



Junta de Freguesia de Belém

## **REGULAMENTO INTERNO**

– FÉRIAS PRÉ-ESCOLAR –



## CAPÍTULO I

### REGRAS GERAIS PARTICIPANTES

1. As Férias são uma iniciativa destinada prioritariamente às Crianças da Freguesia de Belém, com idades compreendidas entre os 4 e os 5 anos de idade.
2. As fichas de inscrição para os participantes têm de conter todos os dados completos. O não cumprimento desta regra pode implicar desde a suspensão temporária do participante, à sua exclusão.
3. Após o término da data de inscrição, os participantes que cumpram os requisitos pré-definidos pela Junta de Freguesia de Belém, serão selecionados pela ordem de inscrição.
4. A Junta de Freguesia de Belém divulgará a lista dos selecionados no site. Após a divulgação desta lista, a confirmação ou desistência deverá ser confirmada por correio eletrónico para: [ferias.pre@jf-belem.pt](mailto:ferias.pre@jf-belem.pt). A desistência deverá ser informada até ao máximo de 15 dias de calendário a contar da data de início do respetivo turno.
5. Turnos e Calendarização: Pré-Escolar: 4 turnos de 1 semana durante o mês de agosto.
6. É obrigatória a participação na totalidade dos dias úteis do turno. Em caso de impossibilidade deste cumprimento, vigorarão os artigos 10º e 11º dos Deveres de Pais e Representantes Legais, do II Capítulo do presente Regulamento Interno.

#### 7. **PROGRAMAS**

As atividades previstas nos programas dos vários turnos das Férias de Verão são planeadas atendendo à idade e interesses dos nossos participantes, prevendo sempre as componentes de atividade em praia, atividades culturais, desportivas, de animação e artísticas.

#### 8. **ALIMENTAÇÃO**

A alimentação é constituída por:

Lanche da manhã  
Almoço  
Lanche da Tarde

As dietas que fornecemos podem ser:

GERAL | Alimentação saudável e equilibrada, adequada à idade;  
DIETA SIMPLES | Em caso de desconforto/alteração gastrointestinal;  
DIETA VEGETARIANA  
DIETA CELÍACA | Sem glúten;  
DIETA INTOLERÂNCIA À LACTOSE



- Em caso de necessidade de outra dieta ESPECÍFICA com prescrição médica, procedemos à averiguação da capacidade de a empresa de catering por nós contratada fornecer a mesma. Para tal, o representante legal terá de enviar, no ato de inscrição um e-mail para [ferias.pre@jf-belem.pt](mailto:ferias.pre@jf-belem.pt) com o assunto: dieta específica anexando a prescrição médica;
- Não é possível assegurar dieta PASTOSA, pelo que os participantes que necessitem desta dieta, terão de assegurar a confeção e fornecimento das mesmas.

A alteração da dieta selecionada aquando da inscrição requer a apresentação de uma declaração médica.

Não é permitido nem necessário que os participantes tragam alimentos para as férias de verão. Exceto nas situações, em que a empresa de catering não tenha capacidade de confeccionar a dieta do participante, e esta situação está prévia e devidamente justificada e acordada com a equipa técnica.

As crianças deverão trazer diariamente de casa devidamente identificados os seus talheres e um guardanapo. Também deverão diariamente trazer com água o cantil oferecido pela Junta de Freguesia.

#### 9. **LOCAIS E HORÁRIOS DE ENTREGA E RECOLHA**

No ato de inscrição o representante legal deve identificar o local onde pretende que os participantes a seu cargo iniciem e terminem o dia de férias e existirá apenas um local de entrada e saída dos participantes.

- **Nos primeiros dias** de cada turno o **local de entrega e recolha é Abrigo de Santa Maria de Belém.**
- O **horário de chegada** do campo de férias pode ser condicionado pelo trânsito ou atraso nas atividades programadas.
- Por uma questão de segurança, **o local de entrega e recolha das férias mantém-se durante todo o turno.** Poderão ser alterados os locais inicialmente selecionados apenas no primeiro dia do turno, não sendo posteriormente possível.

Nota: No ato de inscrição o representante legal deve identificar o local onde pretende que os participantes a seu cargo iniciem e terminem o dia de campo de férias. Existindo para o efeito os seguintes locais à disposição:

CASELAS (em frente ao Caselas Futebol Clube)	8h15	17h45
RUA JOÃO DE PAIVA (delegação da Junta de Freguesia)	8h25	17h40
ABRIGO DE SANTA MARIA DE BELÉM	8h30	17h30



## **REGRAS GERAIS EQUIPA DE ANIMAÇÃO**

1. A frequência nas Ações de Formação da Junta de Freguesia de Belém deverá ser obrigatória para coordenadores e monitores.
2. As Ações de formação e sensibilização na área de Saúde e Socorrismo, Acompanhamento de Crianças e Técnicas de Animação é obrigatória para os monitores sem experiência.
3. Deverá, pelo menos, um elemento de cada autocarro (coordenador ou monitor) tenha formação em Socorrismo.

### **RÁCIO DE MONITORES E COORDENADORES POR GRUPO DE PARTICIPANTES DE CRIANÇAS**

#### **➤ MONITORES**

1. A Junta de Freguesia de Belém seleciona monitores considerando os seguintes rácios:
  - i. 1 monitor para 6 participantes ( $\leq 10$  anos)
  - ii. 1 monitor para 10 participantes ( $\geq 10$  anos)
2. A pré-seleção dos monitores deve observar os seguintes critérios:
  - i. Idade:  $\geq 18$  anos;
  - ii. Habilitações literárias mínimas: 9º ano de escolaridade;
  - iii. Experiência em atividades de férias com crianças ou jovens.
3. Na seleção dos monitores são privilegiadas características pessoais, nomeadamente:
  - i. Capacidade para estabelecer relações interpessoais empáticas;
  - ii. Gosto pelo trabalho de equipa;
  - iii. Capacidade de iniciativa, dinamismo e cooperação;
  - iv. Sentido de responsabilidade;
  - v. Demonstrar capacidade de liderança.

#### **➤ COORDENADORES**

4. A Junta de Freguesia de Belém irá selecionar para um máximo de 8 monitores, 1 coordenador.
5. A pré-seleção dos coordenadores deve observar os seguintes critérios:
  - i. Idade:  $\geq 18$  anos;
  - ii. Habilitações literárias mínimas: 12º ano de escolaridade;
  - iii. Experiência em atividades de férias com a população alvo de participantes.
6. Aquando da seleção dos coordenadores devem ser privilegiadas algumas características pessoais, nomeadamente:
  - i. Capacidade para estabelecer relações interpessoais empáticas;



- ii. Gosto pelo trabalho de equipa;
- iii. Capacidade de iniciativa, dinamismo e cooperação;
- iv. Sentido de responsabilidade;
- v. Demonstrar capacidade de liderança.

## CAPÍTULO II

### DIREITOS E DEVERES

➤ OS PARTICIPANTES TÊM O DEVER DE:

1. Cumprir as regras de funcionamento das Férias, constantes do presente Regulamento.
2. Aceitar as consequências inerentes ao não cumprimento das regras de funcionamento das Férias.
3. Respeitar os outros, tendo em conta a idade e/ou desenvolvimento.
4. Respeitar o ambiente que os rodeia, de acordo com os meios à sua disposição e com a sua idade e/ou desenvolvimento.
5. Utilizar com cuidado e conservar os materiais que manusear ou usar no decorrer das Férias.
6. Deverão ser cumpridas as regras básicas de higiene e civismo consideradas, pela Junta de Freguesia de Belém como imprescindíveis, para o bom funcionamento das férias.

➤ OS PARTICIPANTES TÊM O DIREITO A:

1. Participar na ação, independentemente da sua condição sócio económica, física ou outra.
2. Uma refeição diária condigna e adequada às suas necessidades, bem como a reforços alimentares de manhã e de tarde.
3. Seguro de acidentes pessoais a fim de participar na ação em plena segurança, de acordo com o enquadramento legal vigente e com as regras estabelecidas especificamente a ação em causa.
4. Serem envolvidos em atividades que estimulem os seus hábitos de cooperação, participação e de trabalho em grupo.
5. Serem acompanhados por uma equipa que disponha das competências necessárias à participação nas ações programadas.
6. Serem respeitados, na sua condição de ser humano sendo sempre tido em conta a respetiva faixa etária e limitações.



7. Expressarem a sua indignação quando os seus direitos não forem respeitados e levar a cabo as necessárias e adequadas medidas de modo a que os mesmos sejam defendidos.
8. Participarem em todos os turnos em que forem seleccionados.

➤ **OS RESPONSÁVEIS LEGAIS TÊM O DEVER DE:**

1. Cumprir as regras de funcionamento das Férias, constantes deste regulamento.
2. Garantir que o(s) seu(s) Educando(s) não leve(m) consigo objetos e/ou outros materiais expressamente proibidos pelas regras de funcionamento das Férias.
3. Informar, obrigatoriamente, a equipa responsável sobre todo e qualquer dado importante relativo ao(s) seu(s) educando(s), nomeadamente no que refere a patologias, restrições alimentares, incapacidades ou quaisquer outras características que possam condicionar ou limitar a atividade do(s) mesmo(s).
4. Proporcionar à equipa responsável o contacto mais direto possível para que, em caso de necessidade, possam ser rapidamente contactados.
5. Verificar que as crianças não trazem objetos pessoais e de valor para além dos indicados pela Junta de Freguesia.
6. Garantir que as crianças cumpram os horários definidos.
7. Garantir a assiduidade dos seus educandos, justificando a falta, caso não possa comparecer. A ausência de 3 ou mais dias sem comprovativo médico será penalizada.
8. A penalização por ausência será determinada pela Junta de Freguesia podendo implicar a não participação num ou mais turnos do ano em curso ou nos anos seguintes.

➤ **OS RESPONSÁVEIS LEGAIS TÊM O DIREITO A:**

1. Conhecer a equipa responsável pela(s) sua(s) criança(s).
2. Tomar conhecimento prévio sobre o programa de atividades previsto, que pode sofrer alterações no decorrer do turno.
3. Poder contactar com a equipa de monitores e coordenadores sempre que seja urgente e estritamente necessário.
4. Serem informados sobre qualquer acontecimento relacionado com os seus Educandos, mais concretamente em caso de acidente que obrigue a assistência médica ou de enfermagem.
5. Tomar conhecimento prévio sobre as regras de funcionamento das Férias, bem como das possíveis consequências do seu não cumprimento.



➤ OS MEMBROS DA EQUIPA DE ANIMAÇÃO TÊM O DEVER DE:

1. Cumprir os horários pré-estabelecidos.
2. Promover (coordenadores) e participar (monitores) nas reuniões, antes do início de cada ação, com a sua equipa de trabalho.
3. Promover (coordenadores) e participar (monitores) nas reuniões diárias para avaliar cada dia das Férias e planear o dia seguinte.
4. Conferir (coordenadores) a assiduidade dos monitores, num documento próprio para o efeito.
5. Assinalar diariamente as presenças de cada participante num documento próprio e transmitir esta informação à equipa técnica que acompanha a ação.
6. Participar na elaboração de um programa de animação para as Férias com a supervisão da equipa técnica da Junta de Freguesia de Belém e garantir que este é cumprido.
7. Organizar (coordenadores) e realizar (monitores) o transporte e distribuição dos materiais e alimentos diários.
8. Gerir (coordenadores) e fazer cumprir o horário diário das férias, relativamente às refeições, banhos e deslocações.
9. Gerir (coordenadores) as condições de segurança das férias em todas as deslocações.
10. Gerir (coordenadores) a disposição das férias na praia.
11. Organizar (coordenadores) os grupos de monitores e crianças.
12. Reportar (coordenadores) telefonicamente à equipa técnica, qualquer situação de urgência.
13. Contactar (coordenadores) os pais e/ou encarregados de educação sempre que for necessário.
14. Ser mediador (coordenadores) na relação Monitor/Participante/Responsável Legal em caso de conflito.
15. Promover a animação do grupo quer orientado para atividades lúdicas com objetivos pré-estabelecidos, quer estimulando a sua criatividade.
16. Cumprir as normas de saúde, higiene e segurança.
17. Promover (coordenadores) um dia de formação para a equipa de animação.
18. Sensibilizar (coordenadores) os monitores a participar nas ações de formação.
19. Informar os participantes sobre as regras básicas de funcionamento das férias.
20. Verificar (monitores) se o seu grupo está devidamente identificado.
21. Informar (monitores) o coordenador sobre qualquer situação anómala relativa ao seu grupo;



22. Organizar (monitores) o seu grupo nos vários momentos do dia, respeitando as orientações dos coordenadores.
23. Assegurar (monitores) que os participantes utilizam protetor solar durante o dia.
24. Preservar o espaço ocupado pelo seu grupo, incentivando hábitos de preservação nos participantes.
25. Informar (monitores) o coordenador, sempre que seja necessária a ausência do monitor ou deslocação com algum participante.

➤ OS MEMBROS DA EQUIPA DE ANIMAÇÃO TÊM O DIREITO A:

1. Serem informados e esclarecidos sobre as regras de funcionamento das Férias, bem como das possíveis consequências do seu não cumprimento.
2. Auferir de um rendimento pelo desempenho da sua função.
3. Beneficiar de um seguro de responsabilidade civil e um seguro de acidentes pessoais.
4. Ter acesso (coordenadores) aos dados de inscrição dos participantes, que sejam relevantes para o exercício da sua função.
5. Conhecer previamente o seu grupo de participantes assim como a sua equipa de trabalho.

➤ A JUNTA DE FREGUESIA DE BELÉM TEM O DEVER DE:

1. Divulgar as Férias, bem como o regulamento de funcionamento, promovendo a participação de todos, independentemente da sua condição socioeconómica, física ou outra.
2. Aceitar inscrições de crianças recenseadas/residentes na Freguesia de Belém, dentro do prazo limite de inscrições, previamente estabelecido e informado.
3. Aceitar inscrições de crianças recenseadas/residentes, desde que seja apresentado um comprovativo de morada na Freguesia de Belém dentro dos prazos limites.
4. Acompanhar o desenvolvimento do programa das Férias e responsabilizar-se pela concretização do mesmo.
5. Incentivar a equipa de animação a participar nas ações de formação e sensibilização.
6. Promover uma reunião com os pais/encarregados de educação dos participantes pré-escolar, para:
  - i. apresentar o programa de Férias e regras de funcionamento;
  - ii. solicitar a colaboração dos pais/encarregados de educação;
  - iii. apresentar a equipa técnica responsável;



7. Informar e esclarecer todos os intervenientes sobre as regras de funcionamento das Férias, bem como das possíveis consequências do seu não cumprimento.
8. Assegurar as necessidades de alimentação específica ou cuidados especiais de saúde, dos participantes, quando tal for comunicado por escrito, no momento da inscrição e por quem de direito. Sendo a esta informação aplicada a legislação em vigor relativamente à proteção de dados pessoais.
9. Assegurar o transporte de todos os participantes nas Férias.
10. Providenciar seguro de acidentes pessoais e de responsabilidade civil para os participantes e equipa de animação.
11. Ter disponível um livro de reclamações.

➤ **A JUNTA DE FREGUESIA DE BELÉM TEM O DIREITO A:**

1. Decidir qual o tipo de alimentação que fornece, sendo esta matéria da sua inteira responsabilidade e decisão.
2. Selecionar a equipa de animação e garantir aos mesmos as ações de formação/sensibilização que considerar obrigatórias;
3. Pedir uma comparticipação/taxa para despesas com o Programa;
4. Solicitar aos pais/encarregados de educação os documentos necessários a anexar à ficha de inscrição.

## CAPÍTULO III

### TAXAS

O preçário das Férias de Verão considera custos por turno (5 dias úteis consecutivos);

O cálculo é feito de acordo com o Escalão Segurança Social;

Ao preço é aplicado um desconto por fraternidade (por cada irmão que frequente o programa de férias de verão em simultâneo com as Férias Pré-escolar);

	DESCONTO DE IRMÃOS	1º ESCALÃO	2º ESCALÃO	3º ESCALÃO	4º ESCALÃO	5º ESCALÃO/SEM DOCUMENTOS
1 Participante	-	1,00 €	3,00 €	6,00 €	10,00 €	15,00 €
2 Participantes	20%	1,60 €	4,80 €	9,60 €	16,00 €	24,00 €
3 Participantes	30%	2,10 €	6,30 €	12,60 €	21,00 €	18,00 €
4 Participantes	40%	2,40 €	7,20 €	14,40 €	24,00 €	36,00 €
5+ Participantes	50%	2,50 €	7,50 €	15,00 €	25,00 €	37,50 €



**NOTA: Para poder aceder ao desconto por escalão terá de apresentar o comprovativo de escalão da segurança social, sem o qual será taxado ao valor “5º Escalão/sem documentos”.**

O pagamento devido à participação no(s) turno(s) deve(m) ser efetuado(s) num prazo máximo de 15 dias de calendário a contar antes da data do seu início. O não cumprimento deste prazo poderá implicar o cancelamento da inscrição e participação no turno.

Caso por algum motivo continue a não poder efetuar o pagamento do(s) turno(s), deve entrar em contato telefónico com a Junta de Freguesia para eventual marcação com a Assistente Social, num prazo de 15 dias de calendário a contar da data de início do(s) turno(s), para efeitos de programação do mesmo.

Os participantes com necessidades especiais que não sejam da freguesia, após a entrevista, poderão beneficiar de um valor igual ao indicado para fregueses;

O custo por turno inclui:

- i. Atividades diárias;
- ii. Seguro;
- iii. Alimentação;
- iv. Protetor solar;
- v. Kit de Material;
- vi. Transportes;

Os participantes das Férias de Verão da Junta de Freguesia de Belém recebem um kit de identificação que é de utilização obrigatória.

	1º TURNO A FREQUENTAR	A CADA INICIO DE TURNO
PRÉ-ESCOLAR	2 T-shirts 1 Pulseira 1 Cantil 1 Boné	1 t-shirt

**\*Em caso de necessidade** por desgaste do material que, apesar de bem utilizado inviabilize a função de identificação, a equipa de coordenação avalia a atribuição de novos materiais. Não são contempladas as situações em que o desgaste do material se deve à má utilização do mesmo ou desleixo do usuário. Nesta situação a substituição além de obrigatória acarreta um custo adicional, como está explícito no seguinte quadro:

PULSEIRAS	T-SHIRTS	SACOS	BONÉS
0,50 €	5,00 €	2,50 €	2,50 €



- O pedido e a entrega de material e o respetivo **pagamento** é realizado numa das secretarias da Junta de Freguesia de Belém.

**Horário de funcionamento:** 9h30 às 13h00 e das 14h30 às 18h00 na Sede e Delegação da Junta de Freguesia de Belém.

- O pagamento das Férias só pode ser efetuado após a **confirmação de existência de vaga**, pelos serviços, pela publicação da lista de selecionados, ou em caso de seleção posterior, através do e-mail enviado pelos serviços.
- O **pagamento** deve ser efetuado **até quinze dias uteis antes do início de cada turno**. A frequência do turno depende do pagamento e confirmação do mesmo. Caso queira desistir deve fazê-lo tão breve quanto possível respeitando um prazo até 15 dias uteis antes do início do turno.
- O **pagamento** é efetuado preferencialmente por transferência bancária. Se tal não for possível, deverá dirigir-se a uma das secretarias da Junta de Freguesia para proceder ao pagamento.
- O **pagamento é considerado válido**, com a entrega do seu comprovativo na contabilidade (edifício sede em Belém), ou enviado para o seguinte e-mail: [facturacao@jf-belem.pt](mailto:facturacao@jf-belem.pt) com a indicação das férias, nome do(s) participante(s) e turno(s) a que se refere o pagamento.
- Caso por algum motivo continue a não poder efetuar o pagamento do(s) turno(s), deve entrar em contato telefónico com a Junta de Freguesia para eventual marcação com a Assistente Social, para efeitos de programação do mesmo;
- O **não pagamento** do turno até 15 dias uteis antes do seu início impossibilita a frequência do mesmo.
- Em caso de ser selecionado **até uma semana antes do início do turno**, tem 2 dias úteis para efetuar o respetivo pagamento.