

REGULAMENTO OFICINA DE PÁSCOA

O projeto **Oficina de Páscoa** é promovido pelo Museu da Baleia da Madeira (MBM) nos dias 3, 4 e 5 de abril de 2023. Este projeto visa orientar criativamente os tempos livres das crianças, através da dinamização de **atividades diversas**, de carácter lúdico e educativo, e promover a dinamização do espaço e serviço museológico.

1.º

Objetivo

1.1- O presente regulamento tem como objetivo estabelecer normas e procedimentos de funcionamento da oficina.

2.º

Localização

2.1- A oficina funciona nas instalações do MBM.

3.º

Destinatários

3.1- A oficina destina-se a crianças dos **6** aos **12** anos.

4.º

Inscrições

4.1- As inscrições decorrem entre os dias **20** e **29** de março, podendo ser efetuadas por chamada telefónica (291961858), em contacto direto com os Serviços Educativos do MBM, ou através do preenchimento do formulário disponibilizado no Facebook, Instagram e página WEB do Museu da Baleia da Madeira.

4.2- A confirmação da inscrição é gerada automaticamente pelo Google Forms por meio do envio de um *email*.

4.3- A inscrição pode ser feita, separadamente, em cada uma das tardes ou pelo período total das três tardes.

4.4- A inscrição na oficina implica que os responsáveis pelas crianças aceitem o estipulado no presente regulamento.

4.5- As inscrições estão limitadas a **20** vagas.

5.º

Seleção

5.1- A seleção dos inscritos é realizada em conformidade com o presente regulamento, sendo comunicada por *email* no dia 31 de março.

6.º

Pagamento

6.1- A participação na oficina tem um custo de **5 euros/criança, por cada tarde.**

6.2- O **pagamento** deverá ser efetuado **no primeiro dia da oficina**, no serviço de receção do MBM.

6.3- Em caso de desistência da oficina, o valor pago pela inscrição não será restituído.

7.º

Horário de funcionamento

7.1- A oficina funcionará das **14h às 17h.**

7.2- A criança deve ser acompanhada pelo encarregado de educação, ou por quem o represente, até à sala didática do MBM.

7.3- À saída a criança será entregue ao encarregado de educação, ou à(s) pessoa(s) por ele previamente indicada(s).

7.4- O encarregado de educação deve ter em atenção o horário de **encerramento da oficina**, estando presente, impreterivelmente, às **17h** à entrada do museu.

8.º

Material de apoio

8.1- A criança participante deverá fazer-se acompanhar pelo seguinte material de apoio: vestuário e calçado confortável.

8.2- O MBM não se responsabiliza pela perda ou dano de equipamentos eletrónicos que a criança, porventura, traga.

9.º

Alimentação

9.1- A criança participante deverá trazer um **lanche**.

10.º

Direitos do participante

10.1- Usufruir do programa de atividades.

10.2- Ser orientado por monitores qualificados.

10.3- Ter disponível o material necessário para o desenvolvimento das atividades.

10.4- Utilizar todos os espaços onde se desenvolve a oficina.

10.5- Ser apoiado nas tarefas em que tenha dificuldade.

10.6- Ser tratado com respeito pelos colegas e pelos respetivos monitores.

10.7- Estar abrangido por Seguro.

11.º

Deveres do participante

11.1- Respeitar as instruções dos monitores durante o horário da atividade.

11.2- Respeitar os colegas de grupo, privilegiando comportamentos de interajuda, solidariedade e segurança.

11.3- Ser assíduo e pontual.

11.4- Manter a higiene em todos os espaços utilizados durante o funcionamento da oficina.

11.5- Comunicar, imediatamente, aos monitores quaisquer agressões de que se sinta alvo.

11.6- Informar os monitores quando, por alguma razão, não puder fazer determinada tarefa.

11.7- O encarregado de educação deve informar os monitores quando a criança, por razões de saúde, estiver condicionada, temporária ou permanentemente, à realização de qualquer atividade.

11.8- Ser responsável pelos seus objetos pessoais. Para evitar situações problemáticas é recomendável não trazer para a oficina objetos de valor acrescentado.

11.9- Manter-se assíduo às atividades, sem se ausentar da oficina.

11.10- Respeitar continuamente o regulamento, sob pena de ser anulada a sua inscrição na oficina.

12.º

Direitos do Encarregado de Educação

12.1- Tomar conhecimento do plano de atividades e regulamento da oficina.

12.2- Estabelecer contacto regular com os monitores.

13.º

Deveres do Encarregado de Educação

13.1- Fornecer todas as informações úteis e necessárias aos monitores, no sentido de salvaguardar o bem-estar e a segurança do seu educando.

13.2- Evitar que o seu educando traga objetos pessoais de valor acrescido.

13.3- Respeitar as normas estabelecidas pelo regulamento, assim como os elementos da equipa da oficina.

13.4- Ter em atenção o horário de funcionamento da oficina.

13.5- Informar os monitores sempre que alguém, que não o encarregado de educação, tenha de efetuar a recolha do participante na oficina, identificando devidamente essa pessoa.