



NORMATIVA DEL CAMPUS DE NAVIDAD 2023

A continuación, exponemos las normas generales de organización y funcionamiento por las que se regirá el Campus de Navidad 2023, ofertado por el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria. Estas normas y recomendaciones serán de obligado cumplimiento por todos los participantes, reservándose la organización el derecho de admisión de aquellos inscritos/as que no cumplan con las mismas.

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:

1. El Ayuntamiento se reserva el derecho de suspender o cambiar el centro escolar, si el número de inscripciones resultase insuficiente o por causas organizativas.
2. El criterio de admisión se hará atendiendo al orden de inscripción y al grupo de edad. Podrán ser descartadas las solicitudes en las que se haya ocultado información vital acerca del alumno/a, para un óptimo desarrollo de las actividades por parte del menor y su grupo.
3. Solo podrán asistir los/as niños/as que hayan sido admitidos al Campus y en el colegio donde formalizó la solicitud. Si la inscripción la realiza, por error, en un colegio diferente al de su elección no se podrá hacer cambio salvo que hayan quedado plazas libres y no exista lista de espera en ese colegio.
4. El alumnado ha de venir con ropa cómoda y desayunado al centro. Además, deberá venir provisto de agua y un sándwich o fruta para reponer fuerzas a media mañana. Evitar el desayuno con refrescos, zumos, papas fritas, bollería, golosinas, etc.
5. El alumnado deberá aportar el material básico que se establece en la información adicional que se les facilita cuando se les confirma la plaza en el campus. No está permitido el uso de dispositivos móviles, videojuegos, reproductores de música, etc. durante el horario del campus.
6. A la hora de la salida, **será obligatorio presentar uno de los carnets de recogida**, que serán facilitados por la organización, al padre, madre o tutor/a.

No se permitirá la entrada y/o la salida del campus fuera del horario establecido, salvo por causa justificada comunicándolo previamente al teléfono de contacto del/de la responsable del centro.

7. El alumnado puede causar baja, sin que se proceda a la devolución de la aportación del Campus, por los siguientes motivos:

- La impuntualidad reiterada, tanto en la entrada como en la salida del alumnado.
- En caso de ausencia al campus de dos días **sin justificar**. Para justificar las faltas tendrá que informarlo al responsable del centro donde se ha inscrito o llamar al teléfono que



Ayuntamiento
de Las Palmas
de Gran Canaria

Área de Gobierno de Educación y Cultura
Servicio de Educación



se encuentra en el dorso de la tarjeta de recogida, en horario de 10:00 a 12:00 horas, de lunes a viernes.

- En caso de no estar localizable, de manera reiterada, en ninguno de los contactos facilitados para los casos de incidencia.
- En caso de falseamiento y/o ocultación de información.
- En caso de comportamiento inadecuado que dificulte el normal desarrollo de la actividad, podrá ser sancionado con la suspensión de la asistencia a dicha actividad. Entre dichos comportamientos destacamos:
 - Los actos de indisciplina, injurias u ofensas graves contra los miembros del grupo y/o monitor/a.
 - La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia acordadas por los miembros del grupo.
 - La agresión grave física o moral contra los miembros del grupo y/o monitor/a o la discriminación grave por cualquier causa.
 - Los daños graves causados por uso indebido o intencionado en la instalaciones, material o bienes de otros miembros del grupo.
 - Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros del grupo y del niño/a en cuestión.
- En caso de baja voluntaria.

El incumplimiento por parte del alumnado, así como de sus progenitores, de las normas de convivencia y organización, podrá llevar aparejada de forma parcial o temporal la suspensión de la asistencia y/o la baja definitiva de las actividades, sin la devolución de la cuota.

En caso de suspensión del Campus por causa ajena a las familias inscritas, será necesaria la aportación de la documentación que se les indique llegado el momento y previa solicitud escrita en el registro municipal, para proceder a la gestión de devolución que se resolverá por la Sección de Gestión Tributaria-Negociado de Tasas y otros Ingresos No Tributarios.

El desconocimiento de la normativa no exime de su cumplimiento.