

EXTRACOLE

gestores de la educación en el tiempo libre



MULTICOLE

escuelas de vacaciones



ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification



Índice

0. Procedimiento para la contratación de una escuela de vacaciones.....	3
1. Descripción del servicio.....	5
2. Organización de la escuela	6
2.1. Horario, fechas y edades de los niños.....	6
2.2. Instalaciones.....	6
2.3. Inscripción.....	8
2.3.1. ¿Quiénes pueden inscribirse en la escuela de verano.....?	8
2.3.2. ¿Cómo se informa a los padres del periodo de inscripción?.....	8
2.3.3. ¿Cómo se inscriben en la escuela de verano?.....	8
2.4. Organización de los niños.....	9
2.5. Organización de los monitores.....	10
2.5.1. ¿Qué formación poseen los monitores?.....	10
2.5.2. ¿Cómo se organizan?	10
2.6. Organización de las actividades.....	11
2.6.1. ¿Qué tipo de actividades se llevan a cabo?	11
2.6.2. ¿Qué objetivos se persiguen con dichas actividades?	12
2.6.3. ¿Cómo se planifican las actividades?	13
2.6.4. ¿Qué metodología se lleva a cabo?	13
2.7. Evaluación.....	14
2.8. Reunión con los padres.....	14
3. Otros servicios.....	15
3.1. Comedor.....	15
3.2. Piscina.....	15
3.3. Excursiones.....	15
4. Seguros.....	16
4.1. Seguro de responsabilidad civil.....	16
4.2. Seguro de accidentes individual por niño.....	16
5. Contrato de arrendamiento de servicios.....	17
6. Venta de papeletas.....	17
7. Contacto.....	18

EXTRACOLE

www.extracole.com



ISO 9001

BUREAU VERITAS
Certification



0. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE UNA ESCUELA DE VACACIONES

- **INFORMACIÓN:** Para poder ofrecerles el mejor servicio, a la hora de contratar una escuela de vacaciones necesitamos que nos facilite la siguiente información:

Fecha	Es importante saber la fecha de inicio y fin, así como si hay algún festivo que no se abrirá la escuela
Horario	Hora de comienzo y fin de la escuela
Servicio de madrugadores	Es muy importante determinar si se llevará a cabo este servicio y su horario
Servicio de comedor	El servicio de comedor se puede ofrecer de varias formas - Con comedor que gestiona una empresa de catering - Sin comedor, y los niños podrán permanecer en el centro más tiempo con la supervisión de los monitores.
Piscina	Si el centro o cerca del mismo hay instalaciones apropiadas se puede ofrecer la actividad
Excursiones	Durante la escuela se pueden llevar a cabo excursiones
Forma de inscripción	Determinar si será mediante dpticos o por una aplicación web.
Subvención por parte del centro o del AMPA	Si se realizara la subvención determinar el porcentaje y la forma de pago.
Alumn@s ajenos al centro	Determinar si existe la posibilidad de aceptar alumn@s que no sean del centro escolar
Venta de papeletas	Para autofinanciar el coste del servicio se ofrece la posibilidad de la venta de papeletas por parte de los padres.



- **PRESUPUESTO Y CONTRATO DE COLABORACIÓN:** Una vez hemos recibido toda la información le prepararemos el presupuesto el cual tiene que devolvernos firmado, así como el contrato de colaboración.

- **FICHAS DE INSCRIPCIÓN:** La empresa facilitará la ficha de inscripción y el centro tendrá que hacérsolas llegar de la forma que se haya determinado previamente.

- **LISTADOS DE ALUMN@S:** Previo al comienzo de la escuela, la empresa enviará al centro el listado definitivo de alumnos para su comprobación.

- **FORMA DE PAGO:** La forma de pago será determinada



EXTRACOLE

ISO 9001

BUREAU VERITAS
Certification



1. Descripción del servicio.

MULTICOLE, corresponde al servicio de escuelas de vacaciones, llevadas a cabo tanto en centros educativos como en otras instituciones. El objetivo de dicho servicio es continuar con la educación de los niños, durante los periodos de vacaciones de Navidad, Semana Santa, verano, etc., mediante actividades lúdico educativas.

En este proyecto nos vamos a centrar en la descripción de una “Escuela de verano para Centros Escolares” debido a que la organización, gestión y puesta en marcha de la misma conlleva un proceso largo y específico.

El principal objetivo de esta escuela de verano es proporcionar a los padres, madres y tutores, un lugar donde poder dejar a sus hijos durante dichas vacaciones, época en la que ellos tienen que trabajar y no les es posible hacerse cargo de ellos y de su formación; además teniendo la seguridad de que sus hijos están a cargo de personas capacitadas y cualificadas tanto en su cuidado como en su educación.

EXTRACOLE
www.extracole.com



ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification



2. Organización de la escuela de vacaciones

2.1. Horario, fechas y edades de los niños

1. El horario. Comprende 5 horas al día. De 9.00h a 14.00h. Además podrá ampliarse el horario de 8:00h a 9:00 y de 14:00h a 15:00h

2. La fecha de realización. Será determinada por el centro.

3. Las edades de los niños. La etapa de Educación Infantil y Primaria. En el caso de querer ampliar a otras edades deberá ser permitido por el centro escolar.

2.2. Instalaciones

Las instalaciones serán las proporcionadas por el centro. Las características de las mismas dependerán de las edades de los niños que las utilicen.

- **Aula para niños de 2 a 5 años.** Este aula será la que utilizan habitualmente los niños de Educación Infantil.

- **Aula para niños de 6 a 12 años.** Este aula será la que utilizan habitualmente los niños de Educación Primaria.

El número de aulas dependerá del número de niños inscritos de dicha edad, aproximadamente 20

- 25 alumn@s por clase dependiendo de la amplitud del aula.

EXTRACOLE
www.extracole.com



- **Aula de informática.** Uno de los talleres que más potenciamos en las escuelas de vacaciones es el taller de informática, de ahí la necesidad de disponer de un aula con suficientes puestos informáticos para que cada grupo pueda tener como mínimo dos horas semanales de dicho taller. Además todos los puestos informáticos deberán tener acceso a la red y la posibilidad de instalar los programas que se utilicen en este taller.

- **Pabellón deportivo o pista deportiva.** Otro de los talleres que se lleva a cabo en la escuela de verano es el taller de deporte. Para poderlo llevar a cabo de forma satisfactoria es necesario disponer de un espacio adecuado para dicha actividad.

- **Lugar de recreo.** Este lugar hace referencia a una zona al aire libre o cubierta donde los niños puedan tomar el almuerzo y relacionarse con el resto de compañeros de la escuela.

- **Aulas de video y descanso.** Un espacio muy importante es un aula que disponga de medios audiovisuales para poder proyectar películas y documentales. Esta actividad se desarrolla a lo largo de las semanas como complemento de las actividades diarias en el aula.

La disponibilidad del aula de video y descanso es importante ya que proporciona al niño un aporte para su descanso y desconexión del aula, en el caso de no disponer de ella se deberá acondicionar el aula con los medios necesarios para llevar a cabo dicha actividad.

- **Sala de monitores y dirección.** En esta sala se guarda parte del material que no se utiliza diariamente en el aula, así como el lugar donde los monitores junto con los coordinadores y el director de la escuela se reúnen, además se utilizará para atender a los padres.



2.3. Inscripción

2.3.1. ¿Quiénes pueden inscribirse en la escuela de verano?

Podrán inscribirse en la escuela todos aquellos niños que sean alumnos del centro escolar. Dicha inscripción también puede abrirse a niños de otros centros escolares, siempre y cuando el centro sea el que determine si se ofrece o no dicha opción.

2.3.2. ¿Cómo se informa a los padres del periodo de inscripción?

Primeramente se determina un periodo de inscripción, este suele ser de dos semanas. Para informar a los padres se utilizan **carteles** que se ponen en el centro escolar y **dípticos** que se reparten al alumnado.

Dicha publicidad es diseñada por la propia empresa con la supervisión del centro escolar.

2.3.3. ¿Cómo se inscriben en la escuela de verano?

La forma de inscripción se hará mediante una ficha de inscripción que se entregará a los padres junto con el díptico informativo.

Ésta será entregada en el centro durante el periodo de inscripción (el centro determinará el lugar de entrega de dicha documentación) y la empresa se encargará de recogerlas.

EXTRACOLE
www.extracole.com



2.4. Organización de los niños

Los niños se organizan por grupos de edades lo más homogéneos posible. Ello dependerá del número de niños de cada edad que se inscriban a la escuela de verano.

Aunque de forma orientativa la organización de los grupos se suele organizar de la siguiente forma.

Grupo A: 2, 3 y 4 años

Grupo B: 5 y 6 años

Grupo C: 7, 8 y 9 años

Grupo D: 10, 11 y 12 años

Esta distribución puede variar dependiendo del número de niños que se inscriba de cada edad.

Cada grupo se identifica por un color y una mascota, siendo los siguientes:

GRUPO	EDAD	COLOR	MASCOTA
Grupo A	2, 3 y 4 años	Rojo	Piolín
Grupo B	5 y 6 años	Verde	Dumbo
Grupo C	7, 8 y 9 años	Azul	Nemo
Grupo D	10, 11 y 12 años	Amarillo	Demonio Tasmania



2.5. Organización de los monitores

2.5.1. ¿Qué formación poseen los monitores?

Todos los monitores de la escuela poseen estudios universitarios enmarcados en el ámbito de la educación, siendo así, estudiantes de últimos cursos y diplomados en las diversas especialidades de Magisterio, licenciados en Pedagogía y Psicopedagogía. Además cuentan con formación complementaria, como cursos de monitor y director de ocio y tiempo libre, conocimientos avanzados de informática, primeros auxilios, carné de manipulador de alimentos, lengua de signos, etc. Todos ellos poseen experiencia en este ámbito.

3.5.2. ¿Cómo se organizan?

La estructura de la escuela es la siguiente:

- 1. El director.** Este cargo es sustentado por uno de los responsables máximos de la empresa.
- 2. El coordinador.** El coordinador es la persona que se encarga de coordinar y supervisar a los monitores. Habrá un coordinador por grupo de niños.
- 3. El monitor.** En cada grupo habrá como mínimo 2 monitores.

La conexión entre ellos será fluida y continua para llevar un control exhaustivo de la escuela. Por ello se llevará a cabo una reunión de forma diaria entre el coordinador y los monitores y semanal entre el director y los coordinadores. Además todos los grupos llevarán un diario de aula en el cual se anota la progresión de las actividades, sucesos o acontecimientos, sugerencias de los padres, etc.

EXTRACOLE
www.extracole.com



2.6. Organización de las actividades

2.6.1. ¿Qué tipo de actividades se llevan a cabo?

En la escuela de verano se potencia sobretodo el aprendizaje mediante actividades lúdicas, por ello las actividades que se programan giran cada semana en torno a la educación en valores:

- *Educación en comunicación y nuevas tecnologías*
- *Educación intercultural*
- *Educación para la salud*
- *Educación para el medio ambiente*
- *Educación vial*
- *Educación para la ciudadanía*
- *Etc.*

Asimismo se llevan a cabo talleres que complementan a las actividades diarias, como son:

- *Taller de informática*
- *Taller de idiomas*
- *Taller de deporte y psicomotricidad*
- *Taller de teatro*
- *Taller de cine*
- *Taller de baile*
- *Otros talleres más puntuales atendiendo a las edades de los niños.*

Estos talleres se podrán llevar a cabo siempre y cuando se cuente con las instalaciones y los medios adecuados.

Previo al comienzo de la escuela se determinará un horario con las actividades y talleres que se llevarán a cabo.



2.6.2. ¿Qué objetivos se persiguen con dichas actividades?

1. *Potenciar las capacidades cognitivas y motrices del niño.*
2. *Continuar con la progresión, en cuanto a relaciones sociales, conocimientos adquiridos, hábitos,...*
3. *Descubrir el saber, el sentir y el querer hacer, en los procesos de enseñanza-aprendizaje en el ámbito del ocio y tiempo libre.*
4. *Dirigir la intervención educativa desde la atención a la diversidad, con ejemplos claros y actividades específicas, que permitan entender, canalizar y desarrollar en el aula las múltiples inteligencias.*
5. *Trabajar y profundizar la educación en valores.*
6. *Fomentar conocimientos, habilidades y destrezas relacionadas con la alimentación, el cuerpo humano y la higiene.*
7. *Desarrollar habilidades basadas en el reciclaje y cuidado del medio ambiente.*
8. *Fomentar el buen uso de las nuevas tecnologías y su aplicación práctica en la vida cotidiana.*
9. *Conocer los distintos medios de comunicación y sus funciones.*
10. *Trabajar y aplicar el código de circulación en sus distintos niveles.*
11. *Conocer los distintos medios de transporte.*
12. *Conocer la diversidad cultural y fomentar valores basados en el respeto, la tolerancia, y la igualdad.*



EXTRACOLE

www.extracole.com



ISO 9001

BUREAU VERITAS
Certification



2.6.3. ¿Cómo se planifican las actividades?

Todas las actividades que se llevan a cabo en la escuela han sido planificadas y organizadas previamente a su comienzo. Éstas se desarrollan por medio de unidades didácticas, por lo que cada una de ellas cuenta con sus objetivos, contenidos, metodología y recursos específicos, además de estar adaptadas a las necesidades propias de cada edad.

