. Seguiment individualitzat
 - 6.2. Treball en grups / tallers
 - 6.3. Treball amb famílies
 - 6.4. Treball comunitari i en xarxa
7. ORGANITZACIÓ I ESTRUCTURACIÓ DELS CENTRES OBERTS
 - 7.1. Destinataris i ràtio
 - 7.2. Horaris
 - 7.3. Recursos humans
 - 7.4. Coordinacions professionals
 - 7.5. Temporalització
 - 7.6. Documentació interna
 - 7.7. Protecció de dades
8. AVALUACIÓ
9. ANNEXOS
 - 9.1. Model de projecte educatiu individualitzat
 - 9.2. Model de registre d'acords
 - 9.3. Document de derivació
 - 9.4. Document de preinscripció
 - 9.5. Document d'inscripció



1. INTRODUCCIÓ

Actualment, la realitat de la infància i l'adolescència es troba en un canvi constant; la societat ofereix uns circuits i processos educatius i formatius que sovint no s'ajusten a l'ampli ventall de característiques i necessitats d'aquesta franja d'edat; quedant-ne exclosos sovint, essencialment, els col·lectius més vulnerables, la infància i l'adolescència en risc.

Aquests, requereixen de recursos d'intervenció professional específics que donin resposta a la seva situació personal i a les seves necessitats de formació i desenvolupament així com també a la seva realitat familiar i manca d'habilitats i d'inclusió social.

Per donar resposta a aquesta situació, i altres realitats socials, s'aprova *la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials* que configura un nou sistema de serveis socials a Catalunya i que parteix del principi d'universalitat en l'accés als serveis socials. Aquesta nova llei recull tots els serveis i prestacions de la xarxa de serveis socials en un catàleg de serveis desplegat mitjançant el Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011. Aquesta cartera es defineix com un instrument dinàmic i unificador de tots els serveis i recursos, ja que a partir de l'estudi de la realitat social i territorial i des de la previsió i la planificació, fixa les prestacions del sistema públic de serveis socials.

La intervenció socioeducativa en l'àmbit de la infància i l'adolescència en risc, requereix la implicació i coordinació d'una extensa xarxa de professionals i serveis tant de caire preventiu com de tractament. En aquest sentit, són varis els recursos que es contemplen a la Cartera de Serveis Socials. En quan als serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants adolescents (1.1.6), el servei que la cartera contempla són els Centres Oberts (1.1.6.1).

El següent document vol ser una guia i una eina de treball per a tots els professionals implicats amb el treball amb infància i adolescència en risc de la ciutat de Lleida i especialment per a tots aquells que treballin en el marc dels centres oberts municipals.



2. DEFINICIÓ DE CENTRE OBERT

El Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011, regula i defineix els centres oberts com:

- DEFINICIÓ** Servei diürn preventiu de prestació bàsica garantida, fora de l'horari escolar, que dóna suport, estimula i potencia l'estructuració i el desenvolupament de la personalitat, la socialització, l'adquisició d'aprenentatges bàsics i l'esbarjo, i compensa les deficiències socioeducatives de les persones ateses mitjançant el treball individualitzat, el grupal, la família, el treball en xarxa i amb la comunitat.
- FUNCIONS** Prestar serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents proporcionant-los acolliment i convivència, atenció individual i en grup, derivació i integració a recursos normalitzats de la comunitat, així com la coordinació amb els serveis bàsics d'atenció social pel treball familiar.
- DESTINATARIS** Infants i adolescents de 3 a 18 anys que requereixen suport assistencial o formatiu, prioritàriament aquells que estan en situació de risc.

Així doncs els centres oberts són serveis socials d'atenció diürna, arrelats al territori, que formen part de la xarxa de serveis socials bàsics; són, els recursos preventius per excel·lència que donen una cobertura integral a les necessitats fonamentals i bàsiques de la infància i adolescència més vulnerable, amb mancances i problemàtiques socials pròpies i característiques.

Cada vegada més la societat actual necessita articulant-se i organitzar-se de manera flexible per donar resposta a les demandes de la seva realitat; des d'aquesta perspectiva, els centres oberts esdevenen un recurs proper de trobada i acompanyament d'infants i adolescents en



l'àmbit del desenvolupament personal i integració social; que complementen el treball fet en xarxa des de diferents àmbits professionals i diferenciant-se de les ludoteques, casals infantils i altres recursos, pel seu treball específic i individualitzat en la infància i adolescència en risc.

Els centres oberts municipals de Lleida estan destinats a infants, adolescents i joves; prioritàriament a aquells amb necessitats educatives en el seu àmbit familiar o personal que els suposen una situació de risc, però que tenen la capacitat resilient per canviar aquesta situació sense haver de sortir del propi entorn. Les situacions i característiques més habituals d'aquests infants i joves són les dificultats a nivell escolar, manca d'hàbits i habilitats, baixa interrelació social...

La majoria pertanyen a famílies amb pocs recursos econòmics i una estructura disfuncional, poc contenidora i amb poques garanties de mínims educatius, higiènics, d'escolarització... de les que es fa un seguiment des de l'àrea bàsica de serveis socials.

3. MARC LEGAL

Els Centres Oberts Municipals emmarquen la seva tasca, com a serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents a la normativa i legislació existent:

- Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, que configura un nou sistema de serveis socials a Catalunya.
- Llei 14/2010, del 17 de maig, dels drets i les oportunitats de la infància i l'adolescència.
- Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011.



4. OBJECTIUS

4.1. OBJECTIUS GENERALS

- Oferir un instrument integral que doni els recursos i l'atenció educativa necessària als infants i adolescents en situació de risc.
- Realitzar una tasca preventiva fora de l'horari escolar, donant suport, estimulants i potenciant el desenvolupament dels infants i adolescents, la seva socialització i adquisició d'aprenentatges bàsics i d'esbarjo.
- Facilitar recursos i suport educatiu a les famílies dels infants participants als centres oberts per tal de reforçar la seva funció com a agent socialitzador.

4.2. OBJECTIUS ESPECÍFICS

- Ser un recurs de detecció, prevenció i tractament de situacions de risc social.
- Afavorir la socialització i la integració social dels infants i les seves famílies en el seu entorn més proper.
- Acompanyar i orientar les famílies en els processos educatius que afecten els seus fills/es.
- Prevenir les situacions de risc social i de ruptura amb la família i l'escola.
- Donar suport, estimular i potenciar l'estructuració i el desenvolupament de la personalitat de l'infant.
- Compensar dèficits socioeducatius.
- Promoure habilitats socials bàsiques que afavoreixin la integració i desenvolupament social.



5. MARC METODOLÒGIC

Els eixos vertebradors del projecte de centres oberts, que s'articulen en diferents àmbits de treball amb els seus projectes específics per cada centre obert, són els que donen el caràcter general de centres oberts municipals de Lleida i responen a accions de caràcter holístic respecte a:

LA PROMOCIÓ de la infància i adolescència, des d'un espai obert al barri, de relació plural, integradora i inclusiva; que pretén generar oportunitats de desenvolupament positiu en diferents àmbits. En paral·lel també es pretén, i com a objectiu últim, facilitar l'accés a recursos de la xarxa sociocomunitària, essent el centre obert un recurs temporal.

LA DETECCIÓ especialment de factors i col·lectius de risc; sent una font de detecció i a la vegada de generació de respostes necessàries i adaptades segons situació i col·lectiu.

LA PREVENCIÓ amb una acció educativa ajustada a la realitat individual, grupal i comunitària on es desenvolupa el projecte.

L'ATENCIÓ de situacions de risc mitjançant programes ajustats a les realitats detectades.

D'aquesta manera, cada centre obert ajustarà els seus projectes i intervencions segons diagnòstic específic de la realitat on intervenir i seguint les línies educatives proposades per la FEDAIA:

- *EDUCACIÓ ACTIVA*; a partir d'un aprenentatge i desenvolupament constructivista entenent l'infant i adolescent com a subjecte protagonista d'aquest procés i respectant les fases de la seva pròpia evolució.



- *EDUCACIÓ INTEGRAL*; com a procés que afavoreix i posa a disposició de l'educand els elements necessaris per assolir un grau òptim de maduresa com a persona i membre actiu de la societat, treballant els àmbits físic psíquic, afectiu social i cultural.
- *EDUCACIÓ INTERCULTURAL*; que afavoreix la convivència i relació entre les diverses cultures.
- *COEDUCACIÓ*; educació en condicions d'igualtat d'oportunitats i drets entre nens i nenes amb l'objectiu que creixin en el respecte i valoració mútua.
- *EDUCACIÓ EN VALORS*; l'educació dels infants en els valors de la democràcia, la tolerància i el respecte i la valoració de la diversitat i les diferències d'opinions, opcions i orientacions personals.

6. ESTRATÈGIES I METODOLOGIA D'INTERVENCIÓ

Dins el marc metodològic presentat, es plantegen un seguit d'estratègies comunes que s'aplicaran a cada un dels centres ajustant-se a les seves peculiaritats i necessitats mitjançant el disseny de programes educatius que cada entitat gestidora desenvoluparà. Les principals estratègies educatives en les que es basarà el treball plantejat als centres oberts municipals seran:

6.1. SEGUIMENT INDIVIDUALITZAT

Cada infant i adolescent ha de tenir un pla de treball individualitzat (PEI), amb objectius concrets plantejats segons les seves necessitats i potencialitats. A més, aquest pla de treball, que es farà amb els propis interessats (en funció d'edat i característiques) tindrà una vessant integral i contemplarà accions a desenvolupar amb la família, escola, serveis socials, l'entorn i tots els professionals que hi puguin estar implicats. Els PEIs s'establiran al principi de la intervenció educativa, havent fet un diagnòstic acurat, i se'n farà un seguiment periòdic tant mitjançant coordinacions professional com amb tutories amb l'infant.



6.2. TREBALL EN GRUP / TALLERS

Els espais diaris d'intervenció als centres oberts s'organitzen a partir de diferents programes educatius, tant de seguiment grupal com individual, i es concreten en diferents àmbits d'intervenció ajustats a la realitat de cada centre i dels seus educands; cada centre obert els concretarà en el seu projecte educatiu i programació anual. Tot i així, de manera general s'estableix una pauta comuna a seguir que contempla totes les dimensions de l'infant i proposa diferents àmbits d'actuació:

- **SUPORT A L'ESCOLARITZACIÓ;** oferint un seguiment i reforç a la tasca educativa de l'escola i mantenint una coordinació estreta amb aquesta institució i reforçant aquells aspectes que a cada una dels educands els siguin més necessaris. Per això caldrà establir un sistema de coordinació amb les escoles i els seus professionals i disposar de material i recursos adaptats als diferents nivells educatius: lectoescriptura, matemàtiques basades en l'experimentació, hàbits d'estudi...
- **FORMACIÓ EN TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ;** ús educatiu d'aquest recurs per a la formació i desenvolupament dels educands en diferents aspectes, optimitzant les múltiples possibilitats de treball educatiu d'aquestes tecnologies: aplicacions informàtiques, internet, fotografia i vídeo... i ajustant el programa a les noves realitats educatives.
- **EDUCACIÓ EN VALORS I COMPETÈNCIA SOCIAL;** programes orientats al desenvolupament d'habilitats socials, de comunicació i relació que facilitin el desenvolupament integral dels menors. Es tracta d'aconseguir els objectius plantejats a partir de diferents eixos i estratègies de treball:
 - *Educació per la salut;* hàbits d'higiene, d'alimentació, seguretat, consum de tòxics, sexualitat... Es valorarà dins el programa i segons el grup d'educands, la possibilitat de donar berenars dins la quotidianitat del servei de centre obert; tenint en compte el aspectes educatius i compensatoris d'aquest recurs.
 - *Competència social;* orientat a facilitar recursos per a la resolució de conflictes, respecte vers els companys, maneig de la tensió...
 - *Educació ambiental;* actitud favorable a la protecció i conservació del medi immediat.



