

## **Regulamento Interno - Campo de Férias**

### **Disposições Legais**

O presente regulamento destina-se a definir o modo de funcionamento do Campo de Férias não residencial do Instituto de Artes e Letras de Albufeira (ISTA), nomeadamente os direitos, deveres e regras a observar por todos os participantes, encarregados/as de educação e equipa técnica.

#### **Artigo 1º**

##### **Caracterização da Entidade Organizadora**

- a) ISTA - Instituto de Artes e Letras de Albufeira, Lda, Pessoa Coletiva n.º 503928062, situado na Rua do Cerro Grande, Centro Comercial Cerro Grande, Fração C, 8200-108 Albufeira, inscrito sob o n.º 1758/970801 na C.R.C. de Albufeira, com autorização definitiva de funcionamento da DREALg - Ministério da Educação n.º 14/2004, representado por Sérgio Físico Felício, detentor do Cartão de Cidadão n.º 13265929, na qualidade de Diretor Administrativo.
- b) O Instituto de Artes e Letras de Albufeira é um estabelecimento de educação extraescolar reconhecido pelo Ministério da Educação Português, (Autorização Definitiva n.º 14, ao abrigo do despacho de 17 de setembro de 2004), sendo este o maior reconhecimento oficial atribuído a escolas privadas em Portugal. O ISTA proporciona diversos programas para crianças, jovens e adultos: Cursos de Línguas, Formação Profissional e Apoio Escolar.
- c) Os contactos do ISTA são:  
Morada: Rua do Cerro Grande, Centro Comercial Cerro Grande, Corpo Sul, Fração C, 8200-108 Albufeira  
Telefone: +351 930 488 577  
E-mail – [geral@ista-albufeira.pt](mailto:geral@ista-albufeira.pt)  
Site: [www.ista-albufeira.pt](http://www.ista-albufeira.pt)

## Artigo 2º

### Direitos da Entidade Organizadora

1. O ISTA é o principal interlocutor com os Encarregados de Educação, podendo aceitar ou recusar inscrições.
2. O ISTA, poderá organizar Campos de Férias, contratando Coordenadores e Monitores/Animadores necessários para o bom desenvolvimento dos mesmos.
3. A elaboração do Programa de Atividades é da exclusiva responsabilidade do ISTA, quando os Campos de Férias são por si organizados.
4. O ISTA, reserva-se no direito de alterar ou cancelar o Campo de Férias, por si organizado, quando não estejam reunidas as condições necessárias para a sua concretização.
5. Nos Campos de Férias que organiza, cabe ao ISTA decidir a exclusão de qualquer Participante, Coordenador ou Monitor/Animador, sempre que o seu comportamento afete o normal funcionamento do Campo de Férias.

## Artigo 3º

### Deveres da Entidade Organizadora

1. Cumprir a legislação existente, com especial atenção ao estipulado no regime jurídico de acesso e de exercício da atividade de organização de campos de férias (Decreto- Lei 32/2011 de 7 de Março).
2. Contratar um seguro de acidentes pessoais nos termos legais (Decreto Lei 32/2011 – 7 de Março e Portaria 629/2004 de 12 de Junho).
3. Possuir um Livro de Reclamações, que deverá estar ao dispor de todas as pessoas que o solicitem.
4. Enquanto entidade organizadora deve assegurar o bom funcionamento do Campo de Férias, cumprindo com o que se encontra legislado no âmbito da alimentação, transporte e acompanhamento dos participantes nas atividades desenvolvidas.
5. Quando contratar Coordenadores e Monitores/Animadores, O ISTA deve facultar-lhes todas as condições e informações para o bom desempenho das respetivas funções.
6. Informar o delegado de saúde, as entidades policiais e o corpo de bombeiros do município, da realização do campo de férias, com uma antecedência mínima de quarenta e oito horas face ao início das respetivas atividades, devendo ainda fornecer-lhes indicação clara da respetiva localização e calendarização.

7. Garantir a presença de:
  - a. um monitor para cada seis participantes nos casos em que a idade destes seja inferior a dez anos;
  - b. um monitor para cada dez participantes nos casos em que as idades destes estejam compreendidas entre os dez e catorze anos.

## Artigo 4º

### Objetivos

O Campo de Férias do ISTA visa proporcionar um programa de carácter educativo, desportivo, recreativo e cultural, organizado para crianças e jovens com idades compreendidas entre os 6 e os 14 anos, durante as pausas escolares.

Destacam-se como principais objetivos:

1. Promover a educação e a interação social entre as crianças;
2. Desenvolver novas aprendizagens a nível psicomotor, cognitivo e socioafetivo;
3. Estimular e desenvolver as capacidades físicas, motoras e sociais das crianças e dos jovens;
4. Promover momentos lúdicos e de crescimento individual e de grupo;
5. Potenciar a ocupação do tempo livre de forma saudável das crianças e jovens em períodos não letivos;
6. Desenvolver conhecimentos adquiridos pelas crianças e jovens no seu meio envolvente (família, escola e comunidade);
7. Apoiar os pais na educação dos/as seus/uas filhos/as durante o período de férias;
8. Desenvolver atividades que favoreçam a interligação entre família/instituição e comunidade local;
9. Adquirir hábitos de vida saudáveis, responsáveis e ecológicos.

## Artigo 5º

### Funcionamento do Campo de Férias

1. O Campo de Férias funcionará durante as pausas escolares, no período entre as 8h30 e as 18h30, de segunda a sexta-feira.
2. Decorrerá maioritariamente nas instalações do ISTA ou outras protocoladas para o efeito.
3. As crianças serão agrupadas segundo o seu escalão etário.

4. O campo de férias apenas se realizará se for alcançado um número mínimo de 8 inscrições por semana. O número máximo de inscrições é de 30 participantes por semana.
5. O programa de atividades prevê atividades ao longo do turno do campo de férias com a seguinte tipologia: ecológicas, desportivas, lúdicas e culturais. O programa prevê também praia, piscina, visitas e excursões.
6. O ISTA apenas se responsabiliza pelo fornecimento de almoço e lanche da tarde, mediante o pagamento da referida taxa de alimentação semanal acordada no ato de inscrição. Refeições extra são da responsabilidade dos Encarregados de Educação dos participantes. Se a taxa de alimentação semanal não for paga aquando do ato de inscrição, o Encarregado de Educação responsabiliza-se pelo almoço e lanche do seu educando.
7. A cada semana, os Encarregados de Educação recebem uma lista detalhada das refeições que serão fornecidas às crianças durante o campo de férias. A responsabilidade pela preparação das refeições é delegada a empresas especializadas em catering.
8. Para entrar em contacto com os seus educandos, os encarregados de educação deverão contactar diretamente o ISTA, visto o uso de telemóveis, por parte dos participantes, ser restrito e desaconselhado durante as atividades.

## Artigo 6º

### Segurança

As instalações do ISTA são vigiadas e controladas através de um sistema de videovigilância. Temos em pontos estratégicos, câmaras de videovigilância controladas pelo monitor central em gravação permanente durante 24h. O ISTA dispõe, ainda, de Medidas de Autoproteção contra Incêndio, aprovadas pela ANEPC - Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil.

Todas as atividades realizadas no ISTA são altamente supervisionadas por Técnicos Especializados/Monitores.

O nosso espaço cumpre as exigências requeridas pelas entidades reguladoras e cumpre com RGPD - lei de proteção de dados.

## Artigo 7º

### Direitos e Deveres dos participantes

#### **Direitos:**

1. Ser respeitado(a) na sua dignidade pessoal;
2. Ter acesso às diversas atividades que o programa proporciona;
3. Transporte de ida e volta e quando necessário ao desenvolvimento das atividades;
4. Ser respeitada a confidencialidade dos seus elementos pessoais descritos na ficha de inscrição;
5. Alimentação (se se aplicar), nos termos do disposto no artigo 10º do Decreto-Lei nº 32/2011 de 7 de Março;
6. Ter seguro de acidentes pessoais;
7. Ser adequadamente assistido(a) em caso de acidente ou doença súbita.

#### **Deveres:**

1. O(a) participante ou o(a) seu(a) representante legal, deve informar, por escrito no ato da inscrição, a entidade organizadora de quaisquer condicionantes que existam quanto a necessidades de alimentação específica ou cuidados especiais de saúde a observar;
2. Zelar pela conservação e asseio das instalações, materiais, mobiliário e espaços do Campo de Férias;
3. Usar vestuário e calçado confortável e adequado às atividades;
4. Levar material ou equipamento solicitado pelos monitores ou coordenadores;
5. Cumprir o presente regulamento, bem como as instruções e orientações transmitidas pelos monitores ou coordenadores;
6. Cumprir os horários estabelecidos, para que não ocorra atraso na programação, caso contrário caberá ao representante legal a responsabilidade de transportar o participante para o local da atividade.

## Artigo 8º

### Direitos e Deveres dos Encarregados de Educação

#### **Direitos:**

Ter acesso a informação detalhada, nomeadamente sobre:

1. A organização;
2. A identificação da entidade organizadora;
3. O regulamento interno;

4. O plano de atividades;
5. A existência do livro de reclamações;
6. O valor da inscrição e de outros eventuais encargos.

**Deveres:**

1. Responsabilizar-se pela assiduidade e pontualidade do participante;
2. Respeitar e fazer o(a) participante respeitar o presente regulamento interno;
3. Comunicar a eventual desistência do participante, por escrito;
4. Fornecer todas as informações e documentos exigidos no processo de inscrição do educando. Em caso de falsa informação, o ISTA não assumirá qualquer responsabilidade sobre o educando/participante que poderá ser excluído da participação no Campo de Férias;
5. Assumir todos os prejuízos causados pelo seu educando;
6. Assumir o pagamento da taxa de atraso de saída de 15€, se o educando sair do campo de férias após as 18h30. Caso o atraso perdure por mais de 30 minutos, sem aviso prévio do Encarregado de Educação, o menor será entregue ao cuidado das autoridades competentes, nomeadamente à G.N.R. de Albufeira.

### Artigo 9º

#### Faltas dos participantes, desistências e reembolso do valor da inscrição

As faltas dos participantes durante a semana do programa não dão direito a reembolso do valor pago, à exceção das originadas por lesão ocorrida durante a mesma. Apenas as desistências comunicadas por escrito com uma antecedência de 15 dias antes do início do Campo de Férias dão direito à devolução do valor da inscrição.

### Artigo 10º

#### Comportamentos Anómalos e Objetos de valor

1. São enquadrados nos comportamentos anómalos todos aqueles que comprometam o normal funcionamento do dia-a-dia do Campo de Férias, a integridade dos participantes e do pessoal técnico. A equipa pedagógica comunicará sempre aos pais este tipo de comportamentos.
2. As regras a seguir durante a realização do campo serão apresentadas e explicadas pela equipa pedagógica a todos os participantes no primeiro dia de campo.

3. A equipa pedagógica tem a prerrogativa de, em situações graves, tomar a decisão de solicitar que o encarregado de educação recolha o participante.
4. O ISTA não se responsabiliza por quaisquer danos, estragos ou roubos durante a realização das atividades. Desaconselhamos o uso de objetos de valor como telemóveis, consolas, ipads e outros. Desaconselhamos igualmente o uso de roupas caras pois podem danificar-se no decorrer de alguma das atividades do programa.

## Artigo 11º

### Direitos e deveres do Coordenador

1. O coordenador é responsável pelo funcionamento do campo de férias, cabendo-lhe a superintendência técnica, pedagógica e administrativa das atividades do campo.
2. São deveres do coordenador, nomeadamente, os seguintes:
  - a. Elaborar o cronograma das atividades do campo de férias e acompanhar a sua execução;
  - b. Coordenar a ação do corpo técnico;
  - c. 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;
  - d. Zelar pela prudente utilização dos equipamentos e pela boa conservação das instalações;
  - e. Manter permanentemente disponível e garantir o acesso da ASAE à Informação referida no nº1 do artigo 17º do Decreto-Lei nº 32/2011 de 7 de Março;
  - f. Garantir o cumprimento das normas de saúde, higiene e segurança.

## Artigo 12º

### Direitos e deveres dos Monitores

1. Compete aos monitores acompanhar os participantes durante a execução das atividades do campo de férias, de acordo com o previsto no cronograma de atividades.
2. Durante o período em que decorrem as atividades do campo de férias por razões imperiosas de interesse público relacionadas com a segurança dos participantes é obrigatória, no mínimo, a presença de:

- a. Um monitor para cada seis participantes nos casos em que a idade destes seja inferior a 10 anos;
- b. Um monitor para cada 10 participantes nos casos em que a idade destes esteja compreendida entre os 10 anos e os 14 anos.
3. O número mínimo de monitores aplicável ao transporte deve respeitar o estabelecido na legislação especial de transporte coletivo de crianças.
4. Constituem deveres dos monitores, designadamente, os seguintes:
  - a. Coadjuvar o coordenador na organização das atividades do campo de férias e executar as suas instruções;
  - b. Acompanhar os participantes durante as atividades, prestando-lhes todo o apoio e auxílio de que necessitem;
  - c. Cumprir e assegurar o cumprimento, pelos participantes, das normas de saúde, higiene e segurança;
  - d. Verificar a adequação e as condições de conservação e de segurança dos materiais a utilizar pelos participantes, bem como zelar pela manutenção dessas condições.

## Artigo 13º

### Inscrição e registo individual dos participantes

As inscrições serão semanais, sendo a confirmação feita por ofício e os documentos a apresentar:

1. Cartão de Cidadão ou Título de Residência do participante;
2. Cartão de cidadão ou Título de Residência do Encarregado de Educação;
3. Termo de responsabilidade assinado pelo Encarregado de Educação;
4. Ficha sanitária individual devidamente preenchida.

Após confirmação da inscrição, deverá ser feito o pagamento da mesma, consoante o preçário tabelado em vigor.

A inscrição só será aceite com a apresentação de todos os documentos solicitados.