



**ASSOCIAÇÃO ESFERA SOLIDÁRIA, IPSS**

**Regulamento Interno**

**Atividades de Animação e Apoio à Família**

**AAAF Pré-escolar**

**e**

**Componente de Apoio à Família**

**CAF 1º Ciclo**

**ATL “Arco-íris”**



O presente regulamento tem como objectivo estabelecer as normas e procedimentos de funcionamento do ATL Arco-Íris, em funcionamento nas escolas de 1º ciclo e jardim de infância do Agrupamento D. Maria II no Cacém.

## **Artigo 1º**

### **Objetivos**

Inspira-nos promover actividades sócio culturais, educativas e lúdicas, tendo em atenção as características das crianças que frequentam o nosso ATL, num ambiente de alegria e entusiasmo.

Queremos um espaço e um tempo com actividades que valorizam a autonomia e personalidade de cada indivíduo, incentivando a capacidade de relacionamento com o outro, com o grupo e com o meio envolvente.

Neste sentido pretende-se manter uma relação próxima com a família, a escola e a comunidade em geral, numa perspetiva de parceria, tendo sempre presente o superior interesse das crianças.

## **Artigo 2º**

### **Funcionamento**

1. Deve existir um número mínimo de 15 crianças inscritas;
2. Podem organizar-se salas de grupos mistos (pré-escolar e 1.º ciclo), cada grupo com um máximo de 25 crianças;
3. Em caso de suspensão da frequência, por motivo justificado e por determinado período, a família é obrigada a informar a Câmara Municipal de Sintra até ao último dia útil do mês anterior ao período pretendido, sendo cobrado 30%, no caso de pré-escolar da participação familiar, no caso de 1º ciclo da mensalidade;
4. Por motivos de segurança e organização, os pais deverão comunicar ao ATL qualquer não-comparência da criança.

- 4.1. As crianças que faltarem mais do que 3 dias seguidos por motivo de doença deverão apresentar atestado médico;
- 4.2. Em situações de ausência por motivo de doença, o ATL deverá ser informado do carácter da doença, a fim de tomar eventuais medidas preventivas. Se a doença for infecto-contagiosa, com febres superiores a 39° ou diarreias e vómitos, deverá interromper a frequência do ATL ;
- 4.3. Caso a criança necessite tomar medicamentos no ATL, estes deverão indicar o nome da criança, com as horas a que devem ser tomados, doses prescritas e cópia da receita médica. Caso não exista receita médica, deverão os pais fornecer um documento, assumindo a responsabilidade.

*Nota: Os medicamentos nunca devem ser transportados pelas crianças.*

5. O ATL está aberto todo o ano, excetuando: feriados nacionais, 3ª feira de carnaval, nos dias 24 e 31 de dezembro, entre 15 e 31 do mês de Agosto, outros dias, excecionalmente, mediante aviso prévio;
  - 5.1. O funcionamento do ATL na 1.ª quinzena de Agosto estará dependente de um número mínimo de 15 alunos;
6. Em relação à AAAF Pré-escolar o horário deverá ser mantido durante todo o ano letivo. Apenas em casos excecionais, e mediante autorização da Câmara Municipal de Sintra, requerida pelo encarregado de educação, é que será possível alguma alteração.
7. Qualquer mudança socioeconómica, na caso da AAAF Pré-escolar, deverá ser comunicada pelo Encarregado de Educação à Câmara Municipal de Sintra.
8. As crianças deverão trazer o seu próprio lanche, o qual será servido em horário estipulado;
9. Na ficha de inscrição ficará indicado o nome da(s) pessoa(s) autorizada(s) à qual a criança poderá ser entregue à saída do ATL. Exclusivamente a esta(s) poderá ser entregue a criança. Em caso de alteração, os funcionários responsáveis terão de ser previamente avisados, de contrário não será autorizada a saída das crianças.
10. O ATL não se responsabiliza pelo desaparecimento ou deterioração de objectos que as crianças tenham em seu poder durante a frequência do ATL;
11. As eventuais reclamações ou sugestões quanto ao funcionamento do ATL ou quanto aos actos praticados pelo pessoal técnico e auxiliar deverão ser apresentadas directamente à Direcção da ESOL, que resolverá os casos que se enquadrarem no âmbito das suas competências.

### **Artigo 3º**

#### **Horário**

1. O horário será a partir das 7h30 até ao início das atividades escolares ou atividades de enriquecimento curricular, no período da manhã, e a partir da saída das atividades escolares até às 19h30, no período da tarde (salvaguardando o fato de os alunos não poderem exceder as 12h de permanência no equipamento escolar - os casos excepcionais carecem de autorização da Câmara Municipal de Sintra).
2. A permanência da criança para além das 19:30 implica o pagamento de 5 euros por cada 30 minutos.

