



**ETL +: Educação em Tempos Livres +**

**Normas de Funcionamento:**

**Interrupções Letivas**

## **Normas de Funcionamento**

No âmbito da sua política de apoio às famílias e de promoção do bem-estar e desenvolvimento das crianças e jovens do concelho, o Município de Pedrógão Grande promove o programa Educação em Tempos Livres + (ETL+), destinado a crianças e jovens com idades compreendidas entre os 10 e os 12 anos, inclusive, que frequentem a rede pública de ensino do concelho de Pedrógão Grande.

Esta resposta complementar, desenvolvida por iniciativa municipal, proporciona atividades de carácter lúdico, educativo, cultural e desportivo, promovendo a ocupação saudável dos tempos livres e o desenvolvimento de competências pessoais, sociais e relacionais, num ambiente seguro, inclusivo e estimulante.

O ETL+ visa fomentar a aprendizagem, a autonomia, a participação ativa e o convívio entre pares, contribuindo para o desenvolvimento integral das crianças e jovens e para uma maior conciliação da vida familiar e profissional das respetivas famílias.

### **Artigo 1.º**

#### **Âmbito**

O presente documento estabelece as normas de funcionamento do programa Educação em Tempos Livres + (ETL+), a desenvolver durante os períodos de interrupção letiva do Natal, da Páscoa e do Verão.

### **Artigo 2.º**

#### **Gestão**

O Município de Pedrógão Grande é a entidade promotora, organizadora e responsável pela gestão do programa ETL+, competindo-lhe assegurar a sua coordenação, administração e funcionamento.

### **Artigo 3.º**

#### **Objeto**

O programa ETL+ destina-se a crianças e jovens com idades compreendidas entre os 10 e os 12 anos, inclusive, que frequentem a rede pública de ensino do concelho de Pedrógão Grande e cujos encarregados de educação ou titulares das responsabilidades parentais possuam horário laboral incompatível com o horário das atividades.

### **Artigo 4.º**

#### **Períodos, Horário e Local de Funcionamento**

1. O período de funcionamento do programa decorre, unicamente, durante as interrupções letivas do Natal, Páscoa e Verão. Não funcionará aos sábados, domingos, dias de tolerâncias, feriados nacionais e municipais, no dia de Carnaval e em casos de força maior.

2. Este programa encerra no dia útil anterior ao início do programa “Verão Ativo”, desenvolvido pelo Município de Pedrógão Grande, destinado a crianças e jovens com idades compreendidas entre os 10 e os 16 anos, inclusive.

3. O horário de funcionamento da ETL + é das 9h00 às 17h00.

4. Durante as atividades relativas à ETL+, o Município de Pedrógão Grande não dispõe da possibilidade de transporte, a menos que se trate de deslocações no âmbito das atividades programadas.

### **Artigo 5.º**

#### **Objetivos**

1. O Município, através da implementação deste programa, visa apoiar as famílias com crianças matriculadas nos estabelecimentos de Ensino Público do concelho de Pedrógão Grande, promovendo o desenvolvimento socioeducativo e psicomotor das crianças, valorizando, aproveitando e rentabilizando todos os recursos possíveis.

2. Este programa destina-se, exclusivamente, a crianças e jovens com idades compreendidas entre os 10 e os 12 anos, inclusive, que frequentam o ensino público de Pedrógão Grande, visando:

a) Promover atividades que visem uma partilha de tarefas e responsabilidades;

b) Propor um conjunto de atividades que apelem aos interesses e gostos das crianças;

c) Proporcionar aos participantes a frequência de espaços organizados, seguros e devidamente supervisionados;

d) Proporcionar uma variedade de atividades lúdico-pedagógicas, em que os alunos poderão participar, tendo como base o desenvolvimento da compreensão e do respeito pelo outro;

e) Estimular o convívio entre as crianças promovendo a formação cívica no quotidiano.

### **Artigo 6.º**

#### **Inscrição**

1. Para que as crianças e jovens tenham acesso às atividades de ETL+, os Encarregados de Educação/Representantes Legais terão de efetuar a inscrição dos seus educandos.

2. Para efeitos de inscrição, deverão contactar o Centro de Interpretação Turística de Pedrógão Grande, presencialmente ou via email ([turismo@cm-pedrogaogrande.pt](mailto:turismo@cm-pedrogaogrande.pt)), onde procederão ao preenchimento dos dados relativos às inscrições, bem como respetivas autorizações e entrega dos documentos pedidos.

3. O período de inscrições é definido anualmente, devendo estas ser entregues até à data estabelecida no cartaz ou *flyer* informativo.

### **Artigo 7.º**

#### **Documentos**

1. No ato da inscrição é necessário apresentar os seguintes documentos:

a) Cartão de Cidadão do Encarregado de Educação/Representante Legal;

b) Declaração comprovativa do escalão escolar (abono de família);

c) Declaração da entidade empregadora, comprovando o respetivo horário laboral do Encarregado de Educação ou dos titulares de responsabilidade parental.

2. Ao Município reserva-se o direito de solicitar outra documentação, caso a mesma se revele necessária para o processo.

### **Artigo 8.º**

#### **Motivos de exclusão do programa**

Constituem fundamento para a anulação da inscrição ou exclusão do programa ETL+:

- a) Incumprimento do pagamento da mensalidade/refeições, por um prazo de 10 dias úteis;
- b) Falta de apresentação dos documentos solicitados;
- c) Atos violentos por parte do aluno;
- d) Adoção de comportamentos agressivos, ofensivos ou desrespeitosos por parte do Encarregado de Educação, Representante Legal ou titular das responsabilidades parentais perante colaboradores, participantes ou demais intervenientes no programa;
- e) Ausências repetidas ou prolongadas sem apresentação de justificação;
- f) O não cumprimento, por mais de três vezes, do horário de saída estabelecido implica a exclusão das atividades.

### **Artigo 9.º**

#### **Obrigações das famílias**

1. O Encarregado de Educação/Representantes Legal deverá:

- a) Proceder à inscrição do seu educando dentro dos prazos fixados nos cartazes e *flyers* divulgados;
- b) Apresentar toda a documentação exigida no ato de inscrição;
- c) Cumprir as normas definidas nas presentes Normas de Funcionamento;
- d) Proceder ao pagamento das participações familiares de acordo com as regras definidas;
- e) Responder a todas as solicitações que forem feitas no âmbito da ETL+;
- f) Efetuar o pagamento das refeições na totalidade do valor (1,68€/refeição diária).

2. Os Encarregados de Educação/Representantes Legais deverão estar sempre contactáveis, para o caso do surgimento de alguma situação fora do normal.

3. Os Encarregados de Educação ou Representantes Legais não deverão encaminhar os seus educandos para as atividades quando estes apresentem sintomas de doença suscetíveis de comprometer o seu bem-estar ou o dos restantes participantes, designadamente febre, vómitos, diarreia ou outros sinais de doença contagiosa.

4. É da responsabilidade dos participantes assegurar o lanche da manhã e o lanche da tarde, bem como o almoço nos dias em que as atividades incluam deslocações durante o período de almoço – informação que constará do plano de atividades previamente divulgado.

**Artigo 10.º**  
**Desistência**

A comunicação da desistência é apresentada no Centro de Interpretação Turística de Pedrógão Grande, mediante o preenchimento de um formulário próprio.

**Artigo 11.º**  
**Tabela de Comparticipações Familiares**

<b>Escalões</b>	<b>Mensalidade</b>
A	5,00 €
B	10,00 €
C	20,00 €

**Artigo 12.º**  
**Regras de Pagamento**

1. O pagamento das comparticipações familiares será realizado mensalmente.
2. A comparticipação familiar é devida na íntegra relativamente ao período para o qual o participante se encontre inscrito, independentemente do número de presenças efetivamente registadas.
3. Os Encarregados de Educação/Representantes Legais deverão efetuar o pagamento das comparticipações familiares até ao dia 8 do mês seguinte à frequência das atividades.
4. O pagamento será efetuado no Setor de Tesouraria da Câmara Municipal.
5. Aos pagamentos efetuados após o dia 8, serão acrescidos 10% de juros pelo atraso, por cada mês.
6. O Encarregado de Educação/Representante Legal que tenha mais do que um educando inscrito nos programas de AAAF, ETL ou ETL+ beneficiará de um desconto de 50% da mensalidade em cada um dos educandos.

**Artigo 13.º**  
**Atividades Culturais e Desportivas**

1. Todas as atividades realizadas fora do espaço da ETL+ requerem as devidas autorizações dos Encarregados de Educação/Representantes Legais.

2. Quando o/a educando/a não tiver autorização para participar em deslocações, nesse dia, não poderá participar na ETL+.

#### **Artigo 14.º**

##### **Receção e Entrega das Crianças**

1. Os participantes devem ser entregues e recolhidos na Escola Sede do Agrupamento de Escolas de Pedrógão Grande, salvo exceção de atividades que ocorram noutros locais.
2. Os participantes apenas poderão ser entregues aos Encarregados de Educação, Representantes Legais ou a pessoas expressamente autorizadas para o efeito na ficha de inscrição ou mediante comunicação prévia do Encarregado de Educação às respetivas colaboradoras.
3. A entrega do aluno é sempre feita por uma das colaboradoras do Serviço.
4. As colaboradoras do Município não se responsabilizam pelo extravio ou danos em objetos pessoais independentemente do valor ou brinquedos que as crianças tragam para as instalações da ETL+.
5. Qualquer informação que não diga respeito ao programa ETL+ não pode ser respondida pelas colaboradoras.

#### **Artigo 15.º**

##### **Saúde e Higiene**

1. Se qualquer sintoma de doença se verificar durante o período de funcionamento da ETL+, a colaboradora do Município responsável pela atividade, entrará em contacto com os Encarregados de Educação/Representantes Legais, agindo em conformidade.
2. Em caso de acidente ou situação de emergência médica, será acionado o número europeu de emergência (112), sendo o Encarregado de Educação ou Representante Legal informado com a maior brevidade possível.
3. A criança deverá apresentar-se nas atividades da ETL+ em condições mínimas de saúde e higiene, para que não comprometa o conforto, proteção e segurança das outras crianças.

#### **Artigo 16.º**

##### **Seguro**

Todas as crianças serão abrangidas por um seguro de acidentes pessoais, suportado e assegurado pelo Município.

#### **Artigo 17.º**

##### **Casos omissos**

Os casos omissos à presente Norma de Funcionamento serão analisados e decididos pelo Município de Pedrógão Grande.

**Artigo 18.º**  
**Entrada em vigor**

As presentes Normas de Funcionamento entram em vigor, após aprovação pelo Município de Pedrógão Grande.