

[Escriba aquí]

Marco Técnico de la Red de Ludotecas Municipales de Tenerife:

Proyecto Educativo General de Ludotecas

Segunda edición, revisada.

FICHAS DE LOS ANEXOS

PROYECTO INSULAR DE APOYO A LA RED DE LUDOTECAS MUNICIPALES DE TENERIFE
PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN. UNIDAD ORGÁNICA DE INFANCIA Y FAMILIA DEL
INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA.

[Escriba aquí]

ANEXO C.2: FICHAS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN PARA LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS.

C.2.1 Fichas de gestión por parte de la Ludotecaria.

IDENTIFICACIÓN DE CONDUCTA O SITUACIÓN						
Marca con X lo que proceda	Informa su Ludotecario/a	Informa su grupo de iguales:	Informa familias.	Informa el propio socio/a.	Otro (especificar)	
Socio/a: _____				Grupo: _____		
Fecha de la conducta contraria a las normas: _____				Hora: _____		
Taller	Actividad dirigida	Actividad libre	Entrada o salida de ludoteca.	Fuera de la ludoteca	Actividad comunitaria.	Otras
El conflicto se ha producido entre:						
Socio/a-Ludotecario/a		Dos socios/as		Socio/a frente a dos o más socios/as		Otra

Incidencia / Conducta realizada: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
Actuaciones inmediatas para evitar la escalada del conflicto: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

-
-
-
-
-

Persona que informa: _____

Firma:

- **APARTADO A CUMPLIMENTAR POR LIUDOTECARIO/A SOLO EN CASO DE SITUACIÓN GRAVE/MUY GRAVE Y EXCEPCIONAL QUE REQUIERA ATENCIÓN INMEDIATA DEL COORDINADOR DE LA LUDOTECA.**
- Dada la gravedad de la situación se deriva el conflicto a la Coordinación de Ludoteca, entregándose este documento a:
-
- Fecha: _____
-
- Recibí, Firma:
- * El/la ludotecario/a se queda una copia de este documento

[Escriba aquí]

MEDIDAS ADOPTADAS POR EL LUDOTECARIO/A						Resultados:			
Marcar X en los cuadros en blanco que se corresponda con la medida/s y la respuesta/s obtenida.						Positivo/negativo			
1		Reflexión/diálogo con el socio/a.					+		-
2		Reparación moral: pide disculpas y muestra arrepentimiento					+		-
3		Realización de actividad para el aprendizaje de la conducta correcta: (indicarla)					+		-
4		Realización tarea relacionada con conducta inadecuada: (indicarla)					+		-
5		Compromiso escrito ludotecario- socio sobre corrección de la conducta (se adjunta)					+		-
6		Advertencia o apercibimiento verbal					+		-
7		Comunicación a la familia gestionada a través de...					+		-
		Agenda	E-mail	Teléfono	Escrito enviado con socio/a		+		-
8		Ofrecimiento de mediación "no formal" entre:			Acepta		No acepta		-
		Otro:					+		-

DERIVACIÓN A COORDINADOR/A	CONFLICTO SOLUCIONADO	CONTINUAR GESTIÓN
----------------------------	-----------------------	-------------------

-
-
-
-
-
-

Fecha: _____
LUDOTECARIO/A

Fdo. EL/LA

La ficha puede ser ampliada con las siguientes:

9		Apercibimiento escrito con orientaciones para superar el conflicto (se adjunta)							
10		Tarea socioeducativa en horario de actividad libre.					+		-
11		Privación del tiempo de actividad libre durante _____ días. En fechas: _____ Durante actividad libre el/la socio/a estará en/con: _____							
12		Entrevista con familia		Asisten			+		-
				No asisten					
13		Reunión del equipo de ludotecario/a el día ____ / ____ / ____ que propone: _____							

Derivación al Coordinador	CONFLICTO SOLUCIONADO	CONTINUAR GESTIÓN
---------------------------	-----------------------	-------------------

-

Fecha: _____
LUDOTECARIO/A.

Fdo. EL

C.2.2 Fichas de gestión por parte de la Coordinación de la Ludoteca.

[Escriba aquí]

APLICACIÓN DE MEDIDAS POR LA COORDINACIÓN DE LA LUDOTECA			
Marcar con una X o cumplimentar con el dato, según proceda.			
Clasificación CONDUCTA CONTRARIA A LA NORMA, según DAÑO CAUSADO a la convivencia (según PEL).	Leve	Grave	Muy perjudicial
Nº de incidencias acumuladas por el socio/a en este año/curso de carácter:			
N.º de incidencias NO PRESCRITAS por el socio/a de carácter:			

Existe riesgo y peligrosidad de que se agrave el conflicto por lo que se aplica como medida provisional:

Fdo. El/la Coordinador/a.

Circunstancias atenuantes	Circunstancias agravantes

EL/LA COORDINADOR/A CONSIDERA QUE EL CONFLICTO DEBE GESTIONARSE DE FORMA PREVENTIVA DESDE EL LUDOTECARIO/A DIRECTAMENTE IMPLICADO Y RESPETANDO EL PRINCIPIO DE OPORTUNIDAD Y EL DE INTERVENCIÓN MÍNIMA, POR LO QUE DECIDE:

	Retorno de la gestión del conflicto al equipo de ludotecarios/as.
	Con apoyo/asesoramiento del Equipo Municipal de Infancia y Familia.

1. VALORACIÓN DE MEDIACIÓN INFORMAL.			
Nota: Si se ha iniciado la aplicación de medidas correctoras, deben quedar suspendidas hasta conocer resultado de la mediación.			
Paralización de la aplicación de medidas correctoras o del plazo para incoar el expediente disciplinario, el día _____ informal.			
Viabilidad de la mediación. Se determina que:		Sí, es viable	
Encuentro de mediación, con resultados:		Positivos, por lo que finaliza la gestión del conflicto.	

2. MEDIDAS ANTE CONDUCTAS DE CARÁCTER GRAVE	
---	--

[Escriba aquí]

Trámite de audiencia (preceptivo) realizado por: _____ El día _____ (Se adjunta documento asistencia).			El so
			Rep
Comunicación a la familia/tutores legales y socio/a, de la medida que se va a aplicar vía _____ En fecha: _____ (Se adjunta documento confirmando el <i>Recibi</i>).			
Cambio de grupo en la ludoteca.			
Cambio TEMPORAL, durante _____ Pasa a _____			Cam Pasa
Suspensión del derecho a asistir a la ludoteca de _____ aL_____			
Hasta entrevista con representantes legales. Máximo 3 días: Suspendido los días _____			
Suspensión del derecho a participar/ usar/ beneficiarse de:			Actividades com
			Actividades com
			Las dependencia
			Medida de comp
Del _____ hasta _____ (Máximo final del trimestre en curso, o del siguiente, si la conducta ocurre en último mes del trimestre)			
Realización de un servicio a la comunidad Requiere autorización firmada de representantes legales y aceptación del socio/a.			Den
			Fuer
El servicio consiste en _____ Se realizará en el horario: de _____ a _____ ; Los días: _____			
Imposición de mantenerse alejado de quién ha sido su víctima en una situación de acoso			
Alejamiento dentro y fuera de la ludoteca hasta _____ (durante el tiempo que se determine).			
Socios/as con graves problemas de conducta: Medidas de atención a la diversidad.			
Atención y tratamiento en el Programa _____ _____ _____			

[Escriba aquí]

3. MEDIDAS ANTE CONDUCTAS DE CARÁCTER MUY GRAVE.			
	Sin instrucción de expediente disciplinario por aceptación voluntaria de las medidas propuestas. Se dispone de documento firmado con ACEPTACIÓN VOLUNTARIA de las medidas propuestas.		Firmado por el socio/a.
			Firmado por representantes legales del socio/a.
Suspensión del derecho a asistir a la ludoteca,			
	Entre 11 y 20 días: Del _____ al _____		
Suspensión del derecho a participar/ usar/ beneficiarse.		Actividades comunitarias	
		Actividades complementarias (talleres)	
		Zonas específicas.	
	Del _____ hasta _____ (el periodo de suspensión puede llegar hasta finalizar el curso).		
Inhabilitación para usar las dependencias de la ludoteca.		Hasta la finalización del año académico	
		Definitiva	

3.4. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO			
	Incoación del expediente el día: _____ (competencia específica del Coordinador; y del responsable público)		
	Medidas cautelares/provisionales: _____ _____ _____ _____ _____ _____		
	Nombramiento instructor/a: _____		
Hechos imputados: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____			
	Procedimiento Conciliado		Procedimiento Ordinario
RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE: _____ _____ _____ _____			

[Escriba aquí]

Fdo. : El Coordinador y el Responsable Público.

4. DOCUMENTOS GENERADOS EN EL PROCEDIMIENTO	
	Acta de mediación.
	Escrito sobre trámite de audiencia.
	Escrito de comunicación a la familia de la medida que se va a aplicar (Conducta de carácter grave).
	Escrito de aceptación voluntaria de la medida correctora (Conducta gravemente perjudicial).
	Autorización a la realización del servicio a la comunidad.
	Expediente disciplinario.
	Otros: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

[Escriba aquí]

ANEXO D: Modelos para la gestión documental y la programación lúdico-educativa de la Ludoteca.

ANEXO 2: LIBRO DE REGISTRO DE SOCIO

Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria

[Escriba aquí]

ANEXO 3: FICHA TÉCNICA PEDAGÓGICA DE LOS JUGUETES

NOMBRE DEL JUGUETE:		
Fabricante: _____ Ref. _____ Año difusión: _____ PVP _____ € Fecha de entrada: _____	Contenido Instrucciones: _____ Tablero: _____ Dados: _____ Fichas: _____ Tarjetas: _____ Otros: _____	EDAD:
OBJETIVO DEL JUEGO: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	Datos complementarios ¿Necesitas ayuda al principio? () Si () No ¿Afecta pérdida de piezas? () Poco () Bastante Accesorios () Si () No ¿Necesita espacio amplio? () Si () No	Nº JUGADORES
ESTADO ▪ COMPLETO INCOMPLETO ▪ ÚTIL INÚTIL		DURACIÓN
		FICHA TÉCNICA PEDAGÓGICA

(CARA ADVERSO)

DESCRIPCIÓN DEL JUGUETE				ASPECTOS PEDAGÓGICOS			
	Insuf.	Acept.	óptimo		Insuf.	Acept.	óptimo
CALIDAD MATERIALES				ATENCIÓN			
CONSTRUCCIÓN Y ACABADO				MEMORIA			
LIMPIEZA				RAZONAMIENTO			
SEGURIDAD				CREATIVIDAD			
CONSISTENCIA EMBALAJRE				COMUNICACIÓN Y LENGUAJE			
ORDENACIÓN INTERIOR PIEZAS				CONOCIMIENTOS GENERALES			
COMPRENSIÓN INSTRUCCIONES				CÁLCULO NUMÉRICO			
INFORMACIÓN EN EL EMBALAJE				MOTRICIDAD			
OBSERVACIONES:				ESTIMULACIÓN SENSORIAL			
				RAPIDEZ/REFLEJOS			
				EXPRESIÓN			
				IDENTIFICACIÓN MUNDO ADULTO			
				ASIMILACIÓN NORMAS SOCIALES			
				VALORES POSITIVOS			
				OTROS			

(CARA REVERSO)

[Escriba aquí]

FICHA DEL JUGUETE PARA LOS Y LAS SOCIOS/AS

NOMBRE DEL JUGUETE		
10 REGLAS BÁSICAS DEL JUEGO:		EDADES:
		Nº JUGADORES
		DURACIÓN JUEGO
	FICHA USUARIO	

(CARA ADVERSO)

FABRICANTE	OBSERVACIONES
CONTENIDO INSTRUCCIONES _____ () TABLEROS _____ () DADOS _____ () FICHAS _____ () TARJETAS _____ () OTROS _____	
NECESITA PRESENCIA ADULTA () SI () NO () MUCHOS ACCESORIO () SI () NO () MUCHOS ESTÁ DIPONIBLE EN PRÉSTAMO EXTERIOR () SI () NO	POSICIÓN INICIAL

(CARA REVERSO)

[Escriba aquí]

ANEXO 4: Libro de contable.

CONTABILIDAD AÑO 2019

FECHA	ENTRADA SALIDA	COMERCIO/ CUOTA MES	MOTIVO	COSTE	TOTAL
5.12.19	Entrada	Cuota diciembre	CUOTA DEL MES DE DICIEMBRE DE F.R.M.	3	3
7.12.19	Entrada	Cuota diciembre	CUOTA MES DE DICIEMBRE DE R.R.M.	3	6
9.12.19	Salida	Mercadona	Compra de Agua, factura nº 56/2019	2,5	3,5

[Escriba aquí]

ANEXO 5: FICHA DE INSCRIPCIÓN COMO SOCIO/A DE LA LUDOTECA

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">LOGOTIPOS</div>	<h3>FICHA DE INSCRIPCIÓN</h3> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"><div style="width: 60%;"><p>LUDOTECA: _____</p><p>NºSOCIO: _____</p><p>FECHA DE INSCRIPCIÓN: _____</p><p>TURNO: _____</p></div><div style="width: 35%; border: 1px solid black; height: 80px; margin-top: 10px;"></div></div>
<p>NOMBRE Y APELLIDOS : _____</p> <p>DNI: _____ FECHA DE NACIMIENTO: _____</p> <p>DOMICILIO: _____</p> <p>TELÉFONO (Padre/madre/tutor/familiar): _____ / _____</p> <p>TELÉFONO DEL USUARIO: _____</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO: _____</p> <p>NOMBRE DEL PADRE: _____ NOMBRE DE LA MADRE: _____</p> <p>PERSONAS AUTORIZADAS PARA LLEVAR AL NIÑO/A: _____ / _____</p>	
<p>OBSERVACIONES (Deportes, alergias, nº de hermanos, etc.):</p>	
<p style="text-align: center;">AUTORIZACIONES:</p> <p>*Autorizo a mi hijo/a a asistir a la Ludoteca La Luna Azul: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p>*Autorizo a mi hijo/a a realizar traslados a pie, dentro del municipio, en compañía de la ludotecaria: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p>*Autorizo a mi hijo/a a entrar y salir de la ludoteca durante el turno, sin compañía de un adulto, ni de la ludotecaria: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p>*Autorizo a mi hijo/a a salir de la ludoteca cuando finalice el turno, sin compañía de un adulto, ni de la ludotecaria: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p>*Autorizo a las ludotecarias a realizar fotos y videos de mi hijo/a, durante las actividades dentro y fuera de las ludotecas y que organicen las mismas. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p>*Adultos autorizados a recoger al menor: _____</p> <p>Los datos recogidos en la presente autorización serán protegidos en base a lo establecido en la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal, LO 15/99, de 13 de diciembre</p> <p style="text-align: center;">En Fasnia a ____ de _____ de 20__</p> <p style="text-align: center;">Firma: _____</p>	

[Escriba aquí]

ANEXO 6: CARNET DE SOCIO/A

CARNET DE SOCIO/A

LUDOTECA:

NOMBRE:

APELLIDOS:

FECHA DE NACIMIENTO:

En _____ a ____ de _____ de 202_

[Escriba aquí]

ANEXO 7: AUTORIZACIÓN DE SALIDAS

D/D^a....., mayor de
edad, con domicilio en
..... n°
teléfono..... D.N.I. en calidad de padre, madre o tutor/a
(tache la que no proceda) del o la menor.....
....., procedo expresamente
a:

Autorizar: a ir solo/a a casa a mi hijo/a al finalizar su turno en La Ludoteca

En a..... de del 20...