### **Artigo 4º**

#### **Condições de admissão**

1. Ser aluno a frequentar o Agrupamento de escolas D. Maria II;
2. Formalizar o processo de inscrição através do preenchimento da respetiva ficha de inscrição e entrega de fotocópia do Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade e Cartão de Utente do Sistema Nacional de Saúde;
3. No caso de haver mensalidades em atraso do ano letivo anterior, não poderá ser renovada a inscrição do aluno no novo ano letivo;
4. A admissão de crianças será efetuada de acordo com os seguintes critérios, organizados por ordem decrescente de prioridade:
  - a) Crianças matriculadas no estabelecimento de ensino onde decorre a AAAF e a CAF;
  - b) Crianças em situação de risco;
  - c) Crianças com irmãos a frequentar o mesmo estabelecimento;
  - d) Crianças cujos progenitores trabalham;
  - e) N.º de ordem na lista de pré-inscrições;
5. A pré-inscrição para o ano letivo seguinte realizar-se-á em data a anunciar.

6. A admissão de crianças portadoras de deficiência ficará sujeita a uma avaliação, caso a caso, pela direção da Esfera Solidária/ Direção Executiva do Agrupamento, em articulação com a Divisão de Educação da CM de Sintra;

## **Artigo 5º**

### **Inscrição**

1. AAAP Pré-escolar:
  - 1.1. Proceder à candidatura na sede do Agrupamento de escolas;
  - 1.2. Entregar cópia do destacável na sede da Associação;
  - 1.3. Preencher a ficha de inscrição cedida pela Associação;
  - 1.4. Entregar cópia do cartão do cidadão.
2. CAF 1º Ciclo:
  - 2.1. Preencher ficha de inscrição cedida pela Associação;
  - 2.2. Entregar cópia do cartão do cidadão;
3. A renovação da inscrição (alunos que já frequentam o ATL), realizar-se-á em data a anunciar sendo necessário o preenchimento de impresso próprio e o respectivo pagamento de uma tarifa de renovação de inscrição, com o valor de 40€.
4. A pré-inscrição para o ano lectivo seguinte (candidatos a frequentar o ATL), realizar-se-á em data a anunciar.
5. O valor da inscrição em vigor é de 59,40€.
6. Depois de pago o valor de inscrição e seguro não se poderá proceder a reembolso, excetuando casos de transferências feitas pelo Agrupamento, de alunos para outros estabelecimentos de ensino.

## **Artigo 6º**

### **Mensalidades para AAAP - Pré escolar**

1. A mensalidade da AAAP é comparticipada pela Câmara Municipal de Sintra de acordo com o rendimento per capita de cada família.

2. De acordo com o escalão de posicionamento de cada agregado familiar, haverá redução da comparticipação nas seguintes situações:
  - 2.1. Redução de 15% em prolongamentos de horário de 2 a 4 horas diárias;
  - 2.2. Redução de 50% em prolongamentos de horário até às 2 horas diárias;
  - 2.3. Redução de 10% no caso de famílias com mais de uma criança a frequentar simultaneamente o prolongamento em Jardim de Infância da rede pública.
3. As crianças cujas famílias sejam beneficiárias do Rendimento Social de Inserção - RSI são isentas de pagamento.
4. As famílias que optem por não apresentar a declaração de IRS ficam automaticamente posicionadas no escalão máximo.
5. A cobrança das mensalidades será efetuada de acordo com os escalões definidos pela CM de Sintra.

### **Artigo 7º**

#### **Mensalidades para a CAF - 1º Ciclo**

1. A CAF no 1º ciclo prevê diferentes valores de mensalidade, de acordo com o tempo de permanência das crianças.
2. Para uma frequência diária inferior a 2 horas (inclusive), é cobrada uma mensalidade correspondente a 50% da mensalidade fixa.
3. Para uma frequência diária de 2 a 4 horas (inclusive), é cobrada uma mensalidade correspondente a 85% da mensalidade fixa.
4. Para uma frequência diária superior a 4 horas é cobrada uma mensalidade fixa com o valor 99,00€.

### **Artigo 8º**

#### **Pagamentos**

1. Os pagamentos deverão ser efetuados, preferencialmente, através de transferência bancária (NIB 0007 0000 0011 4405 1962 3 - Novo Banco ou 0036 0458 9910 6002 2721 9 - Montepio) ou Multibanco.
2. Caso haja necessidade de assegurar a frequência no ATL durante as interrupções letivas do natal, carnaval e páscoa é aplicado o valor máximo para cada ano, havendo a

possibilidade de pagamento faseado distribuído pelas mensalidades (setembro a junho);

- 2.1 Na pausa letiva de verão (entre 15 de julho e 31 de agosto relativamente a AAAF - Pré escolar, e entre 1 de julho e 31 de agosto relativamente a CAF - 1º ciclo) é aplicado o valor máximo para cada ano, acrescido de 30%, havendo a possibilidade de pagamento faseado distribuído pelas mensalidades (setembro a junho);
- 2.2 No início de cada ano letivo as famílias deverão comunicar por escrito, à Esfera Solidária, quais os dias/ períodos de interrupção pretendidos;
3. O pagamento da mensalidade deverá ser efetuado até ao dia 8 do mês em questão.
4. A falta de pagamento até ao dia 8 implicará uma multa de valor acrescido em 10% (se regularizado até dia 20) e de 20 % (se regularizado entre dia 20 e o final do mês); se a situação não for regularizada até ao final do mês com devida justificação e acordo extraordinário de pagamento, a entidade gestora reserva-se o direito de suspender a participação do aluno nos serviços de ATL.
5. Em caso de incumprimentos, os Encarregados de Educação serão avisados por carta registada, sendo dado um prazo máximo de 20 dias para regularização de pagamento.
6. O Seguro Individual é obrigatório, pago no momento da formalização da inscrição, com validade anual.

## **Artigo 9º**

### **Direitos e Deveres**

#### 1. Da ESOL relativamente ao ATL

- 1.1. Respeitar os alunos, Pais/Encarregados de Educação e colaboradores do ATL;
- 1.2. Cumprir e fazer cumprir as normas constantes neste regulamento;
- 1.3. Estabelecer contactos e parcerias com a escola e outras instituições visando um melhor funcionamento do ATL;
- 1.4. Providenciar no sentido de se realizarem substituições de pessoal, sempre que se preveja a falta ocasional ou temporária de um monitor;

#### 2. Dos alunos

- O aluno tem direito a:
  - 2.1. Participar em todas as actividades escolares;
  - 2.2. Ter actividades correctamente dirigidas e monitores assíduos e pontuais;

2.3. Ser tratado com delicadeza e respeito pelos monitores, colegas e pessoal auxiliar;

2.4. Utilizar todos os espaços do ATL;

2.5. Ser ajudado nas tarefas em que tenha dificuldade;

2.6. Ser prontamente socorrido em caso de acidente ou indisposição física;

2.7. Recorrer ao monitor sempre que necessite de um conselheiro e/ou amigo.

- O aluno deve:

2.8. Respeitar todos os elementos do ATL;

2.9. Ser assíduo e pontual;

2.10. Contribuir, através de uma participação responsável, para o bom desenvolvimento das actividades em que participa;

2.11. Manter a higiene em todo o espaço utilizado pelo ATL;

2.12. As saídas para visitas de estudo ou outras só serão permitidas mediante autorização por escrito dos Pais/Encarregados de Educação.

### 3. Dos Pais e Encarregados de Educação;

- Os Pais/Encarregados de Educação têm direito a:

3.1. Estabelecer contactos regulares com os monitores;

3.2. Tomar conhecimento do Plano de Actividades e do Regulamento Interno;

- Os Pais/Encarregados de Educação devem:

3.3. Respeitar todos os elementos da comunidade ATL;

3.4. Proceder à matrícula das crianças assim como ao pagamento das mensalidades e quotas nos prazos regulamentados;

3.5. Ajudar os seus educandos a desenvolver hábitos de trabalho e atitudes de entre ajuda;

3.6. Responder às solicitações que o ATL lhe fizer;

3.7. Assinar e devolver todas as comunicações/autorizações que lhe forem dirigidas;

3.8. Participar activamente nas actividades que lhe forem propostas; 11.3.9. Informar com antecedência as faltas previsíveis dos seus educandos;

3.9. Responsabilizar-se pelos danos causados pelo seu educando assumindo os encargos que daí resultarem;

3.10. Dar conhecimento ao Monitor responsável sempre que efectuarem a recolha da criança.

### **Artigo 10º**

#### **Disposições Finais**

1. O presente Regulamento será objeto de alterações sempre que normas legais o exijam ou outras orientações das entidades envolvidas o justifiquem;
2. O presente Regulamento foi aprovado pela Direção Executiva do Agrupamento de Escolas D. Maria II e pela Divisão de Educação da Câmara Municipal de Sintra.

### **Artigo 11º**

#### **Casos Omissos**

A tudo o que não estiver previsto no presente Regulamento, aplica-se o Regulamento Municipal do Programa “À Descoberta dos Tempos-Livres” e demais disposições legais aplicáveis, sendo a Divisão de Educação da Câmara Municipal de Sintra a entidade competente para esclarecimento de quaisquer dúvidas sobre este regulamento.

#### **Contatos**

Associação Esfera Solidária, IPSS

Email: [olga.sousa@esferasolidaria.pt](mailto:olga.sousa@esferasolidaria.pt)

Telemóvel: 926 073 242

Telefone: 219 185 022

## Declaração

Eu, \_\_\_\_\_  
Encarregado de Educação do(a) aluno(a) \_\_\_\_\_,  
a frequentar o (a) \_\_\_\_\_ (Estabelecimento de  
Ensino) declaro que li e aceitei as condições estabelecidas no Regulamento Interno da  
Associação Esfera Solidária.

Recebi o Regulamento no formato:

Versão impressa

Versão digital por correio eletrónico

Observações:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura:

\_\_\_\_\_

**Nota:** Depois de preenchida, entregar a declaração acima na secretaria/na coordenação da Associação Esfera Solidária.