- *Educació vial*; amb l'objectiu de capacitar als educands coma vianants autònoms.
 - *Educació del consumidor*; orientada al consum responsable i la visió crítica de la societat consum.
 - *Educació envers la cultura democràtica i de participació*; intercanvi de punts de vista, el respecte a les opinions divergents a les pròpies...
- **EDUCACIÓ EN EL LLEURE I ESPORTIVA**; treball per a l'educació integral mitjançant tècniques pròpies de l'educació en el lleure i l'educació esportiva, i implicació dels infants en diferents entitats de lleure del barri segons interessos i possibilitats com l'aula de teatre, ludoteques municipals, piscines, festes de barri... i amb la finalitat última de la seva promoció cap a aquests recursos.
- **FORMACIÓ PRELABORAL**; programació específica per als adolescents enfocada a la seva formació professional i inserció laboral.

6.3. TREBALL AMB LES FAMÍLIES

El valor de l'educació que la família pot aportar als infants és insubstituïble, i en aquest sentit, el que es pretén des dels centres oberts és reforçar les potencialitats d'aquestes i oferir els recursos necessaris per pal·liar les seves mancances o dificultats. És per això que es prioritza el treball d'empoderament i promoció familiar, i la creació de vincles i xarxes familiars que complementin el treball dut a terme amb els infants des dels centres oberts. D'aquesta manera, es plantejaran diferents accions conscienciadores, preventives, capacitadores i reeducadores, dirigides a les famílies per tal d'implicar-les en el treball educatiu i individualitzat dels infants, així com també en la dinàmica del centre obert i del teixit del barri. Es planteja el treball amb les famílies a diferents nivells:

- **ENTREVISTES FORMALS I INFORMALS**; trobades familiars amb cita prèvia o en els moments d'entrada i sortida dels infants dels centres, enfocades a facilitar recursos i orientacions sobre l'educació dels infants, l'establiment de pautes i límits, coordinar les accions educatives i consensuar els acords o objectius dels PEIs.



- **PARTICIPACIÓ AL CENTRE OBERT;** espais de treball conjunt entre pares i mares i els seus fills i filles dins la dinàmica del centre obert; potenciant així l'adquisició d'habilitats parentals, la responsabilització en la criança dels fills i la creació de xarxa i implicació amb el projecte del centre, així com també la seva integració comunitària.
- **ESPAIS FAMILIARS;** espais de trobada i formatius per a famílies per treballar temes concrets de reflexió i formació respecte la criança dels fills i la relació amb aquests.

6.4. TREBALL COMUNITARI I EN XARXA

Existeix la Xarxa de centres oberts i ciberaules de Lleida, que pretén ser un espai de coordinació i creació de nous projectes entre aquests serveis i a la vegada suposa un suport professional per a la optimització del treball dut a terme als centres. En aquest sentit la Xarxa té creat un Protocol en que es defineixen actuacions a seguir per tots els centres i aquest haurà de ser seguit, avaluat i revisat quan es consideri necessari.

A més, cal destacar el caràcter territorial dels centres oberts, que mantenen una forta vinculació amb l'entorn on desenvolupen la seva acció, i mantenen una estreta relació amb la realitat física i social que els envolta. És per això que es considera de gran importància que cada centre obert pugui implicar-se en iniciatives comunitàries i pugui a la vegada involucrar diferents entitats i recursos educatius del barri en el seu projecte de centre; potenciant col·laboracions i sinèrgies a la comunitat.

En aquest sentit es valora especialment la promoció de projectes d'Aprenentatge i Servei i projectes intergeneracionals, com a eixos de treball i desenvolupament comunitari.



7. ORGANITZACIÓ I ESTRUCTURACIÓ DELS CENTRES OBERTS

7.1. DESTINATARIS I RÀTIO

Segons definició de la Cartera de Serveis Socials, els centres oberts són serveis destinats a infants i adolescents de 3 a 18 anys que requereixen suport assistencial o formatiu, prioritàriament aquells que estan en situació de risc.

Els criteris d'admissió, establerts per la Cartera de serveis Socials, són:

1. Ser infant o adolescent que visqui a l'àrea bàsica de serveis socials.
2. La comunicació dels pares, tutors o guardadors.
3. Tot infant que estigui en situació de desemparament amb mesura protectora d'atenció en la pròpia família, haurà de ser admès si així ho requereixen els equips que hi intervenen.

Cada centre obert, a més, establirà l'admissió de nous infants i joves segons places disponibles i tenint en compte els diferents criteris d'admissió que la Xarxa de centres oberts té acordats i que per ordre de prioritat són:

1. Ser derivat des de Serveis Socials o un altre servei educatiu que justifiqui la situació especial de risc (un cop derivat a serveis socials i valorat el cas)
2. Persones adultes que es fan càrrec de l'infant, que treballen en horari extraescolar del nen/a i no se'n poden fer càrrec.
3. Els inscrits l'any anterior, si el projecte educatiu individualitzat ho requereix.
4. Equilibri de característiques del grup del centre obert (edat, gènere, necessitats educatives, procedència cultural...).
5. Viure al barri on es troba el centre obert.
6. Relacions familiars, especialment germans, dels infants ja inscrits al centre obert.
7. Ordre temporal d'inscripció.



El criteri que s'estableix seguint la normativa per tal d'organitzar les ràtios d'atenció directa als centres oberts és de 1/10, per tant, cada educador contractat podrà atendre un total màxim de 10 infants en el mateix espai i moment. Cada centre obert organitzarà subgrups d'atenció directa en diferents horaris i segons franges d'edat i necessitats específiques dels infants. El nombre de destinataris dels centres oberts es fixarà segons ràtios i augmentarà només en cas que es cregui oportú per a la organització del centre; augmentant així també el nombre de professionals contractats; sempre i quan ho permeti la capacitat de l'equipament i la organització d'aquest.

Aquests destinataris seran fixes durant el curs escolar i només variarà si, segons criteris acordats entre tots els professionals implicats, es decideix donar de baixa un cas; podent ocupar aquesta plaça per un altre infant. L'assistència als centres oberts serà controlada i s'hauran de justificar les absències.

Només es permet la intermitència d'assistència al servei en els casos que els infants estiguin derivats a un altre recurs que els ocupi la mateixa franja horària uns dies a la setmana (participació en esports, teatre.. i altres activitats educatives extraescolars). En aquests casos es valorarà la possibilitat de comptabilitzar mitges places, permetent que un altre infant assisteixi al centre obert els dies i horaris que quedi la plaça lliure.

