

INFORMACIÓN GENERAL STAFF ACADEMY

ALUMNOS EXTERNOS

(16 – 20 años)



CONTACTO

TELÉFONO

OFICINA : +34 692 055 029 (24 horas al día)

MONITORES Y COORDINADORES:

A su llegada al Camp, se facilitará el móvil del Monitor y Coordinador correspondiente.

EMAIL

Toda notificación por parte de los padres (recogidas, cambios, visitas, etc.) deberá ser comunicada vía email:
info@sotograndecamps.com



CÓMO LLEGAR (los que llevan o recogen a su hijos)

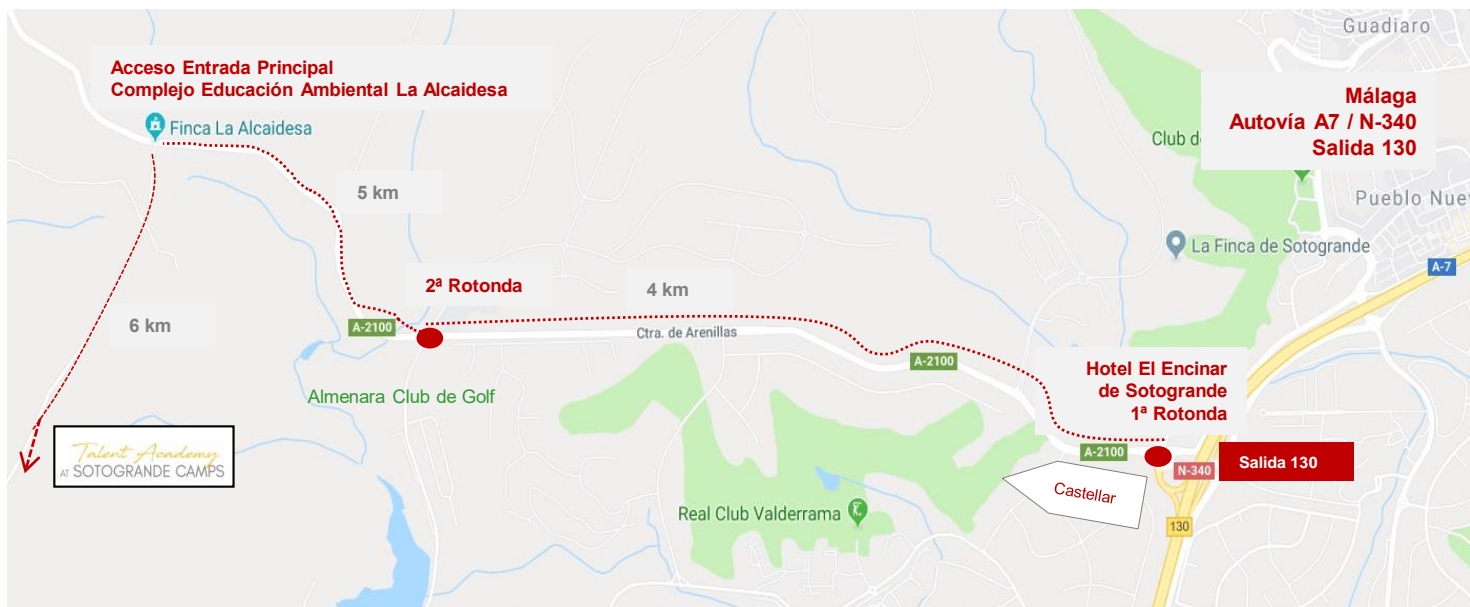
Dado que en ocasiones el GPS puede dar a equívoco y derivarles por el acceso más largo, aconsejamos sigan las siguientes indicaciones:

Autovía A7 / N – 340: Salida 130

Desde Hotel El Encinar de Sotogrande (antiguo NH Sotogrande)

<https://www.hotelencinardesotogrande.com/es/ubicacion/>

- Primera Rotonda: Seguir recto - Dirección Castellar / Ctra. Arenillas A-2100 (4 km aprox.)
- Segunda Rotonda: Seguir recto - Dirección Castellar
- A 5 km aprox. a mano izquierda entrada a Finca (Complejo de Educación Ambiental La Alcaidesa)
- A 6 km. Llegada a Cortijo- Sede





LLEGADA Y RECOGIDA - TRASLADOS AL CAMP

Calendario 2024

Junio Julio

L	M	X	J	V	S	D
24	25	26	27	28	29	30
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

1ª Quincena : Sábado 29 Junio - Viernes 12 Julio

2ª Quincena : Sábado 13 – Viernes 26 de Julio

RECOGIDA UNIFORME

- El Primer día (Sábado 1 o Sábado 15) los alumnos podrán recoger su uniforme y conocer a los Directores del Curso en la sede del Camp. entre las **18:00 h. y las 20:00h.**

En el caso de no poder ajustarse a este horario, rogamos nos lo comuniquen vía email.

UNIFORME

Los alumnos irán vestidos, la mayor parte del tiempo y fundamentalmente durante el día, con el uniforme que les proporcionaremos a su llegada y que marcaremos allí mismo:

- 3 polos + 1 pantalón corto blanco + 1 sudadera

MATERIAL ACADÉMICO

- Aquellos alumnos que tengan ordenador portátil que por favor lo traigan; les facilitará poder hacer ejercicios online y no depender de disponibilidad de otro.
- La Organización proveerá todo el material necesario para llevar a cabo las clases.

DOCUMENTACIÓN

Todos los alumnos deberán llevar y entregar al Monitor en un sobre:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la Tarjeta de la Seguridad Social y/o fotocopia de cualquier otro seguro médico.
- Carné de familia numerosa en caso de tenerlo y viajar en tren.
- **Autorización & Declaración Responsable solicitada en la última página de este documento; impresa y firmada por padre / madre / tutor.**

MEDICACIÓN / DIETA ESPECIAL

En caso de no haberlo hecho en la inscripción, rogamos se comunique por escrito antes del inicio del Campamento, si el alumno requiere una dieta especial, sufre de alguna alergia o toma medicación.

Toda medicación se entregará a su Monitor o responsable de enfermería:

- en su envase original incluyendo el prospecto y etiquetado con el nombre del niño
- nota especificando: nombre del remedio, dosis y horario en el que debe administrarse.



CONTACTO – SALIDAS Y VISITAS

LLAMADAS

Debido a la ubicación de la Finca, informamos que la cobertura en ocasiones es escasa.

- Los alumnos tendrán totalmente prohibido el uso del teléfono móvil durante las clases.
- Para cualquier emergencia se pueden poner en contacto con la Organización/Coordinadores del Camp, durante las 24 horas del día, bien llamado al 692 055 029 o enviando un email a info@sotograndecamps.com.

SALIDAS / VISITAS

- Ningún alumno abandonará las instalaciones del Camp o una actividad sin informar o si procede, ir acompañado de un Monitor o Coordinador.
- Ningún alumno podrá realizar una salida con padres o familiares sin informar. Si algún padre o familiar desea visitar al alumno, deberá contactar y acordarlo previamente con la Organización.



AGENDA

PUNTO DE ENCUENTRO CAMPERS EXTERNOS: HOTEL ENCINAR DE SOTOGRANDE

(Antiguo Hotel NH Sotogrande) <https://www.hotelencinardesotogrande.com/es/ubicacion/>

AGENDA

- | | |
|-----------------|---|
| 09:00 - 09:30h. | Alumnos Externos: Llegada externos en Hotel El Encinar de Sotogrande |
| 09:30 - 13:00h. | Curso STAFF ACADEMY (Teoría & Práctica) |
| 13:30h. | Piscina y tiempo libre |
| 14:15h. | Almuerzo en Cortijo "Finca La Alcaidesa" - Descanso |
| 16:00 - 18:30h. | Curso STAFF ACADEMY (Teoría & Práctica) |
| 18:30 - 20:00h. | Merienda y Actividades |
| 20:30h. | Duchas |
| 20:30h. | Alumnos Externos: Recogida alumnos en Hotel El Encinar de Sotogrande |

La Agenda variará en función de las excursiones y salidas programadas para el Camp o el Curso de Staff, durante la semana y fin de semana.

NORMAS CAMP & PROTOCOLO

El primer día se informará a los alumnos de las normas de que tendrán que cumplir durante su estancia en el Campamento, así como en las actividades deportivas, docentes o de ocio.

- Se respetará en todo momento a compañeros y personal del Camp.
- No se tolerará ningún tipo de violencia, tanto física como verbal.
- Es muy importante aprender a trabajar en equipo y los alumnos participarán en todas las actividades.
- No se podrá separar de su grupo durante las actividades.
- Se deberá respetar los horarios de acuerdo a lo estipulado por los responsables del Camp.
- Todos los alumnos deberán ducharse y afeitarse a diario en los horarios establecidos.
- Todos los alumnos deberán ir vestidos con el uniforme del Camp, salvo cuando lo comunique la Organización.
- Los alumnos se comprometerán a respetar y a hacer buen uso de las instalaciones y material del Campamento.
- Se deberá mantener el orden de la habitación.
- Salvo autorización, los alumnos no se podrán cambiar de habitación o entrar en otra que no sea la suya.
- Esta totalmente prohibido entrar en lugares no autorizados.
- Queda terminantemente prohibido el consumo de tabaco y alcohol.
- El alumno no hará mal uso de su cámara de fotos o la de otro compañero. Los alumnos son los únicos responsables de las imágenes que tomen y de su posterior uso.

IMPRESINDIBLE ENTREGAR FIRMADO A LA ORGANIZACIÓN

DOCUMENTACIÓN IMPRESINDIBLE FAMILIAS

-Cada familia deberá firmar la Declaración Responsable y Autorización solicitada y entregarla a su llegada al Camp, junto con el resto de la Documentación solicitada.

AUTORIZACIONES

SG International Camps, S.L. está autorizada a:

- Cancelar, en cualquier momento, la participación del alumno en el caso de que éste no respetase los requisitos de asistencia académica o las normas de convivencia y disciplina establecidas.
- Ni el alumno ni sus padres podrán reclamar cantidad alguna por cualquier concepto. Cualquier comportamiento, actitud o situación no prevista en el Reglamento será considerada por el Director.
- El incumplimiento de las Normas del Camp supondrá la toma de medidas oportunas, reservándose el derecho de expulsión si se considera que la situación producida puede influir negativamente en el correcto desarrollo del Campamento.

SG International Camps, S.L. está autorizada a:

- Administrar la medicación facilitada por el Padre/Tutor. Toda medicación estará etiquetada con el nombre del niño y acompañada de un nota donde se especifique el nombre del remedio, la dosis y los horarios en que deben administrarse. Así mismo, toda medicación se entregará en su envase original con su prospecto.

SG International Camps, S.L. :

- Cuenta con la autorización del Padre/Tutor para que su hijo/tutelado participe en las actividades incluidas en el Campamento, así como en las excursiones y traslados que se realicen durante el mismo.

ALUMNO (S):

Nombre y Apellidos:

DNI:

PADRE, MADRE o TUTOR

Nombre y Apellidos:

DNI:

Firma Padre, Madre o Tutor:

Firma Alumno

Fecha: