



## REGULAMENTO INTERNO FÉRIAS DIVERTIDAS

### Natureza, Fins e Objetivos

#### Introdução

A Casa do Povo do Gradil, com sede na Rua das Forças Armadas nº20, Gradil concelho de Mafra, é uma pessoa colectiva de utilidade pública, de base associativa, constituída por tempo indeterminado, com o objectivo de promover o desenvolvimento e bem-estar da comunidade local.

As Férias Divertidas têm um objetivo cultural, desportivo e recreativo, e permanecerão em atividade por tempo indeterminado, nas instalações da Casa do Povo do Gradil.

#### Artigo 1º

1.O presente regulamento tem por finalidade definir as normas e critérios internos de forma a traduzir a vida da instituição.

2.O regulamento é específico das Férias Divertidas.

#### Artigo 2º

As férias divertidas destinam-se a crianças que frequentam o 1º ciclo.

As Férias divertidas apenas são efetuadas se existir um mínimo de 6 crianças inscritas, por cada período e com máximo de 16.

Por cada 8 crianças haverá um monitor.

#### Artigo 3º

As Férias Divertidas têm a finalidade de proporcionar atividades culturais, desportivas e recreativas para que as crianças ocupem o tempo livre de uma forma lúdica.

Constituem objetivos das Férias Divertidas:

- a) Proporcionar umas férias divertidas;
- b) Permitir a cada criança, através da participação na vida em grupo, a oportunidade da sua inserção na sociedade;
- c) Constituir um espaço de experimentação, onde se privilegiem actividades que vão ao encontro dos interesses e necessidades das crianças, de modo a inseri-las num meio onde possam assistir a fenómenos da natureza e da vida, de acordo com as condições sócio-económicas do meio envolvente;
- d) Criar um ambiente propício ao desenvolvimento das competências pessoais e sociais de cada criança, para que seja capaz de se situar e expressar num clima de compreensão, respeito, aceitação e afirmação da personalidade de cada um;
- e) Promover as condições necessárias para o desenvolvimento das actividades que

garantam o bem-estar, a segurança e os afetos.

### **Inscrição e Pagamento**

#### **Artigo 4º**

1. Constituem condições de inscrição da criança:

a) Inscrição e frequência no ATL e cujo Encarregado de Educação sejam sócios com as cotas em dia;

b) Ter irmão(s) que frequenta(m) os serviços da Casa do Povo

c) Crianças cujo Encarregado de Educação é socio.

2. Poderão ser inscritas no estabelecimento crianças com deficiência desde que, em função do grau da deficiência, a instituição reúna condições para lhe prestar o devido apoio. Deve o encarregado de educação entregar no estabelecimento um relatório redigido pelo médico, considerando as necessidades da criança.

#### **Artigo 5º**

1. A inscrição deverá ser efetuada até 30 dias antes dos períodos de férias de Verão, de acordo com o calendário escolar e mediante o preenchimento da ficha, na secretaria da Casa do Povo do Gradil.

2. As crianças que não frequentam nenhuma atividade na Casa do Povo deverão



apresentar o Cartão de Cidadão/ outro documento de identificação;

#### **Artigo 6º**

1. O pagamento é feito no início de cada semana de férias, na Secretaria da Casa do Povo do Gradil ou por transferência bancária enviando, sempre, o comprovativo da transferência para o e-mail geral@pgradil.pt, sendo passado o respetivo recibo.

2. O valor é semanal e consta na ficha de inscrição.

3. Na primeira inscrição será efectuado o pagamento do seguro.

#### **Desistência**

A desistência de semanas de férias só terá lugar a devolução de pagamento em caso de devidamente justificado e sobre aprovação da Direção.

#### **Artigo 7º**

Os atrasos no pagamento implicam:

a) No 1º pagamento em atraso, uma taxa de 20% sobre o valor a liquidar;

b) A falta de pagamento de duas semanas, a anulação da inscrição.

### **Serviços prestados**

#### **Artigo 8º**

As atividades incluem os seguintes serviços:

1. Alimentação (almoço/lanche);



2. Atividades lúdicas;
3. Sempre que as atividades no exterior, impliquem custos adicionais os mesmos não estão considerados na inscrição, devendo ser pagos no momento da autorização.

### **Horário**

#### **Artigo 9º**

1. O horário de funcionamento é das 7h:30m às 19h:30m de segunda à sexta, no período de férias de Verão.
2. As Férias Divertidas não funcionam:
  - Feriados Nacionais
  - Última semana de agosto, por necessidade de fecho da instituição (limpeza e desinfecção das instalações).
  - Sempre que ocorram tolerâncias de ponto, sendo disso avisados previamente os Encarregados de Educação.

#### **Artigo 10º**

1. A permanência da criança no estabelecimento para além das 19h:30m acresce um o valor de 2,50€ por cada 15 minutos.
2. O não cumprimento reiterado do horário de saída das crianças, implica para além do pagamento da multa, a anulação da inscrição.

### **Aspetos Gerais**

#### **Artigo 11º**

Em caso de **acidente** ocorrido na instituição ou em atividades da responsabilidade da instituição, esta tomará imediatamente as providências que a situação requerer e dará logo que possível conhecimento aos Encarregados de Educação.

### **Direitos e Deveres**

#### **Artigo 12º**

##### **Instituição**

##### Direitos

- a) A Casa do Povo do Gradil é a principal interlocutora com os encarregados de educação dos participantes, conforme artigo 4º;
- b) A Casa do Povo do Gradil poderá cancelar as férias divertidas sempre que não estejam reunidas as condições necessárias para a sua realização;
- c) Os programas de atividades poderão ser alterados por motivos de força maior, nomeadamente devido às condições climatéricas, segurança e bem estar dos participantes;
- d) Sempre que o comportamento dos participantes e colaboradores, afete o normal funcionamento das férias divertidas, poderá a Casa do Povo do Gradil decidir a sua exclusão.

##### Deveres



- a) Cumprir com a legislação em vigor;
- b) Possuir e facultar o livro de reclamações;
- c) Assegurar o bom funcionamento das férias divertidas;
- d) Contratar um seguro de acidentes pessoal para cada participante;
- e) Facultar a todo o pessoal das férias divertidas, nomeadamente ao Diretor Técnico e respetiva equipa de colaboradores, as condições e informações necessárias para o bom desempenho das suas funções;
- f) Facultar aos encarregados de educação dos participantes o presente regulamento interno e as informações complementares relacionadas com o funcionamento e processo de inscrição das férias divertidas;
- g) Fornecer antecipadamente o mapa de atividades semanas.

### **Direção Técnica**

#### **Direitos**

- a) Executar o programa de atividades de acordo com as boas práticas pedagógicas e de segurança;
- b) Solicitar o apoio da Direção nas situações anómalas que ocorram nas férias divertidas;
- c) Ser informado das queixas formuladas no âmbito da sua função como “coordenador” das Férias Divertidas;

- d) Participar na elaboração do programa de atividades, de acordo com os objetivos pedagógicos e lúdicos da Casa do Povo do Gradil;
- e) Exercer a sua função em harmonia com presente regulamento interno, assim como a legislação em vigor;
- f) Solicitar toda a informação relevante para o bom desempenho das suas funções;
- g) Ter acesso à informação dos participantes inscritos nas férias divertidas, nomeadamente quanto às necessidades de alimentação específicas ou cuidados de saúde a ter em consideração.

#### **Deveres**

- a) Cumprir com as diretrizes da Direção e seu regulamento interno;
- b) Coordenar a equipa pedagógica, executar o programa de atividades e cumprir com os horários previstos no mesmo;
- c) Ser correto nas relações com a equipa pedagógica, outro pessoal técnico, crianças e seus encarregados de educação;
- d) Promover correta integração das crianças nas férias divertidas;
- e) Comunicar à Direção todas as situações anómalas que venham a acontecer no



decorrer das atividades, nomeadamente aquela que envolvam as crianças, seus encarregados de educação e equipa pedagógica;

f) Não permitir a saída das crianças das férias divertidas, sem estarem devidamente acompanhados pelo pessoal técnico e apenas nas situações em que os mesmos estejam a desenvolver atividades.

### **Pessoal Técnico**

#### **Direitos**

- a) Executar o programa de atividades de acordo com as boas práticas pedagógicas e de segurança;
- b) Solicitar o apoio da Direção Técnica nas situações anómalas que ocorram nas férias divertidas;
- c) Ser informado das queixas formuladas no âmbito da sua função como pessoal técnico;
- d) Exercer a sua função em harmonia com o presente regulamento interno, assim como a legislação em vigor;
- e) Solicitar toda a informação relevante para o bom desempenho das suas funções;
- f) Ter acesso à informação dos participantes inscritos nas férias divertidas, nomeadamente quanto às necessidades de alimentação específicas

ou cuidados de saúde a ter em consideração.

#### **Deveres**

- a) Cumprir com as diretrizes da Direção Técnica e regulamento interno;
- b) Executar o programa de atividades e cumprir com os horários previstos dos mesmos;
- c) Ser correto nas relações com a equipa pedagógica, outro pessoal técnico, crianças e seus encarregados de educação;
- d) Promover a correta integração das crianças nas férias divertidas;
- e) Comunicar à Direção Técnica todas as situações anómalas que venham a acontecer no decorrer das atividades, nomeadamente aquela que envolvam as crianças, seus encarregados de educação e equipa pedagógica;
- f) Não permitir a saída das crianças das férias divertidas.

### **Crianças/Encarregados de Educação**

#### **Direitos**

- a) Participar em todas as atividades de acordo com o programa de atividades;
- b) Ter um correto enquadramento pedagógico e ser apoiado nos problemas que possa vir a ter nas férias divertidas;



c) Usufruir das férias divertidas em boas condições de higiene e segurança;

#### Deveres

a) Cumprir com as diretrizes do pessoal técnico e regulamento interno;

b) Ser correto nas relações com a equipa pedagógica e restantes participantes;

c) Utilizar os materiais, equipamentos e instalações de uma forma correta, cumprindo com as instruções da equipa pedagógica;

d) Cumprir com os horários e participar nas atividades previstas no programa de atividades.

### **Disposições Finais**

#### **Artigo 12º**

Toda a matéria não incluída no presente regulamento, será analisada pela Direção da Casa do Povo do Gradil, através de normas e ordens internas.

Qualquer situação omissa neste regulamento, será da resolução pela Direção da Casa do Povo do Gradil de acordo com a legislação em vigor.

Este regulamento foi aprovado em reunião de Direção no dia 9 de Agosto de 2021.