També es valora fer reserves de plaça per a infants assistents al centre obert que, pels motius justificats que siguin, han de passar una temporada fora. Aquestes places seran ocupades temporalment per un altre infant.

7.2. HORARIS

L'horari d'atenció directa dels centres oberts municipals ha de ser d'un mínim de 20 hores setmanals, d'aquestes, cada centre distribuirà els grups d'edat i franges horàries d'atenció segons necessitats i funcionament intern del servei.

A part, s'estableixen unes hores de treball i coordinació per a tots els treballadors que es contemplen fora de la franja horària d'atenció directa del centre.



Es podrà també reduir l'horari d'atenció directa de dilluns a divendres per tal de fer atenció directa en horari de cap de setmana si la dinàmica del centre i els projectes desenvolupats ho requereixen; o contemplar activitats extraordinàries dins aquesta franja horària d'atenció directa: sortides, activitats festives i culturals... A més, s'ampliarà o modificarà aquest horari en períodes de vacances escolars i activitats d'estiu. Cada centre obert especificarà a la seva programació anual la seva organització horària ajustada als programes desenvolupats. L'Ajuntament establirà als corresponents plecs de condicions, els horaris concrets al respecte per a cada centre obert.

7.3. RECURSOS HUMANS

Els sistema de treball dels centres oberts requereix una organització i distribució de tasques entre tots els professionals implicats en la consecució dels objectius de treball. Els equips educatius podran estar compostats per diferents perfils professionals i serà segons aquesta plantilla de treball que es distribuiran les tasques encomanades al servei.

Cada centre obert podrà ajustar la dinàmica del seu equip professional al seu projecte, sempre en funció de la definició que proposa el Comitè d'Expertes i Experts en Formació en l'Àmbit de l'Acció Social de la Generalitat de Catalunya, que aprova, al desembre de 2012, la definició dels perfils professionals i actitudinals, funcions i competències dels professionals dels centres oberts:

DIRECTOR/A	Responsable de la coordinació i organització del projecte de cada centre. Ha de ser un professional amb una titulació universitària de primer cicle en l'àmbit de les ciències socials i formació complementària en l'àmbit de l'atenció a la infància i adolescència.
EDUCADOR/A	Responsables de l'atenció directa amb infants, tant en les activitats grupals com en l'atenció individualitzada. El perfil professional ha de ser amb titulació universitària en educació social i formació complementària en l'àmbit de l'atenció a la infància i adolescència.



INTEGRADOR/A Professionals que prestin atenció directa amb els infants; amb titulació tècnica superior d'integració social i formació complementària en l'àmbit de l'atenció a la infància i adolescència.

Les ràtios que es contemplen, segons la Cartera de serveis socials són de: 1 director/a-coordinador/a amb una ràtio no inferir a 0,2; i 2 educadors/es, o bé 1 educador/a i un integrador/a social, per cada 20 usuaris.

A més, hi poden haver altres perfils professionals i no professionals involucrats en el projecte com:

MONITOR/A Professionals de suport en la tasca educativa amb la titulació de monitor/a d'activitats de lleure infantil i juvenil o bé tècnics superiors en animació sociocultural.

TALLERISTA En el cas que es cregui convenient, es pot comptar amb el suport de personal qualificat de manera específica per a la realització de tallers concrets.

ADMINISTRADOR/A Encarregat de les tasques de gestió pressupostària, material i contractes professionals.

PRACTICANTS Estudiants de diferents titulacions que desenvolupen les seves estades de pràctiques als centres oberts amb la supervisió dels professionals de l'equip i desenvolupament projectes concrets segons treball acadèmic a desenvolupar.

VOLUNTARI/A Persones voluntàries de la pròpia entitat responsable del servei o de l'Ajuntament de Lleida, que col·laboren de manera desinteressada en el projecte educatiu i que en cap cas substitueixen a la resta de personal. Els voluntaris/es hauran d'estar coberts per la legislació vigent pertinent.



7.4. COORDINACIONS PROFESSIONALS

El desenvolupament de les diferents intervencions educatives i el desplegament de totes les funcions professionals encomanades, suposa per a l'equip educatiu l'establiment d'un sistema de coordinació que permeti el treball més acurat possible amb un diagnòstic compartit i consensuat que facilitarà el treball de tots els professionals i la consecució dels objectius plantejats. A part del treball en equip dins el propi centre obert i segons funcions i tasques encomanades als diferents professionals, hi han altres coordinacions professionals i en xarxa, dividim aquestes en dos nivells:

- **COORDINACIONS VINCULADES AMB L'ATENCIÓ DELS INFANTS;** implicant diferents professionals de la xarxa educativa involucrats en els PEIs dels infants que assisteixen al centre obert, garantint així un diagnòstic compartit i una atenció integral de les seves necessitats que permeti una única proposta d'intervenció. Aquests coordinacions es faran amb:

- *Professionals dels serveis socials:* caps de zona, educadors o treballadors socials, treballadors familiars... que siguin els referents del cas. I amb la resta sempre que es cregui oportú per unificar criteris.
- *Mestres/professors tutors* de les escoles per tal de poder ajustar la tasca educativa de cada un dels infants.
- *Professionals de diferents àmbits d'atenció la infància* implicats en casos puntuals: centre de salut mental, centres atenció primària, unitats d'escolarització compartida...
- *Famílies;* per tal de fer un treball preventiu i a la vegada unificar criteris i aconseguir una intervenció més acurada.

- **COORDINACIONS VINCULADES AMB EL TREBALL COMUNITARI;** amb la finalitat de millorar l'entorn habitual de desenvolupament dels infants atesos als centres oberts i crear xarxes i sinèrgies de col·laboració amb el projecte educatiu del centre. Aquestes coordinacions es faran amb:

- *Xarxa de centres oberts i ciberaules de Lleida,* amb qui es comparteixen iniciatives comunes entre tots els serveis.



- *Taules territorials d'Infància, Consells Territorials i altres plataformes, entitats i associacions del barri* per tal de fer un treball comunitari conjunt i coordinat i aconseguir així una actuació integral a la zona.
- *Responsable municipal de l'Àrea d'infància i família de l'Ajuntament de Lleida*, per tal de fer un seguiment del projecte, valorar la seva evolució i buscar noves línies d'actuació segons necessitats detectades.

