



REGULAMENTO INTERNO DA VALÊNCIA DE C.A.T.L. DO CENTRO SOCIAL E CULTURAL DO CABOUCO

Clube de Leitura

Capítulo I

Âmbito de Aplicação e Objectivos

Artigo 1º

- 1) O presente regulamento visa definir as regras de organização e funcionamento do Centro de Actividades de Tempos Livres do Centro Social e Cultural do Cabouco, sito ao Bairro D. Amélia, s/n - Edifício Polivalente - 9560-302 Cabouco - Lagoa.
- 2) Considera-se Centro de Actividades de Tempos Livres a valência com suporte jurídico numa instituição particular de solidariedade social, que se destina a proporcionar actividades de lazer a crianças com idade de frequência do 1º ciclo, dos 6 aos 10 anos, durante uma parte do dia, nomeadamente nos períodos extra-escolares e noutros tempos disponíveis.

Artigo 2º

- 1) São objectivos do Centro de Actividades de Tempos Livres do Centro Social e Cultural do Cabouco:

- a) Permitir a cada criança, através de participação na vida em grupo, a oportunidade da sua inserção na sociedade;
 - b) Conservar as crianças em espaços estruturados e vigiados, ou seja, um local onde os pais/trabalhadores possam deixar as suas crianças fora do período escolar, sabendo que estão expostas a menores riscos físicos e sociais que na rua;
 - c) Criar um ambiente propício ao desenvolvimento pessoal de cada criança, por forma a ser capaz de se situar e expressar num clima de compreensão, respeito e aceitação de cada um;
 - d) Favorecer a inter-ligação família/escola/comunidade/atelier, em ordem a uma valorização, aproveitamento e rentabilização de todos os recursos do meio;
 - e) Possibilitar às crianças experiências que tenham em conta o seu ritmo individual e que permitam a construção de um projecto de vida digno e coeso;
 - f) Promover o desenvolvimento da auto-estima e do amor-próprio, incentivando a criança a participar em actividades que visem uma partilha de tarefas e responsabilidades;
 - g) Contribuir para o despiste de situações de forma a adequar estratégias de intervenção, em ordem a diminuir o absentismo e o insucesso escolar.
- 2) Para a produção dos objectivos referidos no número anterior, compete ao Centro de Actividades de Tempos Livres do Centro Social e Cultural do Cabouco:
- a) Garantir o ambiente físico adequado, proporcionando as condições para o desenvolvimento das actividades, num clima calmo, agradável e acolhedor;
 - b) Recrutar e admitir unidades de pessoal, através de contrato ou prestação de serviço.
 - c) Proporcionar uma vasta gama de actividades integradas num projecto de animação sócio-cultural, orientado por um técnico habilitado, em que as crianças possam escolher e participar livremente, considerando as características dos grupos e tendo como base o maior respeito pela pessoa;
 - d) Manter um estrito relacionamento com a família, as instituições de ensino e a comunidade, numa perspectiva de parceria;

Capítulo II

Inscrição/Admissão

Artigo 3º

- 1) No respeito pelo estipulado no nº 2 do artº 1, os limites previstos nesta disposição podem ser ajustados aos casos especiais, designadamente no sentido das necessidades das crianças e/ou dos pais.
- 2) O Processo de candidatura de crianças no centro de actividades de tempos livres é da responsabilidade da direcção da instituição, devendo o processo de candidatura ser formalizado junto dos serviços administrativos desta instituição, mediante o preenchimento de uma ficha de admissão, e no cumprimento dos procedimentos referidos nos artigos seguintes.
- 3) Na admissão referida no número anterior, deverão ser respeitadas as normas constantes do presente regulamento.
- 4) A matrícula no centro de actividades de tempos livres, além do respeito pelos procedimentos referidos nos números anteriores poderá ser feita a todo o tempo, tendo em conta as condições de funcionamento do C.A.T.L., nos termos previstos no presente regulamento.
- 5) Feitos os pedidos de admissão, a selecção das candidaturas dependerá do número de vagas existentes e será efectuada de acordo com os critérios adiante mencionados.
- 6) Todos os pedidos de admissão efectuados ao longo do ano deverão ser alvo de reconfirmação por parte da família durante o mês de Julho.
- 7) As renovações das matrículas só serão aceites se a quota de sócio e as mensalidades até à data estiverem regularizadas.
- 8) Na valência de C.A.T.L., as idades das crianças admitidas vão dos 6 aos 10 anos e que frequentam o primeiro ciclo do ensino básico.
- 9) Os limites etários estabelecidos no número anterior poderão ser objecto de ajustamento em casos excepcionais.

