



1. CONSIDERAÇÕES GERAIS

O presente regulamento dos campos de férias do Parque Biológico de Gaia, pretende definir os direitos, deveres e regras a observar por todas as pessoas que envolvem as actividades, para que estejam cientes de como podem e devem orientar as suas atitudes nos espaços e no tempo por nós partilhados.

2. ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO DOS CAMPOS DE FÉRIAS

A entidade empresarial municipal Parque Biológico de Gaia com sede em Avintes (Rua da Cunha, 4430-681 Avintes) realiza actividades de promoção e organização de campos de férias durante as épocas de férias escolares, nomeadamente:

- **Oficinas de Primavera** – campos de férias não residenciais que se realizam durante as férias da Páscoa, de acordo com o calendário escolar;
- **Oficinas de Verão** – campos de férias não residenciais que se realizam nos meses de Julho e Agosto de acordo com o calendário escolar;
- **Oficinas de Inverno** – campos de férias não residenciais que se realizam durante as férias de Natal, de acordo com o calendário escolar;
- **Oficinas de Carnaval** - campos de férias não residenciais que se realizam durante as férias do Carnaval, de acordo com o calendário escolar;
- **Campos de Verão** – campos de férias residenciais e não residenciais que se realizam durante as férias lectivas nos meses de Julho e Agosto, de acordo com o calendário escolar.

CONTACTOS

Parque Biológico de Gaia, E.E.M.

Rua da Cunha; 4430-681 Avintes;

Telefone (geral): 227 878 120; Fax (geral): 227 833 583;

Telefone (gabinete de atendimento): 227 878 137/8; Fax (gabinete de atendimento): 227 878 128

E-mail: atendimento@parquebiologico.pt ou telma@parquebiologico.pt

Página na web: <http://www.parquebiologico.pt>

BLOG: <http://www.camposferias.blogspot.com>

3. OBJECTIVOS DAS OFICINAS E CAMPOS DE FÉRIAS

O principal objectivo da criação destas actividades prende-se com a identificação da necessidade de oferecer programas de ocupação das férias lectivas que fossem ao mesmo tempo lúdicas, criativas e que sensibilizassem para as temáticas da conservação da natureza e biodiversidade através da promoção do contacto directo com a natureza.

Todas as actividades do Parque Biológico de Gaia partem de princípios como a liberdade de escolha, responsabilidade e respeito. Cada criança/jovem sabe à partida o tipo de actividades que terá à sua disposição em determinados dias ou épocas e têm o direito e o dever de escolher sem no entanto desprezar outras opções ou desresponsabilizar-se sobre a opção tomada.

4. DESTINATÁRIOS DAS OFICINAS E CAMPOS DE FÉRIAS

Os Campos de Férias do Parque Biológico destinam-se a crianças dos 6 aos 9 anos de idade, a jovens dos 10 aos 14 e, no caso do "especial veteranos", a jovens dos 14 aos 18 anos de idade.

O número mínimo de participantes nas Oficinas é de 7 elementos e o número máximo é de 30 elementos que devem ser distribuídos por faixa etária, da seguinte forma:

- Dos 6 anos aos 9 anos – número máximo de 15 participantes;
- Dos 10 anos aos 14 anos – número máximo de 15 participantes.

O número mínimo de participantes nos campos de Verão em regime residencial é de 15 elementos e o número máximo é de 30 elementos. O número mínimo de participantes nos campos de Verão em regime não residencial é de 5 elementos e o número máximo é de 10 elementos.

Os participantes nos campos de Verão devem ser distribuídos por faixa etária, da seguinte forma:

- Dos 6 anos aos 9 anos – número máximo de 15 participantes;
- Dos 10 anos aos 14 anos – número máximo de 15 participantes.

Para a faixa etária dos 14 aos 18 anos foi criado um campo de férias unicamente em regime residencial, com data e programa específicos - ESPECIAL VETERANOS. Os candidatos terão de já ter participado em campo anteriores e inscrever-se somente nas datas estipuladas. Este 4.º campo de Verão destina-se unicamente a veteranos (jovens dos 14 aos 18 anos de idade) e realiza-se exclusivamente em regime residencial. Tem um mínimo de 15 participantes e um máximo de 30.

5. PROGRAMA DE ACTIVIDADES

O Parque Biológico de Gaia desenvolve os seus campos de férias nas suas instalações e com os recursos materiais e humanos disponíveis.

Os programas específicos contendo as actividades a desenvolver pelos participantes fazem parte da agenda anual de actividades do Parque Biológico disponibilizada anualmente no mês de Setembro nos diferentes meios de divulgação das actividades: guia de actividades, página Web, revista Parques e Vida selvagem, newsletter e divulgações mensais. Anualmente são produzidos e distribuídos por associados e clientes habituais os folhetos respectivos a cada uma das actividades. Durante o período de inscrição nas actividades das Oficinas e/ou Campos são igualmente facultados aos interessados no acto da inscrição.

A recepção dos participantes nas oficinas faz-se na recepção do Parque ou na sala de convívio da hospedaria do Parque. Os participantes dos campos em regime residencial e respectivos familiares são recebidos no auditório do Parque para apresentação do programa de actividades, monitores e modo de funcionamento do campo.

6. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DOS CAMPOS E OFICINAS

1. Oficinas de Primavera, Verão, Inverno e Carnaval:

Recepção	Actividades	Almoço	Actividade	Lanche	Encerramento
09H00	10h00	12H30	14H00	16H00	18H00

2. Campos de Verão em regime residencial:

Pequeno-almoço	Actividade	Almoço	Actividade	Lanche	A. Livre	Jantar	Deitar
09H30	10H00	12H30	14H00	16H30	17H00	19H30	22H00/23H00*

**A hora de deitar torna-se mais flexível no dia da festa*

7. INSCRIÇÕES NAS ACTIVIDADES DE CAMPOS E OFICINAS

Para efectuar inscrições os interessados devem contactar o Gabinete de Atendimento do Parque Biológico de Gaia, através do telefone, fax ou e-mail, para se certificar das possibilidades de resposta à sua situação, e se possível realizar o pedido de pré-reserva;

Para confirmar a pré-reserva o interessado terá que efectuar o pagamento da totalidade do valor estipulado e entregar os documentos necessários.

No caso das Oficinas poderá inscrever-se segundo o n.º dias e as actividades que considerar mais interessantes.

No caso dos campos de Verão em regime não residencial terá de optar por uma semana completa, de Segunda a Sexta, com entrada diária às 9h e saída às 17h30, exceptuando eventuais saídas para outros locais.

7.1. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

- Ficha de inscrição e termo de responsabilidade devidamente preenchido e assinado pelo representante legal;



- Fotocópia do boletim de vacinas actualizado;
- Fotocópia do cartão de utente do participante (ex.: SNS – Serviço Nacional de Saúde);
- Fotocópia da cédula de nascimento ou do B.I.
- Ficha médica devidamente preenchida pelo representante legal ou pelo médico assistente caso o participante tome medicação ou sofra de alguma patologia clínica.

7.2. PAGAMENTO

No acto de inscrição o representante legal do interessado deve efectuar o pagamento do valor total da inscrição. A inscrição terá de ser efectuada até 10 dias úteis antes do início da actividade;

Em caso de desistência até 5 dias úteis antes do início da actividade o parque reembolsará da totalidade do pagamento efectuado. Após este prazo o valor pago não será reembolsado;

O Parque Biológico de Gaia poderá cancelar a realização das actividades, por razões de força maior, até oito dias antes do início das mesmas, devendo devolver na íntegra o valor adiantado por cada interessado.

8. OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE ORGANIZADORA

O Parque Biológico de Gaia obriga-se a prestar o acompanhamento das crianças/jovens por técnicos formados. A equipa dos Campos e Oficinas é composta por um coordenador e por um ou mais monitores consoante as idades dos participantes e a natureza das actividades, nomeadamente: Um monitor para cada conjunto de seis participantes nos casos em que a idade destes seja inferior a 10 anos;

Todos os participantes dos Campos e Oficinas estão abrangidos por um seguro de acidentes pessoais;

O Parque Biológico de Gaia obriga-se a fornecer as seguintes refeições:

- Oficinas – almoço e lanche – no restaurante do Parque, em regime self-service.
- Campos em regime residencial – pequeno-almoço, almoço, lanche, jantar, no restaurante do Parque, em regime self-service, e um pequeno suplemento ao fim da noite;
- Campos em regime não residencial – almoço e lanche, no restaurante do Parque, em regime self-service;

O Parque Biológico de Gaia obriga-se a realizar dietas nas refeições apenas no caso de prescrição médica;

O Parque Biológico de Gaia obriga-se a fornecer todo o material utilizado diariamente para a realização das actividades dos Campos e Oficinas;

O Parque Biológico de Gaia obriga-se a fornecer alojamento na hospedaria do Parque aos seus participantes dos Campos em regime residencial facultando-lhes as roupas de cama e banho necessárias;



O Parque Biológico de Gaia procede da seguinte forma no caso de acidentes graves:

- Prestar os primeiros serviços base (desinfecção, limpeza);
- Chamar uma ambulância de emergência;
- Entrar em contacto com um dos responsáveis civis e prestar todas as informações necessárias;

O Parque Biológico de Gaia obriga-se a contactar o responsável civil no caso de estado adoentado de qualquer participante. No entanto o responsável civil fica obrigado a retirar a mesma criança dos espaços do Parque

O Parque Biológico de Gaia obriga-se a fornecer a todos os interessados em realizar as nossas actividades de Campos e Oficinas o Regulamento referente às mesmas

O Parque Biológico de Gaia tem à disposição o Livro de Reclamações.

9. DIREITOS DA ENTIDADE ORGANIZADORA

O Parque Biológico de Gaia tem o direito de exigir o cumprimento do presente regulamento com vista ao bom funcionamento do campo de férias.

No que se refere à inscrição nas nossas actividades, a entidade organizadora tem o direito de exigir o correcto e total preenchimento da ficha de inscrição e respectiva ficha médica.

Exigimos a quem integre as nossas equipas de animação dos campos de férias, especial atenção a todos os sinais que evidenciem ou causem suspeita de qualquer acto de agressão, negligência ou mau trato. Consideramos que para uma boa estratégia de protecção da criança ou do jovem é crucial uma ponderação cuidada e o envolvimento de todos os elementos que constituem o campo de férias.

Tem o direito de exigir a qualquer elemento que deliberadamente danifique material, sejam eles Animadores/Monitores ou participantes, a pagar os danos causados.

10. DIREITOS DO COORDENADOR

O coordenador tem o direito de excluir da Equipa Pedagógica qualquer elemento do pessoal técnico que adopte uma conduta profissional menos própria, ou que não cumpra o presente regulamento.

Tem o direito de alterar ou reajustar o plano de actividades do campo de férias sempre que lhe pareça necessário.

11. EQUIPA DE PESSOAL DOS CAMPOS E OFICINAS

A equipa dos Campos e Oficinas é composta por um coordenador e por um ou mais monitores consoante as idades dos participantes e a natureza das actividades, nomeadamente:

Um monitor para cada conjunto de seis participantes nos casos em que a idade destes seja inferior a 10 anos.



Um monitor para cada conjunto de oito participantes nos casos em que a idade destes esteja compreendida entre os 10 e os 18 anos.

A organização dos Campos de Verão e Oficinas é da responsabilidade da coordenadora do sector de educação ambiental do Parque Biológico de Gaia, Enga. Telma Cruz.

Os monitores das oficinas são os técnicos de educação ambiental do Parque do Parque Biológico de Gaia. Os monitores dos campos de Verão têm ao seu serviço um coordenador - Enga. Telma Cruz e uma equipa de 3 a 4 monitores fixos, dos quais, no mínimo, 2 são técnicos de educação ambiental do Parque do Parque Biológico de Gaia.

11.1. COMPETÊNCIAS DO PESSOAL TÉCNICO

Os Campos de Verão do Parque Biológico de Gaia, E.M. terão ao seu serviço um coordenador(a) e dois a quatro monitores fixos;

Ao coordenador compete a superintendência técnica, pedagógica e administrativa das actividades dos Campos de Verão dentro do seu horário habitual de trabalho (das 09H00 às 17H30), nomeadamente:

Elaborar o plano de actividades e acompanhar a sua boa execução;

Coordenar a acção do corpo técnico;

Assegurar a realização dos Campos de Verão no estrito cumprimento do disposto no D.L. n.º 304/2003 de 9 de Dezembro e restante legislação aplicável, assim como do respectivo regulamento interno;

Manter permanentemente disponível e garantir o acesso, pelo IPJ, à documentação dos Campos de Verão (fichas de inscrição, regulamento interno, plano de actividades, seguros,...);

Garantir o cumprimento das normas de saúde, higiene e segurança.

Aos monitores compete acompanhar os participantes durante a execução das actividades do campo de férias, de acordo com o previsto no respectivo plano de actividades, nomeadamente:

Coadjuvar o coordenador na organização das actividades dos Campos de Verão e executar as suas instruções;

Acompanhar os participantes durante as actividades, prestando-lhes todo o apoio e auxílio 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 de segurança dos materiais a utilizar pelos participantes, bem como zelar pela manutenção dessas condições.

Aos monitores compete acompanhar os participantes durante a execução das actividades do campo de férias, de acordo com o previsto no respectivo plano de actividades, ajudar o coordenador na organização das actividades e executar as suas instruções, acompanhar os participantes durante as actividades prestando-lhes todo o apoio e auxílio que necessitem, cumprir e assegurar o cumprimento

das normas de saúde, higiene e segurança, verificar a adequação e as condições de conservação e de segurança dos materiais a, bem como zelar pela manutenção dessas condições.

11.2. NORMAS DE ACOMPANHAMENTO DOS PARTICIPANTES

- A equipa dos Campos e Oficinas é composta por um coordenador e por um ou mais monitores fixos que têm de acompanhar as crianças ao longo de todo o dia e durante a noite. De entre estes terá de se eleger um monitor responsável a quem caberá, na ausência do coordenador, tomar as decisões que considerar convenientes, sem infringir o disposto neste regulamento Interno. Consoante as idades dos participantes e a natureza das actividades, nomeadamente:
 - Um monitor para cada conjunto de seis participantes nos casos em que a idade destes seja inferior a 10 anos;
 - Um monitor para cada conjunto de oito participantes nos casos em que a idade destes esteja compreendida entre os 10 e os 15 anos.
- As crianças não são distribuídas de modo formal pelos monitores mas deverá ter-se em atenção possíveis sobrecargas em determinados momentos às quais todos os monitores devem responder com espírito de colaboração;
- Em caso de necessidade, devidamente fundamentada, os monitores podem ausentar-se, desde que o número de acompanhantes das crianças e jovens seja equilibrado, devendo falar com, pelo menos, um dos colegas informando do tempo que necessitam para o fazer;
- Após as 23H00 a porta de acesso ao relvado e a de entrada da hospedaria têm de ser fechadas à chave pelo interior;
- Em caso de comportamento impróprio por parte dos participantes os monitores devem chamar à atenção de uma forma clara e objectiva, sem recorrer à força física;
- Se houver necessidade de uma repreensão mais forte, após se ter a certeza do tipo de comportamento praticado e das respectivas responsabilidades, a mesma deve ser discutida entre todos os monitores e o coordenador do Projecto.
 - De acordo com a gravidade do comportamento e após discussão entre os monitores e o coordenador do Projecto, poder-se-á optar pela expulsão do participante ou monitor;
 - No caso de opção pela expulsão do (s) participante (s) os encarregados de educação deverão ser contactados pelo coordenador do Projecto, o qual deverá realizar um breve relatório juntamente com os monitores sobre as razões que levaram à expulsão (utilizar documento Mod. I – Relatório de expulsão – existente no Arquivo de Apoio aos Monitores);
- Sempre que um monitor considerar necessário pode e deve falar com o coordenador.

11.3. NORMAS PARA REALIZAÇÃO DE ACTIVIDADES

- Os monitores devem distribuir-se aos pares durante as actividades.
- No final de cada actividade, os monitores devem, em conjunto com os participantes, arrumar e lavar o material que utilizam.
- No final do dia os monitores devem realizar um breve Relatório Diário (MOD. III – Arquivo de Apoio aos Monitores).

Quando a actividade implicar uma saída exterior e em autocarro os monitores devem ter em atenção o seguintes aspectos:

1. Levar sempre a caixa de primeiros socorros, o dossier com as fichas de inscrição de cada participante, as refeições e água engarrafada que considerarem necessária para o grupo;
2. Quando as saídas implicarem um tempo considerável de viagem deverá administrar-se, segundo a autorização dos pais e as regras existentes na caixa de primeiros socorros, comprimidos anti-enjoo às pessoas indicadas pelos encarregados de educação e ter em atenção as necessárias paragens para que a viagem se dê de forma segura e confortável;
3. Em caso de percursos pedestres dever-se-á respeitar as regras de conduta de um bom peão (ex: manter-se no lado esquerdo da via, manter-se em fila indiana, não correr,...);
4. Em todas as saídas os monitores não deverão esquecer as refeições em número necessário para todos os elementos do grupo, podendo pedir aos participantes que levem dentro da sua mochila um lanche dado pelo Self-service do Parque. Deverão, também, fechar todos os quartos e entregar as chaves na recepção do Parque ao vigilante de serviço.

11.4. NORMA RELATIVA A PROCEDIMENTO EM CASO DE ACIDENTES

Em caso de acidentes graves os monitores deverão actuar da seguinte forma:

1. Prestar os primeiros serviços base – desinfeção, limpeza;
2. Chamar uma ambulância de emergência (ver contactos de emergência existentes no Arquivo Documentos do Campo de Verão) e entrar em contacto com um dos representantes legais e prestar todas as informações necessárias;
3. Ao dirigir-se para o Centro de Saúde ou urgência do Hospital o monitor deverá fazer-se acompanhar da ficha de inscrição e médica do participante em causa (consultar Arquivo Documentos do Campo de Verão);
4. No final, juntamente com o coordenador deverão proceder a um pequeno relatório (Mod.II – existente no Arquivo de Apoio aos Monitores) sobre o sucedido e anexar ao processo do participante em causa.



11.5. NORMA RELATIVA A SAÍDAS TEMPORÁRIAS OU DEFINITAS DE PARTICIPANTES

As saídas dos participantes dos Campos de Verão só serão autorizadas se acompanhadas dos encarregados de educação.

No caso de uma saída pontual ou de uma saída definitiva dentro do prazo de realização dos Campos de Verão os responsáveis civis deverão assinar a Folha de Confirmação de Saída que se encontra no arquivo de apoio aos monitores.

Sempre que se apresente alguém pedindo para falar com um dos participantes, um dos monitores deverá responsabilizar-se por confirmar caso se trate do encarregado de educação da criança. Caso contrário o monitor deverá proceder à confirmação junto do encarregado de educação, através do contacto telefónico e pedir a autorização do mesmo para a visita.

11.6. NORMA RELATIVA A RELACIONAMENTO ENTRE MONITORES

Os monitores dos campos devem ter sempre presente que actuam e servem de modelo para os participantes, como tal, devem respeitar-se mutuamente e actuar de uma forma equilibrada e sensata; O comportamento dos monitores deve ser de um grande profissionalismo, o que invalida a prática de qualquer actividade não prevista no programa.

Os monitores que fumam deverão fazê-lo fora da presença das crianças e jovens, em locais que tal não seja proibido.

12. DIREITOS DOS MONITORES

Os Animadores/Monitores têm o direito de exigir o cumprimento do presente regulamento aos participantes.

Reserva-se o direito aos monitores de, após prévia informação e contacto com os representantes legais de Educação, excluir qualquer participante que pelo seu comportamento prejudique de forma significativa o funcionamento do campo de férias.

Os monitores têm o direito de recusar a entrada nos locais onde decorrem as actividades de qualquer pessoa que não esteja correctamente inscrita ou que não cumpra o presente regulamento.

Os Monitores têm como direitos os consagrados da Lei Geral do Trabalho, dos quais fazem parte um seguro de acidentes de trabalho.

Os Monitores têm o direito de tomar as refeições e ficar alojados nas mesmas condições que os participantes.

Os monitores podem (e devem) convocar uma reunião com o Coordenador, sempre que necessário, para reportar todos os problemas e dúvidas. Deve corresponder aos objectivos pedagógicos traçados e presentes em todas as actividades

13. NORMAS E DISCIPLINA DOS PARTICIPANTES E REPRESENTANTES LEGAIS

Todos os participantes dos Campos e Oficinas devem reger-se pelas directivas do coordenador e dos monitores que os acompanham, e de uma maneira geral pelos representantes do Parque Biológico de Gaia.

Os participantes devem ter um comportamento que não dê lugar a censuras ou reclamações. No caso de infracções de particular gravidade e se for desaconselhável a permanência da criança ou jovem nas actividades de Campos e Oficinas, o Parque Biológico de Gaia responsabiliza-se por entrar em contacto com o representante legal o qual deve assumir o compromisso de retirar a criança ou jovem do espaço; Nos casos apresentados nas alíneas anteriores o representante legal e o monitor e/ou coordenador da actividade deverão preencher a Folha de Saída existente no arquivo de Orientação para Monitores;

Todos os participantes devem basear a sua participação nas actividades de Oficinas e Campos em princípios como liberdade de escolha, respeito e responsabilidade o que se traduz no comportamento a ter quer com as pessoas, quer com os materiais que existem ao seu dispor;

Caso um dos participantes destrua ou estrague intencionalmente materiais do Parque Biológico de Gaia o representante legal deve obrigar-se ao respectivo pagamento;

Caso a criança ou jovem se encontre em estado adoentado o Parque Biológico de Gaia entrará em contacto com o representante legal e o mesmo deve ter o cuidado de retirar a criança com a maior brevidade possível;

No acto da inscrição o representante legal deve ter atenção a entrega dos seguintes documentos:

- Ficha de inscrição e termo de responsabilidade devidamente preenchido e assinado pelo representante legal
- Fotocópia do Boletim de Vacinas actualizado
- Fotocópia do Cartão de utente do participante (ex: SNS – Serviço Nacional de Saúde)
- Fotocópia da Cédula de Nascimento/ do B.I. ou cartão de cidadão.
- Ficha médica devidamente preenchida e assinada pelo representante legal. Caso o participante tome medicação ou sofra de alguma patologia clínica a ficha médica terá de ser preenchida e assinada pelo médico assistente.
- Informar a organização dos Campos de Férias de possíveis condicionantes que existam relativas ao participante, nomeadamente: cuidados de saúde, restrições na alimentação;
- Os requisitos especiais de saúde bem como medicação, dietas e outros deverão ser comunicados, por escrito, na ficha médica, ao responsável pelos campos de férias.

Só será realizada dieta nos reforços alimentares e/ou outras refeições no caso de prescrição médica;

O pagamento da inscrição nos programas Campos e Oficinas faz-se de uma só vez, no acto da confirmação da inscrição, até 10 dias úteis antes do início da actividade pretendida;



Aquando da realização dos Campos em regime residencial o representante legal que queira visitar o seu filho deverá fazê-lo fora das horas das actividades e, se possível, fazendo um primeiro contacto, via telefone, para que a criança ou jovem se encontre o mais próximo possível da recepção do Parque Biológico de Gaia;

Os participantes deverão evitar ser portadores de objectos de valor ou de quantias em dinheiro superiores a 10 €;

O representante legal deverá ter em atenção, aquando da selecção de roupas e objectos pessoais, com o valor monetário ou afectivo dos mesmos, uma vez que o Parque Biológico de Gaia, não se responsabiliza pelo seu desaparecimento;

Recomenda-se que os responsáveis pelos participantes dos campos de férias não visitem os participantes no período de duração do campo. Em todas as situações que não sejam emergências, o período de visitas será das 13h às 14h, devendo a visita ser anunciada com 24h de antecedência ao responsável pelos campos de férias.

CONTACTOS E USO DE TELEMÓVEIS: Os participantes poderão ser portadores de telemóveis mas deverão evitar a utilização de telemóveis fora dos períodos recomendados. Os períodos recomendados são o período do almoço e descanso, entre as 13h e as 14h e após o jantar, entre as 20h30 e as 21h30.

14. SEGUROS

Todas as actividades dos campos de férias incluem um Seguro que cobrirá possíveis acidentes pessoais, previsto pela portaria 629/2004 de 12 de Junho.

15. DIREIROS DOS PARTICIPANTES

As crianças e jovens participantes nas oficinas têm direito a duas refeições diárias (um almoço e um lanche no meio da tarde de actividades).

As crianças e jovens participantes nos campos de férias têm direito a cinco refeições diárias (um pequeno-almoço, um almoço, um lanche, um jantar e uma ceia).

Têm direito a refeições equilibradas e em quantidade suficiente, adequada à sua idade e natureza das actividades. O plano de refeições é dado a conhecer aos participantes antes da realização do campo de férias e é ajustado diariamente.

Têm direito, no caso dos campos de férias residenciais, a alojamento na hospedaria do Parque, com todas as condições de higiene e limpeza.

Os participantes têm o direito de ser sempre acompanhados pelos Animadores/Monitores durante todo o período de actividades.



16. DIREITOS DOS REPRESENTANTES LEGAIS

Têm o direito de pôr termo à participação do seu educando nas actividades, se assim o desejarem. Podem igualmente ir buscar o seu educando ao campo de férias 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.

Têm o direito de pedir referências relativas aos Animadores/Monitores e aos seguintes documentos constantes do dossier:

- Plano de actividades;
- Regulamento interno;
- Identificação da entidade organizadora e respectivos contactos;
- Boletim de inscrição.

Os participantes têm o direito ao Livro de Reclamações existente no campo de férias.

.....
(Cortar pelo picotado e devolver)

Após leitura atenta de todas as alíneas do presente regulamento e ao assinar, o Responsável Civil aceita todas as condições inerentes e autoriza a participação no Campo de Férias.

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

Data: ___/___/_____

Responsável pelos campos e oficinas do Parque Biológico de Gaia, E.E.M.:

Eng.ª. Telma Cruz
Coordenadora do Sector de Educação Ambiental

(assinatura do Responsável Civil)