7.5. TEMPORALITZACIÓ

Els centres oberts seguiran un calendari d'activitats durant el curs escolar, adaptant la distribució dels grups segons edats, activitats i la mateixa organització interna del centre. A més es farà una programació específica en períodes de vacances escolars. Aquesta programació serà aprovada en consens i supervisada per la persona responsable de l'Àrea d'Infància i Família de l'Ajuntament de Lleida.

S'estableix, segons acords amb la Xarxa de centres oberts i ciberaules de la ciutat, un calendari comú de tasques i coordinacions a desenvolupar i la direcció del servei serà la responsable de fixar el calendari concret anualment i supervisar les tasques a desenvolupar:

PERÍODE	TASCA	PROFESSIONALS IMPLICATS
Setembre	Elaboració de programació anual del centre obert i concreció trimestral d'aquesta i presentació a l'Àrea d'infància i família. Concreció d'horaris i altres aspectes organitzatius.	Equip educatiu del centre obert Responsable de l'Àrea d'Infància i Família
Setembre 1a quinzena	Supervisió de casos atesos els cursos anteriors, valoració de la llista d'espera i noves derivacions de casos.	Equip educatiu del centre obert EBAS
Setembre	Inscripció dels infants del nou curs i	Equip educatiu del centre obert



1a quinzena	entrevistes amb les famílies.	
Setembre 2a quinzena	Presentació a les famílies de les propostes de treball i les línies d'intervenció del centre obert en una reunió general i en una entrevista individualitzada.	Equip educatiu del centre obert EBAS
Setembre – Octubre	Elaboració i reajustament de plans de treball individualitzats.	Equip educatiu del centre obert EBAS Altres professionals implicats
Setembre Seguint calendari escolar	Inici de la intervenció educativa al centre obert mitjançant els diferents programes previstos.	Equip educatiu del centre obert
Diàriament	Control d'assistència i d'altres i baixes del servei.	Equip educatiu del centre obert
Periòdicament	Reunions de seguiment de casos, coordinació interna i reajustament de plans de treball i projectes educatius.	Equip educatiu del centre obert
Periòdicament	Seguiment i treball amb les famílies segons pla de treball acordat.	Equip educatiu del centre obert EBAS
Periòdicament	Reunions de seguiment de casos i coordinació amb altres professionals implicats.	Equip educatiu del centre obert EBAS Altres professionals implicats
Periòdicament	Traspàs de nous casos als centres oberts mitjançant fitxa de derivació.	EBAS Altres professionals implicats
Periòdicament	Notificació a EBASP dels casos derivats al centre obert per part d'altres serveis educatius i valoració conjunta de possible	Equip educatiu del centre obert EBAS



	inscripció. Coordinacions pertinents.	
Periòdicament	Seguiment i supervisió de la tasca educativa i funcionament dels centres oberts municipals.	Responsable de l'Àrea d'Infància i Família
Periòdicament	Coordinació amb altres centres oberts i entitats de la xarxa així com implicació a l'activitat educativa i comunitària del barri.	Equip educatiu del centre obert Xarxa de centres oberts
Semestralment (juny i desembre)	Recull d'avaluacions dels infants i joves i les famílies participants al centre obert.	EBAS Responsable de l'Àrea d'Infància i Família
Juny- Juliol	Avaluació anual dels plans de treball plantejats i la tasca professional feta des del centre obert. Valoració de necessitats de continuïtat el curs següent i altes i baixes de la llista d'inscrits.	Equip educatiu del centre obert EBAS
Juny	Planificació i inscripcions d'activitats d'estiu dels centres oberts, segons demandes i organització del propi centre.	Equip educatiu del centre obert Responsable de l'Àrea d'Infància i Família
Juliol – Agost	Activitats d'estiu i avaluació d'aquestes.	Equip educatiu del centre obert
Juliol - Agost	Elaboració de la memòria i avaluació anual del centre obert i presentació a l'Àrea d'Infància de l'Ajuntament de Lleida.	Equip educatiu del centre obert

7.6. DOCUMENTACIÓ INTERNA

Cada centre obert estructurarà la seva documentació interna segons models estructurats i acordats que facilitaran la protocol·lització de les tasques encomanades. Es proposen a l'annex alguns models de documentació bàsica.



PROGRAMACIÓ	Programació anual, i concreció trimestral d'aquesta, en que s'especifiquin grups d'intervenció i activitats a desenvolupar.
PROJECTES	Projectes específics que cada centre obert desenvoluparà segons necessitats detectades.
MODEL DE PEI	Model de projecte de treball individualitzat en que es fixen objectius i metodologia a seguir en cada cas, i de manera consensuada amb el propi interessat, la seva família i els professionals implicats, (model annex).
REGISTRE D'ACORDS	Registre d'acords i seguiment de casos, (model annex).
DOC.ASSISTÈNCIA	Registre d'assistència, altes i baixes del servei, (model annex).
DOC. DERIVACIÓ	Document únic acordat per la Xarxa de centres oberts i ciberaules de la ciutat i que permet que tots els professionals de la ciutat utilitzin el mateix document per a derivar a un infant a un servei de la xarxa, (model annex).
DOC. PREINSCRIPCIÓ	A omplir per les persones interessades a inscriure's al centre obert quan s'adrecen a aquest de manera voluntària. Aquest permet tenir la informació necessària per a la posterior valoració de la llista d'espera, (model annex).
DOC. INSCRIPCIÓ	Document a omplir quan es formalitza la inscripció d'un infant al centre obert, (model annex).
R.RÈGIM INTERN	Recull de normativa, protocols d'actuació, d'acollida, diagnòstic i tancament de casos.
MEMÒRIA	Recull anual dels projectes desenvolupats i valoració d'aquests seguint indicadors fixats, (llistat annex).
PRESSUPOST	Pressupost anual segons partides pressupostaries contemplades.



7.7. PROTECCIÓ DE DADES

Amb la finalitat de garantir la màxima privacitat dels infants i famílies assistents als centres oberts i seguint el principi d'informació responsable i confidencialitat del Codi deontològic de l'educador i l'educadora social; es vetlla especialment, i seguint normativa vigent, el tractament de la informació de caràcter personal en tota la documentació registrada a cada centre obert en els suports paper i informàtic, i en els traspassos d'informació entre professionals.



8. AVALUACIÓ

L'entitat responsable del centre obert haurà de presentar una memòria anual que reculli tota la tasca educativa feta, les propostes de millora i tota la informació que es cregui oportuna per a la justificació i presentació del funcionament del centre i seguint els indicadors mínims que s'indiquen a l'annex.

Es pretén avaluar la tasca educativa tant individual com grupal dels centres oberts municipals de manera periòdica, així com també valorar l'adequació de les activitats i el nivell d'aprenentatge dels infants, la consecució dels objectius plantejats, la intervenció professional i els recursos disponibles.

Per això s'utilitzaran un seguit d'eines i recursos d'avaluació en la dinàmica de funcionament del centre obert que recolliran tota la informació necessària:

- **AVALUACIÓ DELS INFANTS;** per tal de veure reflectits els resultats de la intervenció professional en el desenvolupament dels infants, s'utilitzarà el recull de dades i avaluació periòdica dels projectes educatius individualitzats. Podent fer així un recull general de l'evolució dels infants segons grups d'edat, àmbits d'actuació... i fent propostes de millora i buscant nous recursos d'intervenció en aquells àmbits en els que s'hagin assolit els resultats més baixos.

A més, en quan a l'evolució dels infants també es farà èmfasi en el nivell d'assistència al centre obert; controlant la regularitat i substituint els casos de baixes per noves altes derivades des dels EBAS sempre que es cregui oportú.

- **AVALUACIÓ DE LES FAMÍLIES;** en quan a l'avaluació de la intervenció i avaluació feta amb les famílies, s'utilitzaran els iniciadors d'avaluació dels objectius plantejats en l'àmbit sociofamiliar dels projectes educatius individualitzats, així com també la valoració i el seguiment dels acords presos amb les famílies i plasmats en els fulls d'acords i seguiment dels casos i dels projectes específics que es cada centre obert desenvoluparà amb les famílies. D'aquesta manera es podrà fer un seguiment i valoració de cada una de les famílies i a la vegada fer una valoració grupal del conjunt de famílies dels infants del centre obert.



- **AVALUACIÓ DE LA DINÀMICA DEL CENTRE OBERT**; la memòria anual de cada centre obert ha de recollir totes les dades qualitatives i quantitatives que es creguin necessàries per a reflectir el desenvolupament i evolució de la dinàmica del servei; s'inclouran resums i avaluacions de cada un dels projectes, recursos disponibles i mancances en aquest àmbit, propostes de millora en les línies de treball...; tot tenint en compte les peculiaritats de cada un dels centres oberts.

9. ANNEXOS

Es proposa diferents models de documentació com a referència de treball, cada centre obert els adaptarà segons necessitats i metodologia de treball.

- MODEL DE PROJECTE EDUCATIU INDIVIDUALITZAT
- MODEL DE REGISTRE D'ACORDS
- MODEL DE REGISTRE D'ASSISTÈNCIA
- DOCUMENT DE DERIVACIÓ (consensuat per la xarxa de centres oberts i ciberaules)
- DOCUMENT DE PREINSCRIPCIÓ
- DOCUMENT D'INSCRIPCIÓ
- LLISTAT D'INDICADORS PER A LA MEMÒRIA

10. GESTIÓ DELS CENTRES OBERTS

La gestió dels Centres Oberts Municipals de Lleida es cedeix, mitjançant concurs públic, a entitats o empreses especialitzades en l'àmbit de la infància i l'adolescència i segons condicions i criteris establerts en els corresponents plec de condicions d'aquests concursos. Des de l'Àrea d'Infància i Família es fa el seguiment d'aquesta gestió i es coordina la Xarxa de centres oberts i ciberaules de Lleida.



MODEL DE PROJECTE EDUCATIU INDIVIDUALITZAT

NOM:

DATA DE NAIXEMENT:

LLOC DE NAIXEMENT:

ADREÇA:

NOM DE PARE/MARE/TUTOR:

TELÈFON:

TUTOR AL CENTRE OBERT:

DATA INSCRIPCIÓ AL CENTRE OBERT:

PROCEDÈNCIA / DERIVACIÓ:

PROFESSIONAL DE REFERÈNCIA:

N. EXPEDIENT EBAS:

ESCOLA:

CURS:

TUTOR ESCOLAR:

TELÈFON:

GENOGRAMA I DESCRIPCIÓ DE LA SITUACIÓ FAMILIAR

**AVALUACIÓ INICIAL / DESCRIPCIÓ DEL CAS**

--

DIAGNÒSTIC EDUCATIU I POBLEMÀTICA A ABORDAR

--

PLANIFICACIÓ D'OBJECTIUS

- ÀMBIT SOCIOFAMILIAR
- ÀMBIT EMOCIONAL – RELACIONAL
- ÀMBIT DE LA VIDA QUOTIDIANA
- ÀMBIT INTEL·LECTUAL I D'APRENENTATGES
- ÀMBIT FÍSC I DE SALUT

COMPROMÍSOS ADOPTATS PER L'INFANT I PER LA FAMÍLIA

--

**ESTRATÈGIES EDUCATIVES I TEMPORALITAT****AVALUACIÓ**

(revisar trimestralment els objectius plantejats)

DATA D'AVAUACIÓ: 1er trimestre**OBJECTIUS****NIVELL D'ASSOLIMENT**

gens

poc

bastant

molt

OBSERVACIONS



AVALUACIÓ (revisar trimestralment els objectius plantejats)	DATA D'AVALUACIÓ: 2n trimestre			
OBJECTIUS	NIVELL D'ASSOLIMENT			
	gens	poc	bastant	molt
OBSERVACIONS				
AVALUACIÓ (revisar trimestralment els objectius plantejats)	DATA D'AVALUACIÓ: 3er trimestre			
OBJECTIUS	NIVELL D'ASSOLIMENT			
	gens	poc	bastant	molt

**OBSERVACIONS****TANCAMENT DEL PROJECTE EDUCATIU INDIVIDUAL****Data del tancament:**



MODEL DE REGISTRE D'ACORDS

Aquest pretén ser un instrument de suport a la tasca educativa en el que s'hi podran fer constar els acords presos en les diferents reunions de coordinació i així com també les decisions preses amb l'infant per mitjà de tutories individualitzades o amb la família.

