



## **REGULAMENTO INTERNO**

### **Atividades de Tempos Livres**

#### **Natureza, Fins e Objetivos**

##### **Introdução**

A Casa do Povo do Gradil, com sede na Rua das Forças Armadas nº20 em Gradil concelho de Mafra, é uma pessoa coletiva de utilidade pública, de base associativa, constituída por tempo indeterminado, com o objetivo de promover o desenvolvimento e bem-estar da comunidade local.

O CATL – Centro de Atividades de Tempos Livres com a natureza de serviço social de iniciativa privada identificado como ATL da Casa do Povo do Gradil.

##### **Artigo 1º**

1.O presente regulamento tem por finalidade definir as normas e critérios internos de forma a traduzir a vida da instituição.

2.O regulamento é específico do ATL.

##### **Artigo 2º**

O Centro de Atividades de Tempos Livres destina-se a crianças do 1º ciclo e funcionará no tempo letivo.

Início do funcionamento no primeiro dia de aulas escolares e fim do funcionamento no último dia de atividade escolares.

Funcionando nas férias de Natal, Carnaval e Pascoa.

##### **Artigo 3º**

1.O Centro de Atividades de Tempos Livres, é uma resposta social com o fim de proporcionar determinados tipos de atividades socioeducativas para que a criança tenha a possibilidade de criar, manifestar e desenvolver as suas potencialidades, contribuindo assim para o seu desenvolvimento integral.

2.Constituem objetivos d ATL:

a)Permitir a cada criança ou jovem, através da participação na vida em grupo, a oportunidade da sua inserção na sociedade;

b)Constituir um espaço de experimentação, onde se privilegiam atividades que vão ao encontro dos interesses e necessidades das crianças;

c)Criar um ambiente propício ao desenvolvimento de competências pessoais e sociais de cada criança, para que seja capaz de se situar e expressar num clima de compreensão, respeito, aceitação e afirmação da personalidade de cada um;

d) Valorizar a comunicação Criança/Família/ATL (reforço nas competências das famílias); 2.

e) Promover as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades que garantam o bem-estar, a segurança e os afetos.

2. Para além dos objetivos próprios de um ATL, serão reservados algum tempo para a realização dos trabalhos escolares (caso existam).

### **Inscrição**

#### **Artigo 4º**

1. Constituem condições de inscrição:

a) Frequentar o 1º ciclo;

b) Estar isento de doenças infecto-contagiosas, tendo cumprido o programa de vacinação de acordo com a idade;

3. Só serão admitidas crianças cujo Encarregado de Educação, seja sócio da Casa do Povo do Gradil.

#### **Artigo 5º**

1. A inscrição faz-se durante o mês de Julho de cada ano, mediante preenchimento de ficha própria na secretaria da Casa do Povo do Gradil, no ato da inscrição haverá lugar ao pagamento do valor de 20€ e de renovação de inscrição no valor de 10€ não reembolsável de valor anualmente

definido pela Direção da Casa do Povo do Gradil.

2. No ato da matrícula, mediante assinatura, o Encarregado de Educação compromete-se a satisfazer o pagamento das respetivas mensalidades.

3. A admissão no ATL implica o pagamento das mensalidades dos meses de funcionamento do ATL (setembro a junho).

4. Quando o Encarregado de Educação não efetue a renovação de matrícula da criança no prazo estipulado, considerar-se-á não existir interesse na frequência no próximo ano letivo.

4. A capacidade do ATL é de 20 crianças.

### **Modalidade de pagamento**

#### **Artigo 6º**

1. O pagamento é feito de 1 a 8 de cada mês em numerário ou por transferência bancaria.

2. No início de cada ano letivo será efetuado o pagamento do seguro, cujo valor é anualmente definido pela seguradora.

#### **Artigo 7º**

1. O pagamento mensal, a pagar no mês de frequência.

2. No caso de existir a necessidade da frequência da criança o dia todo (greves escolares, férias de Natal, Carnaval e Pascoa) ao valor mensal acresce o valor

diário de 5€/dia, a pagar no mês seguinte à frequência.

3.Quando se registre a frequência simultânea de irmãos na instituição um pagará a mensalidade por completo, o irmão mais velho beneficiará de uma redução de 20% e os restantes de 10%.

4.O valor de pagamento mensal do transporte para a EB1 da Enxara do Bispo é definido anualmente e de acordo com o número de crianças que tivermos a transportar (caso não haja um numero de crianças que suprima o custo desta deslocação, este serviço não é realizado ou os interessados assumem o custo total).

