



REGULAMENTO INTERNO

C.A.T.L.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I
Âmbito de Aplicação

A Associação de Beneficência Cultural e Recreativa da Freguesia de Lagarinhos, Instituição Particular de Solidariedade Social, está situado na Quinta do Fidalgo em Lagarinhos e desenvolve atividade de apoio social C.A.T.L. a crianças dos 6 aos 12 anos.

Esta resposta social, rege-se pelas seguintes normas:

NORMA II
Objetivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno visa:

1. Promover o respeito pelos direitos das crianças, nomeadamente da sua dignidade e intimidade da vida privada;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento/estrutura prestadora de serviços;
3. Promover a participação ativa dos utentes e/ou seus representantes legais ao nível da gestão desta resposta social.

NORMA III
Serviços Prestados

Os serviços prestados pelo CATL definem-se em:

1. Apoio sócio-familiar:

- 1.1. Promoção do acolhimento, guarda, proteção, segurança e de todos os cuidados básicos necessários a crianças e jovens;
- 1.2. Vertente da retaguarda familiar, durante o tempo parcial de afastamento da criança ou jovem do seu meio familiar, através de um processo de atendimento individualizado e de qualidade, que inclui os serviços direcionados aos cuidados básicos de:
 - 1.2.1. Alimentação (almoço e lanche) - diferenciada de acordo com as necessidades da criança/jovem;
 - 1.2.2. Saúde – assegurando o desenvolvimento harmonioso da criança/jovem, colaborando com a família na detecção e despiste precoce de situações de doença, inadaptação ou deficiência, proporcionando o seu adequado encaminhamento.

1. Apoio educativo-pedagógica:

- 2.1. Promoção do desenvolvimento integral da criança/jovem, num clima de segurança afectiva e física, acompanhando e estimulando o seu processo evolutivo, através de práticas adequadas a cada faixa etária;
- 2.2. O desenvolvimento pessoal e social da criança/jovem;
- 2.3. A colaboração e partilha de responsabilidades no processo educativo com a família;
- 2.4. O favorecimento da formação e desenvolvimento equilibrado da criança/jovem, através da promoção de aprendizagens diferenciadas e significativas;
- 2.5. A estimulação do desenvolvimento da criança/jovem, nas suas componentes emocional, cognitiva, comunicacional, social e motora, através da implementação de práticas lúdico-pedagógicas intencionais, estruturadas e organizadas.

CAPÍTULO II DEFINIÇÃO E OBJETIVO

NORMA IV Definição

O Centro de Atividades de Tempos Livres é uma resposta social, desenvolvida em equipamento, que proporciona atividades de lazer a crianças e jovens a partir dos 6 anos, nos períodos disponíveis das responsabilidades escolares e de trabalho, desenvolvendo-se através de diferentes modelos de intervenção, nomeadamente acompanhamento/inserção, prática de atividades específicas e multi-atividades.

Norma V Objetivos

São objetivos do CATL, nomeadamente:

1. Criar um ambiente propício ao desenvolvimento de cada criança ou jovem, por forma a ser capaz de se situar e de expressar num clima de compreensão, respeito e aceitação de cada um;
2. Colaborar na socialização de cada criança ou jovem, através da participação na vida em grupo;
3. Favorecer a inter-relação família/escola/comunidade/estabelecimento, em ordem a uma valorização, aproveitamento e rentabilização de todos os recursos do meio;
4. Assegurar o acompanhamento das crianças no seu percurso escolar, nomeadamente nas deslocações para o estabelecimento de ensino e nos momentos livres das

- atividades letivas;
5. Proporcionar atividades integradas num projeto de animação sócio-cultural, em que as crianças possam escolher e participar voluntariamente, considerando as características dos grupos e tendo como base o maior respeito pela pessoa;
 6. Melhorar a situação sócio-educativa e a qualidade de vida das crianças;
 7. Potenciar a interação e a inclusão social das crianças com deficiência, em risco e em exclusão social e familiar.

CAPÍTULO III

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

NORMA VI

Condições de Admissão

São condições de admissão das crianças/jovens na valência:

1. Ter idade igual ou superior a 6 anos até ao final do ano civil em que se inscreve no CATL;
2. Efetuar a inscrição e respetivo pagamento;
3. Efetuar o pagamento do seguro escolar.

A admissão de crianças/jovens portadores de deficiência carece de avaliação e parecer prévio positivo por parte de técnicos e especialistas, salvaguardando também a existência do pessoal e dos meios necessários e específicos a este serviço.

NORMA VII

Inscrição

Para efeitos de admissão, o Encarregado de Educação ou representante legal deverá proceder ao preenchimento de uma ficha de inscrição, devendo fazer prova das declarações efectuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:

1. Cartão de cidadão ou Cédula Pessoal da criança/jovem e do Encarregado de Educação ou representante legal;
2. Boletim de vacinas;
3. Informação sobre alergias, intolerâncias alimentares e/ou da necessidade de dietas específicas;
4. Identificação do Médico de Família;
5. Cartão de utente do serviço Nacional de Saúde ou de qualquer outro subsistema a q a criança/jovem pertença;
6. Contactos telefónicos do Encarregado de Educação ou representante legal da

criança/jovem;

7. Documentos comprovativos do rendimento do agregado familiar, nomeadamente a última declaração de IRS e o último recibo de vencimento;
 1. Caso o agregado familiar não se enquadre na alínea anterior e beneficie, entre outras, das seguintes situações: rendimento social de inserção, fundo de desemprego, baixa clínica, reforma/pensão ou se encontre desempregado sem rendimentos, deverá comprovar, documentalmente, a respectiva situação;
1. Documentos comprovativos de despesas fixas mensais;
2. Documentos de identificação dos encarregados de educação;
3. Certidão de sentença judicial de regulação do poder paternal, sempre que necessário.

NORMA VIII **CrITÉrios de AdmissÃO**

São critérios de admissão:

1. Crianças/jovens que tenham frequentado a Instituição no ano anterior;
2. Familiares de colaboradores da Instituição;
3. Crianças/jovens em situação de risco;
4. Ausência ou incapacidade dos pais em assegurar aos filhos os cuidados necessários;
5. Crianças/jovens de famílias monoparentais;
6. Crianças/jovens residentes na área da Paróquia;
7. Crianças/jovens com irmão (s) a frequentar a Instituição;
8. Crianças/jovens cujos pais trabalham na área de implantação da Instituição;
9. Crianças/jovens cujos pais trabalhem fora do lar;
10. Crianças/jovens que frequentam a Escola da área da Instituição;
11. Crianças/jovens de famílias numerosas.

As vagas são preenchidas de acordo com a lista de inscrição, podendo a Direção da Instituição considerar eventuais situações especiais do agregado familiar, tendo especialmente em conta situações de risco para a criança/jovem.

NORMA IX **AdmissÃO**

A admissão da criança/jovem à valência do Centro de Atividades de Tempos Livres é da responsabilidade da Direção da Instituição.

NORMA X **Processo Individual do Cliente**

Na sede da Instituição existe, para cada utente, um processo onde consta a identificação

pessoal do mesmo, os elementos sobre a sua situação social e económica, as suas necessidades específicas, os seus hábitos de vida, gostos e interesses, bem como a identificação e contato do Encarregado de Educação ou representante legal da criança/jovem.

NORMA XI

Listas de Espera

1. Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, deverá ser comunicado ao Encarregado de Educação ou representante legal da criança/jovem a posição que este ocupa na lista de espera.
2. A ordenação da lista de espera respeitará os mesmos critérios indicados para a admissão.

CAPÍTULO IV

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA XII

Instalações

1. O CATL do Abrigo da Sagrada Família, Quinta do Fidalgo em Lagarinhos, está sediado na R. 31 de Janeiro, 6300 Guarda, e as suas instalações são compostas por: área administrativa; área de refeições – refeitório, cozinha, despensa; área de higiene – instalações sanitárias; área de convívio – sala polivalente; área de estudo – salas de estudo acompanhado.

NORMA XIII

Horários de Funcionamento

1. O CATL funciona de Segunda a Sexta-feira das 07:30 às 19:00 horas.
2. O CATL encerra na 2ª quinzena do mês de Agosto.

NORMA XIV

Pagamento de Mensalidades

O pagamento da mensalidade é efetuado essencialmente até ao dia 10 de cada mês, na Secretaria da Instituição, entregue no envelope devidamente identificado, fornecido pela Instituição para esse efeito.

NORMA XV

Tabela de Comparticipações/ Preçário de Mensalidades

1. A tabela de comparticipações familiares foi calculada de acordo com a legislação/

normativos em vigor e encontra-se afixada na Secretaria da Instituição.

2. De acordo com o disposto na Circular Normativa n.º 3, de 02/05/97 e na Circular Normativa n.º 7, de 14/08/97, da Direcção Geral da Acção Social (DGAS), o cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = \frac{RF - D}{N}$$

Sendo que: R = Rendimento *per capita*; RF = Rendimento mensal ilíquido do agregado familiar; D = Despesas fixas; N = Número de elementos do agregado familiar.

No que respeita às despesas mensais fixas, consideram-se para o efeito:

1. O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
2. O valor da renda de casa ou de prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria;
3. As despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

A comparticipação familiar mensal é efetuada no total de 12 mensalidades

3. A Direcção da Instituição poderá reduzir o valor, dispensar ou suspender o pagamento da mensalidade, sempre que, através de uma cuidada análise socioeconómica do agregado familiar, se conclua a sua especial onerosidade ou impossibilidade.
4. Poderá haver redução da mensalidade quando houver faltas justificadas. Considera-se falta justificada: doença comprovada, outros motivos comunicados à Direcção, com dois dias de antecedência. As faltas devem ser comunicadas via telefone ou outro meio, e com a brevidade possível à colaboradora responsável.
5. As ausências previstas no ponto anterior, quando tenham um período mínimo de 15 dias, dão direito a um desconto de 25% no valor da mensalidade do período em falta;
6. As faltas injustificadas superiores a 20 dias dão lugar à abertura de vaga depois de analisada a situação da criança e do agregado familiar pela Direcção;
7. Nos casos em que se verifique a frequência de mais de uma criança do mesmo agregado familiar, a comparticipação será reduzida até 20% para a segunda criança e até 25% para as restantes;
8. Os filhos de colaboradores da Instituição terão uma redução de 20%.

NORMA XVI

Revisão da Comparticipação Familiar

1. A revisão da comparticipação familiar é realizada no início de cada ano letivo;
2. Extraordinariamente, e em caso de comprovada alteração da situação económica do agregado familiar, a comparticipação familiar será ajustada em conformidade;

3. O Encarregado de Educação ou representante legal da criança/jovem têm o dever de informar a Instituição de quaisquer alterações aos seus rendimentos que interfiram com a definição e revisão da respetiva participação familiar.

NORMA XVII

Refeições

1. O serviço de alimentação contempla as seguintes refeições diárias:
 - 1.1. Almoço;
 - 1.2. Lanche.
2. As refeições referidas no ponto anterior serão disponibilizadas às crianças/jovens de acordo com o seu período de permanência na valência.
3. As ementas serão afixadas, semanalmente, em local visível.
4. A alimentação será ajustada a alergias alimentares, a intolerâncias alimentares e/ou à necessidade de dieta.

NORMA XVIII

Passeios ou Deslocações

1. Quando o Centro de Atividades de Tempos Livres promover passeios ou deslocações em grupo, será solicitado por escrito uma autorização expressa assinada pelo Encarregado de Educação ou responsável legal do utente.
2. Os serviços regulares da valência continuarão a ser assegurados para todas as crianças/jovens que não possam usufruir das saídas referidas no número anterior.

NORMA XIX

Quadro de Pessoal

O quadro de pessoal desta Instituição prestadora de serviços encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (direção técnica, equipa técnica, pessoal auxiliar e voluntários), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

NORMA XX

Organização Pedagógica

1. O CATL é coordenado por uma Educadora nomeada pela Direção e que assegura a execução das linhas orientadoras e de coordenação da atividade pedagógica.
2. O CATL funciona sob a responsabilidade de uma Educadora que dirige e orienta as funções das respetivas auxiliares de ação educativa.

CAPÍTULO V
DIREITOS E DEVERES

NORMA XXI
Direitos dos Utentes

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, os utentes do Centro Atividades de Tempos Livres têm ainda os seguintes direitos:

1. Igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
2. Utilizar os equipamentos da Instituição disponíveis para a respetiva sala de atividades e espaços de recreio;
3. Participar nas actividades promovidas pelo CATL;
4. Receber cuidados adequados de higiene, segurança e alimentação;
5. Respeito pela sua identidade pessoal e reserva da intimidade da vida privada e familiar;
6. Não estar sujeito a coação física e/ou psicológica.

NORMA XXII
Deveres dos Utentes

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, os utentes do Centro de Atividades de Tempos Livres têm ainda os seguintes deveres:

1. Cumprir as normas da valência de acordo com o estipulado neste Regulamento Interno;
2. Cumprir os horários fixados;
3. Respeitar todos os colaboradores da Instituição;
4. Ao entrar nas instalações do CATL, a criança/jovem deverá ser acompanhada por um adulto e entregue, diretamente, ao colaborador destacado para esse fim;
5. O uso de adornos (fios, brincos, anéis, entre outros) não é permitido nos casos em que os responsáveis dos serviços entendam que tais objectos constituam um factor de risco para o próprio ou para outros;
6. O CATL não se responsabiliza por brinquedos, adornos ou outros objetos que a criança/jovem leve para a Instituição, independentemente do seu valor.

NORMA XXIII
Direitos dos Encarregados de Educação ou responsáveis legais

1. Ser informado e participar em todas as situações relacionadas com as suas crianças/jovens,

- sejam de natureza pedagógica ou outras;
2. Ser atendido individualmente pelos responsáveis da Instituição;
 3. Apresentar aos responsáveis de serviços ou à Direção quaisquer problemas, críticas ou sugestões que considerem necessárias ou pertinentes.

NORMA XXIV

Deveres dos Encarregados de Educação ou responsáveis legais

1. Pagar, pontualmente, a comparticipação familiar, as atividades extracurriculares ou qualquer despesa extraordinária da responsabilidade do utente;
2. Contribuir para uma educação integral das crianças/jovens, colaborando na busca de soluções para os eventuais problemas encontrados;
3. Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde do utente;
4. Informar o Responsável do CATL sobre aspetos particulares do seu quotidiano ou do seu comportamento e possíveis alterações;
5. Ser correto e educado nos contatos que estabelecem com os diferentes colaboradores da Instituição.

NORMA XXV

Direitos da Entidade Gestora da Instituição

São direitos da entidade gestora da Instituição:

1. A lealdade e respeito por parte dos utentes e pessoas próximas;
2. Exigir o cumprimento do presente Regulamento;
3. Receber as comparticipações mensais e outros pagamentos devidos, nos prazos fixados.

NORMA XXVI

Deveres da Entidade Gestora da Instituição

São deveres da entidade gestora da Instituição:

1. Garantir a qualidade dos serviços prestados;
2. Garantir a prestação dos cuidados adequados à satisfação das necessidades dos utentes;
3. Garantir aos utentes a sua individualidade e privacidade;
4. Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais dos utentes;
5. Desenvolver as atividades necessárias e adequadas de forma a contribuir para o bem-estar dos utentes;
6. Possuir livro de reclamações.

NORMA XXVII

Contrato

Nos termos da legislação em vigor, entre o Encarregado de Educação ou o representante legal da criança/jovem e a entidade gestora da Instituição deve ser celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços.

NORMA XXVIII

Cessação da Prestação de Serviços

Em caso de desistência da frequência dos serviços do CATL, o Encarregado de Educação ou representante legal da criança/jovem deverá comunicar esse facto ao Responsável do CATL com a maior antecedência possível.

NORMA XXIX

Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento/serviço possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da Secretaria da Instituição sempre que desejado.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA XXX

Alterações ao Regulamento

Nos termos do regulamento da legislação em vigor, os responsáveis dos serviços deverão informar e contratualizar com os Encarregados de Educação ou representantes legais das crianças/jovens sobre quaisquer alterações ao presente Regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a estes assiste.

Estas alterações deverão ser comunicadas à entidade competente para o licenciamento/acompanhamento técnico do Centro de Atividades de Tempos Livres.

NORMA XXXI

Integração das Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela entidade proprietária do estabelecimento/serviço, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

NORMA XXXII

Disposições Complementares – Saúde

1. Em caso de doença ou acidente, a Instituição obriga-se a comunicar imediatamente o facto ao Encarregado de Educação ou responsável legal.
2. Se necessário, serão promovidas as diligências para o transporte e internamento em unidade hospitalar da criança/jovem que dele careça, no âmbito do Serviço Nacional de Saúde.
3. O Encarregado de Educação ou responsável legal, depois de avisado pelos serviços, conforme referido no ponto 1, será responsável pelo devido acompanhamento da criança/jovem na unidade hospitalar.

Lagarinhos, 20 de agosto de 2017

A Direcção:
Associação de Beneficência Cultural e
Recreativa da Freguesia de Lagarinhos
AB
CR
NIPC 503123676
Largo da Escola Pamália
Bui José Mendes de 228 107 953
0290-001