

Manual para realizar cursos de verano y otros periodos vacacionales en parques.

Esta guía es un instrumento de apoyo para los comités de parques que deseen organizar, planificar e implementar los cursos de verano y otros periodos vacacionales.

Índice:

¿Qué es un curso de verano y otros periodos vacacionales?.....	2
Objetivos de un curso de verano y otros periodos vacacionales en los parques.....	2
Selecciona el espacio a utilizar.....	3
¿A quién va dirigido?, Recomendación para trabajar con las etapas de desarrollo.....	3
¿Qué actividades puedo implementar?.....	3
¿En qué comisiones puedo participar?	4
Metodología de intervención.....	5
Anexos.....	6

Objetivo del taller digital de orientación: Proporcionar a los asistentes que participen en la organización, planeación e implementación del curso , los elementos teórico-metodológicos que permitan optimizar su estrategia de intervención, para cumplir con los objetivos propuestos en beneficio de los usuarios y del mismo parque.

¿Qué es un curso de verano y otros periodos vacacionales?

Son clases alternativas en cortos periodos de tiempo, diseñadas para el uso productivo del tiempo libre , efectuándose en periodos vacacionales.

El contenido de las mismas va a depender de los objetivos y el alcance de la persona o institución que los vaya a ejecutar.

Objetivos de un curso de verano y otros periodos vacacionales en los parques.

- Fomentar el empoderamiento colectivo mediante la participación de los miembros de la comunidad en beneficio de sus propios espacios públicos.
- Activar el parque mediante la promoción de actividades lúdico-recreativas, físico-deportivas, educativo- formativas , culturales-artísticas durante los períodos vacacionales de invierno, primavera y verano.
- Recaudar fondos en beneficio del parque

Selecciona el



espacio a utilizar:

- Analisis de mobiliario que pueda ser usado para las actividades
- Supervisión de seguridad del espacio, evitando usar espacios peligrosos..
- Si no hay nada: usa la creatividad e imaginación usando materiales reciclados, naturales, creados por los equipos de trabajo etc.
- bancas
- techumbre-palapa
- alumbrado
- mesas
- canchas
- áreas verdes
- áreas de uso común

Recomendación para trabajar con las etapas de desarrollo: ¿A quién va dirigido?

1. Bebés- pre y maternal
2. Niños en etapa de kinder
3. Niños edad primaria
4. Adolescentes
5. Adultos
6. Adultos mayores

Mediante un diagnóstico o con las cifras de inegi puedes revisar quien es el grupo predominante en tu comunidad.

Implementar actividades de acuerdo a la edad de los participantes, evitando así riesgos de lesión, tropiezos en los periodos de crecimiento, atención desfocalizada entre otras complicaciones.

Actividades:

1. Actividades lúdicas- Recreativas

Son un medio de relación social , de expresión, de creatividad, de exploración y de mucha imaginación, el juego es un instrumento que genera conocimiento. Como ejemplo: Actividades recreativas con diferentes implementos, juegos tradicionales, rallys recreativos entre otros

2. Educativo- formativas

Son actividades sociales o individuales y su razón de ser es la de formar personas en el saber científico, humanístico, estético, moral, ambientales entre muchas más, a fin de adquirir o perfeccionar capacidades de sentir, de actuar, de imaginar, de comprender, de entender, de aprender, por ejemplo; Cocinar, eco exploración, reciclaje, lectura, experimentos científicos, clases de idiomas entre otras.

3. Físico- Deportivas

Estas actividades sirven para mejorar destrezas motoras, habilidades coordinativas, habilidades físicas condicionales, trabajar mediante técnicas, y tácticas definidas, como ejemplo; Zumba, Futbol, Parkour, Voleibol...

4. Culturales-artísticas

Son un conjunto de acciones que se implementan para crear, difundir o desarrollar la cultura propia de una región o bien dar a conocer otras culturas. Entre ellas están la danza, la pintura, la fotografía, el teatro, la música...

¿En qué comisiones puedo participar?

1. Creación del programa: Participa todo el comité

1.1 Identifica y nombra comisiones por cada miembro del comité

1.2 Define rangos de edades

1.3 Elabora el cronograma de clases: Definiendo tipo de actividades y horarios- también se puede aplicar un diagnóstico a la comunidad para conocer las actividades de mayor preferencia.

1.4 Establece la cuota de recuperación, está incluye kit de bienvenida, materiales, hidratación, pago de maestros y ganancias.

1.5 Contratación de maestros regularmente en la comunidad hay maestros que ofrezcan servicios.

1.6 Seguro gastos médicos, investiga, esto le ofrece seguridad a los padres de familia.

1.7 Material de apoyo: Elabora una ficha de identificación por persona, una carta responsiva, una credencial o gafete, en caso de que el comité sea quien imparta los cursos deberá hacer una carta descriptiva por cada taller a implementar, elabora las reglas de convivencia, la lista de asistencia, elaborar el instrumento de evaluación final...

1.8 Generar lista de materiales; Esta dependerá del tipo de actividades. Ej. Mesas, sillas, bocinas, extensiones, plumas, lápiz, plumones, hojas blancas y de colores, tijeras, horno eléctrico, insumos para hacer pizza...

2. Difusión y creación de contenido

2.1 Creación de convocatoria; Que incluya, Actividades, días, horarios, rango de edad, teléfono de contacto y dirección

2.2 Elabora los flyers, cartulinas, posters, volantes, etc

2.3 Elabora una estrategia de difusión física o por redes sociales, promociones

2.4 Toma fotografías del proceso

3. Logística:

3.1 Revisar el espacio que se utilizará; revisar si lo que existe puede servir como mobiliario, si hay luz, conexiones, identificar lugares peligrosos,

3.2 Proveer de mobiliario: sillas, mesas, bancos, pintarrón, bocina, conexiones, micrófono, manteles, abanicos,

3.3 Adquirir los materiales para las clases: De preferencia intervenir con materiales reciclados, Ej. Plumas, Colores, plumones, palillos, pintura, brochas, manteles, libros, recortes, tijeras, pegamento, harina, azúcar, chocolate, etc. esto dependerá de las actividades.

3.4 Comprar los insumos; Agua, botanas, refrescos.

3.5 Adquirir un botiquín

3.6 Elaborar presupuesto

4. Inscripciones:

4.1 Cobrar; Entregar recibo de pago y guardar la copia

4.2 Armar una carpeta por cada participante que incluya; una ficha de identificación, con una carta responsiva por persona, en caso de menores de edad solicitar copia de identificación del tutor.

4.3 Entregar una credencial o gafete

5. Operación:

5.1 Instalación de requerimientos

5.2 Recepción de alumnos

5.3 Tomar lista de asistencia

5.4 Solicitar portar gafete

5.5 Tomar evidencias de cada clase

5.6 Aplicar la evaluación

Metodología de intervención:

Etapa 1

1. Elaborar el programa
2. Lanzar convocatoria
3. Programa de difusión en redes, en espacios públicos o en tiendas locales
4. Etapa de inscripciones y cobro

Etapa 2

1. Recepción de participantes
2. Tomar evidencias de cada clase
3. Difundir en redes sociales

Etapa 3:

1. Hacer una evaluación del curso (puede ser digital o en físico)

2. Cumplir con la meta de intervención con la ganancia obtenida
3. Analizar áreas de oportunidad para los próximos cursos

Visita nuestra página www.parquesalegres.org

<https://parquesalegres.org/biblioteca/blog/ideas-actividades-para-cursos-de-verano/>

Anexos:

Gafete

Responsiva

Comité organizador del curso

Lista de talleres o clases

Presupuesto

Hoja de inscripción

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1sbKINIB2HHPsq3PojnFGejDiP08f68DT/edit#gid=904726501>

Ficha de identificación:

día ___ Mes ___ Año _____

Nombre del parque sede: _____

Nombre de la persona que lo atendió: _____



DATOS GENERALES DEL INSCRITO:			
Nombre completo:			
Domicilio completo:			
Edad:	Sexo:	Grado:	Tipo de sangre:
Servicio médico al que tienen derecho	IMSS	ISSSTE	OTRO:
En caso de accidente autoriza llevarlo:			SI () NO ()

Datos del tutor: (en caso de menores de edad)			
Nombre completo:			
Parentesco:			
Domicilio completo:			
Contacto del tutor:	Teléfono:	Celular 1:	Celular 2:
En caso de emergencia llamar a:	Nombre:	teléfono:	Parentesco:
Responsiva:	"Como tutor responsable o como participante de este curso" autorizo a llevar a cabo cierta actividad , y me comprometo a responder por la seguridad del menor o la mía (en caso de mayor de edad), siempre que todos los actos en los que se autoriza participar al menor (o al participante) se realicen de manera responsable, y la carta se firme de manera informada. esto es, precisando y describiendo los actos y actividades en los que participará el menor. (se puede mostrar el programa)		

NOMBRE DEL TUTOR:

FIRMA DEL TUTOR:



NOMBRE DEL CURSO

Todos los estudiantes deben llevar consigo sus credenciales dentro de las clases.

Logotipo



NOMBRE DEL PARQUE

NOMBRE DEL PARTICIPANTE

Grupo:

fecha:

