



NORMATIVO DOS CAMPOS DE FÉRIAS DA LIPOR

1. Considerações Gerais

A Lipor, Serviço Intermunicipalizado de Gestão de Resíduos do Grande Porto, com sede em Baguim do Monte, concelho de Gondomar, realiza atividades de promoção e organização de campos de férias durante as épocas de férias escolares, nomeadamente:

↳ Campos de Natal - campos de férias não residenciais que se realizam durante as férias de Natal, de acordo com o calendário escolar;

↳ Campos da Páscoa - campos de férias não residenciais que se realizam durante as férias da Páscoa, de acordo com o calendário escolar;

↳ Campos de Verão - campos de férias não residenciais que se realizam durante as férias letivas de Verão, de acordo com o calendário escolar.

2. Objetivos dos Campos de Férias

Os principais objetivos são a ocupação dos tempos livres/educação ambiental através de atividades lúdicas e criativas.

3. Destinatários

Crianças com idades compreendidas entre os 6 e os 11 anos. Poderão participar no **mínimo 9** e no **máximo 18 crianças**. **Se não se reunir o número mínimo de participantes, a atividade será cancelada**, o mais tardar com uma semana de antecedência.

4. Atividades

A Lipor desenvolve os seus campos de férias dentro das suas instalações ou em instalações de outras entidades devidamente licenciadas e com os recursos materiais e humanos nelas existentes.

Os programas específicos contendo as atividades a desenvolver pelos participantes durante os Campos são facultados aos interessados aquando do pedido das fichas de inscrição.

5. Equipa

A equipa dos Campos de Férias é composta por um coordenador e por monitores de acordo com o nº de participantes, tal como é referido no Artigo 16º do Decreto-Lei n.º 32/2011, de 7 de Março:

- a) Um monitor/animador para cada conjunto de 6 participantes nos casos em que a idade destes seja inferior a 10 anos;
- b) Um monitor para cada conjunto de 10 participantes nos casos em que a idade destes esteja compreendida entre os 10 e os 18 anos;

6. Horário de Funcionamento

Das 09h00 às 17h00 (Campos de férias não residenciais)

7. Custo de Participação

Aos participantes será cobrada uma importância relativa à fruição das atividades.

O preço de participação será definido conforme o tipo de atividade e a duração da mesma. O valor será aprovado pelo Conselho de Administração da Lipor.

Os **filhos de Colaboradores da Lipor podem participar gratuitamente** nos campos de férias, promovidos pela Lipor, contudo, **no caso de não comparência devidamente justificada** (com atestado médico), **ficam impedidos de participar nas 2 edições seguintes do campo de férias.**

8. Inscrições

- a) Antes de realizar a inscrição, os interessados, deverão contactar a Lipor, através do telefone, fax ou e-mail, para se certificarem das possibilidades de resposta à sua situação e se possível realizar o pedido de pré-reserva, a confirmar no prazo de 10 dias úteis;
- b) Para confirmar a pré-reserva indicada na alínea anterior os interessados terão que efetuar o pagamento de, pelo menos, 50% do valor estipulado e entregar os documentos da alínea c);

c) **Documentos:**

- ↳ Ficha de inscrição devidamente preenchida;
- ↳ Fotocópia do Boletim de Vacinas atualizado;
- ↳ Fotocópia do Cartão de Utente (ex: SNS – Serviço Nacional de Saúde);
- ↳ Fotocópia da Cédula de Nascimento, do B.I. ou Cartão do Cidadão (*Facultativo*);
- ↳ Declaração médica que confirme a aptidão física para participar no campo de férias e descreva possíveis cuidados especiais a ter: alimentação, doenças, alergias, tratamentos em curso (medicamentos, outros), etc.

d) **Descontos:**

Os irmãos de uma criança inscrita, num dos Campos de Férias da Lipor, beneficiam de um desconto de 20% no valor de inscrição.

e) **Formas de pagamento:**

- ↳ No **ato de inscrição** o representante legal do interessado **deve efetuar o pagamento correspondente a pelo menos, 50% do valor total** da inscrição;
- ↳ **Até 15 dias antes do início da atividade** pretendida o representante legal **deverá efetuar o segundo pagamento de forma a perfazer o valor total**;
- ↳ O **pagamento** deverá ser **efetuado por transferência bancária ou cheque**;
- ↳ A Lipor poderá cancelar a realização das atividades, por razões de força maior, até oito dias antes do início das mesmas, devendo devolver na íntegra o valor adiantado por cada interessado.

f) **Desistência e devolução do valor de inscrição:**

- ↳ Em caso de desistência **até 30 dias úteis antes do início da atividade**, a Lipor, procede à **devolução do valor total de inscrição**; **Devolução de 50% do valor total de inscrição para cancelamentos até 15**

dias úteis antes do início do campo. Após estes prazos o valor pago não será reembolsado, exceto por motivos de saúde devidamente comprovados e justificados;

NOTA: Em qualquer dos casos acima mencionados, **ao valor a devolver será deduzida a quantia de 10€ relativa a custos de processo.**

9. Entidade Organizadora e Promotora Lipor

9.1 Direitos

Constituem direitos da Lipor:

- a) Definir o conteúdo das atividades propostas;
- b) Selecionar os coordenadores de campo bem como os monitores;
- c) Escolher os locais de realização das atividades/campos de férias.

9.2 Deveres

Constituem deveres gerais da Lipor:

- a) Cumprir pontualmente o programa do projeto previamente aprovado pelas entidades competentes;
- b) Assegurar o acompanhamento permanente dos participantes, durante toda a duração da atividade, incluindo durante o transporte, através de monitores;
- c) Dar prévio conhecimento às entidades competentes das alterações à planificação inicial da atividade, caso venham a verificar-se;
- d) Apresentar às entidades competentes, no prazo por elas estipulado após a conclusão da atividade, o relatório final de atividade e de contas;
- e) Informar da realização do campo as entidades policiais, os delegados de saúde e os corpos de bombeiros da área onde se realizam os campos de férias com uma antecedência mínima de quarenta e oito horas antes do início das respetivas atividades, bem como com uma indicação clara da respetiva localização e calendarização;
- f) Efetuar um seguro de acidentes pessoais para todos os participantes nos campos de férias;
- g) Ter disponível, durante todo o período em que decorre o campo de férias, através do seu coordenador, documentos atualizados nos quais constam o plano de atividades, o normativo interno, apólices de seguros obrigatórias, contactos das entidades do local de realização da atividade e ficha de inscrição de cada participante;
- h) Informar da existência do livro de reclamações, nos termos da legislação em vigor;
- i) Cumprir integralmente o regulamento dos apoios financeiros a que eventualmente tenha recorrido.

10. Coordenadores

10.1 Direitos

Constituem direitos do(s) coordenador(es):

- a) Definir o modo de realização das atividades propostas;
- b) Determinar as condições de exclusão de qualquer elemento cuja ação tenha afetado o normal funcionamento do campo.

- c) Ter formação e informação para o exercício da função que desempenha;
- d) Ter direito à segurança na atividade no que diz respeito às condições de trabalho e à realização de um seguro de acidentes pessoais.

10.2 Deveres

Constituem deveres do(s) Coordenador(es) de campo:

- a) Elaborar o projeto pedagógico e de animação para cada campo e acompanhar a sua boa execução;
- b) Estabelecer os contactos com as entidades de saúde, policiais e de proteção civil dos locais onde terão lugar as atividades;
- c) Colaborar na seleção dos monitores;
- d) Coordenar a atuação dos monitores, bem como garantir a segurança e bem-estar de todos os participantes no campo;
- e) Assegurar a articulação com o representante legal do participante menor;
- f) Garantir o cumprimento das normas de saúde, higiene e segurança;
- g) Executar a gestão financeira do orçamento atribuído para o desenvolvimento da respetiva atividade;
- h) Elaborar os relatórios finais de atividades e contas do respetivo campo de férias.

11. Monitores

11.1 Direitos

Constituem direitos dos animadores de campo/monitores:

- a) Dinamizar a realização das atividades dentro da sua equipa de animação;
- b) Participar no processo educativo, nomeadamente intervir na orientação pedagógica através da liberdade de iniciativa;
- c) Ter formação e informação para o exercício da função que desempenha;
- d) Ter direito à segurança na atividade no que diz respeito às condições de trabalho e à realização de um seguro de acidentes pessoais.

11.2 Deveres

Constituem deveres dos animadores de campo:

- a) Cumprir o projeto pedagógico e de animação elaborado pelo Diretor/coordenador de campo;
- b) Coadjuvar o Coordenador na organização das atividades do campo de férias e executar as suas instruções;
- c) Garantir o permanente acompanhamento dos participantes, em todas as atividades, prestando-lhes o apoio e auxílio que necessitem;
- d) Zelar pela segurança e bem-estar de todos os participantes no campo;
- e) Cumprir e assegurar o cumprimento, pelos participantes, das normas de saúde, higiene e segurança.

12. Participantes

12.1 Direitos

Constituem direitos dos participantes:

- a) Ser acompanhados por monitores durante todas as atividades;
- b) Ter acesso a pelo menos três refeições diárias equilibradas e em quantidade suficiente, adequadas à sua idade e natureza da atividade;
- c) Dispor de condições de higiene mínimas;
- d) Estar cobertos, durante todo o período de realização do campo, por um seguro de acidentes pessoais.

12.2 Deveres

Constituem deveres dos participantes:

- a) Respeitar os regulamentos em vigor, sendo responsáveis pelos prejuízos causados à entidade organizadora ou a terceiros, podendo incorrer na pena de exclusão quando a sua ação tenha afetado o normal funcionamento da atividade;
- b) Cumprir o regulamento interno, bem como as instruções que lhes sejam dadas pelos Coordenadores e Monitores de campo;

13. Representantes legais

13.1 Direitos

Constituem direitos dos representantes legais dos participantes menores:

- a) Receber informações sobre o participante e o campo em geral, através do Coordenador do Campo.

13.2 Deveres

Constituem deveres dos representantes legais dos participantes menores:

- a) Disponibilizar um contacto que durante o período de realização do campo esteja sempre disponível;
- b) Informar a Lipor, por escrito na ficha de inscrição, de quaisquer condicionantes que existam, nomeadamente quanto à necessidade de alimentação específica ou cuidados especiais de saúde a observar;
- c) Ter em atenção, aquando da seleção de roupas e objetos pessoais, do valor monetário ou afetivo dos mesmos, uma vez que a Lipor, não se responsabiliza pelo desaparecimento ou danos dos mesmos
- d) Assegurar que o participante chega ao local de encontro no dia e hora previsto;
- e) Assegurar que o participante é recolhido no local, dia e hora previstos.

14. Normas em caso de doença ou acidente

- a) A Lipor obriga-se a contactar o representante legal no caso de estado adoentado de qualquer participante. No entanto, o representante legal fica obrigado a retirar a criança do campo de férias com a maior brevidade possível;
- b) Nos casos apresentados na alínea anterior o representante legal e o monitor e/ou coordenador da atividade deverão preencher a Folha de Saída existente no arquivo de Orientação para Monitores;
- c) A Lipor procede da seguinte forma no caso de acidentes graves:

- 1º) Prestar os primeiros serviços base;

2º) Chamar uma ambulância de emergência;

3º) Entrar em contacto com o representante legal e prestar todas as informações necessárias.

15. Casos Omissos

Casos omissos ou interpretações duvidosas deste Regulamento serão decididas pelo Conselho de Administração da Lipor.