



REGULAMENTO INTERNO do Centro de Atividades de Tempos Livres (ATL) da Escola Básica da Quinta da Vala – Alverca

1. Objetivo e âmbito de aplicação

O presente Regulamento tem por objetivo regulamentar as questões de funcionamento do centro de Atividades de Tempos Livres (ATL) da Escola Básica da Quinta da Vala, assim como os direitos e os deveres dos associados, de acordo com os termos dos Estatutos da Associação de Pais e Encarregados de Educação (APEE).

2. Local, Horário e Funcionamento

2.1. O ATL funciona nas instalações da Escola Básica da Quinta da Vala na sequência de protocolo entre a APEE e a Câmara Municipal de Vila Franca de Xira (CMVFX).

2.2. O ATL funciona nos dias úteis nos seguintes horários, salvo alteração ao horário letivo vigente no Agrupamento Pedro Jacques de Magalhães:

- a) Período Letivo em regime total: das 07h30m às 09h00m e das 17h30m às 19h30m
- b) Período Letivo em regime parcial (acolhimento): das 7h30m às 09h00m
- c) Interrupções Letivas: das 7h30m às 19h30m, apenas para inscrições em regime total

2.3. Entradas e Saídas do ATL:

- a) Entrada entre as 07h30m e as 09h00m
- b) Saída entre as 17h30 e as 19h30
- c) Durante as interrupções letivas a saída e a entrada para o almoço serão entre as 12h00m e as 13h30m

2.4. Não são permitidas saídas e entradas consecutivas no ATL, salvo em situações de carácter excecional e previamente autorizadas pela Direção da APEE.

2.5. Os serviços administrativos e de atendimento aos pais funcionam dentro do horário estipulado pela Direção da APEE, e devidamente comunicado aos pais e encarregados de educação. Em caso de impossibilidade de contacto dentro deste horário deverá ser enviado e-mail para atlquintadavala@gmail.com

2.6. Funcionamento das instalações do ATL:

- a) O ATL funciona desde o 1º dia útil do mês de Setembro até ao ultimo dia útil do mês de Julho.
- b) O ATL poderá funcionar, ou não, no mês de Agosto, uma quinzena ou o mês completo, dependendo da indicação da Direção da APEE e do número de crianças

inscritas.

- c) O ATL encerra nos feriados nacionais e no feriado municipal
- d) O ATL poderá encerrar noutras datas, dia completo ou parte, segundo indicação da Direção da APEE, comunicada aos pais e encarregados de educação com o mínimo de 1 mês de antecedência.

2.7. As instalações do ATL poderão estar encerradas quando decorrerem actividades/visitas de estudo (no âmbito do ATL) em locais exteriores à escola.

2.8. A participação em actividades dinamizadas pela APEE, dentro da escola ou externas, é reservada às crianças inscritas no ATL e aos filhos dos associados, sempre com prioridade para as primeiras.

2.9. As crianças devem ser entregues aos monitores do ATL à entrada da escola.

2.10. As crianças só podem sair do ATL para o exterior do recinto da escola, desde que entregues às pessoas identificadas na ficha de inscrição ou a alguém devida e previamente autorizado pelos pais ou encarregado de educação.

2.11. Nas saídas após as 19h30m haverá uma tolerância máxima de 3 vezes no mesmo mês até às 19h45m, pelo que sendo ultrapassada esta tolerância será cobrado o valor 5,00€ (cinco euros) por dia de atraso a incluir na mensalidade do mês seguinte.

3. Inscrição

3.1. Por inscrição entende-se o ato de formalização da candidatura à frequência do ATL, em regime total ou parcial.

3.2. Constituem condições necessárias para a inscrição no ATL:

- a) Ser aluno da Escola Básica da Quinta da Vala;
- b) Que o Encarregado de Educação seja sócio da APEE.

3.3. A inscrição só se efetuará caso não haja pagamentos em atraso de qualquer natureza, inclusive de outros filhos ou educandos que frequentem ou tenham frequentado o ATL.

3.4. A inscrição de novas crianças terá que ser efetuada durante o horário definido no ponto 2.5, a partir da data de início de inscrições das crianças no estabelecimento escolar, sendo esta data divulgada através de informação afixada no portão de entrada do ATL e por via electrónica, como por exemplo divulgação através da página de internet da APEE e página do Facebook.

3.5. A inscrição exige o preenchimento dos seguintes documentos:

- a) Proposta de sócio da APEE (no caso de novos sócios);
- b) Ficha de Inscrição.

3.6. O ato de inscrição tem um custo definido pela Direção da APEE e que poderá ser consultado na tabela de preços em vigor. Este valor será cobrado no ato da admissão no ATL e não será devolvido em caso de desistência.

4. Renovação

4.1. A renovação só se aplica às crianças que já frequentam o ATL, pelo que não é mais que a formalização da vontade que a criança continue a frequentar o ATL no ano letivo seguinte.

4.2. A renovação só se efetuará caso não haja pagamentos em atraso de qualquer natureza, inclusive de outros filhos ou educandos que frequentem ou tenham frequentado o ATL.

4.3. A renovação terá que ser efetuada durante o horário definido no ponto 2.5, ou via electrónica, ou outra via definida entre as partes, no período estipulado pela Direção da APEE e devidamente comunicado aos pais e encarregados de educação.

4.4. Em caso de incumprimento do prazo referido no ponto 4.3 a criança poderá perder o direito à sua vaga.

4.5. O ato de renovação tem um custo definido pela Direção da APEE e que poderá ser consultado na tabela de preços em vigor. Este valor será cobrado juntamente com a mensalidade do ATL, e não será devolvido em caso de desistência.

5. Admissão

5.1. A admissão é o ato formal da aceitação da criança no ATL.

5.2. As crianças que renovarem a inscrição têm prioridade na admissão.

5.3. A admissão de novas crianças está condicionada ao número de vagas, de acordo com a capacidade dos grupos/salas utilizadas pelo ATL.

5.4. A admissão das crianças será feita atendendo aos seguintes critérios:

- a) Renovação das crianças que frequentaram o ATL no ano letivo anterior.
- b) Irmãos de crianças a frequentarem o ATL.
- c) Lista de crianças que não tenham sido admitidas no ano letivo anterior e que tenham efectuado a inscrição.
- d) Número de ordem na lista de inscrições.

5.5. Antes do início do ano letivo será divulgada a lista das crianças admitidas e a lista de espera.

5.6. Após a divulgação da lista de admitidos, e até ao início da frequência no ATL, o encarregado de educação deverá apresentar os seguintes documentos para confirmação de dados:

- a) Fotografia actualizada da criança;
- b) Documento de identificação da criança e do encarregado de educação;
- c) Cartão de contribuinte da criança e do encarregado de educação;
- d) Cartão de saúde ou outro documento legal de assistência médica da criança;
- e) Termo de autorização para saídas do recinto escolar em atividades / visitas de estudo

5.7. A não apresentação dos documentos referidos no ponto 5.6 poderá levar à não admissão da criança.

5.8. As crianças não admitidas por falta de vagas ficarão em lista de espera ordenada pelos critérios referidos no ponto 5.4.

5.9. A admissão posterior das crianças em lista de espera fica condicionada aos lugares eventualmente disponibilizados nos grupos/salas.

6. Desistências

6.1. As desistências de frequência do ATL devem ser comunicadas à coordenação do ATL até ao dia 15 (quinze) do mês anterior àquele em que ela se vai verificar, através do preenchimento de formulário próprio. Se não o fizer até à data mencionada, fica sujeito ao pagamento da totalidade da mensalidade do mês seguinte.

6.2. A desistência da frequência do ATL no decorrer do ano letivo, seja a que pretexto for, obriga à liquidação de todos os débitos, incluindo a totalidade do mês em que ocorre a desvinculação.

7. Mensalidades

7.1. A mensalidade é fixada e revista anualmente pela Direção da APEE.

7.2. Em caso de funcionamento do ATL no mês de Agosto, de acordo com o previsto na alínea a) do ponto 2.6, terá o custo definido pela Direção da APEE e que poderá ser consultado na tabela de preços em vigor

7.3. O pagamento da mensalidade deverá ser feito até ao dia 8 (oito) de cada mês preferencialmente por transferência bancária para o IBAN indicado no aviso de pagamento.

Em alternativa aceita-se pagamento em dinheiro ou cheque-ensino. No caso de pagamento por transferência bancária será necessário envio do comprovativo da transferência para o e-mail indicado no aviso de pagamento ou a sua entrega ao coordenador ou monitores do ATL.

- 7.4.** No mês de Setembro, para além da mensalidade, será também cobrado o valor de inscrição / renovação, caso não tenha sido cobrado no ato de admissão, o valor anual do seguro obrigatório e a quota anual de sócio da APEE, cujo valor deve ser consultado na tabela de preços em vigor.
- 7.5.** O valor da mensalidade de Julho é pago em 3 (três) partes iguais, nos meses de Outubro, Novembro e Dezembro.
- 7.6.** O pagamento das mensalidades é sequencial, não podendo efectuar o pagamento de uma mensalidade sem que tenha regularizado anteriores pagamentos.
- 7.7.** No caso das admissões ocorridas durante o ano escolar, sempre com carácter excepcional e mediante aprovação pela Direcção da APEE e dependente da existência de vagas, a mensalidade terá efeito a partir do mês de admissão no ATL, considerando-se para o efeito a totalidade do mês e não os dias frequentados. Neste caso o mês de Julho será repartido pelos primeiros 3 (três) meses de frequência do ATL, ou pago na totalidade numa única mensalidade.
- 7.8.** No caso das situações a que se refere o ponto 7.7 será igualmente cobrado o valor de inscrição, valor anual do seguro obrigatório e quota anual de sócio da APEE.
- 7.9.** Existindo irmãos do mesmo agregado familiar a frequentar o ATL em simultâneo, será feita uma redução na mensalidade a partir da 2ª (segunda) criança inclusive, no montante a fixar anualmente pela Direcção da APEE.
- 7.10.** Existindo uma falta de pagamento dentro do prazo estabelecido no ponto 7.3 deste documento, a Direcção da APEE entregará um documento sinalizando o valor total em dívida e o prazo máximo para a sua regularização. O valor da mensalidade poderá ser acrescido em 10% sobre o valor em dívida. Na ausência de pagamento até ao final do mês em causa a Direcção da APEE poderá decidir pela perda de direito de frequência no ATL
- 7.11.** As faltas ou a total desistência do ATL não implicam qualquer abatimento na mensalidade correspondente ao mês em que ocorram.

8. Ausência continuada e injustificada

- 8.1.** Considera-se ausência continuada e permanente de uma criança a falta durante 30 dias

consecutivos, sem se verificar aviso prévio ou comunicação do facto por parte dos pais ou encarregado de educação.

8.2. Para todos os efeitos a ausência continuada é considerada como desistência

8.3. A ausência continuada dará lugar ao envio de carta registada aos pais ou encarregados de educação formalizando a perda do direito à frequência do ATL.

8.4. Os pais ou encarregados de educação da criança serão devedores da APEE das mensalidades não liquidadas até à data formal da desistência.

9. Saúde e Higiene

9.1. Os pais e encarregados de educação têm o dever de informar os monitores do ATL sobre:

- a) Eventuais alergias a medicamentos e alimentos;
- b) Precauções especiais e restrições a serem tomadas na prática de exercício físico;
- c) Hábitos pessoais e sociais que possam condicionar as atividades desenvolvidas no ATL.

9.2. As crianças que apresentem sintomas de doença, ou sejam afectadas por parasitas, não devem permanecer nas instalações do ATL, sendo os pais ou encarregados de educação de imediato avisados para se tomarem as medidas adequadas.

9.3. No caso de suspeita de gripe, os monitores do ATL aplicarão o plano de contingência aprovado pela Direção da APEE.

9.4. Em caso de acidente ou doença súbita será acionado o Serviço Nacional de Emergência Médica.

9.5. Os medicamentos que a criança tenha de tomar devem ser entregues ao monitor do ATL que recebe a criança, devidamente identificados e com as instruções de administração escritas, acompanhadas da respectiva receita médica.

