

# INFORMACIÓN GENERAL STAFF ACADEMY

## ALUMNOS INTERNOS Y 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.

Aquellos que viajen en tren/avión, llamarán a sus padres para confirmar llegada y facilitar dichos móviles.

#### 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)

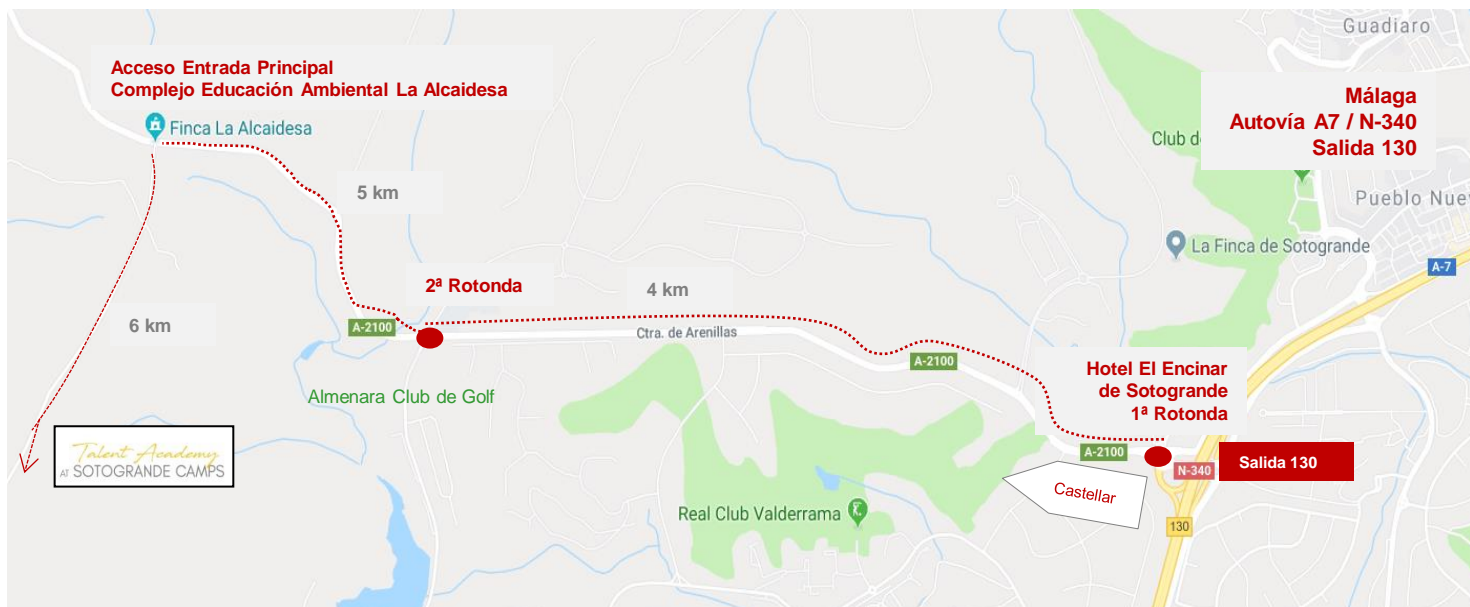
Dado que en ocasiones el GPS puede dar a equívoco y derivarles por el acceso más largo, aconsejamos sigan las siguientes indicaciones:

**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

Los alumnos llegarán y regresarán en los días correspondientes a las fechas elegidas.

### Calendario 2023

Junio  Julio

S	D	L	M	X	J	V
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 JULIO : Sábado 1 - Viernes 14

2ª Quincena JULIO : Sábado 15 - Viernes 28

3 SEMANAS : Sábado 1 - Viernes 21 de Julio (otras fechas consultar disponibilidad: [info@sotograndecamps.com](mailto:info@sotograndecamps.com)).



### COCHE

- Llegada a Hotel Encinar de Sotogrande, entre las **18:00 h. y las 20:00h.**
- Recogida en sede Cortijo "Finca La Alcadesa" - Sotogrande, entre las **10:00 h. y las 13:00 h.**

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

**LOS ALUMNOS QUE NO PUEDAN IR O SER RECOGIDOS POR SUS PADRES O FAMILIARES, PODRÁN SOLICITAR NUESTRO SERVICIO DE TRASLADO Y RECOGIDAS EN TREN O AEROPUERTO:**



### TREN (no incluido en el precio)

Traslado en tren acompañados por personal de la Organización, en las fechas correspondientes al inicio del Curso elegido:

**IDAS:** Sábado 1 - Sábado 15 de Julio

Salida Madrid (Estación de Atocha) - Sotogrande (Estación San Roque)

**VUELTAS:** Viernes 14 - Viernes 28 de Julio

Sotogrande (Estación San Roque) - Llegada Madrid (Estación de Atocha)

Si no lo han solicitado en la inscripción, pueden hacerlo enviando un mail ([info@sotograndecamps.com](mailto:info@sotograndecamps.com)) especificando:

- Nombre y Apellidos Alumno, fechas y tipo de traslado que solicita:
- Traslado requerido: Solo Ida / Solo Vuelta / Ida y Vuelta

- Nuestra Agencia de Viajes se pondrá en contacto con Uds. para informarles de los horarios, punto de encuentro, requerir el carné de familia numerosa (en caso de tenerlo), y emisión de los billetes.
- El importe del billete/s, **se abonará en efectivo al Monitor del Campamento a su llegada a la estación.**
- El precio del billete/s corresponderá al P.V.P. Tarifa RENFE más un coste extra (aprox. 10€) correspondiente al servicio de Agencia y bloqueo de plazas para asegurar que todos los niños viajen juntos y con nuestros Monitores.
- Los que elijan **solo trayecto vuelta**, deberán realizar el pago en efectivo a su llegada al Campamento.



### RECOGIDA Y TRASLADO AL AEROPUERTO (no incluido en el precio)

Ofrecemos un servicio de recogida y/o traslado al aeropuerto de Málaga o Gibraltar.

Si no lo han solicitado en la inscripción, pueden hacerlo enviando un mail ([info@sotograndecamps.com](mailto:info@sotograndecamps.com)) especificando los datos de Llegada y/o Regreso:

Recogida: Nombre y Apellidos - Fecha - Hora Llegada - Origen - Compañía - N° de Vuelo - Aeropuerto Llegada

Traslado : Nombre y Apellidos - Fecha - Hora Salida - Destino - Compañía - N° de Vuelo - Aeropuerto Salida



## UNIFORME

---

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

- 3 polos + 1 pantalón corto blanco + 1 sudadera

## RECOMENDACIÓN MALETA (ORIENTATIVO)

---

- |  |  |
|--|--|
| - Pantalón corto blanco (2) (importante) | - Todo lo necesario para el aseo personal  |
| - Calcetines deporte (5 pares)           | - Crema protección solar   |
| - Ropa interior (7 mudas)                | - Champú antiparásitos   |
| - Camisetas o polos (2)                  | - Toalla para ducha (1)  |
| - Camisas (1)                            | - Toalla para piscina (1) <i>Las de microfibra secan rápido y no ocupan (Decathlon).</i>   |
| - Pantalón largo (1)                     |  |
| - Bermudas (1)                           |  |
| - Jersey/Sudadera (1)                    | - Paquete mascarillas higiénicas desechables:<br>30 uds (Quincena) 42 uds (3 semanas)  |
| - Pijamas (2)                            |  |
| - Traje de baño (2 ó 3)                  | <i>*La organización dispondrá de mascarillas extras y Gel en todos los puntos de acceso a instalaciones, salas, comedor, baños, aulas, etc.)</i> |
| - Calzado (deporte, playa, calle)        |  |

### IMPORTANTE

- Todos los alumnos deberán traer **bolsa de ropa sucia para la lavadora, marcada con su nombre y apellidos**
- Toda la ropa deberá ir marcada con el nombre y apellidos del alumno.
- El Camp se ocupará de la lavandería, exclusivamente de ropa interior y uniforme Camp.
- Se recomienda no traer objetos de valor. La Organización no se hace responsable de su pérdida.
- Esta terminantemente prohibido traer iPod, iPad, tablets o cualquier máquina de juego.

## 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.

## GASTOS ESPECIALES EN EXCURSIONES

- Todas las excursiones y actividades están incluidas en el precio del Campamento.
- Recomendamos la cantidad de 60€ por quincena para compras personales.



