

EDITAL Nº 60/2019

---SALVADOR MALHEIRO FERREIRA DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Ovar: -----

---Faz público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56º do Anexo I da Lei 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com os artigos 139º e 140º do Código de Procedimento Administrativo, que foi aprovada pela Assembleia Municipal de Ovar, por deliberação proferida na reunião ordinária realizada no dia vinte e sete de novembro de dois mil e dezanove, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião realizada no dia dezassete de outubro de dois mil e dezanove, a Alteração do Regulamento do Serviço de Apoio à Família | Férias Escolares, abrigo do disposto nos artigos 25º, 1, g) e 33º, 1, k) do Anexo I da Lei 75/2013, de 12 de setembro.-----

---Assim, para os devidos efeitos procede-se à publicação da Alteração do Regulamento do Serviço de Apoio à Família | Férias Escolares, em anexo ao presente Edital. -----

---Para constar e legais efeitos, se torna público este Edital e respetivo documento anexo, que vai ser publicado em Diário da República, e outros de igual teor, vão ser afixados nos lugares de estilo, nas Juntas de Freguesia do concelho e publicado no *site* do Município de Ovar, www.cm-ovar.pt ---

E eu, Susana Cristina Teixeira Pinto, Susana Cristina Teixeira Pinto, Diretora do Departamento Administrativo, Jurídico e Financeiro, o subscrevi. -----

Ovar, 11 de dezembro de 2019

O Presidente da Câmara Municipal

Salvador Malheiro Ferreira da Silva

PREÂMBULO

Atendendo às necessidades dos Pais e Encarregados de Educação, assentes, entre outros fatores, nas dificuldades das famílias em acompanharem os seus educandos em tempo de férias escolares, o Município de Ovar vem implementando um Serviço de Apoio à Família para os alunos do 1º ciclo do ensino básico. Porém, tem-se verificado que a nível do 2º CEB há, também, uma grande dificuldade por parte dos Encarregados de Educação em acompanhar ou garantir acompanhamento aos seus educandos durante as férias escolares, que não coincidem, pelo menos na sua totalidade, com as suas férias laborais. Sendo assim, esta alteração pretende, no essencial, alargar aos alunos do 2º CEB o Serviço de Apoio à Família | Férias Escolares. Aproveitou-se, também, esta oportunidade para efetuar algumas alterações pontuais, em função da experiência colhida da aplicação do regulamento, tendo em vista a sua otimização

NOTA JUSTIFICATIVA

O principal objetivo da aprovação da alteração ao Regulamento Municipal do Serviço de Apoio à Família | Férias Escolares prende-se com a necessidade de disponibilizar às famílias um serviço de atendimento e ocupação dos tempos livres dos seus educandos, em períodos de férias escolares, mais ajustado às suas reais necessidades, agora também dirigido aos alunos do 2º CEB. Em conformidade, o Serviço de Apoio à Família é, também, disponibilizado nos meses de agosto e setembro e passa a estar direcionando para alunos que frequentam o 1º e 2º CEB. A simplificação administrativa do processo de inscrições foi, também, um dos aspetos que passou a ser considerado, para maior comodidade das famílias no acesso a este Serviço.

As alterações introduzidas visam aumentar a qualidade do Serviço prestado, através da concretização de Planos de Atividades mais ajustados às faixas etárias em questão, alargando os períodos de tempo em que este serviço passa a ser prestado, e simplificando as questões administrativas, que tornam mais eficaz a gestão do serviço.

É dado cumprimento do artigo 99º do Código do Procedimento Administrativo, tendo sido efetuada a ponderação de custos e benefícios associados à aprovação do presente Regulamento e implementação do SAF, considerando-se que os benefícios decorrentes de uma estratégia complementar do sistema educativo mais ampla, possibilitam, simultaneamente, a resposta a necessidades sociais e educativas das famílias, proporcionando às crianças uma oportunidade de desenvolvimento pessoal, nomeadamente ao nível da autonomia, do fomento de competências e da socialização. Visa-se, assim, a melhoria da qualidade de vida das famílias do concelho, sendo, como tal, os benefícios a obter de natureza qualitativa, superando, na perspetiva municipal, os custos ou encargos em que o Município de Ovar incorre na implementação do Serviço, sem prejuízo deste ser pago pelos Encarregados de Educação.

