

# Regulamento Interno



## Centro de Actividades de Tempos Livres (CATL) (1º e 2º ciclo)

### Regulamento de Valência do CATL

#### Capítulo I

##### Natureza e Objectivos

##### Artigo 1º

##### Caracterização e Localização

A Associação Socialgest, (adiante designado por AS), Instituição Particular de Solidariedade Social, que se encontra registada na Direcção Geral da Segurança Social, como IPSS, no Livro nº 7\*7 das Associações de Solidariedade Social sob o nº 8\*8/01, a fls. 3 verso e 4, em 3 Janeiro de 2001.

##### Artigo 2º

##### Objectivos Gerais

1 - A AS define-se como um serviço à sociedade e à família, uma Instituição aberta a todos os níveis sociais, uma comunidade educativa em que todos participam, direcção, pais, educadores, pessoal não docente e crianças, cada um a seu nível e a seu modo, na vida da Instituição.

2 - A AS, nas suas actuações, tem como objectivos:

- a) Cooperar com as famílias na sua missão educativa;
- b) Prestar às pessoas os cuidados de que carecem;
- c) Organizar serviços de apoio e ajuda complementares, às famílias com dificuldades específicas na sua missão educativa;

#### Capítulo II

##### Caracterização da Valência

##### Artigo 3º

## **Âmbito**

1 - A valência Centro de Actividade de Tempos Livres (CATL), da AS proporciona actividades no âmbito da animação sócio-cultural a crianças a partir dos seis anos até aos quinze anos, do 1º e 2º ciclo de escolaridade obrigatória, nos períodos disponíveis das responsabilidades escolares.

## **Artigo 4º**

### **Objectivos Específicos**

1 - Para alcançar os seus objectivos de desenvolvimento integral das crianças, a AS atenderá de modo específico às áreas do desenvolvimento psico-motor, psico-social, cognitivo, comunicação e construção dos códigos formais de aprendizagem.

2 - A valência CATL tem como objectivos:

- a) Promover relações de interacção de acordo com as necessidades fundamentais das crianças (cuidados primários);
- b) Promover o desenvolvimento de situações ricas em afecto, que ajudem a criança a desenvolver sentimentos de segurança, estabilidade e regularidade;
- c) Desenvolver formas de acolhimento dos pais das crianças que permitam a construção de sentimentos de confiança, compreensão mútua das lógicas educativas, utilizadas por pais e educadores;
- d) Ajudar a criança a utilizar as suas crescentes capacidades psico-motoras, cognitivas e psico-sociais, para descobrir, alcançar e explorar o mundo que a rodeia;
- e) Promover a aprendizagem progressiva de situações de exercício de responsabilidade e autodomínio;
- f) Ajudar a construção de normas individuais e sociais necessárias ao desenvolvimento de padrões de comportamentos equilibrados;

## **Capítulo III**

### **Processo de Admissão e Mensalidade**

## **Artigo 5º**

### **Condições Gerais**

1 - Na valência de CATL admitem-se crianças de ambos os sexos, dos seis anos aos quinze anos de idade.

## **Artigo 6º**

### **Critérios de Admissão**

- 1 - No processo de admissão será dada preferência aos utentes que frequentem as escolas de Tangerino;
  - 2 - Tenham frequentado no ano transacto a Instituição;
  - 3 - À ordem na lista de pré-inscrições;
  - 4 - Aos pais que sejam funcionários da Instituição;
  - 5 - À existência de irmãos na mesma;
  - 6 - Às necessidades sócio-económicas da família;
  - 6 - Concordância das famílias com os princípios, os valores e as normas regulamentares da Instituição;
- Nota: É condição essencial a não existência de dívidas à Instituição.

