

# FREGUESIA DE ULME



## REGULAMENTO DO PROGRAMA DE TEMPOS LIVRES

## **REGULAMENTO DO PROGRAMA DE OCUPAÇÃO DE TEMPOS LIVRES**

### **Preâmbulo**

A criação de um programa de ocupação de tempos livres para as crianças da Freguesia de Ulme, contribui substancialmente, para a sua formação, afastando-os dos perigos que podem conduzir a situações de marginalidade, ao mesmo tempo que lhes faculta, entre outras, o desenvolvimento de atividades lúdicas, culturais, educativas, desportivas e sociais.

O Projeto a desenvolver pretende ocupar os jovens inseridos no sistema de ensino local, durante o período das férias escolares, com idades compreendidas entre os seis e os dezasseis anos.

O presente Regulamento foi elaborado nos termos do nº7 do artigo 112º e artigo 242.º da Constituição da República Portuguesa, atendendo ao disposto nas alíneas h), t) e v) do n.º1 do art.º 16.º da Lei N.º 75/2013, de 12 de Setembro, no âmbito da Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de Janeiro, tendo sido sujeito a apreciação pública, nos termos dos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

### **Nota justificativa**

A promoção de atividades para ocupação de tempos livres para os jovens no período das férias escolares, proporcionando-lhes a prática de um conjunto de modalidades, é um fator essencial na formação pessoal e social. Dado que o período de férias escolares é uma preocupação para manter as crianças e os jovens ocupados e acompanhados e os pais não tem como deixar os seus filhos durante este tempo porque tem de se ausentar diariamente para trabalhar. A promoção do Programa de Ocupação de Tempos Livres irá servir como componente de apoio às famílias.

### **Organização**

O Programa de Ocupação de Tempos Livres tem como entidade promotora e organizadora a Junta de Freguesia de Ulme.

### **Destinatários**

O Programa de Ocupação de Tempos Livres destina-se a jovens, até aos 16 anos de idade.

### Inscrições

1 – Período de inscrição:

- a) O Período de inscrição decorre no mês que antecede o início do Programa

2 – Documentos necessários:

Para a realização da inscrição, cada jovem terá que entregar os seguintes documentos:

- a) Ficha de inscrição do Programa de Ocupação de Tempos Livres, onde se inclui a autorização do Encarregado de educação. A ficha de inscrição está disponível nos serviços da Junta de Freguesia de Ulme;
- b) ; Proceder ao pagamento de acordo com a tabela seguinte, cujo valor inclui o seguro de acidentes pessoais.

<b>Taxa Módulo ( 10 dias úteis)</b>	<b>12,50€</b>
-------------------------------------	---------------

3 – A inscrição só será validada depois da entrega da respetiva ficha devidamente assinada e da realização do pagamento.

4 – Poderão ficar isentos do pagamento da mensalidade os participantes com dificuldades financeiras comprovadas ou crianças sinalizadas pela RLIS.

O pedido de isenção será sempre analisado pelo Órgão Executivo.

### Locais das Atividades

As atividades serão realizadas:

- Piscina Municipal
- Junta Freguesia
- Centro de Recursos
- Biblioteca Municipal
- Polidesportivos da Freguesia
- Recinto Festas da Freguesia
- Outros locais, de acordo com as atividades desenvolvidas e com o programa previamente definido.

### **Período de realização**

### **Horários de funcionamento**

Os Programas de Ocupação de Tempos Livres serão realizados anualmente com início nas semanas seguintes às interrupções do ano letivo, funcionando de Segunda a Sexta-Feira entre as nove horas e as doze horas e trinta minutos e das treze horas e trinta minutos às dezassete e trinta .

### **Gestão do Programa**

1 – Superintende na gestão do Programa de Ocupação de Tempos Livres o responsável do programa e, na sua ausência, o coordenador.

2 – São atribuições do responsável pelo programa, nomeadamente:

- a) Administrar e fazer a gestão corrente do programa, nos termos do presente Regulamento;
- b) Fazer cumprir todas as normas em vigor relativas às atividades e à utilização das instalações;
- c) Tomar as medidas necessárias ao bom funcionamento do programa e das atividades nele desenvolvido.

### **Regras de conduta**

Os participantes deverão respeitar todas as informações e ordens dados pelos monitores do Programa de Ocupação de Tempos Livres de acordo com os seus direitos e deveres.

### **Pessoal**

A estrutura organizativa da atividade será composta por:

Um responsável do programa – membro do Executivo da Junta;  
Um coordenador;  
Um monitor para cada dez participantes.

### **Direitos e deveres da Entidade Organizadora**

São deveres da Entidade Organizadora, nomeadamente:

- 1 – Cumprir o programa que foi alvo de divulgação;
- 2 – Assegurar o acompanhamento permanente dos jovens durante toda a duração da atividade, através do coordenador e de monitores qualificados;
- 3 – Dar prévio conhecimento a todos os parceiros envolvidos sobre as atividades a realizar, bem como das alterações que ocorrerem;

4 – Apresentar aos parceiros envolvidos, num prazo de 20 dias úteis após conclusão da atividade, um relatório final do programa.

São direitos da Entidade Organizadora, nomeadamente:

- 1 – Aceitar ou recusar inscrições dos participantes;
- 2 – Proceder ao recrutamento e seleção dos Coordenadores e Monitores necessários para o bom desenvolvimento dos mesmos;
- 3 – Alterar ou cancelar o Programa de Ocupação de Tempos Livres, por si organizado, quando não estejam reunidas as condições necessárias para a sua concretização;
- 4 – Decidir a exclusão de qualquer Participante, Coordenador ou Monitor, quando o seu comportamento prejudique o normal funcionamento do Programa de Ocupação de Tempos Livres.

### **Direitos e deveres do Coordenador**

O Coordenador é responsável pelo funcionamento do programa, cabendo-lhe a superintendência técnica e pedagógica das atividades a realizar.

São direitos do Coordenador:

- 1 – Ter à sua disposição os meios técnicos e humanos necessários ao bom funcionamento do Programa de Ocupação de Tempos Livres;

São deveres do Coordenador:

- 1 – Elaborar o Plano de Atividades, acompanhar a sua boa execução, e interagir com os monitores para a avaliação contínua da ação;
- 2 – Assegurar a realização do Programa de Ocupação de Tempos Livres no estrito cumprimento da legislação aplicável, bem como do respetivo regulamento interno;
- 3 – Zelar pela prudente utilização dos equipamentos e pela boa conservação das instalações utilizadas;
- 4 – Garantir as normas de saúde, higiene e segurança;
- 5 – Manter permanentemente disponível e garantir o acesso da ASAE toda a informação detalhada acerca do Programa de Ocupação de Tempos Livres;
- 6 – Apresentar relatório e avaliação final do Programa.

### **Direitos e Deveres dos Monitores**

São direitos dos monitores, nomeadamente:

- 1 – Ter à sua disposição os meios e materiais necessários ao bom funcionamento do Programa de Ocupação de Tempos Livres;

São deveres dos monitores, nomeadamente:

- 1 – Coadjuvar o coordenador na organização das atividades do Programa de Ocupação de Tempos Livres e executar as suas instruções;
- 2 – Acompanhar os participantes durante a realização das atividades, prestando-lhes o apoio e auxílio necessário;
- 3 – Cumprir e assegurar o cumprimento, pelos participantes das normas de saúde, higiene e segurança;
- 4 – Zelar para que o programa e as suas atividades sejam realizados dentro dos horários previstos.

### **Direitos dos participantes**

São direitos dos participantes, nomeadamente:

- 1 – Ter à sua disposição, aquando do ato de inscrição, a seguinte informação:
  - a) A identificação da entidade organizadora e meios de contato;
  - b) O projeto pedagógico;
  - c) O regulamento;
  - d) O cronograma das atividades;
  - e) O local da realização do Programa de Ocupação de Tempos Livres;
  - f) O número de registo da entidade.
- 2 – Serem acompanhados pelos monitores em todas as atividades desenvolvidas;
- 3 – Terem condições favoráveis à realização das atividades;
- 4 – Estarem abrangidos por um seguro de acidentes pessoais.

### **Deveres dos participantes**

São deveres dos participantes, nomeadamente:

- 1 – Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento;
- 2 – Cumprir as decisões e orientações dadas pelos monitores;
- 3 – Comunicar por escrito, ao monitor que o acompanha, qualquer alteração ao regime da sua participação (sair mais cedo, ou autorização dos pais para se deslocar sozinho após as atividades, por exemplo);
- 4 – Zelar pela conservação das instalações, sendo responsabilizados pelos danos causados;
- 5 – Informar aquando da sua inscrição de qualquer limitação física e/ou funcional, ou cuidados especiais de saúde a ter em conta.

### **Extravios e ou danos em objetos pessoais**

A organização não se responsabiliza por quaisquer extravios e os danos em objetos pessoais de bens dos participantes (óculos, relógios, telemóveis, bicicletas, tendas, jogos eletrónicos, etc). sugere-se que os jovens não tragam bens de elevado valor e que cumpram as regras estabelecidas no Programa de Ocupação de Tempos Livres.

### **Transportes**

A organização assegurará a deslocação dos participantes sempre que as atividades assim o exijam.

### **Livro de Reclamações**

1 – A Junta de Freguesia de Ulme, enquanto entidade promotora e organizadora do Programa de Ocupação de Tempos Livres, possui um livro de reclamações, nos termos da legislação em vigor.

2 – Após reclamação, o original da folha de reclamações será enviado à ASAE, entidade competente para fiscalizar e instruir os processos de contra-ordenação previstos na legislação atual.

### **Sanções**

1 – O não cumprimento do disposto neste Regulamento e a prática de atos contrários às ordens legítimas do pessoal em serviço no Programa de Ocupação de Tempos Livres dará origem à aplicação de sanções, conforme a gravidade do caso.

2 – Os infratores poderão ser sancionados com:

- a) Repreensão verbal;
- b) Inibição temporária da realização de determinada (s) atividade (s);
- c) Expulsão do programa.

3 – A aplicação das sanções é da responsabilidade do coordenador e do responsável pelo programa. A sanção prevista nas alíneas b) e c) só pode ser aplicada pelo responsável do programa.

### **Dúvidas e omissões**

A resolução de dúvidas ou casos omissos do presente Regulamento compete à Junta de Freguesia de Ulme, a quem cabe recurso.

### **Entrada em Vigor**

O Regulamento entra em vigor após aprovação pelo órgão deliberativo e garantidas as respetivas publicidades.