



AMPA IES
POETA TOMÁS MORALES CASTELLANO
CIF.: G76141480



MEMORIA DEL PROGRAMA DE OCIO EDUCATIVO Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES PARA EL CURSO 2015/2016, EN EL I.E.S. POETA TOMÁS MORALES CASTELLANO, EN LAS PALMAS DE GRAN CANARIA.



AMPA IES
POETA TOMÁS MORALES CASTELLANO
CIF.: G76141480

ÍNDICE

1.- OBJETIVOS.

2.- TEMPORALIZACIÓN.

3.- FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

3.1.- PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DINAMIZACIÓN DE ACTIVIDADES

A.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

B.- ORGANIZACIÓN DE CAMPAMENTOS Y JORNADAS.

C.- ORGANIZACIÓN Y/O COLABORACIÓN EN FIESTAS.

E.- TALLERES.

3.2.- GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

3.3.-COORDINACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN A REALIZAR.

4.- CONDICIONES EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

5.- RECURSOS.

5.1.- HUMANOS.

5.2.- ECONÓMICOS.

6.- ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE OCIO EDUCATIVO Y ACT. EXTRAESCOLARES



AMPA IES
POETA TOMÁS MORALES CASTELLANO
CIF.: G76141480

1. OBJETIVOS.

El **programa de ocio educativo y actividades extraescolares** que pretendemos implantar, tiene como propósito principal contribuir a la educación integral de nuestros hijos en diferentes ámbitos y colaborar en las actividades programadas por el claustro del IES Poeta Tomás Morales Castellano.

Los objetivos generales son:

1. Ofertar actividades que fomenten la ocupación del tiempo libre de nuestros hijos dentro del propio centro educativo.
2. Promover la práctica de actividades físicas y socioculturales, potenciando la mejora de su autoestima y la adquisición de valores.
3. Dinamizar el Centro, promoviendo el uso de sus instalaciones en horario de tarde.
4. Desarrollar el sentimiento de pertenencia al centro, que redundará en una mayor implicación de los alumnos en el cuidado de las instalaciones y del material del centro.
5. Garantizar el mantenimiento y cuidado de las instalaciones y el material del centro educativo, mediante la contratación de un empresa de reconocido prestigio en el sector, que demuestre su capacidad para desarrollar este programa cumpliendo con todas las exigencias legales (seguro de responsabilidad civil, contrato monitores, etc.).

2. TEMPORALIZACIÓN.

El programa que nos ocupa se desarrollará desde el 1 de octubre de 2015 hasta el 31 de julio de 2016.



AMPA IES
POETA TOMÁS MORALES CASTELLANO
CIF.: G76141480

3. FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

El servicio que se ha de prestar consiste en el desarrollo de los siguientes bloques.

3.1.- PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DINAMIZACIÓN DE ACTIVIDADES

A.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

La ejecución de las actividades extraescolares se llevará a cabo desde el mes de **octubre hasta mayo**.

Las actividades tendrán carácter bisemanal con un mínimo de 2 horas, excepto el Refuerzo Escolar, que será diaria. Se desarrollarán entre las 15'30 horas y las 19'00 horas.

Inicialmente, se propondrán las siguientes:

- Refuerzo Escolar.
- Escuela de Arte.
- Tenis de mesa.
- Fútbol.
- Baloncesto.
- Zumba.
- Crossfit.
- Inglés
- Alemán.

Las actividades se pondrán en marcha siempre que se hayan inscrito el número mínimo de alumnos que se establece en las condiciones del servicio (apartado 4). En caso negativo, se podrá sustituir por otra actividad.

Las actividades se desarrollarán en las instalaciones que el AMPA indicará a la empresa que gestione el servicio, que será la responsable de su limpieza, cuidado y mantenimiento, respondiendo de cualquier incidencia que pudiera surgir, para lo que se le exige el seguro de responsabilidad civil.



AMPA IES
POETA TOMÁS MORALES CASTELLANO
CIF.: G76141480

B.- ORGANIZACIÓN DE CAMPAMENTOS Y JORNADAS.

B.1.- JORNADAS.

A estos efectos, se consideran jornadas, los días no lectivos del Centro.

Estas jornadas serán de **carácter lúdico**, se organizará a los inscritos atendiendo a su edad y el horario de las mismas será desde las **07'15 horas hasta las 15'45 horas** incluyendo servicio de comedor . Podrán celebrarse en el centro o no, dependiendo de las circunstancias y posibilidades del evento. Las **instalaciones** y el **material** utilizado, deberán quedar en el mismo estado en el que se encontraron, incluyendo la **limpieza**.

B.2.- CAMPAMENTOS.

Se podrán organizar 3 a lo largo del curso.

- Campamento de Navidad.
- Campamento de Semana Santa
- Campamento de Verano.

Tendrán **carácter lúdico** y se organizará a los inscritos atendiendo a su edad.

Un mes antes de la fecha de inicio del campamento, la empresa contratada presentará programa del campamento al AMPA a efectos de su revisión y visto bueno.