Firma del padre, madre o tutor/a

[Escriba aquí]

ANEXO 8: AUTORIZACIÓN INICIAL PARA ACTIVIDADES EN EL EXTERIOR DE LAS LUDOTECAS

D/D^a....., mayor de edad,
con domicilio en
..... n°
teléfono D.N.I. en calidad de padre, madre o
tutor/a (tache la que no proceda) del o la menor
..... procedo expresamente a :

Autorizar a asistir a las actividades que se realizan
en.....
... y los alrededores de La Ludoteca.

En a..... de del 20....

Firma del padre, madre o tutor/a

[Escriba aquí]

ANEXO 9 AUTORIZACIÓN PUNTUAL DE SALIDA SIN ADULTO DE LA LUDOTECA

D/D^a....., mayor de edad, con
domicilio en nº
teléfono.....D.N.I. en calidad de padre, madre o tutor/a
(tache la que no proceda) del o la menor
....., procedo expresamente a:

Autorizar la salida del/la menor antes del horario establecido, situación en la que el personal del recurso no se hace responsable.

En a..... de del 20...

Firma del padre, madre o tutor/a

[Escriba aquí]

ANEXO 10: AUTORIZACIÓN DE RECOGIDA DEL O LA MENOR POR TERCEROS

D/D^a....., mayor de edad, con domicilio en nº teléfono D.N.I. en calidad de padre, madre o tutor/a (tache la que no proceda) del o la menor procedo expresamente a :

Autorizar a D/D^a....., mayor de edad, con domicilio en....., nº....., teléfono....., D.N.I....., a recoger a una vez finalizado el turno de La Ludoteca.

Autorizar a D/D^a....., mayor de edad, con domicilio en....., nº....., teléfono....., D.N.I....., a recoger a una vez finalizado el turno de La Ludoteca.

Autorizar a D/D^a....., mayor de edad, con domicilio en....., nº....., teléfono....., D.N.I....., a recoger a una vez finalizado el turno de La Ludoteca.

En caso de recogerlo antes del turno debe ser comunicado previamente a las ludotecarias por los padres/madres o tutores

En a..... de del 20...

FIRMADO

(padre, madre o tutor/a)

Los datos recogidos en la presente autorización serán protegidos en base a lo establecido en la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal, LO 15/99, de 13 de diciembre.

[Escriba aquí]

ANEXO 11: AUTORIZACIÓN DE RECOGIDA DEL O LA MENOR POR TERCEROS (MENORES DE EDAD)

D/D^a..... mayor de edad, con domicilio en
C/....., nº....., teléfono
....., D.N.I., en calidad de madre, padre o tutor/a legal
(tache la que no proceda) de/la menor.....r
..... beneficiario/a de
La Ludoteca....., procedo expresamente a:

Autorizar a, menor de edad, con
domicilio en c/, nº,
teléfono....., D.N.I....., a recoger a
..... una vez finalizado el turno de La
Ludoteca.....

En caso de recogerlo antes del turno debe ser comunicado previamente a las ludotecarias por los
padres/madres o tutores/as.

En a..... de del 20....

FIRMADO

(padre, madre o tutor/a)

*Los datos recogidos en la presente autorización serán protegidos en base a lo establecido en la Ley
de Protección de Datos de Carácter Personal, LO 15/99, de 13 de diciembre.*

[Escriba aquí]

ANEXO 12: AUTORIZACIÓN DE SALIDA CON AUTONOMÍA

D/D^a..... mayor de edad, con domicilio en
C/....., n^o....., teléfono
....., D.N.I., en calidad de madre, padre o tutor/a legal
(tache la que no proceda) de/la menor.....r
..... beneficiario/a de
La Ludoteca....., procedo expresamente a:

AUTORIZAR a menor de
edad,, a que se vaya solo a casa sin que ningún adulto/a se
responsabilice de acompañarlo/a, una vez finalizado el turno, asumiendo la correspondiente
responsabilidad que conlleva esta autorización y eximiendo de cualquier responsabilidad a La
Ludoteca.....

COMPRENDO que sin la firma y entrega al Equipo de La Ludoteca de esta autorización, a mi hijo/a
no se le permitirá salir de La Ludoteca sin que un familiar o persona autorizada venga a recogerlo.

Ende.....de.....

Firma del padre/ madre o tutor/a legal

ANEXO 13.a: AUTORIZACIÓN GENERAL DE USO DE DATOS

D.D^a., mayor de edad,
provisto/a del D.N.I....., número de teléfono..... y con
domicilio en....., en mi condición de
padre/madre/tutor(a) (tache la que no proceda) de.....,
menor de edad,

MANIFIESTO:

- Que, como cedente de los datos personales referidos, soy informado de que dichos datos, que suministro, son incorporados a un fichero de datos personales cuyo responsable es, a través de la Ludoteca, y siendo mi consentimiento la base jurídica sobre la que se desarrolla por dicho responsable el tratamiento de esos datos personales.

- Que, **como cedente de los datos personales referidos, consiento expresamente el tratamiento automatizado y no automatizado, por parte de**, a través de la Ludoteca, de los datos personales a los efectos de organización y gestión de las diferentes actividades desarrolladas por la Ludoteca.

- Que, como cedente de los datos personales referidos, quedo informado de que las personas designadas por..... como responsables directas de la gestión, tratamiento y custodia de los ficheros de datos personales son las dos ludotecarias de la Ludoteca :

- Que, como cedente de los datos personales referidos, soy informado de que, en cualquier momento, podré ejercer mis derechos de acceso, rectificación, olvido (borrado) y limitación de tratamiento en relación a los datos personales cedidos, mediante escrito dirigido, al efecto, a la Ludoteca

Todo lo anterior, de conformidad con los requisitos y procedimientos previstos en la normativa vigente relativa a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

- Que **AUTORIZO** la captación de fotografías y videos del/la menor y la publicación de dichas imágenes y vídeos en las redes sociales y medios de comunicación **con fines exclusivos de promoción y publicidad de las diversas actividades lúdicas y socioeducativas que se llevan a cabo por parte de la Ludoteca Municipal**, tanto en sus instalaciones como fuera de ellas.

En, a.....de.....de.....

Fdo:.....

ANEXO 13.b: INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

LUDOTECA MUNICIPAL (nombre de la ludoteca)

INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

....., mayor de edad,
provisto/a del DNI, número de teléfono
....., correo electrónico
con domicilio en, en mi condición de
padre/madre/tutor(a) (tache la que no proceda) de
....., menor de edad.

MANIFIESTO:

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, **se me ha informado del tratamiento de datos por el Ayuntamiento de (poner nombre del municipio correspondiente) en los siguientes términos:**

a) Responsable Tratamiento: El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de (poner nombre del municipio correspondiente), dirección: (poner dirección del consistorio) – Tenerife, Islas Canarias C.P. (poner el Código Postal); correo electrónico de contacto: (poner correo electrónico de la persona responsable).

b) Finalidades del tratamiento:

- Gestión de los distintos servicios prestados y actividades desarrolladas por la Ludoteca (poner nombre de la ludoteca).
- En su caso, remisión de información sobre actividades organizadas por la Ludoteca.
- En su caso, captación de fotografías y videos del/la menor y la publicación de dichas imágenes y videos en las redes sociales de la corporación y medios de comunicación, con fines exclusivos de promoción y publicidad de las diversas actividades lúdicas y socioeducativas que se llevan a cabo por parte de la Ludoteca Municipal, tanto en sus instalaciones como fuera de ellas.

c) Legitimación del tratamiento:

El tratamiento se basa en el consentimiento del interesado o madre/padre/tutora/tutor legal del/la menor, manifestado expresamente en el presente documento.

SI NO Acepto el envío de información sobre actividades organizadas por la Ludoteca por medios electrónicos (correo electrónico, WhatsApp).

WhatsApp: Le recomendamos conocer su política de privacidad en <https://www.whatsapp.com/legal/#privacy-policy>

[Escriba aquí]

SI NO Acepto la captación de mi imagen o en las que aparezca mi hija, hijo o representada/o legal, en las actividades que lleve a cabo la Ludoteca Municipal, incluida la publicación de las mismas en redes sociales o diferentes medios:

Web del Responsable del tratamiento: <http://santaursula.es/>

Twitter: La red social al ser norteamericana puede transferir datos a Estados Unidos por lo que le recomendamos conocer su política de privacidad http://www.twitterenespanol.net/privacy_policy.php

Facebook: La red social al ser norteamericana puede transferir datos a Estados Unidos por lo que le recomendamos conocer su política de privacidad <https://es-es.facebook.com/privacy/explanation>

Instagram: La red social al ser norteamericana puede transferir datos a Estados Unidos por lo que le recomendamos conocer su política de privacidad <https://es-la.facebook.com/help/instagram/155833707900388>

YouTube: La red social al ser norteamericana puede transferir datos a Estados Unidos por lo que le recomendamos conocer su política de privacidad <https://www.youtube.com/yt/policyandsafety/es/policy.html>

También le informamos que el derecho a la propia imagen está reconocido por el artículo 18 de la CE y regulado por la Ley 1/1982, de 5 de mayo, sobre el derecho al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

d) Destinatarios:

Los datos personales no serán utilizados para otros fines distintos a los expresados, ni serán cedidos a terceras personas.

e) Conservación:

Los datos serán tratados mientras no se retire o revoque el consentimiento a través de los medios indicados en el apartado “derechos”.

f) Derechos:

Todo interesado podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

En (**nombre municipio**), a..... de..... de 202_

Firma:

ANEXO 14: AUTORIZACIÓN ESPECÍFICA DE USO DE DATOS.

D./Dña....., mayor de edad,
provisto/a del D.N.I....., número de teléfono..... y con
domicilio en....., en mi
condición de padre/madre/tutor(a) (tache la que no proceda)
de.....,
.....menor de edad,

MANIFIESTO:

- Que, como cedente de los datos personales referidos, soy informado de que dichos datos, que suministro, son incorporados a un fichero de datos personales cuyo responsable es el Ayuntamiento de, a través de la Ludoteca Municipal, y siendo mi consentimiento la base jurídica sobre la que se desarrolla por dicho responsable el tratamiento de esos datos personales.

- Que, **como cedente de los datos personales referidos, consiento expresamente el tratamiento automatizado y no automatizado**, por parte de, a través de la Ludoteca, de los datos personales a los efectos de organización y gestión de las diferentes actividades desarrolladas por la Ludoteca.

- Que, como cedente de los datos personales referidos, quedo informado de que las personas designadas por el Ayuntamiento de como responsables directas de la gestión, tratamiento y custodia de los ficheros de datos personales son las dos ludotecarias de la Ludoteca :

- Que, como cedente de los datos personales referidos, soy informado de que, en cualquier momento, podré ejercer mis derechos de acceso, rectificación, olvido (borrado) y limitación de tratamiento en relación a los datos personales cedidos, mediante escrito dirigido, al efecto, a la Ludoteca

Todo lo anterior, de conformidad con los requisitos y procedimientos previstos en la normativa vigente relativa a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

En, ade.....de.....

Fdo:.....

[Escriba aquí]

ANEXO 15: ACEPTACIÓN DE REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

D/D^a....., mayor de edad, con
domicilio en n^o
..... teléfono D.N.I. en calidad de padre,
madre o tutor/a (tache la que no proceda) del o la menor
.....

..... he
recibido el **Reglamento Interno** de La Ludoteca Municipal, habiendo **leído**
y aceptado su contenido.

En a..... de
del 20....

FIRMADO

(padre, madre o tutor/a)

Anexo 16: AUTORIZACIÓN PARA DÍA DE PRUEBA

D/D^a....., mayor de edad,
con domicilio en
nº teléfono D.N.I. en calidad
de padre, madre o tutor/a (tache la que no proceda) del o la menor
.....,
procedo expresamente a :

1- **Autorizar** a mi hijo/a a asistir y participar en todas las actividades de La Ludoteca que tendrá lugar dentro o fuera de las instalaciones del servicio según la dinámica de La Ludoteca prevista para este día de prueba, y conforme a las normas de convivencia de la misma recogidas en el Reglamento de Régimen Interno.

2- A efectos de la realización de las actividades de La Ludoteca, comunico la siguiente **circunstancia de carácter especial** (enfermedad, dieta, contraindicaciones medicinales, etc.):
.....

..... para lo que adjunto documentación si fuera preciso
(informe o certificado médico que indique la necesidad de una atención especial).

En a de del
20....

FIRMADO (padre, madre o tutor/a)

Los datos recogidos serán protegidos en base a lo establecido en la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal, LO 15/99, de 13 de diciembre.

En caso de que proceda, el presente documento se acompañará de:

- La autorización de recogida por terceros, o de la autorización de recogida a tercero menor de edad, según proceda.
- La autorización para el uso de imagen del o la menor.

[Escriba aquí]

ANEXO 17 : FICHA DE RECOGIDA DE SOCIOS/AS UNA VEZ FINALIZADA LAS ACTIVIDADES DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO.

ACTIVIDAD: **FECHA:** _____

TURNO:

Nombre del socio/a	Persona autorizada de recoger al menor	Fecha y hora de recogida	Firma y DNI.

[Escriba aquí]

ANEXO 18: ESTRUCTURA CRONOGRAMA SEMANAL Y MENSUAL

CRONOGRAMA MENSUAL DE DE 20.....

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO/DO MINGO
					1/2
3 1er Turno 2º Turno	4 1er Turno 2º Turno	5 1er Turno 2º Turno	6 1er Turno 2º Turno	7 1er Turno 2º Turno	8/9
10 1er Turno 2º Turno	11 1er Turno 2º Turno	12 1er Turno 2º Turno	13 1er Turno 2º Turno	14 1er Turno 2º Turno	15/16
17 1er Turno 2º Turno	18 1er Turno 2º Turno	19 1er Turno 2º Turno	20 1er Turno 2º Turno	21 1er Turno 2º Turno	22/23
24 1er Turno 2º Turno	25 1er Turno 2º Turno	26 1er Turno 2º Turno	27 1er Turno 2º Turno	28 1er Turno 2º Turno	29/30
OBSERVACIÓN:					

[Escriba aquí]

ANEXO 19: FICHA DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DE SESIONES DIRIGIDAS

Ludotecarias:

Fecha:

Lugar:

Duración:

Grupo destinatario:

Denominación de la actividad:

Objetivos de la sesión en relación al PEEL:

.....
.....

Descripción de la actividad:

.....
.....

Tareas realizadas:

.....
.....

Material necesario:

.....
.....

Número de asistentes:

Dificultades de la sesión:

Elementos positivos de la sesión:.....

EVALUACIÓN POR L@S LUDOTECARI@S	ALTO	MEDIO	BAJO
NIVEL DE ACEPTACIÓN DE LA ACTIVIDAD POR EL GRUPO			
NIVEL DE ADECUACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS			

ANEXO 20: FICHA DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DE SESIÓN DIARIA.

ACCIÓN																
OBJETIVO																
Ludotecario/a:	Fecha: ____ - ____ - 2020 Lugar:															
ACTIVIDADES	TIPO DE ACTIVIDAD															
	<input type="checkbox"/> DIRIGIDA	<input type="checkbox"/> LIBRE	<input type="checkbox"/> EXTRAORDINARIA /COMUNITARIA													
-																
-																
-																
PARTICIPANTES	Nº DE NIÑOS DE > 7 AÑOS	N.º NIÑOS < DE 7 AÑOS	Nº DE FAMILIAS PARTICIPANTES	TOTAL												
IMPACTO																
OBJETIVOS TRASVERSALES																
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 48%;"> <p>1. Educar para la igualdad <input type="checkbox"/></p> <p>1.1. Saber reconocer estereotipos <input type="checkbox"/></p> <p>1.2. Participar de manera igualitaria <input type="checkbox"/></p> <p>1.3. Uso de lenguaje no sexista <input type="checkbox"/></p> <p>1.4. Comparten juegos sin importar género <input type="checkbox"/></p> <p>1.5. Ayudan de igual manera al recoger <input type="checkbox"/></p> <p>1.6. Se implican de igual manera <input type="checkbox"/></p> <p>1.7. _____</p> </div> <div style="width: 48%;"> <p>3. Educar respetando el medio ambiente <input type="checkbox"/></p> <p>3.1. Saber reciclar distintos tipos de materiales <input type="checkbox"/></p> <p>3.2. Conocer las consecuencias de una mala gestión de recursos naturales <input type="checkbox"/></p> <p>3.3. Apagan la luz cuando salen del baño <input type="checkbox"/></p> <p>3.4. Cierran el grifo una vez terminan <input type="checkbox"/></p> <p>3.5. Tiran las basuras en las papeleras <input type="checkbox"/></p> <p>3.6. _____</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 48%;"> <p>2. Educar en hábitos saludables <input type="checkbox"/></p> <p>2.1. Fomentar actividades físicas <input type="checkbox"/></p> <p>2.2. Conocer alimentos saludables <input type="checkbox"/></p> <p>2.3. Identificar emociones <input type="checkbox"/></p> <p>2.4. Contestan correctamente <input type="checkbox"/></p> <p>2.5. Están dispuestos a participar <input type="checkbox"/></p> <p>2.6. Expresan su estado de ánimo <input type="checkbox"/></p> <p>2.7. Desarrollan la empatía <input type="checkbox"/></p> <p>2.8. _____</p> </div> <div style="width: 48%;"> <p>4. _____</p> <p>4.1. _____</p> <p>4.2. _____</p> </div> </div>																
PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD																
TAREAS POR ACTIVIDAD																
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>Descripción de la actividad por tareas</th> <th>Tareas realizadas</th> <th>Ludotecario referente</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>					Descripción de la actividad por tareas	Tareas realizadas	Ludotecario referente									
Descripción de la actividad por tareas	Tareas realizadas	Ludotecario referente														
Relación de material necesario:																
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>																
MODIFICACIONES EN LA ACTIVIDAD PREVISTA																
INDICADORES DE EVALUACIÓN																

[Escriba aquí]

A) Indicadores generales actitudinales (saber estar)

Indicadores de evaluación	Todos/as	Casi Todos/as	Algunos/as	Ninguno/a
Participan en las actividades				
Se insultan				
Se agreden físicamente				
Comparten sentimientos con los demás				
Reconocen sentimientos de ellos mismos				
Reconocen sentimientos en los demás				
Exteriorizan sus sentimientos				
Aprecian diferencias de los demás positivamente				
Respetan las cualidades de los demás				
Escuchan cuando les hablan sus compañeros y las ludotecarias				
Utilizan un tono de voz adecuado para expresarse y hablar				
Piden perdón a sus compañeros o a las ludotecarias cuando la situación lo requiere.				
Piden las cosas por favor				
Dan las gracias a los compañeros y/o adultos cuando la situación lo requiere				
Se escuchan tras un conflicto				
Llegan a acuerdos				
Buscan soluciones				
Ayudan a los compañeros con dificultades				
Tiran de la cadena del baño				
Se lavan las manos antes de comenzar la sesión				
Se limpian la nariz				
Vienen aseados a la ludoteca				

- Todos/as: todo el grupo (entre el 90% y el 70%). - Casi todos/as: una mayoría del grupo (entre 69% y 40%). - Algunos/as: una minoría del grupo (entre el 39% y el 20%). - Ninguno/a: ninguno del grupo (entre el 19% y el 10%).

B) ESPECÍFICOS DE LA ACTIVIDAD

INDICADORES DE EVALUACIÓN PARA EL GRUPO DE <u>USUARI@S</u>	Todos/as		C. todos/as		Algunos/as	
	1º	2º	1º	2º	1º	2º
INDICADORES DE EVALUACIÓN PARA EL GRUPO DE <u>USUARI@S</u> , FAMILIA Y COMUNIDAD	Todos/as		C. todos/as		Algunos/as	
	1º	2º	1º	2º	1º	2º

- Todos/as: todo el grupo (entre el 90% y el 70%). - Casi todos/as: una mayoría del grupo (entre 69% y 40%). - Algunos/as: una minoría del grupo (entre el 39% y el 20%).
- Ninguno/a: ninguno del grupo (entre el 19% y el 10%).

OBSERVACIONES

[Escriba aquí]

Firmado las ludotecarias participantes.

[Escriba aquí]

ANEXO 21: FICHA DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES CON LA COMUNIDAD

Ludotecario/a.....

Fecha:.....

Lugar:

.....

Duración:

Grupo destinatario:

Denominación de la actividad:

Objetivos propuestos:

.....

.....

.....

...

Logros alcanzados:

.....

.....

.....

Descripción de la actividad:

.....

.....

.....

Tareas realizadas:

.....

.....

.....

Personal implicado / funciones

.....

.....

.....

[Escriba aquí]

Material necesario:

.....

.....

.....

Número de asistentes:

.....

Elementos positivos y dificultades encontradas:

.....

.....

.....

Observaciones:

.....

.....

.....

.....

.....

EVALUACIÓN POR LOS/AS LUDOTECARIOS/ASS	ALTO	MEDIO	BAJO
NIVEL DE ACEPTACIÓN DE LA ACTIVIDAD POR EL GRUPO			
NIVEL DE ADECUACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS			

[Escriba aquí]

Anexo 22: REGISTRO DE ASISTENCIA

(LOGOTIPO DE LA LUDOTECA)

MES:

TURNO:

SOCIOS/AS (Nº, NOMBRE Y APELLIDOS)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

[Escriba aquí]

ANEXO 23: LIBRO DE REGISTRO DE VISITAS

FECHA		HORARIO	
NÚMERO DE ASISTENTES		DATOS DE IDENTIFICACIÓN	
DENOMINACIÓN		PROFESIONAL DE CONTACTO	
DOMICILIO/MUNICIPIO		TELÉFONO/FAX	
SECTOR DE LA POBLACIÓN QUE ATIENDE			

MOTIVO DE LA VISITA	
RECIBIDOS POR	

ACTIVIDAD DESARROLLADA DURANTE LA VISITA	
OBSERVACIONES /ACUERDOS	

ANEXO 24: ESTRUCTURA DEL INFORME MENSUAL

INFORME MENSUAL

1. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL INFORME

ASUNTO: Elaboración y Remisión del Informe Mensual de la Ludoteca XXXX, del municipio xxxx.

EMITIDO POR: nombre y apellidos del Coordinador y de las Ludotecarias/os que firman el informe.

DIRIGIDO A: Concejal responsable del servicio.

FECHA DEL INFORME

2. DATOS CUANTITATIVOS

N.º total de socios: (Niños y Niñas)

N.º total de familias:

N.º de socios inscritos:

N.º de bajas:

N.º total de niños/as que asisten en el mes: (Niños y Niñas)

N.º total de niños/as por edades: 4 – 5 años/ 6 a 11 años/12 años o más.

N.º de socios con discapacidad: (Niños y Niñas)

Media mensual de asistencias diaria de niños/as:

Media semanal de asistencia en actividades diarias y extraordinarias

1ª Semana	2ª Semana	3ª Semana	4ª Semana
-----------	-----------	-----------	-----------

N.º total de asistencias en actividades extraordinarias:

- Niños/as: Adultos:

Media de asistencia en actividades extraordinarias:

- Niños/as: Adultos:

3. ACTIVIDADES

3.1. Actividades con los usuarios. Mas sencillo poner un cuadro - plannig mensual

a) Actividades diarias.

Actividades libres:

Espacio motor o psicomotriz:

Espacio animación a la lectura:

Espacio de juego simbólico:

Espacio de taller:

Espacia audiovisual:

Espacios de juegos de mesa/construcción:

[Escriba aquí]

Espacio de juegos de construcción:

Actividades dirigidas:

Tipología:

Talleres:

Juego o expresión teatral:

Juego motor:

Audiovisuales:

Animación a la lectura:

Juegos de mesa y construcción:

b) Actividades extraordinarias

Nombrarlas Ejemplo:

- Día 7 de febrero: Festival de la canción (fiestas del barrio o municipio), dinamizando la ludoteca las actividades de ...; participando en....
- Día 9 de febrero: Aniversario de la Ludoteca, realizando.....

3.2. Actividades con las familias.

Informativas

Nombrarlas. Ejemplo:

- Repartos circulares informativas
- Reunión de padres
- Etc.

Participativas

Nombrarlas. Ejemplo:

- Día 28 febrero: "Fiesta de carnavales"

- Semana 14 al 20 de febrero: "Taller de confección de disfraces"
- Etc.

Formativas

Nombrarlas. Ejemplo:

- Día 20 abril: "Charla sobre prevención de drogodependencias y los contextos de ocio marginal".
- Día 15 de diciembre: "Charla sobre la campaña de juguetes".

3.3. Actividades con otros grupos y agentes de la comunidad

Nombrarlas (colegios, AAVV, Barrios, etc.). Ejemplo:

- Día 3 de diciembre: Dinamización lúdico-comunitaria del Barrio.
- Día 20 de diciembre: Taller de seguridad ciudadana (Policía municipal)
- Día 9 de diciembre: Cursillo de primeros auxilios (Cruz Roja).
- Colaboración con el Área de Cultura en la realización de unos cabezudos en el taller lúdico del segundo grupo de niños/as.

3.4. Actividades del Equipo de ludotecas.

a) Gestiones:

- Elaboración informe mensual
- Programación y evaluación de las actividades.

b) Reuniones:

Ejemplo:

- Día 10 de marzo: reunión.....con.....
- Día 18 de marzo: reunión de coordinación con Técnico del Ayuntamiento para concretar nuevos horarios.

c) Formación:

Ejemplo:

[Escriba aquí]

- Del 15 al 20 de marzo: curso de Intervención Socioeducativa.... Curso de formación específica del proyecto Insular de apoyo a la Red de Ludotecas Municipales Ludored. De la Unidad de Infancia y Familia del Cabildo de Tenerife.

4. JUGUETES Y MATERIALES LÚDICOS

a) Juguetes

- N.º de juguetes dados de alta:
- N.º de juguetes dados de baja:

b) Otros materiales Lúdicos.

- | | |
|-----------------|--------------------------|
| • Fungible | Baja: |
| Alta: | |
| Baja: | • Material bibliográfico |
| | Alta: |
| • Inventariable | Baja: |
| Alta: | |

5. USUARIOS Y PERSONAL

a) Usuarios/as:

Alta:	Baja:
-------	-------

b) Variaciones en el Equipo de Ludotecarias/os:

Alta:
Baja:

6. DATOS CUALITATIVOS A RESALTAR

Siguiendo los indicadores en relación a los objetivos trabajados durante este mes destacamos lo siguiente:

- Con respecto a los usuarios de 4 a 5 años.
- Con respecto a los usuarios del 6 a 14 años.
- Con respecto a las familias destacamos.
- Con respecto a otros grupos y agentes de la comunidad (centros educativos, AAVV, Barrios, etc.)

Firmado por el Coordinador y el Equipo de Ludotecarios/as.

ANEXO 25: ESTRUCTURA DE LA MEMORIA ANUAL

0. PORTADA:

-**Título:** Informe Memoria de la Ludoteca “X” (Logotipo)

-**Elaborada por:** Nombre y apellidos, en calidad de ludotecarias de la Ludoteca Municipal “X” de la Concejalía “X” del Ayuntamiento “X”

-**Fecha:** de tal a tal fecha (período anual que abarca).

**Indicación:*

-Respetar orden y separación de los epígrafes.

-Respecto a la fecha indicar el primer y último mes de los que se incluyen datos, por ejemplo, de junio de 20XX a mayo de 20XX o de enero a diciembre de 20XX

INDICE DE CONTENIDOS: (paginado)

1. PRESENTACIÓN: (descripción del proceso metodológico llevado a cabo para la realización de la memoria, estructura del informe).

**Indicación:* Organizar la información separando:

-**Objetivo de la memoria** (mostrar los resultados del PEL desarrollado en la anualidad, interpretar los datos obtenidos de la evaluación, plantear propuestas para mejorar la intervención educativa a la hora de actualizar el PEL para la anualidad siguiente.),

- **Proceso metodológico seguido según marca el PEL** (tipo de evaluación o modelo, por ejemplo, continua, procesual, a través de instrumentos de evaluación que recogen datos diaria y mensualmente.),

-**Personas que intervienen** (además de la evaluación del Equipo, se recoge la evaluación del servicio por los socios y sus familias.),

2. DATOS SIGNIFICATIVOS DE LOS USUARIOS/AS DEL SERVICIO:

2.1. Datos cuantitativos de participación:

Indicar capacidad del recurso (plazas)

Por ejemplo: Capacidad de 15 usuarios simultáneamente, (2 turnos, 30 plazas, 15 plazas por turno)

-N.º total de socios/as inscritos anual: *dato (añadir gráfica mes a mes)*

-N.º total de bajas anual: *dato (añadir gráfica mes a mes).*

-N.º total de socios/as (según datos de último mes): *dato*

-N.º total de niños y niñas que asisten a la ludoteca anual: *dato (Niños y Niñas)*

N.º total de niños/as por edades: 4 – 5 años/ 6 a 11 años/12 años o más.

N.º de socios con discapacidad: (Niños y Niñas)

N.º total de familias:

- Media mensual de asistencia de niños y niñas anual: *dato (añadir Gráfica mes a mes). Apartado de gráfico de la memoria mensual*



Proyecto Educativo General de Ludotecas

- Asistencia de familiares y otros miembros de la comunidad (adultos) anual: *dato (añadir gráfica mes a mes)*.
- Media diaria de asistencia en actividades diarias y puntuales anual:
 - Primer turno: dato
 - Segundo turno: dato
 - Itinerantes: Ubicaciones 1: dato
2: dato
- Asistencia en actividades extraordinarias:
 - Número de actividades:
 - Niños y niñas:
 - Adultos/ miembros de la comunidad:

Nota: Añadir gráficas mes a mes

**Indicación: Tener en cuenta que al organizar la información queda más claro 1º presentar un resultado cuantitativo, 2º la gráfica correspondiente a dicho resultado.*

2.2. Datos cualitativos del comportamiento habitual de los usuarios/as, de las familias y de la comunidad.

- 2.2.1 Socios/as
- 2.2.2 Familias.
- 2.2.3 La Comunidad (Centros Educativos y/o Barrios, AA.VV. y otros)

**Indicación: Tener en cuenta que los datos de interés tienen que ver con dichos agentes (familia, colegio, AAVV, otras personas de la comunidad) en relación a la ludoteca. No describir aspectos a modo de listado descriptivo.*

3. EVALUACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO DE LUDOTECA:

3.1. Evaluación de los objetivos:

***Indicación:** Señalar el resultado cualitativo en base a la ficha de evaluación diaria o informe mensual, interpretarlos y hacer propuestas, estableciendo diferencias si las hubiera entre los logros en cada grupo o turno. Por ejemplo, si el objetivo específico fuera que los niños no se agreden ni física ni verbalmente y la escala fuera todos, casi todos, algunos, ningunos, la valoración sería: objetivo logrado en todos los usuarios tanto del primer turno como del segundo. En general, los niños/as han dejado de agredirse...Por tanto, este objetivo deja de formar parte del PEL.

Por otro lado, un objetivo puede dejar de formar parte del PEL cuando TODOS o CASI TODOS, es decir, todo el grupo o la mayoría del grupo manifiesta el comportamiento deseado recogido en la redacción de cada objetivo específico. En cambio, cuando sólo ALGUNOS o NINGUNO, es decir la minoría o ningún usuario manifiesta el comportamiento adecuado, debe continuar formando parte del PEL. Si en el transcurso de un año no hemos logrado las metas propuestas, habiéndole dedicado el tiempo suficiente y habiendo aplicado las estrategias o actividades diseñadas para ello, es muy probable que el objetivo deba redactarse de nuevo adaptándose mejor a la realidad del grupo. En cualquier caso, un objetivo específico no debería aparecer en el PEL más de dos años consecutivos. Pasado este tiempo sí la realidad ha cambiado puede que se haga necesario volver a trabajar los mismos aspectos.

3.2. Evaluación de la metodología:

**Indicación: Comenzaremos señalando si en general se han seguido los principios*



pedagógicos, las actitudes educativas, las técnicas e instrumentos señalados en el PEEL. A continuación, comentaremos si se han llevado a cabo todas las estrategias diseñadas para conseguir los objetivos, luego apuntaremos cada objetivo específico con sus estrategias para explicar si se han utilizado todas, cuáles sí y cuáles no - por qué-si han sido adecuadas y, finalmente proponemos nuevas estrategias bien porque no hayan funcionado o porque hemos redactado objetivos nuevos.

3.3. Evaluación de la organización interna

**Indicación:* No es necesario poner la descripción de cada apartado, basta con recordar que tal como consta en el PEL.

3.3.1. Evaluación del reglamento interno

**Indicación:* Concretar la situación del reglamento, es decir si ha sido aprobado por los padres/madres y por el pleno del ayuntamiento, etc. Luego aclarar si se aplica en todos sus apartados o si ha habido cambios y por qué, por ejemplo, en los requisitos o en los horarios o en las normas y correcciones de conducta, Finalmente, aclarar si de cara a la siguiente anualidad se prevé algún cambio.

3.3.2. Evaluación de los espacios

**Indicación:* Comentar si ha habido algún cambio respecto a los espacios descritos en el PEL tanto en diseño como en contenido, por ejemplo, aclarando el nivel de uso, los que más se usan y los menos, el estado de cada espacio, Luego podemos hacer propuestas de cambio.

3.3.3. Evaluación de los juguetes, materiales lúdicos y bibliográficos

- N.º juguetes y material lúdico dados de alta:
- N.º juguetes y material lúdico dados de baja:
- N.º material inventariable dado de alta:
- N.º material inventariable dado de baja:
- Otro material dado de alta y baja:

Total, del Fondo Lúdico de la ludoteca:

- N.º total de juguetes:
- N.º total de material lúdico fungible consumido:
- N.º total de material lúdico fungible dados de baja:
- N.º total de material lúdico inventariable:
- Otro material inventariable:

**Indicación:* Señalar primero si se aplica con todos los materiales el procedimiento que señala el PEL (inventario, forrado,), en segundo lugar analizar la relación entre altas y bajas de cada tipo de material (según datos extraídos del Informe Mensual), el nivel de uso, el estado general y si son suficientes y adecuados para el desarrollo correcto de la programación de actividades. Finalmente hacer propuestas de mejora.

3.3.4. Evaluación de los ficheros y libros de registro

**Indicación:* Aclarar si se utilizan todos tal como plantea el PEL, si se ha realizado un cambio en qué y por qué, por ejemplo, respecto a las fichas de programación o ficha de evaluación de los usuarios, de la familia u otros agentes de la comunidad y adjuntamos los nuevos modelos en los anexos.

3.3.5. Evaluación del Equipo de trabajo

**Indicación:* Explicar si se cumplen todas las funciones tal como señala el PEL, cuáles no y por qué, si se han asumido otras funciones nuevas y si en este sentido se proponen cambios.



También podemos valorar la participación de personas de apoyo a nuestra actividad o alumnas en prácticas y hacer propuestas de mejora en este sentido.

3.4. Evaluación de las actividades:

**Indicación:* Apuntar si se han realizado todas las actividades previstas en el PEL tanto para los usuarios como sus familias y demás agentes de la comunidad, si ha habido cambios en el calendario anual o en la programación secuencial mensual y por qué, cómo se ha reorganizado, si han sido las adecuadas para la consecución de los objetivos, si han sido variadas: en función tanto del tipo como los destinatarios, la temporalización de las mismas ha sido la adecuada para conseguir los objetivos previsto?...Finalmente, añadir propuestas de calendario y programación secuencial mensual para la siguiente anualidad.

3.5. Evaluación de asistencia.

4. EVALUACIÓN DEL SERVICIO POR LOS DESTINATARIOS: Niños/as, padres/, madres y adultos.

**Indicación:* Resultados de las encuestas pasadas a todos los destinatarios, interpretación y propuestas futuras.

**Nota:* Para la próxima anualidad es necesario realizar una ficha de evaluación de las actividades diaria para los usuarios, acordar con las ludotecarias contenido y procedimiento.

5. CONCLUSIONES: respecto a los puntos fuertes, puntos débiles, ajustes y propuestas

6. ANEXOS: (Instrumentos de evaluación, fichas de actividad, encuestas, fotografías...)

ANEXO 26: FICHA DE REGISTRO DE ACUERDOS EN ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN

Ludotecarios/as:

Fecha:Lugar:

Horario:

Tipo de actividad (según Anexo B.1):

Participantes:

	NIÑOS/PADRES	NIÑAS/MADRES	OTROS
N.º DE ASISTENTES			

Asuntos a tratar:.....

.....

.....

.....

.....

Acuerdos:.....

.....

.....

.....

.....

.....

Observaciones y sugerencias:.....

.....

.....

.....

.....

.....

Anexo registro de asistencia de padres, madres y tutores a reuniones

Nombre y apellidos	Firma

ANEXO 27: MODELO DE EVALUACIÓN SOBRE LA SATISFACCIÓN HACIA EL RECURSO POR PARTE DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

1. Proceso de evaluación

En el desarrollo habitual del proceso de evaluación por parte de las ludotecas de la Red, se contemplan las siguientes acciones, para valorar el nivel de satisfacción con el recurso:

- Administración y análisis de cuestionario de evaluación y recogida de propuestas y observaciones con los **niños, niñas y adolescentes**.
- Administración y análisis de cuestionario de satisfacción de los padres y madres participantes en las acciones destinadas a **familias**
- Reunión de evaluación con la **participación de los agentes implicados en el proceso**: los niños y niñas, a través de las Asambleas y con las familias.
- Administración y análisis de un cuestionario de evaluación de la satisfacción con el proyecto a los **recursos comunitarios** participantes.

2. Instrumento de evaluación propuesto.

Para ello se propone la utilización de un **instrumento de evaluación**, que deberá ser matizado, ampliado o sintetizado, de acuerdo a los objetivos recogidos en cada Proyecto Educativo Específico de Ludotecas (PEL); El instrumento de evaluación propuesto, consta de dos partes:

2.1. Primer bloque:

- Valoración de aspectos referentes a la organización, contenido y metodología; funciones y objetivos de las ludotecas; competencias de las ludotecarias y desarrollo del proyecto; entre otras; para lo que se contempla una batería de preguntas cerradas con las siguientes opciones de respuesta (en una escala tipo Liker): *completamente en desacuerdo, en desacuerdo, indiferente, de acuerdo y completamente de acuerdo*. A continuación, reflejamos las categorías de preguntas y las variables analizadas en cada una de ellas:

2.1.1. Organización del proyecto de ludoteca:

Se trataría de recoger los aspectos más destacados del Proyecto Educativo Específico de la Ludotecas, valorando las especificidades del servicio, como ejemplo:

Ítems
▪ El número de días a las que he asistido ha sido adecuado
▪ La duración de las sesiones ha favorecido el desarrollo de las actividades en el recurso
▪ Las actividades que desde la ludoteca se realizan diariamente son adecuadas.

2.1.2. Contenidos y metodología del proyecto



Proyecto Educativo General de Ludotecas

Se valoraría cada una de las funciones que tiene establecida la ludoteca en su Proyecto Específico de Ludotecas (funciones pedagógicas, social, cultural y comunitaria).

Ítems
▪ Las actividades han permitido desarrollar mi creatividad
▪ Han permitido la sensibilización sobre los derechos de la infancia y el bienestar infantil.
▪ Han facilitado la participación infantil, toma de decisiones, opiniones, etc.
▪ Calidad en la presentación de los contenidos
▪ Los medios y materiales utilizados han sido apropiados para la realización de las actividades
▪ La relación con mi grupo de iguales es satisfactoria.
▪

2.1.3. Ludotecarias:

Se valoraría las estrategias, dinámicas y actividades impulsadas por las ludotecarias en el desarrollo del servicio, de acuerdo a las funciones establecidas en el Proyecto Educativo Específico de Ludotecas.

Ítems
▪ La forma de impartir las sesiones ha facilitado el aprendizaje lúdico
▪ Dominan los contenidos a tratar
▪ La relación (coordinación, comunicación, etc.) establecida en la ludoteca ha facilitado el desarrollo de las actividades lúdicas y educativas.
▪ Ha habido flexibilidad y disponibilidad por parte de las ludotecarias ante las propuestas del grupo de niños/as.
▪ La relación con las ludotecarias es cercana y satisfactoria.
▪

2.1.4. Valoración general de mi experiencia en la ludoteca:

Ítems
▪ Cobertura de las expectativas y motivación por continuar asistiendo en la ludoteca.

Se puntúa de 0 a 10 estos ítems

2.2. Segundo bloque

- Destinada a indagar en aspectos cualitativos para la mejora del Proyecto Educativo Específico de las Ludotecas y el RRI. En concreto se sondean las siguientes cuestiones:
 - *¿Cuáles han sido los motivos por los que no le has otorgado una puntuación inferior?, ¿Qué aspecto te gustaría que tuviera la ludoteca para otorgarle una puntuación mayor?,*
 - *Como participante, de las dinámicas ¿cuál destacarías y por qué?,*
 - *¿Qué otros juegos te gustaría hacer en La Ludoteca?, ¿Qué espacio te gusta más y por qué?, ¿Qué actividades fuera te gustaría hacer?*
 - *En qué crees que contribuye las actividades de la ludoteca, ¿en tu desarrollo en qué lo notas?,*
 - *¿Qué te gustaría que se hiciera el próximo curso en la ludoteca?,*
 - *¿Consideras importante tu continuidad en la ludoteca?, ¿por qué?*
 - *¿Recomendarías esta ludoteca a otros niños, niñas y adolescentes? ¿Por qué?*
 - *¿Te gustaría compartir alguna otra opinión?*

ANEXO 28: CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE LA LUDOTECA DIRIGIDO A LOS PADRES Y MADRES DE LOS SOCIOS DE LA LUDOTECA

Este cuestionario dirigido a los padres y madres de los socios, pretende ayudarnos a conocer sus opiniones sobre algunos temas relacionados con la Ludoteca y de este modo poder mejorar en la medida de lo posible nuestro servicio. El cuestionario es completamente anónimo y el procedimiento de contestar es simple, marcar con una X o bien escribir lo que piensa sobre las preguntas.

1. ¿Cuánto tiempo lleva su hijo/a acudiendo a la ludoteca?

.....

La asistencia de su hijo/a es:

- ☐ Esporádica (1 o 2 veces al mes)
- ☐ Regular (varios días a la semana)
- ☐ Casi siempre (días fijos a la semana)

2. ¿Conoces las actividades que se realizan desde la ludoteca?

- ☐ sí ☐ no ☐ algunas

3. ¿Responde la Ludoteca a las necesidades y gustos de su hijo/a?

- ☐ sí ☐ no

¿Por qué?

.....
.....
.....

4. Valora del 1 al 10 el grado de satisfacción en general que te merece la Ludoteca, siendo el 1 el valor más bajo y el 10 el valor mayor.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

- ☐ mala ☐ buena ☐ muy buena

5. Sobre la puntuación dada en el ítem 5, ¿Qué se tendría que dar para poder subir tu puntuación un punto?;

.....
.....

6. ¿Qué actividades de las realizadas este año te has gustado más? Rodea con un círculo

- **Fiestas:** Carnaval, Primavera, Fin de verano, Halloween, Navidad...
- **Días especiales:** Mascota, Familia, Medioambiente, jornadas de puertas abiertas...



Proyecto Educativo General de Ludotecas

- **Excursiones y salidas:** Pit, Carta al buzón real, Siam Park, Las Teresitas, piscina municipal,
- **Actividades especiales:** Cacharro, Encendido de Navidad, talleres de cocina, talleres de navidad con las madres

7. ¿Qué actividades sugerirías que se realizaran para el próximo año?

Familias y niños:
Solo niñ@s:
Sólo familiares:

8. ¿El trato del personal de la Ludoteca con los socios y sus familiares crees que es?

☐ Muy mejorable ☐ Regular ☐ Adecuado ☐ Muy adecuado

9. ¿Crees que la información y asesoramiento que se da desde la Ludoteca es...?

☐ Muy mejorable ☐ Regular ☐ Adecuado ☐ Muy adecuado

10. ¿Qué otras maneras de información hacia los padres-madres propondrías?.....

.....
.....

11. Por último, te animamos, a que escribas lo que consideres:

Agradecerte el que hayas dedicado este momento a contestar esta encuesta, ya que es importante para el Equipo de ludotecarias, al objeto de mejorar nuestra labor y el servicio.

Gracias !!!!



ANEXO E: Protocolo de Notificación para la Promoción del Bienestar Infantil en la Red de Ludotecas Municipales de Tenerife.

COMUNICACIÓN DE POSIBLE SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD INFANTIL

APELLIDOS	_____	NOMBRE	_____
SEXO	_____	F. DE NACIMIENTO	_____
MUNICIPIO	_____	CALLE	_____
NÚMERO	_____	LOCALIDAD	_____

Maltrato Físico	Nivel		Observaciones
	Ocasional	Frecuente	
Tiene señales repetidas de heridas golpes o quemaduras. de difícil justificación			
Manifiesta haber sido agredido por sus padres			
Esconde la agresión y/o da respuestas evasivas o incoherentes			
Negligencia	Nivel		Observaciones
	Ocasional	Frecuente	
Aspecto físico notoriamente descuidado, mal olor, ropa inadecuada, parasitosis repetidas			
Desarrollo físico (retraso de crecimiento), emocional y/o intelectual inadecuado			
Llega a la ludoteca sin merendar y/o presenta apetito desmesurado			
Parece cansado, se duerme en la ludoteca.			
Acude a la ludoteca enfermo/a, no recibe tratamiento médico adecuado			
Se escapa de la ludoteca. Asistencia irregular a la ludoteca. Llega tarde			
Consumo de alcohol u otras drogas			
Los padres no asisten a reuniones, ni a las citas, ni colaboran con el ludotecario			
Vuelve solo a casa			
Maltrato emocional	Nivel		Observaciones
	Ocasional	Frecuente	
Roba en la ludoteca, pide comida			
Presenta problemas de adaptación/relaciones sociales.			
No controla esfínteres según su edad o habiendo controlado no controla de nuevo			
Actitud temerosa, silenciosa, manifiesta tristeza			



Proyecto Educativo General de Ludotecas

Evita hablar de sí mismo y/o de su familia			
Presenta cambios bruscos en su conducta			
Los padres tienen una imagen negativa, culpan, desprecian, lo desvalorizan en público			
No quiere volver a casa			
Llama o busca ser objeto de atención			
Abuso sexual	Nivel		
	Ocasional	Frecuente	Observaciones
Presenta dolor / picor en zona anal / genital			
Conocimientos sexuales no adecuados a su edad			
Conductas provocativas o seductoras, sexuales explícitas			
Se observa al menor acompañado/a por adultos distintos			
Tiene molestias al andar o sentarse			
Niña o adolescente embarazada (sobre todo si se niega a identificar al padre)			
Masturbación compulsiva o en público			
OBSERVACIONES			

Notificación

LUDOTECA	_____	TELÉFONO	_____
APELLIDOS	_____	NOMBRE	_____
MUNICIPIO	_____	CALLE	_____
NÚMERO	_____	LOCALIDAD	_____



Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria