

DOCUMENTO CON ACCESO PERMANENTE "ON LINE"
PARA LA INSPECCIÓN
Y DE DESCARGA OBLIGATORIA PARA EL/LA MONITOR/A

Para Centros de Con Aula Matinal



PROGRAMA DE TRABAJO

AULA MATINAL EN LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

| | |
|--|-------|
| Programa de Actividades Educativas | 2-14 |
| Programa de Puesta en Marcha de las Instalaciones; Limpieza y Mantenimiento | 15-16 |
| Programa de Acompañamiento y Atención al Alumnado | 17 |
| Protocolo de Actuación en situación de emergencia | 18-23 |
| Estudio organizativo del Servicio | 24-32 |
| Titulaciones y Formación Requerida | 33 |
| Sistema de Control de Presencia y Acceso de Padres | 34 |

PROGRAMA DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS

Cada día realizaremos nuestras actividades en función de la unidad didáctica en la que nos encontremos, del tiempo disponible, de los recursos y si existe algún niño con NEE de su adaptación individualizada.

Nuestros objetivos son:

- Desarrollar las habilidades y las relaciones sociales del alumnado en un ambiente educativo propio,
- Motivar y generar de actitudes y valores positivos.
- Potenciar la autoestima del alumnado.
- Favorecer las relaciones sociales.
- Enseñar normas de educación y convivencia en el desarrollo del servicio público.
- Enseñar métodos para colaborar entre todos a crear juegos.
- Realizar manualidades diversas durante todo el curso escolar que versarán sobre temas específicos en
- épocas de navidades, semana santa,...Juegos populares, fomento de la lectura, ...

El programa de actividades será de obligado cumplimiento salvo que en función de las necesidades y desarrollo de los menores, se considere que ha de ser cambiado, en cuyo caso, estos cambios habrán de ser notificados a la Empresa con la suficiente antelación como para que ésta se lo notifique a la Administración Contratante..

ACTUACIONES A DESARROLLAR PARA NIÑOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Son aquellas modificaciones en los elementos de acceso al currículo que permitirán al alumno o alumna desarrollar las capacidades enunciadas en los objetivos generales de etapa, tales como la organización de los recursos humanos, distribución de espacios, disposición del aula, equipamiento y recursos didácticos, horario y agrupamiento de alumnos/as, empleo de programas de mediación (enriquecimiento cognitivo, lingüístico, habilidades sociales...) o métodos de comunicación alternativa (Bliss, Braille, Cued Speech, Bimodal...)” (Andalucía).

También podremos utilizar las nuevas tecnologías.

En caso de tener algún niño con NEE, realizaremos:

1. Una programación individualizada adaptada a sus necesidades específicas.(Adaptación curricular)
2. Una adaptación de los materiales y recursos de que se dispongan en función de sus necesidades
3. Un especial seguimiento en su adaptación y relación con los demás niños.
4. Una evaluación continuada
5. Un mayor contacto con padres
6. Un mayor contacto con Tutor para concretar pautas de actuación, recursos a utilizar etc.

Estas adaptaciones corresponden al tutor y al equipo educativo del alumno, con la colaboración de los equipos psicopedagógicos. Por ser no significativas no necesitan ser aprobadas por la administración educativa. En Nuestro caso, como empresa de servicios externos, nos coordinaremos especialmente con la dirección del centro, de forma que implementemos las medidas adoptadas por el Centro. Esta coordinación es considerada como básica para la implementación de todas las medidas.

DOCUMENTO 1: PROGRAMA DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS

Unidades Didácticas

Servicio de Aula Matinal

1.- ATERORIZAMOS

| JUSTIFICACIÓN | DESCRIPCIÓN | OBJETIVOS | CONTENIDOS | EVALUACION | ACTIVIDADES | EJES DE ACTUACIÓN |
|---|--|---|--|--|--|--|
| <p>El inicio de cada curso supone para el Alumno un esfuerzo de adaptación tanto a los compañeros como al entorno. Es necesario articular fórmulas que ayuden a los alumnos en este período</p> | <p>Realizaremos todas las actividades encaminadas a que el Alumno conozca y reconozca su entorno, a sus compañeros y en un ambiente agradable y cooperador</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar la imaginación y la fantasía de los/as alumnos/as • Contribuir al desarrollo del pensamiento lógico de los/as alumnos/as • Concienciar a los/as niños/as del cuidado del Medio Ambiente a través del Reciclaje • Potenciar la autoestima del alumnado • Enseñar normas de educación y convivencia en la mesa • Adquirir hábitos saludables de higiene y alimentación | <p>Juego y Movimiento</p> <p>La actividad y la vida cotidiana</p> <p>EL cuidado personal y la salud</p> <p>Cultura y Vida en Sociedad</p> <p>Lenguaje Artístico</p> <p>Lenguaje Corporal</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Participa en las actividades propuestas • Utiliza y respeta el material que necesitan para jugar y hacer actividades • Disfruta con actividades del aula • Conoce el nombre tanto de los monitores/as, así como de los/as compañeros/as que asisten al Aula Matinal. • Respeta las normas básicas de convivencia • Muestra interés por las actividades propuestas • Trabaja en grupo | <p>Ambientación del Aula</p> <p>Excursión por los Rincones</p> <p>Dibujos, Juegos, Fichas y lecturas</p> | <p>Educación para la Convivencia</p> <p>Educación para la Igualdad de Oportunidades y la Diversidad Cultural</p> <p>Educación para la Salud y la Buena Alimentación</p> <p>Educación para el respeto del medio natural</p> |

Septiembre

DOCUMENTO 1: PROGRAMA DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS

Unidades Didácticas

2. ME ORGANIZO

Servicio de Aula Matinal

| JUSTIFICACIÓN | DESCRIPCIÓN | OBJETIVOS | CONTENIDOS | EVALUACION | ACTIVIDADES | EJES DE ACTUACIÓN |
|--|---|---|---|--|---|--|
|  <p>El niño y la niña descubrirá aún más su entorno próximo, pues le enseñaremos características como el cambio estacional al otoño, los meses del año, hábitos saludables de higiene personal y alimentaria, juegos de cooperación, dinámicas de grupo y actividades puntuales sobre días conmemorativos</p> | <p>Realizaremos actividades orientadas a la organización temporo espacial, al conocimiento del entorno y de hábitos</p> | <ul style="list-style-type: none"> Identificar los meses y los días de la semana Desarrollar la psicomotricidad fina Identificar la estación del otoño Llevar a cabo actividades y talleres que fomenten la creatividad e imaginación de los/as alumnos/as Conocer el por qué y la importancia que tiene el lavarse bien las manos Producir un acercamiento físico entre los integrantes del grupo Desarrollar con cierta espontaneidad la cercanía con otras personas Fomentar la cooperación a través del contacto físico Desarrollar la capacidad de tomar decisiones en equipo Fomentar la necesidad de cooperar Comprender qué es un alimento saludable Ajustar el desarrollo psicomotor del niño/a a su propio ritmo. | <p>Días de la semana, los Meses del año, los Números</p> <p>Estaciones del año: el Otoño</p> <p>La imaginación y la creatividad a través de los recursos que ofrece la biblioteca</p> <p>Cómo lavarse las manos</p> <p>Contacto entre los/as alumnos/as</p> <p>Cooperación en parejas</p> <p>Alimentos saludables</p> <p>Los segmentos corporales</p> | <ul style="list-style-type: none"> Conoce los meses y los días identifica las actividades de higiene Conoce el significado de alimentación Saludable Participa en las actividades propuestas Utiliza y respeta el material que necesitan para jugar y hacer actividades Disfruta con actividades del aula Conoce el nombre tanto de los monitores/as, así como de los/as compañeros/as que asisten al Aula Matinal. Respeto las normas básicas de convivencia Muestra interés por las actividades propuestas Trabaja en grupo | <p>Hacemos un calendario</p> <p>La pata coja</p> <p>Dibujos de Otoño</p> <p>Lavarnos las manos</p> <p>Juegos de convivencia</p> <p>Los colores</p> <p>Cuenta una historia</p> | <p>Educación en valores</p> <p>Educación para la Igualdad de Oportunidades y la Diversidad Cultural</p> <p>Educación para la Salud y la Buena Alimentación</p> |

DOCUMENTO 1: PROGRAMA DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS

Unidades Didácticas

3. EL OTOÑO

Servicio de Aula Matinal

| JUSTIFICACIÓN | DESCRIPCIÓN | OBJETIVOS | CONTENIDOS | EVALUACION | ACTIVIDADES | EJES DE ACTUACIÓN |
|---|---|--|---|--|--|--|
|  <p>Los alumnos perciben por sí mismos los cambios estacionales, si bien hay que orientarlos a identificarlos y definirlos con claridad. Las relaciones convencionales se van haciendo mas estables y es necesario el potenciarlas en las direcciones educativas</p> | <p>Realizaremos actividades orientadas a la organización temporero espacial, al conocimiento del entorno y de hábitos</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Conocer la estación del otoño mediante distintas actividades de manualidades • Distinguir entre alimentos saludables y no saludables • Formar cohesión del grupo a través del contacto físico • Estimular la auto afirmación y la valoración positiva de los demás • Estimular la destreza y la autonomía del niño/a • Desarrollar la imaginación y la fantasía del niño/a • Fomentar en los/as niños/as la necesidad del reciclaje y la reutilización de los materiales | <p>Estación del Otoño</p> <p>Alimentos saludables y no saludables</p> <p>Creación de distintas manualidades</p> <p>Cooperación</p> <p>Autonomía del niño/a</p> <p>Reciclaje</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Conoce las características de la estación Identifica furtas y alimentos de otoño Participa en las actividades propuestas • Utiliza y a respeta el material que necesitan para jugar y hacer actividades • Disfruta con actividades del aula • Conoce el nombre tanto de los monitores/as como de los/as compañeros/as que asisten al Aula Matinal. • Respeta las normas básicas de convivencia • Muestra interés por las actividades propuestas • Trabaja en grupo | <p>Juegos, dibujos, fichas y dramatizaciones relacionadas con el otoño</p> | <p>Educación en valores</p> <p>Educación para la Igualdad de Oportunidades y la Diversidad Cultural</p> <p>Educación para la Salud y la Buena Alimentación</p> |

