ÍNDICE

1-Proceso de inscrición, prazos e pagamentos 2
2- Organización dos servizos e funcionamento diario 2
3- Información obrigatoria sobre menores con necesidades específicas 3
4- Normas xerais do campamento 3
4.1. Entradas e saídas 3
4.2. Puntualidade 4
4.3. Transporte escolar (bus) 4
4.4. Ausencias e baixas 4
4.5. Uso das instalacións 4
4.6. Convivencia e comportamento 5
4.7. Comportamento das familias 5
4.8. Tecnoloxía e obxectos non permitidos 6
4.9. Material que deben traer diariamente 6
4.10. Entrega e recollida por persoas autorizadas 6
4.11. Saúde, medicacións e accidentes 6
4.12. Uso de imaxes e protección de datos 7
4.13. Protocolo en caso de calor extrema ou alertas meteorolóxicas 7
4.14. Comunicación coas familias 7
5- Procedemento disciplinario e tipos de penalizacións 7
5.1. Advertencia inicial 7
5.2. Aviso ás familias 7
5.3. Penalizacións aplicables 7
5.4. Criterios para valorar as medidas 8
5.5. Comunicación e rexistro 8

NORMAS XERAIS DE FUNCIONAMIENTO DOS CAMPAMENTOS MUNICIPAIS

2026-2027

Concellaría de Educación – Concello de Arteixo

O presente documento establece as normas de funcionamento, organización e convivencia dos campamentos 2026-2027. A inscrición no campamento implica a aceptación íntegra destas normas por parte das familias e das persoas participantes.

1-Proceso de inscrición, prazos e pagamentos

O proceso de inscrición desenvolverase segundo o calendario establecido polo Concello. As familias deberán cumprir rigorosamente os prazos de prescrición e pagamento para garantir a praza no campamento.

- **A inscrición só será efectiva unha vez realizado o pagamento dentro das datas marcadas.**
- **En caso de non efectuar o pagamento no prazo establecido, a persoa quedará automaticamente fóra do servizo**.

Campamento de Nadal:

22 de decembro do 2026 ao 7 de xaneiro de 2027, ambos incluidos

Prescrición (solicitudes):	Do **23 DE NOVEMBRO ao 30 de novembro de 2026**
Pagamento da quenda:	**Do 1 ao 4 de decembro de 2026**

2- Organización dos servizos e funcionamento diario

A elección dos servizos complementarios (madrugadores, comedor, transporte e ludoteca) deberá realizarse **únicamente no momento da prescrición**. Unha vez formalizado o pagamento **non se permitirán modificacións**, salvo causas plenamente xustificadas e acreditadas documentalmente (como informe médico ou cambios imprevistos de conciliación laboral).

Calquera solicitude excepcional deberá presentarse por escrito ao Departamento de Educación, empregando o anexo 2 de comunicación que se achega e que deberá ser enviado ao propio departamento.

O funcionamento diario do campamento estrutúrase segundo o seguinte horario:

Horario	Actividade
07:15 – 10:00 h	Servizo de Madrugadores. *As crianzas que teñan solicitado almorzo deberán acudir entre as 07:15 e as 09:15 h.*
10:00 h	Entrada ao campamento. *Os/as menores que non empreguen transporte deberán ser entregados/as na porta principal.*
10:00 – 14:00 h	Desenvolvemento das actividades do campamento.
14:00 h	Saída do campamento: recollida familiar ou bus segundo se indicase na inscrición.
14:00 – 16:00 h	Servizo de comedor.
15:15 – 16:00 h	Recollida dos/as menores do comedor.
16:00 – 17:30 h	Servizo de Ludoteca.

3- Información obrigatoria sobre menores con necesidades específicas

As familias deberán cubrir **obrigatoriamente o anexo 1 de comunicación de necesidades**, facilitados polo Concello, sempre que o/ a menor presente:

- **NEE (Necesidades Educativas Especiais)** con diagnóstico acreditado.
- **Necesidades ou demandas relevantes aínda sen diagnóstico**, como dificultades de comportamento, adaptación, comunicación, autonomía, ou outras situacións que requiran medidas específicas.
- **Asistencia a servizos de apoio** (atención temperá, logopedia, intervención psicolóxica, terapias ocupacionais, etc.), aínda que non exista un diagnóstico formal.

O obxectivo é dispoñer de toda a información necesaria para garantir unha atención axeitada, segura e adaptada ao/á menor e ao grupo.

A ocultación, omisión ou falseamento de información relevante constitúe **causa directa de expulsión do campamento**, ao afectar á seguridade, á organización das actividades e ao benestar das crianzas.

Esta medida establécese exclusivamente para asegurar unha atención profesional adecuada e evitar riscos durante o desenvolvemento do servizo.

4- Normas xerais do campamento

As seguintes normas teñen como finalidade garantir a seguridade, o benestar e a convivencia positiva de todas as crianzas participantes, así como o correcto funcionamento do servizo. A inscrición no campamento implica a aceptación expresa de todas elas.

4.1. Entradas e saídas

- O horario de asistencia será sempre o indicado na folla de inscrición.

- **Non está permitida a entrada nin a saída das crianzas fóra dos horarios establecidos**, debendo cumprir o horario xeral do campamento, salvo causas plenamente xustificadas e previamente autorizadas.
- Calquera modificación excepcional puntual (recollida fóra de horario, cambio excepcional na saída, cancelación temporal dun servizo, etc.) deberá solicitarse **por escrito ao Departamento de Educación**, mediante o **anexo 2 de comunicación**, enviado a **educacion@arteixo.org** cun **mínimo de 48 horas de antelación**.
- As familias e persoas autorizadas **non poderán acceder ao interior do recinto** fóra das horas oficiais de entrada e saída.
- O campamento **non interromperá nin modificará actividades** para permitir entradas ou saídas fora de horario.

4.2. Puntualidade

- É obrigatorio cumprir os horarios de saída e recollida.
- Os **retrasos reiterados** na recollida das crianzas poderán derivar na suspensión temporal ou definitiva do servizo.
- O incumprimento das normas organizativas ou o acceso ao recinto fóra dos horarios establecidos poderá considerarse **incumprimento grave**, aplicándose as medidas disciplinarias correspondentes.

4.3. Transporte (bus)

- O/ a menor deberá estar **puntualmente na parada asignada** á hora asignada e deberá levar en todo momento a acreditación entregada polo departamento de Educación no momento do pago de recibo do campamento pola persoa responsable.
- O menor terá una praza asignada que non poderá ser modificada durante a quenda de participación.
- **Se o/ a menor non está presente**, o bus continuará a súa ruta. **Non se espera nin se realiza chamada** para evitar atrasos e garantir a seguridade.
- En caso de renuncia ao servizo de transporte, deberá enviarse ao Departamento de Educación o **anexo correspondente cuberto**.

4.4. Ausencias e baixas

- **Non é necesario comunicar as ausencias inferiores a 5 días.**
- Para **baixas definitivas** no campamento, será obrigatorio enviar o **anexo 3 de baixa ou modificación** ao Departamento de Educación.

4.5. Uso das instalacións

- As crianzas deben coidar o material, mobiliario, aulas, baños, espazos comúns e exteriores.
- Non está permitido correr, empurrar ou realizar condutas perigosas en corredores, escaleiras ou zonas de tránsito.
- O uso dos baños realizarase **sempre co permiso do monitorado**, para garantir orde, control e seguridade.

4.6. Convivencia e comportamento

- É obrigatorio manter un trato respectuoso entre crianzas e cara ao equipo monitor.
- Non se permiten insultos, ameazas, burlas nin ningún tipo de agresión física ou verbal.
- Todas as crianzas teñen dereito á participación en igualdade, **sen discriminación** por razón de sexo, identidade, orixe, lingua, discapacidade ou calquera outra condición persoal.
- Está prohibido apropiarse de materiais alleos, así como fomentar xogos violentos, perigosos ou excluíntes.
- Ante calquera conflito, as crianzas deberán dirixirse ao monitorado, que actuará empregando o diálogo e a mediación.
- **A reiteración no incumprimento das normas** poderá supoñer penalizacións progresivas, podendo derivar na suspensión da participación no campamento nos casos máis graves.
- En caso de deterioro ou rotura dalgún obxecto persoal dalgún menor (por exemplo gafas ou comunicador), será á familia do menor que provocou á rotura a que se faga cargo da súa reposición. Esta realizarase por outro obxecto de similares características, nunca inferior.
- O campamento garante acompañamento, supervisión e apoio en todo momento.
- O monitorado non pode coller no colo ás crianzas baixo ningún concepto.
- Tampouco pode realizar intervencións sanitarias que non estean autorizadas formalmente.
- O persoal monitor non pode tomar decisións médicas nin valorar síntomas clínicos. Ante síntomas físicos como febre, vómitos, mareos, diarrea ou erupcións, chamarase para que a familia recolla á crianza.
- Se a crianza presenta choros continuados que non cesan coas pautas indicadas, avisarase á familia.
- Do mesmo modo, avisarase se existe desregulación emocional intensa ou condutas que poñan en risco a convivencia.

4.7. Comportamento das familias

Para garantir un entorno seguro, respectuoso e adecuado para as crianzas e para o equipo profesional, establécense as seguintes normas de comportamento para as familias e persoas autorizadas:

- As familias **non poden dirixirse ao monitorado en malos modos**, nin empregar expresións irrespectuosas, ofensivas ou despectivas en ningún contexto.
- **Non se permite ningún tipo de agresión verbal nin física**, nin ameazas directas ou indirectas ao equipo monitor ou ao persoal do campamento.
- Calquera consulta, queixa, suxestión ou desacordo deberá canalizarse **exclusivamente a través do Departamento de Educación**, mediante correo electrónico ou a través da canle oficial establecida.
- As familias **non poden contactar co monitorado para asuntos persoais**, nin para reiterar queixas, pedir favores, solicitar cambios, transmitir información non urxente ou facer indicacións sobre a organización do servizo. Todo isto deberá comunicarse unicamente ao Departamento de Educación.

- **Non está permitido que as familias ou persoas autorizadas se dirixan a outros menores**, nin para realizar reprimendas, chamadas de atención ou comentarios relacionados con supostos conflitos; calquera situación deberá ser trasladada ao equipo monitor ou á coordinación.
- O incumprimento destas normas poderá ser considerado **incumprimento grave**, podendo derivar en restrición do acceso ao recinto, comunicación formal ao servizo de Educación ou, nos casos máis severos, medidas adicionais acordes á normativa municipal.

4.8. Tecnoloxía e obxectos non permitidos

- Non está permitido traer teléfonos móbiles, consolas, smartwatches, xoguetes, cromos, peluches ou obxectos coleccionables ou de valor.
- En casos xustificados (NEE ou recomendación profesional), poderá autorizarse un obxecto persoal de apoio emocional **coa previa comunicación e autorización da coordinación**.
- O campamento non se responsabiliza da perda, deterioración ou intercambio de obxectos persoais non permitidos.
- Existe un **punto de obxectos perdidos;** a súa recuperación requirirá contactar previamente coa coordinación.

4.9. Material que deben traer diariamente

- Merenda individual (non se permite compartir alimentos).
- Botella de auga.
- Gorra.
- Crema solar aplicada desde casa. (campamento de verán)
- Roupa e calzado cómodo.
- Nos días de xogos de auga: bañador, chanclas e toalla. (campamento de verán)

4.10. Entrega e recollida por persoas autorizadas

- As crianzas só poderán ser recollidas polas persoas incluídas na folla de inscrición como **persoas autorizadas**, incluido tamén os nomes dos pais/nais e titores/as legais.
- Para engadir ou modificar persoas autorizadas deberá enviarse o **anexo 4** ao Departamento de Educación.
- En ningún caso se entregará un/unha menor a persoas non identificadas ou non autorizadas.

4.11. Saúde, medicacións e accidentes

- O campamento non pode administrar medicación.
- As familias deberán informar previamente de **alerxias, intolerancias, tratamentos, enfermidades ou situacións médicas relevantes**, mesmo se non existe diagnóstico formal.
- O equipo monitor non toma decisións clínicas nin terapéuticas e derivará sempre á familia calquera situación deste tipo.

4.12. Uso de imaxes e protección de datos

- As fotografías ou vídeos realizados no campamento terán uso exclusivamente educativo e promocional, sempre que a familia autorice mediante o **anexo de protección de datos**.
- As familias non poden gravar nin facer fotos dentro do recinto, salvo actividades comunicadas e autorizadas polo Concello.

4.13. Protocolo en caso de calor extrema ou alertas meteorolóxicas

- O campamento poderá modificar actividades (especialmente as exteriores) para garantir a seguridade, priorizando sombra, hidratación e descanso.
- En caso de alerta meteorolóxica, seguiranse as indicacións oficiais e informarase ás familias de calquera cambio.

4.14. Comunicación coas familias

- A comunicación oficial do campamento realizarase unicamente a través do teléfono e Correo electrónico do Departamento de Educación.
- Non se atenderán comunicacións por outros medios (WhatsApp persoais, chamadas aos monitores/as, etc.) para garantir orde e seguridade.

5- Procedemento disciplinario e tipos de penalizacións

Co obxectivo de garantir a seguridade, o benestar e a convivencia positiva no campamento, establécese un **procedemento disciplinario graduado**, que se aplicará cando se produzan incumprimentos das normas ou condutas que perxudiquen o funcionamento do servizo.

5.1. Advertencia inicial

Dirixida ao/á menor, explicando o comportamento inapropiado e indicando a conduta adecuada. O obxectivo é educar, previr e acompañar.

5.2. Aviso ás familias

En caso de reiteración ou de comportamentos que afecten ao grupo, informarase ás familias, explicando a situación e marcando as medidas ou pautas a seguir.

5.3. Penalizacións aplicables

Dependendo da gravidade e repetición dos feitos, poderán aplicarse as seguintes medidas:

1. **Retirada temporal de participación nalgúns xogos ou actividades**, substituíndoas por actividades alternativas baixo supervisión.
2. **Suspensión temporal de certos servizos** (ex.: ludoteca ou comedor), cando o comportamento afecte especificamente a ese espazo.
3. **Suspensión dun día de asistencia ao campamento**, en casos de reiteración grave.
4. **Suspensión total da participación no campamento**, cando se dean situacións que:
   • poñan en risco a seguridade propia ou doutros/as menores,
   • afecten gravemente á convivencia,
   • supoñan agresións físicas ou verbais reiteradas,
   • impliquen vandalismo ou danos intencionados,
   • oculten información relevante sobre necesidades do/da menor que comprometa o servizo.

5.4. Criterios para valorar as medidas

A coordinación e o Departamento de Educación terán en conta:

- A gravidade do feito.
- A reiteración ou intencionalidade.
- O impacto no grupo e no desenvolvemento das actividades.
- A idade e madurez da crianza.
- A existencia de necesidades específicas previamente comunicadas.

5.5. Comunicación e rexistro

Todas as medidas disciplinarias serán rexistradas e comunicadas ás familias. No caso de suspensión definitiva, emitirase unha resolución formal do Departamento de Educación.