

1. ÀMBIT D'APLICACIÓ

L'aplicació del present Reglament afecta a tots els integrants del casal d'estiu. Es consideren integrants:

- Els menors inscrits per a participar de les activitats al Casal d'Estiu
- L'equip directiu (equip de monitors, direcció, personal auxiliar...)
- Pares, mares i/o tutors legals dels menors inscrits

Les activitats del casal es realitzaran principalment a les instal·lacions del Club Tennis Montblanc.

Esporàdicament i prèvia notificació per escrit als pares i mares s'utilitzaran altres instal·lacions de la vila i l'entorn natural.

2. LÍNIA PEDAGÒGICA

Les activitats del casal estan destinades a nens i nenes a partir dels 4 anys i sense límit d'edat.

Els objectius generals de les activitats que s'hi desenvolupen són:

- Descobrir i practicar esport
- Aprendre a conviure amb els altres
- Aprendre nocions de Tennis i Pàdel

Per a assolir aquests objectius ens centrem en les necessitat de cada alumne i en la seva edat i a partir d'aquí es proposen diferents activitats per donar les eines que necessita l'infant o el jove.

Es farà una diferenciació de les activitats segons les edats dels participants.

3. RÀTIOS

Aquestes activitats es regulen segons el Decret 267/2016, de 5 de juliol. En aquest s'estipula que, per a grups de fins a 24 participants, hi ha d'haver 1 dirigent cada 10 infants amb un mínim de 2 i amb un 40% de l'equip amb titulació de lleure.

A partir de 25 participants, el responsable ha de disposar de la titulació de director de lleure i els monitors titulats han de ser un 60% del total.

Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les qual participen menors de 18 anys

Novembre
2016
2-3

Ràtios en activitats amb tots el participants de 3 anys o més

 Nombre de participants	 Dirigents inclosa la persona responsable Nombre mínim	 Dirigents amb titulació inclosa la persona responsable Nombre mínim	 Titulació de la persona responsable
5 a 10	2 (*)	1	monitor/a 
11 a 20	2	1	monitor/a 
21 a 24	3	2	monitor/a 
25 a 34	3	2	director/a 
35 a 44	4	3	director/a 
45 a 54	5	3	director/a 
55 a 64	6	4	director/a 
65 a 74	7	5	director/a 
75 a 84	8	5	director/a 
85 a 94	9	6	director/a 
95 a 100	10	6	director/a 
 5 a 24 participants	 1 dirigent cada 10 participants o fracció, amb mínim 2(*)	 40% Titulats/ades	 Titulació responsable MONITOR/A
 25 o + participants	 1 dirigent cada 10 participants o fracció, superior a 4	 60% Titulats/ades	 Titulació responsable DIRECTOR/A

(*) Si tots els participants tenen 16 anys o més, el mínim és 1 dirigent

4. INSCRIPCIÓ I PAGAMENTS

4.1. Inscripció:

El període d'inscripcions comença dimarts 5 de maig pels socis del CTMontblanc i el 12 de maig per als no socis i acabarà divendres 23 de maig de 2025 o quan s'esgotin les places.

En aquest període s'haurà de complimentar el formulari que es troba a la pàgina web de Drac Actiu dins de l'apartat "Activitats escolars".

Un cop enviat el formulari d'inscripció, els inscrits rebran un correu electrònic de Drac Actiu en el que se'ls indicaran els següents passos per a formalitzar la inscripció.

Entre aquests, hi haurà el termini de pagament. **No realitzar el pagament en el termini corresponents pot significar la pèrdua de la reserva.**

Un cop confirmada la reserva mitjançant el pagament, aquesta serà únicament i exclusiva per la setmana o les setmanes indicades al moment de fer la inscripció.

Un cop tancades les inscripcions, no es garanteix que es puguin fer canvis de setmanes.

4.2. Pagaments

Els preus per l'estiu 2025 són:

Dies 25, 26 i 27 de juny	Soci	No soci
	38,10 €	42,60 €

1 setmana	Soci	No soci
(del 30/06 al 4/07 o del 7 a l'11/07)	63,50 €	71 €

PAGAMENTS

Quan es reservi la plaça, es rebrà un correu de Drac Actiu confirmant que el procés s'ha realitzat correctament. En aquest moment es disposarà de 7 dies per a realitzar el pagament de la reserva segons indicacions al mateix correu. **Passats aquests 7 dies, si no s'ha efectuat el pagament, la plaça quedarà lliure.**

La resta del pagament pel total de la quota haurà de realitzar-se abans de començar el casal i pel total de les setmanes reservades.

Cap infant podrà començar el casal si no s'han efectuat els pagaments corresponents.

5. RETORN DELS DINERS I CANVIS DE DATES

En cas de donar-se de baixa, es retornaran els diners segons els següents supòsits:

- Si la baixa es fa abans d'acabar el període d'inscripció es retornarà la reserva íntegra excepte les despeses de gestió (la comissió bancària)

Un cop tancat el període d'inscripció es retornarà:

- El 100% del total (excepte les despeses de gestió) en el cas de poder reomplir aquella plaça amb un altre infant i sempre que l'anul·lació es produeixi 15 dies abans de que l'infant comenci el casal.
- El 50% del total en el cas contrari, sempre i quan es produeixi 15 dies abans de que l'infant comenci el casal

- Cap import si la baixa s'efectua quan quedin menys de 15 dies.

CANVIS DE SETMANES RESERVADES

A partir del 23 de maig no hi ha garantia de que es puguin fer canvis en les setmanes que cada infant té reservades.

En cas de que un infant no pugui assistir a les setmanes que tingui reservades i no es pugui canviar de setmanes només es retornaran els diners en els supòsits abans esmentats.

6. CALENDAR I HORARI

El servei començarà el 25 de juny i finalitzarà l'11 de juliol de dilluns a divendres sempre que hi hagi un mínim de 15 participants inscrits

L'horari serà de 9:00 h a 13:00 h.

Es prega puntualitat a l'hora de les entrades i les sortides per a un bon desenvolupament de les activitats.

Si un nen o una nena ha de variar el seu horari caldrà avisar amb antelació i per escrit. Igualment si el recull una persona diferent a les autoritzades.

7. ACCIDENTS, INCIDENTS

En cas de que un participant tingui un accident de poca gravetat, el monitor li realitzarà la cura que convingui i es comunicarà a la persona que el reculli al moment de marxar.

Si es considera que una cura no serà suficient o si no es trobés bé, la persona responsable comunicarà amb les persones designades a la fitxa com a contactes d'urgència perquè se'n ocupin ells del trasllat del menor al centre mèdic. **IMPORTANT: els contactes d'urgència que constin a la fitxa del menor han de poder ser fàcilment localitzables en l'horari del casal.**

8. NORMES DE FUNCIONAMENT

Horari:

- Es prega **puntualitat** a l'hora de recollir als infants
- A les 9:00h, les famílies deixaran als infants a l'entrada del recinte on hi haurà el/s monitor/s encarregats.
- Cal **comunicar per escrit** qui recollirà als menors (en cas de no ser el pare o la mare) així com si se'l deixa marxar sol.
- Si s'han de variar els horaris d'entrada o sortida per algun motiu, **cal comunicar-ho per escrit amb antelació suficient**.

Esmorzar:

- Cada matí **esmorzarem a mig matí**. Recomanem, però, que els infants també hagin esmorzat abans d'arribar al casal d'estiu.
- Els dimarts i els dijous, preguem que l'esmorzar sigui **fruita**.

Material:

- **Tots els participants** hauran de portar cada dia una motxilla amb: gorra, aigua, esmorzar, crema del sol, ulleres de sol i mocadors.
- Recomanem portar la roba i altres objectes personals marcats (ulleres de piscina, casc de bicicleta, etc...).
- Cal a més, dur el material específic de pàdel o tennis segons consti al calendari i els dies de piscina han de dur, a més: banyador, tovallola i xancles de piscina.
- **Puntualment**, es pot demanar als participants que portin la seva bicicleta o els patins o material per reciclar (tubs de paper WC, bricks...)...

Sortides i excursions:

- Es faran **sortides o excursions** que es notificaran per escrit.

- També es faran sortides i excursions en **BTT**, especialment amb els més grans.

Altres:

- **Queda absolutament prohibit fer fotografies o vídeos als participants al Casal mentre duri l'activitat** a fi de garantir els drets d'imatge i la protecció de les dades de caràcter personal tant dels menors com dels adults (equip de monitors) participants al casal.
- L'equip de monitors podrà realitzar alguna fotografia dels menors que hagin cedit els seus drets d'imatge per als supòsits especificats a l'autorització però no serà prioritari fer les fotografies i, en cap cas, es distribuïran de manera diferent a l'especificada a l'autorització.
- Els divendres, es passarà un correu electrònic a les famílies amb el **calendari d'activitats** per la setmana entrant, el grup en el que es trobaran i, en cas necessari, el llistat de material per a dur a terme les activitats previstes. Preguem que les famílies ho consultin per a facilitar l'entrada dels menors el primer dia de la setmana.
- Les activitats descrites al calendari es poden modificar segons la meteorologia o per millorar l'organització del casal si surten imprevistos.
- No s'administrarà cap **medicament** que no vagi acompanyat per la recepta del metge i amb autorització expressa signada pel pare, per la mare o el tutor legal.
- **En cas d'urgència** podeu contactar amb la persona responsable trucant al 629213263 o al 660750531.
- **En cap cas**, ni l'equip de monitors ni la persona responsable ni l'empresa Drac Actiu respondran dels objectes personals que es perdin al casal.
- De tant en tant, l'equip directiu podrà fer **fotos** de les activitats i els participants que hagin cedit els drets d'imatge. Aquestes s'utilitzaran per informar a les famílies i publicitar les activitats. Ara bé, la prioritat de l'equip directiu no serà realitzar aquestes fotografies sinó dur a terme les activitats segons estan previstes.
- Per a qualsevol consulta, les famílies poden comunicar amb Drac Actiu:
 - Per telèfon, trucant al 629213263 o al 660750531
 - Per mail: a info@dracactiu.com