Noviembre

DOCUMENTO 1: PROGRAMA DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS

Unidades Didácticas

4. LA NAVIDAD

Servicio de Aula Matinal

| JUSTIFICACIÓN | DESCRIPCIÓN | OBJETIVOS | CONTENIDOS | EVALUACION | ACTIVIDADES | EJES DE ACTUACIÓN |
|---|--|--|---|---|---|--|
| <p>Diciembre</p> <p>Diciembre es un mes en el que por su significancia la educación en valores es fundamental. Aprovecharemos el clima que se genera en ese mes para potenciar los Valores de Paz Convivencia e Igualdad</p> | <p>Decoraremos la clase entre todo@s, cantaremos, dibujaremos y haremos juegos Navideños siempre en grupo. Daremos el adiós a un año</p> | <ul style="list-style-type: none"> Conocer las tradiciones propias de la Navidad, participar y disfrutar en ella. Desarrollar la creatividad, participando en actividades colectivas de ornamentación del aula. Participar y disfrutar en las actividades propuestas. Participar en actividades grupales. Participar y disfrutar en las fiestas tradicionales. Fomentar el compañerismo, la ayuda, el respeto, ...! Desarrollar la imaginación. | <p>Adornos de Navidad</p> <p>la Navidad: tradición popular y decoración</p> <p>Técnicas de expresión plástica.</p> <p>Creatividad</p> <p>Reciclaje</p> <p>Cooperación</p> | <ul style="list-style-type: none"> Identifica las fechas de las fiestas Conoce en que consiste la Navidad Conoce los valores de estas fiestas Participa en las actividades propuestas Utiliza y respeta el material que necesitan para jugar y hacer actividades Disfruta con actividades del aula Conoce el nombre tanto de los monitores/as, así como de los/as compañeros/as que asisten al Aula Matinal. Respeto las normas básicas de convivencia Muestra interés por las actividades propuestas Trabaja en grupo | <p>Juegos, dibujos, fichas, plastica y dramatizaciones relacionadas con la Navidad</p> <p>Actividades decorativas Villancicos</p> | <p>Educación para la Paz</p> <p>Educación moral y cívica</p> <p>Educación del consumidor</p> <p>Educación para la igualdad de oportunidades de ambos sexos</p> |

DOCUMENTO 1: PROGRAMA DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS

Unidades Didácticas

5. EL INVIERNO

Servicio de Aula Matinal

| JUSTIFICACIÓN | DESCRIPCIÓN | OBJETIVOS | CONTENIDOS | EVALUACION | ACTIVIDADES | EJES DE ACTUACIÓN |
|---|--|--|---|---|---|--|
|  <p>La vuelta al cole tras las fiestas de Navidad nos trae además cambios estacionales de importancia. Ha llegado el frío, y además nos reencontramos con los compañeros y Aula. El grupo está mas consolidado y se han de abordar las relaciones desde una perspectiva mas intensa. Los niños se adentrarán en los cambios que sobre el entorno, personas, animales y cosas se producen por el cambio de estación</p> | <p>Se descubrirá aún más su entorno próximo, pues conocerá la estación del invierno y los cambios que conlleva en algunos animales, descubriendo así la hibernación. Seguirá aprendiendo técnicas de reciclaje, hábitos de higiene y saludables, juegos motores, dinámicas de grupo y actividades puntuales sobre días conmemorativos.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Conocer la estación del invierno mediante talleres y manualidades • Descubrir el proceso de hibernación en algunos animales • Desarrollar la Psicomotricidad fina • Conocer los animales • Conocer cómo vestimos en función de la estación del año • Fomentar la concienciación ambiental potenciando el reciclaje • Estimular la destreza y la autonomía del niño/a • Desarrollar la creatividad del niño/a • Fomentar el compañerismo y la cooperación. • Participar activamente en las actividades propuestas • Conocer los valores de tolerancia y solidaridad • Desarrollar juegos motores | <p>Estación del Invierno</p> <p>Los animales y la hibernación</p> <p>Creación de distintas manualidades: Recortables</p> <p>Trabajo en grupo</p> <p>Autonomía del niño/a</p> <p>Reciclaje</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Identifica las características del invierno • Sabe que hacen los animales cuando hace frío • Conoce la importancia de la ropa • Participa en las actividades propuestas • Utiliza y respeta el material que necesitan para jugar y hacer actividades • Disfruta con actividades del aula • Conoce el nombre tanto de los monitores/as, así como de los/as compañeros/as que asisten al Aula Matinal. • Respeta las normas básicas de convivencia • Muestra interés por las actividades propuestas • Trabaja en grupo | <p>Juegos, dibujos, fichas, plastica y dramatizaciones relacionadas con el Invierno. Actividades decorativas.</p> | <p>Educación en valores</p> <p>Educación para la Igualdad de Oportunidades y la Diversidad Cultural</p> <p>Educación para la Salud y la Buena Alimentación</p> <p>Educación para el respeto del medio natural.</p> |

DOCUMENTO 1: PROGRAMA DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS

Unidades Didácticas

6. EL CARNAVAL

Servicio de Aula Matinal

| JUSTIFICACIÓN | DESCRIPCIÓN | OBJETIVOS | CONTENIDOS | EVALUACION | ACTIVIDADES | EJES DE ACTUACIÓN |
|---|---|---|--|--|---|---|
|  <p>Tanto el carnaval como el día de Andalucía son festividades de identidad. El trabajar sobre ellas incide en los valores de los alumnos</p> | <p>En esta Unidad el niño y la niña conocerá fiestas tradicionales de su comunidad, ya que, se celebrará el día de Andalucía y dedicarán un tiempo a preparar la fiesta del carnaval que se celebrará a mediados-finales de este mes. Aprenderán a expresar sus emociones así como hábitos de higiene y alimentación y juegos cooperativos utilizando como referencia los personajes del circo.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Descubrir el mundo del carnaval • Estimular la creatividad • Desarrollar la Psicomotricidad fina • Crear nuestros propios disfraces • Fomentar la concienciación ambiental potenciando el reciclaje • Ajustar el desarrollo psicomotor del niño/a a su propio ritmo. • Identificar los propios sentimientos, emociones y necesidades, y comunicarlos a los demás, así como identificar y respetar el de los otros. • Trabajar el día de Andalucía • Participar activamente en las actividades propuestas • Disfrutar de fiestas tradicionales • Empezar a controlar los sentimientos en situaciones nuevas y desconocidas | <p>El carnaval: Elaboración de un disfraz Las emociones El circo Trabajo en grupo Autonomía del niño/a Reciclaje</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Participa en las actividades propuestas • Utiliza y respeta el material que necesitan para jugar y hacer actividades • Disfruta con actividades del aula • Conoce el nombre tanto de los monitores/as, así como de los/as compañeros/as que asisten al Aula Matinal. • Respeta las normas básicas de convivencia • Muestra interés por las actividades propuestas • Trabaja en grupo | <p>Juegos, dibujos, fichas, plastica y dramatizaciones relacionadas con el carnaval y el Día de Andalucía. Actividades decorativas. Nuestra vandera</p> | <p>Educación en valores Educación para la Igualdad de Oportunidades y la Diversidad Cultural Educación para la Salud y la Buena Alimentación Educación para el respeto del medio natural.</p> |

DOCUMENTO 1: PROGRAMA DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS

Unidades Didácticas

Servicio de Aula Matinal

7. LA PRIMAVERA

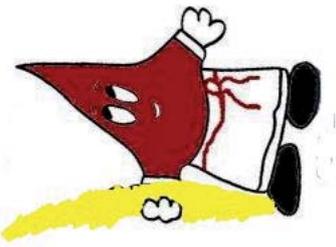
| JUSTIFICACIÓN | DESCRIPCIÓN | OBJETIVOS | CONTENIDOS | EVALUACION | ACTIVIDADES | EJES DE ACTUACIÓN |
|---|---|--|--|--|---|---|
|  <p>El Cambio estacional implica cambios susceptibles de ser considerados desde la perspectiva educativa.</p> | <p>En esta Unidad el niño y la niña conocerá la llegada de la primavera como una estación alegre y colorida. Conocerán el mundo de las profesiones desde una visión no sexista y de igualdad. Seguirá aprendiendo técnicas de reciclaje, hábitos de higiene y saludables, juegos motores, dinámicas de grupo, canciones y poesías y actividades puntuales sobre días conmemorativos</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Conocer la estación de la primavera • Crear una cometa y conocer su tradición • Desarrollar la Psicomotricidad fina • Destacar la importancia del día de la mujer trabajadora • Fomentar la concienciación ambiental potenciando el reciclaje • Ajustar el desarrollo psicomotor del niño/a a su propio ritmo. • Identificar los propios sentimientos, emociones y necesidades, y comunicarlos a los demás, así como identificar y respetar el de los otros. • Aprender las profesiones sin distinción de sexo • Participar activamente en las actividades propuestas • Conocer el arco iris y sus colores • Empezar a controlar los sentimientos en situaciones nuevas y desconocidas | <p>La primavera y los arboles El agua y el medioambiente El tiempo atmosférico Las profesiones Trabajo en grupo Autonomía del niño/a Reciclaje</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Participa en las actividades propuestas • Utiliza y respeta el material que necesitan para jugar y hacer actividades • Disfruta con actividades del aula • Conoce el nombre tanto de los monitores/as, así como de los/as compañeros/as que asisten al Aula Matinal. • Respeta las normas básicas de convivencia • Muestra interés por las actividades propuestas • Trabaja en grupo | <p>Juegos, dibujos, fichas, plastica y dramatizaciones relacionadas con la Primavera. Actividades decorativas. Las Flores y Plantas</p> | <p>Educación en valores Educación para la Igualdad de Oportunidades y la Diversidad Cultural Educación para la Salud y la Buena Alimentación Educación para el respeto del medio natural.</p> |

DOCUMENTO 1: PROGRAMA DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS

Unidades Didácticas

8. LA SEMANA SANTA

Servicio de Aula Matinal

| JUSTIFICACIÓN | DESCRIPCIÓN | OBJETIVOS | CONTENIDOS | EVALUACION | ACTIVIDADES | EJES DE ACTUACIÓN |
|--|---|---|---|--|---|---|
|  <p>La S.Santa es una fiesta de identidad. El trabajar sobre ella incide en los valores de los alumnos. Por otra parte abril es un mes donde la climatología es muy cambiante y sus peculiaridades conviene resaltarlas</p> | <p>Se realizarán actividades orientadas al conocimiento del medio social ambiental y cultural dirigidas a la S.Santa, día del libro y cambios y características ambientales del mes</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Conocer y trabajar la Semana Santa • Estimular la creatividad a través de manualidades • Desarrollar la Psicomotricidad fina • Emplear de manera adecuada los recursos y materiales que se ponen a su alcance, contribuyendo a su cuidado y conservación. • Fomentar la concienciación ambiental potenciando el reciclaje • Ajustar el desarrollo psicomotor del niño/a a su propio ritmo. • Identificar los propios sentimientos, emociones y necesidades, y comunicarlos a los demás, así como identificar y respetar el de los otros. • Trabajar el día del Libro • Participar activamente en las actividades propuestas • Disfrutar de fiestas tradicionales • Aprender a hacer sopas de letras | <p>Semana Santa El día del libro Sopa de letras Trabajo en grupo Autonomía del niño/a Reciclaje</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Participa en las actividades propuestas • Utiliza y respeta el material que necesitan para jugar y hacer actividades • Disfruta con actividades del aula • Conoce el nombre tanto de los monitores/as, así como de los/as compañeros/as que asisten al Aula Matinal. • Respeta las normas básicas de convivencia • Muestra interés por las actividades propuestas • Trabaja en grupo | <p>Juegos, dibujos, fichas, plastica y dramatizaciones relacionadas con la Primavera. Actividades decorativas. Las Flores y Plantas</p> | <p>Educación en valores Educación para la Igualdad de Oportunidades y la Diversidad Cultural Educación para la Salud y la Buena Alimentación Educación para el respeto del medio natural.</p> |

DOCUMENTO 1: PROGRAMA DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS

Unidades Didácticas

9. MAYO

Servicio de Aula Matinal

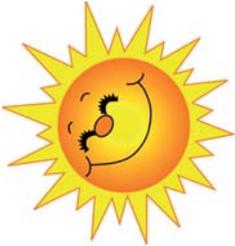
| JUSTIFICACIÓN | DESCRIPCIÓN | OBJETIVOS | CONTENIDOS | EVALUACION | ACTIVIDADES | EJES DE ACTUACIÓN |
|--|--|---|--|--|---|---|
|  <p>En esta Unidad el niño y la niña conocerá las fiestas de su localidad. Seguirá aprendiendo técnicas de reciclaje, hábitos de higiene y saludables, juegos motores, dinámicas de grupo, canciones y poesías y actividades puntuales sobre días conmemorativos, como el día del Medioambiente</p> | <p>Continuamos en primavera y continuaremos con las actividades orientadas a este periodo estacional. Abordaremos las Fiestas de nuestro entorno</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Conocer las fiestas de Nuestra Comunidad • Estimular la creatividad • Desarrollar la Psicomotricidad fina • Emplear de manera adecuada los recursos y materiales que se ponen a su alcance, contribuyendo a su cuidado y conservación • Fomentar la concienciación ambiental potenciando el reciclaje • Ajustar el desarrollo psicomotor del niño/a a su propio ritmo • Identificar los propios sentimientos, emociones y necesidades, y comunicarlos a los demás, así como identificar y respetar el de los otros • Participar activamente en las actividades propuestas • Disfrutar de fiestas tradicionales • Empezar a controlar los sentimientos en situaciones nuevas y desconocidas | <p>Hablamos de nuestras fiestas de Mayo Respetamos el medio ambiente Manualidades con productos reciclados Trabajo en grupo Autonomía del niño/a Reciclaje</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Participa en las actividades propuestas • Utiliza y respeta el material que necesitan para jugar y hacer actividades • Disfruta con actividades del aula • Conoce el nombre tanto de los monitores/as, así como de los/as compañeros/as que asisten al Aula Matinal. • Respeta las normas básicas de convivencia • Muestra interés por las actividades propuestas • Trabaja en grupo | <p>Juegos, dibujos, fichas, plastica y dramatizaciones relacionadas con la Primavera. Actividades decorativas. Las Flores y Plantas</p> | <p>Educación en valores Educación para la Igualdad de Oportunidades y la Diversidad Cultural Educación para la Salud y la Buena Alimentación Educación para el respeto del medio natural.</p> |

DOCUMENTO 1: PROGRAMA DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS

Unidades Didácticas

10. LLEGA EL VERANO

Servicio de Aula Matinal

| JUSTIFICACIÓN | DESCRIPCIÓN | OBJETIVOS | CONTENIDOS | EVALUACION | ACTIVIDADES | EJES DE ACTUACIÓN |
|--|--|---|--|--|--|---|
|  <p>Conoceremos las consecuencias de la llegada del verano como el inicio de las vacaciones estivales. Trabajarán la importancia de ahorrar agua y de sus beneficios sobre todo en verano. Seguirá aprendiendo técnicas de reciclaje, hábitos de higiene y saludables, juegos motores, dinámicas de grupo, canciones y poesías.</p> | <p>Hemos pasado 10 meses juntos y ya somos amigos. El clima ha cambiado de nuevo. Se acercan las vacaciones y pensaremos que hacer</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Conocer la estación del verano • Los Alimentos del verano • Desarrollar la Psicomotricidad fina • Destacar la importancia del día de la mujer trabajadora • Fomentar la concienciación ambiental potenciando el reciclaje • Ajustar el desarrollo psicomotor del niño/a a su propio ritmo • Identificar los propios sentimientos, emociones y necesidades, y comunicarlos a los demás, así como identificar y respetar el de los otros • Conocer los animales del fondo del mar • Participar activamente en las actividades propuestas • Aprender y memorizar poesías y canciones • Empezar a controlar los sentimientos en situaciones nuevas y desconocidas | <p>El verano El agua y el medioambiente El mar, la sierra y la campiña La huerta Aprender poesías Autonomía del niño/a Reciclaje</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Participa en las actividades propuestas • Utiliza y respeta el material que necesitan para jugar y hacer actividades • Disfruta con actividades del aula • Conoce el nombre tanto de los monitores/as, así como de los/as compañeros/as que asisten al Aula Matinal. • Respeta las normas básicas de convivencia • Muestra interés por las actividades propuestas • Trabaja en grupo | <p>Juegos, dibujos, fichas, plastica y dramatizaciones relacionadas con el verano. Actividades artísticas y decorativas. Para el fin de cursos</p> | <p>Educación en valores Educación para la Igualdad de Oportunidades y la Diversidad Cultural Educación para la Salud y la Buena Alimentación Educación para el respeto del medio natural.</p> |

DOCUMENTO 1 :PROGRAMA DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS

| HOJA DE ALGUNAS ACTIVIDADES LÚDICO EDUCATIVAS A ELEGIR OPCIONALMENTE | | | | |
|--|-----------------------|------------------------|----------------------------|---------------------------|
| JUEGOS | LECTURA/LENGUAJE | MANUALIDADES | MÚSICA Y PSICOMOTRICIDAD | MÚSICA Y VIDEO |
| Construcciones | Cuenta Cuentos | Garabatos | Movimientos Tumbados | Villancicos |
| Puzzles | Marionetas | Pintar con dedos | Movimientos rotativos | Canciones Populares |
| Parchís | Poesías | Pintar con lápices | Volteretas | Dibujos animados |
| Oca | Dramatizar Cuentos | Pintar con ceras | Dramatizar lo cotidiano | Canción de ola don Pepito |
| Bicicleta | Adivinar animales | Plastilinas (modelado) | El tren (en fila) | Canción de Adiós |
| Triciclo | Ver libros infantiles | Fichas | hacemos masa | Adivinar sonidos |
| Juguetes | Reconocer objetos | Recortar cartulinas | Gateamos | Canción de recoger |
| Tobogán | Reconocer colores | Dibujo libre | Ensartamos macarrones | Tambores de S.Santa |
| Pelotas | Letras de su nombre | Murales | Caminar, correr, saltar... | |
| Aros | | Palomas | Paseo por el patio | |
| Móviles | | Disfraces | Tocamos cosas | |
| Visitamos el Centro | | Formas | | |
| | | hacemos masa | | |

PUESTA EN MARCHA

Previo al inicio de las actividades, l@s monitor@s:

1. Se habrán dado de alta en el aplicativo de control ATENEA y se familiarizarán con el mismo, ya que es esta App la que gestionará su desempeño profesional en el servicio, así como todo lo relacionado con la información del mismo.
2. Se habrán descargado los documentos imprescindibles y obligatorios requeridos por las normas del APAE.
3. Visitarán al Direct@r para comprobar el estado del Aula o lugares donde se valla a desarrollar la actividad. Se consensuarán junto con la Dirección del Centro, las recomendaciones adoptadas en consonancia con el Protocolo de medidas preventivas el Covid-19 de cada CEIP
4. Comprobarán la existencia de Plan de emergencias y las señalizaciones correspondientes
5. Comprobarán el correcto funcionamiento de luz, y agua en los lugares en los que se deban usar. Recabará la información necesaria para la puesta en marcha de instalaciones (luz...) si es preciso.
6. Comprobará las vías de entrada y salida, así como la accesibilidad a la línea telefónica del Centro.
7. Recabarán los teléfonos de servicios de emergencias y catastrofes, así como el de la Dirección, y los padres de los alumnos
8. Recibirán las llaves del Centro y comprobarán que sirven. El responsable del equipo será el encargado de la guardia y custodia de las llaves.
9. Comprobaran que existe todo lo necesario para el correcto funcionamiento, informando de las carencias o necesidades a la Dirección.
10. Comprobará el estado de limpieza y orden del aula, procedieendo a las tareas propias de limpieza y orden en el caso de que no lo estén convenientemente.

El día del Inicio:

1. El responsable del equipo abrirá el Centro, procediendo a la iluminación de accesos y aulas.
2. Recibirán a los alumnos y sus padres madres o tutores dando cuanta información sobre el funcionamiento y organización del Aula deseen.
3. Durante la recepción, nunca ha de quedarse el alumno solo, de forma que mientras los recibe y acompaña a los niños, otro se hará cargo de su cuidado, procediendo a la iniciación de las actividades
4. Llevará el **control de asistencia** en la entrada del centro. La cumplimentación se realizará por ATENEA, módulo "Mis Servicios" acción "Asistencias".

5. Como norma, la Dirección del centro habrá de solicitar de los padres el que se abstengan de llevar a sus hijos ante cualquier sospecha de enfermedad.
6. Desarrollará sus tareas diarias con normalidad.

TAREAS DE LIMPIEZA

Tanto en el apartado 2 de los Pliegos de Prescripciones técnicas que rigen la contratación por parte de la Empresa del Servicio de Aula Matinal, como en el 4.4 del protocolo de actuación del servicio de Aula matinal (Versión 8.0), se expone como contenido de la gestión, que los monitores deben realizar las actividades de limpieza necesaria para que el aula o aulas utilizadas en la que se realizan las actividades mantenga las condiciones de uso e higiene adecuadas, siendo necesario en todo caso la coordinación con la Dirección del Centro

En este sentido, las actividades que l@s monitor@s realizarán se adaptarán a lo indicado, sin dejar de comprobar diariamente la limpieza de las instalaciones.

En cuanto a la recogida del aula, los monitores procederán a recogerla diariamente con la colaboración de los alumnos en aquellas que estos puedan realizar desde el punto de vista educativo de hábitos y habilidades sociales y de higiene.

PROTOCOLO DE ACTUACIONES

A continuación proporcionamos un cuadro de las actividades a realizar por tramo horario. Estos protocolos y tiempos, como se sabe, pueden variar mucho en función de múltiples factores, por lo cual no son estrictos, sino orientativos, y serán los propios Monitor@s los que deban adaptarlo a cada día.

| TRAMO | ACCIÓN | LUGAR | DESCRIPCIÓN |
|-------------|-------------------------------|--------------------|--|
| 7:30 | APERTURA | CENTRO | Apertura de puerta ; Encendido de iluminación y supervisión de las instalaciones ; Realizamos el ticket de control de presencia-entrada (ATENEA); Abrimos el Centro y el Aula, comprobando que todo está en orden y correcto |
| 7:30 - 7:45 | RECEPCIÓN Y CONTROL DE ACCESO | PUERTA/ AULA/PATIO | <ul style="list-style-type: none"> • Saludamos individualmente a los menores y sus padres/madres/ tutores comentando aspectos relacionados con el Aula Matinal, así como de sus hij@s. Proporcionaremos a las familias la información necesaria al objeto de incentivar un desayuno saludable, consistente en zumos, leche con cereales, pan y fruta del tiempo. • Registraremos la asistencia en • Acompañamiento a los Alumnos al Aula. Una Monitora estará recibiendo en la puerta y otra en el Aula Esperando.(Especialmente a los mas pequeños, y siempre y cuando las instalaciones y condiciones lo permitan. Hay caso en que por la lejanía de las instalaciones, el nº de alumnos y otras circunstancias, esto es imposible para todos. Las Monitora tomará la decisión mas oportuna.) • Acomodación en el Aula. • Bienvenida grupal y descripción de las cosas que haremos en el día. Pasamos lista registrando a los asistentes en el libro de registro • Si bien las actividades comienzan después, en algunos casos, los alumnos se van incorporando paulatinamente, por lo que la monitora que se encuentre en el Aula comenzará por si sola con los desayunos y Actividades. |
| 7:45 - 7:50 | ASAMBLEA | AULA | Bienvenida grupal y descripción de las cosas que haremos en el día. Pasamos lista registrando a los asistentes en el libro de registro |
| 7:50 - 8:15 | DESAYUNO | COMEDOR/ AULA | Los niñ@s traen preparados de casa los alimentos del desayuno, se trabajará sobre el comportamiento en la mesa y la importancia de los distintos alimentos diariamente. Recogeremos y tomaremos nota de las incidencias. Se ayudará a quien lo necesite, por razones de edad y/o discapacidad. Los monitores no deberán asumir tareas de elaboración, manipulación y almacenamiento de alimentos (calentar leche, tostar pan,...) |
| 8:15 - 8:45 | ACTIVIDAD | AULA / HINCÓN | Realizaremos actividades en función de la U. Didáctica correspondiente. Al final guardaremos evidencia de la actividad realizada y los asistentes. Procuraremos no utilizar pantallas, menos aún con niños pequeños. |
| 8:45 - 8:55 | RECOGIDA | AULA | Recogemos nuestras cosas, ordenamos el Aula, la limpiamos y nos preparamos para salir |
| 8:55 - 9:00 | SALIDA / REGISTROS | CENTRO | <ul style="list-style-type: none"> • Recontaremos a los Alumnos que han participado, los despediremos y procederemos a trasladarlos ordenadamente a sus respectivas Aulas, teniendo especial cuidado en que nadie se despiste. • El traslado (a distintos centros, a otro edificio o al Aula del Colegio) se realizará en fila, de la mano los pequeñitos y una monitora al principio y otra la final. • Para los pequeñitos y niños con NEE se procurará llevarlos de la mano o en nuestra cercanía, apoyandonos incluso en otros alumnos de mayor edad y responsabilidad para que nos ayuden a estos traslados. • Los niños nunca han de quedar solos. • En caso de que un niño necesite ayuda al aseo, se planificarán los tiempos de froma que una monitor@ le asista personalmente antes del fin del Aula para que esta ausencia temporal de la monitora no pertube con posterioridad el traslado y salida de tod@s. • Registraremos la actividad realizada mediante la cumplimentación en el aplicativo "ATENEA", de: <ul style="list-style-type: none"> • El "Control Diario" (incorporando evidencias), • En su caso, el registro de incidencias En caso de incidencia grave o muy grave se ha de informar a la Dirección, Tutor y Empresa de inmediato. • El ticket de control de presencia-salida. |

A estos efectos nuestras actividades serán:

- En la reunión inicial que tenga la Entidad adjudicataria con la Dirección del Centro, se solicitará el Plan de Evacuación del Centro así como todas las medidas que el Centro disponga sobre la actuación a llevar a cabo en situaciones de emergencia sanitaria y de catástrofes atmosféricas.
- Se informará a nuestros profesionales de la existencia de dicho plan, haciéndoles saber que deben de consultarlo, conocer su ubicación y prestar atención a sus responsabilidades.
- Se informará a l@s Director@s de la disponibilidad de nuestro personal para cuantas actuaciones generales (preventivas etc) recoja el plan.
- Se incluirá una cláusula en los contratos del personal una clausula donde quede clara su obligación de participación en cuantas actividades de emergencias se realicen en el centro, previo aviso de la dirección, así como del cumplimiento de las actuaciones de carácter general y específico que se establezcan en el Plan de Autoprotección del Centro de trabajo. Todo el personal es personal designado del equipo de emergencias.
- Comprobación de que en el aula o aulas que se utilicen para prestar el objeto del contrato, exista el plano de evacuación así como las normas básicas a tener en cuenta por los profesionales en caso de tales supuestos.
- Designar un equipo de emergencia entre los profesionales, asignando a uno de los educadores como Jefe de Emergencias así como a un sustituto, mediante un sistema de comunicación que recoja el recibí y la aceptación consentida.

A continuación se muestran las responsabilidades y esquemas operacionales de los tipos de emergencia mas probables, QUE DEBEN ESTAR EN EL AULA O AULAS donde se presta el servicio

FUNCIONES DEL JEFE DE EMERGENCIA

Su función es la de dirigir el siniestro, realizando la toma de decisiones y comunicando las órdenes oportunas. Comprende la máxima responsabilidad sobre las personas que se encuentran dentro del edificio, y de las personas y bienes que aun siendo ajenas a la actividad puedan resultar afectadas. Así mismo realizará la labor de coordinación con los posibles servicios externos de emergencia que pudieran intervenir (Bomberos, Ambulancias, Policía, Protección Civil etc.).

El Jefe de Emergencia estará siempre localizado, delegando en su suplente en casos de ausencia obligada. A su vez el Jefe de emergencia asumirá también las funciones del centro de control encargándose por ello de realizar todas las comunicaciones determinadas en el plan. Permanecerá en su puesto hasta la evacuación total del edificio.

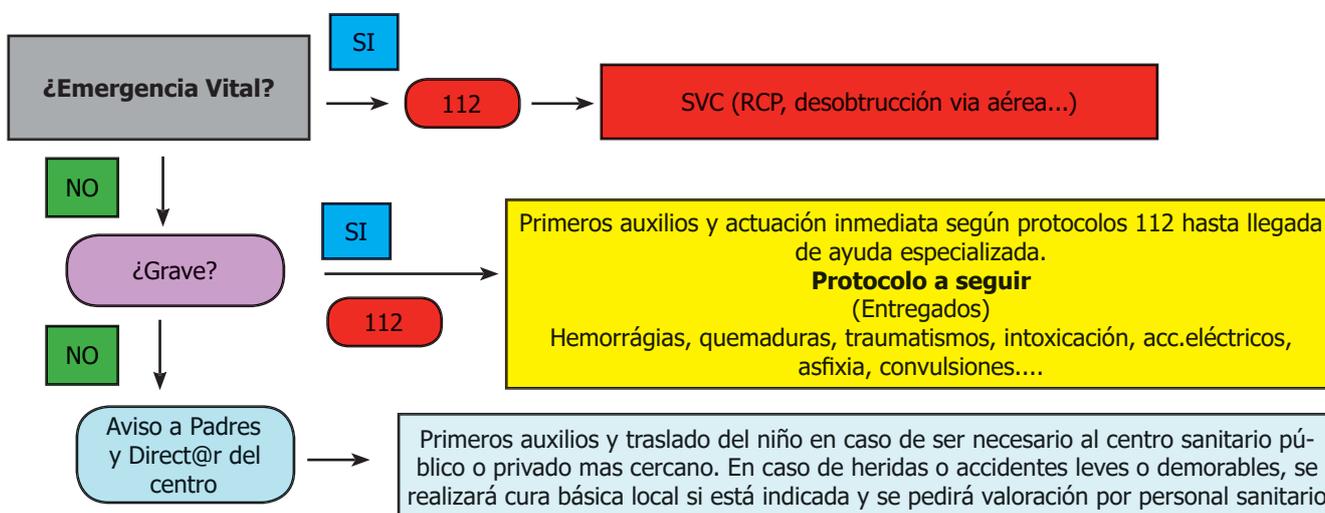
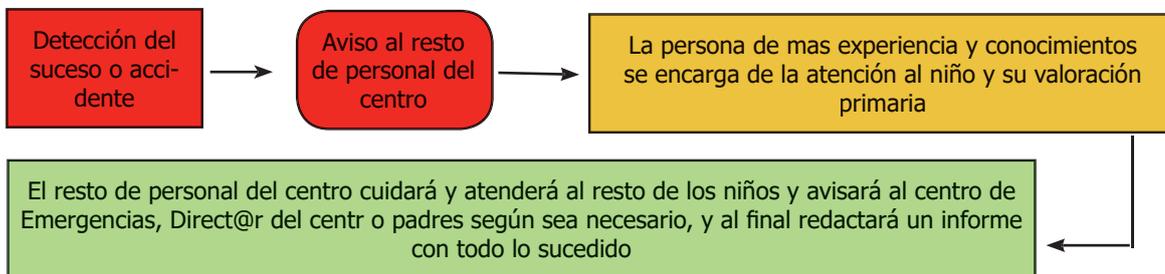
Siendo sus cometidos principales al tener que realizar las comunicaciones:

