



CAMPOS DE FÉRIAS

“FÉRIAS NO SADO”





ARTIGO 1º

Objeto

1 – O presente regulamento estabelece as regras gerais a observar nos Campos de Férias organizados ou promovidos anualmente pela Junta de Freguesia do Sado.

2 – O campo de férias visa proporcionar atividades de caráter culturais, lúdico, desportivo e educativas às crianças e jovens, ocupando assim de forma útil o tempo livre durante o período de férias escolares de uma forma harmoniosa e equilibrada, assim como socializar-se através do relacionamento com todos os intervenientes.

ARTIGO 2º

Entidade Promotora e Organizadora

A entidade promotora e organizadora é a Freguesia do Sado, sita na Rua Coop. de Hab. da Sapec- Qta do Meio, 2910 – 327 Setúbal.

ARTIGO 3º

Destinatários

As Férias no Sado destinam-se a grupos de crianças e jovens com idades compreendidas entre os 6 e os 16 anos.

ARTIGO 4º

Inscrições

Para a participação nas Férias no Sado é necessário o preenchimento de uma ficha de inscrição, fornecida pela Junta de Freguesia do Sado, na qual se identifica o participante e o seu encarregado de educação, idade, morada e contatos, assim como o número de semanas a participar.

Os participantes ou os seus representantes legais devem também manifestar na referida ficha de inscrição qualquer condicionante que exista, nomeadamente quanto à necessidade de alimentação específica ou cuidados especiais de saúde a observar (diabetes e outras).



Na ficha de inscrição é indicado o valor de inscrição por semana, com e sem alimentação incluída. O valor de inscrição contempla a participação nas atividades, o transporte e seguro dos participantes.

A Junta de Freguesia do Sado indica na ficha de inscrição o número mínimo e máximo de inscrições, para que as Férias no Sado se realizem.

O período de almoço é facultativo, devendo os participantes manifestar a intenção de usufruir, preenchendo o campo na respetiva ficha de inscrição.

No ato da inscrição é referenciada a existência de um livro de reclamações.

ARTIGO 5º

Duração

Poderão ser realizadas uma ou mais atividades que impliquem o alojamento fora da residência familiar ou habitual dos participantes, serão devidamente informados nos documentos próprios e na ficha de inscrição.

ARTIGO 6º

Seguro

A entidade promotora e organizadora (Junta de Freguesia do Sado) tem como função a celebração de um contrato de seguro que cubra acidentes pessoais dos participantes com o valor mínimo estipulado na Portaria 629/2004 de 12 de junho.

ARTIGO 7º

Alimentação

A Junta de Freguesia do Sado contratará empresa na área da restauração, para fornecimento de refeições.

No entanto o período de almoço é facultativo, devendo os participantes manifestar a intenção de usufruir do mesmo no preenchimento da respetiva ficha de inscrição.



ARTIGO 8º
Plano de Atividades

- 1 – O Plano de Atividades é um documento que integra as atividades a desenvolver durante a realização do campo de férias desportivas.
- 2 - É elaborado pelo coordenador o qual deve entregar ao IPDJ com 20 dias de antecedência do início da realização das respetivas atividades.
- 3 – O Plano de Atividades deve contemplar a natureza de todas as atividades a desenvolver, a respetiva calendarização e localização, bem como as datas de início e fim do campo de férias.

ARTIGO 9º
Informação Prévia

- 1 – No ato da inscrição será facultado aos participantes a identificação da entidade promotora e organizadora e respetivos meios de contato, regulamento interno, valor da inscrição, mapas de atividades, informação acerca da existência do livro de reclamações, bem como os seguros que abrangerão os participantes.
- 2 – Será realizada uma reunião prévia no início do Campo de Férias com os encarregados de educação.

ARTIGO 10º
Entidade Promotora e Organizadora

Deveres da Entidade Promotora e Organizadora:

- 1 – Organizar o Campo de Férias cumprindo o estipulado no Decreto-lei Nº 32/2011, de 7 de março;
- 2 – Informar o Coordenador sobre o Regulamento Interno;
- 3 – Celebrar contrato de Seguros que cubram acidentes pessoais dos participantes e monitores;
- 4 – Celebrar contrato com empresa certificada de transportes, garantindo a deslocação de todos os participantes nas Férias no Sado em condições de segurança;
- 5 – Promover com o coordenador reuniões de acompanhamento sobre o decorrer do Campo de Férias;
- 6 – Informar a Entidade Promotora (caso exista) sobre todas as atividades realizadas e previstas realizar.



[Handwritten signatures and initials]

7 – Satisfazer todas as solicitações feitas pelo coordenador relacionadas com o Campo de Férias;

8 – Notificar o IPDJ acerca de cada Campo de Férias;

9 – Notificar as Entidades Policiais, Delegado de Saúde e Corpos de Bombeiros da área onde se realizam os Campos de Férias;

10 - Um monitor por cada seis participantes nos casos em que a idade destes seja inferior a 10 anos;

11 - Um monitor para cada 10 participantes nos casos em que a idade destes esteja compreendida entre os 10 anos e os 18 anos;

12 – Deve organizar e manter disponível um ficheiro atualizado do qual constem os seguintes documentos:

- a) Plano de Atividades;
- b) Regulamento Interno;
- c) Lista contendo a identificação dos participantes e respetiva idade;
- d) Contatos dos pais ou representantes legais dos participantes;
- e) Apólices de seguros obrigatórios;
- f) Contatos dos centros de saúde, hospitais, autoridades policiais e aquartelamentos de bombeiros mais próximos dos locais onde se realizem as atividades.
- g) Ficha sanitária individual.

Direitos da Entidade Promotora e Organizadora:

1 – Ser informada pelo coordenador sobre o decorrer das atividades;

2 – Ser informado sobre todas e quaisquer infrações ao regulamento interno.

3 – No caso de infrações consideradas graves, a entidade promotora e organizadora tem o direito de substituir o coordenador ou qualquer monitor.

4 – Cancelar, interromper ou alterar atempadamente o IPDJ, as entidades policiais, os delegados de saúde e os corpos de bombeiros da área onde se realizam o mesmo.



ARTIGO 11º Coordenador

Deveres do Coordenador:

- 1– Coordenar a ação do corpo técnico;
- 2 – Assegurar a realização do campo de férias no estrito cumprimento do disposto no presente diploma e da legislação aplicável, bem como do respetivo regulamento interno e conforme o projeto pedagógico e de animação;
- 3 - Zelar pela prudente utilização dos equipamentos e pela boa conservação das instalações;
- 4 – Manter permanentemente disponível e garantir o acesso da ASAE à informação referida no nº 1 do Artigo 17º do Dec-Lei 32/2011 de 7 de Março;
- 5 – Garantir o cumprimento das normas de saúde, higiene e segurança.

Direitos do Coordenador:

- 1 - Serem respeitados na sua dignidade pessoal e enquanto figura de autoridade perante os participantes;
- 2 - Serem informados das observações ou críticas formuladas relativamente a si, quer pelos participantes quer pelos encarregados de educação, no âmbito da sua atividade no Campo de Férias;
- 3 -Serem ouvidos nas suas sugestões e críticas e esclarecidos nas suas dúvidas;
- 4 -Serem apoiados no exercício das suas funções pelos órgãos e estruturas da Entidade Promotora;
- 5 -Recusarem a entrada, nos locais onde decorrem as atividades, de qualquer pessoa que não esteja identificada ou inscrita;
- 6 -Exigirem o cumprimento do presente Regulamento aos participantes;

ARTIGO 12º Monitores

Deveres dos monitores:

- 1 - Serem respeitados na sua dignidade pessoal e enquanto figura de autoridade perante os participantes;



[Handwritten signature]

- 2 - Serem informados das observações ou críticas formuladas relativamente a si, quer pelos Participantes quer pelos Encarregados de Educação, no âmbito da sua atividade no Campo de Férias;
- 3 - Serem ouvidos nas suas sugestões e críticas pelos órgãos e estruturas da Entidade Promotora;
- 4 - Recusarem a entrada, nos locais onde decorrem as atividades de qualquer pessoa que não esteja identificada ou inscrita
- 5 - Convocarem uma reunião com o Coordenador, sempre que necessário, para reportar todos os problemas e dúvidas;
- 6 - Exigirem o cumprimento do presente Regulamento aos participantes.

Direitos dos monitores:

- 1 - Acompanhar os participantes durante a execução das atividades do campo de férias de acordo com o previsto no cronograma de atividades, prestando-lhes todo o apoio e auxílio de que necessitem;
- 2 - Apoiar o coordenador do campo de férias na organização das atividades e seguir as suas instruções;
- 3 - Verificar a adequação e as condições de conservação e de segurança dos materiais a utilizar pelos Participantes, bem como zelar pela manutenção dessas condições;
- 4 - Elaboração de um relatório final do programa;

ARTIGO 13º Participantes

Deveres dos Participantes:

- 1 - Ser afável no trato, correto nas relações, respeitar o bom nome e a vida particular dos outros participantes bem como, dos membros da Equipa Técnica.
- 2 - Ser assíduo e pontual, respeitando os horários do programa de atividades.
- 3 - São da responsabilidade do participante todos os danos causados à entidade promotora e organizadora ou a terceiros, pondo igualmente em causa a sua



CA
Se.
[Handwritten signatures]

continuidade no programa quando se verificar que a sua atitude afetou o regular funcionamento da atividade.

Direitos dos Participante:

- 1 - A participar nas atividades da Colónia de Férias de acordo com as orientações da Equipa Técnica;
- 2 - Ter acesso ao Regulamento Interno e programa de atividades;
- 3 - Alimentação, seguro de acidentes pessoais e transporte;
- 4 - Ser apoiado e respeitado pela Equipa Técnica no desenvolvimento da atividade;

ARTIGO 14º
Horários

- 1 – É essencial o cumprimento por parte dos participantes dos horários estabelecidos.
- 2 – A autarquia não se compromete a esperar por aqueles que não estejam pontualmente no local definido.

ARTIGO 15º
Desistências

A desistência de participação apenas concede direito ao reembolso do pagamento pelo Encarregado de Educação nas seguintes situações:

- a) A participação da desistência ser efetuada à autarquia até 30 dias antes do início do programa;
- b) Por motivo de saúde devidamente comprovado;
- c) Existência de outro participante que preencha a vaga do desistente;
- d) Ou por despacho fundamentado do senhor Presidente da Junta de Freguesia.



(Handwritten initials and signature)

ARTIGO 16º
Livro de Reclamações

- 1 – A entidade promotora e organizadora é obrigada a ter um livro de reclamações, nos termos da legislação em vigor.
- 2 – O Original da folha de reclamação deve ser enviada à ASAE, entidade competente para fiscalizar e instruir os processos de contra-ordenação.

ARTIGO 17º
Disposições Finais

- 1 – A entidade promotora e organizadora reserva-se ao direito de ceder a organização do campo de férias a terceiros desde que devidamente qualificados para tal, com a obrigatoriedade de cumprir com o regulamento interno.
- 2 – Este regulamento interno poderá ser revisto anualmente pela autarquia, fazendo as respetivas alterações caso seja necessário.

ARTIGO 18º
Casos Omissos

Nos casos omissos do presente regulamento, aplicar-se-á a legislação em vigor, Decreto-Lei nº 32/2011, de 7 de Março, bem como as, respetivas portarias que vierem a ser publicadas.