

FICHA-RESUMEN GENERAL

INFORMACIÓN DEL PROGRAMA – CAMPUS DE VERANO



Entidad organizadora

- **Club organizador:**
UD SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES
- **Deporte principal:** FÚTBOL
- **Año:** 2026

Denominación de la actividad

La Unión Deportiva San Sebastián de los Reyes se enorgullece en abrir sus puertas a todos los niños y niñas de entre 3 y 16 años, ofreciéndoles una experiencia única y divertida única durante las vacaciones. Nuestros entrenadores y monitores garantizarán sesiones dinámicas, adaptadas a cada edad y nivel. Además, combinamos la práctica deportiva con actividades lúdicas para asegurar diversión y aprendizaje. Un entorno seguro y motivador donde disfrutar, mejorar y hacer nuevos amigos.

Edad de los participantes

- **Edad mínima:** 4 años
- **Edad máxima:** 15 años

Fechas de realización

| Precampus | 1ª Quincena | 2ª Quincena |
|------------|-------------|-------------|
| 22/06/2026 | 29/06/2026 | 13/07/2026 |
| 26/06/2026 | 10/07/2026 | 24/07/2026 |

Lugar de realización

- **Pabellón deportivo:**
 - Dirección:
- **Pistas exteriores:**
CAMPO MATAPIÑONERA (AVDA MATAPIÑONERA S/N)
- **Comedor:**
 - Dirección: AVDA MATAPIÑONERA S/N

- **Piscina:**

Horario general:

| HORARIO | TECNIFICACION | MULTIDEPORTE |
|----------------------|---|---|
| 08:00 a 09:00 | DESAYUNO Y GUARDERÍA | DESAYUNO Y GUARDERÍA |
| 09:00 a 11:00 | TECNIFICACIÓN | JUEGOS LÚDICOS EN CAMPO |
| 11:00 a 12:00 | ALMUERZO Y RECUPERACIÓN | ALMUERZO Y RECUPERACIÓN |
| 12:00 a 13:00 | ENTRENAMIENTO ESPECÍFICO Y COMPETICIÓN | TALLERES Y JUEGOS ACUÁTICOS |
| 13:00 a 15:00 | COMEDOR Y JUEGO LIBRE VIGILADO | COMEDOR Y JUEGO LIBRE VIGILADO |
| 15:00 A 16:30 | VÍDEOS, JUEGOS, SESIÓN DE RELAJACIÓN, JUEGOS GRUPALES | VÍDEOS, JUEGOS, SESIÓN DE RELAJACIÓN, JUEGOS GRUPALES |
| 16:30 A 17:00 | VUELTA A LA CALMA Y SALIDA | VUELTA A LA CALMA Y SALIDA |

Actividades principales

- FÚTBOL
- JUEGOS LÚDICOS Y TALLERES
- JUEGOS MULTIDEPORTIVOS

Organización de grupos

El primer día de la semana se harán grupos en función de edades con el listado que se proporcione al club. A partir de ahí ese día se podrá modificar los grupos para conseguir el nivel más parejo posible dentro del grupo.

Material y necesidades específicas

- Carpas para poner bajo gradas

Servicios disponibles

- Desayuno Sí No
- Comedor Sí No
- Transporte: Sí No
- Préstamo de material: Sí No
 - Detalles:

Personal

- Coordinador/a: Sí No
 - Nombre:
- Monitores titulados: Sí No
- Otros perfiles: Monitores auxiliares

Comunicación con familias

Canales utilizados:

- WhatsApp : Sí No
- Correo electrónico: Sí No
- Teléfono: Sí No
 - Número de contacto incidencias:
- Otros:

Observaciones generales

Incluir especialmente procesos internos del Campus, protocolo de incidencias, accidentes, horarios y protocolo de recogida de menores, e incluir la política de cancelación que ya implementamos el año pasado.

Protocolo de incidencias

1. Tipos de incidencias

Se consideran incidencias:

- Conductas inadecuadas o conflictos entre participantes
- Incumplimiento de normas del campus
- Problemas de salud leves o accidentes
- Cualquier situación que afecte al normal desarrollo de la actividad

2. Actuación del personal

- El monitor responsable interviene de forma inmediata para controlar la situación
- Se prioriza siempre la seguridad y el bienestar de los menores
- En caso necesario, se separa a los implicados

3. Comunicación interna

- El monitor informa al coordinador del campus
- Se registra la incidencia (fecha, participante, descripción y actuación realizada)

4. Comunicación a las familias

- Las incidencias leves se comunican a la recogida del menor
- Las incidencias graves se comunican de forma inmediata por vía telefónica

5. Medidas disciplinarias (si procede)

- Advertencia verbal
- Comunicación a la familia
- Medidas correctivas educativas
- Expulsión temporal o definitiva en casos graves o reiterados

6. Protocolo en caso de accidente

- Atención inmediata por el personal del campus
- Evaluación de la gravedad
- Aviso a servicios médicos si es necesario
- Comunicación inmediata a la familia
- Registro detallado del incidente

Protocolo de recogida de menores

1. Entrada de participantes

- El horario de entrada al campus será hasta las **09:15 horas**
- A partir de esa hora, **se cerrará la puerta de la instalación** para garantizar la seguridad de los menores y evitar salidas no controladas
- Las familias deberán respetar la puntualidad establecida

2. Llegadas fuera de horario

- En caso de llegada tardía, las familias deberán **contactar telefónicamente con el coordinador del campus**
- Será el personal del club quien gestione el acceso del menor a la instalación
- No se permitirá el acceso libre una vez cerrada la puerta

3. Recogida de menores

- Durante el horario de salida, **habrá personal del club en la puerta de la instalación**
- Las familias deberán indicar el **nombre del menor** al personal responsable
- El equipo del campus será el encargado de **ir a buscar al niño/a y acompañarlo hasta la salida**
- Con este protocolo evitaremos que los menores permanezcan esperando al sol, garantizamos una recogida organizada, ágil y segura y mantenemos el control en todo momento de los accesos y salidas del campus

4. Personas autorizadas

- Solo podrán recoger a los menores las personas previamente autorizadas en la ficha de inscripción
- Será obligatorio presentar DNI

5. Horarios de recogida

- Se establece un horario definido de salida que debe ser respetado: 13:00 si es horario matinal o 17:00 si es con comedor
- Se ruega puntualidad para garantizar el correcto funcionamiento del campus

6. Recogida extraordinaria

- Si una persona no autorizada debe recoger al menor:
 - La familia deberá comunicarlo previamente por escrito o teléfono
 - Deberá facilitar los datos de la persona autorizada
 - Esta persona deberá identificarse obligatoriamente
- Si unos padres tienen que recoger al participante antes de la hora deberán comunicarlo con la coordinación con la mayor antelación posible para tener preparado al niño a la hora prevista. Antes de llevarse al niño la persona autorizada deberá rellenar una autorización para dar conformidad a la salida del participante.

7. Retrasos en la recogida

- Se esperará un tiempo prudencial bajo supervisión del personal
- Se contactará con la familia
- En caso de reiteración, se podrán aplicar medidas organizativas

8. Situaciones excepcionales

- En caso de no poder contactar con la familia y prolongarse la situación, se actuará conforme a la normativa vigente