C.- ORGANIZACIÓN Y/O COLABORACIÓN EN FIESTAS Y EVENTOS

Desde la AMPA se organizarán durante el curso escolar un número determinado de fiestas.

También se pretende colaborar en aquellos eventos y actividades educativas organizadas desde el Centro.

Como referencia, podemos mencionar:

- Fiesta de Bienvenida
- Fiesta de Navidad
- Fiesta de Carnaval
- Día de Canarias



AMPA IES
POETA TOMÁS MORALES CASTELLANO
CIF.: G76141480

- Final de curso.

La Asociación estudiará el presupuesto para cada una de ellas previo a la celebración.

E.- TALLERES

Con carácter puntual, podrán celebrarse talleres de interés dirigidos a los miembros de la Comunidad Educativa, bien en su totalidad o sólo a sectores de la misma.

Estos talleres tratarán de aspectos tales como:

- Taller de Redes Sociales.
- Taller de lectura.
- Taller de escritura
- Taller de verseadores.
- Taller de imagen personal.
- Proyectos educativos, y cualquier tema de interés dentro del ámbito de la Educación de nuestros alumnos.

Al igual que en las fiestas, la planificación y presupuesto de los mismos será estudiado en el momento en que la Asociación realice la petición de los mismos.

3.2.- GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO

La **ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL SERVICIO PRESTADO SERÁ ASUMIDA POR LA EMPRESA** contratada. Ello supone:

- **Preparación de la oferta de actividades** extraescolares.
- **Recogida de la demanda** CON SOLICITUD IMPRESA, incluyendo en cada actividad los siguientes conceptos:
 - Nombre de la actividad.
 - Días de la semana y horario.
 - Nombre del alumno, edad y curso.
 - Socio/no socio.
 - Datos de interés: datos de los padres/tutores, domicilios, dirección de correo electrónico, teléfonos, enfermedades.
- **Devolución** a la asociación **de la información** recogida y organización de cada actividad, informando a los inscritos vía telefónica y correo electrónico, del



AMPA IES
POETA TOMÁS MORALES CASTELLANO
CIF.: G76141480

comienzo de la actividad, modificaciones de horario si las hubiese, material y vestido necesario para la realización de las mismas.

- **Permanencia en el local de la AMPA** durante el desarrollo de las actividades extraescolares en horario de tarde, a fin de desarrollar la función administrativa y coordinar situaciones imprevistas en la ejecución de las mismas.
- **Gestión de los pagos** de las actividades, jornadas y campamentos. Seguimiento de los ingresos según cuota de socio/no socio. Control de incidencias y morosos. Las fechas de realización de los mismos para las actividades extraescolares deben hacerse entre el 1 y 10 de cada mes, si el día 15 no se ha realizado el mismo se entenderá que se produce la baja en la actividad.
- Los **beneficios de ingresos** por actividades de los no socios serán **devueltas a la Asociación** al final de cada mes mediante ingreso en la cuenta de la misma, considerando como beneficio de la Asociación, la diferencia entre la cuota de socios y la de no socios.
- Entrega **mensual** a la asociación del **listado de actividades**, alumnos asistentes, incidencias e ingresos.
- **Organización y desarrollo de las fiestas** y actos a celebrar en el centro o fuera de él: sonido, desarrollo de las mismas, comidas si las hubiese, limpieza, transporte, coordinación con otras administraciones, concejalías, preparación de las actuaciones de los alumnos, etc
- En el caso de los **campamentos deberá presentarse con un mes de antelación** la propuesta a la Asociación, incluyendo:
 - Fecha y lugar de celebración.
 - Actividades a desarrollar por día.
 - Objetivos a cubrir.
 - Recursos materiales y humanos.
 - Salidas a realizar si las hubiese y condiciones del lugar.
 - Presupuesto.

Tras la aprobación de la programación por parte de la Junta, la empresa realizará la **divulgación del campamento y la recogida de la demanda** en los términos descritos en el punto 4 de este documento.

- La empresa deberá tener en cuenta la ley vigente en materia de Protección de Datos a fin de no incurrir en delito alguno.



AMPA IES
POETA TOMÁS MORALES CASTELLANO
CIF.: G76141480

3.3.-COORDINACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN A REALIZAR

La empresa designará un **coordinador o supervisor del servicio**, que será el interlocutor con la Asociación y responsable de la buena marcha del servicio por la empresa adjudicataria.

Con **carácter mensual** y sin perjuicio de modificaciones a lo largo del desarrollo de la programación, **se realizará una reunión** con el coordinador de la empresa y los miembros de la Junta Directiva y colaboradores que se designen, a fin de evaluar la ejecución de la misma e introducir las modificaciones necesarias.