### **Artigo 7º**

#### **Processo de Inscrição**

- 1 - A organização do processo de admissão é da competência dos serviços administrativos da Instituição e da equipa Técnica.
- 2 - As pré-inscrições serão aceites durante todo o ano e as correspondentes admissões efectuadas sempre que existam vagas.
- 3 - A renovação da inscrição será realizada por um dos responsáveis pela criança.
- 4 - É obrigatória a entrega dos documentos necessários ao cálculo da comparticipação familiar (mensalidade) no prazo de 15 dias, à data da inscrição. Caso contrário a inscrição será anulada.
- 5 - No momento da primeira inscrição na Instituição será paga uma jóia de 100 euros.

### **Artigo 8º**

#### **Documentos a Apresentar**

- 1 - Para efeitos de admissão, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
  - a) Boletim de inscrição
  - b) Cédula pessoal
  - c) Atestado médico comprovativo de que a criança não sofre de doença infecto-contagiosa
  - d) Certificado de vacinas actualizado
  - e) Declaração de I.R.S. do ano anterior e respectiva liquidação do I.R.S.
  - f) Recibos de vencimento dos elementos do agregado familiar
  - g) Valor da renda de casa ou de prestação mensal pela aquisição de habitação própria

- h) Comprovativo de despesa com “passe social” para deslocação para o emprego, em transporte público
- i) Despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica, justificada através de declaração médica recente.

### **Artigo 9º**

#### **Mensalidade**

- 1 - A mensalidade será estabelecida (por escalões) de acordo com o rendimento mensal de cada família, por documentos e assistindo à Direcção da AS o direito da presunção dos mesmos, nunca perdendo de vista o valor do custo real da criança na respectiva valência.
- 2 - Quando a criança tiver um ou mais irmãos a frequentar a mesma instituição em simultâneo beneficiará do desconto de 20% na mensalidade.
- 3 - O utente paga onze mensalidades, de Setembro a Outubro. O mês de Agosto (opcional) é pago á parte.
- 4 - O pagamento da mensalidade deverá ser efectuado do dia 1 ao dia 8 do mês a que respeitam, caso contrário serão aplicadas as seguintes taxas:
  - a) 10% sobre a mensalidade até ao final do mês em dívida e acrescidos mais 20% por cada mês ou fracção do mês até ao pagamento da dívida.
- 5 - As mensalidades deverão ser pagas, directamente na secretaria da AS ou por multibanco.
- 6 - Sempre que os pais queiram rescindir o contrato pela frequência da criança na valência, deverão fazê-lo com o mínimo de 30 dias de antecedência. Pelo não cumprimento deste prazo, terão que liquidar a mensalidade do mês seguinte (caso não haja uma criança para entrada nesse mês).
- 7 - Se a criança por qualquer motivo faltar à Instituição 15 ou mais dias consecutivos no mês, ser-lhe-á descontado na mensalidade 25%.
- 8 - Nas ausências superiores a 90 dias, por motivo de doença grave, devidamente justificada, o lugar ficará garantido mediante o pagamento de 15% da participação.
- 9 - Se a criança faltar consecutivamente mais de um mês sem uma justificação válida, considerar-se-á a não necessidade de frequentar a Instituição, podendo o seu lugar ser eventualmente preenchido por outra criança em lista de espera.
- 10 - Uma vez solicitados os rendimentos mensais actualizados aos pais ou encarregados de educação para determinação da mensalidade, e não sejam entregues no prazo previsto, a mensalidade a atribuir à criança será o valor máximo da tabela respectiva, podendo a mesma vir a ser revista com a entrega dos documentos e do pedido de rectificação.

11 - Será de salientar que não poderão ocorrer desistências referentes ao mês de Julho, ou seja, este mês será sempre obrigatoriamente pago.

12 - Perante ausências de pagamento superiores a 30 dias a Instituição poderá vir a suspender a frequência da criança até regularização das mensalidades, após ser realizada uma análise individual do caso.

13 - No acto do pagamento da primeira mensalidade será, obrigatoriamente, assinado um contrato de prestação de serviços, entre a Instituição e o encarregado de educação de cada utente.

14 - O valor mínimo da mensalidade é de 30 euros.

15 - O valor adicional do transporte é de 25 euros por mês.

### **Artigo 10º**

#### **Seguro Obrigatório**

1 - A Instituição contratará anualmente um seguro de acidentes pessoais que abrange todas as crianças que frequentam a valência.

2 - O pagamento do referido seguro é da responsabilidade dos pais, e pago no início de cada ano lectivo.

3 - O referido seguro não abrange objectos pessoais que as crianças possam utilizar ou trazer, como por exemplo: brinquedos, objectos de ouro, etc.

### **Artigo 11º**

#### **Deveres e Direitos das Crianças e Familiares**

##### **1 - Deveres das Crianças**

1 - As crianças devem as normas de comportamento e segurança do CATL.

2 - Devem respeitar e cumprir o Regulamento.

3 - Devem seguir as indicações dos monitores.

4 - Devem manter em bom estado físico e de higiene os materiais e locais utilizados.

##### **1.2 - Direitos das Crianças**

1 - Os participantes têm o direito a frequentar o CATL por vontade própria.

2- Têm direito à prestação dos serviços e cuidados necessários à garantia do seu bem-estar físico e da qualidade dos campos de férias.

##### **1.3 - Deveres e Direitos dos Familiares**

1 - Os pais deverão procurar manter-se informados sobre a evolução da criança, assim como participar em todas as reuniões de pais para que sejam convocados.

- 2 - Os pais deverão respeitar e fazer cumprir o Regulamento.
- 3 - Os pais têm o direito a inscrever os filhos na valência de CATL por vontade própria.
- 4 - Os pais têm direito à prestação dos serviços e cuidados necessários à garantia bem-estar físico e qualidade de vida da criança.
- 5 - Os pais têm o direito a ver respeitada a sua intimidade e privacidade.
- 6 - Os pais têm o direito a reclamar, verbalmente ou por escrito.

## **Capítulo IV**

### **Serviços e Horários**

#### **Artigo 12º**

##### **Horário**

- 1 - A valência de CATL da AS funciona de Segunda a Sexta-Feira na Rua .....
- 2 - De Setembro a Junho, de segunda a sexta, a abertura é às 8h e o encerramento às 19.30h:
  - a) Este horário e serviço não é válido em dias de visita de estudo promovidas pela escola;
  - b) Em caso de acidente dentro do recinto das escolas do 1º ciclo e 2º ciclo e dentro do horário lectivo da mesma, cabe a esta a responsabilidade de acompanhar a criança ao Centro de Saúde/Hospital.
- 3 - No período **não lectivo** (mês de Julho e pausas escolares) a abertura é às 8h e o encerramento é às 19.00h:
  - a) As horas de entrada e saída das actividades deverão ser respeitadas a fim de não prejudicar o funcionamento.

#### **Artigo 13º**

##### **Registo de Presenças**

- 1 - O(a) Animador(a) responsável dispõe de uma ficha de registo de presenças na sala.

#### **Artigo 14º**

##### **Ausências Justificadas**

- 1 - Consideram-se justificadas as ausências resultantes de doença devidamente comprovada ou de outros motivos ponderosos que a equipa venha a considerar justificativos.

#### **Artigo 15º**

##### **Ausências Injustificadas**

1 - As ausências não justificadas das crianças, podem determinar o cancelamento da respectiva inscrição, sem prejuízo da exigibilidade das correspondentes participações familiares devidas até à data do cancelamento.

### **Artigo 16º**

#### **Interrupção da Actividade**

1 - O período anual de interrupção da actividade será de 30 dias durante o mês de Agosto, período de encerramento da Instituição e nas datas festivas de acordo com o calendário da AS.

2 - Se existirem mais de 25% dos utentes interessados em frequentar o CATL neste mês, este poderá abrir, pagando os utentes um valor a indicar.

### **Artigo 17º**

#### **Transportes**

1 - A volta da carrinha, seleccionada para a vinda e ida da criança para a Instituição deverá ser respeitada até final do ano lectivo. As desistências têm de ser comunicadas na secretaria, com 15 dias de antecedência.

2 - Se ao passar a carrinha para trazer as crianças, as mesmas não estiverem preparadas, esta não poderá esperar nem alterar o seu percurso habitual; o horário da carrinha deverá ser respeitado, pois de contrário prejudicar-se-ão não só as crianças como os horários de trabalho das famílias.

3 - Não é permitido às crianças comer dentro da carrinha.

4 - Caso a criança se ausente do Jardim durante um ou mais dias, agradecemos que informassem tanto a Instituição como o motorista da carrinha, (se a criança utiliza transporte). O telemóvel do motorista é 91.....

### **Artigo 18º**

#### **Entrega e Recolha de Crianças**

1 - A entrega e recolha de crianças deve ser feita, de preferência, pelos pais ou encarregados de educação a partir das 17h;

2 - No caso de serem outras pessoas a recolherem e/ou entregarem as crianças, os seus nomes terão de constar, obrigatoriamente, no boletim de inscrição;

3 - Em caso algum será permitido a recolha de crianças, por menores de 16 anos, sem que os pais ou encarregados de educação tenham assinado um termo de responsabilidade;

4 - Não será permitido o envio de crianças sozinhas para casa, excepto mediante assinatura de um termo de responsabilidade;

5 - As crianças que utilizam a carrinha sujeitam-se ao horário da mesma;

6 - Toda a criança que permaneça na Instituição após o horário de fechar, ou seja, após as 19.30 horas, será penalizado em 2,5€, por cada fracção de 15m, de atraso, devendo o encarregado de educação justificar essa demora (posteriormente, esse dinheiro será convertido em material para a sala).

## **Artigo 19º**

### **Serviços Prestados**

1 - O CATL presta os seguintes serviços incluídos na mensalidade:

- a) Acolhimento diurno das crianças, dentro do horário indicado.
- b) Acompanhamento às escolas à hora de almoço e à tarde, excepto em dias de visita de estudo promovidas pela escola.
- c) Alimentação, (almoço e lanche).
- d) Ateliers recreativas e lúdicos.
- e) Apoio escolar às Actividades de Consolidação Curricular, vulgo Trabalhos Para Casa.
- f) Transporte, à tarde, para casa.
- g) Férias desportivas, nas pausas escolares.

2 - O CATL presta os seguintes **serviços suplementares**, não incluídos na mensalidade:

- a) Acompanhamento à escola de manhã (8h - 9h), excepto em dias de visita de estudo promovidas pela escola.
- c) Actividades extracurriculares que acarretem custos para a Instituição, tais como piscinas, museus, alugueres de autocarros, etc.

3 - Consideram-se para todos os efeitos:

- a) **Ludoteca**, como actividades recreativas e lúdicas tais como pintura, teatro, artes manuais, jogos de mesa e de exterior, ginástica, etc.
- b) **Apoio Escolar**, como o apoio dado pelos funcionários a um grupo de crianças na realização das Actividades de Consolidação Curricular da escola, no máximo de 45 m diários.

## **Capítulo V**

### **Recursos Humanos e Instalações**

## **Artigo 20º**

## **Recursos Humanos**

- 1 - A Instituição é orientada por uma direcção, que delega funções no Director Técnico.
- 2 - Os recursos humanos existentes no CATL são um educador social (coordenador), um animador e três auxiliares de acção educativa.

## **Artigo 21º**

### **Apoio Administrativo**

- 1 - O apoio administrativo será garantido pelos Serviços Administrativos da AS.

## **Artigo 22º**

### **Instalações**

- 1 - A AS para os seus serviços de CATL utiliza instalações próprias e as cedidas pela autarquia.

## **Capítulo VI**

### **Alimentação, Saúde e Comportamento**

## **Artigo 23º**

### **Alimentação**

- 1 - O CATL fornecerá às crianças duas refeições diárias (almoço e lanche);
- 2 - O pequeno almoço só será feito em casos especiais, autorizados pela responsável;
- 3 - A ementa semanal será afixada, para que os pais tenham conhecimento da mesma;
- 4 - O CATL fornecerá dietas desde que seja apresentada a indicação médica.

## **Artigo 24º**

### **Cuidados de Saúde**

- 1 - Não será permitida a entrada de crianças na Instituição:
  - a) Que apresentem sintomas e sinais de doença;
  - b) Que apresentem, falta de higiene e existência de parasitas;
  - c) Que não façam apresentação de uma declaração médica, depois de estarem doentes mais de 3 dias.
- 2 - Sempre que se note, na criança, algum sinal de falta de saúde, os pais serão informados, o mais brevemente possível, para que tomem as providências necessárias, devendo comparecer sem demora, no local, a fim de tomarem conta do menor.
- 3 - Os pais deverão informar dos casos de indisposições nocturnas, pequenas enxaquecas ou outras perturbações que tenham notado na criança.

4 - Se ao receber a criança a monitora notar sinais de doença que vá prejudicar a própria, ou outras crianças, não permitirá que esta fique no estabelecimento.

5 - No caso de acidente ou doença súbita que necessite de tratamento imediato, tomar-se-ão as seguintes medidas:

a) Recorrer-se-á ao médico, ou a serviços hospitalares;

b) Fazer-se-á a comunicação imediata aos pais que devem comparecer, de imediato, no local indicado.

6 - Só se administram medicamentos, segundo receita médica.

7 - Caso a criança tenha de ficar em casa por motivo de doença, se a educadora da sala o pedir, deverá quando voltar para o CATL, vir acompanhada da respectiva declaração médica comprovando o seu total restabelecimento e a ausência de perigo de contágio, no caso de doença infecto-contagiosa;

8 - No que diz respeito à administração de antibióticos à criança, durante a sua permanência na Instituição, a mesma só lhe será dada se vier o medicamento acompanhado da respectiva prescrição médica;

9 - Todos os medicamentos que a criança tenha de tomar durante as horas de permanência na Instituição, deverão vir identificados com o nome da criança, as horas de administração dos remédios e ficarão na Instituição durante o período de tratamento.

## **Artigo 25º**

### **Comportamento**

1 - Considera-se “mau comportamento” quando a criança ofende, por palavras ou actos, os colegas e as auxiliares ou quando não segue ostensivamente as indicações dadas e o regulamento de valência.

2 - Em caso de mau comportamento os pais serão avisados.

3 - Em caso de reincidência as auxiliares devem avisar os pais, por escrito e anexado ao dossier pedagógico.

4 - Se o comportamento continuar será marcada uma reunião com os pais e uma equipa técnica, a fim de avaliar as atitudes a tomar, que poderão terminar com a interrupção temporária ou definitiva da frequência do CATL.

## **Capítulo VII**

### **Disposições Finais**

## **Artigo 26º**

### **Legislação em Vigor**

1 - Os princípios legislativos pelos quais se regem o CATL, são:

- a) Orientação técnica da Segurança Social nº 30/06 de 2006.
- b) Despacho Normativo 96/98 de 21 de Outubro;

### **Artigo 27º**

#### **Aspectos de Ordem Geral**

- 1 - A AS não se responsabiliza pela perda ou danos de objectos pessoais tais como pulseiras, fios, brinquedos, etc.
- 2 - O desrespeito pelas normas deste regulamento poderá levar à suspensão da criança.
- 3 - A Instituição fica na incumbência de alertar a Comissão de Protecção de Crianças e Jovens sempre que seja detectado uma situação de negligência ou maus tratos nas crianças.

“Este regulamento entra em vigor em Setembro de 2008”