NOM DE L'INFANT:		
DATA	FETS I ACORDS	PERSONES IMPLICADES

**MODEL DE REGISTRE D'ASSISTÈNCIA**

Instrument de registre d'assistència que cal entregar mensualment a l'Àrea d'Infància i Família indicant:

- ASSISTÈNCIA INDIVIDUAL DE CADA INFANT
 - X: ASSISTÈNCIA
 - F: FALTA INJUSTIFICADA
 - J: FALTA JUSTIFICADA
 - A: ALTA AL SERVEI (indicant temps que ha estat a la llista d'espera)
 - B: BAIXA DEL SERVEI (indicant temps que ha estat atès al servei)
- MITJANA D'ASSISTÈNCIA MENSUAL DE CADA GRUP
- MITJANA D'ASSISTÈNCIA DIÀRIA DE CADA GRUP



NÚM.	NOM	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	M
1																																	
2																																	
3																																	
4																																	
5																																	
6																																	
7																																	
8																																	
9																																	
10																																	
11																																	
12																																	
13																																	
14																																	
15																																	
16																																	
17																																	
18																																	
19																																	
20																																	
MITJANA																																	



DOCUMENT DE DERIVACIÓ

Servei derivant		Professional		Data	
-----------------	--	--------------	--	------	--

Nom i Cognoms de l'infant / jove		DNI	
Adreça		Data naixement	
Professional ref.		Telèfon contacte	
Centre educatiu		Curs	
Tutor escolar		Telèfon i E-mail	
Pare/mare/tutor/a		Telèfon	
N. Seg. Social		Metge	

_ ÀMBIT DE DESENVOLUPAMENT PERSONAL _

Breu descripció			
Ítem de valoració	Sí	No	Observacions
Necessitats bàsiques cobertes			
Problemes conductuals			
Problemes emocionals			
Malaltia física i/o mental			
Consciència de la situació personal			
Altres			

**_ ÀMBIT DE SEGUIMENT ACADÈMIC _**

Breu descripció			
Ítem de valoració	Sí	No	Observacions
Rendiment acadèmic i nivell d'aprenentatge correcte			
Adaptacions curriculars específiques			
Correcta integració escolar			
Expulsions escolars			
Absentisme escolar			
Altres			

_ ÀMBIT FAMILIAR _

Breu descripció i Genograma			
<i>Especificar pla de treball amb la família, condicions d'habitatge, recursos econòmics.</i>			
Ítem de valoració	Sí	No	Observacions
Estructuració familiar			
Rols familiars definits			
Relacions conflictives			
Límits educatius pautats			
Control/seguiment de la figura de l'adult en horari extraescolar			
Implicació familiar en la tasca educativa			
Situacions familiars influents/estressants			
Progenitors / tutors treballant amb horari extraescolar			
Altres			

**_ ÀMBIT DE LLEURE _**

Breu descripció			
Ítem de valoració	Sí	No	Observacions
Xarxa estable de relacions			
Relacions conflictives amb l'entorn			
Activitats extraescolars o de lleure			Especificar quines i horaris
Activitats i comportaments de risc			
Altres			

_ OBJECTIUS DE TREBALL QUE JUSTIFIQUEN LA DERIVACIÓ DEL CAS _

Breu descripció



DOCUMENT DE PREINSCRIPCIÓ

Persona sol·licitant del servei	(mare, pare, noi/a...)	Professional del centre que fa l'acollida		Data	
--	------------------------	--	--	-------------	--

Nom i Cognoms de l'infant /jove			
Adreça			
Data naixement		DNI	
Persona contacte		Telèfon	
Centre educatiu		Curs	

Motiu de la demanda	
Situació familiar	
Contacte amb serveis socials o altres institucions	
Altres informacions	

☐ Autoritzo expressament que les dades de caràcter personal que es recullen a través d'aquest formulari passin a formar part d'un fitxer de propietat de l'Ajuntament de Lleida amb la finalitat de remetre-li informació via correu postal i/o electrònic, relativa als actes, seminaris, publicacions i qualsevol altra activitat d'aquest tipus que organitzi l'Ajuntament de Lleida. Així com ser utilitzades en coordinacions professionals que puguin beneficiar al meu fill/a. En qualsevol cas i en compliment del que disposa la Llei Orgànica 15/1999 de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, vostè pot en tot moment, exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, dirigint-se a l'Ajuntament de Lleida, amb domicili a la Plaça Paeria 1, 25007 Lleida; o bé al mateix servei.

Signat Pare/mare/tutor/a

Lleida de de.....



DOCUMENT D'INSCRIPCIÓ

Nom i Cognoms de l'infant / jove		DNI	
Adreça		Data naixement	
Pare/mare/tutor/a		Telèfon	
Nombre de germans		Lloc que ocupa	
Centre educatiu		Curs	
Tutor escolar		Telèfon i E-mail	
N. Seg. Social		Metge	
Observacions (malalties, al·lèrgies, medicació....)			

En/Naamb DNI/NIE com a
 pare/mare/tutor/a autoritzo el meu fill/a..... a participar a les
 activitats del servei durant el curs escolar/..... i en horari

**Accepto les normes de funcionament de les quals se'm fa entrega sóc coneixedor/a que es tracta
 d'una activitat subvencionada que té un cost total de XXXXX € anuals.**

☐ Atès que el dret a la pròpia imatge està reconegut a l'article 18.1 de la Constitució i regulat per la Llei Orgànica 1/1982 de 5 de maig, sobre el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge. Autoritzo que la imatge del meu fill/a pugui aparèixer en fotografies corresponents a activitats organitzades pel Centre Obert i l'Ajuntament i publicades a les pàgines web del centre i de l'Ajuntament de Lleida, filmacions destinades a difusió pública no comercial i/o fotografies per a publicacions de caire institucional i/o educatiu.



☐ Així com autoritzo expressament que les dades de caràcter personal que es recullen a través d'aquest formulari passin a formar part d'un fitxer de propietat de l'Ajuntament de Lleida amb la finalitat de remetre-li informació via correu postal i/o electrònic, relativa als actes, seminaris, publicacions i qualsevol altra activitat d'aquest tipus que organitzi l'Ajuntament de Lleida. Així com ser utilitzades en coordinacions professionals que puguin beneficiar al meu fill/a. En qualsevol cas i en compliment del que disposa la Llei Orgànica 15/1999 de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, vostè pot en tot moment, exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, dirigint-se a l'Ajuntament de Lleida, amb domicili a la Plaça Paeria 1, 25007 Lleida; o bé al mateix Centre Obert.

☐ Autoritzo a que el meu fill/a sigui acompanyat en cas d'urgència als serveis mèdics corresponents seguint el protocol establert per a l'atenció de menors al centre obert.

☐ Sóc coneixedor/a que en les activitats del centre obert hi ha programades sortides puntuals i dins l'horari d'atenció a diferents espais del barri (places, pistes...) i autoritzo a que el meu fill/a hi participi.

Signat Pare/mare/tutor/a

Lleida de de.....

**_ ACCEPTACIÓ DEL JOVE _**

Jo, nascut el dia amb
 DNI..... accepto participar a les activitats del servei
 i em comprometo a complir amb les activitats
 proposades i les normes de les que se m'ha fet entrega.

I em comprometo a:

Es recomana incloure alguns objectius específics de treball personalitzats per a cada un dels
 joves.

Signat

Lleida de de.....

_ ACCEPTACIÓ DEL LA FAMÍLIA _

Jo,....., amb DNI com a
 pare/mare/tutor de que assisteix al centre obert

Em comprometo a:

Es recomana incloure alguns objectius específics de treball personalitzats per a cada família.

Signat

Lleida de de.....

**_ AUTORITZACIÓ PER ADMINISTRAR MEDICACIÓ _**

En/Na.....amb DNI/NIE..... com a
 pare/mare/tutor/a del meu fill/a..... autoritzo a l'equip
 educatiu del centre obert a administrar la medicació indicada a continuació com a
 tractament base de:

Cal adjuntar prescripció mèdica on s'indiqui dosis i temporalitat del tractament.

TRACTAMENT:

MEDICACIÓ	DOSIS	HORES	OBSERVACIONS

Signat Pare/mare/tutor/a

Vist i plau dels educadors

Lleida de de.....



_ NORMES DE FUNCIONAMENT (a adaptar segons servei) _

- Caldrà respectar l'horari establert d'inici i finalització del servei.
- Mentre es desenvolupi l'activitat, no es deixarà sortir cap infant del servei sense l'autorització dels pares i/o tutors.
- Si el nen/a es posa malalt es trucarà al telèfon de contacte que els pares/tutors facilitin perquè passin a recollir-los. Si s'escau, els treballadors/es del servei portaran el nen/a a un centre urgència.
- Els nens/es no poden assistir al servei quan tenen febre o altres dolències.
- Davant possibles problemes de mal comportament reiterat, l'equip educatiu del servei podrà aplicar mesures de sanció d'acord amb les normes de funcionament del centre.
- En el moment de la inscripció caldrà aportar còpia de la targeta de la Seguretat Social.
- És requisit imprescindible haver realitzat una tutoria/entrevista de la família amb els educadors del servei.
- L'assistència al servei ha de ser regular i les faltes hauran de ser justificades. Davant l'absentisme reiterat, el menor pot perdre la plaça i ser ocupada per una altre participant.
- Els compromisos socioeducatius establerts individualment són d'obligat compliment.

- DIES I HORARI DE PARTICIPACIÓ AL SERVEI EL CURS 2...../2.....

**_ AUTORITZACIÓ SORTIDA DEL CENTRE _**

En/Naamb DNI com a
 pare/mare/tutor/a autoritzo el meu fill/a....., sota la meva
 responsabilitat, a que pugui marxar a l'acabar l'activitat diària del servei
 i que cap adult el vingui a recollir.

Signat pare/mare/tutor/a

Curs /.....

En/Naamb DNI com a
 pare/mare/tutor/a autoritzo el meu fill/a,
 autoritzo que les persones:

 vinguin a recollir al meu fill/a en acabar l'activitat del centre obert.

Signat pare/mare/tutor/a

Curs /.....

Per a cada una de les sortides, s'haurà d'omplir un full d'autorització; (només es podran fer fulls d'autorització generals per a diferents sortides en el cas que ja estiguin organitzades i pactades i es puguin incloure a les autoritzacions els llocs de sortida i dates d'aquestes).



INDICADORS PER A LA MEMÒRIA

Cada centre obert recollirà anualment la seva tasca duta a terme mitjançant una memòria en la que hi hauran de constar, com a mínim, les següents informacions:

- **AVALUACIÓ DE LA INTERVENCIÓ AMB ELS INFANTS**
 - Valoració de projectes i activitats i consecució dels objectius plantejats
 - Valoració dels projectes educatius individualitzats i els compromisos socioeducatius
 - Valoració de la evolució dels grups
 - Valoració a part dels projectes duts a terme en períodes de vacances escolar
 - Recull d'activitats extraordinàries
 - Registre numèric de:
 - Llistats d'assistència per grups d'edat, gènere i origen
 - Altes i temps d'espera
 - Baixes i temps d'estada
 - Temps mitjà d'assistència al centre obert (en dies)
 - Recursos educatius / laborals
 - Recursos derivants
 - Nombre de casos en seguiment per EBAS
- **AVALUACIÓ DE LA INTERENCIÓ AMB LES FAMÍLIES**
 - Valoració dels diferents projectes duts a terme i consecució dels objectius plantejats
 - Valoració de l'evolució dels compromisos socioeducatius familiars
 - Valoració de la implicació de les famílies
- **AVALUACIÓ DE LA DINÀMICA DEL CENTRE OBERT**
 - Valoració de la dinàmica interna del centre (horaris, grups, metodologia...)
 - Valoració de les coordinacions professionals
 - Valoració del treball comunitari i en xarxa
 - Valoració dels recursos disponibles (d'infraestructura, materials i humans)
 - Propostes de millora per a l'any vinent