

Normas de funcionamento de Centros de Atividades de Tempos Livres

1. Introdução

O presente normativo é aplicável aos Centros de Atividades de Tempos Livres (ATL) que são tutelados pela Câmara Municipal de Albufeira - Divisão de Educação, os quais destinam-se aos alunos que frequentam as Escolas do 1.º Ciclo do Ensino Básico do concelho de Albufeira e têm caráter gratuito.

O ATL é um espaço destinado a proporcionar atividades lúdico/ pedagógicas para que a criança tenha a possibilidade de criar, manifestar e desenvolver as suas potencialidades, contribuindo, deste modo, para o seu desenvolvimento harmonioso, global e integral.

2. Local de Funcionamento

O ATL funciona nas próprias instalações ou em edifício à parte das Escolas do 1.º Ciclo do Ensino Básico do concelho de Albufeira. Com exceção da Escola do 1.º Ciclo do Ensino Básico das Sesmarias em que não existe ATL e nas EB1 de Brejos e EB1 de Vale Carro onde existem Ludotecas com regulamentação própria.

3. Lotação do ATL

A lotação de cada um dos ATL depende das dimensões das instalações, do pessoal existente e das características dos alunos tendo cada grupo um limite máximo de 25 alunos.

4. Objetivos

4.1 Objetivos gerais:

- Promover a integração e a socialização da criança, globalizando todas as expressões numa perspetiva sócio-lúdico pedagógica;
- Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida democrática numa perspetiva de educação para a cidadania;
- Fomentar o respeito pela pluralidade de culturas, incutindo comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diferenciadas.
- Incentivar a interligação entre o ATL e a escola através da articulação na realização de trabalhos ao longo do ano letivo.

4.2 Objetivos específicos:

- Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade;
- Prevenir e tentar minimizar as situações de inadaptação, exclusão social e comportamentos de risco;
- Estimular o desenvolvimento cognitivo, as relações de afetividade e a auto-estima;
- Fomentar a compreensão de noções de solidariedade e de cooperação, bem como o respeito pela individualidade de cada um;
- Proporcionar à criança momentos de prazer, alegria e bem-estar, incentivando o espírito de equipa;
- Desenvolver a expressão e a comunicação através de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo.

Para a prossecução dos objetivos referidos, compete ao ATL:

- Garantir o ambiente físico adequado, proporcionando as condições para o desenvolvimento das atividades, num ambiente calmo, agradável e acolhedor;
- Proporcionar uma série de atividades integradas num projeto no âmbito psicopedagógico em que as crianças tomem parte, tendo como base o maior respeito pela pessoa;
- Manter um estreito relacionamento com a família, estabelecimentos de ensino e a comunidade, numa perspetiva de parceria, tendo em vista o interesse das crianças.

5 – Inscrições

5.1 – Data das inscrições

As inscrições realizam-se em período a definir anualmente, tendo em conta o calendário de matrículas escolares, para a frequência ao longo do próximo ano letivo através do preenchimento da ficha de inscrição ou ficha de renovação, conforme o caso, que se encontram em anexo a estas Normas de Funcionamento.

No decurso do ano lectivo são aceites novas inscrições, dadas as características de sazonalidade laboral no Concelho, permanecendo as mesmas à sujeição da existência de vagas.

As inscrições para as interrupções letivas podem ser efetuadas durante este período e ainda até 15 (quinze) dias úteis antes do início de cada uma das interrupções (Carnaval, Natal, Páscoa e o período entre o final das aulas e o fim de junho), também estas sujeitas às vagas existentes, uma vez

que será dada prioridade às crianças que já se encontram a frequentar o ATL ao longo do ano letivo. Antes de cada um destes períodos será feita a confirmação da inscrição entregue anteriormente mediante o preenchimento do documento que se encontra em anexo. Este documento será entregue aos pais/encarregados de educação 10 (dez) dias úteis) antes de cada um dos períodos e será dado 5 (cinco) dias úteis para manifestarem a sua decisão.

5.2 – Local das inscrições

As inscrições são feitas de acordo com indicações publicitadas no momento de divulgação das mesmas e na falta desta nas instalações da Divisão de Educação, no respectivo Atl ou através de email da Divisão de Educação.

5.3 – Documentos anexos à inscrição

- Fotocópia da última declaração de IRS, no caso de não ter entregue a declaração de IRS deve entregar declaração emitida pelas Finanças ou cópia dos últimos três recibos de ordenado;

- Declaração da entidade patronal dos pais/encarregados de educação relativamente ao horário de trabalho dos mesmos com indicação dos períodos de férias (de acordo com minuta disponibilizada pelos serviços). **Durante a primeira semana do mês de novembro é imprescindível que sejam entregues novas declarações de horário devidamente actualizadas. A falta deste documento pode conduzir à exclusão do aluno do ATL, ou pelo menos ficar impedido de o frequentar enquanto a situação não for regularizada;**

- No caso de doença, maternidade e/ou desemprego será solicitado o documento comprovativo da situação em causa (proveniente da Segurança Social e/ou do Centro de Emprego);

- Cópia autenticada do teor da decisão homologatória e/ou sentença relativa às responsabilidades parentais do menor, quando existente;

- No caso da inexistência do documento referido anteriormente será preenchido um compromisso de honra de acordo com minuta disponibilizada pelos serviços.

Em caso de alteração dos elementos referidos na inscrição durante o período de frequência do aluno no ATL, deverá a mesma ser comunicada, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da alteração.

Todos os elementos recolhidos são confidenciais e serão utilizados apenas pelos serviços no âmbito das presentes Normas de Funcionamento.

6 – Critérios de Admissão

São condições de admissão:

- A frequência do aluno na Escola do 1.º Ciclo do Ensino Básico do concelho de Albufeira onde o ATL, está inserido;

- A incompatibilidade do horário dos pais/encarregados de educação com o horário escolar dos filhos/educandos;

- Ter frequentado o mesmo ATL no ano transato, cumulativamente ao facto da situação de horário de trabalho dos encarregados de educação continuar a representar necessidade para frequência do educando e mediante apresentação de ficha de renovação da inscrição e respectivos comprovativos do horário de trabalho dos encarregados de educação devidamente actualizados e autenticados pela entidade patronal, desde que não tenham sido ultrapassados os limites estipulados aos incumprimentos estipulados pelas presentes normas.

As novas inscrições serão analisadas pela equipa técnica da Divisão de Educação tendo em conta a seguinte fórmula:

$$C = R - (H+S)$$

C – Resultado do Rendimento dos Sujeitos

R – Rendimento anual do agregado familiar

H – Despesas anuais com a habitação

S – Despesas anuais com a saúde

Os alunos inscritos que apenas manifestem interesse na frequência durante as interrupções letivas, só serão admitidos caso existam vagas na interrupção pretendida.

A seleção efetuada pelos serviços será submetida a aprovação da Câmara Municipal.

As listas com os alunos admitidos serão fixadas nos respetivos ATL no final do mês de julho.

7 – Critérios de Exceção

A admissão de crianças indicadas por organismos oficiais com necessidades específicas, nomeadamente crianças em risco;

8 – Lista de espera

A lista dos alunos será afixada nos respectivos Atl's no final do mês de julho

Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, este facto será comunicado à população escolar através da afixação da lista ordenada no respectivo ATL.

À medida que vão ocorrendo desistências os alunos que se encontram na lista de espera serão chamados de acordo com a ordenação elaborada.

9 – Horários de Funcionamento

O ATL funciona semanalmente de 2.^a a 6.^a feira, preferencialmente com os seguintes horários:

- Durante o ano letivo:

- Abertura: 17h30m

- Encerramento: entre as 18h30m e as 19 horas (consoante os locais);

- Em situações excepcionais poderão existir alterações de horário, sendo os encarregados de educação informados atempadamente e oportunamente.

- Durante as interrupções letivas do Natal, Carnaval, Páscoa e no final de junho das 9 às 17 horas;

O horário de funcionamento nas interrupções letivas poderão sofrer alterações tendo em conta as necessidades apresentadas na primeira reunião dos pais/encarregados de educação.

Nas interrupções letivas não é permitida a entrada dos alunos depois das 10h, salvo por motivo devidamente justificado, devendo os pais/encarregados de educação avisar previamente o ATL.

O ATL encontra-se encerrado durante os meses de julho e agosto. Os ATL's poderão encerrar por motivos imprevistos, sendo dado conhecimento aos encarregados de educação com a devida antecedência tendo em conta a natureza da ocorrência.

Os alunos só poderão sair do Atl acompanhados pelos pais/ encarregados de educação, ou alguém devidamente credenciado e registado na ficha de inscrição, ou por aviso prévio dos pais/ encarregados de educação mediante preenchimento de formulário próprio fornecido pelos serviços.

Não será permitida a saída de alunos sozinhos para casa exceto mediante assinatura de termo de responsabilidade pelo encarregado de educação.

A permanência dos alunos após a hora de encerramento do Atl, por mais de três vezes consecutivas, ou cinco interpoladas, desde que injustificadas, poderá acarretar a exclusão do aluno, mediante deliberação de câmara.

10 – Justificação de faltas

O responsável de cada ATL dispõe de uma ficha de registo de presenças que deve ser preenchida diariamente.

Todas as ausências devem ser comunicadas e justificadas, ao técnico responsável. Qualquer ausência superior a 5 dias úteis consecutivos sem justificação ou prévio aviso pode motivar a suspensão da inscrição.

11 – Desistência

No caso de desistência, o encarregado de educação deverá comunicar por escrito ao ATL, com antecedência mínima de 10 dias úteis, em formulário próprio fornecido pelos serviços.

12– Reunião de pais/encarregados de educação

Serão realizadas reuniões de pais/encarregados de educação, no início e no fim do ano letivo e sempre que necessário, constituindo este um momento de formação, informação e troca de vivências. As reuniões serão marcadas com pelo menos 24 horas de antecedência através de comunicação por escrito.

13 – Atendimento aos pais

Será fixado um dia de atendimento aos pais/encarregados de educação, em cada um dos ATL's, na primeira reunião com os pais / encarregados de educação.

14 - Saúde

No caso de ausência por motivos de doença infeto-contagiosa o aluno só poderá voltar a frequentar o Atl mediante a apresentação de declaração médica.

A administração de quaisquer medicamentos aos alunos impõe aos pais/encarregados de educação a obrigação de fazer entrega ao responsável do ATL da prescrição médica com a dosagem indicada, e ainda a entrega do termo de responsabilidade fornecido pelos serviços devidamente preenchido.

Em caso de pediculose, a criança deverá ser sujeita a um tratamento ao couro cabeludo e não poderá frequentar o ATL enquanto a situação não estiver resolvida.

Sempre que uma criança apresente sinais de doença ou sofra um acidente os pais/encarregados de educação serão imediatamente informados, pelo que deverão manter-se permanentemente contactáveis.

15 – Processo Individual do Aluno

O ATL deverá manter actualizado o processo individual de cada aluno, do qual deverão constar os seguintes documentos.

- Ficha de inscrição/Ficha de renovação;
- Informações recolhidas através dos contactos com os pais/encarregados de educação;
- Todos os documentos enviados pelos pais/encarregados de educação.

16 – Projeto Educativo

No início de cada ano letivo a técnica de cada ATL elaborará um projeto educativo o qual será alvo de aprovação superior e, posteriormente será dado conhecimento a toda a comunidade educativa (professores, pais e encarregados de educação).

17 – Seguro

Durante o horário de permanência no ATL o aluno está abrangido por um seguro de acidentes pessoais, que cobre acidentes ocorridos quer na instituição, quer em atividades realizadas no exterior.

18 - Visitas de Estudo

A participação dos alunos nas visitas de estudo está dependente da autorização dos pais/encarregados de educação através do preenchimento do formulário fornecido pelos serviços.

As visitas de estudo podem ser gratuitas ou dependentes do pagamento por parte dos pais/encarregados de educação.

19 - Objetos pessoais

O ATL não se responsabiliza pela perda ou dano de objetos de uso pessoal da criança.

20 – Direitos e deveres dos encarregados de educação

20.1 – Direitos dos encarregados de educação

- ser informado sobre o desenvolvimento do seu educando, mediante contacto pessoal a efectuar para o efeito;
- ser informado sobre as normas e regulamentos que lhe digam respeito relativamente ao funcionamento do ATL;
- autorizar ou recusar a participação do seu educando em atividades a desenvolver pelo ATL fora das suas instalações;
- ser informado sobre as atividades programadas;
- ser informado, atempadamente, pelos funcionários sobre qualquer acidente com o seu educando, sendo da responsabilidade do ATL providenciar o seu encaminhamento sempre que a situação assim o exija;
- estabelecer contactos regulares com os funcionários do ATL;
- ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual.

20.2 – Deveres dos encarregados de educação

- cumprir o horário do ATL;
- atualizar ao longo do ano letivo as informações pessoais fornecidas através da ficha de inscrição, caso sofram alguma alteração;
- recolher o seu educando no ATL dentro dos horários estipulados;
- cumprir as normas que constam no presente documento;
- avisar o responsável sempre que o aluno tenha de faltar ao ATL;

- colaborar com os funcionários do ATL dando as informações consideradas necessárias e pertinentes para o trabalho a desenvolver;
- fornecer um ou mais números de telefone, para contacto urgente, mantendo sempre atualizada esta informação;
- proceder à inscrição dos alunos nos prazos definidos;
- responder às solicitações do ATL, assinar e devolver todas as comunicações que lhe forem dirigidas;
- participar em todas as reuniões de pais para que sejam convocados;
- participar na elaboração e implementação do projeto educativo do ATL com o pessoal técnico;
- comunicar aos responsáveis do ATL qualquer alteração de rotina de horário do seu educando, assim como autorizar antecipadamente qualquer pessoa, que não as usuais a recolher o seu educando;
- substituir o equipamento/material danificado pelo seu educando.

21 – Direitos e deveres dos alunos

21.1 – Direitos dos alunos

- participar em todas as atividades indicadas para a sua condição e idade;
- ser tratado com delicadeza e respeito pelos funcionários e colegas;
- ser prontamente socorrido em caso de acidente ou indisposição;
- recorrer aos funcionários sempre que necessita;

21.2 – Deveres dos alunos

- respeitar todos os funcionários e colegas do ATL;
- ser assíduo e pontual;
- respeitar e cumprir as normas de funcionamento;
- deve seguir as indicações dos funcionários do ATL;
- manter em bom estado físico e de higiene os materiais e locais utilizados;
- contribuir, através de uma participação respeitável, para o bom desenvolvimento das atividades em que participa.

22 – Livro de reclamações

Nos termos da legislação em vigor, este serviço possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado no ATL sempre que desejado.

23 – Disposições finais

As presentes Normas de Funcionamento poderão ser objeto de alteração e/ou revogação sempre que o ordenamento jurídico o exija ou a Câmara Municipal o entenda por conveniente, o que fará mediante deliberação.

Quaisquer dúvidas ou omissões que possam surgir na interpretação e aplicação das presentes Normas de Funcionamento serão resolvidas pela Câmara Municipal de acordo com as regras de interpretação e integração de lacunas previstas no Código Civil.

As presentes Normas de Funcionamento entram em vigor no dia seguinte à data da sua publicação, mediante edital a afixar nos respectivos Centros de Atividades de Tempos Livres.

Aprovado em Reunião de Câmara de ___/___/___.

ANEXOS

- Ficha de inscrição
- Ficha de renovação de inscrição
- Declaração de ausência de decisão das responsabilidades paternais
- Confirmação de inscrição no período das interrupções letivas
- Minuta da declaração de horário de trabalho
- Declaração – Autorização para as visitas de estudo
- Declaração – Autorização de saída do ATL
- Declaração – Participação de faltas
- Termo de responsabilidade para ministrar medicamentos
- Declaração de desistência