



# Clube de Verão 2023

Campo de Férias do Município de Aveiro | Registo n.º 69/DRC de 22/04/2013

## 1. Enquadramento

O Clube de Verão 2023 tem como finalidade assegurar o acompanhamento de Crianças e Jovens, no período de interrupção letiva do verão, como solução adequada aos Encarregados de Educação que pretendem a ocupação dos tempos livres dos seus Educandos.

No âmbito do Clube de Verão 2023 é desenvolvido um conjunto de atividades essencialmente de carácter lúdico-pedagógico, mas também nas vertentes desportiva, ambiental e cultural.

## 2. Objetivos

Através do Clube de Verão 2023, pretende-se:

- a) prestar apoio às famílias, através da ocupação dos tempos livres dos seus Educandos, no período de interrupção letiva do Verão.
- b) disponibilizar às Crianças e Jovens um conjunto diversificado de atividades, para uma ocupação salutar dos seus tempos livres.
- c) proporcionar às Crianças e Jovens experiências que contribuam para o seu desenvolvimento integral e saudável, inculcando-lhes valores ambientais e sociais.
- d) promover a socialização e o desenvolvimento de competências socio-emocionais.

## 3. Entidade Organizadora

O Clube de Verão 2023 é promovido e organizado pela Câmara Municipal de Aveiro, através da Divisão de Educação e Desporto, em articulação com entidades parceiras/externas.

## 4. Destinatários

Crianças e Jovens com idades compreendidas entre os 06 e 16 anos, residentes no Município de Aveiro e/ou que frequentem Estabelecimentos de Ensino pertencentes ao Município.

## 5. Calendarização e Horário

O Clube de Verão 2023 decorrerá em 2 fases. A primeira fase decorrerá no período compreendido entre **03 e 28 de julho de 2023**, correspondendo a quatro semanas de atividades. A segunda fase decorrerá no período compreendido entre **01 e 14 de setembro de 2023**, correspondendo a duas semanas de atividades.

O horário de funcionamento é das 08h00 às 18h00.

---

## 6. Número de Vagas

Em julho serão admitidos 160 participantes por semana.

Em setembro serão admitidos 80 participantes por semana, tendo prioridade as crianças que irão iniciar o 1º CEB pela primeira vez.

---

## 7. Inscrição

A inscrição é efetuada exclusivamente na plataforma de gestão SIGA (opção: Candidatura – Clube de Verão 2023).

A Candidatura para a primeira fase estará disponível nos dias **15 e 16 de junho de 2023** e a candidatura para a segunda fase estará disponível entre os dias **12 a 14 de julho de 2023**, sendo que:

- a) No ato da inscrição, os Encarregados de Educação deverão proceder ao preenchimento de todos os campos para que a inscrição seja considerada válida.
- b) Os candidatos serão admitidos por ordem de inscrição, tendo em conta o número de vagas existentes (160 por semana – 1ª fase / 80 por semana – 2ª fase).
- c) Não existindo vagas, os candidatos ficam em lista de espera, mantendo-se o critério da ordem de inscrição.
- d) Em caso de desistência de um participante inscrito, a vaga criada será preenchida pelo primeiro inscrito em lista de espera, devendo o mesmo confirmar a participação à Entidade Promotora.
- e) Após confirmação da seleção do candidato, e no prazo de 24 horas, será efetuado o débito do valor, na plataforma SIGA, através do cartão escolar, mediante a existência de saldo para o efeito.

**Caso não tenha acesso à Plataforma SIGA**, deverão ser solicitados os dados de acesso, via e-mail, para [educacao@cm-aveiro.pt](mailto:educacao@cm-aveiro.pt), nos dias 09 a 12 de junho de 2023 (para participação no mês de julho) e nos dias 05 a 07 de julho (para o mês de setembro).

---

## 8. Comparticipação Familiar

A participação no Clube de Verão 2023 implica o pagamento do montante máximo de **40,00 €** por semana.

As Crianças e Jovens que beneficiam do escalão 1 e 2 do abono de família, registados na plataforma SIGA, beneficiam de uma redução no montante da comparticipação familiar, que se traduz nos seguintes valores:

- o Escalão A: pagamento de **08,00 €** (por semana)
- o Escalão B: pagamento de **20,00 €** (por semana)

Só há lugar a devolução do montante caso se verifique que, na semana em causa, o participante não frequente nenhum dia, por motivo justificado e mediante apresentação de documento comprovativo (ex.: atestado médico).

---

## 9. Distribuição dos Participantes inscritos

De modo a garantir o bom funcionamento do Campo de Férias e a adequação das atividades, a distribuição dos participantes inscritos por grupos é efetuada considerando os seguintes critérios:

- a) A constituição dos grupos é efetuada, sempre que possível, tendo por base níveis etários: nível 1 (dos 6 aos 8 anos); nível 2 (dos 9 aos 11 anos); nível 3 (dos 12 aos 14 anos); nível 4 (dos 15 aos 16 anos).
- b) Caso o número de participantes assim o justifique, os níveis etários mencionados no ponto anterior poderão ser subdivididos.
- c) A distribuição dos participantes por grupos é da responsabilidade da entidade promotora, por nível etário, independentemente das relações de proximidade existentes entre as Crianças e Jovens (familiares, amigos ou conhecidos);
- d) Caso seja possível, e respeitando o nível etário, poderão ser colocados participantes com relações de proximidade nos mesmos grupos, desde que a pretensão seja transmitida com a devida antecedência, aquando a confirmação da inscrição.
- e) Cada grupo é constituído por 10 (mínimo) a 20 (máximo) participantes.
- f) Por cada grupo constituído serão atribuídos monitores, responsáveis pelo acompanhamento e supervisão do grupo, de acordo com o definido no ponto seguinte.

## 10. Equipa Técnica

De acordo com a legislação em vigor, na realização de um Campo de Férias deverá ser afeto o seguinte pessoal técnico:

- a) Um **Coordenador**, responsável pelo funcionamento do campo de férias, cabendo-lhe a superintendência técnica, pedagógica e administrativa das atividades desenvolvidas.
- b) **Monitores**, responsáveis pelo acompanhamento dos participantes durante o desenvolvimento das atividades, a colocar de acordo com o número de participantes e respetivos níveis etários.

## 11. Plano de Atividades

Para cada semana é definido um Plano de Atividades, sendo que:

- a) As atividades são dinamizadas de segunda a sexta-feira, entre as 09h00 e as 17h00.
- b) A organização e planificação das atividades é efetuada de acordo com o número de participantes e o nível etário dos mesmos.
- c) Cada participante deverá integrar as atividades que são definidas no plano de atividades. Na eventual ausência ou intenção de não participação em alguma atividade, o Encarregado de Educação deverá, atempadamente e por escrito, comunicar a Entidade Organizadora, indicando as razões justificativas para a não participação.

- d) Em caso de não participação nas atividades, fica o Encarregado de Educação responsável por assegurar o acompanhamento do seu Educando, em alternativa ao Campo de Férias, no período ou dia em que essas atividades decorrerão.

## 12. Locais de Funcionamento

Local de receção dos participantes: **Escola Básica da Vera Cruz**  
[Morada: Rua 1º Visconde da Granja 3800-244 Aveiro]

As atividades poderão ser desenvolvidas em diferentes locais, preferencialmente no concelho de Aveiro ou concelhos limítrofes, de acordo com a planificação divulgada, semanalmente.

## 13. Deveres e Direitos da Entidade Organizadora

Constituem **Deveres** da Entidade Organizadora:

- a) Comunicar as datas de realização do Campo de Férias às entidades competentes, nomeadamente: o Instituto Português do Desporto e Juventude (IPDJ), ACEEs Baixo Vouga, Polícia de Segurança Pública (PSP) e Corporações de Bombeiros Locais;
- b) Assegurar o acompanhamento permanente dos participantes sendo obrigatória a presença dos monitores afetos a cada grupo;
- c) Contratualizar uma apólice de seguro de acidentes pessoais dos participantes, nos termos da legislação em vigor, para o período circunscrito ao horário de funcionamento do campo de férias;
- d) Dar a conhecer a apólice do seguro aos Pais/Encarregados de Educação;
- e) Assegurar o fornecimento de uma refeição (almoço);
- f) Fazer cumprir o Plano de Atividades, garantindo, aos participantes, o acesso a todas as atividades constantes no mesmo;
- g) Assegurar, sempre que necessário, o transporte de autocarro para os locais onde se realizam as atividades;
- h) Respeitar a legislação em vigor relativa à proteção dos dados pessoais.

Constituem **Direitos** da Entidade Organizadora:

- a) Fornecer as informações necessárias e instruções aos participantes (diretamente ou através dos monitores) para o bom funcionamento do campo de férias;
- b) Impedir qualquer participante de iniciar ou continuar a frequência das atividades sempre que, pelo seu comportamento, prejudique o normal funcionamento do campo de férias, após prévia informação e contacto com o Encarregado de Educação.
- c) Efetuar alterações às atividades previstas, caso não se verificarem as condições necessárias à realização das mesmas (ex.: condições climáticas adversas).

#### 14. Deveres e Direitos dos Participantes

Constituem **Deveres** dos Participantes:

- a) Cumprir o disposto nas Normas de Participação, bem como as instruções que lhes sejam transmitidas pelos Monitores e/ou Entidade Organizadora;
- b) Respeitar os horários de entrada e saída no Campo de Férias e ser pontual à chegada ao local de encontro, de modo a não comprometer o início das atividades diárias. Caso esteja programada uma saída que implique a deslocação, se à hora marcada os participantes não tiverem chegado, ficam impedidos de participar no Campo de Férias no período em que decorre a atividade no exterior (período da manhã ou todo o dia);
- c) Permanecer no Campo de Férias até ao término das atividades e só abandonar o local, com a autorização dos Monitores e na presença do Encarregado de Educação ou de outro adulto por ele indicado;
- d) Utilizar diariamente, no período de funcionamento do Campo de Férias, o material de identificação (crachá) fornecido pela Entidade Organizadora;
- e) Utilizar vestuário confortável e acessórios adequados às atividades constantes no Plano de Atividades (incluindo chapéu, protetor solar e garrafa de água);
- f) Evitar transportar dinheiro, objetos de valor, salvaguardando-se que a Entidade Organizadora não se responsabiliza pelo seu desaparecimento ou dano;
- g) Evitar transportar outros objetos que, pela sua perigosidade, coloquem em causa a integridade física dos participantes;
- h) Utilizar de forma correta o material e equipamento necessário à prática das atividades. Em caso de dano, por comprovada utilização desadequada, a responsabilidade será imputada ao Encarregado de Educação do participante que causar o prejuízo;
- i) Assumir as despesas que advenham do acionamento dos meios de socorro para assistência médica, e que não estejam abrangidas pela apólice de Seguro de Acidentes Pessoais, da qual teve conhecimento.

Constituem **Direitos** dos Participantes:

- a) Aceder a todas as atividades previstas no Plano de Atividades, de acordo com a sua faixa etária, com o acompanhamento do Monitor.
- b) Usufruir de material e equipamento específico que seja necessário à prática das atividades previstas no Plano de Atividades.
- c) Acesso a uma refeição completa (incluída) e Seguro de Acidentes Pessoais.
- d) É permitido aos participantes o uso de telemóveis, sendo, contudo, expressamente proibida a sua utilização durante os horários em que estejam a decorrer as atividades previstas no Plano de Atividades e no período de almoço.

- 
- e) Em caso de necessidade de contacto entre participantes e respetivos Encarregados de Educação ou vice-versa, deverá ser privilegiado o contacto através do Monitor responsável pelo grupo.
- 

## 15. Refeições

Relativamente aos Lanches:

- a) Os lanches para manhã e tarde são da inteira responsabilidade de cada participante.

Relativamente às refeições (almoço):

- b) O período de almoço decorre entre as 12h30 e as 14h00.
  - c) As refeições serão servidas no local de realização das atividades (podendo ser refeição volante) ou em refeitórios escolares próximos aos locais da realização das atividades (informação constante no Plano de Atividades).
  - d) As ementas alternativas (dieta vegetariana, dieta por motivos religiosos/culturais ou por motivos de alergia ou intolerância alimentar com prescrição médica) deverão ser comunicadas na formalização da Candidatura.
  - e) Em caso de necessidade de uma dieta específica por existência de algum tipo de intolerância gastrointestinal de véspera, o Encarregado de Educação deverá contactar a Entidade Organizadora, preferencialmente por e-mail ([educacao@cm-aveiro.pt](mailto:educacao@cm-aveiro.pt)) ou contacto telefónico (234 406 457/ 234 406 453).
  - f) No período de almoço não é permitido o consumo de alimentos e/ou refeições do exterior (nomeadamente marmitas trazidas de casa).
- 

## 16. Procedimento em caso de Acidente ou Doença

Nos locais em que decorrem as atividades é assegurado um *kit* de primeiros socorros (incluindo as deslocações para atividades no exterior).

Os procedimentos a adotar são os seguintes:

- a) Em caso de doença:
    - o Os participantes não deverão transportar ou consumir medicamentos, exceto no caso em que esteja a ser medicado, de acordo com prescrição médica.
    - o Caso o participante esteja a ser medicado, o Encarregado de Educação deverá entregar ao Monitor responsável pelo grupo, os respetivos medicamentos bem como as indicações necessárias de forma a ser ministrada a medicação corretamente.
    - o Em caso de doença manifestada, de forma súbita, no decorrer das atividades, o Monitor entrará em contacto com o Encarregado de Educação, através do contacto definido para alguma emergência.
  - b) Em caso de acidente ocorrido no período em que decorrem as atividades:
    - o O participante será assistido imediatamente pelo Monitor, em caso de tratamentos simples, com recurso ao Kit de Primeiros Socorros.
-

- 
- Em casos graves, em que seja necessária assistência especializada, serão acionados os meios de socorro.
  - Nestes casos poderá ser acionado o Seguro de Acidentes Pessoais.
- 

### 17. Avaliação

De modo a avaliar o grau de satisfação dos participantes e dos respetivos Encarregados de Educação, relativamente à participação no Clube de Verão 2023, será remetido, via e-mail, um questionário de preenchimento online, após a conclusão da frequência no campo de férias.

---

### 18. Dúvidas e casos omissos

As dúvidas relativas a este documento, bem como os casos omissos deverão ser apresentados por escrito, à Divisão de Educação e Desporto (Serviço de Educação e Cidadania) através do endereço eletrónico: [educacao@cm-aveiro.pt](mailto:educacao@cm-aveiro.pt)  
Posteriormente, serão alvo de análise pelos serviços competentes da Câmara Município e resolvidas pelo seu Presidente.

---