### **Ausência**

1.Em caso de ausência por motivo de doença com justificação médica e quando esta dure por tempo igual ou superior a quinze dias consecutivos, a comparticipação terá uma redução de 25%.

2.O desconto na comparticipação relativo às ausências será efetuado no mês seguinte ao da ausência.

### **Artigo 8º**

Os atrasos no pagamento mensal implicam:

a) No 1º mês o pagamento de uma taxa de 20% sobre o valor da comparticipação;

b) No 2º mês a anulação da matrícula.

## **Transporte**

### **Artigo 9º**

O transporte da EB 1 da Enxara do Bispo só será assegurada a 8 crianças:

1. Constituem condições de prioridade:

- a)A frequência no ATL no ano anterior;
- b)Irmão de crianças que já frequentem o ATL;
- c) Data de inscrição.

## **Horário**

### **Artigo 10º**

1. O horário de funcionamento do ATL é das 17h:30m às 19h:30m, todos os dias úteis da semana. Em período letivo.

2.No período da manhã das 7h30m à hora de entra na escola primária.

3. O ATL encerrará em:

- Feriados Nacionais e Municipal de Mafra;

-Dia anterior e/ou posterior ao Natal e Ano Novo (sendo os encarregados de educação informados atempadamente);

- Terça-feira de Carnaval;

-Sempre que ocorram tolerâncias de ponto, sendo disso avisados os Encarregados de Educação com antecedência.

3. Nas interrupções letivas de verão, o ATL não funcionará.

### **Artigo 11º**

1. A permanência da criança no estabelecimento para além das 19h:30m implica o pagamento de uma multa cujo valor é de €2,50 por cada 15 minutos.

2. O pagamento da referida multa será feito aquando do pagamento da mensalidade.

3. O não cumprimento reiterado do horário de saída das crianças, implica para além do pagamento da multa, a anulação da matrícula.

### **Artigo 12º**

1. As crianças que são transportadas da escola deverão estar pontualmente à hora e no local de encontro previamente definido.

### **Faltas**

### **Artigo 13º**

As faltas de comparência superiores a 15 dias deverão ser sempre justificadas ou poderá levar ao cancelamento da respetiva inscrição.

### **Artigo 14º**

Sempre que o Encarregado de Educação decida retirar a criança da Sala de Estudo, deverá comunicá-lo por escrito à Direção até ao dia 15 do mês que antecede a saída. Se não o fizerem,

haverá lugar ao pagamento total da mensalidade do mês seguinte.

## **Direitos e Deveres**

### **Artigo 15º**

#### **Crianças**

Num processo de educação/formação, é indispensável a participação da criança como sujeito ativo da sociedade em que está inserido. Assim, é fundamental que, desde muito cedo, para além de conhecer e exercer os seus direitos, a criança aprenda a conhecer e cumprir os seus deveres.

#### **1. Direitos**

- a) Ser amada, respeitada, compreendida e igualada;
- b) Ter uma formação de qualidade com técnicos especializados;
- c) Crescer em formação e valores humanos universais;
- d) Ter um ambiente social cívico, digno, equilibrado e harmonioso no estabelecimento proporcionado por todos os elementos;
- e) Ter cuidados básicos de higiene e saúde;
- f) Ser pronta e adequadamente assistida em caso de acidente ou doença súbita ocorridos no âmbito das atividades do estabelecimento;
- g) Ter direito a ser ouvida por qualquer elemento da comunidade

educativa em todos os assuntos que lhe digam diretamente respeito;

- h) Ter acesso à utilização e manipulação de materiais, em bom estado de conservação, que favoreçam o seu desenvolvimento;

## **2. Deveres**

- a) Respeitar os adultos, mantendo sempre com eles uma relação de amizade e sinceridade;
- b) Respeitar todos os colegas, criando com eles uma relação de solidariedade e amizade;
- c) Participar nas atividades desenvolvidas nos respetivos estabelecimentos;
- d) Utilizar os materiais que são postos à sua disposição de forma adequada e responsável;
- e) Manter os materiais arrumados após a sua utilização;
- f) Manter a sala em condições de higiene e arrumação;
- g) Utilizar devidamente as instalações sanitárias;
- h) Respeitar as regras da sala/grupo;
- i) Deslocar-se tranquilamente no interior do estabelecimento, de modo a não perturbar outros grupos/atividades;
- j) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- k) Comunicar aos responsáveis as suas deslocações dentro do estabelecimento;

- l) Utilizar os espaços exteriores sempre na presença dos respetivos responsáveis;

- m) Não entrar ou sair do estabelecimento sem a presença dos responsáveis.

## **Artigo 16.º**

### **Pais/Encarregados de Educação**

Aos pais/encarregados de educação incumbe a responsabilidade de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.

#### **1. Direitos**

- a) Informar-se e ser informado sobre o plano de atividades;
- b) Apresentar eventuais reclamações/sugestões à diretora técnica ou à Direção se as mesmas excederem o âmbito das suas competências;
- c) Pedir a anulação da inscrição se verificar estar em desacordo com as aprovadas pela Casa do Povo do Gradil;

#### **2. Deveres**

- a) Informar os responsáveis sobre aspetos relevantes para o processo educativo dos seus filhos/educandos;

b) Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade dos seus filhos/educandos;

c) Conhecer o regulamento interno do estabelecimento.

### **Artigo 17.º**

#### **Funcionários**

Todos os funcionários deste estabelecimento são necessários ao bom funcionamento dos mesmos e são o garante de oferecer às crianças as condições necessárias ao seu processo de desenvolvimento.

#### **1. Direitos**

a) Ser respeitado enquanto pessoa e quanto à sua vida privada;

b) Ter o apoio necessário da Direção; Receber formação/orientação no sentido de melhorar as suas competências;

c) Cumprimento de todas as cláusulas do seu contrato de trabalho;

d) Sentir-se atendido e bem acolhido em qualquer situação de necessidade;

e) Ser ouvido para a melhoria funcional deste estabelecimento.

#### **2. Deveres**

a) Respeitar todos os elementos da comunidade educativa;

b) Desempenhar as suas tarefas com a maior perfeição;

c) Estimular os colegas à boa prática do trabalho;

d) Criar um ambiente de trabalho saudável sem criar situações que prejudiquem o bom funcionamento do estabelecimento;

e) Ter frontalidade e sinceridade perante a Direção/Diretora Técnica para colocar qualquer questão ou dificuldade;

f) Ser assíduo e pontual, mostrando flexibilidade de horário sempre que as condições assim o exijam de forma a não prejudicar as crianças;

g) Informar a Direção/Diretora Técnica com antecedência ou de imediato da sua ausência;

h) Dar sugestões para a melhoria do funcionamento dos estabelecimentos;

i) Cumprir segundo as cláusulas do seu contrato de trabalho.

### **Artigo 18.º**

#### **Instituição**

A Direção da instituição deve garantir o bom funcionamento e as condições necessárias para o seu processo de desenvolvimento das crianças.

#### **1. Direitos**

a) Exigir o inteiro cumprimento do Regulamento Interno;

b) Tomar conhecimento do surgimento de quaisquer problemas, com os clientes

ou Pais/Encarregados de Educação, devendo os(as) colaboradores(as) informar a Direção Técnica, tendo esta a incumbência de tomar as medidas que achar necessárias e de as transmitir à Direção;

c) Impedir o acesso às instalações a todas as pessoas não autorizadas e que não façam parte da comunidade educativa;

d) Sempre que necessário, poderão proceder a deliberações acerca de ajustamentos nas participações familiares o critério do custo real das crianças em cada valência.

## **2. Deveres**

a) Prestar os serviços constantes do contrato celebrado entre a Instituição e o cliente;

b) Garantir a qualidade dos serviços prestados, nomeadamente através do recrutamento de profissionais com formação e qualificação adequadas;

c) Exigir que os seus colaboradores desenvolvam a sua atividade com zelo, responsabilidade e ética profissional;

d) Fornecer informação relevante dos clientes aos seus familiares e usar de transparência nas relações e processos que dizem respeito aos supra citados.

## **Aspetos Gerais**

### **Artigo 19º**

Em caso de **acidente** ocorrido na instituição, esta tomará imediatamente as providências que a situação requerer e, dará logo que possível conhecimento aos Encarregados de Educação.

## **Disposições Finais**

### **Artigo 20º**

Toda a matéria não incluída no presente regulamento, será definida pela Direção da Casa do Povo do Gradil, através de normas e ordens internas

### **Artigo 21º**

1. Qualquer situação omissa neste regulamento, será da resolução da Direção da Casa do Povo do Gradil de acordo com a legislação em vigor.

2. Qualquer situação pontual e ou extraordinária será avaliada caso a caso pela Direção.

Aprovado em reunião de Direção de 2  
de Junho de 2022