



CENTRO DE TEMPOS LIVRES

REGULAMENTO INTERNO

REVISÃO 2 – 17 DE AGOSTO DE 2009



GENERALIDADES

- Considerando a necessidade de uma resposta social às famílias das crianças que frequentam esta escola a Associação de pais, APEB D. Pedro V, desenvolveu um projecto de Centro de Tempos Livres (designado CTL) e criou as condições necessárias ao seu funcionamento. As instalações para desenvolvimento deste serviço são os Pavilhões Anexos desta escola.
- A dinamização das actividades do CTL é conseguida através de um protocolo de prestação de serviços com uma empresa especializada para o efeito.
- O presente regulamento pretende definir normas e critérios respeitantes ao funcionamento do CTL.



1 – HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

1.1 - Horário do CTL

1.1.1 - Durante a época escolar

Período da manhã
Das 7:30 às 9:00 horas

Período da tarde
Das 17:30 às 20:00 horas

1.1.2 - Durante as pausas lectivas e períodos de férias; greves e pontes.

Abertura às 7:30 horas
Fecho às 20:00 horas
Hora de almoço das 12:00 às 14:00 horas

1.2 - O CTL também pratica o horário de acolhimento.

Define-se acolhimento ao período compreendido entre as 7:30 e as 9:00 horas.

1.3 - O “CTL” encerra aos Feriados Nacionais, Entrudo e dias 24 e 31 de Dezembro.

2 - INSCRIÇÕES

2.1 - É obrigatória a inscrição dos encarregados de educação na Associação de Pais e o respectivo pagamento da quota anual, de forma a proceder posteriormente à inscrição do educando no CTL.

2.2 - A inscrição da criança no CTL é realizada no mês de Agosto junto com o pagamento do seguro (as pré-inscrições podem ser realizadas antes, mediante o pagamento da cota da Associação de Pais e valor da inscrição).

2.3 - A reinscrição da criança no CTL é realizada no mês de Agosto junto com o pagamento do seguro (as pré-inscrições podem ser realizadas antes, mediante o pagamento da cota da Associação de Pais e valor da inscrição).

3 – MENSALIDADES / PAGAMENTOS

3.1 - O valor da mensalidade é igual em todos os meses do ano lectivo e período de férias de forma a facilitar o seu cálculo e respectivo pagamento.

3.2 - As visitas de estudo exteriores ao CTL, época balnear, actividades em complexos desportivos, etc. têm um valor acrescido, de forma a suportar o transporte e o aluguer de utilização de espaços.

3.3 - A mensalidade correspondente ao mês de Agosto, é repartida por onze meses de forma a assumir o funcionamento do CTL neste mês.



3.4 - As crianças do horário de acolhimento que queiram frequentar o horário completo durante o período de férias, o valor é o total da mensalidade referente ao período. Nas pausas lectivas com um período igual a 10 dias úteis o valor a pagar é de 50 euros (incluído o valor do acolhimento). Caso o período de pausa lectiva seja inferior a 10 dias úteis, poderá optar por dias avulso com o custo de 5 euros por dia.

3.5 - No caso da utilização esporádica no período das férias, os valores permanecem os mesmos contudo será necessário acordar com a Direcção do CTL os períodos de utilização.

3.5.1 – Esta utilização só é válida para as crianças das escolas do 1º Ciclo do Agrupamento Zarco.

3.5.2 - Só é válido para as pausas lectivas superiores a 5 dias úteis.

3.5.3 - Não poderá de modo algum retirar o lugar a um aluno da EB1 nº3 D. Pedro V.

3.5.4 - Terá de ser apresentado um documento comprovativo da escola que frequenta.

3.5.5 – As inscrições terão de ser feitas com uma semana de antecedência.

3.6 – As crianças que terminam o 4º ano, podem utilizar o CTL durante o mês de Setembro (até ao início das aulas), cabendo neste caso o pagamento referido no ponto 3.4 acrescido da renovação do seguro.

3.7 - O seguro é pago no acto da inscrição.

3.8 - Cada mensalidade deverá ser paga até ao dia 8 de cada mês, assim como a entrega do comprovativo de transferência bancária, caso tenha sido esse o modo de pagamento (o atraso injustificado do pagamento da mensalidade é sujeito a um acréscimo de 10% até ao dia 15 do mês, e 20% até ao final do mesmo).

3.9 - Encarregados de Educação que tenham duas ou mais crianças no CTL têm uma redução de 10% no valor da mensalidade e inscrição de cada criança (até ao total de três crianças).

3.10 - Caso necessário, serão apreciados pela Direcção do CTL e Associação de Pais, agregados familiares desfavorecidos (mediante a apresentação dos documentos comprovativos) de forma a beneficiar da redução prevista para estes casos.

4 - SEGURO OBRIGATÓRIO

4.1 - Compete à empresa prestadora de serviços, fazer o seguro de cada criança, sendo imputável ao utente/família o pagamento do respectivo prémio.

4.2 – A Empresa dinamizadora deverá fornecer à APEB D. Pedro V, cópias da listagem com o nome das crianças entregue à companhia de seguros e do respectivo contrato.

5 – REGRAS DE FUNCIONAMENTO

5.1 - O Coordenador da “Empresa dinamizadora” reportará directamente ao Coordenador da APEB D. Pedro V, responsável pelo “CTL”.