- Recibir los avisos de emergencia, solicitando datos sobre la gravedad y lugar donde se encuentra ubicada, comunicándolo al resto de personal del Centro (Equipo de Emergencia).
- Si se confirma la emergencia lo comunicara a Bomberos o policía.
- Si se confirma la emergencia dará la orden de evacuar el edificio procediendo a abrir las puertas de salida del edificio.
- Será informado por cada miembro del Equipo de Emergencia de la evacuación de su zona dejando constancia de ello
- Realizar todas las comunicaciones que sean necesarias

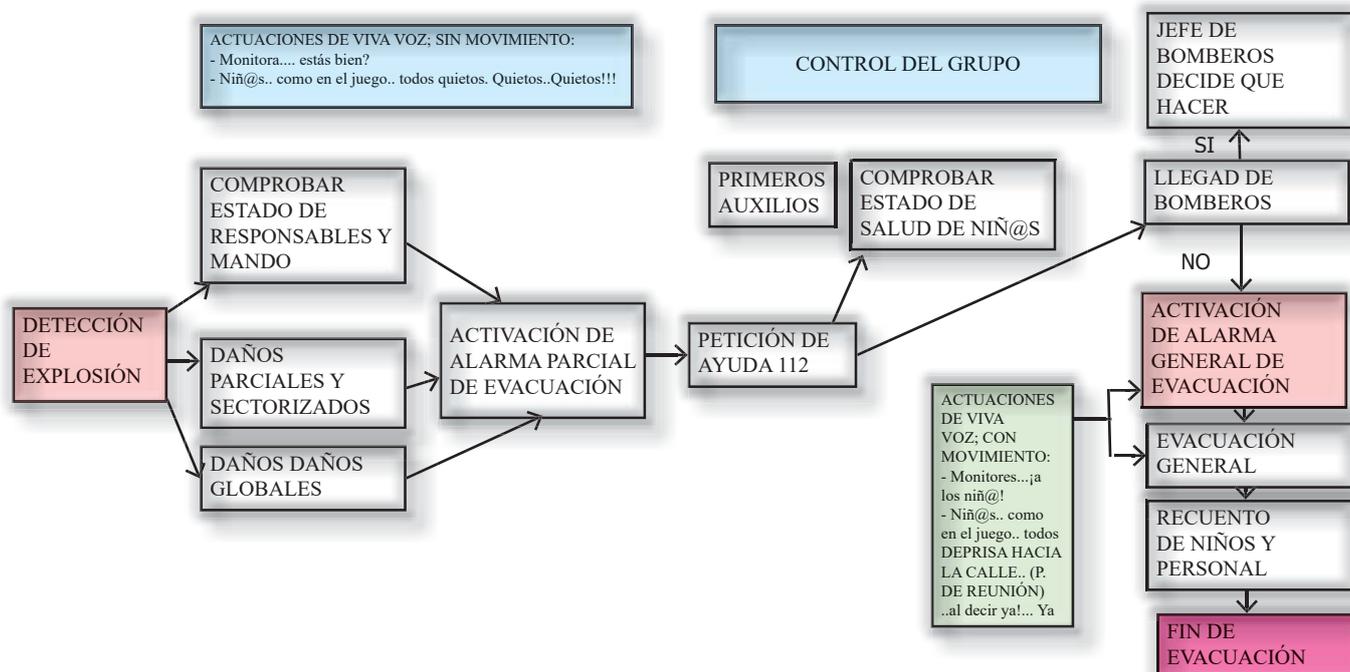
FUNCIONES DEL EQUIPO DE EMERGENCIA

- Prevención de siniestros, así como la intervención inmediata en caso de que se produzca, para evaluarlo y en su caso sofocarlo o reducir sus consecuencias.
- Los miembros de este equipo se dirigen, una vez detectado el siniestro, al punto de emergencia, evalúan sus condiciones y la posibilidad de heridos, lo comunican al J. E. y comienzan, en caso de ser necesario, la evacuación del herido y la sofocación o las medidas de prevención necesarias con los medios manuales de extinción (extintores portátiles). En cualquier caso atienden las indicaciones efectuadas por el Jefe de Emergencias.
- También deberán asegurar una evacuación total y ordenada de su sector y garantizar que se ha dado la alarma. Para lo cual tendrán que:
 1. Anunciar la evacuación de su sector al ser les dada la orden de evacuar el edificio.
 2. Dirigir el flujo de personas hacia las vías de evacuación, prestando ayuda a los niños
 3. Comprobar que no quedan rezagados una vez evacuada su área.
 4. Comprobar ausencias en el punto de reunión.(para ello han de coger los registros de asistencia del aula si es posible)
- Finalmente deberán prestar los primeros auxilios, a los posibles lesionados durante una emergencia para lo cual:
 1. Decidirán si la gravedad de algún herido requiere su traslado.
 2. Un componente del Equipo de emergencia será el responsable de la recepción de los Servicios Públicos Sanitarios.
 3. Informar de las posibles bajas ocasionadas por la emergencia y de la
 4. localización de los hospitalizados si los hubiera.

PLAN ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIA SANITARIA

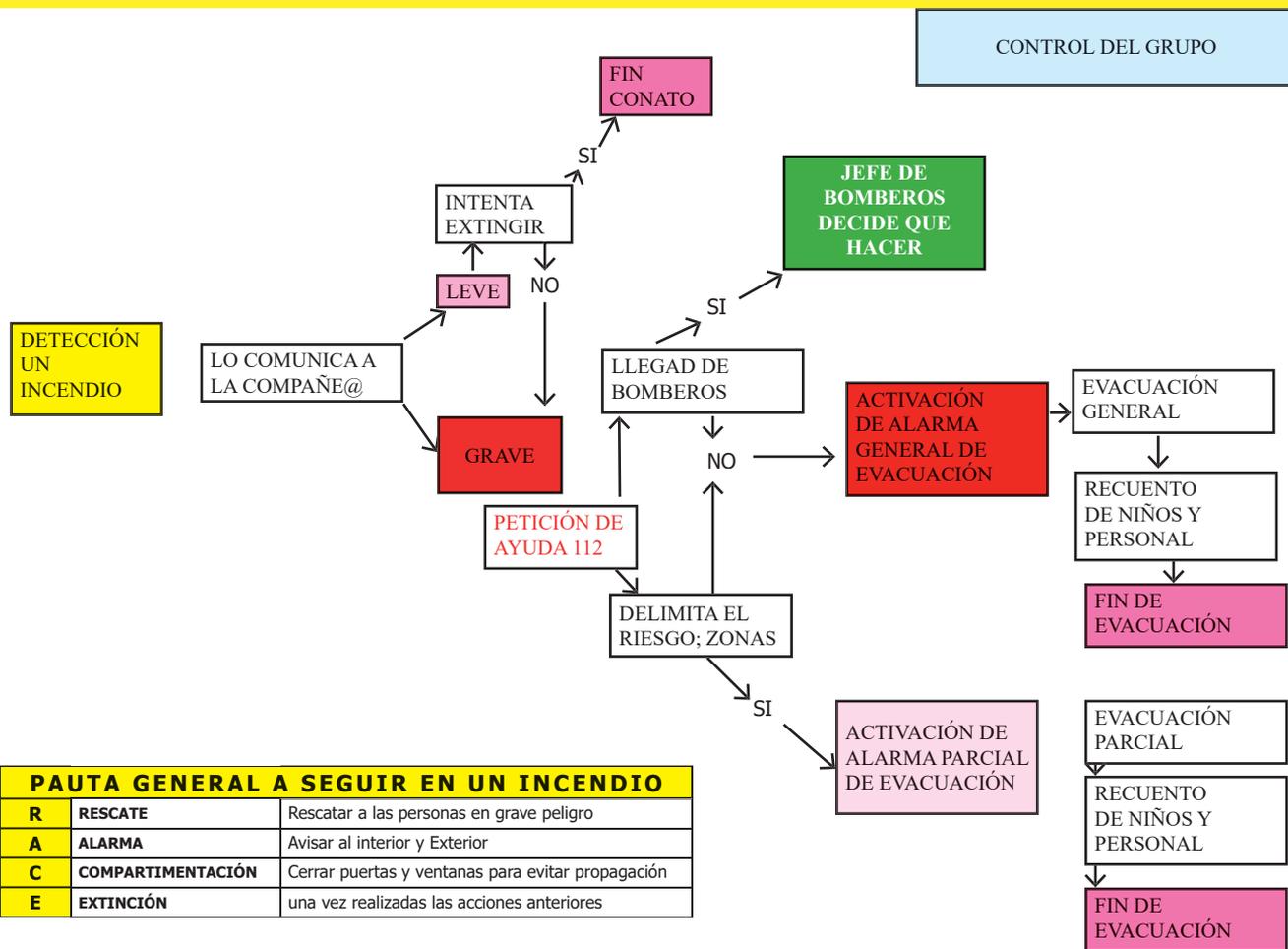


PLAN ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN ANTE EXPLOSIÓN



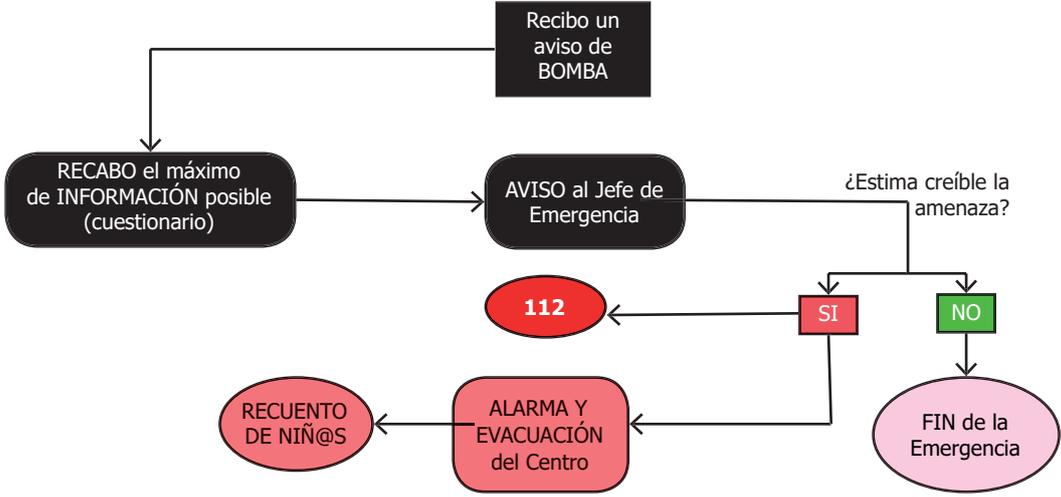


PLAN ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN ANTE INCENDIO



| PAUTA GENERAL A SEGUIR EN UN INCENDIO | | |
|---------------------------------------|--------------------------|---|
| R | RESCATE | Rescatar a las personas en grave peligro |
| A | ALARMA | Avisar al interior y Exterior |
| C | COMPARTIMENTACIÓN | Cerrar puertas y ventanas para evitar propagación |
| E | EXTINCIÓN | una vez realizadas las acciones anteriores |

PLAN ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN ANTE AMENAZA DE BOMBA



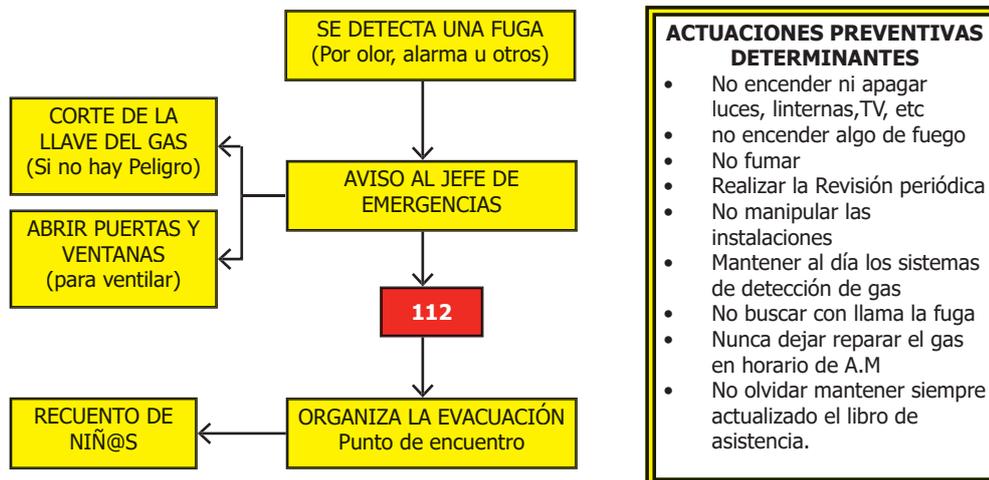
FICHA A RELLENAR EN CASO DE RECIBIR UNA AMENAZA TELEFÓNICA DE BOMBA

Permanezca tranquilo intenté alargar lo más posible la conversación y estimule a hablar, con el fin de recibir el mayor número de datos.

PREGUNTAR IMPRESIONES SOBRE EL INTERLOCUTOR

| | | | |
|---|--|-----------------------------------|---------------|
| ¿Cuándo hará explosión? | | Sexo | |
| ¿Dónde hará explosión? | | Edad estimada | |
| ¿Cómo es? | | CARACTERÍSTICAS DE LA VOZ. | |
| ¿Qué tipo de artefacto es? | | Calmosa | Incoherente |
| | | Enfadada | Seria |
| OTRAS POSIBLES PREGUNTAS | | Despreciativa | Sarcástica |
| | | De haber bebido | Bromista |
| ¿Puso Vd. la bomba? | | Autoritaria | Sonriente |
| ¿Por qué la puso? | | Miedosa | Burlona |
| ¿Por qué llama? | | Nerviosa | Llorosa |
| ¿Cómo puede uno librarse de la amenaza? | | Confusa | Nasal |
| | | Vacilante | De tartamudeo |
| | | Monótona | Cansada |
| PALABRAS EXACTAS DE LA AMENAZA | | Susurrante | Con acento |
| | | Balbuceante | Familiar |
| ¿cuál? | | MODO DE HABLAR. | |
| ¿a quién? | | Uso de modismos | Vulgar |
| | | Palabras regionales | Educada |
| CONTRA QUÉ VA LA LLAMADA | | Palabras que más usa | Rápida |
| pronunciación | | Normal | Lenta |
| DURACIÓN DE LA LLAMADA: | | Buena pronunciación | Mala |
| ¿cuales? | | RUIDOS DE FONDO | |
| RECEPTOR DE LA LLAMADA | | Silencioso | Ventiladores |
| | | Callejeros | Cabina |
| NOTAS | | telefónica | De una casa |
| | | Bocinas | pitos |
| | | Música | Pasos |
| | | Normales | Animales |
| | | Aire acondicionado | Vehículos |
| | | Multitudes | Maquinaria |
| | | Construcción | Golpes |
| | | Ecos | Viento |
| | | Tormenta | ruidos |
| | | Lluvia | Otros |

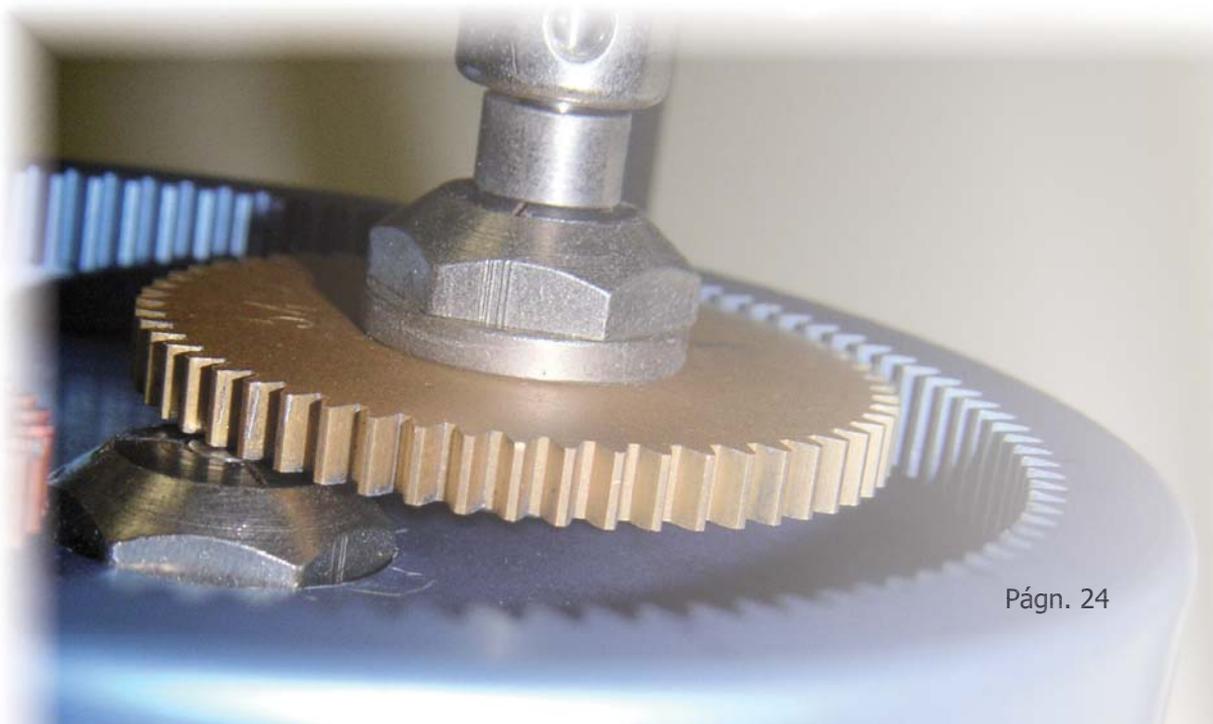
PLAN ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN ANTE FUGA DE GAS



Estos esquemas operacionales aquí presentados, DEBERÁN OBLIGATORIAMENTE ESTAR EN POSESIÓN DE CADA PROFESIONAL. Para ello, se ha habilitado en la Apps ATENEA un apartado (ATENEA/Mis Servicios/ Acciones/ Documentación) desde donde se puede realizar la descarga comprometida y ratificada



DOCUMENTO 5: ESTUDIO ORGANIZATIVO DEL SERVICIO



METODOLOGÍA DE LOS TRABAJOS

La metodología que intentamos llevar a cabo para nuestras actividades es una metodología activa, basada fundamentalmente en la participación del niñ@ como protagonista del aprendizaje y en la que el juego es imprescindible para un buen desarrollo de la misma. No somos partidarios del uso de pantallas en el espacio de AULA MATINAL

La podemos definir también como global, pues abarca los aspectos de niñ@ (cognitivo, motor, afectivo y social) y abierta y flexible, pues se adapta a las circunstancias del momento que puedan hacer que la actividad se modifique. Por tanto la metodología es global, activa, flexible y lúdica.

Dependiendo de la distribución espacial del centro y del número de alumnos que exista en cada uno, la metodología en cuanto a la realización de actividades se podrá realizar por talleres, y se distinguen diferentes tipos, siendo los más usados para los niños/as de este ciclo los siguientes:

- Los rincones,(Rincón Artístico; Rincón Audiovisual;Rincón de la Lectura;Rincón de Juegos Matemáticos;Rincón del Ocio; Rincón del Reciclaje) que es la distribución en el mismo aula, de talleres específicos para actividades y una zona común para las actividades globales.
- La zona de aseos e higiene
- El comedor
- El patio

PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y TAREAS

Como método de planificación de actividades y tareas, separamos las acciones entre la organización espacial y temporal:

Organización espacial

Se tienen en cuenta las necesidades específicas de cada edad, así como un criterio flexible para la acomodación del espacio a las diferentes actividades.

