Normas de Funcionamento e Participação nas Atividades de Tempos Livres (ATL)

NOTA INTRODUTÓRIA

A União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela, no âmbito das suas atribuições nos domínios da educação, cultura, tempos livres, desporto e ação social, previstas no artigo 7.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, promove Atividades de Tempos Livres (ATL), destinadas a crianças e jovens, durante as interrupções letivas de Natal, Páscoa e Verão.

Considerando a importância de proporcionar às crianças e jovens experiências educativas, culturais, desportivas e recreativas, num ambiente de convívio, inclusão e segurança, torna-se necessário estabelecer regras que orientem a organização e o funcionamento destas atividades.

Assim, o presente documento é elaborado tendo em consideração o disposto no Decreto-Lei n.º 32/2011, de 7 de março, na sua redação em vigor, que estabelece o regime jurídico de acesso e de exercício da atividade de organização de campos de férias, sempre que aplicável, bem como demais legislação aplicável em matéria de proteção de crianças e jovens, segurança, saúde e proteção de dados pessoais.

O presente documento define, deste modo, as principais normas de funcionamento do ATL, bem como os direitos e deveres da entidade organizadora, dos participantes, dos respetivos encarregados de educação ou representantes legais e da equipa técnica.

Artigo 1.º

Objeto e Destinatários

O presente documento estabelece as regras essenciais do programa de Atividades de Tempos Livres (ATL), organizado pela União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela, para crianças e jovens dos 6 aos 14 anos.

Podem ser admitidos participantes que completem 6 ou 15 anos durante o período de OTL, nos termos anunciados na abertura das inscrições.

Artigo 2.º

Funcionamento

O ATL decorre, sem alojamento, nas interrupções letivas de Natal, Páscoa e Verão, em datas previamente divulgadas.

As atividades realizam-se nas instalações e equipamentos desportivos do Colégio do Minho e em locais de visita indicados no plano de atividades, no horário compreendido entre as 8h30 e as 17h30.

A organização pode alterar atividades por motivos de segurança, meteorologia ou outros devidamente justificados, informando as famílias.

Artigo 3.º

Inscrição e Admissão

As inscrições decorrem nos prazos anunciados, fixados com antecedência mínima de cinco dias, através do Balcão Virtual em **www.ufvc.pt**.

A inscrição exige os dados do participante e encarregado de educação/representante legal, contactos de emergência, pessoas autorizadas para recolha e informações essenciais sobre saúde, alimentação e medicação.

A admissão depende de inscrição completa, vagas e condições adequadas de acompanhamento.

As vagas são atribuídas por ordem de receção das inscrições elegíveis, salvo prioridades previamente aprovadas e divulgadas.

O número de vagas é definido para cada período e anunciado no momento da divulgação do prazo de inscrições.

Artigo 4.º

Entrega, recolha e faltas

O participante é entregue e recolhido pelo encarregado de educação/representante legal ou pessoa previamente autorizada.

A saída antecipada ou com outra pessoa carece de autorização expressa, comunicada à coordenação e passível de registo.

Os atrasos e faltas devem ser comunicados logo que possível. Nenhum participante pode sair sozinho durante o horário, sem autorização válida.

Artigo 5.º

Atividades, alimentação e material

Os participantes são agrupados, sempre que possível, por idade. A organização disponibiliza o material necessário às atividades e assegura o almoço. Os participantes podem levar lanches para a manhã e a tarde.

O encarregado de educação deve indicar restrições alimentares e garantir vestuário e calçado adequados.

O plano de atividades é comunicado antes do início do período de funcionamento das atividades e pode incluir deslocações e atividades de entidades externas.

Artigo 6.º

Equipa técnica, saúde e segurança

O ATL dispõe de coordenador e monitores em número e com qualificações legalmente adequados.

Os participantes são acompanhados durante as atividades e deslocações.

A organização assegura os seguros obrigatórios aplicáveis.

Em caso de acidente ou doença súbita são acionados os meios de socorro adequados e avisado o encarregado de educação/representante legal.

A administração de medicação depende de informação e instruções escritas e das condições legalmente admissíveis.

Artigo 7.º

Direitos dos participantes e famílias

Os participantes têm direito a tratamento respeitoso, acompanhamento, segurança, informação sobre as atividades e assistência adequada.

Os encarregados de educação têm direito a conhecer horários, locais, atividades, regras, custos, seguro e contactos da coordenação, bem como a apresentar pedidos de esclarecimento e reclamações.

Artigo 8.º

Deveres dos participantes e famílias

Os participantes devem respeitar os monitores e colegas, cumprir regras de higiene e segurança, seguir instruções, permanecer com o grupo e cuidar dos espaços e materiais.

Os encarregados de educação devem prestar informação verdadeira e atualizada, cumprir horários e pagamentos, comunicar faltas e alterações de saúde ou contactos e colaborar com a equipa.

A organização deve assegurar condições adequadas, comunicar ocorrências relevantes e cumprir as obrigações legais.

Artigo 9.º

Pagamentos, desistência e devoluções

Os preços, prazos e meios de pagamento são aprovados e divulgados antes do início das inscrições.

As desistências devem ser comunicadas por escrito, não constituindo direito a reembolso da quantia paga, salvo exceções medicamente comprovadas ou cancelamento por parte da organização.

As faltas isoladas não geram, por si só, reembolso, sem prejuízo das condições aprovadas e da lei.

Artigo 10.º

Comportamento e exclusão

As situações de incumprimento são tratadas de modo educativo e proporcional à idade e gravidade. A coordenação pode advertir e contactar a família.

Perante risco grave ou incumprimento reiterado, a organização pode determinar medidas de proteção, suspensão ou cessação da participação, mediante decisão fundamentada, comunicação à família e possibilidade de prestar esclarecimentos, salvo urgência de segurança. Os efeitos financeiros seguem as regras aprovadas e a lei.

Artigo 11.º

Proteção de dados e imagens

Os dados pessoais recolhidos são utilizados para gerir a inscrição, participação e segurança, de acordo com a informação de privacidade disponibilizada. A divulgação de fotografias ou vídeos identificáveis para promoção do OTL depende de informação e de autorização autónoma quando legalmente exigida. A recusa de autorização de imagem não impede a participação.

Artigo 12.º

Reclamações, casos omissos e vigência

As reclamações podem ser apresentadas nos serviços da União das Freguesias e pelos meios legalmente previstos.

Os casos omissos são decididos pela entidade organizadora, no respeito pela legislação aplicável e pelo superior interesse da criança.

INFORMAÇÕES

- O ATL de Natal decorrerá de **16 a 23 de dezembro** e de **28 a 30 de dezembro**;
- O valor de frequência é de **125 euros (9 dias).** Caso pretenda fazer inscrição por dias, o valor é **15 euros/dias**.
- As inscrições iniciam-se no dia **12 de novembro**, às **9 horas**;
- As inscrições terminam no dia **11 de dezembro**, às **15 horas**;
- As inscrições devem ser feitas através do **Balcão Virtual** da página oficial da União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela: www.ufvc.pt;
- Como fazer a inscrição:
    1. **Entrar no site:** Abra a internet (Google, Edge ou outro) e escreva: www.ufvc.pt
    2. **Abrir o Balcão Virtual:** no site clique em "Balcão Virtual".
    3. **Conta:** Se ainda não criou conta no Balcão Virtual, solicitamos que proceda primeiro ao registo, preenchendo todos os campos com os dados solicitados e aguarde confirmação por parte dos serviços da UFVC. Após confirmação do registo, deve iniciar sessão e registar o(s) seu(s) educando(s). Se já está registado, inicie sessão.
    4. **Fazer a inscrição:** Clique em "Novo Pedido → Inscrição". Faça download da ficha de inscrição e preencha. Submeta a ficha devidamente preenchida.
    5. **Aguarde a resposta:** Depois de submetida, a inscrição será analisada e validada pelos serviços administrativos da UFVC e, posteriormente, será comunicada a validação via e-mail.
    6. **Efetuar o pagamento:** Após a confirmação, o pagamento deve ser feito por transferência bancária ou em dinheiro, no Polo da Junta de Freguesia de Monserrate.

- Recomenda-se a leitura atenta das **Normas de Funcionamento do ATL**.