



PLA D'ACCIONS 2020

FUNDACIÓ ROSER DE MAIG





PLA D'ACCIONS 2020
FUNDACIÓ ROSER DE MAIG

1.1 PRESENTACIÓ

El Pla d'accions és una eina clau per a les activitats i propostes que es realitzen durant l'any en la Fundació Roser de Maig.

Aquest document s'ha elaborat a partir de les aportacions de les diferents àrees que formen la Fundació, treballades per una part del patronat i aprovades posteriorment en la seva sessió extraordinària de finals de l'any anterior.

La totalitat d'aquestes accions s'ha realitzat tenint en compte les finalitats fundacionals de l'entitat recollides en els seus estatuts.

1.2 CONTINGUT

1 Presentació i contingut

2 Acció permanent

3 Equips de la Fundació

4 Accions

4.1 Accions generals

4.2 Accions del Centre d'Esplai

4.3 Accions del Centre diari

4.4 Accions de la Instal·lació juvenil

4.5 Accions del grup de Coral

4.6 Accions del departament de cooperació internacional



2

ACCIÓ PERMANENT

L'any 2020 inicia amb l'energia d'un any amb molta activitat. Gran part d'aquesta caldrà consolidar-la i revisar-la durant l'any venider. Al quotidià de la Fundació s'hi desenvolupen tasques com:

- **Centre d'esplai:** Organització i gestió de jornades d'esplai, casals, colònies i camps de treball. A més a més també es preveu continuar amb les grans activitats esporàdiques i puntuals que es realitzen al llarg de tot el curs.
- **Centre diari:** Organització d'espais de reforç assistit i acompanyament integral dels infants i joves durant els dies lectius del curs escolar combinat amb activitats de lleure.
- **Coral Infantil:** Realització de les jornades d'assaig del cor per a la representació dels concerts programats en els diferents moments de l'any.
- **Instal·lació juvenil:** Gestió i manteniment de la instal·lació cedida pel Bisbat de Terrassa. S'inclou dins aquesta gestió el control d'aportacions, despeses i reserves, així com l'estudi i execució de les adequacions pertinents.
- **Cooperació Internacional:** Després de l'estudi de camp realitzat a finals de l'any 2019, es preveu iniciar un seguit d'accions de cooperació entorn els espais visitats a Egipte.

A més a més de les pròpies activitats de cada àrea, es preveu continuar amb les activitats conjuntes organitzades al llarg de tot el curs com la Cavalcada de Reis, la festivitat de la MD de l'Alegria, el Pessebre Vivent o d'altres amb relació a la ciutat com les programades a la Festa Major i o amb realitats de comunitat com la fundació, la parròquia, el arxiprestat o la diòcesi de Terrassa.

3

EQUIPS DE LA FUNDACIÓ

L'acció que es duu a terme a la Fundació es farà possible gràcies als diversos equips de persones que treballen des d'una actitud de servei i compromís. Els equips són:



El **Patronat** és l'òrgan de direcció de la Fundació i ostenta la representació legal de l'entitat.



L' **equip tècnic** es forma a partir de les persones contractades. Vetllen pel bon funcionament diari.



La **comissió executiva** és l'equip de persones que vertebrava la Fundació en les seves àrees. En ella hi participa un/a membre de cada secció.



Els **equips de secció** són els encarregats de dur a terme el manteniment diari de cadascuna de les àrees. Aquests són recolçats per **equips esporàdics** en les activitats que necessiten suport extra.

4.1 FUNDACIÓ



L'objectiu principal de la Fundació Roser de Maig és el manteniment de les diferents seccions en la que es divideix i vetllar per l'acompliment de les finalitats fundacionals en cadascuna de les seves activitats.

A més a més, com a Fundació cal establir una estructura estable que garanteixi el bon funcionament global i la connexió entre les diferents àrees.

Accions	Responsable	Mitjans	Indicadors	Resultat esperat
AF1. Generar documentació d'acció permanent.	Secretaria Tècnica	Equips de les diferents àrees.	a) Tenir una sèrie de documentació per a la difusió de les diferents àrees de la Fundació.	a) Disposar d'informatius globals en format paper. b) Poder oferir la Fundació amb suport material
AF2. Activació de plana web general.	Secretari	Secretaria tècnica	a) Disponibilitat de la web en el servidor.	a) Comptar amb un suport digital que reflexi l'acció permanent.
AF3. Potenciar la comunicació de la Fundació.	Secretaria tècnica	Comissió executiva	a) Existència d'un butlletí bimensual. b) Moviment de la Fundació en xarxes socials.	a) Membres i col·laboradors de la Fundació comunicats per les accions que es duen a terme. b) Comptar amb eines de difusió funcional
AF4. Establir un sistema d'aportacions directes.	Patronat	Equip tècnic	a) Comptar amb un sistema de donatius. b) Estudi de sistema de socs d'una Fundació.	a) Obertura d'un sistema de donatius. b) Valorar l'oferta associar-se a la Fundació.
AF5. Construir un programa d'ajuts centralitzat.	Secretaria tècnica	Secretari	a) N° d'ajuts oferts a famílies. b) Convenis - ajuts en col·laboració amb tercers.	a) Comptar amb un sistema de beques únic. b) Poder oferir atenció a les famílies a nivell de Fundació.

4.2 CENTRE D'ESPLAI



L'entitat de l'Esplai del Roser és l'àrea de la Fundació més estable, doncs compta amb una trajectòria de creixement al llarg dels últims anys. En ella s'hi troba un equip de monitores i monitors amb una estructura de diferents òrgans de gestió propis i funcionals.

El repte que es planteja suposa el manteniment d'aquest tot garantint una millora qualitativa en l'estudi d'accions i programes que porta realitzant anualment.

Accions	Responsable	Mitjans	Indicadors	Resultat esperat
ACE1. Formalitzar el projecte educatiu dins de la Fundació.	Comissió pròpia	Patronat, equip tècnic, equip de monitors/es.	a) Tenir un projecte educatiu del centre en clau de Fundació.	a) Recollir l'ideari de treball d'on extreure els objectius i línies d'acció (PEC)
ACE2. Enfortir el vincle entre monitors i monitores.	Equip de monitors/es	Dinàmiques i activitats.	a) Ambient entre els i les monitores. b) N° d'activitats realitzades per a l'equip.	a) Comptar amb un equip unit. b) Formar l'equip de monitores en el treball en equip
ACE3. Personalitzar les activitats d'estiu als grups d'edat.	Direcció	Equip de monitors/es de colònies.	a) N° de participants en les estades d'estiu. b) Suma d'avaluacions de les activitats.	a) Realitzar les colònies d'estiu en dos formats d'edat clarament diferenciats.
ACE4. Treball amb entitats properes.	Comissions de relacions exteriors	Equip tècnic	a) Nivell d'implicació en cadascuna de les diferents relacions. b) N° d'activitats conjuntes realitzades.	a) Bona relació amb MCECC, XACS, Bisbat de Terrassa, As Veins de Serraparera, FRM i parròquia MD Roser.
AC5. Reformular la participació en Festa Major de Cerdanyola	Comissió de treball	Equip tècnic	a) Noves activitats proposades per la festa major. b) Participació activa en la festa. c) Increment d'infants després de la festa major.	a) Fer del Roser un element clau a la festa. b) Publicitar l'activitat de l'esplai i la Fundació a través de l'exemple.

4.3

CENTRE DIARI



Amb el document d'identitat del centre elaborat i la missió encaminant el conjunt d'accions a realitzar, ens plantejem iniciar el camí com a centre socioeducatiu, especialitzant l'esplai en la infància vulnerable i més necessitada de la ciutat.

El contacte realitzat durant el 2019 entre el departament de serveis socials i educatiu de Cerdanyola, així com els tècnics de la XACS s'obren les possibilitats d'actuació i acompanyament.

Accions	Responsable	Mitjans	Indicadors	Resultat esperat
ACD1. Registrar el centre en el RESES	Patronat	Equip tècnic, equip del centre	a) Estar registrat en el registre d'entitats, serveis i establiments socials	a) Formalitzar l'activitat a nivell autonòmic. b) Comptar amb la possibilitat de formar part d'una xarxa (Fedaia, XACS...)
ACD2. Establir un sistema de finançament amb serveis socials	Secretari de patronat	Equip tècnic i coordinació del centre diari	a) Signatura del conveni de col·laboració. b) N° de participants derivats de l'Àrea Social	a) Oferir l'activitat de centre socioeducatiu subvencionada per als infants i joves necessitats
ACD3. Treballar bones pràctiques del centre	Equip del centre	Infants i joves, documents gràfics.	a) Disposar d'un codi de conducta i bones pràctiques al centre	a) Adquirir en els participants bons hàbits i pràctiques del dia a dia.
ACD4. Elaborar un programa de treball per projectes	Coordinació del centre diari	Equip d'educadors/es	a) Tenir un arxiu de projectes anuals.	a) Treballar per projectes. b) Comptar amb un recurs pedagògic
ACD5. Mantenir una comunicació activa	Coordinació del Centre Diari	Equip d'educadors/es, Xarxes socials, mitjans propis de la Fundació	a) Augment de coneixença de l'activitat. b) Augment del nombre de seguidors/es a xarxes.	a) Comptar amb 150 seguidors/es a Instagram. b) Més de dos posts mensuals. c) Apareixer tres vegades a mitjans municipals.
ACD6. Consolidar el contacte amb equips d'educació formal	Equip de centre diari	Caps d'estudis i mestres d'escoles i instituts	a) N° d'escoles amb contacte. b) N° de participants derivats des dels centres	a) N° d'escoles amb contacte. b) N° de participants derivats des dels centres

4.4 INSTAL·LACIÓ JUVENIL



CAN XAMMAR Ametlla del Vallès

A partir del conveni de gestió de la finca de Can Xammar o Casal de la Visitació amb el Bisbat de Terrassa un equip de la Fundació treballa per fer les gestions necessàries per al manteniment, control de reserves i sostenibilitat econòmica. Amb un treball paral·lel amb el bisbat també s'hi desenvolupen processos d'adaptació i millora a partir d'accions amb impacte econòmic o d'altres que realitzen els mateixos equips de voluntaris.

L'objectiu final és el reconeixement de la instal·lació com a casa de colònies legalitzant-ne l'activitat.

Accions	Responsable	Mitjans	Indicadors	Resultat esperat
ACX1. Activar el pla director de la instal·lació	Direcció	Despatx d'arquitectes Nuria Marcet i enginyers PROEN.	a) Entrega del pla director al patronat. b) Llicències d'obra en tràmit	a) Comptar amb un pla estratègic de millores de l'espai. b) Tramitar llicències per a la primera fase de l'actuació
ACX2. Tramitar la llicència d'activitat per a instal·lacions juvenils.	Direcció	Despatx d'arquitectes Nuria Marcet i enginyers PROEN.	a) Obtenir una llicència prèvia d'activitat.	a) Llicència prèvia presentada en els organismes competents (Bombers, Consell comarcat i Ajuntament de l'Ametlla del Vallès)
ACX3. Organitzar el servei de colònies de Can Xammar	Equip tècnic	Direcció i equip de treball.	a) Disposar d'un arxiu propi del servei de colònies. b) Bon resultat de les activitats realitzades al 2020.	a) Comptar amb un servei proper per a escoles i entitats diocesanes. b) Valorar l'ampliació del servei
ACX4. Estudiar i formalitzar un protocol d'acollida i acompanyament de grups.	Direcció i Secretariat tècnic	Document protocolari, equips d'acollida.	a) Bones crítiques i comentaris dels participants. b) Repetició de les activitats per part d'entitats i grups.	a) Sentiment de llar i acompanyament per als usuaris/es de l'instal·lació

4.5

GRUP DE CORAL



A partir de l'experiència establerta durant el curs anterior amb el grup de coral infantil i el grup de guitarres, es preveu consolidar el programa tot revisant el projecte amb la finalitat per tal de garantir la seva permanència educativa i econòmicament.

Accions	Responsable	Mitjans	Indicadors	Resultat esperat
ACL1. Consolidar l'activitat en un projecte educatiu.	Patronat	Coordinadors/es de l'àrea	a) Comptar amb un projecte educatiu.	a) Comptar amb una missió d'activitat com a guia pedagògica.
ACL2. Estudi de la viabilitat econòmica.	Referent del Patronat	Secretariat tècnic	a) Tenir un ingrès comparable amb la despesa. b) Gestió econòmica pròpia	a) Activitat autogestionada. b) Poder executar pressupostos.
ACL3. Apropar l'activitat a la ciutadania.	Equip de la coral	Equip tècnic, Web Fundació, Flyers.	a) N° d'infants i joves de vocals. b) N° de guitarristes.	a) Consolidar l'activitat amb un grup estable. b) Donar a conèixer l'activitat a Cerdanyola.
ACL4. Enxarxar-se amb altres realitats similars.	Equip de la coral	Equip tècnic	a) Realització d'activitats conjuntes. b) Aparèixer als medis de comunicació local.	a) Generar espais d'enriquiment entre entitats. b) Donar a conèixer l'activitat a Cerdanyola.

4.6 COOPERACIÓ INTERNACIONAL

Com a realitat social, la Fundació vol iniciar un departament en l'àmbit de la cooperació internacional, generant un equip de treball que analitzi i contrueixi projectes de desenvolupament.

A partir de l'estudi de camp de finals de l'any 2019, es proposa un programa que aportï a tota la fundació una cultura de solidaritat animada pels criteris morals.

Accions	Responsable	Mitjans	Indicadors	Resultat esperat
ADC1. Consolidar FRM com a entitat de cooperació	Secretari de Patronat	Equip tècnic, consells de cooperació.	a) Formar part del consell municipal de cooperació. b) Contacte amb l'institut català per la cooperació. c) Convenis signats	a) Reconeixement com a entitat de cooperació. b) Obtenció de recursos econòmics
ADC2. Estudi de realitats i necessitats d'Egipte	Equip tècnic	Patronat, equip de cooperació	a) Document bàsic d'anàlisi. b) Contacte establert amb entitats locals.	a) Coneixement acurat de la realitat local.
ADC3. Implementar un projecte concret a Egipte.	Equip tècnic	Organitzacions locals.	a) Conveni de col·laboració signat per ambdues parts. b) Contacte habitual per a través de noves tecnologies	a) Donar suport a les activitats que es realitzen localment. b) Empoderament tècnic de la FRM
ADC4. Conscienciar i sensibilitzar el programa amb l'entorn (Cerdanyola).	Equip de cooperació	Ajuntament de Cerdanyola, equips de la FRM.	a) N° d'activitats realitzades. b) Exposicions i difusors d'informació a l'abast.	a) Obtenció de recursos econòmics. b) Generar certs canvis en els hàbits quotidians de l'entitat.



www.elroser.org