## 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](mailto:info@sotograndecamps.com).

### SALIDAS / VISITAS

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



## AGENDA

### AGENDA

*La agenda diaria podrá sufrir alguna alteración en función de actividades especiales (clima, campeonatos, cenas playa y puerto, excursiones, compras en mercadillo, etc...).*

- |                 |   |
|-----------------|---|
| 08:30h.         | Despertador - Desayuno  |
| 09:00 - 09:30h. | Alumnos Externos: <b>Llegada externos en Hotel El Encinar de Sotogrande</b> |
| 09:30 - 13:00h. | Curso STAFF ACADEMY   |
| 13:30h.         | Piscina y tiempo libre  |
| 14:15h.         | Almuerzo en Cortijo "Finca La Alcaidesa" - Descanso                         |
| 16:00 - 18:30h. | Curso STAFF ACADEMY   |
| 18:30 - 20:00h. | Merienda y Actividades  |
| 20:30h.         | Alumnos Externos: <b>Recogida alumnos en Hotel El Encinar de Sotogrande</b> |
| 20:30h.         | Duchas  |
| 21:00h.         | Cena y Actividades  |
| 00:00h.         | Habitación/Descanso   |
| FIN DE SEMANA   | Excursiones y actividades programadas.                                      |



## PROGRAMACIÓN CURSO

El programa mantiene un justo equilibrio entre la teoría necesaria para fundamentar el trabajo y el aprendizaje mediante la experimentación directa. De esta forma, todo tema teórico se complementa con uno práctico para facilitar su asimilación.

El programa consta de tres fases (Práctica – Teórica/Práctica – Proyecto Integrado) e incluye asignaturas de educación infantil, tiempo libre, psicología evolutiva de grupo, legislación y planificación, primeros auxilios, animación deportiva, educación especial y medioambiental, juegos y dinámicas de grupo.

### PROGRAMA

---

#### **1ª Semana: Presentación del Curso, Introducción a la Psicología Infantil y Nociones del Animador**

- Presentación del Curso / Dinámicas de Presentación.
- Introducción al curso. Perfil del Monitor, convalidación y certificaciones del Curso. CV.
- Técnicas, Herramientas y Recursos del Monitor.
- Dinámicas y Programaciones. Ficha de trabajo.
- Responsabilidades del Monitor. Seguro y Protocolos de Emergencia.
- Preparación de una representación artística.
- Ensayo y Exposición de representación artística.
- Evaluación / Expresión Lingüística y Musical.

*Master Class:* Convenios, RC y Organización de Eventos y Festivales. Medios Audiovisuales.

#### **2ª Semana: Herramientas para el Animador y Dinamizador de Grupos**

- Expresión dinámica, corporal y psicomotriz. Teatro y dramatización.
- Aprendizaje, adaptación y desarrollo de juegos infantiles.
- Dinamización de grupos. Liderazgo y Cohesión.
- Medidas de prevención de Accidentes y Primeros Auxilios. Socorrismo básico.
- Rutas en la Naturaleza. Seguridad y Prevención.
- Evaluación Final. Dinámicas de despedida.

*Master Class:* Globoflexia.

*Master Class:* Maquillaje de Cine y Teatro (Efectos Especiales).

### METODOLOGÍA

---

La experimentación, reflexión, conceptualización y acción juegan un papel principal. Utilizaremos una metodología participativa en todo el proceso de aprendizaje, a través de las siguientes técnicas:

- Técnicas de animación y presentación
- Técnicas de análisis general
- Técnicas de abstracción
- Técnicas de organización y planificación
- Técnicas de comunicación
- Técnicas de evaluación
- Participación en la dinámica de trabajo
- Motivación por la tarea
- Creatividad e innovación
- Facilidad en la resolución de conflictos
- Adquisición de capacidades, habilidades y aptitudes

La superación con éxito de la fase de formación, tanto teórica como práctica, se verificará con un Certificado y Diploma acreditativo, expedido por la Escuela Oficial “Más Animación” (certificada por la Junta de Andalucía) y por Talent Academy – Sotogrande Camps. Dichos documentos se enviarán por correo ordinario a cada alumno, una vez emitidos.

## 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 lo 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:** .....