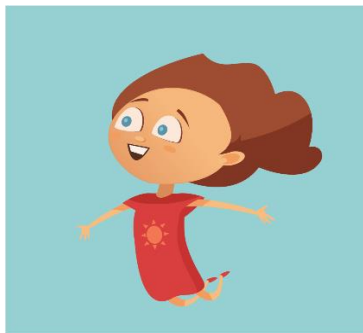
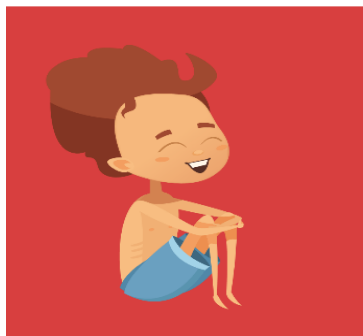
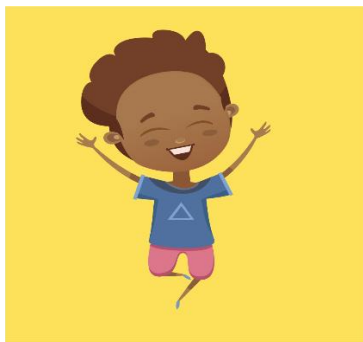
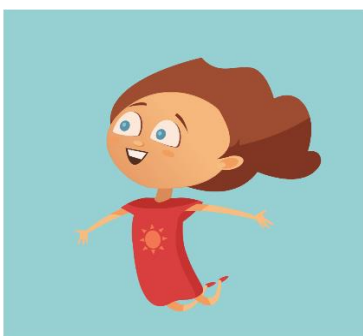
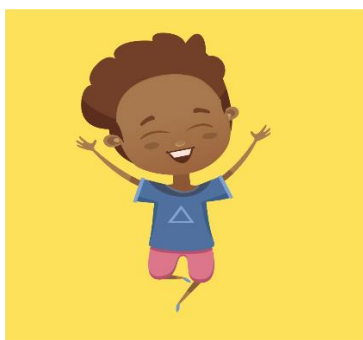


# NORMAS DE FUNCIONAMENTO



Férias  
ATIVAS  
Ponte de Sor



# PROGRAMA FÉRIAS ATIVAS

## -----NORMAS DE FUNCIONAMENTO-----

### Índice

OBJETIVO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO.....	3
OBJETIVOS DO PROGRAMA “FÉRIAS ATIVAS” .....	3
ARTICULAÇÃO ENTRE AS FÉRIAS ATIVAS E O PROJETO EDUCATIVO DO MUNICÍPIO.....	4
COMPETÊNCIAS DO PROMOTOR DO PROGRAMA.....	4
CONDIÇÕES NECESSÁRIAS AO FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA .....	5
ADMISSÃO E INSCRIÇÃO.....	5
ORGANIZAÇÃO DOS GRUPOS .....	6
LOCAL DE FUNCIONAMENTO .....	6
PERÍODO E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO .....	7
REFEIÇÕES .....	7
REGRAS DE FUNCIONAMENTO .....	8
SAÚDE E HIGIENE.....	8
SISTEMA DE COMUNICAÇÃO E ATENDIMENTO AOS PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO .....	9
DIREITOS E DEVERES .....	9
DIREITOS E DEVERES DOS PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO .....	10
DIREITOS E DEVERES DA EQUIPA TÉCNICA AFETA AO PROGRAMA.....	11
DESISTÊNCIAS.....	12
NORMAS GERAIS .....	12
CASOS OMISSOS.....	13

## OBJETIVO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

As presentes Normas têm por objetivo organizar o funcionamento do Programa “Férias Ativas”, promovido pelo Município de Ponte de Sor em parceria com o Agrupamento de Escolas de Ponte de Sor, a Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas de Ponte de Sor, a Freguesia de Foros do Arrão, a Associação Comunitária Nossa Senhora dos Prazeres, de Vale de Açor, a Fundação Infantário D. Anita, de Galveias, bem como por outras entidades que se encontrem disponíveis para a organização do Programa.

## OBJETIVOS DO PROGRAMA “FÉRIAS ATIVAS”

Férias Ativas é um programa de ocupação dos tempos livres promovido pelo Município de Ponte de Sor, destinado a crianças que frequentam a educação pré-escolar e o 1º CEB, que visa a ocupação das mesmas durante o período de interrupção letiva de verão, apoiando os pais/encarregados de educação na conciliação da vida profissional e familiar garantindo a guarda em segurança dos seus educandos, num programa lúdico e educativo, pleno de atividades e muita diversão.

O principal objetivo do programa consiste no aproveitamento dos tempos livres para potenciar o desenvolvimento das crianças, bem como do seu bem-estar e o direito de brincar.

### Como tal pretende-se:

1. Criar um ambiente propício ao desenvolvimento de cada criança, para que esta seja capaz de se situar e expressar num clima de compreensão, respeito e aceitação;
2. Proporcionar às crianças momentos de diversão e atividades lúdico-pedagógicas contribuindo para o seu equilíbrio emocional e psicológico;
3. Facilitar um maior número de experiências às crianças, utilizando os mais variados materiais, de forma a contribuir para o desenvolvimento da sua sensibilidade, imaginação e sentido estético;
4. Assegurar o direito da criança ao seu bem-estar, durante os períodos de atividade laboral dos seus educadores;
5. Desenvolver atitudes de autoestima e promover o respeito pelo outro;
6. Promover a socialização;
7. Incentivar a prática desportiva e hábitos saudáveis;

8. Favorecer a inter-relação entre a família/escola/comunidade, tendo em vista a valorização, aproveitamento e rentabilização de todos os recursos disponibilizados pelo meio envolvente.

## ARTICULAÇÃO ENTRE AS FÉRIAS ATIVAS E O PROJETO EDUCATIVO DO MUNICÍPIO

Considerando que o Programa Férias Ativas constitui uma complementaridade e continuidade do Projeto Educativo e no sentido de garantir a qualidade e potenciar a **natureza eminentemente lúdica, formativa e cultural** do Programa Férias Ativas, foram definidos os seguintes princípios orientadores para a implementação do mesmo:

1. O Programa Férias Ativas desenvolve atividades complementares à ação educativa que visam essencialmente o desenvolvimento de competências transversais, com especial enfoque nas competências socioemocionais, na educação para a cidadania e para a descoberta de interesses e vocações.
2. Forte enfoque na valorização da Identidade Local e das potencialidades do território, na sua componente de património natural, cultural, desportivo, económico e social;
3. Reforço das competências empreendedoras e enfoque na metodologia de projeto, no sentido de potenciar a participação das crianças na escolha de áreas e de atividades que vão ao encontro dos seus interesses e necessidades e do trabalho colaborativo entre crianças e os monitores das diferentes áreas;
4. Trabalho colaborativo e articulação com as famílias;
5. Reforço da Autonomia e da Participação, criando oportunidades para que as crianças possam escolher livremente entre diferentes atividades, ou entre projetos dentro dos seus grupos de trabalho.
6. Reforço da componente lúdica, da diversão e do bem-estar, num contexto de educação para os valores.

## COMPETÊNCIAS DO PROMOTOR DO PROGRAMA

Para desenvolver os objetivos referidos, compete ao Promotor do Programa:

1. Garantir o ambiente físico adequado, proporcionando as condições para o desenvolvimento das atividades, num clima calmo, agradável, acolhedor e de máxima segurança;

2. Proporcionar atividades integradas num projeto de animação sociocultural em que as crianças se tornem a parte central do mesmo, tendo como base o maior respeito pela pessoa;
3. Desenvolver e direcionar atividades para a maturação do comportamento emocional e relacional das crianças, tendo como base a afetividade, a comunicação e o respeito pelo outro;
4. Apetrechar os espaços onde decorrem as atividades com materiais e equipamentos necessários à concretização das mesmas;
5. Manter um estreito relacionamento com a família, estabelecimentos de ensino e comunidade, numa perspetiva de parceria, tendo em vista, e sempre em primeiro lugar, o superior interesse das crianças.
6. Constituir um dossier de grupo, onde conste a constituição do grupo, registo de presenças, folha de ocorrência, marcação de refeições, entre outros, que deverá estar disponível na respetiva sala;
7. Atribuir aos elementos da equipa de trabalho as funções de manter atualizado o dossier de grupo acima referido bem como todos os elementos administrativos relativos ao bom funcionamento do programa.

## CONDIÇÕES NECESSÁRIAS AO FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA

O Programa Férias Ativas promovido pelo Município funcionará durante a interrupção letiva de verão, nas várias localidades do concelho onde exista um número mínimo de 10 crianças inscritas.

## ADMISSÃO E INSCRIÇÃO

Constituem condições de admissão no Programa:

1. Encontrar-se matriculado no pré-escolar ou 1.º ciclo do ensino básico;
2. Serão admitidas as crianças que se encontrem nas condições abaixo indicadas:
  - a) Cujos pais/encarregados de educação/responsáveis se encontrem a exercer a sua atividade laboral no período em que decorre o Programa, pelo que deverão solicitar às respetivas entidades patronais declarações devidamente assinadas que atestem o vínculo laboral, horário de trabalho e período de férias, as quais devem ser

anexadas à inscrição;

- b) Com comprovadas necessidades sociais, sinalizadas por entidades parceiras;
3. Ter sido efetuada a inscrição dentro do prazo e em cumprimento das formalidades previstas nas presentes normas;
  4. Proceder ao pagamento de uma taxa de inscrição no valor de **15.00 €** por cada criança inscrita;
  5. O pagamento do valor referente à inscrição poderá ser efetuado por transferência bancária para a conta do Município de Ponte de Sor, **IBAN PT50 0010 0000 34447300119 04**, devendo indicar o nome(s) da(s) criança(s) no descritivo da transferência. Caso o pagamento seja efetuado por multibanco deverá proceder-se ao envio, via email ([ferias.ativas@cm-pontedesor.pt](mailto:ferias.ativas@cm-pontedesor.pt)) do respetivo talão comprovativo, com a indicação do(s) nome(s) da(s) criança(s) bem como do titular da conta. O pagamento poderá ainda efetuar-se presencialmente no Município de Ponte de Sor;
  6. Só serão aceites inscrições fora do prazo fixado mediante justificação, ficando as mesmas sujeitas a existência de vaga;
  7. Todos os pontos referidos anteriormente, bem como outras situações que possam surgir, serão sujeitas a análise por parte da Equipa Técnica do Programa.

#### Formalidades a cumprir:

- Preenchimento de uma inscrição disponibilizada online. Caso os pais/encarregados de educação não possuam meios tecnológicos para o efeito, poderão fazê-lo presencialmente no Município de Ponte de Sor.

## ORGANIZAÇÃO DOS GRUPOS

Na constituição dos grupos será tida em conta as relações emocionais entre as crianças, salvaguardando sempre o bem-estar e segurança de todos.

## LOCAL DE FUNCIONAMENTO

As atividades do Programa “Férias Ativas” serão desenvolvidas em várias escolas do Agrupamento de Escolas de Ponte de Sor ou noutros locais que no decorrer do programa sejam de interesse

relevante, desde que se verifique o número mínimo de inscrições acima referidos.

## PERÍODO E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

O Programa Férias Ativas decorrerá de **08 de julho a 30 de agosto**, com o seguinte horário de funcionamento:

- De Segunda a Sexta-feira, das **7:30** horas às **17.30** horas.
- O horário das atividades decorre no seguinte período:

<b>Pré-escolar</b>	9h00	às	12h00	13h00	às	17h00	
<b>1º Ciclo</b>	9h00	às	13h00	14h00	às	17h00	

- A interrupção para almoço será:

<b>Pré-escolar</b>	12h00	às	13h00	
<b>1º Ciclo</b>	13h00	às	14h00	

O horário das atividades, que poderá ser adequado a cada localidade.

## REFEIÇÕES

1. Todas as crianças que frequentam as Férias Ativas poderão almoçar no refeitório escolar ou noutra espaço destinado ao grupo a que pertencem.
2. O preço da refeição tem em conta o escalão atribuído no âmbito da Ação Social Escolar:
  - a) Escalão A – **1,00 €**;
  - b) Escalão B – **2,00 €**;
  - c) Sem Escalão – **3,00 €**.
3. Todos os adultos que participam no desenvolvimento do Programa Férias Ativas poderão almoçar no refeitório escolar das escolas onde desenvolvem o Programa, mediante o pagamento do valor da refeição, efetuado antecipadamente no Município;
4. O fornecimento das refeições carece de pagamento prévio, nos termos das alíneas seguintes:
  - a) O pagamento terá de ser efetuado na semana anterior ao período a que diz respeito;
  - b) O pagamento poderá ser efetuado por Transferência Bancária para a conta do

Município de Ponte de Sor, **IBAN PT50 0010 0000 34447300119 04**, devendo indicar o nome(s) da(s) criança(s) no descritivo da transferência. Caso o pagamento seja efetuado por multibanco deverá proceder-se ao envio, via email ([ferias.ativas@cm-pontedesor.pt](mailto:ferias.ativas@cm-pontedesor.pt)) do respetivo talão comprovativo, com a indicação do(s) nome(s) da(s) criança(s) bem como do titular da conta. O pagamento poderá ainda efetuar-se presencialmente no Município de Ponte de Sor;

- c) O não pagamento das refeições impossibilita a criança do usufruto das mesmas;
  - d) Em caso de falta, **não haverá direito ao retorno de qualquer valor referente à refeição nem será permitida a alteração para outra data.** Exceção: Situação de doença devidamente comprovada por documento médico (atestado médico).
5. A ementa é publicitada semanalmente nos espaços escolares.

## REGRAS DE FUNCIONAMENTO

O Programa Férias Ativas terá as seguintes regras de funcionamento:

1. Só é permitida a entrada e a permanência na Escola, aos monitores e trabalhadores com serviço distribuído no estabelecimento;
2. As crianças devem ser entregues no estabelecimento de acordo com as orientações que se seguem e recebidas por um trabalhador da escola designado para o efeito. Na hora da saída o procedimento é idêntico, sendo que na inscrição devem constar os nomes completos dos familiares autorizados a recolher as crianças;
3. Sempre que a recolha se faça por pessoa cuja identificação não conste da inscrição deverá ser apresentada declaração de autorização subscrita pelos pais/encarregados de educação da criança.

## SAÚDE E HIGIENE

1. Os pais/encarregados de educação têm o dever de informar sobre precauções especiais a serem tomadas na prática de exercícios físicos e de outras restrições específicas, respeitantes às crianças que inscreverem;
2. As crianças devem trazer:
  - a) Calçado adequado às atividades a desenvolver (p.e. chinelos para piscina, ténis ou



- sapatilhas para ginástica);
  - b) Chapéu com a devida identificação;
3. Em caso de acidente ou doença súbita, a criança será levada ao Centro de Saúde, avisando-se de imediato os respetivos pais/encarregados de educação. O monitor/assistente operacional que acompanha a criança deverá permanecer no local até que um dos pais/encarregados de educação compareça. Após o transporte da criança ao Centro de Saúde deverá efetuar-se o devido registo de ocorrência que deverá ser remetido ao coordenador do Programa;

## SISTEMA DE COMUNICAÇÃO E ATENDIMENTO AOS PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1. Estão disponíveis os seguintes meios de comunicação:
  - a) Email: [ferias.ativas@cm-pontedesor.pt](mailto:ferias.ativas@cm-pontedesor.pt)
  - b) Contacto geral do Município - **242 291 580**
2. Estes meios estarão acessíveis para questões relacionadas com inscrições, reserva de refeições e outras situações decorrentes do funcionamento do Programa;
3. Para comunicação externa do Plano de Atividades, Ementas Semanais e outras informações relevantes no âmbito do funcionamento do Programa as mesmas serão divulgadas no recinto escolar visíveis do exterior;
4. Cada equipa terá acesso à rede de contactos dos pais/encarregados de educação, recomendando-se a utilização de uma aplicação (APP) de mensagens (WhatsApp, Signal, Telegram, etc.) apenas para informações de carácter urgente ou comunicação de atividades que necessitem da sua colaboração;
5. Sempre que se considere necessário e justificável contactar-se-á os pais/encarregados de educação da criança, via telemóvel ou email.

## DIREITOS E DEVERES

### DIREITOS DAS CRIANÇAS:

1. Participar em todas as atividades desenvolvidas;
2. Ter atividades corretamente dirigidas e monitores assíduos e pontuais;

3. Ser tratada com afetividade e respeito pelos monitores, colegas e pessoal auxiliar;
4. Ser ajudada nas tarefas em que tenha dificuldade;
5. Ser prontamente socorrida em caso de acidente ou indisposição física;
6. Recorrer ao monitor sempre que necessite de um conselheiro e/ou amigo.

#### DEVERES DAS CRIANÇAS:

1. Respeitar todos os elementos da equipa técnica e monitores bem como os outros participantes;
2. Ser assídua e pontual;
3. Respeitar a integridade física e moral de todos os elementos;
4. Contribuir, através de uma participação responsável, para o bom desenvolvimento das atividades em que participa;
5. Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos do Programa;
6. Zelar pela conservação, preservação e asseio das instalações, material desportivo, mobiliário e espaços, fazendo correto uso dos mesmos;
7. Permanecer no Programa durante o seu horário;
8. As crianças não podem, em caso algum, ausentar-se do local das atividades sem a permissão do seu monitor;
9. Apresentar-se diariamente com o equipamento adequado.

#### DIREITOS E DEVERES DOS PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1. Ser informado sobre o Plano de Atividades do Programa e Normas de funcionamento do mesmo;
2. Ser informado sobre o comportamento do seu educando;
3. Colaborar com o pessoal afeto ao Programa na resolução de problemas referentes ao seu educando, apoiando-o no sentido da sua melhor integração e adaptação no mesmo;
4. Respeitar todos os elementos da Equipa;
5. Responder às solicitações que lhe forem formuladas pelos monitores;
6. Informar com antecedência as faltas previsíveis dos seus educandos;
7. Informar sobre as razões de ausência da criança;
8. Responsabilizar-se pelos danos causados pelo seu educando assumindo os encargos que

daí resultarem;

9. Informar o Monitor responsável de qualquer medicação e horário de administração que a criança deve seguir, nunca esquecendo a prescrição médica que lhe deu origem;
10. Informar antecipadamente o Monitor responsável sempre que alguém, que não os pais/encarregados de educação, tenha que efetuar a recolha da criança, identificando devidamente essa pessoa;
11. Em caso de justificada necessidade, apresentar algum tipo de reclamação ou elogio, via email para [ferias.ativas@cm-pontedesor.pt](mailto:ferias.ativas@cm-pontedesor.pt) para que se proceda à resolução de qualquer situação anómala que não se enquadre no perfil de qualidade que pretendemos garantir.

## DIREITOS E DEVERES DA EQUIPA TÉCNICA AFETA AO PROGRAMA

1. Ser respeitado pelos colegas, crianças e pais/encarregados de educação;
2. Exigir o cumprimento das normas de funcionamento a todas as crianças e pais/encarregados de educação;
3. Cumprir os horários estipulados e avisar com antecedência caso necessite faltar ao serviço;
4. Cumprir as linhas orientadoras do Programa, adequando as atividades ao Plano previamente desenhado;
5. Definir, após auscultação das crianças, as atividades a desenvolver que concorram para o cumprimento do Plano de Atividades;
6. Ter acesso a materiais adequados ao desenvolvimento das atividades;
7. Acompanhar os participantes durante as atividades, prestando-lhe todo o apoio e auxílio de que necessitem;
8. Cumprir e assegurar o cumprimento, pelos participantes, das normas de higiene e segurança;
9. Preencher o dossier de referência das ocorrências, situações problemáticas, elogios e outros acontecimentos, promovendo um processo facilitador de comunicação e difusão de informação;
10. Verificar a adequação e as condições de conservação e de segurança dos materiais a utilizar pelos participantes, bem como zelar pela manutenção dessas condições;
11. Contribuir para a formação e realização integral das crianças, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade;
12. No caso de serem desenvolvidas atividades que requeiram alteração da disposição do

- mobiliário de uma sala de aula, o monitor é responsável pela reposição do mesmo segundo a disposição inicial;
13. Ter a preocupação de se manter recetivo ao espírito de renovação, atualização e pesquisa, suscetível de contribuir para um constante aperfeiçoamento pedagógico, tendo em vista a formação integral da criança;
  14. Saber cativar e estimular as crianças. Não deve manifestar atitudes de insegurança ou utilizar a coação física ou psicológica;
  15. Manter informado ou informar de imediato o elemento da equipa de trabalho designado pelo Município sobre acidentes, problemas, situações imprevistas ou alterações que tenham acontecido suscetíveis de poder vir a acontecer;
  16. Estabelecer contacto telefónico com os pais/encarregados de educação da criança sempre que ocorra algum acidente, no sentido de o informar do sucedido;
  17. Participar nas reuniões de balanço e planeamento de atividades, e nos processos de avaliação formal provenientes dos registos das crianças e do processo de autoavaliação que será implementado ao longo do Programa;
  18. Elaborar e remeter para a Autarquia, até final do mês de setembro, um Relatório Anual de Atividades desenvolvidas pelo grupo que lhe foi atribuído, mencionando objetivos alcançados, dificuldades/problemas encontradas (os) e conclusões.

## DESISTÊNCIAS

As desistências do serviço de refeição ou das Férias Ativas devem ser previamente comunicadas, com uma semana de antecedência.

Em caso de desistência não haverá lugar à devolução de qualquer pagamento já efetuado respeitante à inscrição e refeições.

## NORMAS GERAIS

1. A divulgação de fotografias das atividades desenvolvidas no decorrer do Programa “Férias Ativas”
2. apenas é permitido nas plataformas comunicacionais do Município;
3. Todas as crianças que frequentem o Programa estão abrangidas por um seguro de acidentes

- personais, o qual cobre acidentes que possam ocorrer no decorrer das atividades;
4. A permanência das crianças no recinto onde decorrem as Férias Ativas para além do horário definido de encerramento é da inteira responsabilidade dos pais/encarregados de educação;
  5. Só poderão deslocar-se sozinhas as crianças devidamente autorizadas, por escrito, no momento da inscrição;
  6. Os pais/encarregados de educação assinarão uma autorização que permite a saída da criança em grupo e a pé, para o desenvolvimento de algumas atividades;
  7. As crianças inscritas no Programa devem frequentá-lo com assiduidade. Em caso de necessidade de faltar, os monitores deverão ser previamente avisados, pessoalmente ou por escrito;
  8. Caso as crianças faltem 5 dias seguidos ou 10 interpolados, sem dar conhecimento, será substituída por outra que se encontre em lista de espera;
  9. Na eventualidade do comportamento da criança colocar em causa o normal funcionamento do espaço, a situação será comunicada aos respetivos pais/encarregados de educação para serem tomadas as medidas necessárias e passíveis à resolução do problema;
  10. A entidade promotora do Programa não se responsabiliza pela deterioração da roupa das crianças ou de objetos de uso pessoal, bem como pelo extravio ou dano em objetos pessoais;
  11. As crianças devem trazer para as atividades vestuário confortável e adequado às atividades.

## CASOS OMISSOS

Os casos omissos nestas Normas serão analisados e resolvidos pela Equipa Técnica do Programa.