

# Campo de Férias da Escola da APEL

Férias  
APEL'ativas



**REGULAMENTO INTERNO**

# **REGULAMENTO INTERNO DO CAMPO DE FÉRIAS DA APEL**

Aprovado pela Direção da Escola da APEL a 12-06-2017  
Revisto pela Direção da Escola da APEL a 28-05-2020

# **REGULAMENTO INTERNO DO CAMPO DE FÉRIAS DA APEL**

A **Escola da APEL** (APEL - Associação Promotora do Ensino Livre) é um Estabelecimento de Ensino Secundário, de natureza privada (com estatuto de Utilidade Pública), que prossegue fins de interesse público e goza de Paralelismo Pedagógico e Acreditação.

Como forma de dar resposta a uma necessidade sentida pelas famílias da comunidade envolvente, que têm cada vez mais dificuldade em acompanhar os seus filhos durante o período em que decorrem as férias escolares, a APEL decidiu dinamizar uma série de campos de férias a decorrerem durante os meses de julho, agosto e setembro, bem como nas férias de Natal e Páscoa.

Partindo do pressuposto que a Educação não pode ser reduzida ao ensino e à mera transmissão de conteúdos curriculares, mas resulta também de todos os saberes que as experiências de vida conferem sob a forma de complemento, os nossos campos de férias são uma oportunidade privilegiada de proporcionar aos seus participantes uma experiência educativa diferente daquelas que foram vivendo ao longo do ano letivo, mas nem por isso menos importantes, porque integradoras e promotoras da assimilação desses saberes em contextos reais de vida.

É com base neste ideal inovador que pretendemos definir os princípios pedagógicos que irão nortear a organização e implementação dos nossos campos de férias, bem como o presente regulamento interno pelo qual se irão reger e que passamos a explicitar.

## **Artigo 1**

### **Objetivo**

É objetivo dos nossos campos de férias proporcionar a crianças e jovens, com idades compreendidas entre os 04 e os 18 anos, um programa de atividades diversificado de caráter educativo, cultural, desportivo e recreativo, durante um período de tempo determinado.

## **Artigo 2**

### **Natureza dos campos de férias**

Os campos de férias, dinamizados pela APEL, têm a categoria de não residenciais ou abertos, na medida em que não implicam o alojamento fora da residência familiar dos seus participantes.

## **Artigo 3**

### **Inscrição e documentação**

1 – Os(As) encarregados(as) de educação dos(as) participantes devem fazer a correta inscrição e facultar a documentação necessária ao mesmo processo, assim como devem prestar todas as informações que se mostrem necessárias à sua integração no Campo de Férias.

2 – Os(As) encarregados(as) de educação devem informar a Escola da APEL sobre comportamentos de risco que a criança possa ter e/ou cuidados especiais a ter em virtude de eventuais acontecimentos problemáticos.

3 - Sempre que se verificarem necessidades de alimentação específica ou cuidados especiais de saúde a observar, devem os(as) participantes, ou os(as) seus(suas) representantes legais, no momento da inscrição, informar por escrito a entidade organizadora.

4 - Será facultado aos(às) encarregados(as) de educação, no ato de inscrição, os seguintes documentos: Plano de Atividades, o presente Regulamento Interno, Projeto Pedagógico e de Animação, identificação da entidade organizadora, nº de alvará, contactos, valor da inscrição, informação sobre a existência de livro de reclamações, seguros pelos quais os participantes estejam abrangidos, referidos no ponto 4, do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 32/2011, de 7 de março.

## **Artigo 4**

### **Direitos da Entidade Organizadora**

- 1 - A Escola da APEL reserva-se o direito de, após prévia informação e contacto com os(as) Encarregados(as) de Educação, fazer regressar a casa qualquer participante que pelo seu comportamento prejudique de forma significativa o funcionamento do Campo de Férias.
- 2 - A entidade seleciona a equipa técnica para desempenhar as diferentes funções dentro do Campo de Férias.
- 3 - Se o(a) trabalhador(a) não estiver a corresponder com os seus deveres e objetivos de trabalho, este(a) pode ser substituído(a) pela entidade.
- 4 - A entidade tem o direito de estabelecer objetivos e procedimentos a serem implementados pela equipa técnica, sem prejuízo dos seus direitos.
- 5 - A entidade define os recursos disponíveis a utilizar no Campo de Férias.

## **Artigo 5**

### **Deveres da Entidade Organizadora**

- 1 - A entidade deve realizar o tratamento da informação prestada pelos(as) encarregados(as) de educação e participantes, respeitando a legislação em vigor relativa à proteção dos dados pessoais.
- 2 - A entidade deve celebrar um contrato de seguro que cubra acidentes pessoais dos(as) participantes, com valor mínimo e âmbito de cobertura fixados por portaria dos membros do Governo, responsáveis pelas áreas das finanças e da juventude.
- 3 - A entidade é obrigada a ter um livro de reclamações, nos termos da legislação em vigor.
- 4 - A entidade deve garantir durante o período em que decorrem as atividades do Campo de Férias, por razões imperiosas de interesse público relacionadas com a segurança dos participantes, a presença de, no mínimo:
  - a) Um(a) monitor(a) para cada seis participantes nos casos em que a idade destes seja inferior a 10 anos;
  - b) Um(a) monitor(a) para cada 10 participantes nos casos em que a idade destes esteja compreendida entre os 10 anos e os 18 anos.
- 5 - Durante o período de repouso nos campos de férias a entidade deve garantir a presença de:
  - a) Um(a) monitor(a) para cada 18 participantes, nos casos em que a idade destes seja inferior a 10 anos;
  - b) Um(a) monitor(a) para cada 25 participantes, nos casos em que a idade destes esteja compreendida entre os 10 anos e os 18 anos.
- 6 - Independentemente do disposto no número anterior, deve garantir a presença mínima de dois monitores durante o período de repouso.
- 7 - O número mínimo de monitores(as) aplicável ao transporte deve respeitar o estabelecido na legislação especial de transporte coletivo de crianças.
- 8 - A entidade deve elaborar um projeto pedagógico para além do presente regulamento interno.
- 9 - Disponibilizar aos(às) participantes uma alimentação variada em qualidade e quantidade adequadas à idade dos participantes e à natureza e duração das atividades.
- 10 - A entidade pode contratar uma empresa para ficar responsável pela alimentação.

## **Artigo 6**

### **Direitos do(a) Coordenador(a)**

- 1 – O(A) Coordenador(a) tem direito a:
- a) Uma interrupção do trabalho semanal correspondente a dois dias, dos quais um será o domingo e o outro, sempre que possível, o sábado;
  - b) Que nenhum período de trabalho consecutivo exceda cinco horas de trabalho;
  - c) Intervalos de descanso resultantes da aplicação do número anterior, os quais não poderão ser inferiores a uma nem superiores a duas horas;
  - d) Que o previsto nos números anteriores possa ser alterado mediante acordo expresso do trabalhador;
  - e) Receber pontualmente a remuneração, na forma devida.

## **Artigo 7**

### **Deveres do(a) Coordenador(a)**

1 - O(A) Coordenador(a) é responsável pelo funcionamento do Campo de Férias, na sua componente técnica, pedagógica e administrativa.

- 2 - Os seus deveres são, nomeadamente, os seguintes:
- a) Elaborar o Plano de 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 detalhada sobre o Campo de Férias;
  - f) Garantir o cumprimento das normas de saúde, higiene e segurança;
  - g) Realizar a avaliação do Campo de Férias;
  - h) Não exercer qualquer ato contrário à sua deontologia profissional.

3 - Facultar o acesso das instalações à Direção Regional da Juventude e Desporto e outras entidades exigidas pela legislação, bem como o acesso à respetiva documentação referente aos(às) participantes.

4 – Sempre que ocorrer uma situação de acidente, o(a) Coordenador(a) do Campo de Férias entrará em contacto com o(a) encarregado(a) de educação, a comunicar o facto.

## **Artigo 8**

### **Direitos dos(as) Monitores(as)**

1 - Os(As) monitores(as) têm direito a aceder ao Plano de Atividades, ao presente Regulamento Interno e ao Projeto Pedagógico e de Animação.

- 2 – São também direitos dos Monitores(as):
- a) Uma interrupção do trabalho semanal correspondente a dois dias, dos quais um será o domingo e o outro, sempre que possível, o sábado;
  - b) Que nenhum período de trabalho consecutivo exceda cinco horas de trabalho;
  - c) Intervalos de descanso resultantes da aplicação do número anterior, os quais não poderão ser inferiores a uma nem superiores a duas horas;
  - d) Que o previsto nos números anteriores possa ser alterado mediante acordo expresso do trabalhador;
  - e) Receber pontualmente a remuneração, na forma devida;

3 - Os(as) monitores(as) que estejam em regime de voluntariado não têm acesso a remuneração.

## **Artigo 9**

### **Deveres dos(as) Monitores(as)**

- 1 - Compete aos(às) monitores(as) acompanhar os(as) participantes durante a execução das atividades do Campo de Férias, de acordo com o previsto no Plano de Atividades.
- 2 - 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(as) participantes durante as atividades, prestando-lhes todo o apoio e auxílio de que necessitem;
  - c) Cumprir e assegurar o cumprimento, pelos(as) 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(as) participantes, bem como zelar pela manutenção dessas condições;
  - e) Não exercer qualquer ato contrário à sua deontologia profissional.

## **Artigo 10**

### **Direitos dos(as) Participantes**

- 1 - No ato de inscrição dos(as) participantes deve ser-lhes facultada, por escrito, informação detalhada acerca da organização do Campo de Férias.
- 2 - A documentação referida no número anterior deve conter, designadamente:
  - a) A identificação da entidade organizadora e meios de contacto;
  - b) O Projeto Pedagógico e de Animação;
  - c) O presente Regulamento Interno;
  - d) O Plano de Atividades do Campo de Férias;
  - e) O seguro;
  - f) O local da realização do Campo de Férias;
  - g) O número de registo da entidade.
- 3 - Os(As) participantes terão acesso a todas as atividades de acordo com os seus interesses, salvo razões pessoais, de ordem técnica, meteorológica ou por indicação dos Encarregados(as) de Educação.

## **Artigo 11**

### **Deveres dos(as) Participantes**

- 1 - Sempre que se verificarem necessidades de alimentação específica ou cuidados especiais de saúde a observar devem os(as) participantes, ou os(as) seus(suas) representantes legais, no momento da inscrição, informar por escrito a entidade organizadora.
- 2 - Todos os(as) participantes devem cumprir as instruções que lhe sejam dadas pelos(as) monitores(as), coordenadores(as) e outro pessoal técnico, assim como cumprir o descrito no presente regulamento interno.
- 3 - Espera-se dos(as) participantes um relacionamento amigável com todos os(as) colegas, monitores(as), coordenador(a) e outros elementos de apoio ao Campo de Férias. A falta de urbanidade, o não respeito pela diferença e os comportamentos violentos não serão tolerados.
- 4 - Para o sucesso das atividades, é indispensável poder contar com a pontualidade de todos(as) os(as) participantes.
- 5 - Sempre que o(a) participante sair do Campo de Férias durante o período de duração do mesmo, quer de uma forma definitiva ou por um curto período de tempo, é obrigatório o preenchimento de um formulário de saída onde deverá constar o motivo que originou essa mesma saída.

6 - Na impossibilidade de o entregar no momento, pede-se pelo menos aos(às) encarregados(as) de educação que avisem, em tempo útil, o(a) coordenador(a) do Campo de Férias desse facto, entregando posteriormente o formulário preenchido.

7 - As situações das duas alíneas anteriores não dão direito a devolução de qualquer quantia já paga, pois não existe a possibilidade de reembolso em qualquer circunstância.

8 - Os(As) Encarregados(as) de Educação devem informar a Escola da APEL sobre comportamentos de risco que a criança possa ter e/ou cuidados especiais a ter em virtude de eventuais acontecimentos problemáticos.

9 - Nas saídas ao exterior deverão levar algum distintivo como pertencente ao Campo de Férias da APEL, fornecido pela entidade organizadora, que poderá ser: boné, pulseira, t-shirt ou outro.

10 - Não é permitido levar para o Campo de Férias:

- a) Bebidas alcoólicas, tabaco e estupefacientes.
- b) Medicamentos, exceto nos casos em que o participante se encontre medicado. Nestes casos, o encarregado de educação deverá entregá-los ao monitor ou coordenador do Campo de Férias, bem como as instruções de administração dos mesmos, ou de outros cuidados a ter em conta.
- c) Objetos cortantes ou outros que, pela sua perigosidade, coloquem em risco a integridade física dos(as) participantes.
- d) Trazer comida de casa, visto serem asseguradas pela entidade organizadora refeições equilibradas, saudáveis e adequadas às atividades que irão ser desenvolvidas. No entanto, e a pedido dos(as) encarregados(as) de educação, esta regra poderá ser flexibilizada.

11 - Não é aconselhável trazer para o Campo de Férias, objetos de valor. Se tal acontecer, a entidade organizadora não poderá responsabilizar-se por desaparecimento ou deterioração dos mesmos.

## **Artigo 12**

### **Direitos do Outro Pessoal Técnico**

1 – O outro pessoal técnico tem direito a:

- a) Uma interrupção do trabalho semanal correspondente a dois dias, dos quais um será o domingo e o outro, sempre que possível, o sábado;
- b) Que nenhum período de trabalho consecutivo exceda cinco horas de trabalho;
- c) Intervalos de descanso resultantes da aplicação do número anterior, os quais não poderão ser inferiores a uma nem superiores a duas horas;
- d) Que o previsto nos números anteriores possa ser alterado mediante acordo expresso do trabalhador;
- e) Receber pontualmente a remuneração, na forma devida.

## **Artigo 13**

### **Deveres do Outro Pessoal Técnico**

1 - Nesta categoria enquadra-se o(a) Adjunto(a) do(a) Coordenador(a), que tem a função de coadjuvar o(a) Coordenador(a) nas suas atribuições.

2 - Ao(À) Adjunto(a) do(a) Coordenador(a) e a outro pessoal que trabalha da Escola da APEL compete:

- a) Exercer, com competência, zelo e dedicação, as funções que lhes sejam confiadas;
- b) Cumprir as normas de saúde, higiene e segurança no trabalho aplicáveis;
- c) Zelar pela preservação e pelo uso adequado das instalações e equipamentos;
- d) Colaborar com todos(as) os(as) intervenientes no Campo de Férias, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo, especialmente entre monitores(as), participantes(as), encarregados(as) de educação e coordenadores(as);
- e) Não exercer qualquer ato contrário à sua deontologia profissional.

## **Artigo 14**

### **Contactos**

1 - O horário de contacto entre os participantes e respetivos encarregados de educação é no período do almoço, entre as 12h30 e as 14h00, incluindo os contactos por telemóvel.

2 - Os(As) encarregados(as) de educação podem contactar a entidade e o(a) coordenador(a) a qualquer momento.

## **Artigo 15**

### **Visitas ao Campo de Férias**

1 - Os(as) encarregados(as) de educação poderão visitar o Campo de Férias, desde que devidamente articulado com o(a) coordenador(a).

2 - É permitida a visita de familiares e amigos(as). Se houver alguma restrição, o(a) encarregado(a) de educação deverá comunicar por escrito ao(à) coordenador(a) do Campo de Férias.

3 - Os(As) participantes apenas podem sair fora das instalações do Campo de Férias, com os(as) seus(suas) encarregados(as) de educação.

4 - Não é permitido aos(às) familiares e amigos(as) levarem os(as) participantes a passear fora das instalações do Campo de Férias, exceto nos casos devidamente autorizados pelo(a) encarregado(a) de educação.

## **Artigo 16**

### **Funcionamento**

1 - O funcionamento dos campos de férias tem diversas modalidades:

- a) Um mês inteiro (quatro semanas de segunda a sexta), de jornada completa com início às 9h00 e termo às 18h00. Nesta modalidade é servido um lanche a meio da manhã, almoço e lanche a meio da tarde.
- b) Uma quinzena (duas semanas) de jornada completa, nas mesmas condições da alínea anterior.

2 - Nos feriados o Campo de Férias não funciona.

## **Artigo 17**

### **Plano de Atividades e Material**

1 - O Plano de Atividades corresponde ao “Cronograma” de atividades (referidos no ponto 4, do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 32/2011, de 7 de março) e consiste na apresentação das atividades a realizar diariamente.

2 - A APEL faculta no ato de inscrição, ou em qualquer atividade de divulgação dos seus campos de férias, um plano detalhado de todas atividades do seu Campo de Férias.

3 - O Plano de Atividades pode prever saídas e visitas fora das instalações do Campo de Férias.

4 - O Plano de Atividades pode ser alterado devido às condições climatéricas ou outras que a equipa pedagógica considere relevantes, tomando em linha de conta a segurança e adequação dos interesses e motivações dos(as) participantes. Por este motivo, deve ser verificada a versão mais atual no site da Escola da APEL ou junto do pessoal técnico.

5 - Sugere-se aos(às) participantes a utilização de vestuário adequado às atividade: fato de treino ou calção, camisola, chapéu e sapatilhas. Sugerimos ainda que os(as) participantes tragam uma muda de roupa.

6 - Nas atividades balneárias (praia ou piscina) é necessário trazer fato de banho, toalha, chinelos, touca e protetor solar.



7 - Após as refeições tem lugar a escovagem dos dentes, pelo que as crianças devem trazer um copo de plástico, escova e pasta de dentes.

### **Artigo 18**

#### **Projeto Pedagógico e de Animação**

1 – A APEL propõe aos participantes dos seus campos de férias um Projeto Pedagógico e de Animação, configurado com as dimensões educativa, cultural, desportiva e recreativa.

2 - O Projeto Pedagógico e de Animação descreve:

- a) Princípios, valores, objetivos, estratégias pedagógicas e educativas;
- b) A metodologia da avaliação a efetuar em cada Campo de Férias;
- c) As ações previstas, e a ponderar, em relação ao recrutamento, à seleção e formação complementar do pessoal técnico.

### **Artigo 19**

#### **Distribuição dos(as) participantes**

1 - A distribuição dos(as) participantes pelas equipas/grupos educativos é da responsabilidade da equipa técnica, não podendo garantir-se que participantes amigos(as) ou conhecidos(as) fiquem na mesma equipa/grupo. Por outro lado, não é aconselhada a frequência do grupo que não inclui a idade do(a) participante.

### **Artigo 20**

#### **Assistência Médica**

1 - Como assistência médica entende-se as atuações de prevenção, atividades realizadas com material e equipamento de primeiros socorros, qualquer tratamento simples realizado por um(a) monitor(a) socorrista, bem como o transporte a qualquer Centro Hospitalar.

2 - Cada participante é abrangido por um seguro de acidentes pessoais e responsabilidade civil. Mediante o interesse de Entidades e/ou Encarregados(as) de Educação, as condições do mesmo poderão ser alteradas, de acordo com a Portaria n.º 629/2004, de 12 de junho.

3 – Sempre que ocorrer uma situação de acidente, o(a) coordenador(a) comunicará o sucedido ao(à) encarregado(a) de educação.

### **Artigo 21**

#### **Admissibilidade**

1 - A Entidade Organizadora reserva-se o direito de inviabilizar a participação de candidatos(as), sempre que a sua integração traga graves perturbações ao funcionamento do Campo de Férias.

### **Artigo 22**

#### **Revisão Do Regulamento Interno**

A revisão do Regulamento Interno é da responsabilidade da Direção da Escola da APEL, cujas decisões não deverão contradizer a legislação em vigor, nomeadamente: o Decreto-Lei n.º 32/2011 de 07 de março, e o Decreto Legislativo Regional n.º 6/2019/M, de 5 de agosto, bem como outras leis aplicáveis.

### **Artigo 23**

#### **Casos Omissos**

Para os casos omissos do presente Regulamento, aplicar-se-á a legislação em vigor, bem como as determinações da Direção da Escola da APEL.

## Declaração

\_\_\_\_\_ (pai), natural de \_\_\_\_\_  
nascido a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, residente em \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, freguesia de \_\_\_\_\_,  
concelho do(e) \_\_\_\_\_, portador do BI / CC n.º \_\_\_\_\_,  
emitido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ pelos SIC do \_\_\_\_\_  
válido até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

e \_\_\_\_\_ (mãe), natural de \_\_\_\_\_, nascida  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, residente em \_\_\_\_\_,  
freguesia de \_\_\_\_\_, concelho do(e) \_\_\_\_\_,  
portadora do BI / CC n.º \_\_\_\_\_, emitido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ pelos SIC do  
\_\_\_\_\_ válido até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, declaram autorizar o menor  
\_\_\_\_\_ (filho)

natural de \_\_\_\_\_; nascido a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_,  
portador do BI / CC n.º \_\_\_\_\_, emitido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ pelos SIC do  
\_\_\_\_\_ válido até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, a participar no Campo de Férias promovido pela  
Escola da APEL. Declaram, ainda, ter conhecimento e nada a opor ao regulamento interno do  
mesmo.

Funchal, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Os Declarantes

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## ÍNDICE

<b>Artigo</b>	<b>Página</b>
1: Objetivo.....	2
2: Natureza dos campos de férias.....	2
3: Inscrição e documentação.....	2
4: Direitos da Entidade Organizadora.....	3
5: Deveres da Entidade Organizadora.....	3
6: Direitos do(a) Coordenador(a) .....	4
7: Deveres do(a) Coordenador(a).....	4
8: Direitos dos(as) Monitores(as).....	4
9: Deveres dos(as) Monitores(as).....	5
10: Direitos dos(as) Participantes.....	5
11: Deveres dos(as) Participantes.....	5
12: Direitos do Outro Pessoal Técnico.....	6
13: Deveres do Outro Pessoal Técnico.....	6
14: Contactos.....	7
15: Visitas ao Campo de Férias.....	7
16: Funcionamento.....	7
17: Plano de Atividades e Material.....	7
18: Projeto Pedagógico e de Animação.....	8
19: Distribuição dos(as) participantes.....	8
20: Assistência Médica.....	8
21: Admissibilidade.....	8
22: Revisão do Regulamento Interno.....	8
22: Casos Omissos.....	8
<b>Declaração</b> .....	9