4.- CONDICIONES EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- El **personal** que desarrolle las actividades será **calificado para la actividad que imparta**, deberá estar **contratado por la empresa y dado de alta en la Seguridad Social**. Asimismo, la empresa presentará al comenzar el curso escolar la documentación referencial del personal contratado, así como el **seguro de responsabilidad civil**.
- Cualquier baja del personal deberá ser **sustituida de inmediato** garantizando así la continuidad en la actividad afectada.
- La empresa deberá realizar **mensualmente** una **hoja de servicios**, al objeto de verificar la ejecución de las actividades, y quienes la han llevado a cabo, con el siguiente contenido:
 - Alumnos **matriculados** en cada actividad/alumnos asistentes/importes percibidos
 - **Incidencias** acaecidas en cada una de ellas y propuestas de mejora si las hubiese.
 - Cualquier obstáculo o incidencias deben ser comunicadas de inmediato a la Comisión responsable de dicha actividad y/o al Presidente de la AMPA.
 - Datos de los monitores por actividad a desarrollar. Deberá conocerlo la Asociación antes del comienzo del curso escolar.
 - Listado de ingresos socios / no socios y altas / bajas en la actividad.

Esta hojas de servicios podrá ser solicitada por la Asociación en cualquier momento.

- Los monitores de cada actividad deben esperar a la **recogida de los alumnos menores de edad** por parte de sus padres o tutores al finalizar cada clase. En caso de incidencias, los monitores deberán ponerse en contacto con la **persona** que



AMPA IES
POETA TOMÁS MORALES CASTELLANO
CIF.: G76141480

destine la empresa **para estar en el local de la AMPA**, o donde se designe, que tomará las medidas oportunas.

- Se **asigna** como **cantidad mínima** para la realización de cualquier actividad extraescolar la de 10-15 matriculados, en el caso de las jornadas no lectivas 20 matriculados y en el caso de los campamentos 30.
- Se asignará en el caso de **jornadas no lectivas y campamentos** 1 monitor por cada 20 alumnos, incrementando su número en caso de salidas del centro. Además, en cada una de ellas, **tendrá carácter obligatorio la presencia del coordinador**.
- **El responsable del programa y los monitores conocerán las instalaciones** del centro, salidas de emergencia, etc, a fin de poder realizar un plan de evacuación si fuese necesario.
- Las **instalaciones** tras cada actividad, campamento y jornada deberán quedar perfectamente **ordenadas y limpias** haciendo hincapié en caso de utilizarse aulas del centro. En el caso de las fiestas y campamentos deberán extremarse las condiciones de limpieza en los aseos y zonas comunes.
- La Asociación se **reserva el derecho de inspeccionar al personal encargado** de la ejecución del servicio y el trabajo realizado por el mismo, pudiendo elevar quejas por escrito a la empresa adjudicataria en el caso de que se incumplan parte de las prescripciones, pudiendo en caso de incumplimiento reiterado, optarse por la resolución del contrato.

5.- RECURSOS

5.1.- RECURSOS HUMANOS

Para el desarrollo de esta programación contamos principalmente con:

- Las familias de los 800 alumnos del centro, de los cuales unas 200 aproximadamente son socias.
- Los miembros de la Junta Directiva y colaboradores, socios a su vez de la Asociación.
- Personal del Centro que con carácter voluntario colaboren en el desarrollo del programa.
- Personal de la empresa contratada: Director, Coordinador, Monitores.



AMPA IES
POETA TOMÁS MORALES CASTELLANO
CIF.: G76141480

5.2.- RECURSOS ECONÓMICOS

- La Asociación contará como recurso de carácter fijo, la cuota diferencial entre los socios y los no socios. Este cantidad depende del número de inscritos en cada actividad.

6.- ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE OCIO EDUCATIVO Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Este AMPA, tras la valoración de varias alternativas, ha decidido aceptar el presupuesto y programa presentado por la empresa ENFORMATE.

Uno de los criterios que más hemos valorado, ha sido el trabajo que ha desarrollado y viene desarrollando esta empresa en el CEIP Iberia, del que muchos padres somos conocedores y del que estamos muy satisfechos.

Consideramos muy favorable y motivador para los alumnos, sobretodo los que empiezan este año, que la misma empresa sea la que continúe ofreciéndoles estas actividades, ya que se reforzará su integración en el centro y su sentimiento de pertenencia al grupo.

Por otro lado, la oferta de servicios presentada por ENFORMATE cumple con todos los requisitos exigidos por el AMPA y está ampliamente justificada.

Destaca además la metodología descrita en la oferta presentada, el programa de seguimiento del servicio, donde se establecen los controles de calidad del servicio.

Se adjunta a esta memoria la oferta presentada.



AMPA IES
POETA TOMÁS MORALES CASTELLANO
CIF.: G76141480

DATOS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA DEL SERVICIO:

- NOMBRE: ENFORMATE
- DIRECCIÓN: C/ Carvajal, 1 - Local 2 - 35004 - Las Palmas de Gran Canaria
- TFNO.: 928580723/693302139
- WEB: www.enformate.net
- CORREO: info@enformate.net



Las Palmas de Gran Canaria a 16 de septiembre de 2015

Sandra Sánchez Cáceres
Presidenta del AMPA