2.6.4. ¿Qué metodología se lleva a cabo?

Se utiliza una metodología basada en la Investigación-Acción, totalmente práctica, con actividades que desarrollen cada inteligencia de forma específica, interdisciplinar y global, donde se perseguirá en todo momento:

- *El niñ@ es el protagonista*
- *Presentar las actividades de forma organizada*
- *Las actividades tienen que ser adecuados a la edad de los niños, de sus capacidades y de su diversidad*
- *Principio de globalización*
- *Las actividades deben servir como enriquecimiento personal*
- *Establecer un ambiente agradable y un clima positivo*
- *Atender lo individual así como lo grupal*
- *Las actividades no deben ser discriminatorias*
- *Los niños deben participar en el proceso.*

El método de trabajo más apropiado para estas edades es la elección de un centro de interés que se concreta en un elemento motivador presente a lo largo de todo el tiempo que los niños están en la escuela, dando conexión a todo lo que se realiza. Este método facilita la integración de los niños en la marcha general de la escuela de navidad.



2.7. Evaluación

Al finalizar la escuela se hará un cuestionario de valoración a los padres para conocer su opinión sobre la gestión, el funcionamiento y el desarrollo de la escuela de primavera.

2.8. Reunión con los padres

Cuando el padre finaliza la inscripción se le informa del día que tendrá lugar dicha reunión.

La finalidad de dicho acto es hacer un repaso de toda la información referente a la escuela, así como indicar la localización de las aulas.

EXTRACOLE
Escuela de Primavera de la Universidad de Sevilla



ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification



3. Otros servicios

Estos servicios son opcionales, de forma que cuando el padre realiza la inscripción puede o no solicitarlos.

3.1. Comedor

Este servicio se contrata con la misma empresa de catering con la que trabaja el centro y se llevará a cabo en el propio comedor. Con la empresa de catering se determinará un precio por menú, así como un menú adaptado a los niños, haciendo distinción entre los niños de 3 a 5 años y los niños de 6 a 12 años. El menú constará de dos platos, ensalada, pan y postre.

Los monitores encargados de dar de comer a los niños serán los propios de la escuela, la empresa de catering sólo tendrá que preparar la comida y servirla en los platos.

3.2. Piscina

Si el centro cuenta con las instalaciones o próximo al mismo las hubiera, se podría llevar a cabo esta actividad, ya siendo supervisada y guiada por nuestros monitores especialistas o por los propios del centro donde se subcontrata dicha actividad.

3.3. Excursiones

Durante el periodo que se lleve a cabo la escuela podrán realizarse excursiones, dichas excursiones serán organizadas atendiendo a la edad del alumnado.

EXTRACOLE
www.extracole.com



4. Seguros

4.1. Seguro de responsabilidad civil

La empresa cuenta con su seguro de responsabilidad civil, el cual tiene la siguiente cobertura:

Responsabilidad civil explotación:

- Límite de indemnización por siniestro: 300.000€
- Límite de indemnización por víctima: 150.000€

Responsabilidad civil patronal:

- Límite de indemnización por siniestro: 300.000€
- Límite de indemnización por víctima: 90.000€

4.2. Seguro de accidentes individual por niño

Para la escuela se contrata un seguro de accidentes individual por niño, el cual tiene la siguiente cobertura:

Asistencia sanitaria

- Médicos y clínicas designados por el asegurado en España: Ilimitada
- Médicos y clínicas de libre elección del asegurado en España: hasta 2.500€
- Invalidez parcial según baremo: 6.012€
- Gastos de sepelio: 1.803,04€

Dicha cobertura es la que se solicita de forma estándar, aunque si el centro escolar lo considerase oportuno se podría solicitar una ampliación. Ello supondría incremento en la cuota final.

EXTRACOLE
www.extracole.com



ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification



5. Contrato de arrendamiento de servicios

Una vez acordado por ambas partes que se va a proceder con la puesta en marcha de la escuela, se firmará un contrato de arrendamiento de servicios entre el centro escolar o el AMPA y la empresa EXTRACOLE S.COOP.

6. Venta de papeletas

En la ficha de inscripción se indicará un apartado para solicitar el talonario.

EXTRACOLE
www.extracole.com



ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification



EXTRACOLE

gestoras de la educación en el tiempo libre

Para más información:

Tlf: 968 83 85 84

Móvil: 671 68 42 18

Fax: 968 83 85 87

info@extracole.es

www.extracole.es



ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification

