

**REGULAMENTO INTERNO**  
**DE FUNCIONAMENTO DOS CAMPO DE ATIVIDADES**  
**DE VERÃO NO COLÉGIO MILITAR**



**2019**

Organização:  
Balance Defender, Unipessoal, Lda.

## INDÍCE

<b>INDÍCE .....</b>	<b>1</b>
<b>NOTA PRÉVIA SOBRE O REGULAMENTO INTERNO DOS CAMPOS DE ATIVIDADES.....</b>	<b>2</b>
<b>1. ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA PROMOÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS CAMPOS DE ATIVIDADES.....</b>	<b>2</b>
<b>2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DOS CAMPOS DE ATIVIDADES .....</b>	<b>3</b>
<b>3. FUNCIONAMENTO DOS CAMPOS DE ATIVIDADES .....</b>	<b>3</b>
<b>3.1. CALENDARIZAÇÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>3.2. LISTA DE MATERIAL (A ACONSELHAR) A TRAZER PELO PARTICIPANTE .</b>	<b>3</b>
<b>4. ACESSO ÀS ATIVIDADES .....</b>	<b>4</b>
<b>5. PROGRAMA DAS ATIVIDADES .....</b>	<b>4</b>
<b>6. DIREITOS E DEVERES DA ORGANIZAÇÃO .....</b>	<b>4</b>
<b>7. DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES .....</b>	<b>6</b>
<b>8. DIREITOS E DEVERES DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO .....</b>	<b>6</b>
<b>9. DIREITOS E DEVERES DA EQUIPA PEDAGÓGICA.....</b>	<b>7</b>
<b>10. DOCUMENTAÇÃO .....</b>	<b>10</b>
<b>11. NÃO É PERMITIDO NO CAMPO DE ATIVIDADES.....</b>	<b>11</b>
<b>12. ASSISTÊNCIA MÉDICA.....</b>	<b>11</b>
<b>13. LIVRO DE RECLAMAÇÕES.....</b>	<b>12</b>
<b>14. SEGUROS.....</b>	<b>12</b>
<b>15. TERMO DE RESPONSABILIDADE DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO .....</b>	<b>13</b>



## **NOTA PRÉVIA SOBRE O REGULAMENTO INTERNO DOS CAMPOS DE ATIVIDADES**

O presente regulamento dos Campos de Atividades (CA) da BALANCE DEFENDER, UNIPessoal, Lda. (BD), pretende definir os direitos, deveres e regras a observar por todas as pessoas que envolvem as atividades, para que estejam cientes de como podem e devem orientar as suas atitudes nos espaços e no tempo por nós partilhados. Pretende-se que a par da vertente lúdica, sejam contempladas as vertentes educativa, formativa, pedagógica, inclusiva, social, inovadora, diversificada, multidisciplinar, apostando na qualidade. Proporcionam não só aventura e recreação, como experiências de aprendizagem e desenvolvimento a todos os níveis.

O Campo de Atividades da BALANCE DEFENDER, UNIPessoal, Lda. está abrangido pelo registo nº 272/DRLVT de 08-04-2015, atribuído pela Direção Regional de Lisboa e Vale do Tejo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I.P.

### **1. ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA PROMOÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS CAMPOS DE ATIVIDADES**

A "BALANCE DEFENDER" (BD) é uma nova empresa que é dirigida pela mesma gerência que foi a organizadora dos anteriores CFD no Colégio Militar (CM), ou seja, da Fuga à Rotina, Lda. e dedica-se também à gestão e enquadramento técnico especializado em várias vertentes na área do exercício e saúde e na área desportiva. Assim, a promoção de campos de férias de cariz desportivo enquadra-se perfeitamente nas suas valências e recursos.

O público alvo do nosso trabalho vai de momento, dos 6 aos 14 anos.

O nosso trabalho tem uma boa rede de parceria com várias entidades regionais, nomeadamente com o CM para uma eficaz dinamização de ações e projetos.

#### **Contactos:**

##### **BALANCE DEFENDER, UNIPessoal, Lda.**

Sede: Rua de Nacala, nº 2 Piso 1 – Fração – A

Quinta do Marchante - 2685-363 PRIOR VELHO

Tel./Fax: 219412341 e Telm.: 966 082 582

E-mail: [campodeatividades@rodinhaspark.pt](mailto:campodeatividades@rodinhaspark.pt) e [www.rodinhaspark.pt](http://www.rodinhaspark.pt)

## 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DOS CAMPOS DE ATIVIDADES

É objetivo do CA proporcionar iniciativas exclusivamente destinadas a crianças e jovens com idades compreendidas entre os 6 e os 14 anos, com a finalidade de durante um período determinado de tempo proporcionar um programa organizado de carácter educativo, cultural, desportivo ou meramente recreativo.

Com a dinamização de várias atividades pretendemos atingir os seguintes objetivos:

- Adquirir hábitos mais corretos de saúde, higiene e alimentação saudável;
- Garantir a segurança do grupo durante todo o campo de férias;
- Conseguir um bom ambiente de trabalho e coesão de todo o grupo;
- Atingir um bom grau de satisfação e de envolvimento do grupo;
- Desenvolver competências relacionais e sociais no convívio com outros jovens;
- Aplicar conhecimentos adquiridos pelas crianças e jovens no seu meio envolvente (família, escola e comunidade);
- Participação ativa e responsável na vida do campo de férias.

## 3. FUNCIONAMENTO DOS CAMPOS DE ATIVIDADES

### 3.1. CALENDARIZAÇÃO

As semanas previstas para o CA funcionar serão preferencialmente nas pausas letivas (períodos de férias escolares) das crianças e jovens: **Natal, Carnaval, Páscoa, de 1 de Junho a 15 de Setembro de cada ano.**

### 3.2. LISTA DE MATERIAL (A ACONSELHAR) A TRAZER PELO PARTICIPANTE

- Mochila;
- Calçado e vestuário desportivo de acordo com as condições climatéricas;
- Boné/Chapéu;
- Protetor solar;
- Garrafa de Água;
- Atividade na praia: fato de banho, toalha, protetor solar, garrafa de água;
- Atividades Aquáticas/piscina: fato de banho de lycra, chinelos, touca, toalha, material para duche.

### Quando exige a dormida

- Saco-cama (opcional);

- Pijama;
- Chinelos;
- Fato de banho/toalha;
- Artigos e higiene pessoal.

#### **4. ACESSO ÀS ATIVIDADES**

Os 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 de educação.

#### **5. PROGRAMA DAS ATIVIDADES**

As atividades diárias ao longo dos turnos do CA terão a seguinte tipologia:

- Atividades Desportivas;
- Atividades Lúdicas;
- Atividades de expressão artística;
- Atividades pedagógicas com Forças de Segurança, Bombeiros, etc.

O programa pode prever saídas e visitas a vários locais fora do recinto previsto para o CA, assim como 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 participantes.

Para cada semana existe um programa geral e um programa adaptado para cada grupo. Os programas serão apresentados após o conhecimento inicial dos participantes (nº participantes, distribuição pelas faixas etárias, perfil individual e objetivos do grupo). Os limites etários podem ser pontualmente alterados por um ou mais dos seguintes motivos:

- Número reduzido de inscritos nos CA;
- Ajustes relativos à homogeneidade de cada grupo;
- Maturidade dos participantes;
- Manter juntos irmãos e amigos;

#### **6. DIREITOS E DEVERES DA ORGANIZAÇÃO**

## **Direitos**

A "BALANCE DEFENDER" tem o direito de exigir o cumprimento do presente regulamento com vista ao bom funcionamento do CA.

- Para a inscrição nas nossas atividades, a entidade organizadora tem o direito de exigir o correto preenchimento on-line da ficha de inscrição com os correspondentes anexos exigidos;
- Exigimos a quem integre as nossas equipas de animação dos CA, especial atenção a todos os sinais que evidenciem ou causem suspeita de qualquer ato de agressão, negligência ou mau trato. Consideramos que para uma boa estratégia de proteção da criança ou do jovem é crucial uma ponderação cuidada e o envolvimento de todos os elementos que constituem o CA;
- Tem o direito de exigir a qualquer elemento que deliberadamente danifique material, sejam eles Animadores/Monitores ou participantes, a pagar os danos causados.

## **Deveres**

A "BALANCE DEFENDER", enquanto entidade responsável pela promoção e organização do CA:

- Tem o dever de garantir aos pais, encarregados de educação e à comunidade em geral que as crianças e os jovens estejam sempre protegidos pelos responsáveis das atividades de qualquer tipo de agressão durante o período que estiverem ao nosso cuidado. Para isso assume o compromisso de adotar todos os procedimentos necessários para a eficaz proteção de todos os participantes, crianças/jovens, Coordenadores e Animadores/Monitores de mal-entendidos ou falsas acusações;
- A "BALANCE DEFENDER" tem o dever de fazer um levantamento e uma previsão de todos os riscos que possam envolver as atividades para as tentar abolir ou reduzir o risco;
- A cada Animador/Monitor, a "BALANCE DEFENDER", deve facultar uma lista telefónica onde conste o número dos encarregados de educação de cada participante;
- A "BALANCE DEFENDER", enquanto entidade organizadora deve sempre garantir pelo menos um carro de apoio para qualquer emergência;
- A "BALANCE DEFENDER" tem o dever de reunir uma equipa técnica constituída pelos seguintes elementos e de acordo com os critérios exigidos pela lei:
  - 1 Coordenador;

- Existirá um Animador/Monitor/Professor de EF para cada 6 participantes nos casos em que a idade destes seja inferior a 10 anos;
- Um Animador/Monitor/Professor de EF para cada conjunto de 10 participantes nos casos em que a idade destes esteja compreendida entre os 10 e os 14 anos.

## **7. DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES**

### **Crianças e Jovens**

#### **Direitos**

- **As crianças e jovens têm direito a três ou quatro refeições** conforme se trate de um campo aberto ou fechado (um lanche a meio da manhã, almoço, um lanche no meio da tarde e no campo fechado o jantar);
- Têm direito a refeições equilibradas e em quantidade suficiente, adequada à sua idade e natureza das atividades;
- Os participantes têm o direito de ser sempre acompanhados pelos Animadores/Monitores/Professor de EF nas vias públicas.

#### **Deveres**

- Terão de seguir as indicações e instruções dos Animadores/Monitores/Professor de EF e Coordenadores no que diz respeito ao tempo e ao modo de realização das atividades de forma a cumprir o programa do campo. Devem também zelar pelo cumprimento do presente regulamento;
- Devem ter uma postura digna, com um comportamento correto para com os outros participantes, os Animadores/Monitores/Professor de EF e Coordenadores do campo, bem como com todas as outras pessoas com quem interajam no decurso das atividades (habitantes locais);
- São responsáveis por conservar em bom estado todo o material utilizado nas atividades, assim bem como o mobiliário e edifícios utilizados durante os CA;
- Nenhum participante pode abandonar o CA antes do término das atividades, salvo em situações em que estejam devidamente autorizados pelos seus encarregados de educação.

## **8. DIREITOS E DEVERES DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

## **Direitos**

- Os encarregados de educação têm o direito de pôr termo à participação do seu educando nas atividades, se assim o desejarem. Podem igualmente ir buscar o seu educando ao CA sempre que entenderem. No caso de outros familiares ou amigos que manifestem intenção de levar o jovem ou a criança, terão de se fazer acompanhar de uma autorização dos encarregados de educação;
- Os pais e encarregados de educação têm o direito de pedir referências relativas aos Animadores/Monitores;
- Os encarregados de educação do jovem ou da criança que integre as nossas atividades têm o direito de consultar no site da empresa os seguintes documentos:
  - Plano de atividades;
  - Regulamento interno;
  - Identificação da entidade organizadora e respetivos contactos;
  - Boletim de inscrição.

## **Deveres**

- Os pais e encarregados de educação têm o dever de preencher corretamente a ficha de inscrição dos participantes;
- Devem garantir que os jovens e crianças cheguem dentro do horário e aos locais, previamente indicado pelos responsáveis dos campos de férias, onde as atividades se vão realizar;
- Têm o dever de facultar toda a documentação exigida pelo presente regulamento.

## **9. DIREITOS E DEVERES DA EQUIPA PEDAGÓGICA**

Os adultos que desempenham funções de coordenadores e de Animadores/Monitores/Professor de EF do CA, têm a responsabilidade de assumir um conjunto de funções, que em primeira instância visam garantir a integridade física, sexual e psicológica das crianças e dos jovens que integrem as nossas atividades.

### **Coordenador:**

## **Direitos**



- O coordenador tem o direito de excluir da Equipa Pedagógica qualquer elemento do pessoal técnico que adote uma conduta profissional menos própria, ou que não cumpra o presente regulamento;
- Cabe-lhe o direito de alterar ou reajustar o plano de atividades do CA sempre que lhe pareça necessário.

### **Deveres**

- É responsável pelo funcionamento do CA, coordena a parte técnica, pedagógica e administrativa. Tem como principal função elaborar, operacionalizar e garantir o cumprimento do plano de atividades de forma a atingir os objetivos previstos, para que isso aconteça, coordena a equipa de Animadores/Monitores;
- Deverá manter uma boa relação com toda a equipa pedagógica e com todo o resto do pessoal (incluindo os participantes);
- Fica com a responsabilidade de gerir as reuniões entre os Animadores/Monitores e de intervir junto dos participantes garantindo uma boa resolução dos problemas e conflitos que eventualmente possam surgir;
- Deve assegurar que o CA cumpra com os requisitos da legislação em vigor, assim como o descrito no presente regulamento.

### **Animadores/Monitores/Professor de EF**

#### **Direitos**

- Os Animadores/Monitores/Professor de EF têm o direito de exigir o cumprimento do presente regulamento aos participantes;
- Aos animadores, reserva-se o direito de, após prévia informação e contacto com os Encarregados de Educação, excluir qualquer participante que pelo seu comportamento prejudique de forma significativa o funcionamento do CA;
- Têm o direito de recusar a entrada nos locais onde decorrem as atividades de qualquer pessoa que não esteja corretamente inscrita ou que não cumpra o presente regulamento;
- Os Animadores/Monitores/Professor de EF têm como direitos os consagrados da Lei Geral do Trabalho, dos quais fazem parte um seguro de acidentes de trabalho.
- Têm o direito de tomar as refeições com os participantes, caso o desejem;
- Pode convocar uma reunião com o Coordenador, sempre que necessário, para reportar todos os problemas e dúvidas;

- Deve corresponder aos objetivos pedagógicos traçados e presentes em todas as atividades.

### **Deveres**

- Os Animadores/Monitores/Professor de EF têm de acompanhar os participantes durante a execução das atividades de acordo com o programa de atividades previsto, assim como prestar-lhes a ajuda e todo o apoio que necessitem.
- É igualmente responsável pela segurança de cada um dos participantes e deve ter um bom relacionamento com os mesmos;
- É crucial um bom relacionamento com o Coordenador e com o restante pessoal que integre a equipa de trabalho;
- Os Animadores/Monitores/Professor de EF que integram a equipa pedagógica devem estar sempre conscientes da sua responsabilidade relativamente às crianças e aos jovens que participem nas atividades;
- Essa responsabilidade não é só de carácter ético, mas também jurídica (civil ou penal);
- Terão sempre que ter especial atenção a comportamentos menos adequados, que mesmo que não ponham em causa os direitos de todos os participantes, possam ser socialmente reprováveis;
- Devem zelar pela dignidade das crianças e dos jovens, ouvir as suas opiniões, respeitar os seus sentimentos e garantir a inexistência de atos considerados humilhantes ou discriminatórios;
- Antes de tomar qualquer decisão que não esteja prevista no plano de atividades deverá procurar informar o Coordenador, tendo em vista a sua aprovação e relatar o funcionamento das atividades do CA;
- Tem a obrigação de preparar com antecedência o seu trabalho, juntamente com o resto da equipa, na organização das atividades, sempre com o apoio e suporte do Coordenador e seguir as suas instruções;
- Os Animadores/Monitores/Professor de EF têm a obrigação de conhecer o grupo pelo qual são responsáveis, de forma a controlar em permanência a segurança dos participantes;
- O Animador/Monitor/Professor de EF deverá estar atento ao que os participantes dizem ou fazem, através de um acompanhamento próximo, sem ser sufocante ou opressor, ou seja, mostrando que está sempre disponível para ajudar a solucionar qualquer problema;
- Sempre que possível deve evitar estar sozinho com o participante. Caso tal não seja possível, deve-se informar previamente outro Animador/Monitor/Professor de EF ou Coordenador;

- O Animador/Monitor deverá evitar tomar banho ao mesmo tempo que os participantes;
- A vigilância deve ser constante (sem que interfira na liberdade do indivíduo ou do grupo) para evitar acidentes;
- Fazer-se sempre acompanhar e conhecer a localização dos materiais de primeiros socorros (caixa de primeiros socorros, extintores...);
- Em cada atividade utilizar sempre os equipamentos adequados de acordo com as normas de segurança (capacete, luvas, roupa adequada...);
- No caso de passeios que envolvam autocarros, os Animadores/Monitores/Professor de EF devem garantir que todos circulem com cinto de segurança e evitar que se debrucem nas janelas ou portas;
- Ter atenção aos horários em que os participantes podem praticar atividades na água (nunca após refeições);
- Em recintos fechados deve conhecer os respetivos planos de emergência.

**Nota:** Toda a equipa deve zelar pela correta utilização dos equipamentos, assim como pela conservação dos equipamentos e instalações. Devem garantir o cumprimento das normas de saúde, higiene e segurança.

## 10. DOCUMENTAÇÃO

Os encarregados de educação dos participantes devem fazer a correta inscrição on-line através do site da empresa em [www.rodinhaspark.pt](http://www.rodinhaspark.pt) e facultar OBRIGATORIAMENTE no ato da inscrição Preencher/Apresentar/Anexar a documentação necessária para o processo, assim como devem prestar todas as informações que se mostrem relevantes à integração do seu educando no CA.

- Formulário devidamente preenchido com a sinalização da Autorização do Encarregado de Educação;
- Fotocópia do bilhete de identidade/cartão do cidadão, Certidão de Nascimento ou Cédula Pessoal;
- Comprovativo de pagamento de reserva (sinal) ou do valor TOTAL;
- Boletim de vacinas e saúde;
- Comprovativo médico se necessário (em caso de doença) ou comprovativo de saúde que confirme os cuidados/condicionantes a ter com a prática de atividade física.);
- Comprovativo para usufruir dos descontos (caso esteja a ser praticado).

**Nota:** Cada participante no ato da inscrição deverá deixar o contacto do encarregado de educação, para o caso de surgir algum imprevisto.

No ato da inscrição os encarregados de educação poderão consultar o presente regulamento, o plano de atividades e os contactos da entidade organizadora. Serão informados dos seguros pelos quais os participantes são abrangidos e a existência de um livro de reclamações.

## **11. NÃO É PERMITIDO NO CAMPO DE ATIVIDADES**

- Sair do campo de atividades durante a sua realização do mesmo, sem conhecimento e autorização dos monitores/coordenador do CA, ainda que acompanhado pelos pais/representantes legais;
- Bebidas alcoólicas e estupefacientes;
- Medicamentos, excetuando casos em que o participante se encontre medicado. Estas situações deverão ser comunicadas por escrito pelo encarregado de educação e entregues ao Animador/Monitor/Professor de EF ou Coordenador do CA;
- Objetos cortantes ou outros, que pela sua perigosidade coloquem em risco a integridade física dos participantes (navalhas, lâminas, facas...);
- Armas de qualquer espécie;
- O uso de telemóveis durante as atividades. Poderão ser utilizados nos horários preestabelecidos;
- Jogos de vídeo, consolas;
- Portáteis (PC's) salvo expressa autorização e para fins escolares;
- Não é aconselhável o participante ser portador de objetos de valor ou quantias de dinheiro avultadas, pois podem correr o risco de se extraviar.

A organização não se responsabiliza pelo desaparecimento de objetos que não estejam à sua guarda, pelo que cada participante terá a inteira responsabilidade de zelar pelos seus bens.

## **12. ASSISTÊNCIA MÉDICA**

A "BALANCE DEFENDER" faz o levantamento prévio da capacidade de intervenção e evacuação rápida da zona onde decorrem as atividades, instruindo o Coordenador e Monitores nos procedimentos de emergência a adotar em caso de acidente.

- Estará sempre disponível um veículo para qualquer eventualidade.

- É aconselhável que o participante seja visto pelo seu médico, antes de integrar o CA.
- No caso da criança ou jovem necessitar de cuidados médicos especiais, nomeadamente medicamentos a tomar, dieta especial ou outras situações, queira, por favor, fazer-se acompanhar de prescrição médica.
- Após a submissão do formulário de inscrição com a devida sinalização (**Li e concordo com todos os termos e condições**), assim como do termo de responsabilidade (**Responsabilizo-me em como o meu educando não tem qualquer impedimento para a prática de atividade física**) e com a devida autorização que (**a imagem do meu educando possa vir a ser utilizada para efeitos de promoção dos CA**), **o encarregado de educação também estará a responsabilizar-se pelas condições de perfeita saúde do seu filho.**

### 13. LIVRO DE RECLAMAÇÕES

A “BALANCE DEFENDER” dispõe de livro de reclamações destinado à formulação de observações e reclamações sobre a qualidade dos serviços e o modo como foram prestados, bem como, quando for o caso, sobre o estado e apresentação das instalações e equipamentos a utilizar no CA. Este livro será imediatamente facultado a quem o solicitar.

### 14. SEGUROS

Todos os participantes e atividades do campo de férias estão abrangidos por uma apólice de seguro de acidentes pessoais, de grupo, de acordo com o Artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 32/2011, de 07 de março que cobrirá eventuais acidentes pessoais.

Data 05/04/2019



(Paulo Jorge Roque Matos)

(Diretor Técnico e Gerente)

BALANCE DEFENDER, Unipessoal, Lda.

## 15. TERMO DE RESPONSABILIDADE DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO

Após leitura atenta de todas as alíneas do presente regulamento e ao assinar, eu \_\_\_\_\_

**Encarregado de educação** de \_\_\_\_\_

aceito/não aceito (riscar o que não interessa) todas as condições inerentes e autorizo a participação do meu educando no Campo de Atividades.

**Nota:** Todas as páginas deverão ser devidamente rubricadas no canto superior direito.

Ass: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

### **OBSERVAÇÃO:**

Nos casos omissos do presente Regulamento Interno, aplicar-se-á a legislação em vigor, Decreto-lei n.º 32/2011 de 07 de março, assim como as respetivas portarias que vierem a ser publicadas.