

## FUNCIONES I CC FUNDACIÓN CANARIA DE JUVENTUD IDEO

### PERSONA EDUCADORA

#### Funciones:

1. Organizar, realizar y evaluar las actividades de carácter formativo, ajustadas al PEC y en base a las características y necesidades de los menores, así como participar en la elaboración de informes a petición de Dirección sobre aspectos relevantes en el cumplimiento de la medida judicial.
2. Elaborar la relación de materiales necesarios para la ejecución de las actividades.
3. Supervisar el mantenimiento y cuidado por parte de los menores, de aquellos materiales utilizados en las actividades.
4. Organización y control de las instalaciones usadas para ejecutar las actividades.
5. Evaluar e informar sobre el comportamiento, participación, rendimiento y evolución de los menores en aquellas actividades formativas encomendadas, rellenando los registros diseñados para tal efecto.
6. Ejecutar actividades especiales de apoyo para aquellos menores que no puedan asistir a clase por sanción disciplinaria.
7. Control de la rutina diaria de los menores: despertar y levantar, organizar limpieza de las habitaciones y de los espacios comunes, organizar el uso de aseos y baños, preparar las salidas y entradas a los módulos, supervisar las comidas en los comedores, reparto de útiles de aseo y ropa necesarios para ejecutar la cotidianidad.
8. Seguimiento del cumplimiento de los horarios establecidos en el centro para regular la convivencia diaria.
9. Supervisión del respeto hacia la normativa de funcionamiento interno del módulo asignado.
10. Imposición de los límites educativos adecuados y acordes con los objetivos del programa educativo de centro y del PIEM.
11. Ejercicio de modelado activo para favorecer la identificación positiva en el menor como modelo de referencia.
12. Redacción de partes de incidencias.
13. Participar de la evaluación diaria de las áreas actitudinal y educativa, mediante la cumplimentación de los registros diseñados para tal efecto.
14. Seguimiento del consumo de sustancias psicoactivas por parte de los menores residentes.
15. Informar al equipo entrante y a los coordinadores de interior o superiores jerárquicos, sobre los hechos relevantes ocurridos durante el turno saliente (incidencias, cambios de organización, protocolos especiales, sanciones, indicios de conductas susceptibles de protocolos especiales, etc).
16. Cumplimentar todos los registros definidos por la organización del centro para facilitar las vías de comunicación y garantizar el orden y la regulación de la cotidianidad de los módulos.
17. Control y acompañamiento de los menores en las salidas programadas.
18. Procurar apoyo al menor para alcanzar los objetivos marcados en su PIEM.
19. Intervenir en las situaciones de crisis y/o conflicto de los menores para intentar paliarlas y requerir la intervención del equipo de seguridad cuando se estime oportuno.
20. Observar el estado de salud de los menores y facilitar su derivación al servicio médico.
21. Tomar las medidas de seguridad oportunas, en cuanto a cacheos, registros, requisas, etc
22. Ejecutar la apertura y cierre de las dependencias de los módulos y custodiar las llaves.

### **Funciones añadidas al educador de apoyo del programa de tutorías:**

1. Colaborar en el adecuado cumplimiento de las actividades programadas.
2. Apoyo a los educadores de referencia (maestro, educador social, maestro de taller), en el aula y talleres, para el desarrollo efectivo de las actividades.
3. Garantizar que el grupo se encuentre en el lugar adecuado (aula, taller), a la hora adecuada y con la vestimenta adecuada para desarrollar la actividad del grupo puntualmente.
4. Conocer la programación de la tutoría en el área de apoyo en el que trabaje (formación básica, formación ocupacional, formación transversal).
5. Sustituir al maestro de referencia cuando este no asista con material elaborado por los profesionales encargados del taller de referencia.
6. Participar en las reuniones de coordinación de los diferentes equipos de tutorías.
7. Participar en las sesiones de formación que se realicen desde el propio Programa.
8. Informar de aquellos acontecimientos que suceden en módulo y que pueden ser de trascendencia en el funcionamiento de la Tutoría.
9. Llevar el seguimiento del menor en sus actividades fuera de los horarios pautados por la Tutoría, favoreciendo una valoración objetiva, integral y global de éste y analizando la repercusión que tiene este programa en su conducta en módulo.

### **FUNCIONES PERSONA MONITORA**

#### **Funciones:**

1. Organizar, realizar y evaluar los talleres de carácter ocupacional y/o prelaboral, ajustados al PEC y en base a las características y necesidades de los menores, así como participar en la elaboración de informes a petición de Dirección sobre aspectos relevantes en el cumplimiento de la medida judicial.
2. Elaborar la relación de materiales necesarios para la ejecución de los talleres.
3. Supervisar el mantenimiento y cuidado por parte de los menores, así como realizar el recuento de aquellos utensilios, herramientas o maquinaria empleados en los talleres.
4. Organización y control de las instalaciones usadas para ejecutar los talleres.
5. Evaluar e informar sobre el comportamiento, participación, rendimiento y evolución de los usuarios en el taller encomendado, rellenando los registros diseñados para tal efecto.
6. Control de la rutina diaria de los menores: despertar y levantar, organizar limpieza de las habitaciones y de los espacios comunes, organizar el uso de aseos y baños, supervisar las comidas en los comedores, preparar las salidas y entradas a los módulos, reparto de útiles de aseo y ropa necesarios.
7. Seguimiento del cumplimiento de los horarios establecidos en el centro para regular la convivencia diaria.
8. Supervisión del respeto hacia la normativa de funcionamiento interno por parte de los menores, en el módulo asignado.
9. Imposición de los límites educativos adecuados y acordes con los objetivos del programa educativo de centro.
10. Ejercicio de modelado activo para favorecer la identificación positiva como modelo de referencia.
11. Redacción de partes de incidencias.
12. Evaluación diaria de las áreas actitudinal y educativa, mediante la cumplimentación de los registros diseñados para tal efecto.
13. Seguimiento del consumo de sustancias psicoactivas por parte de los menores residentes.
14. Informar al equipo entrante y a los coordinadores de interior o superiores jerárquicos, sobre los

- hechos relevantes ocurridos durante el turno saliente (incidencias, cambios de organización, protocolos especiales, indicios de conductas susceptibles de protocolos especiales, sanciones, etc.).
15. Complimentar todos los registros definidos por la organización del centro para facilitar las vías de comunicación y garantizar el orden y la regulación de la cotidianidad de los módulos.
  16. Procurar apoyo al menor para alcanzar los objetivos marcados en su PIEM.
  17. Intervenir en las situaciones de crisis y/o conflicto de los menores para intentar paliarlas y requerir la intervención del equipo de seguridad cuando se estime oportuno.
  18. Observar el estado de salud de los menores y facilitar su derivación al servicio médico.
  19. Custodiar las llaves del módulo.

## **FUNCIONES PERSONA MONITORA AUXILIAR**

### **Funciones:**

1. Ejecutar la apertura y cierre de las dependencias de los módulos y custodiar las llaves.
2. Velar por la seguridad de los menores y el personal.
3. Reconocer los factores desencadenantes de las situaciones de conflicto y/o peligro e informar al responsable competente.
4. Tomar las medidas de seguridad oportunas, en cuanto a cacheos, registros, requisas, etc.
5. Control de la rutina diaria de los menores: despertar y levantar, organizar limpieza de las habitaciones y de los espacios comunes, organizar el uso de aseos y baños, preparar las salidas y entradas a los módulos, supervisar las comidas en los comedores, reparto de útiles de aseo y ropa necesarios para ejecutar la cotidianidad.
6. Seguimiento del cumplimiento de los horarios establecidos en el centro para regular la convivencia diaria.
7. Complimentar todos los registros definidos por la organización del centro para facilitar las vías de comunicación y garantizar el orden y la regulación de la cotidianidad de los módulos.
8. Intervenir en las situaciones de crisis y/o conflicto de los menores para intentar paliarlas y requerir la intervención del equipo de seguridad cuando se estime oportuno, a petición del Coordinador de turno y/o autoridad superior, salvo casos de extrema urgencia. Observar el estado de salud de los menores y facilitar su derivación al servicio médico.
9. Supervisión del respeto hacia la normativa de funcionamiento interno por parte de los menores, en el módulo asignado.
10. Redacción de partes de incidencias.
11. Apoyar y participar de las tareas educativas que se desarrollen en el Centro.