

NORMAS REGULADORAS DE ACTIVIDADES PARA LOS PERIODOS DE VACACIONES ESCOLARES Y DÍAS NO LECTIVOS 2022/2023

"Días sin cole"

Primera. Lugar, calendario y horario de realización.

Estas normas regulan las Actividades para los periodos de días no lectivos durante el curso 2022/2023.

1. Lugar de realización:

- Torrelodones: CEIP Ntra. Sra. de Lourdes.
- Hoyo de Manzanares: CEIP Virgen de la Encina.
- Alpedrete: CEIP El Peralejo.
- Moralarzal: CEIP El Raso.

2. Calendario:

	Municipios	Periodos	Inscripciones
Programa Días sin cole	Torrelodones, Hoyo de Manzanares, Alpedrete y Moralzarzal	Vacaciones de junio	Por días
		Del 1 de septiembre al inicio del curso escolar	
		Vacaciones de Navidad	
		Vacaciones de Semana Santa	
		Días no lectivos sueltos	

3. Horario:

Lugar de realización	Horario
CEIP Ntra. Sra. De Lourdes Torrelodones	De lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas sin comedor y hasta las 15:00 o las 16:30 horas con comedor. Ampliación de horario desde las 7:30, 8:00 y hasta las 17:00
CEIP Virgen de la Encina Hoyo de Manzanares	
CEIP El Peralejo Alpedrete	
CEIP El Raso Moralzarzal	

Segunda. Beneficiarios

Pueden inscribirse todos los niños/as que en el curso escolar vigente puedan estar escolarizados desde Educación Infantil 3 años hasta 6º de primaria.

Tercera. Plazas disponibles y nº de participantes mínimo.

- No hay límite de plazas.
- La actividad, en cualquiera de los periodos, se realizará siempre que exista un número mínimo de doce participantes por día de actividad.

Cuarta. Reserva de plazas.

La Mancomunidad THAM se reserva el derecho de adjudicar un 5% de las plazas por periodo de actividad y municipio para menores en dificultad social y/o con necesidades educativas especiales.

Quinta. Precio

Precio por día de actividad	Sin comedor	Con comedor	Ampliación de horario		
Nº de niños/as	9:00 a 14:00h	9:00 a 16:30h	7:30 a 9:00h	8:00 a 9:00h	16:30 a 17:00h
Por menor inscrito	11,00 €	17,00 €	5,00 €	4,00 €	2,00 €
Por menor desde el 3º	9,00 €	15,00 €	5,00 €	4,00 €	2,00 €

Sexta. Plazo de inscripción.

Estará abierto de plazo de inscripción hasta las 14 horas del tercer día hábil anterior al comienzo de la actividad, no considerándose hábil el sábado. Es decir, para una actividad a realizar un viernes, hasta las 14 horas del martes anterior.

Si el periodo de duración de la actividad fuera superior a un día, se considerará que el plazo de inscripción finaliza el tercer día hábil anterior al primer día de inicio de dicho periodo, (vg: fechas de realización: 27, 28, 29, 30 de junio y 1 de julio. Finaliza el periodo de inscripción el día 22 de junio a las 14 horas).

Se considera que el período de vacaciones de Navidad son dos periodos de actividad: el periodo de actividad de la última semana de diciembre y el periodo de actividad de la primera semana de enero.

Séptima. Procedimiento de inscripción

7.1 La primera vez que un niño/a acuda a Días Sin Cole en el curso escolar, los padres o tutores han de completar una ficha de inscripción con los datos personales del participante y una ficha médica donde se recojan los datos relevantes en este aspecto. Ambas fichas deberán ser entregadas en Servicios Sociales. Esta ficha tiene validez durante todo el curso escolar, a no ser que surjan modificaciones en los datos recogidos.

7.2 Una vez entregada la ficha en servicios sociales, se informará de los días y horario en que va a inscribirse a los niños y si se va a hacer uso del comedor. Para siguientes ocasiones que se necesite el servicio, bastará con inscribir al menor telefónicamente o por correo electrónico.

7.3 El **pago debe de realizarse dentro del plazo de inscripción**. Para realizar el ingreso, la Mancomunidad emitirá un documento de pago que puede ser emitido en el Centro de Servicios Sociales (en caso de inscripciones telefónicas, podrá ser remitido por e-mail al usuario) o a través de la sede electrónica de la Mancomunidad (sin necesidad de certificado), en cuyo caso podrá imprimirse para efectuar el pago por cualquiera de los medios habilitados. Formas de pago (con el documento de pago):

- Pago en efectivo en cajero u oficina bancaria de La Caixa.
- Pago con tarjeta en el Centro Municipal de Servicios Sociales.
- Pago on line en la sede electrónica de la Mancomunidad (sin necesidad de certificado).

7.4 Si el pago se hace en efectivo (en cajero u oficina bancaria), es necesario entregar el justificante en servicios sociales (el justificante podrá ser entregado en mano, enviado por correo electrónico o fax, o presentado a través de la sede electrónica). En el caso de no haber realizado y presentado el pago antes de la finalización del plazo de inscripción no se considerará válida la inscripción.

7.5 Las inscripciones podrán hacerse:

- Presencialmente, en el Centro Municipal de Servicios Sociales de cada municipio.
- Telemáticamente, en la sede electrónica de la Mancomunidad. Para realizar la inscripción por este medio, es necesario disponer de DNI electrónico, certificado digital válido o PIN 24 horas (que puede solicitarse presencialmente en el Centro de Servicios Sociales o en la sede electrónica de la Mancomunidad si se cuenta con una identificación digital válida). Las solicitudes telemáticas podrán presentarse hasta las 14h del último día de plazo de cada uno de los periodos ofertados.

Octava. Lugar y horario de inscripción

Municipio	Contacto y horarios de inscripción
Torrelodones	Servicios Sociales. Avenida de la Dehesa 63 De 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes. Tlf.: 91.856.21.50 / Fax: 91.856.21.52 Correo electrónico: torrelodones@mancomunidad-tham.org
Hoyo de Manzanares	Servicios Sociales. Avenida de la Paloma 11 De 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes. Tlf.: 91.856.78.74 Correo electrónico: hoyodemanzanares@mancomunidad-tham.org
Alpedrete	Servicios Sociales. C/ Pozo Nuevo, nº 6. De 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes. Tlf.: 91.850.80.80 / Fax: 91.857.04.14. Correo electrónico: alpedrete@mancomunidad-tham.org
Moralzarzal	Servicios Sociales. C/ Iglesia nº 7. De 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes. Tlf.: 91.849.47.21 / Fax: 91.857.99.59. Correo electrónico: moralzarzal@mancomunidad-tham.org
Sede electrónica: https://sede.mancomunidad-tham.es (ininterrumpidamente, hasta las 14 horas del último día de plazo para cada periodo de inscripción, no considerándose hábil el sábado)	

Novena. Documentación

Para realizar la inscripción debe presentarse en Servicios Sociales (en el plazo y horarios indicados en el punto sexto) la siguiente **documentación**:

- ▶ Ficha de inscripción cumplimentada por las dos caras y firmada (una por niño/a inscrito/a).
- ▶ Ficha médica cumplimentada por las dos caras y firmada (una por niño/a inscrito/a).
- ▶ En el caso de que el/la participante padezca algún tipo de patología que conlleve la administración de algún medicamento, ya sea diario o en caso de urgencia, es necesario incluir un certificado médico donde conste el medicamento, la dosis y en qué circunstancias administrarlo, así como la autorización de los padres/tutores para

la administración del mismo. Se administrará siempre y cuando se considere que es asumible por los profesionales contratados para el desarrollo de la actividad.

Cuando se deje el medicamento en manos de los monitores se dará a los padres un recibí de recepción del medicamento en el que el monitor/coordinador, acepta la administración del mismo.

- Casos excepcionales, copia de orden judicial, si existiera orden de alejamiento del menor o la imposibilidad de que fuera recogido por alguno de los progenitores.

Las fichas pueden recogerlas previamente en Servicios Sociales o descargarlas de la página web de la Mancomunidad (www.mancomunidad-tham.es) o bien rellenarlas y entregarlas en el momento de la inscripción.

Décima. Bajas y devolución del importe pagado

Se podrá dar de baja a los participantes dentro del plazo de inscripción de cualquier periodo (siempre anterior al desarrollo de la actividad en la que quiere darse de baja) lo que daría derecho a la devolución de la tasa íntegra.

Fuera de los plazos de inscripción, únicamente se podrá proceder a solicitar la devolución del pago en caso de no asistencia del participante por enfermedad del mismo y la comunicación efectiva y previa en el centro de Servicios Sociales correspondiente, antes de las 9 horas del día en que no se asista. En todo caso únicamente se devolverá el importe de la actividad, no el importe del comedor. De no proceder de este modo se perderá el derecho a la devolución del importe abonado aún cuando no se haya disfrutado del servicio. La devolución debe solicitarse por escrito en un plazo máximo de 10 días desde la cancelación o anulación de la actividad.

Décimo primera. Validez de la inscripción.

11.1. La validez de la inscripción, incluso una vez formalizado el pago de la cuota de inscripción, estará condicionada a la veracidad de los datos y al cumplimiento de las presentes Normas Reguladoras.

11.2. Sólo podrá ser adjudicada la plaza al menor a cuyo nombre se realizó la inscripción, no admitiéndose cambios de solicitante.

Décimo segunda. Horarios.

Existe una amplia oferta de horarios para dejar y recoger a los niños. Las familias deberán adaptarse a los horarios establecidos con el fin de facilitar el buen funcionamiento de la actividad. El incumplimiento grave del respeto de los horarios de manera mantenida puede implicar la expulsión del programa sin derecho a la devolución del pago.

Décimo tercera. Seguro de accidentes

Todos los/as participantes estarán cubiertos/as por un seguro colectivo de accidentes personales.

Décimo cuarta. Bonificaciones

Se prevé una bonificación del 50% o la exención del precio público para usuarios derivados a cualquiera de las actividades por cualquier trabajador social de la Mancomunidad, cuando dicha derivación se acompañe de informe social en el que se ponga de manifiesto la necesidad de la actividad para el proceso de intervención y la carencia acreditada de recursos para el pago de la tasa y se recomiende la bonificación o la exención del pago.

Décimo Quinta. Código de conducta.

15.1 Con el objetivo de lograr el mejor desarrollo de las actividades, conciliando los intereses de todos los usuarios del programa, se integra el presente código. Por medio del mismo se proporcionará un marco de convivencia idóneo para la buena marcha de las actividades.

15.2 Los menores y las madres, padres o tutores legales, deberán observar durante todo el tiempo en que se desarrollen las actividades una conducta adecuada, acatando las normas e instrucciones que al efecto les dieran los monitores y coordinadores del programa.

15.3 Las faltas de disciplina reiteradas darán lugar a la expulsión del menor, sin derecho a la devolución del precio público abonado.

Se considerará como reiteración, a los efectos de lo establecido en el párrafo anterior, la acumulación de dos faltas graves, durante el periodo de prestación del servicio.

Las faltas cometidas por las madres, padres o tutores legales se acumularán al menor o menores a los que están habilitados a recoger, computando, por lo tanto, a los efectos de expulsión.

15.4 La comunicación señalada en el párrafo anterior se realizará por los coordinadores del programa a la persona autorizada para recoger a los menores.

En esa comunicación se indicará sucintamente la falta de disciplina y su calificación.

15.5 Tienen la consideración de faltas leves a estos efectos:

- La falta de puntualidad en el horario de entradas y salidas
- El uso inadecuado de las instalaciones o el material del centro
- El comportamiento inadecuado con los menores y el monitorado del centro

Tienen la consideración de faltas graves a estos efectos:

- El acoso y las agresiones físicas o verbales a los menores participantes
- Los insultos, faltas de respeto o actitudes desafiantes ante el monitorado del centro.
- Los daños en las instalaciones o el material del centro
- La reiteración en el mismo período de dos faltas leves

15.6 Este código de conducta afectará a todos los menores que participen en las actividades del Programa Días no lectivos (Días sin cole - Veraneando).

A los menores que hagan uso de la reserva de plazas de necesidades educativas especiales, el código de conducta les resultará de aplicación con carácter general. No obstante lo anterior, cuando las circunstancias del menor lo aconsejen, podrán introducirse modulaciones ajustadas a sus circunstancias personales.

El Presidente de la Mancomunidad THAM,

Fdo.- Alfredo García-Plata Fernández

(Fecha y firma digital con código de comprobación y autenticidad al margen)