

ESCOLA PROFISSIONAL AGRÍCOLA D. DINIS - PAIÃ

REGULAMENTO INTERNO

Anexo XVI

Regulamento do

Centro Hípico

2023 - 2024



Índice

PREÂMBULO	1
CAPÍTULO 1	2
CONDIÇÕES DE FREQUÊNCIA	2
ARTIGO 1º	2
EQUINOS	2
ARTIGO 2º	3
CIRCULAÇÃO DE EQUINOS	3
ARTIGO 3º	4
ASSISTÊNCIA VETERINÁRIA E FERRAÇÃO	4
ARTIGO 4º	4
EQUIPAMENTOS/MATERIAIS	4
ARTIGO 5º	5
OBRIGAÇÕES LEGAIS	5
ARTIGO 6º	6
MANEIO	6
CAPÍTULO 2	9
REGRAS DE SEGURANÇA/CONDUTA NO SETOR DOS EQUINOS	9
ARTIGO 1º	9
REGRAS DE SEGURANÇA:	9
ARTIGO 2º	9
UTILIZAÇÃO DE ANIMAIS E INSTALAÇÕES:	9
ARTIGO 3º	10
ACESSO ÀS INSTALAÇÕES	10
CAPÍTULO 3	10
PAGAMENTOS	10

Preâmbulo

O presente regulamento define os requisitos, condições, organização e regras para a frequência do Centro Hípico (área Escolar). Enquadra as especificações para a frequência do Centro Hípico, a prática da equitação e manutenção dos equinos em condições de bem-estar e segurança, remetendo também para o Regulamento Interno da Escola.

Capítulo 1

Condições de Frequência

Artigo 1º

Equinos

1. O aluno deve apresentar no início do ano letivo **um equino** adulto (com os 3 andamentos regulares e definidos, com um bom desbaste e um ensino de base confirmados, que tenha características para no final do curso permitir realizar provas de ensino de nível elementar/médio e de obstáculos de nível 1,00m/1,05m (não necessita ser um cavalo de desporto ou de competição).
2. O equino terá de apresentar um temperamento dócil para com outros cavalos e para o cavaleiro e não ser agressivo (sem defesas). No caso de machos, serem tranquilos ou castrados. Quando o seu comportamento agressivo puser em risco a segurança de pessoas e animais ou a integridade das instalações, a Escola terá o direito de ordenar a saída e substituição do equino.
3. A verificação do equino e das suas condições para a função, serão realizadas pelo Núcleo de Professores de Equitação e poderão ser efetuadas em dia e hora posteriores aos da entrada, podendo o equino ser rejeitado no caso de não cumprimento dos requisitos.
4. Poderão ser admitidos candidatos excepcionalmente vocacionados para o Curso mas sem condições económicas para adquirirem equino, sendo este disponibilizado pela Escola durante todo o período de formação.
5. Em situações em que o candidato obteve avaliações positivas nas provas de seleção (entrevista e prova de Equitação), não dispõe de equino, mas essa situação pode ser ultrapassada a prazo e por meios próprios (por variados motivos), a Escola **poderá** ceder o equino em função dos animais disponíveis, cedência essa temporária, nunca superior a um ano letivo. A aceitação de cedência implica que o responsável legal do aluno tem conhecimento das características do equino.
6. Em caso de equino cedido a título de empréstimo:
 - a) por pessoa exterior à Escola, é obrigatória a apresentação de declaração do proprietário a comprovar a situação e a manifestar a intenção de cedência pelo período de um ano letivo.
 - b) pela Escola, é obrigatória a celebração entre a escola e o responsável legal do aluno de um contrato de cedência que definirá as condições em que é feito o empréstimo. Neste caso, os custos inerentes (penso, ferração e cuidados veterinários), serão a cargo do aluno pelo

período contratado, sendo que no caso de cedência por um ano letivo o empréstimo se prolonga até ao final do mês de julho.

7. Em situação de incapacidade do equino por motivos de saúde, para a prática da equitação, o aluno está obrigado a:
 - a) providenciar a sua substituição quando essa incapacidade é de longa duração;
 - b) solicitar à Escola, através de minuta disponível para o efeito nos serviços administrativos, o empréstimo de um equino quando a incapacidade é de curta duração ou sendo de longa duração não existam condições para substituir o animal. A apresentação do pedido não vincula a escola à obrigação de cedência.
8. O empréstimo do equino, pela Escola, na situação referida em 6 b) e 7 b), implica o assumir pelo aluno e/ou responsável legal do aluno dos encargos relativos ao animal, nomeadamente as diárias nos empréstimos de curta duração e o penso, ferração e assistência veterinária nos de longa duração, bem como as restantes condições inscritas no protocolo de cedência.
9. A eventual substituição do equino no decurso do ano letivo, terá de ser devidamente justificada e/ou sujeita à avaliação do professor titular da disciplina de Equitação.

Artigo 2º

Circulação de Equinos

1. A entrada do equino no Centro Hípico é sujeita a prévia regularização junto dos serviços administrativos, nomeadamente:
 - a) a entrega do título de propriedade/registo de vacinação, nas situações em que a documentação do equino não se encontra atualizada, a qual ficará à guarda da Escola nos períodos de permanência do animal nas instalações escolares.
 - b) a entrega de passaporte/DIE (Documento de Identificação do Equídeo).
 - c) a requisição do documento de entrada, feita nos serviços administrativos.
2. A entrada/saída dos equinos no Centro Hípico efetua-se em horário de expediente (9.00 às 17.30 horas) e o ato obriga à apresentação, ao(a) funcionário(a) de serviço, do documento de entrada. Apenas em situações excecionais e devidamente autorizadas, *previstas nas atividades escolares ou desportivas*, o horário poderá ser alterado.
3. A entrada/saída dos equinos na Escola ocorre em datas a fixar pela própria escola. Entradas e saídas fora das datas fixadas ficam sujeitas a justificação formal (efetuada por escrito) e ao aval dos professores de equitação, do(a) diretor(a) de curso e diretor da Escola.

4. A entrada/saída dos equinos está condicionada a:
 - a) Autorização prévia nos períodos em que decorrem as atividades letivas. A saída não autorizada, implica o pagamento por inteiro do mês em que a saída se verifica;
 - b) Prévia regularização dos pagamentos inerentes à estadia do equino.

Artigo 3º

Assistência Veterinária e Ferração

1. A assistência clínica dos equinos pode ser assegurada por veterinário próprio ou pelo da Escola. A escolha do veterinário da Escola terá de ser comunicada por escrito aos Responsáveis do Curso. Os cavalos cedidos pela Escola serão assistidos pelo veterinário da Escola, salvo pedido devidamente justificado e validado pelos Responsáveis do Curso (Diretor de Curso e Direção).
2. O aluno está obrigado a comunicar ao(à) Responsável de Curso as assistências veterinárias ao equino sob a sua responsabilidade e a solicitar ao veterinário informações escritas, preferencialmente em impresso próprio que se encontra na posse dos funcionários do Centro, sobre a patologia do animal, as necessidades de tratamento e as medidas de segurança a aplicar se necessárias.
3. As ferrações podem ser asseguradas por ferrador próprio ou pelo da Escola. A escolha do ferrador da Escola terá de ser comunicada por escrito aos Responsáveis do Curso. Os cavalos de responsabilidade da Escola serão ferrados pelo(s) ferrador(es) que colaboram com a Escola, salvo pedido devidamente justificado e validado pelos Responsáveis do Curso.
4. A ferração dos equinos é supervisionada pelos professores de Equitação, que indicarão o momento ideal para a sua realização de forma a não prejudicar as aulas de equitação e não propiciar falta a outras aulas para acompanhamento do processo.

Artigo 4º

Equipamentos/Materiais

1. Cada aluno terá de possuir um arreio completo - arreio misto ou arreio de ensino mais selim de obstáculos - com cabeçada de bridão, uma guia, cabeção de trabalho, dois suadouros, chicote, cabeçada de prisão, proteções de membros, estojo de limpeza completo, carrinho de mão, forquilha, pá e vassoura.

2. O aluno terá de possuir um toque de caça com 3 apoios, calças de montar, botas altas e/ou botas baixas e polainas, stick e esporins. Terá ainda de possuir polo/*t-shirt* e polar da escola para as aulas de Equitação e, se a Escola assim o entender, uma bata de sarja para utilização durante os trabalhos de limpezas e maneio e/ou um fardamento uniformizado cabendo aos professores das disciplinas técnicas informar os alunos, dessa exigência, no início do ano letivo.
3. A falta de materiais que condicionem as atividades equestre e bem-estar dos equinos, implicará a imediata convocação do encarregado de educação/ responsável legal do aluno.
4. O aluno terá de proceder à aquisição, no início do ano letivo, de um cadeado para o cacifo que lhe for atribuído na respetiva casa de arreios, de forma a garantir a segurança dos materiais guardados. Uma das chaves, devidamente identificada, poderá ser entregue nos serviços administrativos, de forma a garantir uma utilização correta do espaço cedido, sempre que por qualquer motivo a chave pessoal seja esquecida. Se por qualquer motivo for necessário forçar o cadeado, a ação terá de ser feita pelo funcionário na presença do responsável legal do aluno.

Artigo 5º

Obrigações Legais

1. No início do ano letivo terá de constar do processo do aluno uma Declaração assinada pelo(a) responsável legal do aluno na qual:
 - a) Reconhece que a partir do momento em que o equino do discente entra na Escola, a coordenação do seu trabalho é da responsabilidade da Escola e não da iniciativa dos alunos.
 - b) Autoriza/dá o seu acordo para que o discente integre uma escala de fins-de-semana, feriados e férias, em que os alunos participarão obrigatoriamente.
2. Relativamente aos equipamentos, tanto de uso pessoal como destinados aos equinos, deverão ser cumpridas as seguintes regras:
 - a) A totalidade dos equipamentos não deverá ter um valor superior a 1000 euros, valor de referência para situação de aprendizagem em boas condições de trabalho, constituindo-se esse valor em teto máximo em situações de reclamação em que a escola seja considerada responsável.
 - b) Entrega obrigatória, 48 horas antes da data de entrada dos equipamentos, de uma lista de todos os materiais com os respetivos valores nos serviços administrativos.
 - c) A cópia da lista de materiais, que será fornecida pelos serviços administrativos a partir do original, terá de obrigatoriamente acompanhar o documento de pedido de entrada do equino, para conferência do seu conteúdo.

- d) Atualização da lista sempre que se verificarem alterações, (atualização obrigatoriamente feita no ato de entrada/saída dos materiais).
3. Cada aluno está obrigado a estar inscrito na FEP (Federação Equestre Portuguesa), e a manter a sua situação regularizada.
4. Cada aluno está obrigado a possuir um seguro de responsabilidade civil para o cavalo. Poderá optar por segurar o equino em companhia de seguro ou efetuar o seguro da FEP.

Artigo 6º

Maneio

1. O contrato de formação impõe o cumprimento das horas de formação e a execução das tarefas inerentes. Assim, o aluno terá de estar presente nas aulas de Equitação, nas escalas e outros serviços e executar as tarefas inerentes ao maneio dos equinos, em particular as que respeitam:
- a) à alimentação;
 - b) à limpeza e conservação das instalações;
 - c) à manutenção das boxes em boas condições de higiene e conservação;
 - d) à higiene, trabalho e bem-estar do equino
2. O não cumprimento do exposto no número anterior poderá implicar que o equino passe a ser acompanhado pelos tratadores com os inerentes encargos para o aluno, (constantes na tabela em anexo) e refletir-se-á na avaliação, podendo mesmo, condicionar a aprovação nas UFCD's da disciplina de Equitação.
3. Durante os dias de atividade letiva os alunos estão obrigados:
- a) ao maneio alimentar dos cavalos, que é assegurado por um grupo de alunos organizados em escala, de acordo com o seguinte horário de início de tarefa - 17h10m, com tolerância de cinco minutos. A falta à escala diária implica o pagamento de 20€.
 - b) à limpeza das áreas comuns das instalações que é assegurada por alunos organizados em escala.
 - c) à manutenção das boxes em boas condições de higiene e conservação e às tarefas de higiene, trabalho e bem-estar do equino, tarefas que serão asseguradas individualmente. O não cumprimento destes deveres sem a devida justificação em tempo útil e sem que o aluno providencie uma solução junto de professores de equitação e diretor(a) de curso, implicará o exposto no ponto 2 e poderá conduzir a procedimento disciplinar. Nas situações em que o não cumprimento é justificado, o aluno ou o seu responsável legal, está obrigado a escolher uma das seguintes situações:

- Retirar o equino da escola (situação desejável quando o impedimento para a realização das tarefas é de longa duração);
- Transferir os cuidados de maneio e/ou trabalho do equino para o Centro Hípico (solução aplicável a impedimentos de duração variável e sujeita ao preenchimento de documento disponível nos serviços administrativos e aprovada em função da disponibilidade do Centro Hípico).
- Negociar com professores e responsáveis do Curso uma solução para a realização das tarefas em contexto de aula, solução que não se constitui obrigação da escola (situação desejável quando o impedimento para a realização das tarefas é de curta duração).

d) Em circunstâncias determinadas pelos responsáveis do curso, os auxiliares ou tratadores poderão monitorizar ou superintender as atividades realizadas pelos alunos.

4. Aos fins-de-semana e feriados o maneio geral é assegurado rotativamente pelos alunos, sendo para o efeito organizada uma escala de serviço, de meio-dia, que obedece às seguintes condições:

- a) O horário integral da escala é das 8,00 às 18,00 horas, dividido em dois turnos, sendo que o da manhã medeia entre as 8,00 e as 12,30 horas e o da tarde entre as 13,30 e as 18,00 horas. Cada aluno apenas integrará um dos turnos da escala.
- b) Os alunos terão de assinar a presença no início e no final de cada período de trabalho. A não assinatura será assumida como falta à escala.
- c) A falta às escalas de fim-de-semana e feriados implica o pagamento de 50€ por cada dia em falta.
- d) Quando a falta a uma escala é justificável nos termos da Lei, a respetiva justificação terá de ser entregue no prazo previsto no Regulamento Interno, três dias úteis.
- e) A responsabilidade pelo trabalho a realizar é solidária. Os alunos apenas se poderão ausentar quando todas as tarefas inerentes a cada período estiverem concluídas.
- f) O primeiro responsável pela orientação e organização do trabalho é o funcionário que acompanha os alunos. Enquanto representante da escola está mandatado para a tarefa, pelo que é obrigação dos alunos acatar as suas orientações e respeitar a sua autoridade.
- g) Para cada escala de trabalho serão nomeados 2 responsáveis de entre os alunos (chefe e subchefe de escala), os quais responderão pelas ocorrências nesse período perante os superiores. A responsabilidade será rotativa.
- h) Ao chefe de escala, designado para cada dia, compete:

- Orientar/ajudar cada equipa de trabalho e cada elemento da escala sempre que necessário;
 - Colaborar com o funcionário responsável na orientação do trabalho e na gestão de conflitos;
 - Informar o funcionário ou outro responsável da Escola (diretor(a) de curso, direção), de qualquer anomalia, nomeadamente, acidentes ou situações que ponham em risco a segurança de alunos, equinos ou instalações, A situação será posteriormente, com a maior brevidade possível, comunicada por escrito às entidades responsáveis.
- i) A cada **elemento da escala** compete:
- Cumprir o horário estipulado.
 - Cumprir as regras constantes do Regulamento do Centro Hípico e Regulamento Interno, especialmente no que às regras de segurança e boa convivência dizem respeito.
 - Respeitar as indicações do Funcionário responsável e do Chefe de escala.
 - Realizar as tarefas inerentes ao bem-estar dos equinos que lhe estão atribuídos (manutenção das condições de higiene de camas, bebedouros e comedouros).
 - Participar em todas as alimentações dos equinos realizadas durante o período de escala.
 - Colaborar, solidariamente, nas tarefas necessárias à conservação higio-sanitária das instalações (salas de arreios, corredores, pátio e duches).
 - Realizar a manutenção e conservação de equipamentos próprios sempre que necessário.
- j) O desrespeito pelas regras enumeradas é passível de procedimento disciplinar, de acordo com o estabelecido no Regulamento Interno da Escola
- k) Em situações convenientemente justificadas, o aluno pode propor ao Diretor de curso, troca de escala com um colega da sua turma, com uma antecedência de pelo menos 48 horas.

5. Nas interrupções letivas:

- a) O equino preferencialmente deve ser retirado da escola. Constituem-se exceção os equinos cedidos pela Escola.
- b) Em situações excepcionais, devidamente justificadas e aprovadas em função da capacidade do Centro Hípico, o equino poderá permanecer na escola e o seu maneio e/ou trabalho diário, incluindo fins-de-semana e feriados, terá de ser garantido da forma seguinte:
 - pelos alunos que o solicitaram, de forma individual ou organizados em escala da sua responsabilidade. Esta opção implica o registo de presença junto do funcionário de

- serviço. A falta de cuidados com o equino implicará o pagamento de 10€ por cada dia em falta.
- pelo Centro Hípico (depois de solicitado e aprovado, aplicando-se neste caso a tabela anexa a este regulamento, a qual poderá ser alterada em função das variações de custos).
- c) Os materiais e equipamentos, propriedade dos alunos, têm de ser retirados dos respetivos cacifos. O não cumprimento desta regra, isenta a Escola de qualquer responsabilidade relativamente a danos ou/e furtos.

Capítulo 2

Regras de Segurança/Conduta no Setor dos Equinos

Artigo 1º

Regras de segurança:

- 1) Os espaços devem ser utilizados de acordo com as orientações de utilização definidas por Professores e Responsáveis do Curso.
- 2) Devem ser respeitadas as normas/regras de segurança estabelecidas pelos professores para manuseamento dos equinos.
- 3) Os cavaleiros só poderão aceder aos picadeiros desde que previamente autorizados e devidamente equipados com: toque, botas/polainas, calças de montar e *t-shirt*/polo ou polar.

Artigo 2º

Utilização de animais e instalações:

- 1) Não é permitido a utilização dos picadeiros cobertos para passar o cavalo à guia, salvo se não houver meios alternativos e após autorização dos docentes.
- 2) A utilização dos picadeiros para passar os cavalos à guia carece de autorização.
- 3) A utilização dos animais (para montar, trabalhar, passagem à guia) está condicionada ao período de aulas ou ao tempo dos serviços mediante autorização e sob supervisão.

Artigo 3º

Acesso às Instalações

- 1) Os espaços dedicados ao Curso de Técnico de Gestão Equina só podem ser frequentados por funcionários da escola, alunos, visitas de estudo ou visitantes autorizados devidamente acompanhados. Não é portanto permitido o acesso a pessoas estranhas à Escola e ao serviço.
- 2) Os alunos só estão autorizados a frequentar o espaço destinado ao alojamento dos cavalos do Curso de Gestão Equina durante as horas previstas no horário (aulas, serviços e escalas). Noutros horários só poderão frequentar esses espaços com autorização dos Responsáveis do Curso.
- 3) Os encarregados de educação, familiares e amigos dos alunos não têm acesso a esses espaços, a não ser que previamente autorizados e acompanhados por professores ou outros responsáveis da Escola.
6. Durante as aulas de equitação, nos espaços onde estas decorrem apenas podem permanecer os alunos da turma e respetivo(s) professor(es). Os encarregados de educação, familiares ou qualquer outra pessoa, carecem de autorização superior para ali permanecer.

Capítulo 3

Pagamentos

1. O pagamento do penso dá direito a:
 - ❖ Alimentação composta de alimento concentrado e feno ou palha (*ad libitum*).
 - ❖ Camas: 4 sacos de aparas por mês. As aparas gastas para além dos 4 fardos mensais são pagas pelos alunos.
 - As aparas serão levantadas de acordo com as necessidades e em horário previamente estabelecido.
 - Não é permitido o armazenamento de sacos de aparas na sala de arreios, sob pena de aplicação de procedimento disciplinar
2. Os custos inerentes ao penso e cuidados com o equino são os que constam da tabela anexa, a qual poderá ser alterada em função das variações de custos:
3. As ferrações e as assistências veterinárias são da responsabilidade do aluno.
4. Em situações de emergência, estando o aluno e/ou o seu responsável legal incontactáveis, a Escola reserva-se o direito de pedir assistência veterinária e/ou siderotécnica para o equino. As despesas inerentes serão da responsabilidade do proprietário/utilizador e ser-lhe-ão imputadas pela escola.
5. O pagamento do penso mensal tem de ser realizado até ao dia 8 do respetivo mês.

6. Os responsáveis legais serão informados até dia 15 de cada mês dos encargos extra (aparas, faltas a escalas e despesas de centro hípico). Qualquer reclamação ou pedido de esclarecimentos terá de ser apresentado até final do mês. Findo este prazo, o valor passará a cobrança.

ANEXO

Tabela de Preços

Escola	
Penso Escolar	Valor (euros)
❖ Mensalidade - (Inclui 6 fardos de aparas pequenos)	230,00
❖ Quinzena ----- (Inclui 3 fardos de aparas pequenos)	120,00
❖ Diária ----- (Não inclui aparas)	8,50
❖ Diária (por incumprimento dos deveres deste regulamento; não inclui aparas)	15,00
❖ Fardo Aparas	15,00
Centro Hípico	
Penso	Valor (euros)
❖ Mensalidade -- (inclui 6 fardos de aparas pequenos)	280,00
❖ Quinzena ----- (inclui 3 fardos de aparas pequenos)	150,00
❖ Diária ----- (não inclui aparas)	10,50
❖ Fardo Aparas	15,00
Trabalho ou acompanhamento do Equino	
Trabalho montado*	
❖ Mensalidade	275,00
❖ Quinzena	150,00
❖ Diária	25,00
Trabalho à guia (diária)	
❖ Diária	15,00

* trabalho com o material do equino e presença do aluno