5.2 - A entrega e a recolha das crianças inscritas no “CTL” é feita no interior da instalação e pessoalmente.

5.3 - A entrada e saída do “CTL” é feita exclusivamente pela porta da escola, sita na Rua Actriz Maria Matos.

5.4 - A porta da escola deverá permanecer sempre fechada.



5.5 - No período da manhã, compreendido entre as 7:30 e as 9:00 horas só é permitida a entrada por esta porta a alunos que frequentem o "CTL".

*Excepto se a porta da escola estiver sob vigilância de funcionária auxiliar de acção educativa da escola.

5.6 - No período da tarde, a partir das 17:30 horas só é permitida a saída por esta porta a alunos que frequentem o "CTL".

*Excepto se a porta da escola estiver sob vigilância de funcionária auxiliar de acção educativa da escola.

5.7 - No fim de cada período escolar e caso seja solicitada por qualquer uma das partes, será efectuada uma reunião entre o coordenador da "Empresa dinamizadora", os encarregados de educação e direcção da APEB D. Pedro V, para avaliação do mesmo e apresentação de actividades para o período seguinte.

5.8 – A Empresa dinamizadora deverá apresentar à APEB D: Pedro V, com a antecedência mínima de 15 dias, a planificação das actividades para os períodos de pausas lectivas.

5.9 – O plano de actividades para os períodos de pausas lectivas aprovado, deve ser afixado em local visível por todos os pais.

5.10 – A Empresa dinamizadora deverá informar a APEB D. Pedro V e os encarregados de educação, com um mínimo de 10 dias, de qualquer actividade que envolva a saída para o exterior das crianças.

5.11 – A Empresa dinamizadora deverá fornecer à APEB D. Pedro V a listagem com o nome das crianças que participem nas actividades do exterior.

5.12 - As actividades que ocorram no exterior são facultativas.

5.13 - Sempre que fiquem crianças no espaço "CTL", devem ser criadas actividades alternativas para estas.

5.14 – A Empresa dinamizadora deverá apresentar à APEB D. Pedro V, até ao dia 15 de Maio de cada ano, o plano para as actividades das férias de Verão, para análise e aprovação.

5.15 - O plano de actividades para as actividades de Verão aprovado, deve ser afixado em local visível por todos os pais.

5.16 - Qualquer actividade que envolva o espaço escolar e empresas do exterior tem de ter a aprovação da APEB D. Pedro V após esta consultar a direcção da Escola Básica D. Pedro V.

5.17 – Todas as reuniões que se realizarem no espaço das actividades do CTL serão num horário posterior ao funcionamento do "CTL", de modo a não interferir com as actividades deste.



6 – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

6.1 – No acto da inscrição é obrigatório o preenchimento de um formulário com os dados do encarregado de educação, do(s) respectivo(s) educando(s), de forma a figurarem as informações necessárias, tais como, fotografia, contactos do encarregado de educação, as pessoas autorizadas a recolherem as crianças no final do horário, cuidados especiais a ter com a criança, autorização/não autorização da recolha de imagem vídeo/fotográfica para fins de exposição em trabalhos do “CTL”, morada, Número de Identificação Fiscal, etc.

6.2 - É obrigatória a entrega das fotocópias do Bilhete de Identidade ou Cédula Pessoal e Cartão de Utente/Beneficiário do seu Sistema de Saúde.

6.3 - Em caso de doença, o encarregado de educação deverá entregar um atestado médico comprovativo quando a criança regressar ao “CTL”, de forma a ser abatido 20% do valor da mensalidade do mês seguinte, caso a ausência ultrapassar um período de 15 dias.

6.4 - Em caso de desistência, o encarregado de educação deverá avisar por escrito com 30 dias de antecedência e efectuar o pagamento do mês correspondente.

6.5 - É obrigatório comunicar a um dos membros responsáveis do “CTL”, os dias em que a criança é recolhida da escola antes das 17:30 de forma a informar da sua ausência.

6.6 - Nos períodos de férias, interrupções e pausas lectivas é obrigatória a entrega do mapa de presenças ao CTL cinco dias úteis após a entrega das circulares. Qualquer alteração da informação dada terá de ser comunicada (com dois dias de antecedência, no máximo) à Coordenação do CTL sendo que esta não se responsabiliza pelas consequências no incumprimento das informações ou ausência das mesmas, respectivamente horários de entrada e saída, refeições na escola, etc.

6.7 - As crianças inscritas no período de Acolhimento, no regime esporádico e avulso terão de frequentar as actividades de exterior no período de férias, pausas ou interrupções lectivas. Estas não podem condicionar o normal funcionamento das actividades planeadas.

6.8 - Serão aceites alunos carenciados (mediante a apresentação dos documentos comprovativos) na proporção de um aluno por cada dez inscrições (escalão A gratuito e escalão B 50€). As actividades ao exterior cujo valor seja igual ou superior a 50 euros terão um abatimento de 20% para os alunos carenciados na proporção de um por cada dez inscritos nas actividades ao exterior.

6.9 - O número máximo de crianças inscritas é de 54 (excluindo da contagem o número de crianças inscritas no período de “Acolhimento”, regime esporádico e inscrições avulso).

6.10 - As dúvidas resultantes da interpretação do presente regulamento, os casos omissos e os problemas resultantes da sua aplicação serão resolvidos pela Direcção APEB D. Pedro V e a Empresa dinamizadora do CTL.