

Actividades

- ◆ 1 reunión mensual del equipo educativo.
- ◆ 1 reunión quincenal de la Comisión de Estudio de Casos.
- ◆ 4 Sesiones de formación del voluntariado al año.
- ◆ Campaña de Navidad: recogida juguetes, celebración familias,...



Prosanvi Prosanvi *con las familias*



Organización, tareas y FUNCIONES

Equipo profesional-educativo

- ☑ 1 Responsable del proyecto (**Sor Pilar**)
- ☑ 1 Trabajador social (**Sergio**)
- ☑ 27 educadoras **VOLUNTARIAS**
- ☑ 1 becado almacén y transporte (**Francisco**)
- ☑ 1 encargado provisión y compras (**Manolo**)



Comisión de Seguimiento y Estudio de Casos

Miembros

- * Responsable
- * Trabajador social
- * 2 educadoras (Nati y Ana Moreno)

Tareas

- Supervisión del funcionamiento del programa: control cumplimiento tiempo estipulado de atención, etc...
- Estudio CASOS de especial complejidad.
- Valoración de solicitudes concretas de ayuda realizadas por las familias atendidas.
- Valoración **ALTAS** y **BAJAS** de las familias en programa.

FUNCIONES

Responsable del proyecto

- * Coordinación equipo educadoras-voluntarias.
- * Coordinación Banco de Alimentos.
- * Supervisión almacén.
- * Preparación Fichas 1ª entrevista familias.
- * Archivo hojas Banco de Alimentos y hojas consentimiento usuarios.
- * Acogida y 1ª entrevistas.

Trabajador social

- * Coordinación con los Centros Sociales.
- * Recepción informes sociales de derivación.
- * Control BASE DE DATOS del proyecto (altas y bajas).
- * Acogida y 1ª entrevistas.
- * Elaboración MEMORIA anual del proyecto.

Educadoras

- * Acogida y seguimiento familias.
- * Valoración final del seguimiento realizado a sus familias.
- * Preparación lote alimentos de sus familias.

Mozo almacén

- * Reposición alimentos

Proveedor almacén

- * Viajes y transporte empresas colaboradoras (Hero, Júver, Cofrutos).
- * Compras.
- * Supervisión semanal almacén de alimentos: control fechas caducidad, necesidades, etc...