LEGISLAÇÃO HABILITANTE

A presente alteração ao Regulamento, visa estabelecer, de forma geral e abstrata, e no respeito pelos princípios que regem a atuação administrativa, um conjunto de normas destinadas à disciplina da organização e funcionamento do Serviço de Apoio à Família | Férias Escolares, foi aprovado pela Assembleia Municipal, em reunião realizada no dia 27 de novembro de 2019, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião realizada em 17 de outubro de 2019, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 241º

da Constituição da República Portuguesa, conjugado com o disposto nos artigos 23.º, n.º 2, alínea d), 33.º, n.º 1, alíneas u) e k), 25.º, n.º 1, alínea g) e n.º 2 alínea k) do Anexo I da Lei 75/2013, de 12 de setembro.

**ARTIGO 1.º
ALTERAÇÕES**

São alterados os artigos 1.º, 2.º, 3.º, 5.º, 6.º, 7.º, 8.º, 9.º, 10.º, 11.º, 13.º, 14.º e 15.º, que passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 1.º

[...]

O Serviço de Apoio à Família | Férias Escolares, adiante designado por SAF, assenta num conjunto de iniciativas e atividades, organizado de forma a oferecer diversas atividades lúdico-pedagógicas, culturais, desportivas, científicas e artísticas, entre outras, que permitam desenvolver o espírito de iniciativa, a capacidade crítica e os sentidos de solidariedade, responsabilidade e organização.

Artigo 2.º

[...]

O presente Regulamento estabelece as regras gerais relativas ao SAF organizado pelo Município de Ovar, que decorrerá nos períodos das férias escolares dos alunos que frequentam o 1.º e 2.º ciclos do ensino básico, de acordo com o calendário escolar definido anualmente pelo Ministério da Educação.

Artigo 3.º

[...]

O SAF é destinado a alunos que frequentam os estabelecimentos de ensino público do 1.º e 2.º ciclos do ensino básico.

Artigo 5.º

[...]

1 - As inscrições são efetuadas na plataforma da educação SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Aprendizagem, disponível através do endereço <https://sig1.edubox.pt//SIGA/memberLogin.aspx> ou acedendo ao sítio institucional do Município.

2 - Só são permitidas inscrições por cada período de atividades definido.

3 - [Anterior número 2]

4 - [Anterior número 3]

5 - [Anterior número 4]

6 - [Anterior número 5]

7 - [Anterior número 6]

Artigo 6.º

[...]

2 - O valor a pagar pela frequência das atividades do SAF está diretamente relacionado, no caso dos alunos do 1.º CEB com o Escalão da Ação Social Escolar em que o participante se insere, e no caso dos alunos do 2.º

CEB está diretamente relacionado com o Escalão de Abono de Família em que o participante se insere, nos seguintes termos:

ESCALÃO AÇÃO SOCIAL	ESCALÃO ABONO DE FAMÍLIA	VALOR DA INSCRIÇÃO POR CADA SEMANA DE ATIVIDADES (5 dias)
A	1. ^o	10,00 €
B	2. ^o	20,00 €
C	3. ^o e seguintes	30,00 €

3 - O Escalão A da Ação Social equivale ao Escalão 1 do Abono de Família, o Escalão B equivale ao Escalão 2 do Abono de Família e o Escalão C equivale aos restantes escalões do Abono de Família.

4 - [Anterior número 3]

5 - [Anterior número 4]

6 - Ao valor da inscrição acresce o valor das refeições, para o total de dia em que o aluno se inscreve, cujo pagamento será posteriormente cobrado, com recurso ao procedimento utilizado em tempo letivo, isto é, através de fatura.

7 - Os atrasos superiores a 15 minutos, dos encarregados de educação, no cumprimento do horário de saída dos alunos, serão alvo da aplicação de um agravamento de 5,00€ por atraso, salvo se ocorrerem por motivos imprevisíveis e inadiáveis, comprovadamente justificados.

Artigo 7.º

[...]

2 - Poderá proceder-se a reembolso do valor relativo ao número de dias não frequentado quando a criança faltar por um período igual ou superior a 50% do período em que se inscreveu, por motivo de doença e mediante a necessária apresentação de atestado médico, pelo encarregado de educação, na Câmara Municipal de Ovar, no prazo de 5 dias úteis após a ausência.

Artigo 8.º

[...]

2 [...]

a) Cumprir as disposições do presente Regulamento e protocolo de segurança, que se encontra no anexo I, bem como respeitar as orientações transmitidas pelos monitores e coordenador;

b) Cumprir os horários estabelecidos (de entrada e saída), para que não ocorram atrasos na programação, sob pena de o encarregado de educação ter de efetuar o transporte do participante para o local da atividade;

[...]

Artigo 9.º

[...]

1 - [...]

[...]

b) [Anterior c)]

c) [Anterior d)]

d) [Anterior e)]

2 - A Câmara Municipal de Ovar não se responsabiliza pela vigilância, perda, deterioração ou danificação dos objetos e equipamentos que os participantes possam levar para o SAF, sem que lhes tenha sido pedido, nomeadamente, telemóveis, consolas ou outros equipamentos, pelo que se aconselha a sua não utilização durante as atividades.

Artigo 10.º

[...]

1 - A equipa técnica é constituída por, pelo menos, 1 coordenador geral e 2 (dois) monitores por Serviço.

Artigo 11.º

[...]

a) Dinamizar as atividades programadas;

b) [Anterior alínea a)]

c) [Anterior alínea b)]

d) [Anterior alínea c)]

Artigo 13.º

[...]

O Encarregado de Educação deve, no momento da inscrição, manifestar expressamente, por escrito, se autoriza ou não a captação e publicação de imagens do seu educando menor, para efeitos de publicação nos meios de divulgação da Câmara Municipal de Ovar.

Artigo 14.º

[...]

1 - Caso se verifique, durante as atividades, que o participante carece de cuidados médicos, será acompanhado por um monitor ao Hospital ou Centro de Saúde mais próximo, sendo avisado, de imediato, o encarregado de educação e o coordenador.

2 - No caso de impossibilidade de contactar, no imediato, o encarregado de educação, o monitor permanecerá no Hospital ou Centro de Saúde até à chegada do encarregado de educação do aluno acidentado.

3 - Na impossibilidade de contactar os encarregados de educação do aluno acidentado os monitores permanecerão no Hospital ou Centro de Saúde até ser finalizado o tratamento.

Artigo 15.º

[...]

As dúvidas e omissões decorrentes do presente Regulamento e Anexo I serão resolvidas pelo Presidente da Câmara Municipal de Ovar ou por Vereador com competências delegadas em matéria de Educação e Ação Social.

**ARTIGO 2º
ADITAMENTOS**

São aditados os nºs 8, 9 e 10 ao artigo 5º, o nº2 ao artigo 10º, o artigo 10º-A, a alínea e) ao artigo 11º, os nºs 4, 5 e 6 ao artigo 14º e o Anexo I, com a seguinte redação:

Artigo 5.º

[...]

8 - Os alunos com processo na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens têm prioridade na participação no SAF, mas sempre mediante inscrição prévia.

9 - Devido à tipologia das atividades a desenvolver não é admitida a inscrição de crianças que não tenham controlo nos esfíncteres e/ou que tenham dependência de fralda.

10 - Os encarregados de educação dos alunos que queiram efetuar inscrição no SAF, mas que não se encontram registados na base de dados do Município, deverão dirigir-se à Divisão de Educação, acompanhados do comprovativo de matrícula, cartão de cidadão do aluno e do encarregado de educação e declaração de abono de família atualizado e devidamente validado.

Artigo 10º

[...]

2 - Serão colocados mais monitores sempre que a Câmara Municipal entender ser necessário, mediante as especificidades de cada Serviço.

Artigo 10-Aº

RESPONSABILIDADE DO COORDENADOR

Ao coordenador cabem as seguintes responsabilidades:

- a) Coordenar e supervisionar os monitores e as atividades;
- b) Gerir os horários dos monitores;
- c) Comprar os materiais para as atividades;
- d) Operacionalizar o programa de atividades;
- e) Servir de interlocutor entre a Câmara Municipal, os monitores e a empresa promotora.

Artigo 11º

[...]

- e) Participar ao coordenador qualquer acontecimento anómalo verificado ou que mereça cuidado.

Artigo 14º

[...]

4 - Finalizado o tratamento e, se possível, o aluno e o monitor regressarão à escola. No caso de impossibilidade do aluno acidentado regressar à escola, não ficando hospitalizado, será conduzido a casa pelo monitor quando se verificar a ausência do Encarregado de Educação.

5 - Na ficha de inscrição, os encarregados de educação deverão mencionar quaisquer condicionalismos que existam, nomeadamente no que se refere a restrições alimentares, cuidados especiais de saúde ou limitações à atividade física.

6 - A Câmara Municipal de Ovar não se responsabiliza por possíveis danos que aconteçam com óculos, aparelhos dentários ou similares, durante as atividades do Serviço de Apoio à Família, a não ser que decorram de acidente que implique lesões corporais na pessoa segura medicamente verificadas, salvo se estas despesas estiverem cobertas ao abrigo do contrato de seguro ou sujeitas a regulamentação.

ANEXO I

PROTOCOLO DE SEGURANÇA A SEGUIR EM CONTEXTOS DE PROGRAMAS DE FÉRIAS DA RESPONSABILIDADE DA CÂMARA MUNICIPAL DE OVAR

O presente documento visa estabelecer procedimentos de segurança a ter em consideração em contextos de programas de férias da responsabilidade do Município de Ovar, nos seguintes termos:

1. Entrega das crianças de manhã: as crianças têm de ser entregues ao monitor pelo adulto que as acompanha, sendo necessária a assinatura de um documento com a referida hora. Nenhuma criança pode chegar ao serviço sozinha.
2. Recolha das crianças no final do dia: nenhuma criança poderá sair do edifício onde decorre o serviço sem estar acompanhada por um adulto, que deverá assinar um documento de registo de saída (anexo). No caso do adulto não ser o encarregado de educação ou não possuir autorização deste, o monitor é obrigado a esclarecer a situação junto do encarregado de educação.
3. Os monitores têm o dever de se deslocar até junto do adulto para receber ou entregar a criança, transmitindo todas as informações/acontecimentos do dia que forem necessários ou relevantes.
4. Saídas em autocarro: os monitores são obrigados a ter a listagem nominal das crianças presentes e a contá-las sempre que entram e saem do veículo. Nenhuma criança pode sair sem que haja um monitor no exterior para as agrupar, da mesma forma que terá que haver sempre um monitor dentro do autocarro até a última criança sair. É obrigatória a verificação do autocarro depois do grupo sair.
5. Nenhuma criança é entregue aos pais / adultos responsáveis à saída do autocarro. É obrigatória a entrega no edifício escolar, procedendo-se ao protocolo de segurança implementado.
6. Saídas a pé: os monitores são obrigados a ter a listagem nominal das crianças presentes e a contá-las antes da saída/ chegada ao local/regresso/ chegada à escola. Durante o percurso devem as crianças permanecer em pares, sendo obrigatória a presença de um monitor na frente do grupo e outro no final.
7. No caso do encarregado de educação pretender ir buscar a criança ao local onde decorre a atividade, deverá manifestar essa intenção no dia anterior ou na manhã do próprio dia, sendo obrigatório o cumprimento da assinatura do documento.
8. Nos dias de saída das instalações da escola, os horários de partidas e chegadas devem ser comunicados no dia anterior aos encarregados de educação. No caso de atrasos na entrega da criança superiores a 10 minutos é da responsabilidade do encarregado de educação levá-lo ao local da atividade, não sendo permitido ficar a aguardar, após esse período de 10 minutos, pelas crianças que se encontram atrasadas.
9. Nos espaços exteriores à escola (parques, praia, zonas verdes) tem de ser circunscrita a zona de permanência, de forma a que o grupo não saia do perímetro de segurança / circulação estabelecida.

10. No caso da criança estar indisposta e/ou com sintomas de doença durante o decurso das atividades do SAF, deverá o monitor contactar o adulto indicado como contacto de emergência, no formulário de inscrição.
11. Em caso de acidente com alguma criança, o monitor responsável deverá atuar em consonância com o artigo 15.º do Regulamento. É obrigatório o preenchimento do documento de participação de acidente, que será fornecido pela CMO.
12. No caso de atraso na recolha da criança sem aviso prévio, deverá o monitor contactar o encarregado de educação no sentido de perceber o motivo do atraso, permanecendo no estabelecimento de ensino até que chegue o adulto responsável. Se não obtiver sucesso no contacto telefónico deverá permanecer no estabelecimento de ensino até que venham buscar a criança.
13. Deverão ser fornecidos ao Encarregado de Educação ou responsável da criança os contactos telefónicos imprescindíveis para a boa articulação entre o serviço do programa de férias e a família.
14. As deslocações, efetuadas em viaturas particulares dos Encarregados de Educação ou dos adultos responsáveis pelos alunos, para os levar ou buscar às atividades do SAF, estão excluídas da cobertura do seguro.»

ARTIGO 3º

DISPOSIÇÕES ELIMINADAS

São eliminados o parágrafo Único do artigo 5º, a alínea e) do nº1 do artigo 9º e o nº2 do artigo 13º.

ARTIGO 4º

ENTRADA EM VIGOR

1 - A presente alteração do Regulamento entra em vigor no dia seguinte à respetiva publicação, nos termos legais.

ARTIGO 5º

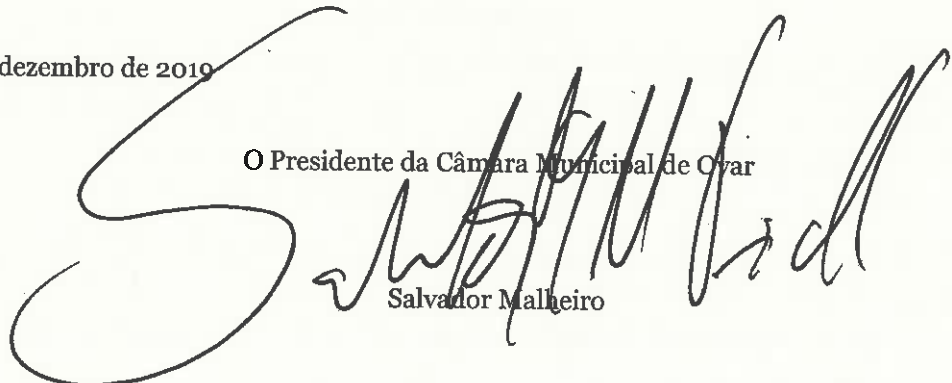
REPUBLICAÇÃO

1 - O Regulamento do Serviço de Apoio à Família| Férias Escolares é republicado em anexo ao presente Despacho.

Ovar, 11 de dezembro de 2019

O Presidente da Câmara Municipal de Ovar

Salvador Malheiro



REPUBLICAÇÃO DO REGULAMENTO DO SERVIÇO DE APOIO À FAMÍLIA | FÉRIAS ESCOLARES

ARTIGO 1º

CONCEITO

O Serviço de Apoio à Família | Férias Escolares, adiante designado por SAF, assenta num conjunto de iniciativas e atividades, organizado de forma a oferecer diversas atividades lúdico-pedagógicas, culturais, desportivas, científicas e artísticas, entre outras, que permitam desenvolver o espírito de iniciativa, a capacidade crítica e os sentidos de solidariedade, responsabilidade e organização.

ARTIGO 2º

OBJETO

O presente Regulamento estabelece as regras gerais relativas ao SAF organizado pelo Município de Ovar, que decorrerá nos períodos das férias escolares dos alunos que frequentam o 1º e 2º ciclos do ensino básico, de acordo com o calendário escolar definido anualmente pelo Ministério da Educação.

ARTIGO 3º

DESTINATÁRIOS

O SAF é destinado aos alunos que frequentam os estabelecimentos de ensino público do 1º e 2º ciclos do ensino básico.

ARTIGO 4º

LOCAL, MOMENTO DE REALIZAÇÃO E HORÁRIO

O SAF será realizado nos estabelecimentos de ensino público do 1º ciclo do ensino básico, de forma a satisfazer o maior número de famílias que necessitam da prestação deste serviço, nos períodos das férias escolares, nos momentos a determinar anualmente e no horário compreendido entre as 7h30 e as 19h00.

ARTIGO 5º

INSCRIÇÕES E PRAZOS

1. As inscrições são efetuadas na plataforma da educação SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Aprendizagem, disponível através do endereço <https://siga1.edubox.pt//SIGA/memberLogin.aspx> ou acedendo ao sítio institucional do Município.
2. Só são permitidas inscrições por cada período de atividades definido.
3. As inscrições só serão válidas após boa cobrança das faturas. Decorrido o prazo para pagamento, as inscrições não pagas serão anuladas.
4. O prazo para as inscrições será divulgado em tempo oportuno, antes de cada período de férias escolares.
5. A seleção dos participantes será efetuada por ordem de inscrição.
6. No caso do número de inscrições ser superior ao número de vagas, será constituída uma lista de espera, ordenada atendendo à data de inscrição dos interessados, à qual o Município recorrerá, caso se verifiquem desistências.
7. O SAF só funcionará com o número mínimo de 10 inscrições, em cada estabelecimento de ensino.

- Os alunos com processo na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens têm prioridade na participação no SAF, mas sempre mediante inscrição prévia.
- Devido à tipologia das atividades a desenvolver não é admitida a inscrição de crianças que não tenham controlo nos esfíncteres e/ou que tenham dependência de fralda.
- Os encarregados de educação dos alunos que queiram efetuar inscrição no SAF, mas que não se encontram registados na base de dados do Município, deverão dirigir-se à Divisão de Educação, acompanhados do comprovativo de matrícula, cartão de cidadão do aluno e do encarregado de educação e declaração de abono de família atualizado e devidamente validado.

ARTIGO 6º

PREÇO E PAGAMENTO

- É devido o pagamento de um preço pelos encarregados de educação, destinado a comparticipar a frequência dos educandos no SAF.
- O valor a pagar pela frequência das atividades do SAF está diretamente relacionado, no caso dos alunos do 1º CEB com o Escalão da Ação Social Escolar em que o participante se insere, e no caso dos alunos do 2º CEB está diretamente relacionado com o Escalão de Abono de Família em que o participante se insere, nos seguintes termos:

ESCALÃO AÇÃO SOCIAL	ESCALÃO ABONO DE FAMÍLIA	VALOR DA INSCRIÇÃO POR CADA SEMANA DE ATIVIDADES (5 dias)
A	1.º	10,00 €
B	2.º	20,00 €
C	3.º e seguintes	30,00 €

- O Escalão A da Ação Social equivale ao Escalão 1 do Abono de Família, o Escalão B equivale ao Escalão 2 do Abono de Família e o Escalão C equivale aos restantes escalões do Abono de Família.
- O valor a pagar será sempre proporcional ao número de dias em que o serviço é efetivamente prestado, sendo que os valores referidos no quadro anterior dizem respeito ao pagamento do serviço por semana, isto é, por 5 (cinco) dias de prestação efetiva do serviço.
- Os alunos com processo na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ficam isentos do pagamento do valor da inscrição.
- Ao valor da inscrição acresce o valor das refeições, para o total de dias em que o aluno se inscreve, cujo pagamento será posteriormente cobrado, com recurso ao procedimento utilizado em tempo letivo, isto é, através de fatura.
- Os atrasos superiores a 15 minutos, dos encarregados de educação, no cumprimento do horário de saída dos alunos, serão alvo da aplicação de um agravamento de 5,00€ por atraso, salvo se ocorrerem por motivos imprevisíveis e inadiáveis, comprovadamente justificados.

ARTIGO 7º

DESISTÊNCIA E REEMBOLSO

- Só serão aceites desistências que ocorram até ao termo do prazo para pagamento.

2. Poderá proceder-se a reembolso do valor relativo ao número de dias não frequentado quando a criança faltar por um período igual ou superior a 50% do período em que se inscreveu, por motivo de doença e mediante a necessária apresentação de atestado médico, pelo encarregado de educação, na Câmara Municipal de Ovar, no prazo de 5 dias úteis após a ausência.

ARTIGO 8º

DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES

1. Constituem direitos dos participantes:
 - a) Participar nas atividades definidas no Programa de Atividades, salvo indicação em contrário do encarregado de educação;
 - b) Beneficiar dos seguros previstos na legislação em vigor;
 - c) Ser acompanhados por monitores em todas as atividades previstas;
 - d) Ter transporte para as atividades definidas e programadas.
2. Constituem deveres dos participantes e encarregados de educação:
 - a) Cumprir as disposições do presente Regulamento e protocolo de segurança, que se encontra no anexo I, bem como respeitar as orientações transmitidas pelos monitores e coordenador;
 - b) Cumprir os horários estabelecidos (de entrada e saída), para que não ocorram atrasos na programação, sob pena de o encarregado de educação ter de efetuar o transporte do participante para o local da atividade;
 - c) Conservar em bom estado todo o material utilizado nas atividades, assim como o mobiliário e espaços utilizados durante o SAF;
 - d) Usar vestuário confortável e adequado às atividades;
 - e) Levar lanche para a manhã e tarde, bem como uma garrafa de água.

ARTIGO 9º

RESPONSABILIDADE DA CÂMARA MUNICIPAL DE OVAR

1. A Câmara Municipal de Ovar responsabiliza-se por:
 - a) Coordenar e supervisionar o SAF;
 - b) Programar as atividades e acompanhar a sua boa execução;
 - c) Garantir o cumprimento das normas de saúde e segurança;
 - d) Constituir os grupos de participantes.
2. A Câmara Municipal de Ovar não se responsabiliza pela vigilância, perda, deterioração ou danificação dos objetos e equipamentos que os participantes possam levar para o SAF, sem que lhes tenha sido pedido, nomeadamente, telemóveis, consolas ou outros equipamentos, pelo que se aconselha a sua não utilização durante as atividades.

ARTIGO 10º

CONSTITUIÇÃO DA EQUIPA TÉCNICA

1. A equipa técnica é constituída por, pelo menos, 1 coordenador geral e 2 (dois) monitores por Serviço.
2. Serão colocados mais monitores sempre que a Câmara Municipal entender ser necessário, mediante as especificidades de cada Serviço.

ARTIGO 10º - A

RESPONSABILIDADE DO COORDENADOR

Ao coordenador cabem as seguintes responsabilidades:

- a) Coordenar e supervisionar os monitores e as atividades;
- b) Gerir os horários dos monitores;
- c) Comprar os materiais para as atividades;
- d) Operacionalizar o programa de atividades;
- e) Servir interlocutor entre a Câmara Municipal, os monitores e a empresa promotora.

ARTIGO 11º

RESPONSABILIDADE DOS MONITORES

Aos monitores cabem as seguintes responsabilidades:

- a) Dinamizar as atividades programadas;
- b) Acompanhar, em permanência, os participantes, quer durante as atividades, quer nos períodos de pausa;
- c) Zelar pela segurança dos participantes;
- d) Supervisionar e acompanhar a refeição dos participantes;
- e) Participar ao coordenador qualquer acontecimento anómalo verificado ou que mereça cuidado.

ARTIGO 12º

ATIVIDADES

1. As atividades a desenvolver são de cariz lúdico-pedagógico, desportivo, ambiental e recreativo, e são dinamizadas pelos respetivos monitores e supervisionadas pelo coordenador.
2. O Plano de Atividades será divulgado aquando das inscrições.

ARTIGO 13º

CAPTAÇÃO DE IMAGENS DURANTE AS ATIVIDADES

O Encarregado de Educação deve, no momento da inscrição, manifestar expressamente, por escrito, se autoriza ou não a captação e publicação de imagens do seu educando menor, para efeitos de publicação nos meios de divulgação da Câmara Municipal de Ovar.

ARTIGO 14º

CUIDADOS DE SAÚDE

1. Caso se verifique, durante as atividades, que o participante carece de cuidados médicos, será acompanhado por um monitor ao Hospital ou Centro de Saúde mais próximo, sendo avisado, de imediato, o encarregado de educação e o coordenador.
2. No caso de impossibilidade de contactar, no imediato, o encarregado de educação, o monitor permanecerá no Hospital ou Centro de Saúde até à chegada do encarregado de educação do aluno acidentado.

3. Na impossibilidade de contactar os encarregados de educação do aluno acidentado os monitores permanecerão no Hospital ou Centro de Saúde até ser finalizado o tratamento.
4. Finalizado o tratamento e, se possível, o aluno e o monitor regressarão à escola. No caso de impossibilidade do aluno acidentado regressar à escola, não ficando hospitalizado, será conduzido a casa pelo monitor quando se verificar a ausência do Encarregado de Educação.
5. Na ficha de inscrição, os encarregados de educação deverão mencionar quaisquer condicionalismos que existam, nomeadamente no que se refere a restrições alimentares, cuidados especiais de saúde ou limitações à atividade física.
6. A Câmara Municipal de Ovar não se responsabiliza por possíveis danos que aconteçam com óculos, aparelhos dentários ou similares, durante as atividades do Serviço de Apoio à Família, a não ser que decorram de acidente que implique lesões corporais na pessoa segura medicamente verificadas, salvo se estas despesas estiverem cobertas ao abrigo do contrato de seguro ou sujeitas a regulamentação.

ARTIGO 15º

DÚVIDAS E OMISSÕES

As dúvidas e omissões decorrentes do presente Regulamento e Anexo I serão resolvidas pelo Presidente da Câmara Municipal de Ovar ou por Vereador com competências delegadas em matéria de Educação e Ação Social.

ARTIGO 16º

ENTRADA EM VIGOR

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à respetiva publicação, nos termos legais.

ANEXO I

PROTOCOLO DE SEGURANÇA A SEGUIR EM CONTEXTOS DE PROGRAMAS DE FÉRIAS DA RESPONSABILIDADE DA CÂMARA MUNICIPAL DE OVAR

O presente documento visa estabelecer procedimentos de segurança a ter em consideração em contextos de programas de férias da responsabilidade do Município de Ovar, nos seguintes termos:

1. Entrega das crianças de manhã: as crianças têm de ser entregues ao monitor pelo adulto que as acompanha, sendo necessária a assinatura de um documento com a referida hora. Nenhuma criança pode chegar ao serviço sozinha.
2. Recolha das crianças no final do dia: nenhuma criança poderá sair do edifício onde decorre o serviço sem estar acompanhada por um adulto, que deverá assinar um documento de registo de saída (anexo). No caso do adulto não ser o encarregado de educação ou não possuir autorização deste, o monitor é obrigado a esclarecer a situação junto do encarregado de educação.
3. Os monitores têm o dever de se deslocar até junto do adulto para receber ou entregar a criança, transmitindo todas as informações/acontecimentos do dia que forem necessários ou relevantes.

4. Saídas em autocarro: os monitores são obrigados a ter a listagem nominal das crianças presentes e a contá-las sempre que entram e saem do veículo. Nenhuma criança pode sair sem que haja um monitor no exterior para as agrupar, da mesma forma que terá que haver sempre um monitor dentro do autocarro até a última criança sair. É obrigatória a verificação do autocarro depois do grupo sair.
5. Nenhuma criança é entregue aos pais / adultos responsáveis à saída do autocarro. É obrigatória a entrega no edifício escolar, procedendo-se ao protocolo de segurança implementado.
6. Saídas a pé: os monitores são obrigados a ter a listagem nominal das crianças presentes e a contá-las antes da saída/ chegada ao local/regresso/ chegada à escola. Durante o percurso devem as crianças permanecer em pares, sendo obrigatória a presença de um monitor na frente do grupo e outro no final.
7. No caso do encarregado de educação pretender ir buscar a criança ao local onde decorre a atividade, deverá manifestar essa intenção no dia anterior ou na manhã do próprio dia, sendo obrigatório o cumprimento da assinatura do documento.
8. Nos dias de saída das instalações da escola, os horários de partidas e chegadas devem ser comunicados no dia anterior aos encarregados de educação. No caso de atrasos na entrega da criança superiores a 10 minutos é da responsabilidade do encarregado de educação levá-lo ao local da atividade, não sendo permitido ficar a aguardar, após esse período de 10 minutos, pelas crianças que se encontram atrasadas.
9. Nos espaços exteriores à escola (parques, praia, zonas verdes) tem de ser circunscrita a zona de permanência, de forma a que o grupo não saia do perímetro de segurança / circulação estabelecida.
10. No caso da criança estar indisposta e/ou com sintomas de doença durante o decurso das atividades do SAF, deverá o monitor contactar o adulto indicado como contacto de emergência, no formulário de inscrição.
11. Em caso de acidente com alguma criança, o monitor responsável deverá atuar em consonância com o artigo 15.º do Regulamento. É obrigatório o preenchimento do documento de participação de acidente, que será fornecido pela CMO.
12. No caso de atraso na recolha da criança sem aviso prévio, deverá o monitor contactar o encarregado de educação no sentido de perceber o motivo do atraso, permanecendo no estabelecimento de ensino até que chegue o adulto responsável. Se não obtiver sucesso no contacto telefónico deverá permanecer no estabelecimento de ensino até que venham buscar a criança.
13. Deverão ser fornecidos ao Encarregado de Educação ou responsável da criança os contactos telefónicos imprescindíveis para a boa articulação entre o serviço do programa de férias e a família.
14. As deslocações, efetuadas em viaturas particulares dos Encarregados de Educação ou dos adultos responsáveis pelos alunos, para os levar ou buscar às atividades do SAF, estão excluídas da cobertura do seguro.