

PROTOCOL adreçat als monitors i monitores per a encoratjar-los en la seva tasca educativa i establir l'execució de la responsabilitat del rector, en el marc de les activitats d'estiu.

1. Positivitzeu la vostra tasca, el vostre servei. És un esforç que val la pena. Cal que sigui també una **bona experiència** per a tu, monitor/a. Aporta tot allò que ets i deixa que l'interactuar d'una manera intensa amb altres t'ajudi a créixer.
2. Les activitats d'estiu estan plenes de molts moments on cal tenir referents a l'hora de relacionar-te i de respondre a allò que et reclamen els infants i adolescents, i també els teus companys monitors i monitores. Tingues en **Jesús de Nazaret** un referent vàlid.
3. Realitzeu aquesta activitat d'estiu dins d'un **equip**, on hi ha una persona **responsable**. Això no ha de minvar la teva motivació ni responsabilitat. És un equilibri de vegades tens però interessant: equip – responsable.
4. L'equip de monitors i monitores està format principalment pels monitors i monitores del curs d'esplai. La persona responsable de l'activitat és escollida entre i pels membres de l'equip i té el vist-i-plau del rector de la parròquia. Si l'equip de monitors/es creu que cal **incorporar altres persones** a la tasca, la persona responsable de l'activitat ha de comunicar-ho al rector i aquest ha de donar el vist-i-plau.
5. L'equip de monitors i monitores establirà uns objectius, uns mitjans i unes activitats que recollirà en un **dossier de l'activitat**, seguint el mètode pedagògic del **PRA** (Programar – Realitzar – Avaluar). Al rector de la parròquia cal entregar-li un d'aquests dossiers abans de l'inici de l'activitat.
6. L'equip de monitors i monitores ha de programar en el marc de l'activitat els **moments celebratius de la Fe**. Si aquests moments són sacramentals, caldrà establir el dia amb els preveres de la parròquia, principalment amb el consiliari del centre. Per a la programació d'aquests moments compteu amb la col·laboració de la Comissió de Fe de l'Esplai, i el rector de la parròquia ha de donar el vist-i-plau.
7. La persona responsable de l'activitat elaborarà un **pressupost** de l'activitat que caldrà presentar-lo a l'equip de monitors i monitores, i el tresorer/a i el rector de la parròquia han de donar el vist-i-plau.
8. La persona responsable de l'activitat programarà una **reunió informativa amb els pares i les mares** dels infants i adolescents que participen a l'activitat. La persona responsable ha de pactar aquesta convocatòria amb el rector de la parròquia, i preveure la participació del rector i del consiliari.
9. Us adjuntem el document elaborat per la Direcció General de Joventut de la Generalitat de Catalunya "**Anem preparats 2012**" on es recullen tots els elements normatius que cal tenir present. Caldrà prestar molta atenció a la notificació de l'activitat a la Direcció General de Joventut i l'assegurança.
10. La persona responsable de l'activitat o qui delegui també haurà de respondre a les demandes de **documents** que se'ns facin des de l'Ajuntament (Joventut, Serveis Socials, ...), el Consell Comarcal, la Generalitat i el MCECC. També s'encarregarà de recollir i d'arxivar tota la documentació que produeix l'activitat. Caldrà estar atent als documents que es produeixen un cop ha finalitzat l'activitat.
11. La persona responsable de l'activitat motivarà una **avaluació** de l'activitat per part de l'equip de monitors i monitores; i entregarà una còpia d'aquesta avaluació a la persona responsable del centre i una altra al rector de la parròquia.