Artigo 4º

Inscrição/Matrícula

- 1) A inscrição no C.A.T.L: é feita mediante o preenchimento de ficha administrativa (FICHA DE SÓCIO), da qual deverá constar, entre

outros elementos, o nome da criança, data de nascimento, filiação, morada, profissão e horário de trabalho dos pais, bem como a constituição do respectivo agregado familiar.

- 2) Para a admissão de crianças no C.A.T.L. são necessários os seguintes documentos e informações:
 - a) Bilhete de Identidade da criança;
 - b) Boletim de vacinas actualizado;
 - c) Declaração médica que confirme a impossibilidade da prática de alguns desportos ou outra actividade por parte da criança;
 - d) Informação sobre antecedentes patológicos e eventuais reacções a certos medicamentos e alimentos;
 - e) Informações sobre precauções especiais a serem tomadas na prática de alguns exercícios físicos;
 - f) Declaração do I.R.S.;
 - g) Contribuinte dos pais;
 - h) Número de Identificação na Segurança Social/A.D.S.E.
- 3) Durante o mês de Julho será aberto o processo de renovação ou confirmação de matrícula para as crianças que frequentam o estabelecimento, e que no ano lectivo imediato tenham idade para nele continuar, bem como para as novas inscrições.
- 4) A renovação de matrícula vai à apreciação da Direcção.
- 5) A admissão conclui-se com a entrega da documentação prevista no nº 2 do artº4 do presente Regulamento, bem como o compromisso escrito por parte do encarregado de educação, no sentido de aceitar o presente Regulamento.
- 6) A admissão mantém-se válida até ao limite da idade prevista, desde que seja requerida a sua renovação, por escrito dentro do período para o efeito, fixado por esta instituição.

Artigo 5º

Critérios de Selecção

- 1) Sempre que a capacidade do centro de actividades de tempos livres não permita a admissão de todas as crianças inscritas para a frequência das actividades, as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios de prioridade:
 - a) Crianças em situação de risco definido pelo I.A.S.;
 - b) Ausência ou incapacidade dos pais em assegurar aos filhos os cuidados necessários;

- c) Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas;
- d) Crianças residentes na área de implantação do C.A.T.L.;
- e) Crianças com irmãos a frequentar o C.A.T.L.;
- f) Crianças cujos pais trabalham na área de implantação do C.A.T.L.;
- g) Crianças cujas mães trabalham fora do lar;
- h) Crianças que frequentam a escola da área do C.A.T.L.;

Cabe à Direcção da instituição apreciar e avaliar minuciosamente cada proposta de admissão, assim como a aplicação dos critérios de prioridade acima mencionados.

Artigo 6º

Organização dos Grupos

- 1) O funcionamento do C.A.T.L. é organizado com base num grupo de dimensão reduzida, não devendo ultrapassar um número de 20 crianças.

Artigo 7º

Horário

- 1) O horário de funcionamento da instituição - Serviços Administrativos - é das 9:00h às 12:30h e das 13:30h às 18:00h de Segunda a Quinta-Feira e das 9:00h às 12:30h e das 13:30h às 17:00h à Sexta-Feira, encerrando aos Sábados, Domingos e Feriados.
- 2) O horário normal de funcionamento do C.A.T.L. será das 15:00 h às 18:30 h de Segunda a Quinta-Feira e das 15:00 h às 18:00 h à Sexta-Feira. Todavia, durante as férias do Natal, Carnaval, Páscoa e Verão, o C.A.T.L. funciona das 9:00h às 12:30h das 13:30h às 18:00h.
- 3) O C.A.T.L. funciona durante todo o ano, excepto aos fins-de-semana, feriados nacionais, dias santos, a Terça-Feira de Carnaval, feriado municipal (11 de Abril), Quinta-Feira Santa (tarde), Segunda-Feira e Quinta - Feira (tarde) do Sr. Santo Cristo dos Milagres e no dia 26 de Dezembro.
- 4) Poderá ser necessário encerrar a instituição para desinfestação por um período de dois dias (sexta-feira prévia e a segunda-feira seguinte) em data a comunicar com a devida antecedência (artº 7 - Portaria nº98/2002, de 17 de Outubro).

- 5) A instituição poderá encerrar as instalações em situações especiais e imprevistas, designadamente doenças, epidemias, catástrofes naturais e outros casos imprevisíveis.
- 6) Só haverá encerramento por motivos de obras, sempre que tal facto se revelar como absolutamente necessário. Nos restantes casos, devem aquelas ser prosseguidas nos meses de menor afluência de crianças.
- 7) As crianças que frequentam o C.A.T.L. só poderão ser entregues aos pais ou a alguém devidamente credenciado por estes.
- 8) As informações referentes a cuidados a ter com as crianças, no acto da recepção, durante a permanência no C.A.T.L., serão transmitidos à pessoa responsável pelas crianças.

Artigo 8º

Férias e Assiduidade

- 1) O C.A.T.L. funciona todo o ano, devendo os pais informar a instituição, até Março de cada ano, o período de férias dos filhos, podendo este período ser contínuo ou interpolado de acordo com a programação das férias dos pais (Portaria nº98/2002 de 17 de Outubro).
- 2) É obrigatória a existência de um mês de férias das crianças com os pais, no caso destes terem férias, salvo parecer técnico em contrário.
- 3) A instituição organizará uma folha de presenças para as crianças que frequentam o C.A.T.L. Esta folha de presenças será diariamente observada pela coordenadora.
- 4) As faltas de comparência não justificadas superiores a 30 dias, determinam o cancelamento da respectiva inscrição.
- 5) As faltas das crianças deverão ser sempre participadas pelos pais e considerar-se-ão justificadas nos seguintes casos:
 - Doença da criança;
 - Doença dos pais;
 - Folga dos pais;
 - Férias dos pais.

Artigo 9º

Alimentação

- 1) Todos os dias será fornecido às crianças um suplemento alimentar a meio da tarde. No caso das férias do Natal, Carnaval, Páscoa, e Verão será fornecido um suplemento alimentar de manhã (10:30h) e outro à tarde (16:30h).
- 2) As ementas serão afixadas semanalmente na entrada da instituição, a fim de possibilitar a sua fácil consulta pelos pais.
- 3) A instituição terá em conta as situações justificativas, por declaração médica, de alergia a qualquer alimento, bem como, em alguns casos, da necessidade de dieta especial.

Artigo 10º

Saúde e Higiene

- 1) As crianças que apresentem sintomas de doença não devem permanecer no C.A.T.L., sendo que, em tais situações, os pais serão chamados de imediato.
- 2) Não poderá ser admitida na instituição nenhuma criança com doença considerada transmissível. Incluem-se neste grupo:
 - Todas as doenças que se acompanhem de febre;
 - Doenças do aparelho respiratório, como gripe, amigdalite, otite, pneumonia, broncopneumonia, asma;
 - Doenças do aparelho digestivo, como a diarreia aguda, sobretudo se acompanhada de febre, e a diarreia persistente de causa não esclarecida;
 - Outras doenças infecto-contagiosas, como sarampo, rubéola, varicela, papeira, hepatite, meningite, escarlatina, mononucleose infecciosa, tosse convulsa, difteria, febre tifóide, parasitoses intestinais, meningite, etc...
- 3) O período de afastamento dependerá da situação em questão e, para a criança ser readmitida deverá trazer uma declaração do Médico Assistente, comprovando a ausência de risco de contágio;
- 4) Sempre que a criança adoença em casa, os pais deverão informar sobre a natureza da doença, a fim de serem tomadas precauções em relação às outras crianças, se necessário;
- 5) Em caso de acidente ou doença súbita, deverá recorrer-se ao Centro de Saúde/hospital mais próximo, quando a situação o justifique, avisando-se de imediato a família.

- 6) Os medicamentos que a criança tenha de tomar deverão ser guardados em local adequado e administrados segundo prescrição médica e sob a orientação do técnico responsável.
- 7) Todos os Encarregados de Educação devem ter o cuidado de verificar as cabeças dos seus educandos, para com isto evitar o aparecimento de parasitas. Caso a criança apresente indícios de parasitas, terá de permanecer em casa o tempo necessário para fazer o tratamento.
- 8) As crianças devem apresentar-se diariamente asseadas tanto no corpo como no vestuário.
- 9) A instituição garante a observação médica do pessoal, apresentando o documento comprovativo do seu estado sanitário, revisto anualmente.
- 10) As instalações funcionarão em perfeitas condições de higiene e limpeza.
- 11) A desinfestação das instalações é feita anualmente e sempre que for necessário.

