



## Regulamento Interno

### **Componente de Apoio à Família**

### **2º e 3º Ciclo do Ensino Básico**

Amadora  
2023

## Índice

Preâmbulo .....	4
Introdução .....	5
Linhas Gerais de Orientação Pedagógica .....	6
REGULAMENTO INTERNO .....	8
Art.º 3º .....	8
Requisitos e Formalização de Inscrições .....	8
Art.º 4º .....	9
Funcionamento e Disposições Gerais .....	9
Interrupções Letivas .....	11
Greves .....	11
Art.º 5º .....	12
Direitos e deveres das Famílias .....	12
1. Alunos/Utentes .....	12
1.1. Direitos dos jovens/utentes .....	12
2. Pais e Encarregados de Educação .....	15
2.1. Direitos dos Pais e Encarregados de Educação .....	16
2.2. Deveres dos Pais e Encarregados de Educação .....	16
3. Equipas dos Espaços Juvenis .....	17
3.1. Direitos das Equipas dos Espaços Juvenis .....	17
3.2. Deveres das Equipas dos Espaços Juvenis .....	18
Art.º 6º .....	18
Preparação, Planificação e Avaliação das Atividades .....	18
Art.º 7º .....	19

Serviços Prestados e execução das Atividades .....	19
Art.º 8º .....	20
Outros Serviços Prestados .....	20
Colónia de Férias.....	20
Art.º 9º .....	20
Espaços de Utilização .....	20
Art.º 10º .....	21
Equipamentos e Recursos Materiais .....	21
Art.º 11º .....	21
Saúde e Higiene.....	21
Art.º 12º .....	22
Meios Humanos .....	22
Art.º 13º .....	22
Seguro de Acidentes Pessoais .....	22
Art.º 14º .....	23
Acompanhamento às Atividades de Tempos Livres .....	23
Art.º 15º .....	23
Mensalidades .....	23
Tabela de Comparticipações/Preçário de Mensalidades .....	23
Renovação e Inscrição .....	24
Art.º 16º .....	24
Disposições Finais.....	24
CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	26

## **Preâmbulo**

A Santa Casa da Misericórdia da Amadora surgiu pela vontade de um grupo de cristãos conscientes dos graves problemas de ordem social que afectavam o concelho da Amadora e assim se constituíram em 1986, num primeiro grupo que elaborou o compromisso e que se constituiu em comissão instaladora.

Em 14 de Abril de 1987 foi efectuado o registo definitivo da Instituição sob o nº 21/87, Livro 2 das Irmandades da Misericórdia da direcção Geral da Segurança Social; cujos estatutos foram registados e publicados em DR nº 192 de 20 de agosto de 1988.

Constituída para, sem fins lucrativos, desenvolver a acção social em todo o concelho da Amadora, a Misericórdia tem feito incidir uma particular atenção nas zonas socialmente mais carenciadas do concelho da Amadora.

A obra já realizada denota a capacidade de realização da Misericórdia da Amadora com mais de 35 anos de existência, integrada no quadro das Misericórdias Portuguesas, com mais de 500 anos de existência.

A capacidade de resposta da Misericórdia está, de algum modo, associada aos estímulos e solicitações do meio em que actua, pois é sabido que o concelho da Amadora, também ele de criação recente, tem uma fortíssima densidade urbana e um enorme défice de resposta às múltiplas e constantes solicitações de ordem social, pela sua ainda muito frágil estrutura de equipamentos sociais.

Foi neste enquadramento e na procura constante do cumprimento da missão “*Bem Servir*” que a Santa Casa da Misericórdia da Amadora procura responder às necessidades das Famílias.

## Introdução

A Santa Casa da Misericórdia da Amadora desenvolve o Programa Componente de Apoio à Família | Tempos Livres, que assegura as extensões de horário e interrupções letivas s/almoço, nas escolas do 2º e 3º ciclo do ensino básico.

Esta resposta social tem como principal objetivo a dinamização de atividades lúdico-pedagógicas e socioeducativas, planificadas, preparadas e orientadas pelas diversas equipas dos Espaços Juvenis ou também denominadas CAF.

As atividades que promove no seu contexto pretendem constituir-se como uma mais-valia para a definição do sucesso formativo das crianças, na criação de envolvimento de comunidade escolar, em especial as famílias, tendo a preocupação de desenvolver um trabalho de qualidade.

É um projeto encarado pela Instituição como um importante instrumento de apoio à família, porque a sua presença permite a conciliação da atividade profissional com a educação, no sentido da automatização desta para compromissos e responsabilidades sociais.

O presente documento entra em vigor a partir do dia **12 de setembro de 2023** e quaisquer situações ou casos não contemplados deverão ser remetidos para a Direção Geral da Santa Casa da Misericórdia da Amadora.

Com os melhores cumprimentos,

Santa Casa da Misericórdia da Amadora

### **Linhas Gerais de Orientação Pedagógica**

A resposta social Espaços Juvenis ou Componente de Apoio à Família | Tempos Livres, de extensões de horário e interrupções letivas s/almoço é um espaço lúdico com preocupações socioeducativas, que tem por função complementar o processo educativo e formativo dos alunos, através da participação em atividades organizadas e orientadas.

As atividades obedecerão a um projeto de trabalho definido tendo presente como objetivo primordial a ocupação do tempo não letivo dos alunos, visando o desenvolvimento integral e harmonioso da criança quer ao nível psicomotor, cognitivo e sócio-afectivo.

Os objetivos da Componente de Apoio à Família | Tempos Livres, concretizam-se no trabalho desenvolvido e orientado por um conjunto de princípios:

1. Promoção em cada grupo pela valorização da sua cultura, saberes e competências, mas, paralelamente, abrir horizontes e perspetivas para a aprendizagem de novas formas de comportamento, ou seja; prestar um apoio positivo que promova a sua autonomia individual e de integração social nos grupos;
2. Procurar o equilíbrio emocional e o desenvolvimento físico/motor, indispensáveis para todo o tipo de aprendizagens, visando a progressão em Atividades que exijam a capacidade de concentração;
3. Desenvolver a necessidade de descoberta, interesses e aptidões, o espírito crítico, a criatividade, o sentido moral, a sensibilidade estética, para além de valorizar as atividades manuais e promover a educação artística;
4. Trabalhar as expressões a todos os níveis, contribuindo para a afirmação da personalidade, estruturação do pensamento e formação do carácter;
5. Inculcar tarefas de responsabilização procurando aumentar os níveis de autonomia e responsabilidade;

6. Interiorizar regras sociais básicas, permitindo a sã convivência em grupo;
7. Criar ações inter-geracionais, tentando aproximar a família da escola, como forma de valorizar as aprendizagens junto dos pais;
8. Proporcionar momentos de reflexão, transmitindo a importância da mesma para o desenvolvimento intelectual de cada um;
9. Estimular o contacto com as novas tecnologias da comunicação, sendo estes instrumentos importantes nos dias de hoje, numa sociedade de informação;
10. Fornecer ferramentas úteis para aplicação no período escolar;
11. Desenvolver dinâmicas de grupo que estimulem a organização do trabalho.

## REGULAMENTO INTERNO

### Art.º 1º

#### Enquadramento

As atividades obedecerão a um projeto de trabalho definido antecipadamente entre os animadores, educadores e/ou corpo docente, órgão de gestão da escola e Pais e Encarregados de Educação.

O projeto obriga a reuniões entre a Santa Casa da Misericórdia da Amadora, corpo docente, órgão de gestão da escola, Pais e Encarregados de Educação dos alunos envolvidos. Estas reuniões decorrerão sempre que se verifique a sua necessidade e de acordo com as solicitações dos parceiros.

### Art.º 2º

#### Destinatários

O Programa Componente de Apoio à Família | Tempos Livres, do 2º e 3º ciclo do ensino básico, destina-se, exclusivamente, aos alunos que frequentam o 2º e 3º ciclo das seguintes escolas:

8

EB 2/3 Almeida Garrett
EB 2/3 Roque Gameiro
EB 2/3 Cardoso Lopes

### Art.º 3º

#### Requisitos e Formalização de Inscrições

A frequência dos destinatários está dependente do número de vagas existentes para cada ano letivo e das condições de funcionamento. Todos os anos serão realizadas as renovações de inscrição, com um período a informar previamente. Caso não efetue a respetiva renovação de inscrição no prazo estabelecido, tomaremos a liberdade de dispor do lugar do seu educando.



As inscrições na Componente de Apoio à Família | Tempos Livres, obedecerão às seguintes prioridades:

- a) Alunos que tenham irmãos a frequentar a Componente de Apoio à Família | Tempos Livres;
- b) Alunos que tenham irmãos a frequentar o Programa Aprender & Brincar | Componente de Apoio à Família da Santa Casa da Misericórdia da Amadora;
- c) Casos sociais devidamente avaliados pela Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia da Amadora;
- d) Ordem de inscrição;
- e) Outras situações;

Para formalizar a inscrição, os Pais e/ou Encarregados de Educação deverão preencher um formulário on-line de inscrição e posteriormente termos de responsabilidade (fornecida pela Santa Casa da Misericórdia da Amadora). Deverão também apresentar os seguintes documentos:

9

- a) Termos de responsabilidade;
- b) Ficha de Autorizações da criança;
- c) Autorização do Débito Direto assinado;
- d) Para além da apresentação obrigatória destes documentos podem ser solicitados outros;

A admissão do utente estará condicionada pela entrega de todos os documentos acima indicados.

Art.º 4º

#### **Funcionamento e Disposições Gerais**

A Componente de Apoio à Família | Tempos Livres está aberto de 2ª a 6ª feira, encerrando nos seguintes dias:

- Feriados Nacionais
- Feriado Municipal da Amadora (11 de setembro)
- Véspera de Natal e Ano Novo
- 3ª Feira de Carnaval
- Em outras datas, por deliberação da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia da Amadora e com aviso prévio não inferior a 8 dias.

O Espaço Juvenil | Componente de Apoio à Família | Tempos Livres poderá não funcionar quando não existirem condições mínimas de Higiene e Segurança na escola (falta de água, eletricidade, problemas com as instalações).

Os anos letivos do Espaço Juvenil | Componente de Apoio à Família | Tempos Livres têm início no primeiro dia útil do mês de setembro e terminam no último dia útil do mês de julho.

Realizamos o programa de agosto com uma planificação específica e um pagamento para inscrição, que se realiza entre o primeiro dia útil do mês de agosto e o último dia útil antes do feriado de 15 de agosto.

10

Durante o período letivo os utentes só poderão frequentar os serviços do Espaço Juvenil | Componente de Apoio à Família | Tempos Livres no caso de terem frequentado o período de aulas diário.

Durante os períodos letivos, o Espaço Juvenil | Componente de Apoio à Família | Tempos Livres nos seguintes horários:

<b>ATL</b>	<b>Horário letivo</b>	<b>Horário não letivo</b>
Almeida Garrett	Consoante horário escolar	08.00/19.00
Roque Gameiro	Consoante horário escolar	07.30/19.00
Cardoso Lopes	Consoante horário escolar	07.30/19.00

Durante os períodos de férias escolares, o Espaço Juvenil | Componente de Apoio à Família | Tempos Livres funciona em jornada contínua de acordo com os horários supra descritos. Podendo os alunos frequentar o mesmo durante o dia todo, sendo a hora de

entrada até às 09h30. Deverá obrigatoriamente o Encarregado de Educação informar a equipa da CAF aquando da chegada da criança após esta hora.

Em caso de situações repetidas de atraso por parte dos Encarregados de Educação nos períodos de fim de tarde, estes, devem assinar a folha de controlo de atrasos. Existe a tolerância de dois atrasos de 10 minutos ao longo do ano letivo. A partir do terceiro atraso, haverá lugar a uma penalização de 5,00€ a cada 10 minutos de atraso, esse pagamento será inserido na faturação. Durante o mês de junho, julho e agosto, será efetuado nos dias seguintes ao atraso. Caso se justifique, poderá haver a ponderação da continuação do jovem na CAF, em caso de reincidência.

1º ao 10º minuto – 5,00€ | 11º ao 20º minuto – 10€ e assim sucessivamente.

### **Interrupções Letivas**

Durante os períodos de interrupção escolar, a refeição deverá ser solicitada por email pelos Encarregados de Educação à responsável do Espaço Juvenil até 1 semana antes do início do período de férias. O almoço tem um custo de 2,50€/dia e será faturado no mês seguinte ao período de férias.

O Espaço Juvenil |Componente de Apoio à Família | Tempos Livres informará sempre a direção do agrupamento, Pais e Encarregados de Educação sobre qualquer situação ou ocorrência anómala que venha a suceder durante a sua permanência na escola.

### **Greves**

Em situação de greve do pessoal docente ou pessoal não docente da escola, a CAF manterá as suas funções como organismo independente da escola e responsável pelo Espaço Juvenil. Os jovens inscritos no Espaço Juvenil ficarão assegurados durante esse período com o horário de interrupção letiva.

Art.º 5º

**Direitos e deveres das Famílias**

**1. Alunos/Utentes**

O Espaço Juvenil |Componente de Apoio à Família | Tempos Livres pretende ir de encontro às crianças, proporcionando uma formação ativa e coerente com os seus objetivos e baseando-se nos direitos fundamentais da criança, garantindo-lhe a igualdade de oportunidade no sucesso escolar.

**1.1. Direitos dos jovens/utentes**

- Ser amado, respeitado, compreendido e igualado;
- Ter uma formação de qualidade com técnicos especializados e em permanente actualização;
- Crescer em formação e valores humanos;
- Ter cuidados básicos de higiene e saúde;
- Ter uma alimentação saudável e equilibrada;
- Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento dos espaços da CAF;
- Ter um ambiente social cívico e digno no seio do CAF proporcionado por toda a equipa de CAF;
- Ter acesso à utilização e manipulação de materiais que favoreçam o seu desenvolvimento e aprendizagem, em bom estado de conservação;
- Ter seguro escolar;
- Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem-sucedidas;
- Usufruir do ambiente e do projeto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a

formação da sua personalidade e da sua capacidade de auto-aprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;

- Ver reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar sendo estimulado nesse sentido;
- Ver reconhecido o empenho em acções meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- Usufruir de uma planificação equilibrada das atividades lúdicas e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- Ser tratado com respeito e correcção por qualquer membro da comunidade educativa;
- Ver salvaguardada a sua segurança na CAF e respeitada a sua integridade física e moral;
- Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades da CAF;
- Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e a ocupação de tempos livres.

## **1.2. Deveres dos jovens/utentes**

Num processo de educação é indispensável a participação activa dos alunos/utentes na construção da sociedade onde estão inseridos. Assim, é importante desde muito cedo conhecer também os seus deveres como utentes da CAF:

- Respeitar os adultos, mantendo com eles uma relação de amizade e sinceridade;
- Respeitar todos os colegas, criando com eles relações de solidariedade e amizade;

- Utilizar os materiais da escola e da CAF de forma adequada e responsável;
- Manter a sala de aula em condições de higiene e arrumação;
- Utilizar devidamente as instalações sanitárias;
- Respeitar as regras da sua sala/grupo;
- Deslocar-se tranquilamente no interior da escola de modo a não perturbar outros espaços de trabalho;
- Comunicar aos responsáveis as suas deslocações dentro da escola;
- Manter um ambiente calmo e de conversa amena nas horas de refeição;
- Utilizar os espaços exteriores sempre na presença dos respectivos responsáveis;
- Entrar e sair do edifício escolar apenas com conhecimento do responsável;
- Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
- Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito do trabalho escolar;
- Seguir as orientações dos monitores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
- Tratar com respeito e correcção qualquer membro da comunidade educativa;
- Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na CAF de todas as crianças;
- Participar nas Atividades educativas ou formativas desenvolvidas na CAF, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a sua participação;
- Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa;
- Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e moral dos mesmos;

- Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didáctico, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correcto dos mesmos;
- Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- Não transportar quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de objetivamente, causarem danos físicos à criança ou a terceiros;
- Não praticar qualquer outro ato ilícito.

## **2. Pais e Encarregados de Educação**

“O direito e o dever de educação dos filhos compreende a capacidade de intervenção dos Pais/Encarregados de Educação no exercício dos direitos e a responsabilidade no cumprimento dos deveres dos seus educandos na escola e para com a comunidade educativa...” Art.º 8º Ponto 1 do Dec. Lei n.º 270/98 de 1 de setembro.

Os Pais ou Encarregados de Educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

15

Considera-se Encarregado de Educação quem tiver menores a residir consigo ou confiados aos seus cuidados:

- a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
- b) Por decisão judicial;
- c) Pelo exercício de funções executivas na direcção de Instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
- d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

Em caso de divórcio ou de separação e na falta de acordo dos progenitores o Encarregado de Educação será o progenitor com o quem o menor fique a residir.

Estando estabelecido a residência alternada com casa um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de Encarregado de Educação.

O encarregado de Educação pode ainda ser o Pai ou Mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato de pratique relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta com o outro progenitor.

### **2.1. Direitos dos Pais e Encarregados de Educação**

- Ser informado sobre o processo educativo dos seus educandos;
- Solicitar reunião com o coordenador ou responsável sempre que o motivo se justifique;
- Apresentar sugestões construtivas à coordenação do Programa Aprender & Brincar | Componente de Apoio à Família;
- Acompanhar e participar nas atividades de relação CAF-família;

### **2.2. Deveres dos Pais e Encarregados de Educação**

- Tomar conhecimento das circulares e devolvê-las assinadas;
- Comparecer em todas as reuniões para que sejam convocados;
- Informar a comunidade educativa sobre aspetos relevantes para o processo educativo dos seus educandos;
- Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através de regras de convivência na CAF com os seus pares;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade dos seus educandos;
- Tratar com respeito e correção os membros da equipa da CAF;
- Respeitar a integridade física e moral os membros da equipa da CAF;



- Conhecer o Regulamento Interno do Programa Aprender & Brincar | Componente de Apoio à Família Jardim de Infância;
- Diligenciar para que o seu educando beneficie efectivamente dos direitos e deveres que lhe incumbem, assumindo um correcto comportamento escolar e empenho no processo de aprendizagem;
- Cooperar com os monitores no desempenho da sua função pedagógica, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
- Contribuir para um bom funcionamento da disciplina escolar em consonância com toda a Comunidade Educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
- Contribuir para a formação do seu educando, o desenvolvimento equilibrado da sua personalidade e a sua capacidade de se relacionar com os outros para uma plena integração na comunidade, desenvolvendo o seu sentido de responsabilidade.

### **3. Equipas dos Espaços Juvenis**

Todos os elementos das equipas do Espaço Juvenil {Componente de Apoio à Família | Tempos Livres} são responsáveis pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso e no sucesso das atividades da CAF, pela prossecução integral dos objetivos do Plano Anual de Atividades e pelo desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e do exercício responsável da liberdade individual.

#### **3.1. Direitos das Equipas dos Espaços Juvenis**

- Acompanhar e contribuir para o desenvolvimento do Plano Anual de Atividades do Espaço Juvenil;
- Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento da CAF;
- Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos;

- Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento dos estabelecimentos de ensino;
- Ser atendido e esclarecido nas suas dúvidas e ainda sobre os direitos que lhe assistem;
- Apresentar propostas ou sugestões aos órgãos de administração e gestão;
- Ter acesso ao presente Regulamento.

### 3.2. Deveres das Equipas dos Espaços Juvenis

- Ser assíduo e pontual;
- Cumprir e fazer cumprir este Regulamento;
- Conhecer a legislação que regulamenta a sua atividade e as determinações de carácter interno;
- Evitar o uso de redes sociais para emissão de comentários sobre a escola e os seus atores, salvo em situações em que os comentários/publicações sejam promovidos pelos meios da responsabilidade da SCMA (Facebook, site);
- Zelar pela preservação, conservação e asseio da CAF, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos;
- Assistir e acompanhar o aluno em caso de acidente;
- Alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar em locais onde a sua presença não é autorizada;
- Agir preventivamente na deteção e erradicação de quaisquer comportamentos nocivos.

#### Art.º 6º

#### **Preparação, Planificação e Avaliação das Atividades**

A preparação, planificação e avaliação das Atividades consagra quatro níveis, tendo como ponto de partida reuniões com os diversos agentes educativos:

1. **Atendimentos a Pais e Encarregados de Educação:** serão agendadas reuniões entre a coordenação e Pais ou Encarregados de Educação quando solicitadas, com a finalidade de fazer uma avaliação das diversas atividades e tratar de outros assuntos considerados relevantes, bem como ter uma maior percepção do impacto que as atividades têm junto dos pais, educandos e animadores;
2. **Reuniões entre animadores:** com o intuito de avaliar, programar e preparar materiais. A equipa da CAF reunirá com uma periodicidade, semanal, mensal e anual. No final e no início de cada período letivo o grupo de animadores da CAF reunirá com a finalidade de planear as atividades para o período letivo que se avizinha. A equipa reunirá ainda com uma periodicidade diária afim de fazer pequenos momentos de avaliação e preparação de materiais para as atividades do dia seguinte;
3. **Participantes:** os utentes são um dos melhores indicadores sobre o decorrer das atividades. Serão realizados momentos de avaliação, utilizando metodologias não formais como por exemplo alguns jogos de avaliação, bem como, existirá grande preocupação em integrar os participantes na definição das atividades a realizar.

#### Art.º 7º

##### **Serviços Prestados e execução das Atividades**

1. Colaborar com a escola na organização de eventos de mais-valia para a comunidade escolar;
2. Organizar, coordenar e dinamizar atividades de índole sociocultural e educativo dirigidas a Pais e Encarregados de Educação, crianças, corpo docente e não docente;
3. Elaborar trabalhos com as crianças alusivos às diversas festividades do ano (Natal, Páscoa, Carnaval, Santos Populares, Dia da Mãe, Dia do Pai, Dia da Criança, Estações do ano, etc.), no sentido de promover uma valorização da sua cultura;

4. Trabalhar em cooperação com o corpo docente da escola no sentido de contribuir para o desenvolvimento da criança e facilitar a sua aprendizagem escolar;
5. Promover centros de interesse diversos que, de acordo com o projeto educativo, o currículo escolar e as temáticas a abordar, permitam a aprendizagem de certas técnicas e ajudem a criar as condições para a interiorização de regras básicas do convívio social.

#### Art.º 8º

### **Outros Serviços Prestados**

#### **Colónia de Férias**

Durante a interrupção letiva de verão será desenvolvida a Colónia de Férias, facultativa para todos os utentes. Os utentes poderão inscrever-se (dentro dos prazos fixados anualmente pelo Espaço Juvenil | Componente de Apoio à Família | Tempos Livres).

O valor a pagar pela colónia de férias será anualmente fixado sob deliberação da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia da Amadora.

Durante o período de colónia de férias os alunos serão acompanhados pelos seus respetivos monitores, em casos específicos, por voluntários ao serviço da Santa Casa da Misericórdia da Amadora.

Durante o período de Colónia de Férias, os dias de chuva não serão substituídos por outros dias de praia, ficando a ida à praia cancelada sem qualquer retorno financeiro para os Pais ou Encarregados de Educação. Os alunos desenvolverão outras atividades dentro dos espaços da CAF. A frequência de colónia de férias está condicionada a inexistência de mensalidades em atraso.

#### Art.º 9º

### **Espaços de Utilização**

Para o desenvolvimento das atividades da CAF a escola disponibilizará os seguintes espaços de utilização:

- Salas de atividade, com material e mobiliário adequado ao grupo.
- Espaços Interiores que em articulação com a escola possam ser utilizados (ginásio, centro de recursos, polivalente, etc.).

- Espaços Exteriores: todos os espaços exteriores;
- Casas de banho: disponíveis e fornecidas de detergente e papel higiénico;
- Outros espaços: poderão ser cedidos após solicitação prévia.
- Limpeza e arranjo das instalações: todos os espaços devem no final do dia ser deixados limpos de papéis e outros materiais bem como o mobiliário nos locais nos quais se encontra durante o período das atividades curriculares.

#### Art.º 10º

##### **Equipamentos e Recursos Materiais**

No desenvolvimento das atividades previstas, é permitida, aos animadores da CAF, a utilização do equipamento disponível nas salas obrigando-se estes a preservá-lo e conservá-lo.

Quando tal se justificar e após solicitação, a escola poderá ceder o material de desporto e outro para as atividades a desenvolver pela CAF.

Os materiais de desgaste e/ou duradouros são única e exclusivamente da responsabilidade da CAF, tais como papéis vários, colas, tintas, pincéis, tesouras, massa de moldar, etc.

21

#### Art.º 11º

##### **Saúde e Higiene**

Não é permitida a entrada no estabelecimento de jovens que apresentem sintomas de doença que possam pôr em causa a saúde da comunidade educativa.

Em caso de doença grave ou contagiosa, os jovens só poderão regressar à CAF mediante a apresentação de atestado médico comprovativo de inexistência de qualquer perigo de contágio.

Em caso de pediculose (piolhos e lêndeas) os jovens terão que ficar em casa dois dias para melhor procederem à desinfeção e não promoverem contágio. A vigilância médica dos jovens é da responsabilidade das famílias.

Em caso de surto epidémico, como medida profiláctica, deverá ser pedida pela direção da instituição a colaboração do delegado de saúde local. Como último recurso, poderá a CAF ser encerrada temporariamente.

Em caso de acidente ou doença súbita deverá a criança ser assistida no estabelecimento ou recorrer-se ao Hospital mais próximo, avisando-se de imediato a família, a qual se obriga a indicar os respetivos números de contato.

#### Art.º 12º

##### **Meios Humanos**

Como agentes de intervenção, os monitores assumem um papel importante na execução de uma estratégia, formando um grupo de referência no seu global e individualmente em pequenos grupos.

Poderá o Espaço Juvenil |Componente de Apoio à Família | Tempos Livres recorrer a animadores especializados numa técnica de animação para o desenvolvimento de atividades curriculares que requerem aptidões e habilitações específicas.

As equipas de trabalho são constituídas segundo as necessidades de cada CAF, tendo como organização a seguinte forma:

1. Diretor Técnico do Espaço Juvenil |Componente de Apoio à Família | Tempos Livres, responsável pela gestão e funcionamento de cada CAF e a sua avaliação;
2. Coordenador do ATL, responsável pela planificação das atividades e materiais necessários à execução do mesmo assim como à gestão de equipa da CAF;
3. Técnicos de ATL, responsáveis pelo acompanhamento e vigilância das crianças durante os períodos de atividade.

#### Art.º 13º

##### **Seguro de Acidentes Pessoais**

Todas as crianças que frequentam Espaço Juvenil |Componente de Apoio à Família | Tempos Livres têm seguro de acidentes pessoais a partir da sua inscrição (Com a entrega de toda a documentação necessária referida no Art.º 3º).

A apólice do seguro pode ser consultada pelos Encarregados de Educação no Espaço Juvenil |Componente de Apoio à Família | Tempos Livres. A apólice de seguro não cobre objetos pessoais (óculos, relógios, telemóveis, consolas, etc.).

#### Art.º 14º

##### **Acompanhamento às Atividades de Tempos Livres**

A Mesa Administrativa assegurará as condições necessárias ao bom funcionamento, nomeadamente através da participação em reuniões para as quais seja convocada e da colaboração em iniciativas previamente acordadas, levadas a cabo pelo Espaço Juvenil | Componente de Apoio à Família | Tempos Livres.

#### Art.º 15º

##### **Mensalidades**

##### **Tabela de Comparticipações/Preçário de Mensalidades**

O valor da mensalidade inclui:

- a) Enquadramento Administrativo;
- b) Enquadramento Pedagógico;
- c) Atividades que respondam aos objetivos constantes neste regulamento;
- d) Material didáctico e pedagógico indispensável ao desenvolvimento das atividades.

23

O pagamento da mensalidade terá de ser efectuado obrigatoriamente até ao dia 8 de cada mês através do Sistema Entidade e Referencia (mencionado na fatura) ou por Sistema de Débitos Directos (adesão feita pelo preenchimento da respetiva ficha de autorização).

**O pagamento da mensalidade de setembro e colónia de férias serão sempre efectuados por meio de Entidade e Referência.**

Os valores e mensalidades poderão ser revistos e atualizados anualmente segundo os valores da inflação. No caso de incumprimento no pagamento das mensalidades (até ao máximo de 2 mensalidades) implica a suspensão da inscrição do aluno no Programa Componente de Apoio à Família | Tempos Livres, deixando de poder frequentar até ser liquidado o valor em dívida.

Quando haja irmãos a frequentar outra(s) respostas sociais (infância) dentro da Instituição usufruem de uma redução de 20% sobre o valor base calculado para a mensalidade do utente(s) admitido(s) posteriormente.

As faltas (justificadas ou não) que não excedam 15 dias seguidos **não determinam quaisquer efeitos na mensalidade**, que deve ser paga na totalidade.

Nos períodos de faltas, superiores a 10 dias úteis seguidos, verificar-se-á uma redução de 20% no valor da mensalidade no mês seguinte.

**A mensalidade de julho é repartida pelos 10 meses (ou menos) de frequência.**

Em caso de desistência antecipada a parcela do mês de julho não será reembolsável.

### **Renovação e Inscrição**

A apresentação da renovação da Inscrição quando for feita no período indicado pela Instituição (art.º 3) implica o pagamento integral da mensalidade de setembro e garante a sua frequência a partir do primeiro dia útil (apenas se este dia estar condicionado à abertura da escola). Os novos utentes que iniciem a frequência do ATL apenas a quando começam as aulas, terão um desconto de 50% na mensalidade seguinte.

Só serão admitidos novos utentes até ao primeiro dia útil do mês de março, sendo neste caso a mensalidade do mês de julho dividida por quatro meses.

A frequência do mês de agosto carece de inscrição prévia e será cobrado o valor do respetivo programa.

### **Art.º 16º**

#### **Disposições Finais**

Todos os objetos pessoais dos jovens deverão estar marcados com os respetivos nomes. O Programa Componente de Apoio à Família | Tempos Livres, não se responsabiliza por danos ou eventuais perdas de objetos de valor (fios, telemóveis, jogos, etc.) e de brinquedos que sejam trazidos pelas crianças sem conhecimento e prévia autorização do responsável da CAF.

Sempre que um jovem falte, a falta deverá ser comunicada, pelos Pais e Encarregados de Educação, à equipa da CAF.



Quando o jovem necessitar de tomar qualquer tipo de medicação, estes deverão ser acompanhados pela autorização dos Pais e Encarregados de Educação, que deverá mencionar o seu nome, com a(s) hora(s) a que deverão ser tomados e com a dosagem que deve ser ministrada pelo animador, de acordo com indicação médica.

Os Pais e Encarregados de Educação das crianças que frequentam a CAF comprometem-se a cumprir e a fazer cumprir as normas que regem o funcionamento das Atividades de tempos livres desenvolvidas pelo Programa Componente de Apoio à Família | Tempos Livres.

Quaisquer reclamações, críticas ou sugestões deverão ser dirigidas ao Responsável da CAF que por sua vez deverá comunicar ao Coordenador do Programa Componente de Apoio à Família | Tempos Livres para sua apreciação.

No decorrer das atividades haverá, em local acessível a toda a equipa da CAF, uma agenda com todos os números de telefone de emergência dos Pais e Encarregados de Educação e uma mala equipada com os diversos materiais de primeiros socorros.

Todas as desistências devem ser comunicadas por escrito pelos Pais e Encarregados de Educação ao Programa Componente de Apoio à Família | Tempos Livres e antes do último dia útil de cada mês. No caso de serem feitas após a emissão do recibo/mensalidade, as mesmas terão de ser liquidadas.

Quaisquer situações ou casos não contemplados neste regulamento, devem ser remetidas para a Direção Geral e serão analisados e decididos em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia da Amadora.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Espaço Juvenil |Componente de Apoio à Família | Tempos Livres, acredita que, só com uma preparação, planificação e avaliação contínua, flexível, cuidada, sincera e eficaz, elaborada por todos aqueles que são intervenientes de forma directa ou indirecta nas atividades de tempos livres é que será possível ir ao encontro das necessidades daqueles que são alvo principal do Espaço Juvenil |Componente de Apoio à Família | Tempos Livres – **as crianças e jovens**, contribuindo desta forma para o seu desenvolvimento e bem-estar.

Considerando, portanto, o Espaço Juvenil |Componente de Apoio à Família | Tempos Livres, como instrumento educativo para as crianças, pois pretendem ser espaços lúdicos, de formação e desenvolvimento pessoal e social em que os participantes se envolvem em função da descoberta de alguma técnica que lhe seja desconhecida, contribuindo para a dispersão de vocações, de cooperação e de prevenção de comportamentos de risco através de uma ocupação lúdica e pedagógica dos seus tempos livres.

26

O presente regulamento entra em vigor no dia 1 de setembro de 2023.

O Provedor



The image shows a circular official stamp of the Santa Casa da Misericórdia de Amadora. The stamp contains the text 'SANTA CASA DA MISERICORDIA DE AMADORA' around the perimeter and a central emblem. A blue ink signature is written across the stamp, and a horizontal blue line is drawn through it.