Organización Temporal

La empresa ratifica el cumplimiento de los periodos expuestos en los correspondientes pliegos, así como lo expuesto en el presente programa de trabajo.

TAREAS GENÉRICAS A REALIZAR EN EL CENTRO

La empresa se remite a lo expuesto en los pliegos y se ratifica en los mismos

TAREAS ESPECÍFICAS SEGÚN EL HORARIO DE PRESTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

La empresa se remite a lo expuesto en el presente, y se ratifica en lo existente al respecto en los pliegos.

CARACTERÍSTICAS SOBRE LOS PROFESIONALES QUE PRESTAN LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

La empresa se remite a lo expuesto en los pliegos y se ratifica en los mismos en los apartados de:

- **Ratios de Atención**
- **Perfil del personal que presta las actividades**
- **Vinculación jurídica del personal**
- **Gestión del personal**
- **Subrogación del personal**
- **Identificación y Uniformidad**
- **Formación del personal**

FUNCIONES DE LOS MONITORES

Todo el personal depende orgánicamente y funcionalmente del Director de Servicios de PEINADO GARRIDO SL, y por ende, del personal a su cargo.

L@s monitor@s son las personas que, bajo la supervisión del Director de Servicios Educativos de la empresa, llevan a cabo las actividades del Aula Matinal que se realizarán durante el mes de septiembre hasta junio del próximo año y deben fundamentarlas con una actitud positiva y activa ante las acciones de los alumn@s y en un carácter amable y comunicativo

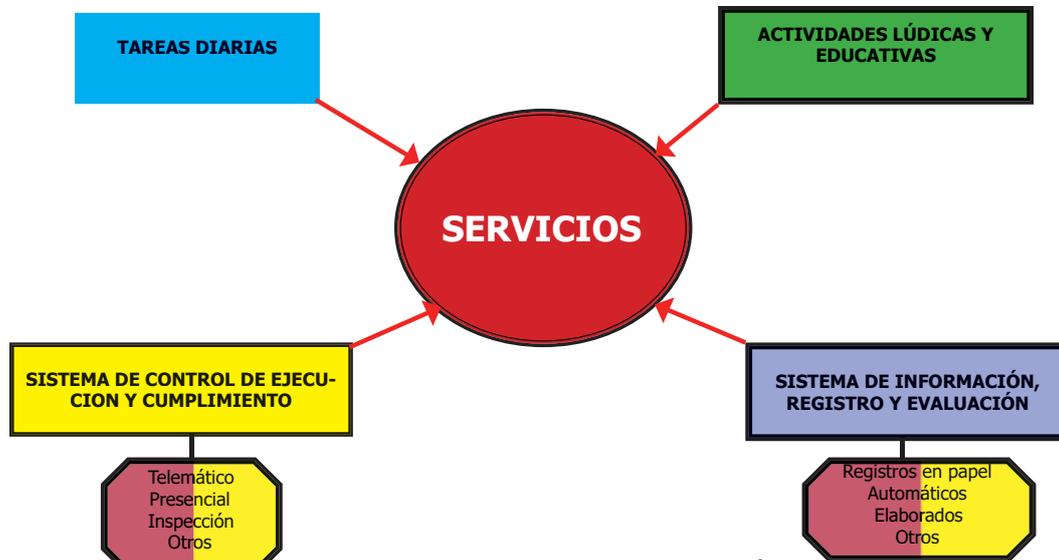
Las principales funciones de los Monitores son:

- Funciones educativas.** Ser modelo de referencia en cuanto a comportamiento social, equilibrio y madurez.
- Función de animador de grupo.** Organizando y promoviendo actividades para dinamizar los grupos, velando por la seguridad de los niños y regulando la vida lectiva.
- Función Coordinadora :** Manteniendo un estrecho contacto con la Dirección y todo el equipo del Centro.
- Función notarial.** Haciendo un seguimiento de la evolución de los alumnos en las materias y el grupo, y controlando las salidas y entradas de los alumnos para que nadie abandone el recinto sin permiso.
- Función didáctica.** Orientar a los alumnos a poner en práctica las normas básicas de comportamiento en los juegos y en cualquier otra actividad.
- Función mediadora.** Informando a las familias sobre sus hijos, a través de horas tutoriales al final de la jornada un día a la semana.
- Función creativa,** comunicando al coordinador cualquier incidencia o sugerencia encaminada a mejorar el servicio.
- Función cuidadora,** ayudando y colaborando en cuanta actividades y tareas de carácter personal necesite el alumnado
- Función mantenedora,** del edificio y las instalaciones que utilice.

EQUIPO EDUCATIVO

La empresa PEINADO GARRIDO SL mantendrá el equipo necesario especificado en los pliegos. L@s responsables de la empresa PEINADO GARRIDO SL, realizarán la gestión de contratación del personal y la supervisión del buen funcionamiento de los servicios. La Empresa será la encargada de solicitar a la APAE el aumento o disminución del nº de monitor@s en función de las ratios asignadas. De la misma forma actuará para con los monitores para NEE

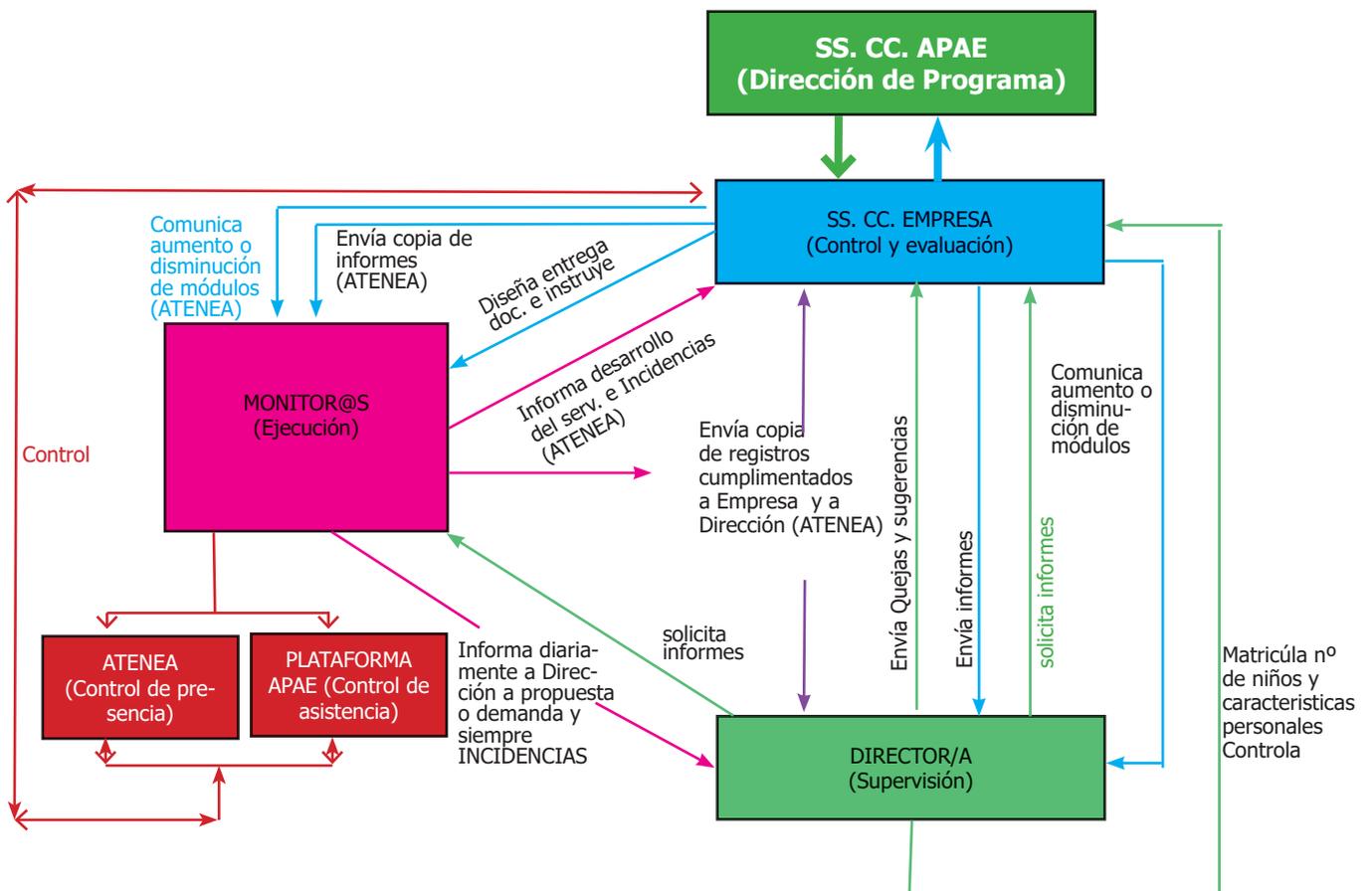
ESQUEMAS DE ORGANIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN



VARIABLES CONSIDERADAS EN LA PLANIFICACIÓN

1. El Tipo de Servicio (Matinal, Taller juego...)
2. Periodo en que se desarrollará (Adaptación, estacionalidad, días especiales...)
3. Espacio del que disponemos (Aula, rincones, Patio...)
4. Las Competencias a desarrollar en los niños
5. El tiempo disponible (para cada cosa)
6. Los recursos disponibles

FLUJOS DE COMUNICACIÓN DIRECCION-EMPRESA-MONITOR-CENTRO



MÉTODOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

COORDINADOR DE EMPRESA CON LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

PEINADO GARRIDO SL, dispone de profesionales con amplia experiencia en la gestión de personal, en el desarrollo de las actividades en los centros, así como en la coordinación con los Equipos Directivos de los distintos centros.

Las necesidades de comunicación surgen como consecuencia de:

1. Desarrollo de los Servicios ppd.
2. Incorporación de nuevos profesionales
3. Ampliación o reducción de rátios
4. Respuesta a Incidencias
5. Requerimientos de Informes
6. Seguimiento y evaluación

La comunicación con la Dirección de los centros la puede realizar:

1. L@s Monitoras (Diaria o frecuentemente)
2. El Coordinador de la empresa
3. Los Administrativos de la Empresa
4. El/la Director/a de Servicios Educativos

Los flujos de información a este nivel son los establecidos en el Gráfico

Métodos y medios de comunicarse el responsable de la Empresa con Dirección

| |
|--|
| ENTREVISTA/REUNION |
| CONTACTO TELEFÓNICO |
| CONTACTO EMAIL (TB EN TFNO MOVIL COORDINADOR)/FAX |
| INFORMES ESCRITOS |

MONIT@R CON LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

Métodos y medios de comunicarse l@s Monit@rs con Dirección

| |
|--|
| ENTREVISTA |
| REUNIONES DE PLANIFICACION |
| A TRAVÉS DE MODELOS DE REGISTRO E INFORMACIÓN |
| A TRAVÉS DE LLAMADA TELEFÓNICA |



documento 5: ESTUDIO ORGANIZATIVO DEL SERVICIO

DIRECTOR/A DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA EMPRESA CON LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

Métodos y Medios de comunicarse el director/a de servicios educativos de la empresa con la Dirección del Centro

La comunicación a este nivel, normalmente solo se produce en tres situaciones:

1. Que haya sucedido una Emergencia y la Empresa deba responder.
2. Que uno de los trabajadores de la Empresa haya incurrido en falta grave o muy grave con trastornos para el Centro, y la Empresa deba de responder.
3. Que por los motivos que fuere, la Dirección del Centro requiera contacto con el responsable último de la Empresa.

Las formas de comunicación podrán ser:

- Presencial, mediante reunión o entrevista
- Telefónica
- Por escrito.

ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA CON LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

Métodos y medios de comunicarse los Servicios Administrativos de la Empresa con Dirección

LLAMADA TELEFÓNICA

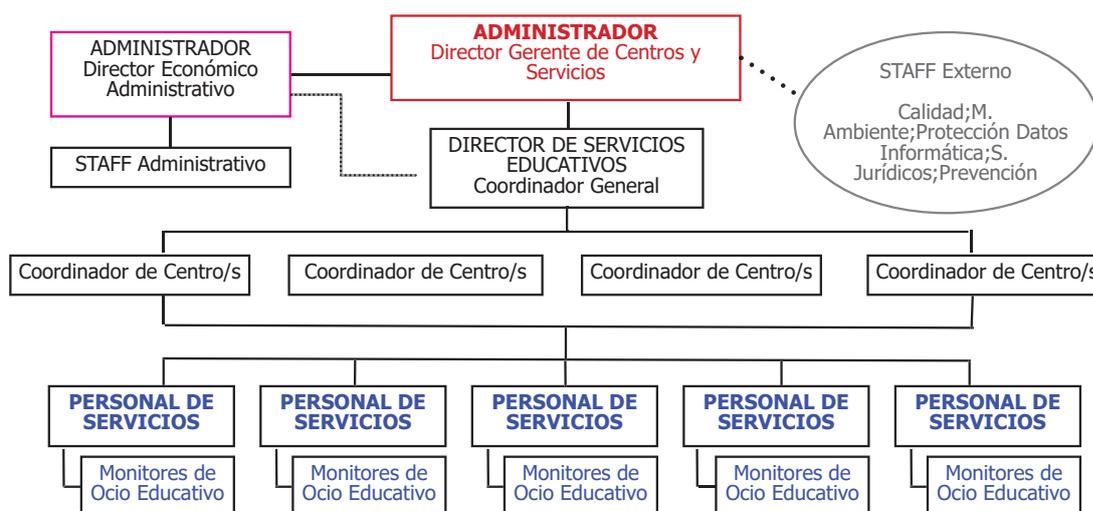
EMAIL O FAX

EJERCICIO DE LAS POTESTADES DIRECTIVAS DE LA EMPRESA SOBRE SU PERSONAL

El ejercicio de las potestades directivas de la empresa se basan en:

El principio de jerarquía.

Así, nuestra empresa tiene una estructura piramidal de forma que todas las decisiones son tomadas por el nivel superior, siendo el máximo responsable el Director Gerente de Centros y Servicios, que a su vez es estatutariamente administrador solidario de la empresa.



1. Funciones del Gerente

- Fija los objetivos y toma las decisiones estratégicas acerca de las metas, los medios, la administración y el control de la empresa y asume la responsabilidad tanto comercial como legal frente a terceros.
- Establece criterios de selección del personal a contratar en la empresa.
- Diseña las plantillas necesarias para la prestación del servicio
- Establece horarios y condiciones de trabajo del personal.
- Da instrucciones para la elaboración, difusión control y seguimiento de todas las normas técnicas y materiales necesarios para el personal en la ejecución de sus trabajos.
- Autoriza las licencias y permisos del personal, y resuelve los conflictos y sanciones.
- Realiza y firma el oportuno contrato de trabajo.
- Da instrucciones para la aplicación del correspondiente Convenio Colectivo de aplicación.
- Da instrucciones para el abono de nóminas a los empleados y es el responsable de la firma de los recibos.
- Establece el plan de formación de los trabajadores
- Responde ante la S.Social, hacienda, tribunales y otras instituciones relacionadas, de los asuntos laborales de la empresa.
- Solicita del Staff externo cuantos trabajos, informes u actuaciones considere necesarias.
- Es el responsable de la Dirección y organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que se desarrollen y de las prestaciones y servicios realizados.
- Es el máximo responsable del control y supervisión de los trabajos efectuados por el personal.
- Ostenta la representación de la Empresa, cuando sea necesaria su actuación o presencia, así como en otros actos derivados del cumplimiento de los deberes contractuales.
- Otras relacionadas con la alta dirección de la Empresa.

2. Funciones del Director Económico Administrativo

Es el directivo, que actúa a las órdenes del Director Gerente y tiene a su cargo un servicio determinado dentro del cual, con iniciativa y responsabilidad, con trabajadores a sus órdenes, realiza control y trabajos que exijan cálculos, estudios, preparación y condiciones adecuadas, tales como cálculos de estadística, transcripciones de libros de cuentas corrientes, redacción de correspondencia con iniciativa propia, liquidaciones y cálculos de nóminas de salarios, sueldos y operaciones análogas, de forma manual o mecanizada. Realizará los estudios de costes oportunos, y será el responsable del control de caja. Específicamente en relación al personal el Director Económico Administrativo realiza:

- Dirección de procesos de elaboración de nóminas
- Control bancario y de tesorería
- Dirección de los procesos de Altas, bajas y Modificaciones de contratos tanto a nivel de S.Social como de Servicio Andaluz de Empleo.
- Contabilidad
- Retenciones a trabajadores por IRPF
- Dirección de los procesos de compras de materiales y suministros necesarios
- Dirección de los procesos de facturación a clientes
- Otras relacionadas

3. Funciones del Director de Servicios/Coordinador General

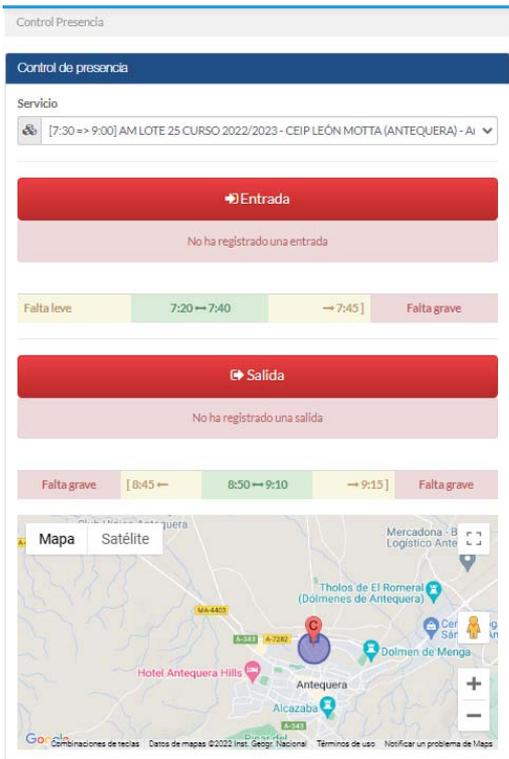
Es el directivo, que actúa a las órdenes del Gerente que:

- Selecciona al personal bajo los criterios que le son dados.
- Organiza la ejecución del servicio e interpreta y pone en práctica las órdenes recibidas de la dirección, colaborando con ella en la resolución de los problemas que surjan durante la ejecución del contrato.
- Dirige y organiza la actividad del equipo de monitores de la empresa, transmitiendo las órdenes, directrices y criterios de realización de los trabajos encomendados.
- Transmite las órdenes, documentos, etc. de la Dirección Gerencia a todos los monitores.
- Supervisa el cumplimiento de los monitores.
- Supervisa el control de presencia.
- Supervisa la cumplimentación de los sistemas de registro.
- Por delegación del Director Gerente puede firmar en nombre de la Empresa contratos de trabajo, y autorizar o denegar permisos y licencias.
- Define si es preceptivo, materiales y uniformes y participa en el proceso de adquisición y traslado a los interesados.
- Entra en contacto con la dirección de los Centros siendo el vínculo entre la Dirección Gerencia y estos.
- Realiza por si mismo o Coordina las visitas de seguimiento establecidas con los Coordinadores de Centro si los hay.
- Se coordina con la Dirección Económica Administrativa para los temas laborales correspondientes
- Otras que se le encomienden
- En caso de que la empresa tenga mas coordinadores ejerce la dirección sobre estos.



DOCUMENTO 6: TITULACIONES Y/O EXPERIENCIA ACREDITATIVA

La empresa se remite a lo expuesto en los pliegos , así como en las notas aclaratorias , circulares u documentos realizadas por el Organo de Dirección y Control de la Agencia Pública Andaluza de Educación y Formación y se ratifica en los mismos



CONTROL DE PRESENCIA

La empresa garantizará diariamente la asistencia y puntualidad de todo el personal mediante un sistema de control de presencia de los monitores basado en controles telemáticos de Geolocalización al fichar. De cada trabajador al picar, se registrará la hora de entrada y de salida al Centro así como la geolocalización del dispositivo desde el que se realiza ese acto. El sistema al ser propio de cada persona trabajadora, estará presente durante el servicio todos los días.

El aplicativo Atenea, será el sistema de Control elegido.



ACCESO A LOS PADRES A LOS RECIBOS

La empresa TIENE IMPLANTADO un sistema on line mediante la plataforma ATENEA mediante el cual los padres tendrán acceso a la información de los recibos de sus hijos. El acceso será codificado para cada padre/madre/tutor, y se mantendrán todos los sistemas de protección de datos requeridos por la legislación vigente.