Artigo 11º

Recursos Humanos

- 1) Com base no disposto no instrumento de Regulamentação Colectiva de Trabalho e demais legislação laboral aplicável e com o objectivo de assegurar os níveis adequados na qualidade de atendimento, a direcção técnica do estabelecimento é assumida pela coordenadora técnica, à qual compete:
 - a) zelar pelo conforto das crianças, preservando a qualidade dos espaços e atendimento, com particular atenção aos aspectos de higiene, alimentação e desenvolvimento global, assegurando a efectiva execução do projecto pedagógico,
 - b) fazer a gestão dos recursos humanos e sensibilizar o pessoal face à problemática da infância e promover a sua actualização com vista ao desempenho das funções;
 - c) assegurar a colaboração com os serviços de saúde e outros, tendo em conta o bem estar físico e psíquico das crianças;
 - d) promover a articulação com as famílias, em ordem a assegurar a continuidade educativa;
 - e) coordenar a aplicação do projecto educativo da instituição;

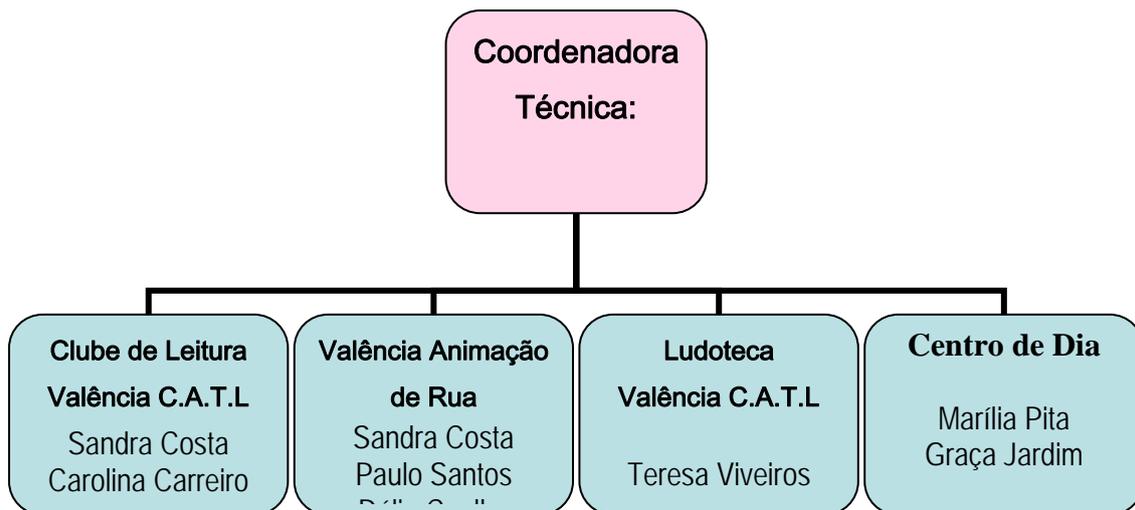
f) Orientar tecnicamente a acção do pessoal na componente educativa do funcionamento da instituição;

2) A instituição facultará o acesso do seu pessoal técnico e auxiliar à frequência de acções de formação organizadas pelas entidades competentes.

3) Os recursos humanos do Centro Social e Cultural do Cabouco são:

- Andreia Ferreira - Coordenadora - Técnica
- Marco Oliveira - Coordenador - Técnico do Clube de Informática
- Ana Bela Alves - Escriturária
- Délia Coelho - Animadora de Rua
- Paulo Santos - Professor de Educação Física
- Carolina Carreiro - Ajudante de Educação Principal
- Sandra Costa - Ajudante de Educação
- Graça Jardim - Auxiliar de Idosos
- Marília Pita - Auxiliar Administrativa
- Paulo Fagundes - Monitor Informático
- Ilídio Gaspar - Técnico Informático
- António Silva - Motorista
- Teresa Viveiros - Ajudante de Educação
- Fátima Pacheco - Auxiliar de Serviços Gerais
- José Manuel Costa - Auxiliar de Serviços Gerais (Programa Prosa).

De seguida, vejamos o organograma, que nos mostra os trabalhadores afectos a tempo inteiro a cada valência da instituição:



Todavia, é de referir que apesar dos trabalhadores acima mencionados estarem afectos a estas valências, a instituição pode, por falta de recursos humanos, ter necessidade de temporariamente fazer alterações neste organograma.

