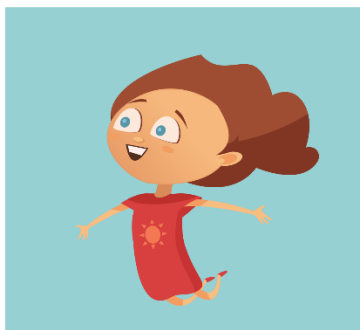
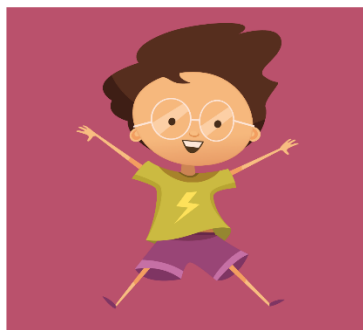
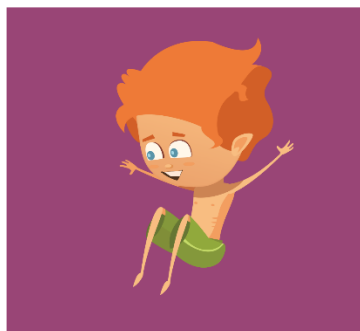
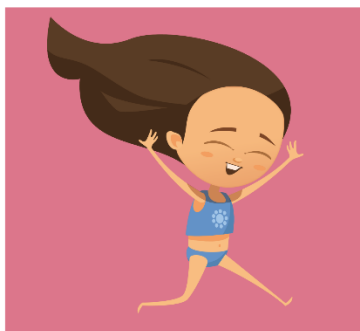
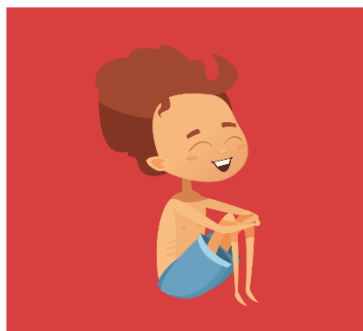
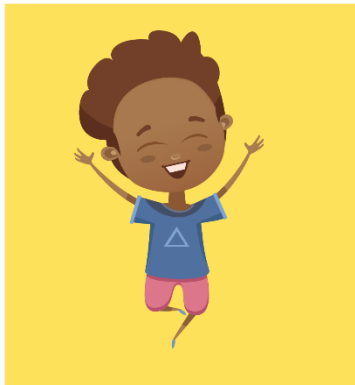


NORMAS DE FUNCIONAMENTO



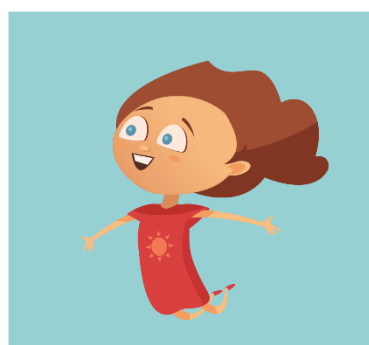
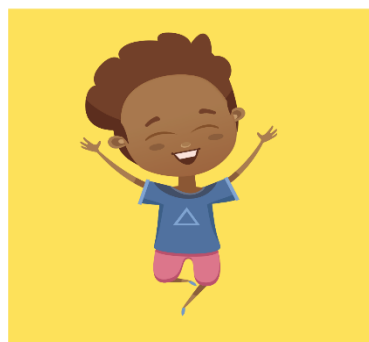
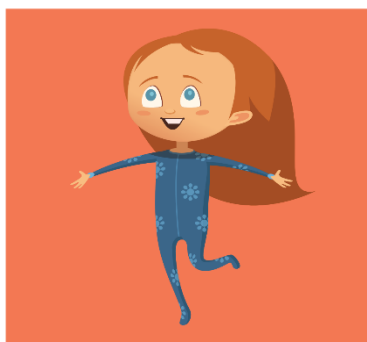
PERÍODO
DE 29.06 A 28.08

LOCAL
ESCOLA BÁSICA
JOÃO PEDRO
DE ANDRADE



Férias
ATIVAS
Ponte de Sor

2020



NORMAS DE FUNCIONAMENTO

PROGRAMA FÉRIAS ATIVAS 2020

Índice

Normas de Funcionamento	2
Programa Férias Ativas 2020	2
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 PROJETO	4
ADMISSÃO E INSCRIÇÃO	5
ORGANIZAÇÃO DOS GRUPOS	6
LOCAL DE FUNCIONAMENTO.....	6
PERÍODO E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	6
REFEIÇÕES	7
REGRAS DE FUNCIONAMENTO	7
SAÚDE E HIGIENE	8
SAÍDAS/DESLOCAÇÕES.....	9
SISTEMA DE COMUNICAÇÃO E ATENDIMENTO AOS PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	9
DIREITOS E DEVERES	10
DIREITOS DAS CRIANÇAS:.....	10
DEVERES DAS CRIANÇAS:	10
DIREITOS E DEVERES DOS PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	10
DIREITOS E DEVERES DOS TÉCNICOS E ASSISTENTES OPERACIONAIS AFETOS 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 e a Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas de Ponte de Sor, respeitando o Plano de Contingência do Agrupamento de Escolas, devidamente adequado a cada escola onde será desenvolvido o Programa.

No ano de 2020, face à situação do estado de calamidade causada pela pandemia do COVID 19, teremos um conjunto de restrições no sentido de garantir todas as condições de segurança de acordo com as regras definidas pela DGS em relação à utilização dos diferentes espaços de atividades.

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 e encarregados de educação na conciliação da vida profissional e familiar garantindo a guarda em segurança dos seus filhos, 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 pais;
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, tendo sempre presente as indicações e normas da Direção Geral da Saúde.

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 educação bilingue, desenvolvendo diferentes projetos interdisciplinares utilizando o Inglês como forma regular de comunicação;
6. 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.
7. Reforço da componente lúdica, da diversão e do bem-estar, num contexto de educação para os valores.

COMPETÊNCIAS DO PROMOTOR DO PROJETO

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. Disponibilizar e adaptar os espaços com materiais de desinfeção e medidas de segurança para umas Férias Ativas ajustadas à época que atravessamos (Covid-19);

6. 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, salvaguardando diferentes estratégias de comunicação de modo a manter o distanciamento social;
7. 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;
8. 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.

ADMISSÃO E INSCRIÇÃO

Constituem condições de admissão no Programa:

1. Frequentar a educação pré-escolar ou 1.º ciclo do ensino básico.
2. Serão admitidas prioritariamente as crianças que se encontrem nas condições abaixo indicadas:
 - a. Que se encontrem nas condições definidas no n.º 1 do artigo 10.º da Lei 10-A/2020, de 13 de março, com a revisão que lhe foi conferida pela legislação mais recente;
 - b. Cujos encarregados de educação se encontrem a exercer a sua atividade laboral no período em que decorre o Programa. Deverá ser apresentada declaração da entidade patronal confirmando o horário de trabalho e o período de férias dos pais/encarregados de educação. No caso do encarregado de educação ser trabalhador independente devesse fazer prova dessa situação;
 - c. Com comprovadas necessidades sociais.
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 10€ 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 34447300101 58, devendo ser submetido no formulário online ou posteriormente remetido, via email (ferias.ativas@cm-pontedesor.pt) o respetivo documento comprovativo, com a indicação do nome da criança a que reporta. O pagamento poderá ainda efetuar-se presencialmente na Tesouraria Municipal devendo, para isso, ser efetuado, via telefone, o devido agendamento.
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.

As formalidades a cumprir são as seguintes:

1. Preenchimento de uma ficha de inscrição disponibilizada online. Caso o encarregado de educação não possua meios tecnológicos para o efeito, poderá fazê-lo presencialmente no Município de Ponte de Sor, devendo, para isso, efetuar o devido agendamento para o Serviço de Educação, através do telefone 242 291 580 ou para a linha de apoio ao programa Férias Ativas 242 001 038;
2. Entrega de declarações emitidas pelas entidades patronais dos responsáveis pela criança, onde conste os horários de trabalho, locais e período de férias;
3. Entrega de declaração que comprove ser trabalhador independente.

ORGANIZAÇÃO DOS GRUPOS

1. Os grupos serão compostos, no máximo, por 10 crianças;
2. Na constituição dos grupos será tida em conta as relações emocionais entre as crianças, salvaguardando sempre o bem-estar e segurança de todos;
3. Os grupos iniciais devem manter-se ao longo de todo o período em que permaneçam nas Férias Ativas;
4. Os funcionários em funções nas Férias Ativas, bem como as crianças, serão organizados em salas ou outros espaços, de forma a evitar o contacto entre pessoas de grupos diferentes.

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:

- a. Escola João Pedro de Andrade, em de Ponte de Sor;
- b. Escola Básica de Montargil;
- c. Escola Básica de Foros do Arrão;
- d. Escola Básica de Vale de Açor.

PERÍODO E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

O Programa “Férias Ativas” decorrerá de 29 de junho a 28 de agosto, com o seguinte horário de funcionamento:

De Segunda a Sexta-feira, das 7:45 horas às 17.30 horas.

O horário das atividades decorre no seguinte período:

- Pré-escolar: 9h às 12h e 13h às 17h
- 1º Ciclo: 9h às 13h e 14h às 17h

A interrupção para almoço será:

- Pré-Escolar: das 11.45h às 13h
- 1º. Ciclo: das 13h às 14h.

REFEIÇÕES

1. Todas as crianças que frequentam as FÉRIAS ATIVAS poderão almoçar no refeitório escolar, no espaço destinado ao grupo a que pertencem.
2. O pagamento das refeições será efetuado em 2 tranches, a primeira referente a julho e a segunda referente a agosto, de acordo com o período reservado previamente aquando da inscrição.
3. O preço da refeição tem em conta o escalão atribuído no âmbito da Ação Social Escolar:
 - a. Escalão A – 0,50 € | valor semanal 2,50€
 - b. Escalão B – 1,20 € | valor semanal 6,00€
 - c. Sem Escalão – 2,50 € | valor semanal 12,50€
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 34447300101 58, devendo posteriormente remeter-se, via email (ferias.ativas@cm-pontedesor.pt) o respetivo documento comprovativo, com a indicação do nome da criança a que reporta. O pagamento poderá ainda efetuar-se presencialmente na Tesouraria Municipal devendo, para isso, ser efetuado, via telefone, o devido agendamento;
 - c. O não pagamento das refeições impossibilita a criança do usufruto das mesmas;
 - d. Em caso de falta, não haverá direito ao retorno do valor da refeição nem será permitida a alteração para outra data;
5. A ementa semanal é publicitada semanalmente nas redes sociais da Câmara Municipal de Ponte de Sor www.cm-pontedesor.pt, na Plataforma Mais Sucesso Escolar e Facebook afeto ao programa.
6. Os responsáveis pelo grupo, se assim pretenderem, poderão fazer as suas refeições juntamente com o grupo na sala destinado ao mesmo.

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 técnicos e funcionários com trabalho distribuído no estabelecimento;
2. As crianças devem ser entregues no estabelecimento de acordo com as orientações que se seguem e recebidas por um funcionário da escola designado para o efeito. Na hora da saída

- o procedimento é idêntico, sendo que no Boletim de 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 do Boletim de inscrição deverá ser apresentada declaração de autorização subscrita pelo encarregado de educação da criança.
 4. As restantes regras de funcionamento dos diferentes espaços de atividades, será alvo de um Plano de Contingência para cada estabelecimento onde funcionam as Férias Ativas no concelho, e será entregue aos pais por email, após validação das inscrições.

SAÚDE E HIGIENE

1. Os pais e 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 inscreveram.
2. As crianças devem trazer:
 - a) Um par de sapatos, devidamente identificado, apenas para utilização no estabelecimento;
 - b) Uma caixa de sapatos, devidamente identificada;
 - c) As crianças devem trocar o calçado que trazem de casa por outro, que será higienizado todos os dias. O calçado que trazem de casa será trocado no recinto do estabelecimento e ficará guardado na caixa de sapatos acima referida;
 - d) Uma muda de roupa e um chapéu, identificados, bem como fraldas e toalhetas (quem precisa), num saco de plástico devidamente fechado;
 - e) Todas as crianças com idade superior a 10 anos devem usar máscara dentro do estabelecimento, sendo da responsabilidade dos pais/encarregados de educação, o seu fornecimento;
 - f) O lanche deverá ser transportado num saco de plástico devidamente fechado.
3. Não serão ligados aparelhos de ar condicionado ou qualquer tipo de sistema de refrigeração de ar em modo de recirculação de ar;
4. As crianças não podem levar para o espaço brinquedos ou outros objetos não necessários;
5. As crianças devem higienizar as mãos sempre na presença de um adulto;
6. Será divulgado o Plano de Contingência para a COVID-19, devidamente reformulado, a todos os profissionais ao serviço no estabelecimento e aos encarregados de educação, através das plataformas comunicacionais do Município de Ponte de Sor;
7. As crianças, bem como os funcionários em funções nas Férias Ativas, com febre ou algum dos sintomas sugestivos de COVID-19 (tosse, cefaleia, dificuldades respiratórias, dores musculares, fraqueza generalizada) não devem apresentar-se no estabelecimento, devendo do facto informar-se a coordenação do Programa, bem como contactar a Linha SNS24 (808 24 24 24) e proceder de acordo com as instruções fornecidas pelos profissionais de saúde;

8. Caso alguma criança ou funcionário em funções na Férias Ativas apresente sintomas sugestivos de COVID-19, a mesma será encaminhada para a sala de isolamento, equipada com telefone, cadeira, água e alguns alimentos não perecíveis, e acesso a instalação sanitária. Posteriormente será contactado o encarregado de educação da criança ou familiar do funcionário e a linha SNS24 (808 24 24 24) e serão cumpridas todas as indicações que o SNS24 indicar. Sempre que se trate de uma criança deverá existir uma pessoa responsável que deve permanecer junto da criança na sala de isolamento, cumprindo com as precauções básicas de controlo de infeção, nomeadamente quanto à higienização das mãos;
9. Os Planos referidos no ponto anterior devem ser elaborados de acordo com a Orientação 006/2020 da Direção Geral da Saúde (DGS), contemplando:
 - a) Os procedimentos a adotar perante um caso suspeito de COVID-19;
 - b) A definição de uma área de isolamento, equipada com telefone, cadeira, água e alguns alimentos não perecíveis, e acesso a instalação sanitária;
 - c) Os circuitos necessários para o caso suspeito chegar e sair da área de isolamento.
10. Em caso de acidente ou doença súbita a criança será levada ao estabelecimento de saúde, avisando-se de imediato a pessoa indicada na ficha de inscrição. O técnico que acompanha a criança deverá permanecer no local até que o respetivo encarregado de educação compareça. Após o transporte da criança ao Estabelecimento de saúde deverá efetuar-se o devido registo de ocorrência que deverá ser remetido ao coordenador do Programa.

SAÍDAS/DESLOCAÇÕES

1. Serão definidos circuitos de entrada e saída das salas e espaços de atividades para cada grupo;
2. Deverá manter-se o distanciamento social de segurança entre grupos distintos e de pessoas estranhas ao programa.

SISTEMA DE COMUNICAÇÃO E ATENDIMENTO AOS PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1. Estão disponíveis os seguintes meios de comunicação:
 - Linha de Apoio ao Programa Férias Ativas: número **242 001 038**
 - Email: ferias.ativas@cm-pontedesor.pt
 - Ou o 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, Concursos, Desafios e outras informações relevantes no âmbito do funcionamento do Programa as mesmas serão divulgadas nas seguintes plataformas:
 - Plataforma Mais Sucesso Escolar
 - Facebook do Projeto Empreender para o Sucesso

4. Cada equipa de monitores terá acesso à rede de contactos dos pais e encarregados de educação no formato de WhatsApp, apenas para informações de carácter urgente ou comunicação de atividades que necessitem da colaboração dos encarregados de educação.
5. Não será permitida a divulgação de fotografias ou vídeos de atividades nesses canais. As Fotos e vídeos serão publicados nos canais oficiais do Programa desde que devidamente autorizadas pelos pais e encarregados de educação.
6. Sempre que se considere necessário e justificável contactar-se-á o Encarregado 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 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 do plano de contingência Covid-19 para o Programa “Férias Ativas”;
3. Ser informado sobre o comportamento do seu educando;
4. 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;
5. Respeitar todos os elementos da Equipa Técnica;
6. Responder às solicitações que lhe forem formuladas pelos monitores;
7. Participar ativamente nas atividades que lhe forem propostas;
8. Informar com antecedência as faltas previsíveis dos seus educandos;
9. Informar sobre as razões de ausência da criança;
10. Responsabilizar-se pelos danos causados pelo seu educando assumindo os encargos que daí resultarem;
11. 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;
12. Informar antecipadamente o Monitor responsável sempre que alguém, que não os Pais/Encarregado de Educação, tenha que efetuar a recolha da criança, identificando devidamente essa pessoa. A informação verbal ao monitor não invalida a apresentação da declaração acima referida;
13. Em caso de justificada necessidade, apresentar algum tipo de reclamação, no Livro de Reclamações, presencialmente em papel, ou via email para 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;
14. Sempre que considerar pertinente, deixar os seus comentários no Livro de Elogios, disponível no local de receção das crianças, ou enviando por email para o mesmo contacto;
15. Participar nos processos formais de avaliação do Programa Férias Ativas.

DIREITOS E DEVERES DOS TÉCNICOS E ASSISTENTES OPERACIONAIS AFETOS AO PROGRAMA

1. Ser respeitado pelos colegas, crianças e encarregados de educação;
2. Cumprir todas as normas de funcionamento definidas no plano de contingência Covid-19;
3. Exigir o cumprimento das normas de funcionamento a todas as crianças e encarregados de educação;
4. Cumprir os horários estipulados e avisar com antecedência caso necessite faltar ao serviço;
5. Manter a distância entre profissionais e evitar a circulação entre salas;
6. Cumprir as linhas orientadoras do Programa, adequando as atividades ao Plano previamente desenhado;
7. Definir, após auscultação das crianças, as atividades a desenvolver que concorram para o cumprimento do Plano de Atividades;
8. Ter acesso a materiais adequados ao desenvolvimento das atividades;

9. Acompanhar os participantes durante as atividades, prestando-lhe todo o apoio e auxílio de que necessitem;
10. Cumprir e assegurar o cumprimento, pelos participantes, das normas de higiene e segurança;
11. Preencher o dossier de referência das ocorrências, situações problemáticas, elogios e outros acontecimentos, promovendo um processo facilitador de comunicação e difusão de informação;
12. Verificar a adequação e as condições de conservação e de segurança dos materiais a utilizar pelos participantes, bem como zelar pela manutenção dessas condições;
13. Contribuir para a formação e realização integral das crianças, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade;
14. 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;
15. 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;
16. Saber cativar e estimular as crianças. Não deve manifestar atitudes de insegurança ou utilizar a coação física ou psicológica;
17. 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;
18. Estabelecer contacto telefónico com o familiar da criança sempre que ocorra algum acidente, no sentido de o informar do sucedido;
19. Participar nas reuniões semanais 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;
20. 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.

NORMAS GERAIS

1. Todas as informações pertinentes respeitantes ao Programa serão publicitadas nas plataformas comunicacionais das Férias Ativas;
2. A divulgação de fotografias das atividades desenvolvidas no decorrer do Programa “Férias Ativas” apenas é permitido nas plataformas comunicacionais do Município;

3. Todas as crianças que frequentem o Programa estão protegidas por um seguro de acidentes pessoais, o qual cobre acidentes que possam ocorrer com as crianças 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 encarregados de educação;
5. Só poderão deslocar-se sozinhas para o exterior da Escola, no final das atividades ou em horário especificado, as crianças devidamente autorizadas, por escrito, no momento da inscrição;
6. O encarregado de educação assinará 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 responsáveis deverão ser previamente avisados, pessoalmente ou por escrito.
8. Caso as crianças falem 5 dias seguidos ou 10 interpolados, sem dar conhecimento, a inscrição 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 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 o 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 em conjunto com a Chefe de Divisão de Educação, Juventude e Desporto.