

## REGULAMENTO INTERNO DOS CAMPOS DE FÉRIAS DA ASSOCIAÇÃO PARA A PROMOÇÃO CULTURAL DA CRIANÇA (APCC)

### NOTA PRÉVIA

O Regulamento Interno de Campos de Férias da APCC define as regras a observar por todas as pessoas que integram as atividades, para que estejam cientes do modo como podem e devem orientar as suas atitudes nos espaços e momentos partilhados.

### PROTEÇÃO DE CRIANÇAS E JOVENS

Os adultos que desempenham as tarefas de Coordenadores e de Animadores de Campos de Férias estão encarregues de um conjunto de funções, das quais a mais importante é garantir a integridade física, psicológica e afetiva das crianças e dos jovens que conosco passam o seu tempo livre.

A APCC garante aos pais, à sociedade e sobretudo aos próprios participantes que tudo fará para os proteger de qualquer forma de agressão, durante o tempo em que estiverem ao cuidado das equipas pedagógicas responsáveis por cada Campo de Férias.

Comprometemo-nos a adotar procedimentos que protejam os participantes, mas que protejam igualmente os Coordenadores e Animadores de mal-entendidos ou falsas acusações.

Por isso, a quem integre as nossas equipas de animação é exigida uma atenção redobrada aos sinais que possam revelar que alguém foi vítima de um ato de agressão.

Os nossos Coordenadores e Animadores deverão saber que o abuso de crianças e de jovens pode assumir diversas formas, designadamente:

- Físico – sempre que alguém utilize a sua força física para agredir uma criança ou jovem, exceto, em caso de legítima defesa;
- Sexual – quando, para satisfazer o seu desejo sexual, alguém força uma criança ou jovem a participar numa atividade sexual, que não é por ele compreendida ou para a qual não tem capacidade de dar o seu consentimento formal;
- Emocional – quando, por exemplo, um adulto assusta ou ameaça uma criança ou jovem ou quando se comporta de uma forma persistentemente indiferente. Pode também acontecer quando adultos atuam de modo inconsistente durante todo o tempo, de forma a que a criança ou jovem nunca saiba que reação esperar;
- Negligência – no caso dos adultos serem incapazes de responder às necessidades físicas ou emocionais de uma criança ou jovem. Todas as crianças e jovens necessitam de uma alimentação adequada, conforto, roupa, cuidados médicos, afeto e atenção, para que cresçam e se desenvolvam plenamente.

Os Animadores da APCC deverão ter consciência de que são pessoalmente responsáveis pelas crianças e jovens que participam nos nossos Campos de Férias e que essa responsabilidade pessoal pode ser ética e/ou jurídica (civil ou penal).

A responsabilidade ética rejeita posturas, atitudes e comportamentos que, não colocando em causa os direitos dos participantes ou os deveres jurídicos dos Animadores, são socialmente reprováveis por desrespeitarem a dignidade das crianças e jovens ou por significarem a humilhação ou o desprezo pela sua opinião ou sentimentos.

Se a responsabilidade for jurídica, os danos produzidos poderão ter consequências meramente civis, caso em que o Animador terá, por regra, que pagar uma quantia monetária a título de indemnização ou compensação pelos danos patrimoniais ou pessoais sofridos pelo participante.

O Animador poderá, nos casos mais graves, ser responsabilizado penalmente pelas suas ações ou omissões e, em último caso, ser-lhe-á aplicada uma sanção penal.

### CONCEITO DE ATITUDE PREVENTIVA

- O Animador deverá estar atento ao que os participantes dizem ou fazem através de um acompanhamento próximo, sem ser sufocante ou opressor, demonstrando que está sempre disponível para ajudar a solucionar qualquer problema que surja;
- Sempre que possível deve-se evitar estar sozinho com o participante. Caso não seja possível, deve-se informar previamente outro Animador ou o Coordenador;
- O Animador deverá evitar tomar banho ao mesmo tempo que os participantes;
- Perante um problema deve-se evitar reagir sem pensar, pois uma ameaça de punição seguida de não concretização implica uma perda de autoridade e problemas para toda a equipa pedagógica;
- Uma atitude afetuosa e sensível é essencial num Animador, devendo este ter sempre cuidado com a forma como e onde toca numa criança ou jovem, bem como com o tempo e atenção dados a cada um.

A APCC considera que a concretização de uma Estratégia de Proteção de Crianças e Jovens exige uma ponderação cuidada e o envolvimento de todos os elementos que compõem um Campo de Férias.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO CAMPO DE FÉRIAS

- Garantir a segurança do grupo durante todo o Campo de Férias;
- Conseguir um bom ambiente de trabalho e coesão da equipa pedagógica;
- Atingir um bom grau de satisfação e envolvimento do grupo;
- Estimular e desenvolver as capacidades das crianças e dos jovens;
- Aplicar conhecimentos adquiridos pelas crianças e jovens no seu meio envolvente (família, escola, comunidade);
- Adquirir hábitos mais corretos de saúde, higiene e alimentação;
- Participar ativa e responsabilmente na vida do Campo de Férias;
- Conhecer o meio natural, cultural, urbano e social envolvente.

### DEFINIÇÃO DE FUNÇÕES DO PESSOAL TÉCNICO

#### DIRETOR DO CENTRO DE FÉRIAS

O Diretor é o representante da Direção da APCC sendo, portanto, o responsável máximo pelo Centro de Férias e Campos de Férias, cabendo-lhe garantir o respeito pelos Projeto Pedagógico da APCC e Regulamento Interno dos Campos de Férias.

Durante o(s) Campo(s) de Férias o Diretor deverá ter conhecimento de todo o funcionamento do Centro de Férias, cabendo-lhe o contacto direto e permanente com o Gestor do Centro de Férias e com os Coordenadores, tendo a capacidade de alterar, substituir e suprimir partes ou a totalidade dos métodos e dos programas de atividades em caso de absoluta necessidade, após consulta prévia das equipas e respetivos Coordenadores.

O Diretor deverá manter um bom relacionamento com o Gestor, Coordenadores, Animadores e restante pessoal ao serviço do Centro de Férias, intervindo sempre que julgue necessário junto das equipas e/ou dos participantes.

Cabe ao Diretor indicar substituto para a sua função em caso de ausência, doença ou outra incapacidade momentânea.

### GESTOR DO CENTRO DE FÉRIAS

O Gestor tem por função principal garantir todas as existências, alimentares, de atividades ou outras, do Centro de Férias, e assegurar o cumprimento das normas de higiene e segurança alimentar e o controlo permanente dos stocks no decurso das atividades tendo por esse motivo participação ativa na preparação do mesmo.

Cabe-lhe a elaboração da ementa e das listas de materiais a adquirir (elaboradas pelos Animadores responsáveis pelos ateliês, pelos Coordenadores ou por si próprio), que deverá submeter à aprovação da Direção da APCC. Cabe também ao Gestor coordenar o trabalho das cozinheiras, restante pessoal de cozinha e pessoal auxiliar ao serviço do Centro de Férias.

O Gestor deverá manter um bom relacionamento com o Diretor, Coordenadores, Animadores e restante pessoal ao serviço do Centro de Férias. Deverá manter o Diretor do Centro de Férias permanentemente ao corrente do funcionamento do seu setor.

### COORDENADOR DO CAMPO DE FÉRIAS

O Coordenador tem por função principal gerir uma equipa de Animadores, devendo preparar com antecedência o seu trabalho no Campo de Férias, juntamente com a restante equipa de animação, de acordo com as decisões/objetivos delineados pela Direção da APCC e pelo Diretor do Centro de Férias e no respeito pelos Projeto Pedagógico da APCC e Regulamento Interno dos Campos de Férias.

Deverá manter contacto permanente e direto com o Diretor do Centro de Férias, sujeitando à aprovação deste qualquer decisão ou alteração que ultrapasse o âmbito da sua função e informando-o sobre o funcionamento do Campo de Férias. Cabe-lhe também garantir de uma forma direta o cumprimento de todas as normas de segurança do Campo de Férias.

O Coordenador deverá manter um bom relacionamento com o Diretor, Gestor, a sua equipa de Animadores e restante pessoal ao serviço do Centro de Férias. Deverá também dirigir as reuniões de Animadores, garantindo a boa resolução de todos os conflitos que possam surgir entre si e os Animadores ou entre estes, podendo também intervir junto dos participantes sempre que seja necessário.

### ANIMADOR DO CAMPO DE FÉRIAS

O Animador tem por função principal acompanhar um grupo de crianças ou jovens, garantindo durante a totalidade do tempo do Campo de Férias (isto é, desde que o responsável legal entrega o participante até que o recebe de volta) a segurança de cada um, o bom desenvolvimento das atividades programadas e um bom relacionamento com e entre todos os participantes.

O Animador tem a obrigação de preparar com antecedência o seu trabalho no Campo de Férias, juntamente com a restante equipa de animação, com a supervisão do respetivo Coordenador e de acordo com as decisões/ objetivos delineados pela Direção da APCC e pelo Diretor do Centro de Férias e no respeito pelos Projeto Pedagógico da APCC e Regulamento Interno dos Campos de Férias.

O Animador deverá manter um bom relacionamento com os outros elementos da equipa de animação assim como com o Diretor, Coordenador, Gestor e restante pessoal ao serviço do Centro de Férias. O Animador relacionar-se-á diretamente com o responsável pela sua equipa, o Coordenador, devendo participar em todas as reuniões convocadas por este e reportando-lhe todos os problemas ou dúvidas que se lhe apresentem durante a sua função.

## **DIREITOS E DEVERES**

### DIREITOS DOS PARTICIPANTES E RESPETIVOS RESPONSÁVEIS LEGAIS

- Os participantes têm direito à prestação de serviços divulgada pela APCC correspondente à atividade de Campo de Férias em que efetivaram a sua inscrição, nomeadamente:

- Viagem em autocarro e/ou comboio entre Lisboa e o Centro de Férias da APCC escolhido;
- Alojamento em regime de pensão completa (considerando 5 refeições diárias) em quartos múltiplos no Centro de Férias da APCC escolhido (a alimentação na viagem de ida não está incluída);
- Seguro de acidentes pessoais cobrindo os riscos de morte (€40.000,00), invalidez permanente (€40.000,00), despesas de tratamento (€5.000,00), despesas com substituição e reparação de próteses e ortóteses existentes (€400,00), despesas de funeral (€4.000,00), responsabilidade civil contra terceiros (€25.000,00);
- Programa de atividades e acompanhamento pedagógico (rácio de 1 animador por cada 6 participantes).

- Os representantes legais dos interessados podem desistir do contrato enviando uma comunicação por escrito à APCC, por carta registada, nas seguintes condições:

- Para as comunicações de desistência chegadas até 20 dias antes da data de início do programa será descontada a percentagem de 20% do total da taxa de participação;
- Para as comunicações de desistência chegadas entre 19 e 10 dias antes da data de início do programa será descontada a percentagem de 50% do total da taxa de participação;
- Para as comunicações de desistência chegadas entre 9 e 5 dias antes da data de início do programa será descontada a percentagem de 80% do total da taxa de participação;
- Para as comunicações de desistência chegadas até 4 dias antes da data de início do programa ou não comparência à partida não haverá lugar a qualquer reembolso. Neste último caso, os representantes legais do interessado serão obrigados a pagar o preço total das taxas de participação.

### DEVERES DOS PARTICIPANTES E RESPETIVOS

#### RESPONSÁVEIS LEGAIS

- No ato da inscrição em Campos de Férias, os representantes legais dos interessados devem efetuar o pagamento por meio de cheque, vale postal ou transferência bancária, em nome de Associação para a Promoção Cultural da Criança (APCC), do valor correspondente ao custo das atividades em que desejam inscrever os menores.
- A ficha para inscrição deve ser devidamente preenchida e assinada (modelo disponibilizado pela APCC). Com o preenchimento da ficha de inscrição e a assinatura das condições gerais, os representantes legais dos interessados aceitam incondicionalmente os programas relativos às atividades escolhidas.
- Os responsáveis legais devem informar por escrito, no ato da inscrição, de quaisquer condicionantes que existam, nomeadamente quanto a necessidades de alimentação específica ou cuidados especiais de saúde a observar.
- As despesas de transporte até aos pontos de partida para as atividades e dos pontos de chegada das atividades até à casa de cada um, assim como viagens ou serviços opcionais, são da responsabilidade dos representantes legais dos participantes.
- Durante as atividades os participantes deverão cumprir o disposto neste Regulamento Interno, bem como as diretivas do Diretor do Centro de Férias, Coordenadores de atividade ou Animadores e, de uma maneira geral, dos representantes da APCC. Os participantes deverão ter sempre um comportamento que não dê lugar a reclamações ou censuras.
- Os representantes legais deverão fornecer as informações que lhes forem pedidas relativas às atividades em que pretendem inscrever os seus representados.
- Os participantes deverão respeitar os regulamentos em vigor relativos às atividades em que se inscreveram e são responsáveis pelos prejuízos causados à entidade organizadora ou a terceiros, sendo a responsabilidade sempre assumida pelos respetivos representantes legais.

- Os representantes legais assumem o compromisso de entregar, nos prazos estabelecidos pela APCC, toda a informação complementar requerida.
- Os representantes legais assumem o compromisso de ir buscar os participantes ao local das atividades em caso de doença que impossibilite a sua permanência nas atividades, no caso de os participantes manifestarem vontade em regressar a casa ou no caso de infrações de particular gravidade detetadas pela APCC, e se for desaconselhável a permanência dos participantes no local.

#### DIREITOS DO PESSOAL TÉCNICO

##### **Coordenadores e Animadores:**

- Todo o pessoal técnico ao serviço da APCC tem direito à respetiva remuneração, de acordo com a tabela estabelecida anualmente para cada função.
- Tem direito ao reembolso integral das despesas respeitantes à preparação e desenvolvimento da atividade realizada para a APCC (p.e. despesas de transporte, alimentação, aquisição de material para atividades), desde que devidamente fundamentadas e justificadas com recibo que cumpra as normas legais.
- O pessoal técnico tem igualmente direito a:
  - a) Viagem de ida e volta entre a respetiva residência e o local da atividade ou onde se convencionou levar a cabo a respetiva preparação;
  - b) Alojamento em regime de pensão completa (considerando 5 refeições diárias) em quartos múltiplos no Centro de Férias da APCC durante o decurso da atividade;
  - c) Seguro de acidentes pessoais cobrindo os riscos de morte (€40.000,00), invalidez permanente (€40.000,00), despesas de tratamento (€5.000,00), despesas com substituição e reparação de próteses e ortóteses existentes (€400,00), despesas de funeral (€4.000,00), responsabilidade civil contra terceiros (€25.000,00).

#### DEVERES DO PESSOAL TÉCNICO

##### **Coordenadores:**

- Elaborar o plano de atividades e acompanhar a sua boa execução, competindo-lhe igualmente fazer a avaliação contínua e final da atividade e da respetiva equipa técnica.
- Coordenar a ação da equipa de animadores, dirigindo as respetivas reuniões, por delegação do Diretor do Centro de Férias e garantindo a boa resolução de todos os conflitos que possam surgir.
- Assegurar a realização do Campo de Férias no estrito cumprimento do disposto na legislação aplicável, bem como do respetivo Regulamento Interno.
- Zelar pela prudente utilização dos equipamentos e pela boa conservação das instalações.
- Manter toda a documentação legalmente requerida sempre disponível e atualizada e garantir o acesso à mesma por parte das entidades reguladoras dos Campos de Férias.
- Garantir o cumprimento das normas de saúde, higiene e segurança e o respeito pelos direitos e pelas diferenças individuais de todos os intervenientes na atividade.
- Deverá igualmente manter contacto direto e permanente com o Diretor do Centro de Férias, sujeitando à aprovação deste qualquer decisão ou alteração que ultrapasse o âmbito da sua função e informando-o sobre o funcionamento do Campo de Férias.

##### **Animadores:**

- Coadjuvar o Coordenador na organização das atividades do Campo de Férias e executar as suas instruções, colaborando na avaliação contínua e final da atividade.
- Corresponder aos objetivos pedagógicos delineados pela APCC e pelo Diretor do Centro de Férias, tendo-os sempre

presentes no decorrer da atividade.

- Acompanhar permanentemente os participantes de modo a garantir a sua segurança nos domínios físico, emocional e moral, prestando-lhes todo o apoio e auxílio de que necessitem.
- Cumprir e assegurar o cumprimento pelos participantes das normas de saúde, higiene e segurança.
- Verificar a adequação e as condições de conservação e segurança dos materiais a utilizar pelos participantes, bem como zelar pela manutenção dessas condições.
- Gerir as próprias energias e capacidades de modo a não comprometer, pelo cansaço, o pleno desempenho das suas funções de animação.

#### DIREITOS E DEVERES DO RESTANTE PESSOAL

Todo o restante pessoal contratado (p.ex. gestores de Centro de Férias, cozinheiras e ajudantes de cozinha, auxiliares de limpeza, técnicos contratados para atividades específicas) estará sujeito ao regulamentado legalmente para a sua área de atividade no que respeita aos respetivos direitos e deveres.

#### DIREITOS DA APCC

- A APCC reserva-se o direito de aceitar inscrições em Campos de Férias, tendo em conta os lugares disponíveis para cada uma das atividades pré-escolhidas.
- No caso de infrações de particular gravidade detetadas pela APCC, e se for desaconselhável a permanência dos participantes no local, a Associação tem o direito de fazer regressar os participantes em causa ao local de origem, sendo debitadas todas as despesas aos respetivos representantes legais.
- A APCC reserva-se o direito de fazer modificações nas datas das atividades programadas, em caso de necessidade, comunicando atempadamente e sempre que possível por escrito.
- A APCC reserva-se o direito de cancelar atividades em qualquer momento obrigando-se, neste caso, ao reembolso da quantia entregue pelos representantes legais dos interessados.
- Se alguma atividade for cancelada por razões não imputáveis à APCC, como razões de força maior (guerras, epidemias, greves, etc.), e/ou falta de concessão de autorização por parte da autoridade competente por motivos policiais, estados de emergência e outras causas de força maior, a APCC terá direito à retenção de 20% das taxas de participação a título de compensação nas despesas de preparação e organização do programa.
- A APCC reserva-se o direito de alterar a divisão por escalões etários prevista para os Campos de Férias caso o número de inscrições o justifique.
- A APCC não é responsável por perdas, danos e furtos em bagagens ou quaisquer outros bens transportados pelos participantes durante as atividades.
- Não são da responsabilidade da APCC as irregularidades, não cumprimentos e despesas causados pelo atraso dos serviços de transporte ou por motivo de força maior (i.e. guerra, quarentena, doença).
- A APCC reserva-se o direito de substituir membros do pessoal técnico envolvido nas atividades, por motivo de doença ou outro que justifique esta medida.

#### DEVERES DA APCC

- Ao aceitar as inscrições nas suas atividades de Campos de Férias mediante pagamento, a APCC obriga-se a fornecer exclusivamente as prestações de serviços da seguinte lista:
  - a) Viagem em autocarro e/ou comboio entre Lisboa e o Centro de Férias da APCC escolhido;
  - b) Alojamento em regime de pensão completa (considerando 5 refeições diárias) em quartos múltiplos no Centro de Férias da APCC escolhido (a alimentação nas viagens de ida não está incluída);

c) Seguro de acidentes pessoais cobrindo os riscos de morte (€40.000,00), invalidez permanente (€40.000,00), despesas de tratamento (€5.000,00), despesas com substituição e reparação de próteses e ortóteses existentes (€400,00), despesas de funeral (€4.000,00), responsabilidade civil contra terceiros (€25.000,00);

d) Programa de atividades e acompanhamento pedagógico.

- Todas as informações serão dadas atempada e exclusivamente aos representantes legais dos participantes inscritos em Campos de Férias, incluindo informações gerais sobre a atividade, o Regulamento Interno dos Campos de Férias e o Projeto Pedagógico e de Animação dos Campos de Férias.
- A APCC obriga-se a respeitar a legislação em vigor relativa à proteção dos dados pessoais.

### **LIVRO DE RECLAMAÇÕES**

O Centro de Férias possui um livro de reclamações de Campos de Férias ao dispor de todas as pessoas que o solicitarem.

### **NORMAS DE SEGURANÇA**

O controle do número de participantes deve ser feito nas situações que o exijam (p.e. saída da piscina ou praia, à entrada nos transportes, à saída do Centro de Férias).

Todo o Animador tem a obrigação de conhecer o seu grupo, controlando em permanência o número de participantes desse grupo e a sua segurança.

No acompanhamento dos participantes pelos Animadores no Centro de Férias:

- A vigilância deve ser constante (evitando que esta interfira na liberdade individual e do grupo) por forma a evitar acidentes;
- Deve-se fazer um levantamento das zonas que podem oferecer perigo, tentar isolá-las ou resolver as situações de forma a reduzir o risco;
- Deve-se evitar que os participantes tenham na sua posse medicamentos, bem como o acesso fácil aos locais onde estes se encontram guardados;
- Deve-se conhecer a localização dos extintores, colocados em locais estratégicos do Centro de Férias (ler as normas de utilização dos extintores);
- Deve-se conhecer a localização das portas de emergência;
- Deve-se conhecer a planta do edifício, colocada em locais estratégicos do Centro de Férias, onde se indicam saídas de emergência e posição de extintores;
- Deve-se conhecer a existência e localização da caixa de primeiros socorros do Campo de Férias, que deve acompanhar o grupo em todas as deslocações;
- Não se deve dar aos participantes medicamentos que não tenham sido prescritos por um médico;
- Deve-se saber da existência de uma lista de telefones de emergência afixada junto ao telefone na respetiva sala de Animadores;
- Deve-se ter em conta que existe um ou mais automóveis de apoio ao Centro de Férias;
- Os participantes não podem sair das instalações do Centro de Férias sem o acompanhamento de Animadores, exceto quando recebem visita dos respetivos responsáveis legais ou de outras pessoas devidamente autorizadas.

Acompanhamento dos participantes pelos Animadores na via pública/visitas:

- Na via pública/visitas os participantes deverão ser sempre acompanhados por Animadores;
- Quando exista necessidade de atravessar uma rua/estrada deve-se utilizar preferencialmente a passeadeira e respeitar as normas de trânsito; no caso de não existência de passeadeira ou

sinalização para peões, os Animadores dever-se-ão organizar por forma a que o grupo cruze a via em segurança;

- Tentar organizar os grupos para as saídas de modo a formar grupos com um número reduzido de participantes;
- Nos passeios de bicicleta usar sempre capacete de proteção, observar e respeitar as regras de trânsito e evitar estradas muito movimentadas. Os Animadores devem-se colocar no início e no fim do grupo, de forma a controlar a velocidade e a evitar a fragmentação do grupo. O grupo deve ser reduzido. Deve-se fazer um reconhecimento prévio do percurso;
- Nos percursos de autocarro, os Animadores devem garantir que todos os participantes viajam sentados. Em qualquer transporte, os Animadores devem evitar que os participantes se debrucem nas janelas ou portas.

Acompanhamento dos participantes pelos Animadores em atividades de piscina/praias/acampamento:

- Os participantes apenas poderão tomar banho passadas três horas das refeições (válido para a piscina, praia, duchas, assim como para bebidas frias e gelados);
- Na piscina e praia deve-se criar um sistema de segurança que garanta o controlo permanentemente da situação;
- Devem-se providenciar sombras sempre que estas não existam;
- Os Animadores devem garantir a utilização de protetores solares por todos os elementos do grupo; devem igualmente evitar longas exposições ao sol nos períodos de maior intensidade; devem ainda garantir a utilização de chapéus ou bonés por parte dos membros do grupo para proteção dos raios solares;
- Especialmente no escalão etário dos 6 aos 12 anos, é recomendado o uso de t-shirts;
- Devem-se usar sempre zonas vigiadas (piscina ou praia) para os banhos;
- Nos acampamentos ou em passeios por zonas arborizadas deve-se ter em atenção as regras de prevenção do fogo.

### **TABACO E ÁLCOOL**

#### EQUIPA TÉCNICA

- Só se permite que os membros da Equipa Técnica fumem no exterior do Centro de Férias.
- É proibido fumar à frente dos participantes e durante as atividades.
- No Campo de Férias não é permitido consumir bebidas alcoólicas.
- O consumo de drogas ilegais é completamente interdito durante todo o Campo de Férias.
- A APCC reserva-se o direito de responsabilizar disciplinar e juridicamente, se for caso para tal, quem desrespeite estas regras.

#### PARTICIPANTES

- No Campo de Férias não é permitido fumar nem consumir bebidas alcoólicas.
- É completamente interdito o consumo de qualquer tipo de drogas.

### **INSTALAÇÕES**

Existem áreas exclusivas para cada Campo de Férias (camaratas, sala de Animadores, corredores, outras). Estas áreas devem ser apenas utilizadas pelos membros do Campo de Férias.

Os restantes espaços são comuns ao Campo de Férias e outras atividades da APCC, tendo horários de funcionamento convencionados por forma a garantir a autonomia e a sua

utilização racional.

Relativamente aos procedimentos de segurança (consultar as normas de segurança e a planta do edifício), estes devem ser conhecidos pelos membros da equipa, bem como por todos os participantes do grupo.

## **FUNCIONAMENTO**

### **HORÁRIO DO CAMPO DE FÉRIAS**

Este horário deve estar afixado em local bem visível:

| <b>EXEMPLO DE HORÁRIO - CAMPO DE FÉRIAS</b> |
|---|
| 09:00 - Despertar                           |
| 10:00 - Pequeno-almoço                      |
| 11:00 - Atividades                          |
| 13:00 - Almoço                              |
| 14:30 - Atividades                          |
| 16:30 - Lanche                              |
| 17:00 - Atividades/lazer                    |
| 19:00 - Banhos                              |
| 20:00 - Jantar                              |
| 21:30 - Atividades                          |
| 23:00 - Ceia e silêncio                     |

### **HORÁRIO DE ABERTURA DAS CAMARATAS**

Este horário deve ser afixado em local bem visível:

| <b>EXEMPLO DE HORÁRIO - ABERTURA DAS CAMARATAS</b> |
|--|
| 09:00 - 11:00                                      |
| 13:30 - 14:15                                      |
| 18:45 - 21:00                                      |

### **HORÁRIO DE SAÍDA DO CAMPO DE FÉRIAS**

Este horário deve ser afixado em local bem visível:

| <b>EXEMPLO DE HORÁRIO - SAÍDA DO CAMPO DE FÉRIAS</b> |
|--|
| 07:30 - Despertar                                    |
| 08:00 - Pequeno-almoço                               |
| 08:30 - Transfer para o local de atividades          |
| 09:30 - Atividade da manhã                           |
| 13:00 - Almoço volante                               |
| 13:30 - Atividade da tarde                           |
| 17:00 - Lanche                                       |
| 17:30 - Transfer para o Campo de Férias              |
| 18:30 - Banhos                                       |
| 19:30 - Jantar                                       |
| 21:00 - Atividades                                   |
| 23:00 - Ceia e silêncio                              |

### **TAREFAS DE LIMPEZA DAS CAMARATAS**

As tarefas de limpeza e arrumação das camaratas são asseguradas pelos participantes e Animadores das respetivas camaratas. Uma escala de serviço garantirá a equidade na distribuição das tarefas.

No primeiro dia do Campo de Férias não são executadas estas tarefas tendo em conta a hora de chegada dos participantes.

As tarefas a realizar são as seguintes:

- Trocar o saco do lixo da camarata e depositá-lo no contentor do lixo;
- Varrer o chão da camarata.

Por outro lado, cada participante deverá zelar pela arrumação das suas coisas, por forma a garantir a boa organização do espaço da camarata (por exemplo, é de evitar que roupas ou outros pertences se misturem).

### **HORÁRIO DOS BANHOS NO CAMPO**

O horário dos banhos deve ser afixado em local bem visível, sendo repartido pelas várias camaratas. Os Animadores devem controlar o cumprimento deste horário.

## **ALIMENTAÇÃO**

A alimentação nos Campos de Férias está repartida por cinco refeições durante o dia: pequeno-almoço, almoço, lanche, jantar e ceia.

As refeições devem ser equilibradas, de acordo com a roda dos alimentos vigente, e a sua confeção deverá respeitar as normas de higiene em vigor.

## **FUNCIONAMENTO DO REFEITÓRIO**

O refeitório deve estar aberto apenas nos períodos das refeições.

A equipa de serviço na limpeza compõe-se de 1 Animador + 2 ou 3 participantes escalonados diariamente. A escala de serviço deve estar afixada em local bem visível.

Os Animadores deverão coordenar e colaborar nas seguintes tarefas:

- Transporte de alimentos e restantes materiais necessários da cozinha para o refeitório e vice-versa;
- No final de cada refeição, deslocar o porta-tabuleiros carregado até à cozinha e separar a loiça para posterior lavagem;
- Limpar as mesas a seguir às refeições;
- Trocar o saco do lixo do refeitório e depositá-lo no contentor do lixo;
- Deixar o material de limpeza arrumado e em boas condições.

A equipa que vai servir as refeições compõe-se de Animadores que deverão servir a comida aos participantes tendo em atenção que a quantidade de comida varia de acordo com a faixa etária e garantindo que lhes são distribuídos todos os alimentos que compõem a refeição.

Um dos Animadores da equipa de serviço deverá colocar-se na entrada do refeitório, garantindo a ordem na fila de espera.

Os restantes Animadores deverão distribuir-se pelas várias mesas do refeitório, por forma a garantir que os participantes se alimentam convenientemente e assumem uma atitude adequada à mesa.

## **FUNCIONAMENTO DA COZINHA**

O acesso à cozinha só é permitido aos Animadores e participantes que estejam de serviço, não devendo a sua presença interferir com o trabalho das cozinheiras.

## **UTILIZAÇÃO DO TELEFONE**

Deverão existir telefones públicos de cartões ou moedas perto ou no próprio Centro de Férias para efetuar chamadas para o exterior.

A receção de chamadas do exterior é garantida através dos telefones do Centro de Férias. Em cada dia, um Animador dará apoio na receção das chamadas.

Horário para receber chamadas:

19:30 / 20:30

## **SAÚDE**

Existe um local próprio para a farmácia na sala de Animadores, que deve estar sempre limpo e arrumado. É importante fazer o controlo regular do "stock" de medicamentos e produtos de primeiros socorros, devendo as faltas ser comunicadas ao Gestor do Campo de Férias pelo Coordenador.

Os medicamentos dos participantes (entregues, com identificação, no início do Campo de Férias ao Coordenador), devem-se encontrar em local próprio na sala de Animadores (em caso de necessidade, no frigorífico) e fora do alcance dos participantes.

No mesmo local deve ser afixada uma lista com o nome dos participantes a medicamentar, respetivos medicamentos, posologias, camaratas e nomes dos Animadores responsáveis.

Os Animadores de cada camarata deverão ter uma listagem própria com o nome dos participantes que estão a tomar medicamentos.

Por vezes existem medicamentos que devem acompanhar os participantes nas atividades de exterior (i.e. bombas para asmáticos, antibióticos), pelo que se deve ter em atenção as condições de temperatura ou outras em que esses medicamentos devem ser conservados.

É obrigatório o uso de luvas próprias para os tratamentos de feridas. Recomenda-se a leitura atenta da documentação relativa às doenças infecciosas, nomeadamente sobre a Hepatite B e a SIDA.

#### LIMPEZA DAS INSTALAÇÕES

A limpeza dos espaços comuns (WC, escadas, corredores, salas de estar, sala polivalente, pátio, claustro, exterior) é assegurada pelo pessoal auxiliar.

A equipa pedagógica deve promover a sua manutenção e, em caso de necessidade, proceder à sua limpeza, chamando a atenção dos participantes para este aspeto e responsabilizando aqueles que sujam indevidamente.

#### FUNCIONAMENTO DO BANCO DA APCC

Cada participante poderá optar por depositar no Banco da APCC o dinheiro que levou para o Campo de Férias. Neste caso entregará o dinheiro ao Coordenador da atividade e um Animador da respetiva camarata encarregar-se-á do registo dos movimentos em folha própria.

**NOTA:** não é obrigatório o depósito do dinheiro pelo participante, sendo neste caso da sua inteira responsabilidade a guarda e gestão do mesmo.

#### FUNCIONAMENTO DAS CHAVES

Existem dois tipos de chaveiros:

- O chaveiro principal está à disposição exclusivamente dos Diretor, Gestor e Coordenadores e consiste num conjunto completo de chaves;
- O chaveiro de cada sala de Animadores está à disposição da respetiva equipa e consiste num conjunto de chaves utilizadas no dia a dia da atividade.

**NOTA:** nunca se deve andar com as chaves no bolso, devendo, depois de cada utilização, ser colocadas imediatamente no respetivo chaveiro, pois tratam-se de chaves que são utilizadas pelos vários membros das equipas. Nunca separar chaves da respetiva etiqueta ou conjunto de chaves.

#### ATIVIDADES

##### ATELIÉS

O ateliê é uma atividade integrada no Campo de Férias, orientada por um ou mais Animadores, que terá por objetivo geral o desenvolvimento de um projeto numa determinada área, funcionando em horário e espaço pré-definidos. Cada participante optará pela participação num atelier durante o Campo de Férias.

O controlo e manutenção dos equipamentos e materiais dos ateliés é da inteira responsabilidade dos respetivos Animadores, supervisionados pelo Coordenador. Em caso de necessidades suplementares de materiais, as listas devem ser entregues com antecedência ao Coordenador.

##### GRANDES ATIVIDADES

São as que envolvem a participação da totalidade do grupo de participantes e da equipa de Animadores e incluem os jogos de salão, jogos noturnos de pista, outros jogos, festas, espetáculos, etc..

##### BIBLIOTECA / LUDOTECA

A requisição de livros e de jogos de mesa deve ser controlada pelo Animador de serviço e feito o registo na folha própria. Cada participante terá um tempo determinado para ter o livro e/ou

jogo na sua posse (a definir conforme o tipo e a respetiva procura) e só se poderá requisitar um livro e/ou jogo de cada vez. Na véspera do último dia do Campo de Férias, todos os livros e jogos requisitados devem ser devolvidos.

#### SALA POLIVALENTE

Este espaço está equipado com equipamento audiovisual e o seu acesso está reservado a atividades programadas.

O controlo do equipamento audiovisual é feito por membros da equipa de animação que devem assegurar uma utilização apropriada (incluindo níveis de volume de som que não sejam excessivamente altos).

#### SAÍDAS

Incluem a ida à piscina, à praia, acampamento e visitas/passeios e envolvem a participação da totalidade do grupo de participantes e da equipa de Animadores.

Nas visitas, sempre que possível, deve-se dividir o grupo.

#### PISCINA / PRAIA

Tanto na piscina como na praia o grupo tem de ficar todo junto. Só se permitem banhos depois do período de digestão (3 horas após as refeições).

Na praia cabe aos Animadores garantir a segurança dos participantes dentro de água, colocando-se em posição estratégica e definindo uma linha imaginária para além da qual nenhum participante pode passar. Só se permitem banhos caso a bandeira esteja verde.

Também na piscina cabe aos animadores garantir a segurança dos participantes que estão dentro de água. Estes deverão ser vigiados por animadores que estejam fora de água aproveitando o ângulo mais elevado de observação.

Na piscina, antes de entrar no banho, é obrigatório tomar duche. Deve ser dada particular atenção à forma como os participantes se comportam na borda da piscina, que é normalmente escorregadia e angulosa, estando proibidos os mergulhos de cabeça devido à pouca profundidade da piscina.

Os Animadores devem restringir o acesso à área do snack-bar, garantindo que os participantes não consomem bebidas ou comidas fora dos períodos estabelecidos.

#### ACAMPAMENTO

A zona de acampamento deve situar-se relativamente perto do Centro de Férias, deslocando-se o grupo a pé ou em veículo de apoio. Este local deverá dispor de WC.

Não é permitido acender fogueiras ou fazer lume em toda a zona de acampamento. O grupo deve-se fazer acompanhar sempre do extintor.

O carro de apoio fará o transporte das tendas e das refeições para o local.

Na desmontagem das tendas há que ter em atenção a sua prévia escovagem e limpeza, devendo-se acondicionar todo o material de cada tenda no respetivo saco.

O local do acampamento deve ser limpo após a respetiva desmontagem.

#### ENCERRAMENTO

No último dia do Campo de Férias proceder-se-á à arrumação e limpeza do espaço, bem como ao fecho de contas (i.e. banco, etc.) e ao controlo de stocks.

O grupo deverá abandonar as instalações com as suas bagagens antes do grupo seguinte chegar, reunindo-se em local que não prejudique a entrada dos novos participantes nem o controlo e transporte das respetivas bagagens e materiais.