

NORMAS DE PARTICIPAÇÃO
DO PROGRAMA DE OCUPAÇÃO DE TEMPOS LIVRES - 2011

“VERÃO COM DESAFIOS”

I: APRESENTAÇÃO E OBJECTIVOS

1. Entidade Promotora e Organizadora - Câmara Municipal de Loures¹:

a) O Programa de Ocupação de Tempos Livres “Verão com Desafios” é promovido e organizado pela **Câmara Municipal de Loures**, mais concretamente pelo Departamento da Cultura, Desporto e Juventude e pelo Departamento do Ambiente e Transportes Municipais, em parceria com os Departamentos de Recursos Humanos, Coesão Social e Habitação, e Actividades Económicas e Turismo.

b) Este Programa visa o desenvolvimento e a dinamização de actividades de ocupação de tempos livres lúdicas, que permitam estimular a aquisição de competências pessoais, sociais e relacionais numa perspectiva de promoção de comportamentos saudáveis, adopção de comportamentos de respeito pelo ambiente e pelo património cultural e promoção de estilos de vida saudáveis através da prática desportiva.

2. Objectivos do Projecto:

a) Desenvolver e dinamizar actividades de ocupação dos tempos livres que estimulem a aquisição de competências pessoais, sociais e relacionais daqueles que nelas participam, fomentando o interesse por actividades de grupo e ao ar livre;

b) Promover a identificação dos jovens com o Concelho, através da divulgação da oferta que este disponibiliza aos seus munícipes e da dinamização de actividades que promovam o conhecimento da sua história e da sua cultura;

c) Divulgar os equipamentos municipais nas áreas juvenil, ambiental, cultural e desportiva;

d) Estimular o respeito pela diversidade cultural e identificação com os princípios das boas práticas em cidadania, com vista ao desenvolvimento da coesão social;

e) Desenvolver a consciência e a preocupação com o ambiente e com os problemas que lhe estão associados, fornecendo conhecimentos, competências, atitudes e motivações para a assumpção de compromissos e responsabilidades;

¹ Alvará n.º 694, emitido pelo Instituto Português da Juventude a 14 de Julho de 2010, com validade até 14 de Julho de 2013.

- f) Incentivar a adopção de atitudes e práticas de defesa, preservação e valorização do ambiente e do património cultural do município de Loures;
- g) Incentivar a prática de actividades desportivas, enquanto estratégia de adopção de comportamentos saudáveis.

II: DESTINATÁRIOS

1. Poderão inscrever-se neste Projecto crianças com idades compreendidas entre os 06 e os 14 anos, residentes no Concelho de Loures e/ou filhos de funcionários da Câmara Municipal de Loures, GesLoures, LouresParque e Serviços Municipalizados.

III: ACTIVIDADES

1. As actividades desenvolvidas no âmbito do Projecto obedecem à seguinte tipologia:
- a) Actividades lúdicas;
 - b) Actividades educativas;
 - c) Actividades ambientais;
 - d) Actividades culturais;
 - e) Actividades desportivas.

IV: DURAÇÃO

1. O Projecto decorrerá durante os meses de Junho, Julho e Agosto, estando a programação das actividades organizada por turnos, com início a 27 de Junho e término a 12 de Agosto.
2. Os turnos estão organizados da seguinte forma: 1º turno – 27 de Junho a 01 de Julho; 2º turno – 04 de Julho a 15 de Julho; 3º turno – 18 de Julho a 29 de Julho; 4º turno – 01 de Agosto a 12 de Agosto.
3. A ocupação diária dos participantes será compreendida entre as 09h30m e as 16h30m, sendo o período de almoço entre as 12h30m e as 14h00m, perfazendo um total de 5 horas e meia diárias de actividades.

V: PARTICIPAÇÃO

1. O Projecto abrangerá um número máximo de 60 participantes por turno, organizados segundo um critério etário. Formar-se-ão três grupos: dos 06 aos 09 anos; dos 10 aos 12 anos; e dos 13 aos 14 anos, com um máximo de 20 elementos cada.
2. No total, participarão no Projecto um número máximo de 240 crianças/jovens.

VI: INSCRIÇÃO

1. Poderão inscrever-se neste Projecto as crianças/jovens que preencham os seguintes requisitos:
 - a) Ter 06 anos de idade à data de inscrição;
 - b) Não ter mais de 14 anos de idade à data de inscrição;
 - c) Residir no Concelho de Loures e/ou ser filho de funcionários da Câmara Municipal de Loures, GesLoures, LouresParque e Serviços Municipalizados.
2. No acto de inscrição deverão ser entregues os seguintes documentos:
 - a) Formulário devidamente preenchido, cedido nos Equipamentos Juvenis (Divisão de Desporto e Juventude), no Parque Urbano de Santa Iria da Azóia (Sector de Educação e Sensibilização Ambiental) e Departamento de Ambiente e Transportes Municipais - Divisão de Sustentabilidade Ambiental (Cooperativa Agrícola de Loures);
 - b) Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão da criança/jovem;
 - c) Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão do encarregado de educação;
 - d) Cartão de Contribuinte do encarregado de educação;
 - e) Autorização do encarregado de educação para a criança/jovem frequentar o Projecto;
 - f) Certificado de residência emitido pela Junta de Freguesia, que será dispensado no caso de filhos de funcionários da Câmara Municipal de Loures, GesLoures, LouresParque e Serviços Municipalizados;
 - g) Comprovativo que ateste que o encarregado de educação é funcionário da Câmara Municipal de Loures, GesLoures, LouresParque e Serviços Municipalizados.
3. A inscrição decorrerá:
 - 3.1 Nos Equipamentos Juvenis (Divisão de Desporto e Juventude), nomeadamente:
 - a) Loja Ponto Já – Loures;

- b) Espaço Internet da Bobadela;
- c) Espaço Internet de Camarate;
- d) Gabinete de Apoio à Juventude de Sacavém;
- e) Gabinete de Apoio à Juventude de Santo António dos Cavaleiros;

3.2 No Parque Urbano de Santa Iria da Azóia (Sector de Educação e Sensibilização Ambiental);

3.3 Departamento de Ambiente e Transportes Municipais (Divisão de Sustentabilidade Ambiental – Cooperativa Agrícola de Loures).

4. As inscrições decorrerão a partir do dia 8 de Junho.

VII: SELECÇÃO DOS JOVENS

1. A selecção dos participantes será efectuada com base nos seguintes critérios:

- a) Preenchimento dos requisitos definidos nos números 1 e 2 do ponto VI;
- b) Ordem de inscrição.

2. Cada criança/jovem será seleccionado apenas para frequentar o Projecto durante um turno.

3. O encarregado de educação será informado da eventual participação da criança/jovem no Projecto.

4. Caso os encarregados de educação das crianças/jovens seleccionados não procedam ao pagamento do valor estipulado para a participação no Projecto, serão seleccionados os jovens que se encontrem na lista de espera, respeitando os mesmos critérios.

VIII: PAGAMENTO

1. A participação das crianças/jovens implica o pagamento de 30€ por turno, com excepção do 1º turno, cujo pagamento será de 15€

2. Após informação da participação das crianças/jovens, os encarregados de educação dispõem de um prazo de 3 dias para procederem ao respectivo pagamento na Divisão Financeira da Câmara Municipal de Loures.

IX: DESISTÊNCIAS E FALTAS

1. Em caso de desistência, o encarregado de educação da criança/jovem deve informar a Câmara Municipal de Loures, por escrito e até dois dias úteis antes do início do Projecto, sob pena de não obter a restituição do valor pago no acto de inscrição.
2. No decorrer das actividades, caso a criança/jovem necessite faltar, devem ser informados previamente os técnicos responsáveis pela monitorização do seu grupo.

X: DEVERES E DIREITOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOURES

1. Deveres da Câmara Municipal de Loures:

- a) Os Departamentos envolvidos na organização do Projecto são responsáveis por enviar por escrito aos encarregados de educação um documento onde constem as regras de participação no Projecto;
- b) Os Departamentos envolvidos na organização do Projecto têm a responsabilidade de agendar uma reunião com os encarregados de educação dos participantes, antes do início do mesmo, com o objectivo de apresentar os técnicos envolvidos e esclarecer qualquer tipo de informações;
- c) A Câmara Municipal de Loures responsabiliza-se pelo acompanhamento diário dos participantes durante o período compreendido entre o início e o final das actividades;
- d) A Câmara Municipal de Loures não se responsabiliza pela perda/roubo de qualquer objecto pessoal dos participantes;
- e) A Câmara Municipal de Loures responsabiliza-se por assegurar a alimentação diária dos participantes, nos termos da Lei;
- f) A Câmara Municipal responsabiliza-se por efectuar o seguro de acidentes pessoais, nos termos da Lei;
- g) A Câmara Municipal de Loures responsabiliza-se por assegurar a existência de espaços e meios seguros, adequados ao desenvolvimento das actividades previstas;
- h) A Câmara Municipal de Loures responsabiliza-se por fazer a respectiva divulgação das actividades, junto da comunidade a quem se destina;
- i) A Câmara Municipal de Loures responsabiliza-se por prover a formação complementar exigida aos monitores, de acordo com o previsto na Lei;
- j) A Câmara Municipal de Loures responsabiliza-se por assegurar a deslocação dos participantes sempre que as actividades assim o exijam.

2. Direitos da Câmara Municipal de Loures:

- a) Fazer o registo fotográfico dos participantes nas actividades e utilizar as imagens na divulgação do projecto;
- b) Elaborar um suporte audiovisual de registo da actividade, que será posteriormente colocado ao dispor dos encarregados de educação.

XI: DEVERES E DIREITOS DA EQUIPA TÉCNICO-PEDAGÓGICA

1. A equipa pedagógica do projecto é composta por Técnicos Municipais, designadamente:

- a) Coordenador Geral e Coordenadores Técnicos;
- b) Um monitor de grupo por cada conjunto de seis participantes, quando a idade destes seja inferior a 10 anos;
- c) Um monitor de grupo por cada conjunto de dez participantes, quando a idade destes esteja compreendida entre os 10 e os 14 anos;
- d) Um a três monitores por cada Atelier Lúdico-Pedagógico, de natureza comportamental, ambiental, desportiva e cultural.

2. Deveres do Coordenador Geral:

- a) Proceder à elaboração, acompanhamento, coordenação e verificação da implementação e cumprimento do cronograma de actividades e do plano pedagógico e de animação do Projecto de OTL, assegurando a qualidade da execução do mesmo;
- b) Coordenar e gerir os recursos humanos, técnicos e financeiros afectos ao Projecto de OTL, assegurando uma gestão transparente e eficiente, acautelando o rigoroso cumprimento dos procedimentos administrativo-legais;
- c) Acautelar o rigoroso cumprimento das regras internas de funcionamento do Projecto de OTL, por parte de todos os intervenientes;
- d) Promover e garantir a correcta participação e transmissão de informação relativamente ao corpo técnico, às crianças e jovens participantes, bem como aos respectivos encarregados de educação;
- f) Assegurar o cumprimento das normas legais, conforme legislação que regulamenta a actividade de campos de férias, quando aplicável, garantindo a correcta articulação com o Instituto Português da Juventude, IP, e demais entidades com competências legais atribuídas para o efeito.

3. Direitos do Coordenador Geral:

a) O coordenador geral será auxiliado pelos coordenadores técnicos no desempenho da sua função e supervisão geral do projecto.

4. Deveres dos Coordenadores Técnicos:

a) Auxiliar o coordenador geral no desempenho das suas funções, reportando com frequência e exactidão toda a informação referente ao desenvolvimento/implementação do projecto;

b) Elaborar o cronograma de actividades do Projecto e assegurar a sua execução;

c) Assegurar um contacto profícuo com os encarregados de educação das crianças e jovens participantes, reportando assiduamente informação relevante relativamente à participação e comportamento dos seus educandos;

d) Realizar reunião antes do início das actividades de forma a fornecer aos encarregados de educação informação detalhada sobre a organização das actividades, normas de participação, existência do livro de reclamações e existência de seguro;

e) Coordenar o desempenho dos monitores e acompanhar a acção desenvolvida pelos restantes técnicos afectos ao Projecto, assegurando a qualidade pedagógica das actividades desenvolvidas;

f) Zelar pela correcta utilização dos recursos logísticos e materiais afectos ao Projecto, bem como a prudente utilização dos equipamentos e conservação das instalações;

g) Garantir o cumprimento das normas legais de saúde, higiene e segurança relativas ao Projecto de OTL, bem como, demais regras internas, por parte de todos os intervenientes;

h) Elaborar os relatórios descritivos de avaliação intercalar e final do projecto;

i) Garantir uma profícuo relação e articulação com todas as entidades intervenientes no Projecto.

5. Direitos dos Coordenadores Técnicos:

a) Definir o modo de realização das diferentes actividades propostas para o Projecto;

b) Determinar as condições de exclusão de qualquer participante cuja acção tenha afectado o normal funcionamento do Projecto.

6. Deveres dos Monitores de Grupo:

a) Acompanhar os participantes durante a execução das actividades de férias, de acordo com o cronograma de actividades;

b) Apoiar os coordenadores na organização das actividades e seguir as suas instruções;

c) Acompanhar os participantes durante as actividades, prestando-lhe todo o apoio e auxílio

de que necessitem;

- d) Cumprir e assegurar o cumprimento, pelos participantes, das normas de saúde, higiene e segurança e demais normas de funcionamento e regras de participação;
- e) Verificar a adequação e as condições de conservação e de segurança dos materiais a utilizar pelos participantes, bem como zelar pela manutenção dessas condições;
- f) Cumprir o horário estabelecido;
- g) Promover comportamentos de boa educação e de disciplina por parte dos participantes;
- h) Manter, no grupo de participantes, um espírito de dinamismo, alegria e confiança.

7. Direitos dos Monitores de Grupo:

- a) Serem apoiados pelos coordenadores no desempenho das suas funções;
- b) Usufruir de refeições diárias obrigatórias consoante o tipo de projecto;
- c) Usufruir de transporte para o desenvolvimento das actividades do Projecto.

8. Deveres dos técnicos responsáveis pela dinamização dos ateliers lúdico-pedagógicos:

- a) Acompanhar os participantes durante a execução dos ateliers propostos pela sua área;
- b) Verificar a adequação e as condições de conservação e de segurança dos materiais a utilizar pelos participantes, bem como zelar pela manutenção dessas condições;
- c) Cumprir o horário estabelecido;
- d) Manter, no grupo de participantes, um espírito de dinamismo, alegria e confiança;
- e) Assegurar a prossecução dos objectivos e estratégias educativas e pedagógicas definidas para cada um dos ateliers.

9. Direitos dos técnicos responsáveis pela dinamização dos ateliers lúdico-pedagógicos:

- a) Serem apoiados pelos coordenadores no desempenho das suas funções;
- b) Serem acompanhados pelos monitores de grupo em todas as actividades desenvolvidas.

XII: DEVERES E DIREITOS DOS PARTICIPANTES

1. Deveres dos participantes:

- a) Serem assíduos;
- b) Respeitarem e cumprirem as orientações dadas pelos técnicos responsáveis;
- c) Respeitarem os colegas e não usar de violência física ou verbal;
- d) Zelarem pelos seus bens pessoais;
- e) Adequarem o vestuário de acordo com a programação;

- f) Incluírem na sua indumentária o uso de chapéu ou boné;
- g) Fazerem uso regular de protector solar;
- h) Assegurarem o lanche da manhã e da tarde.

2. Direitos dos participantes:

- a) Transporte de ida e volta, quando necessário ao desenvolvimento das actividades;
- b) Acompanhamento constante por parte dos monitores durante o decurso das actividades;
- c) Beneficiar de alimentação de acordo com o estabelecido;
- d) Beneficiar de seguro de acidentes pessoais, nos termos da Lei;
- e) Ser respeitado na sua dignidade pessoal;
- f) Ser respeitada a confidencialidade dos elementos da sua ficha de inscrição;
- g) Participar em todas as actividades que forem propostas, excepto se houver indicação em contrário do Encarregado de Educação;
- h) Ser adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita.

XIII: DEVERES E DIREITOS DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1. Deveres dos Encarregados de Educação:

- a) Respeitarem os documentos que integram o Projecto de OTL;
- b) Respeitarem o desempenho e trabalho realizado pelo pessoal técnico;
- c) Responsabilizarem-se pela assiduidade e pontualidade dos participantes;
- d) Comparecerem nas instalações sempre que solicitado;
- e) Comunicarem a eventual desistência do participante, por escrito;
- f) Comunicarem necessidades de alimentação específica ou cuidados especiais de saúde, por escrito.

2. Direitos dos Encarregados de Educação:

- a) Terem acesso a informação detalhada sobre as normas de participação do Projecto de OTL;
- b) Terem acesso a informação detalhada sobre o cronograma de actividades;
- c) Terem acesso a informação detalhada sobre o plano pedagógico e de animação;
- d) Terem acesso a informação detalhada sobre o itinerário de autocarros;
- e) Terem acesso a informação detalhada sobre os locais das refeições e ementas.

XIV: IMPEDIMENTO À PARTICIPAÇÃO

1. Caso ocorra incumprimento dos deveres descritos no nº 1 do ponto XII, e após avaliação da gravidade da situação pela equipa técnica, a criança/jovem poderá ser impedido de continuar a frequentar as actividades.

XV: CERTIFICADO

1. Finda a participação no Projecto, as crianças/jovens recebem um certificado de participação, a ser entregue no dia 11 de Setembro, no Parque Municipal do Cabeço de Montachique.

XVI: DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Todas as candidaturas pressupõem a total concordância com as normas de participação apresentadas;

2. A Câmara Municipal de Loures reserva-se o direito de proceder a alterações à programação prevista, caso se verifique estritamente necessário para a prossecução do Projecto.