

Calendario de septiembre para monitores

Cuatro semanas para preparar el grupo, crear rutinas, ajustar la actividad y dejar octubre encaminado.

Marca lo comprobado y anota los cambios que dependen del centro o del grupo

SEMANA 1

Preparar y conocer

- ☐ Confirmar espacio, horario, responsable, entradas y salidas.
- ☐ Revisar listado autorizado, material y primera sesión.
- ☐ Llevar una actividad alternativa y un cierre breve.

SEMANA 2

Crear una rutina

- ☐ Enseñar la señal de atención y pocas normas claras.
- ☐ Practicar inicio, reparto, recogida y despedida.
- ☐ Preguntar que ayudo al grupo a trabajar mejor.

SEMANA 3

Ajustar la actividad

- ☐ Adaptar tiempos, dificultad, grupos y apoyos visuales.
- ☐ Mantener el objetivo con una versión inicial y otra ampliada.
- ☐ Registrar una evidencia y una decisión para la sesión siguiente.

SEMANA 4

Consolidar y preparar octubre

- ☐ Reponer o reparar el material utilizado durante el mes.
- ☐ Decidir que conviene repetir, acortar, ampliar o sustituir.
- ☐ Confirmar cambios de grupo, espacio u horario con la entidad.

Revisión semanal en cinco minutos

Anota una evidencia concreta y una decisión útil. Evita guardar datos personales innecesarios.

REVISIÓN - SEMANA 1

¿Qué funcionó y merece repetirse?

¿Qué material falta, sobra o necesita reparación?

¿Quién necesita otra forma de participar?

¿Qué debo preguntar al responsable?

¿Qué dejaré preparado para la semana siguiente?

REVISIÓN - SEMANA 2

¿Qué funcionó y merece repetirse?

¿Qué material falta, sobra o necesita reparación?

¿Quién necesita otra forma de participar?

¿Qué debo preguntar al responsable?

¿Qué dejaré preparado para la semana siguiente?

REVISIÓN - SEMANA 3

¿Qué funcionó y merece repetirse?

¿Qué material falta, sobra o necesita reparación?

¿Quién necesita otra forma de participar?

¿Qué debo preguntar al responsable?

¿Qué dejaré preparado para la semana siguiente?

REVISIÓN - SEMANA 4

¿Qué funcionó y merece repetirse?

¿Qué material falta, sobra o necesita reparación?

¿Quién necesita otra forma de participar?

¿Qué debo preguntar al responsable?

¿Qué dejaré preparado para la semana siguiente?

Consulta siempre el procedimiento autorizado por el centro para comunicar incidencias y custodiar información.