

Regulamento do Centro de Tempos Livres

I. INTRODUÇÃO

O Centro de Tempos Livres da Escola Básica N° 1 Armando Guerreiro e do Jardim-de-infância José Martins de Linda-a-Velha, adiante designado por CTL, surgiu em 1999 após um esforço conjunto da Direcção da EB1 n.º. 1 e da Associação de Pais da mesma, tendo em conta a carência de estruturas de apoio aos alunos nas horas não lectivas, coadjuvando os serviços públicos num espírito de colaboração e solidariedade.

O Centro de Tempos Livres é gerido pela Associação de Pais, sem fins lucrativos, e funciona no Jardim de Infância José Martins e EB1 Armando Guerreiro, em instalações próprias e partilhadas.

O Plano Anual de Actividades é definido pela Comissão Pedagógica do CTL, mediante os recursos financeiros e humanos da Associação de Pais e Encarregados de Educação, adiante designados por Associação, e sujeito à aprovação pela mesma em reunião da Direcção.

O referido Plano é executado por monitores que assumindo as directivas emanadas pela Direcção da Associação acompanham as crianças nas actividades e lhes proporcionam um ambiente lúdico, seguro, saudável e alegre.

II. Destinatários

O CTL destina-se exclusivamente às crianças que frequentam os estabelecimentos de ensino acima referidos cujos pais e Encarregados de Educação sejam sócios da Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola Básica N° 1 Armando Guerreiro e Jardim-de-infância José Martins de Linda-a-Velha.

III. Modalidades de Frequência no CTL

Efetivos: Crianças que frequentam o CTL diariamente.

Eventuais: Crianças que frequentam pontualmente o CTL. Para recorrerem a esta opção de frequência, os pais e Encarregados de Educação deverão fazer a inscrição anual e informar com antecedência a secretaria do CTL da presença da criança. Na altura da saída da criança, é obrigatória a assinatura, pelos pais e Encarregados de Educação, de uma folha de presença, que servirá para cálculo

do valor a pagar.

IV. Vagas

1 - O número de vagas para efectivos em cada ano lectivo é definido anualmente de acordo com a disponibilidade dos meios humanos e a capacidade das salas disponíveis.

2 - As vagas no CTL obedecem às seguintes prioridades:

- a) crianças que frequentaram o CTL no ano anterior
- b) irmãos de crianças que frequentaram o CTL no ano anterior
- c) por ordem de inscrição das restantes crianças

3 - O número de vagas para eventuais será definido tendo em conta, as inscrições de efectivos.

V. Período de funcionamento

1 - O CTL abre às 07h30 e encerra às 19h30, salvo disposição em contrário e em função das especificidades de cada ano lectivo.

2 - É assegurado o apoio às crianças inscritas no CTL nas interrupções lectivas e férias, tais como no Natal, Carnaval, Páscoa, início do mês de setembro, última semana de junho e no mês de julho.

3 - O CTL poderá funcionar durante o mês de agosto se forem assegurados os requisitos mínimos para o bom funcionamento do mesmo, a serem definidos pela Direcção do CTL. A deliberação do diferimento ou indeferimento será tomada pela mesma nos 15 dias antecedentes ao fecho do ano lectivo.

4 - Não é assegurado o apoio em caso de greve de professores, educadores e/ou auxiliares de acção educativa.

VI. Formalização das Inscrições

1 - As pré-inscrições e as inscrições são efectuadas em plataforma eletrónica (on-line), ou em impresso próprio, na Secretaria do CTL.

a) Renovações de Inscrição: A renovação de inscrições será efectuada a partir da data indicada anualmente pelos Serviços Administrativos.

b) Novas Inscrições: As pré-inscrições de novos alunos são aceites no mesmo período em que decorrerem as matrículas para os alunos da EB1 Armando Guerreiro e Jardim de Infância José Martins no respectivo Agrupamento Escolar. No entanto, as mesmas só serão efectivadas após saída da listagem de admissão dos alunos nos referidos estabelecimentos de ensino, e de acordo com o número de vagas existentes no CTL.

2 - No acto de renovação ou inscrição é obrigatório:

- a) Para as crianças inscritas como efectivas, o pagamento de uma taxa definida para o ano lectivo em causa e da quota anual de sócio da Associação.
- b) Para as crianças inscritas como eventuais, o pagamento da mesma taxa e da quota

anual de sócio da Associação.

Em ambos os casos, estes valores não serão devolvidos em caso de desistência. As crianças inscritas no CTL-Pré Escolar (AAAF) ao abrigo do Protocolo estabelecido com o Município de Oeiras estão isentas do pagamento de Quota de Sócio e Taxa de Inscrição.

3 - No acto da inscrição deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Fotocópia da Cédula Pessoal, ou Bilhete de Identidade, ou Cartão de Cidadão da criança (facultativo)
- b) Fotocópia do cartão de utente do Serviço Nacional de Saúde
- c) Fotocópia do Boletim de Vacinas
- d) Fotocópia do atestado médico entregue na E.B.1 (1º ano) ou no Jardim-de-infância (salas dos 3, 4 e 5 anos)

4 - A ficha de inscrição deverá ser preenchida com todos os dados médicos relevantes do aluno, nomeadamente as alergias a medicamentos, a fim das mesmas poderem ser comunicadas aos profissionais de saúde em caso de necessidade. Os cuidados alimentares especiais, com justificação médica, também deverão ser mencionados, a fim de poderem ser transmitidos à empresa responsável pela exploração do refeitório, e serão tidos em conta nos lanches servidos pelo CTL.

5 - A inscrição implica que o Encarregado de Educação conheça e aceite, integralmente o regulamento do CTL.

6 - As autorizações constantes na Ficha de Inscrição da criança constituem termos de responsabilidade do Encarregado de Educação que a inscreve.

7 - As desistências de frequência devem ser comunicadas por escrito à Secretaria do CTL, com um mínimo de 30 dias de antecedência, sob pena do pagamento da mensalidade correspondente ao mês em causa.

VII. Preços e Regimes de Pagamento

1 - Os preços para a frequência de cada uma das modalidades do CTL, a pagar nos meses de setembro a junho inclusive, são determinados no início de cada ano lectivo mediante os recursos financeiros e humanos da Associação e constam da Tabela de Preços e Regime de funcionamento.

2 - A mensalidade deverá ser paga nos primeiros cinco dias úteis de cada mês. Findo este prazo, o valor da mensalidade é acrescido de um agravamento de 1% por cada dia em atraso e de 50% após o final do mês.

3 - As horas de frequência das crianças eventuais deverão ser pagas nos primeiros cinco dias úteis do mês subsequente, salvo as do mês de junho, que devem ser pagas até ao último dia útil do mês.

4 - No mês de julho a frequência e o pagamento são variáveis em função da planificação estruturada anualmente para este mês e das actividades em que a criança é inscrita.

5 - Caso o CTL, se encontre a funcionar durante o mês de agosto, o pagamento da mensalidade, será também variável em função da planificação estruturada para este mês. O Plano de Actividades e preços respectivos, serão divulgados na 2ª quinzena de junho.

6 - No caso do não pagamento consecutivo de duas mensalidades, a Direcção decidirá as medidas a tomar e que poderão passar nomeadamente pela anulação da inscrição.

7 - Eventuais casos de carência económica serão analisados pela Direcção após serem atestados pelas entidades competentes (Câmara e/ou Junta de Freguesia). Poderão eventualmente as mensalidades serem sujeitas a redução sendo o seu valor a definir pela Direcção da Associação.

8 - Não haverá lugar a qualquer tipo de desconto nas mensalidades ou actividades extra por falta às actividades ou anulação. Não serão igualmente concedidas reduções nos períodos de férias escolares, dado que o CTL mantém na íntegra as actividades.

9 - Só serão aplicados descontos nas mensalidades nos seguintes casos:

a) Frequência conjunta de irmãos: O 2º irmão terá direito a 10% de redução e o 3º Irmão de 20%

b) Doença comprovada:

- Até 14 dias - 0%
- De 15 a 30 dias - 25%
- Mais de 30 dias - 50% (sendo, no entanto, obrigatório o cumprimento dos prazos normais para a manutenção da inscrição).

Os respectivos descontos serão sempre processados no mês seguinte às faltas.

10 - Não é permitida a anulação da inscrição no CTL e posterior renovação, num mesmo ano lectivo, sem que sejam pagas as mensalidades em atraso nesse ano lectivo.

11 - No caso do desenvolvimento de actividades que suponham encargos financeiros adicionais, o CTL solicitará o respectivo pagamento aos pais e Encarregados de Educação, caso estes desejem que os seus filhos/educandos nelas participem.

12 - Os pais e Encarregados de Educação que não venham buscar os seus filhos até o final do período/horário de funcionamento do CTL ficam sujeitos à penalização constante na Tabela de Preços e Regime de Funcionamento.

VIII. Actividades

1 - Actividades adicionais (Exemplo: Inglês, Ginástica, Karaté, Informática, Música, Natação ou ateliers diversos):

A frequência de actividades adicionais organizadas pelo CTL será facultativa e estará disponível para todos os alunos do Jardim-de-Infância e Escola Básica. A inscrição nas mesmas implicará o pagamento dos montantes definidos anualmente para cada actividade, publicadas conjuntamente com as condições de frequência. Poderão ser promovidas outras actividades adicionais nos períodos de interrupção lectiva sujeitas às mesmas condições já referidas.

2 - Plano do mês de julho:

- a) O plano de actividades para o mês de julho e preços respectivos são divulgados na segunda quinzena do mês de junho.
- b) O programa de "ateliers"/actividades é aberto a todos os alunos da E.B1 Armando Guerreiro e do Jardim-de-infância José Martins, com prioridade de vagas para as crianças inscritas como efectivas e eventuais no CTL no ano lectivo em curso.

IX. Refeitório

O refeitório existente nas instalações do CTL funciona de forma totalmente independente, e é explorado por uma empresa de catering contratada pela Câmara Municipal de Oeiras.

A aquisição das senhas de refeição deve ser efectuada pelos Pais e Encarregados de Educação de acordo com as indicações providenciadas pelo Agrupamento e Município de Oeiras.

O CTL serve a cada criança um lanche diário, cujo custo está incluído na mensalidade.

X. Direitos e Deveres dos Pais/Encarregados de Educação

O CTL só poderá atingir plenamente os seus objectivos se existir uma estreita colaboração dos pais e encarregados de educação. Assim, estes contraem os seguintes direitos e deveres:

1. Assistir e participar nas actividades do CTL e nas reuniões de Pais e Encarregados de Educação quando convocados.

2. Colaborar com a Direcção, a Coordenação e os Monitores do CTL, de modo a possibilitar o cumprimento pleno do Plano de Actividades do CTL e a assegurar que o CTL se assuma como o espaço lúdico, cívico, cultural e recreativo desejável para todas as crianças que o frequentam.
3. Contribuir com sugestões e comentários para o melhor funcionamento do CTL, entregando-os por escrito na secretaria da Associação para que sejam analisados em reunião da Direcção da Associação.
4. Efectuar o pagamento atempado e integral das mensalidades, de acordo com os preços e os prazos estabelecidos no presente regulamento e na Tabela dos Preços.
5. Conhecer o Plano de Actividades do CTL.
6. Possibilitar aos seus educandos o cumprimento dos horários do CTL.

XI. Direitos e Deveres das Crianças que Frequentam o CTL

As crianças, como protagonistas da sua própria educação e desenvolvimento, participam activa e responsabilmente no CTL, assumindo tarefas de auto-administração e co-responsabilidade. Assim, gozam dos seguintes direitos e deveres:

1. Serem respeitadas na sua dignidade pessoal, receberem tratamento digno e serem ouvidas quando manifestem opinião.
2. Encontrarem um ambiente lúdico e seguro de crescimento e desenvolvimento, segundo princípios de responsabilidade, solidariedade, cooperação e amizade.
3. Respeitarem a dignidade de todas as crianças e demais intervenientes no CTL, acatando as normas de boa convivência e disciplina necessárias à manutenção de um bom ambiente.
4. Tomarem parte activa no CTL e respectivas actividades, e não abandonarem o espaço definido para as mesmas sem a devida autorização do Monitor.

XII. Comportamento e Boa Convivência

- 1- Que todos procedam de forma a corresponder às usuais regras de comportamento social e se abstenham de tudo o que possa pôr em risco a sua própria segurança pessoal ou a de outrem.
- 2 - Quaisquer problemas relacionados com as normas de comportamento e de boa convivência, serão analisados pela Direcção da Associação, que em reunião decidirá as medidas consideradas convenientes.

XIII. Segurança e Responsabilidade

- 1 - É interdita a entrada a qualquer elemento estranho ao CTL.

2 - Durante funcionamento do CTL, a criança só poderá sair das instalações quando acompanhada pelas pessoas autorizadas na ficha de inscrição, desde que previamente indicadas pelo Encarregado de Educação ao Coordenador ou ao Monitor do CTL.

3 - As crianças deverão ser entregues **obrigatoriamente** a um monitor, nas instalações do CTL.

Os Pais e Encarregados de Educação que entregam as crianças do CTL directamente na Escola, deverão comunicar à Secretaria as faltas dos seus educandos, a fim de se poder informar os funcionários encarregues de acompanhar os alunos de e para a Escola.

4 - Todos os objectos pessoais das crianças (casacos, chapéus, etc.) devem estar marcados com os respectivos nomes. As crianças do Jardim-de-infância que frequentam o CTL deverão trazer uma muda de roupa devidamente identificada.

5 - O CTL não se responsabiliza por perdas e danos nos objectos pessoais das crianças.

6 - As crianças com doenças infecto-contagiosas não poderão permanecer no espaço do CTL. Após ausência por doença contagiosa, a criança só poderá voltar a frequentar o CTL mediante declaração médica.

7 - Medicamentos só serão ministrados às crianças se acompanhados de **fotocópia de receita médica** ou de **termo de responsabilidade** do encarregado de Educação em como esta precisa de tomar medicamentos, devendo estes vir marcados com o nome da criança, a(s) hora(s) a que devem ser tomados, e a(s) dosagem(s) a administrar.

8 - Caso a criança necessite de cuidados de saúde ou alimentares especiais, esse facto terá de ser obrigatoriamente comunicado, e acompanhado de prescrição médica.

9 - Se a criança adoecer durante o período de permanência no CTL, o Encarregado de Educação será prontamente informado e deverá vir buscá-la de imediato.

10 - Caso a criança necessite de cuidados médicos urgentes, e na impossibilidade de esperar pelo Encarregado de Educação, esta será conduzida aos centros públicos de assistência na saúde (Centro de Saúde e/ou Hospital), acompanhada por um Monitor. O Encarregado de Educação ficará obrigado a ir ao encontro da criança, assim que informado.

XIV. Calendário

Salvo disposição em contrário, o CTL encontra-se aberto desde o primeiro dia útil do mês de setembro até ao último dia útil do mês de julho, à exceção dos fins-de-semana e feriados nacionais.

Por número consideravelmente reduzido de crianças em dias de tolerância de ponto oficiais, pontes, feriados municipais ou causas externas à sua gestão, o CTL poderá encerrar ou assegurar os serviços com 50% dos funcionários.

XV. Férias

A verificar-se o funcionamento do CTL durante o mês de agosto, situação em que o CTL estará aberto o ano inteiro, a criança deverá estar ausente do CTL no mínimo 22 dias por ano, sendo que 11 dias deverão ser consecutivos.

XVI. Omissões

Quaisquer situações ou casos especiais não contemplados no presente regulamento serão analisados e decididos pela Direcção da Associação.

Data da última revisão: julho de 2023