9.6. Excepcionalmente poderá verificar-se encerramento, por tempo a determinar, no caso de ocorrência de alguma epidemia, em funcionários ou crianças, necessidade de desinfestação ou outros casos que o justifique.

9.7. As crianças que frequentam o ATL estão cobertas com seguro próprio, protocolado entre a APEE e uma seguradora.

10. Refeitório

- 10.1.** O refeitório só funcionará sob a responsabilidade da APEE em períodos de interrupção letiva, sendo os almoços fornecidos faturados antecipadamente e com aviso prévio por parte da APEE.
- 10.2.** Todos os encarregados de educação terão que comunicar aos serviços administrativos do ATL, com o mínimo de 2 dias úteis de antecedência, a sua intenção em que o seu educando almoce no refeitório sob a responsabilidade do ATL.
- 10.3.** A anulação do pedido de almoço só será aceite se a mesma for solicitada até 2 dias úteis antes da respectiva refeição.
- 10.4.** Em caso de ausência da criança, não informada no período indicado no ponto 10.3, não haverá reembolso do montante relativo à refeição.

11. Relações com os Pais e Encarregados de Educação

- 11.1.** São de extrema importância os contatos entre os pais e encarregados de educação e as atividades desenvolvidas pelas crianças, bem como o seu envolvimento nas mesmas.
- 11.2.** Em ocasiões específicas, festivas ou outras, os pais e encarregados de educação devem participar e colaborar na preparação e execução das actividades desenvolvidas pela APEE.
- 11.3.** Serão convocadas reuniões de pais e encarregados de educação com a Direção da APEE sempre que qualquer das partes o achar necessário e justificável.
- 11.4.** Os pais e encarregados de educação poderão solicitar reuniões aos membros da Direção da APEE para esclarecer assuntos relativos ao serviço prestado aos seus educandos, ou qualquer outro assunto relacionado com o ATL.
- 11.5.** O pedido de reunião referido no ponto 11.4 deverá ser efectuado à Direção da APEE via e-mail (apee.eb2quintadavala@gmail.com) ou junto da coordenação do ATL ou, na sua ausência, do monitor responsável.

12. Disposições finais

- 12.1.** No início do ano letivo a criança deve fazer-se acompanhar da sua caixa de material caso seja solicitado, tendo o material que ser repostado sempre que necessário.
- 12.2.** As crianças devem trazer para o ATL um chapéu, devidamente identificado, para utilização

no recreio nos períodos de maior calor. Caso necessitem de trazer uma muda de roupa extra, ou vestuário auxiliar (exemplo de casacos), este deve estar também devidamente identificado para evitar trocas ou perdas do mesmo.

- 12.3.** A APEE não se responsabiliza pela deterioração do vestuário das crianças, ou de objetos de uso pessoal, bem como o extravio de brinquedos trazidos pelas crianças para o ATL.
- 12.4.** As crianças não devem trazer para o ATL alimentos, nomeadamente doces, para além dos que são para seu consumo próprio. Em caso de festas de aniversário ou situações similares, deve ser comunicado aos monitores do ATL, com o prazo de cerca de 1 (uma) semana, que pretendem trazer bolo de aniversário ou outros quaisquer alimentos destinados a partilhar com as outras crianças.
- 12.5.** A responsabilidade da APEE por qualquer acidente ou dano ocorrido com as crianças cessa fora do horário de permanência no ATL.
- 12.6.** O presente regulamento será objeto de alterações ou revogação sempre que as normas legais o exijam ou os interesses da APEE o justifiquem e dele serão consideradas nulas e de nenhum efeito quaisquer disposições que restrinjam ou violem disposições contidas em diplomas com força legal.
- 12.7.** As lacunas e os casos omissos neste Regulamento serão analisados e resolvidos pela Direcção da APEE, no respeito pelos Estatutos e legislação vigente.