



Clube de Verão 2025

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

1. Enquadramento

O Clube de Verão 2025 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 2025 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 2025, 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, incutindo-lhes valores ambientais e sociais.
 - d) promover a socialização e o desenvolvimento de competências socio-emocionais.
-

3. Entidade Organizadora

O Clube de Verão 2025 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 matriculados no 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico (1.º ao 9.º ano), com idades compreendidas entre os 6 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 2025 decorrerá em 2 fases:

- 1ª fase - **01 a 31 de julho de 2025**
- 2ª fase – **01 a 12 de setembro de 2025**

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 60 participantes por semana.

7. Inscrição

A inscrição é efetuada exclusivamente na plataforma de gestão SIGA (opção: Candidatura – Clube de Verão 2025), devendo usar os dados de acesso do Encarregado de Educação (AVR.ED...).

A Candidatura para a primeira fase estará disponível entre os dias **05 e 06 de junho de 2025** e a candidatura para a segunda fase estará disponível entre os dias **03 e 04 de julho de 2025**, 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 (1ª fase - 160 por semana | 2ª fase – 60 por semana).
- c) Não existindo vagas, os candidatos ficam em lista de espera, mantendo-se o critério da ordem de inscrição.
- d) A confirmação da seleção do candidato é comunicada por email ao Encarregado de Educação.
- e) Após a 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. **A candidatura será automaticamente cancelada, caso não tenha o valor disponível.**
- f) As desistências deverão ser comunicadas por escrito, em resposta ao email de confirmação da seleção do candidato.
- g) Em caso de desistência de um participante inscrito, a vaga criada será preenchida pelo primeiro inscrito em lista de espera.
- h) Em caso de desistência após o débito da inscrição, o valor não será devolvido.

Caso não tenha acesso à Plataforma SIGA, solicite os dados de acesso através do formulário disponível aqui [Pedido Registo plataforma SIGA](#):

- a partir das 10h00 do dia 02 de junho até às 23h59 do dia 03 de junho de 2025 (para participação no mês de julho)
- a partir das 10h00 do dia 30 de junho até às 23h59 do dia 01 de julho (para participação no mês de setembro).

Os dados de acesso para a primeira fase serão enviados por email até às 23h59 do dia 04 de junho de 2025 e para a segunda fase até às 23h59 do dia 02 de julho de 2025.

Caso não receba os dados de acesso, contacte-nos através do email educacao@cm-aveiro.pt

8. Comparticipação Familiar

A participação no Clube de Verão 2025 implica o pagamento do montante máximo de **60,00€** 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:

- Escalão A: pagamento **de 10,00€** (por semana);
- Escalão B: pagamento de **25,00€** (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).

Nota: 1ª fase – idade a 30 de junho.

2ª fase – idade a 31 de julho.

- 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) Cada grupo é constituído por 10 (mínimo) a 20 (máximo) participantes.
- e) 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) O plano de atividades para cada semana será disponibilizado até às 23h59 da sexta-feira anterior.
- d) 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.
- e) 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) Garantir a presença de um adulto responsável no final do dia para a entrega do participante. Caso pretenda que o participante se ausente sozinho, deverá solicitar ao Coordenador/Monitor a declaração de autorização de saída.
- e) Utilizar diariamente, no período de funcionamento do Campo de Férias, o material de identificação (crachá) fornecido pela Entidade Organizadora;
- f) Utilizar vestuário confortável e acessórios adequados às atividades constantes no Plano de Atividades (incluindo chapéu, protetor solar e garrafa de água);
- g) Evitar transportar dinheiro, objetos de valor, salvaguardando-se que a Entidade Organizadora não se responsabiliza pelo seu desaparecimento ou dano;
- h) Evitar transportar outros objetos que, pela sua perigosidade, coloquem em causa a integridade física dos participantes;
- i) 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;
- j) 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)** Não serão fornecidos lanches para os participantes. Os lanches da manhã e da 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) 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:
 - Os participantes não deverão transportar ou consumir medicamentos, exceto no caso em que esteja a ser medicado, de acordo com prescrição médica.
 - 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.
-

-
- Em caso de doença súbita durante as atividades, o Monitor contactará de imediato o Encarregado de Educação, utilizando o contacto previamente definido para emergências. O Encarregado de Educação deverá deslocar-se para ir buscar o participante. O regresso só será permitido no dia seguinte, desde que o participante se encontre recuperado.

b) Em caso de acidente ocorrido no período em que decorrem as atividades:

- 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 2025, 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
Posteriormente, serão alvo de análise pelos serviços competentes da Câmara Municipal de Aveiro e resolvidas pelo seu Presidente.