Artigo 12º

Actividades

- 1) As actividades da instituição centram-se na criação de condições que permitam à criança, individualmente e em grupo, realizar experiências adaptadas à expressão das suas necessidades biológicas, emocionais, afectivas, intelectuais e sociais, visando o seu desenvolvimento integral.
- 2) O desenvolvimento destas actividades baseia-se no Projecto Educativo da instituição e no Plano Anual de Actividades, estes com carácter meramente indicativo, sem subordinação a um único método e tendencialmente integrando a participação dos pais e da comunidade.
- 3) A realização das actividades pedagógicas não incluídas no plano de actividades será objecto de proposta fundamentada, a submeter à autorização da Direcção da instituição.

Artigo 13º

Projecto Educativo/Regulamento Interno

- 1) A autonomia pedagógica traduz-se na existência de um Projecto Educativo e de um Regulamento Interno próprios que proporcionem uma formação global;
- 2) A componente educativa desenvolve-se no âmbito do Projecto Educativo e Plano Anual de Actividades da instituição.

Artigo 14º

Seguro Obrigatório

- 1) Compete à instituição fazer, por cada criança, o seguro de acidentes pessoais, por danos causados à mesma durante o período em que esta se encontre a cargo da instituição.

Artigo 15º

Comparticipação Familiar

- 1) A frequência do estabelecimento será obrigatoriamente comparticipada pela família das crianças, de acordo com as normas abaixo estabelecidas pela Direcção do Centro Social e Cultural do Cabouco:
 - a) No acto de inscrição as crianças tornar-se-ão sócias da instituição, mediante o pagamento de uma quota anual. Esta quota anual é classificada em três escalões, tendo como base o IRS:
 - escalão A - rendimento inferior ou igual a seis mil euros por ano terá uma quota anual de dez euros;
 - escalão B - rendimento superior a seis mil euros e até dez mil euros por ano terá uma quota anual de vinte euros;
 - escalão C - rendimento superior a dez mil euros por ano terá uma quota anual de trinta euros;
 - b) Esta quota anual também permite às crianças frequentarem o Clube de Informática, do Centro Social e Cultural do Cabouco.

- c) Para além da quota anual, cada criança terá de pagar uma mensalidade, com base na tabela em vigor de comparticipações familiares, estabelecida para as Instituições Particulares de Solidariedade Social (Portaria nº90/2002):

Escalão de Rendimentos Per Capita (com base no valor do Salário Mínimo Nacional)	Valor da Comparticipação familiar
	Com Lanche
1) Até 100.00 €	6.50 €
2) 101.00 € a 167.50 €	11.00 €
3) 167.51 € a 234.50 €	26.50 €
4) 234.51 € a 334.50 €	36.00 €
5) 334.51 € a 499.00 €	55.00 €
6) Mais de 499.00 €	81.00 €

- d) A comparticipação familiar corresponde à tabela de comparticipações familiares quando os utentes beneficiam do serviço cinco dias por semana.
- e) Sempre que se verifique existirem utentes que beneficiem dos serviços em número de dias inferiores ao referido no número anterior, a comparticipação deverá ser calculada segundo valores diários, a pagar mensalmente, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = \frac{CFM \times ND \times 4SEM}{20}$$

Em que:

CF- corresponde à comparticipação familiar a pagar, pela frequência inferior a cinco dias.

CFM- corresponde à comparticipação familiar mensal relativa ao escalão da tabela.

ND- número de dias frequentados pela criança.

4SEM - corresponde a 4 semanas.

f) Para determinar a comparticipação familiar será necessário a Prova de Rendimentos e Despesas:

- apresentação de documentos comprovativos adequados e credíveis, designadamente de natureza fiscal, nomeadamente recibos de IRS ou uma declaração de substituição;

g) Os utentes e seus familiares participarão nas despesas mensais de acordo com a capitação do agregado familiar, calculado com base na seguinte fórmula:

$$\frac{C=R-(I+H+S+P)}{12N}$$

Em que:

C- Rendimento per capita;

R- Rendimento familiar anual bruto, referente ao ano fiscal anterior;

I- Imposto e contribuições pagas no ano anterior, tendo em conta no que diz respeito aos impostos, para além dos elementos constantes na última declaração de rendimentos, os eventuais reembolsos ou pagamentos a final relacionados com esta declaração e efectuados no decurso deste ano;

H- Encargos com aquisição ou arrendamento da habitação do agregado familiar até máximo de 4750 €.

S- Encargos com saúde incluídos na última declaração fiscal de rendimentos;

P- Importâncias comprovadamente suportadas e não reembolsadas respeitantes aos encargos com pensões a que o agregado familiar esteja obrigado por sentença ou por acordo judicialmente homologado;

N- Número de pessoas que compõem o agregado familiar.

1) Para efeitos do número anterior, considera-se agregado familiar do utente o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, ou de outras situações equivalentes, que com o utente viviam em economia comum, independentemente do parentesco biológico que com estes mantenham.

1.1) Salvo situações excepcionais devidamente justificadas, a composição do agregado familiar deve ser a mesma que foi considerada aquando da última declaração fiscal de rendimentos.

2) Para efeitos da cálculo da comparticipação pela forma prevista em 1, considera-se como rendimento familiar anual bruto referente ao ano anterior, R, o somatório dos rendimentos declarados à administração fiscal, no ano anterior, pelo conjunto das pessoas que constituem o agregado familiar, sem prejuízo do disposto no número anterior.

- h) As comparticipações familiares são objecto de revisão anual, efectuada no momento da renovação de matrícula;
- i) O pagamento das mensalidades deverá ser efectuado até ao dia 10 do mês a que diz respeito, nos serviços administrativos desta instituição, durante o seu horário de funcionamento.
- j) Em caso de ausência de pagamento, sem qualquer justificação, por um período superior a dois meses, a instituição poderá desligar-se de todos os compromissos em relação à inscrição da criança.
- k) No período de férias das crianças não é devida a comparticipação mensal. Sendo que esta isenção de pagamento não pode exceder o correspondente a um mês de comparticipação mensal.
- l) Para efeitos do número anterior esclarece-se que caso não sejam gozados trinta dias de férias, o desconto será proporcional aos dias de férias efectivamente gozados.

Capítulo III

Disposições Transitórias

Artigo 16º

- 1) As crianças não podem ser deixadas sozinhas na porta da instituição, pois não nos podemos responsabilizar por uma criança que não nos foi entregue. Sendo assim, as crianças deverão ser entregues somente às pessoas responsáveis pelo C.A.T.L, salvo as que os pais/encarregados de educação se responsabilizarem pela sua vinda sozinhos.
- 2) As crianças não deverão trazer objectos de valor, pois não nos responsabilizamos pelo seu desaparecimento ou dano.
- 3) A falta de disciplina/respeito, por parte das crianças, será punida com uma sanção, que poderá ser uma suspensão, de uma semana a um mês, ou a realização de pequenas tarefas, conforme a gravidade das situações.

Artigo 17º

Afixação de Documentos

- 1) Na instituição deverão ser afixados, em local bem visível, os seguintes documentos:
 - Horário de funcionamento da instituição;
 - Horário da secretaria.
 - Mapa de ementas.

Capítulo IV

Articulação do C.A.T.L. com a Família e a Comunidade

Artigo 18º

- 1) O Centro de Actividades de Tempos Livres funciona em articulação com as famílias, em ordem a assegurar uma complementariedade educativa, nomeadamente através de:

- a) Reuniões periódicas de informação e formação;
- b) Contactos individuais com as famílias, tendo em vista um conhecimento actualizado de cada criança;

2) Tendo em vista o intercâmbio de acções que visem o desenvolvimento e a integração das crianças, o centro de actividades de tempos livres articular-se-á com a comunidade, através nomeadamente de:

- i. Criação de laços de conveniência com os vários grupos e estruturas sociais existentes, nomeadamente os estabelecimentos de ensino, as empresas e as autarquias;
- ii. Valorização dos recursos do meio, estimulando a sua utilização.

Capítulo V

Disposições Finais

Artigo 19º

- 1) O presente regulamento entrou em vigor após ter sido aprovado pela direcção do Centro Social e Cultural do Cabouco, realizada em 22 de Maio de 2007.
- 2) Os casos omissos serão solucionados pela direcção do Centro Social e Cultural do Cabouco, no respeito pelos princípios gerais de direito aplicáveis à matéria.

A Direcção do Centro
Social e Cultural do Cabouco



DECLARAÇÃO

Declaro que tomei conhecimento e aceito todas as condições presentes no regulamento do C.A.T.L - CLUBE DE LEITURA - do Centro Social e Cultural do Cabouco para o ano 2007.

Nome do Educando:

Assinatura do Encarregado de Educação:

Data: