



MUNICÍPIO DE ALCÁCER DO SAL

Regulamento n.º 927/2020

Sumário: Regulamento da Oficina da Criança.

Manuel Vítor Nunes de Jesus, Vereador com o Pelouro da Educação da Câmara Municipal de Alcácer do Sal, no uso de competências delegadas por despacho 048/GAP/2017 de 26 de outubro, torna público que:

A Assembleia Municipal de Alcácer do Sal aprovou, em sessão ordinária, realizada no dia 25 de setembro de 2020 e após consulta pública, o Regulamento da Oficina da Criança.

O referido Regulamento entra em vigor, no dia seguinte à publicação do presente edital no *Diário da República*.

Para constar e legais efeitos, torna-se público que o presente edital será afixado nos lugares de estilo, nas Juntas de Freguesia do Concelho, no *síte* do Município e nos locais tidos por convenientes.

12 de outubro de 2020. — O Vereador do Pelouro, *Manuel Vítor Nunes de Jesus*.

Regulamento da Oficina da Criança

Nota Justificativa

A Oficina da Criança da Câmara Municipal de Alcácer do Sal é um espaço de animação socioeducativa criada em 1989, a partir de uma anterior experiência de A.T.L. pertencente a uma associação de pais. Na sua origem esteve presente a necessidade de acompanhamento das crianças no seu tempo livre, de modo a proporcionar-lhes um espaço e um tempo em que o jogo e a brincadeira tivessem um lugar privilegiado. À partida foi definida como prioridade a satisfação da necessidade lúdica do ser humano e a dimensão especial que o jogo tem na infância e na juventude, fazendo convergir para este espaço efeitos e processos que talvez não façam parte dos programas escolares ou que neles sejam contemplados de forma insuficiente.

As atividades são organizadas de modo a permitirem às crianças, nas várias áreas, o tateamento experimental, a descoberta, a alegria e confiança de um projeto conseguido. Obviamente este funcionamento obriga a uma disponibilidade constante dos elementos que integram a equipa pedagógica e a uma organização cooperativa da Oficina da Criança.

Assim, o Regulamento da Oficina da Criança é elaborado nos termos do disposto no n.º 7, do artigo 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa; e da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea *k*) e *u*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Cláusula 1.ª

Âmbito e Objetivos

1 — A Oficina da Criança é um espaço de animação socioeducativa da Câmara Municipal de Alcácer do Sal, situada na Rua José Afonso com capacidade até 120 crianças.

2 — Tem como principais objetivos:

a) Valorizar o tempo livre das crianças, pelo recurso ao desenvolvimento de atividades de expressão livre ou orientada que fazem apelo às características mais intrinsecamente lúdicas da personalidade infantil;

b) Fomentar o desenvolvimento integral de cada criança, respeitando as suas características individuais, através de processos que favoreçam experiências e aprendizagens significativas e diversificadas num ambiente respeitador da sua origem cultural, social e do seu papel crítico e criativo;

c) Proporcionar a cada criança condições de afeto, bem-estar e segurança garantindo a promoção da saúde individual e coletiva;



d) Promover condições e oportunidades para que as crianças possam escolher quais as atividades em que querem participar e quais os projetos que querem colocar em prática, de acordo com as suas necessidades e aspirações no leque das ofertas da Oficina;

e) Desenvolver atividades de educação não formal e intervenção pedagógica em diferentes áreas de expressão e comunicação: físico-motora, dramática, musical, plástica e outras;

f) Incentivar a participação das famílias no processo socioeducativo, valorizando o papel dos pais e dos/das encarregados/as de educação e desenvolver relações de colaboração efetiva com a comunidade.

Cláusula 2.ª

Destinatários

Podem frequentar o espaço da Oficina da Criança, todas as crianças que frequentam o 1.º ciclo do ensino básico do concelho de Alcácer do Sal, de acordo com as regras de admissão e o limite de vagas previstas nas cláusulas seguintes.

Cláusula 3.ª

Inscrição e Renovação

1 — A inscrição e renovação da inscrição são efetuadas anualmente e decorrerão, em regra, durante o mês de maio, em datas a definir pelos serviços e publicado com a antecedência mínima de 10 dias úteis sobre o início do prazo das inscrições;

2 — A ficha de inscrição/renovação será disponibilizada em formato digital no site do Município, no período definido para inscrições/renovações. As inscrições/renovações são preenchidas *online* e enviadas para o *e-mail* inscricoes.oficina@m-alcacerdosal.pt, dentro do prazo definido;

3 — A renovação apenas será considerada se não existir mensalidades injustificadamente em atraso;

4 — As candidaturas serão analisadas por ordem de entrada, na caixa de correio eletrónico facultado para as mesmas e a ordenação final refletirá as prioridades de acesso de acordo com a cláusula 4.ª;

5 — Do processo individual de cada criança deve constar:

a) Declaração médica acerca de antecedentes patológicos e eventuais reações a certos medicamentos e alimentos que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros);

b) Informação sobre precauções especiais a serem tomadas na prática de alguns exercícios físicos e outras restrições específicas;

c) Documentos relacionados com a regulação do exercício das responsabilidades parentais;

d) Documentos relacionados com o exercício das responsabilidades parentais por terceiros (avós, tios.);

e) Declaração relativa à captação de imagens através de fotografia ou vídeo, onde é expressa a autorização ou não autorização do/a encarregado/a de educação;

f) Declaração para recolha de dados biométricos;

g) Registo de identificação das pessoas que podem ir buscar a criança à Oficina da Criança;

h) Declaração de consentimento prévio do titular dos dados pessoais;

i) Outros documentos relativos à organização interna da Oficina da Criança.

Cláusula 4.ª

Crítérios de Admissão

1 — Na admissão das crianças a frequentar a Oficina da Criança, devem ser observadas sucessivamente as seguintes prioridades:

a) Crianças que efetuem a renovação de inscrição dentro do prazo estabelecido;

b) Crianças com Necessidades Educativas Especiais;



c) Crianças residentes no concelho de Alcácer do Sal, em situações de risco encaminhadas por entidades competentes;

d) Crianças com irmãos/irmãs a frequentar a Oficina da Criança;

2 — Para as situações previstas na alínea b) do número anterior haverá sempre vagas que podem ser ocupadas em qualquer altura do ano, desde que devidamente justificada a solicitação;

3 — Caso o número de vagas máximo seja preenchido será criada uma lista de espera, de acordo com a ordenação final, sendo o/a encarregado/a de educação contactado/a caso venha a existir vaga;

4 — A lista de espera caduca no final do ano letivo, tendo o/a encarregado/a de educação de proceder a nova inscrição do/a seu/sua educando/a;

5 — As inscrições fora do prazo serão analisadas em caso de existirem vagas.

Cláusula 5.ª

Períodos e Horário de Funcionamento

1 — A Oficina da Criança funciona de janeiro a dezembro, com as seguintes interrupções:

a) Feriados nacionais e feriado municipal;

b) Tolerâncias de ponto concedidas pela Câmara Municipal, as quais serão devidamente comunicadas aos/às encarregados/as de educação;

c) Durante o mês de agosto para limpeza do edifício, higienização de materiais e organização do espaço;

2 — O horário de funcionamento em período letivo é de segunda a sexta-feira, das 9h às 18h30 com a interrupção para almoço das 12h30 às 14h;

3 — Em período não letivo, o horário de funcionamento será das 8h30 às 18h30 com a interrupção para almoço das 12h30 às 14h.

Cláusula 6.ª

Regras de Funcionamento

1 — A Oficina da Criança encerra quando estiverem a decorrer atividades externas, tais como visitas de estudo, atividades desportivas e outras organizadas pela Oficina da Criança ou do Município, ou que contem com a participação da equipa pedagógica da Oficina da Criança;

2 — Em qualquer das situações previstas no número anterior, os/as encarregados/as de educação serão informados/as previamente;

3 — O primeiro dia de funcionamento, após a interrupção do mês de agosto, é destinado a um programa de acolhimento para as crianças que frequentam a Oficina da Criança pela primeira vez, seus pais e encarregados/as de educação;

4 — Durante o período letivo, nas situações de alteração de horário da escola, a frequência das crianças na Oficina da Criança é concertado entre os estabelecimentos de ensino e o Setor de Educação. Cada situação é analisada caso a caso;

5 — Em situação de greve de professores e/ou assistentes, dos quais resulte a interrupção das atividades letivas, a Oficina da Criança funcionará em horário normal, caso possua equipa técnica para tal;

6 — O atraso não justificado dos pais e encarregados/as de educação no horário de saída, implica a aplicação de uma coima. Aos primeiros 15 minutos de atraso corresponde a um valor igual ao da mensalidade, 5 euros;

7 — Os atrasos serão registados em modelo próprio, o qual será assinado pelo/a encarregado/a de educação e por um dos elementos da equipa técnica, o qual será posteriormente encaminhado para o Setor de Educação;



8 — A reincidência deste comportamento sem justificação, depois do horário estabelecido, pode justificar a suspensão da frequência da criança (temporária ou permanente, ou durante o período das interrupções letivas);

9 — As crianças estão sujeitas a um registo de assiduidade e sempre que se verifique ausências injustificadas por mais de 15 dias, será cancelada a inscrição e notificado o facto ao/à encarregado/a de educação;

10 — A violação do dever de comunicar o motivo da ausência, bem como a inexistência de motivo atendível para a mesma, determina injustificação.

Cláusula 7.ª

Entrada e Saída das Crianças

1 — As crianças só podem sair da Oficina da Criança devidamente acompanhadas. No caso das crianças que frequentam a Oficina da Criança pela primeira vez, o/a encarregado/a de educação e um/a adulto/a de referência de cada criança, devem inserir os seus dados biométricos no sistema instalado na Oficina da Criança, bem como a respetiva autorização para a recolha desses mesmos dados, a fim de poderem aceder às instalações do espaço. Em situações pontuais, o/a encarregado/a de educação poderá contactar a Oficina da Criança e indicar outra pessoa da sua confiança para ir buscar o/a seu/sua educando/a;

2 — Aquando do registo biométrico é facultado um código a cada encarregado/a de educação o qual, por questões de segurança, em circunstância alguma deve ser disponibilizado ao/à seu/sua educando/a;

3 — Para que as crianças possam sair sozinhas da Oficina da Criança, terá que haver autorização expressa dos/das encarregados/as de educação, os/as quais dispõem de um documento próprio para este fim;

4 — Durante as interrupções letivas, a equipa técnica só se responsabiliza pela criança, a partir do momento que dá entrada na Oficina da Criança e é entregue a um dos elementos da equipa;

5 — Nas interrupções letivas o horário de entrada será obrigatoriamente até às 10h30, salvo motivo atendível, devidamente justificado. Caso este horário não seja observado, a criança apenas pode frequentar a Oficina da Criança após a hora de almoço;

6 — Em tempo letivo e não letivo, as ausências das crianças devem ser comunicadas à Oficina da Criança com a maior antecedência possível;

7 — Os/As encarregados/as de educação devem confirmar a necessidade de transporte escolar em tempo letivo e durante as interrupções letivas, junto da equipa da Oficina da Criança. Caso a criança não necessite, por algum motivo, de utilizar o transporte escolar para deslocação deverá ser comunicado à equipa, no máximo com 24 horas de antecedência ou em situações imprevistas, assim que possível;

8 — Os/As encarregados/as de educação das crianças que em tempo letivo usufruem do transporte escolar, devem informar sobre a necessidade de transporte para as interrupções letivas, uma semana antes do início das mesmas;

9 — Os pais e encarregados/as de educação das crianças que se deslocam em transporte escolar, aquando da realização de atividades externas, têm de assegurar o regresso a casa dos/das seus/suas educandos/as;

10 — No início de cada ano letivo, os/as encarregados/as de educação devem preencher e assinar uma declaração para autorização das saídas em Alcácer do Sal, das suas crianças no âmbito das atividades da Oficina da Criança.

Cláusula 8.ª

Seguro

1 — As crianças que frequentam a Oficina da Criança encontram-se cobertas por seguro próprio da responsabilidade do Município de Alcácer do Sal;



2 — A equipa técnica da Oficina da Criança não se responsabiliza pela perda ou danos de objetos ou valores pessoais das crianças.

Cláusula 9.ª

Atividades Externas

1 — Os/As encarregados/as de educação serão informados/as por escrito, sempre que houver atividades externas com uma antecedência de 48 horas, no caso de se realizar no concelho e com a antecedência mínima de 72 horas, no caso de ser fora do concelho e das participações caso existam;

2 — Os/As encarregados/as de educação deverão preencher a ficha de autorização de participação do/da educando/da, na atividade e proceder ao pagamento da participação devida, no ato da inscrição;

3 — Os elementos previstos no número anterior deverão ser entregues até ao prazo estipulado na ficha de inscrição sob pena de não ser considerada a inscrição;

4 — Fica ainda condicionada a inscrição à existência de lugares de transporte, considerando-se apenas inscrita a criança que apresente a ficha de inscrição e o respetivo pagamento, quando haja lugar ao mesmo;

5 — Na realização de atividades externas dentro da cidade de Alcácer do Sal, no concelho ou fora dele, as quais requeiram a utilização de transportes do Município, todas as crianças devem integrar o grupo no local da partida e ser entregues ao/à encarregado/a de educação no local previsto para a chegada, exceto por motivo atendível e justificável.

Cláusula 10.ª

Saúde

1 — Em caso de acidente ou doença súbita serão os/as encarregados/as de educação, avisados de imediato e às crianças prestados os primeiros socorros;

2 — Na eventualidade de ter que ser encaminhada para o Serviço Nacional de Saúde, a criança será acompanhada por um elemento da equipa pedagógica até à chegada do/da encarregado/a de educação ou de alguém que legitimamente o represente;

3 — As crianças que apresentem sintomas de doença deverão permanecer em casa. Se a situação for detetada na Oficina da Criança o/a encarregado/a de educação será contactado/a para ir buscar a criança;

4 — A administração de qualquer medicamento às crianças só será efetuada mediante um termo de responsabilidade assinado pelo/a encarregado/a de educação, onde deve constar o nome da criança, a hora e a dosagem em que o medicamento deverá ser administrado. Sempre que possível este termo de responsabilidade deve fazer-se acompanhar pela prescrição médica;

5 — As crianças que tenham sido portadoras de doença infetocontagiosa, voltarão a frequentar a Oficina da Criança mediante a apresentação de declaração médica que comprove o seu restabelecimento e a inexistência de risco de contágio.

Cláusula 11.ª

Comparticipações

1 — A frequência da Oficina da Criança fica sujeita ao pagamento de uma mensalidade a ser fixada anualmente pela Câmara Municipal;

2 — O pagamento da mensalidade deverá efetuar-se até ao dia 8 de cada mês a que diz respeito, período após o qual será a respetiva mensalidade agravada com a obrigação de pagamento de uma taxa adicional no valor de 50 %;

3 — Em caso da não verificação do pagamento, será comunicado por escrito ao/à encarregado/a de educação, a falta do mesmo;



4 — Todas as mensalidades que se encontrem em atraso, injustificadamente, têm como consequência o cancelamento da inscrição da Oficina da Criança;

5 — As receitas obtidas revertem para despesas com material, equipamento e visitas;

6 — O Município disponibilizará os materiais de desgaste e didáticos necessários à implementação das atividades a desenvolver ao longo do ano;

7 — O Município disponibilizará, sempre que exista disponibilidade, transporte para as atividades externas.

Cláusula 12.ª

Equipa Pedagógica

1 — A Oficina da Criança conta com elementos do mapa de pessoal do Município, dos quais um ou mais técnicos superiores que terão habilitações na área da educação, que coordena a equipa pedagógica, os restantes serão assistentes técnicos e operacionais;

2 — O Município poderá afetar em regime de mobilidade, sempre que se justifique, pessoal do mapa à Oficina da Criança;

3 — Poderá ainda proceder ao recrutamento de trabalhadores a termo ou a tempo parcial para fazer face a situações e atividades pontuais de acordo com o plano de atividades.

Cláusula 13.ª

Competências do Técnico Superior

Compete ao técnico superior:

a) Elaborar com a restante equipa pedagógica o projeto educativo e o plano de atividades anuais e submete-los à aprovação do Vereador do Pelouro e dar conhecimento deles aos/às encarregados/as de educação;

b) Coordenar as atividades gerais da Oficina da Criança;

c) Programar o trabalho semanal, em reunião com a restante equipa pedagógica, com o objetivo de proporcionar o ambiente adequado e atividades de carácter lúdico-educativas, de acordo com o plano anual;

d) Realizar trabalho direto com as crianças e estabelecer contactos com os pais e professores/as no sentido de obter uma ação educativa integrada e de despiste de eventuais casos sociais e de problemas de careçam de especial encaminhamento;

e) Incentivar a participação e envolver as famílias e a comunidade nos projetos a desenvolver.

Cláusula 14.ª

Competências dos Assistentes Técnicos

Compete aos assistentes técnicos:

a) Assegurar o normal funcionamento da Oficina da Criança em colaboração com o técnico superior;

b) Dinamizar atividades lúdico-educativas e acompanhar as crianças durante a realização das mesmas, proporcionando-lhes uma convivência sã;

c) Elaborar com o técnico superior o projeto educativo, planificação anual e planificação semanal;

d) Exercer tarefas de enquadramento e acompanhamento das crianças;

e) Cooperar nas atividades de segurança;

f) Exercer tarefas de atendimento e acompanhamento de utilizadores do espaço;

g) Providenciar a conservação e boa utilização das instalações, bem como de todo o material e equipamento didático;

h) Participar no acompanhamento das crianças nos ateliers.



Cláusula 15.ª

Competências dos Assistentes Operacionais

- a) Zelar pela preservação, limpeza e higienização das instalações, equipamentos e materiais e propor medidas de melhoramento das mesmas, cooperando com o responsável técnico na prossecução desses objetivos;
- b) Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento da Oficina da Criança;
- c) Exercer tarefas de apoio à equipa técnica;
- d) Executar normas de segurança, higiene e saúde no trabalho prevenindo riscos de acidentes;
- e) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na identificação de qualquer carência ou necessidade de intervenção urgente;
- f) Atuar como interlocutores e facilitadores do trabalho entre as crianças e a equipa técnica.

Cláusula 16.ª

Casos Omissos

1 — Os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos pelo Vereador do Pelouro e ratificados pela Câmara Municipal.

Cláusula 17.ª

Entrada em Vigor

1 — O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

313630837