

POSTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DA MALVEIRA



REGULAMENTO INTERNO

DA RESPOSTA SOCIAL:

CATL

2020/2021

Princípios Básicos de Funcionamento do CATL

NORMA I

(Definição)

- a) O Centro de **Actividades de Tempos Livres** é uma Resposta Social do Posto de Assistência Social da Malveira, Instituição Particular de Solidariedade Social, reconhecida como Pessoa Colectiva de Utilidade Pública conforme Diário da Republica nº67 de 21-03-88. Com sede na freguesia da Malveira (Rua dos Juncais nº 6), e com estatutos aprovados por Despacho Ministerial de 21 de Abril de 1950 e publicado no Diário do Governo nº 92, II Série.
- b) O centro CATL é um espaço destinado a crianças de ambos sexos, e com idades compreendidas entre os 6 e os 12 anos. Tem como finalidade principal a ocupação das crianças nos períodos extra-escolares ou em outros tempos livres.

NORMA II

(Objectivos)

1.-São objectivos específicos do CATL:

- a) Permitir a cada criança através da participação na vida em grupo, a oportunidade da sua inserção na sociedade.
- b) Contribuir para que cada grupo encontre os seus objectivos de acordo com as necessidades, aspirações e situações próprias de cada grupo.
- c) Criar um ambiente propício ao desenvolvimento pessoal de cada criança ou jovem, por forma a ser capaz de se situar e expressar num clima de compreensão, respeito e aceitação de cada um.
- d) Favorecer a inter-relação família/escola/comunidade, em ordem a uma valorização, aproveitamento e rentabilização de todos os recursos do meio.

2.- Para a concretização destes objectivos é necessário que:

- a) Também os Encarregados de Educação participem e trabalhem em conjunto com o CATL de forma a que este espaço seja uma forma de prolongamento da família, para isso é necessária uma repartição de responsabilidades
- b) Desta forma, os Encarregados de educação devem participar e acompanhar o desenvolvimento da criança no CATL.
- c) Os Encarregados de Educação devem obrigatoriamente comparecer às reuniões realizadas pelo CATL, devendo justificar a sua ausência à Animadora.

NORMA III

(Inscrição e Admissão)

- 1 - A inscrição das crianças poderá ser efectuada durante todo o ano lectivo (Setembro a Julho), mediante o preenchimento de uma ficha.

2 - A inscrição implica o pagamento de uma taxa afixada nos serviços administrativos da Instituição.

3 - A admissão das crianças é da responsabilidade da Direcção e da Técnica de Serviço Social.

4 - A admissão das crianças e a renovação da matrícula implicam o pagamento de uma taxa revista anualmente, tal como a apresentação de fotocópia dos seguintes documentos:

a) Assento de Nascimento ou Cartão do Cidadão (só matrícula).

b) Declaração de IRS ou equivalente de todos os elementos que fazem parte do agregado familiar

c) Recibos do último mês de trabalho, ou equivalente de todos os elementos que fazem parte do agregado familiar

d) Comprovativo de despesas fixas*

e) Boletim de vacinas.

f) Cartão de utente.

g) 2 Fotografias tipo passe.

5 - A admissão de criança será feita na segunda quinzena do mês de Julho, em relação ao ano lectivo seguinte.

6 – As crianças que já frequentam o CATL deverão renovar a matrícula na secretaria na primeira quinzena do mês de Julho. Só será feita a renovação mediante a liquidação das mensalidades em atraso.

*Consideram-se despesas fixas: valor da renda da casa ou de prestação pedida para aquisição de habitação própria, despesas mensais com transportes públicos, despesas em medicamentos visando o tratamento de uma doença crónica.

7 – Assim que for confirmada a admissão da criança o Encarregado de Educação deverá receber este regulamento, devendo posteriormente entregar à Animadora do seu filho o destacável com a assinatura, o que implica o seu conhecimento e consentimento e cumprimento, sobre tudo o que consta do presente regulamento.

8 – Os encarregados de educação das crianças que ingressam pela primeira vez têm de realizar uma entrevista com a Animadora, que visa o preenchimento da ficha de admissão. Devem estes fazer-se acompanhar dos seguintes documentos:

a) Boletim de saúde da criança.

b) Boletim de vacinas.

c) Cartão de Beneficiário da segurança Social da criança e do Encarregado de Educação.

d) Declaração médica em como a criança não é portadora de nenhuma doença infecto-contagiosa.

9 – Na ficha de admissão da criança devem constar os seguintes elementos: **

a) Nome completo da criança.

b) Data de nascimento.

c) Filiação.

d) Morada da criança e dos pais.

e) História pessoal da criança.

f) Outros elementos relevantes, de modo a permitir um melhor conhecimento e compreensão de cada situação.

10 – Ao efectivar-se a admissão da criança, o encarregado de educação tornar-se-á obrigatoriamente sócio do Posto de Assistência Social da Malveira, mediante o pagamento de uma quota mensal, sendo o mínimo de € 1,50.

** Todos os dados fornecidos pelos Encarregados de Educação são confidenciais.

NORMA IV

(Critério de Prioridade)

Constituem critério de prioridade:

- a) Crianças que transitem da resposta social de Pré Escolar.
- b) Crianças em situação de risco.
- c) Ausência ou indisponibilidade dos pais em assegurar aos filhos os cuidados necessários, devido a: doença prolongada da mãe ou existência no agregado familiar de alguém a quem esta tenha de prestar cuidados inadiáveis.
- d) A existência de crianças do mesmo agregado familiar a frequentar a Instituição.
- e) Moradores na União de Freguesias da Malveira e de São Miguel de Alcainça ou pais que aí trabalhem.
- f) Crianças residentes na área de implantação do estabelecimento.
- g) Crianças que frequentam a escola da área do estabelecimento.

NORMA V

(Comparticipação Familiar)

1-A frequência do CATL fica sujeita a uma participação familiar baseada na legislação em vigor e da responsabilidade da Direcção.

2 - Essa participação familiar é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar, que se determina a partir da seguinte fórmula:

$$R = \frac{R_f - D}{12 N}$$

Sendo que:

R = Rendimento *per capita*

R_f = Rendimento anual ilíquido do agregado familiar

D = Despesas fixas anuais, até ao montante máximo do salário mínimo nacional

N = Numero de elementos do agregado familiar

Os escalões do rendimento per capita são indexados à remuneração mínima mensal, sendo alterados sempre que esta seja actualizada.

Nota: Tabela em anexo 1. **(Calculada sem a alimentação)**

3 – A comparticipação familiar máxima não poderá exceder o custo médio real do utente.

4 – Aos trabalhadores por conta própria, serão solicitados os comprovativos entendidos necessários, para a verificação dos rendimentos.

5– A não apresentação de documentos comprovativos de rendimentos do agregado familiar implica o pagamento do custo médio real do utente.

6 – A apresentação de declarações pouco credíveis implica também o pagamento da mensalidade máxima.

7 – A mensalidade é paga directamente nos Serviços Administrativos, de 1 a 8 de cada mês, sendo o primeiro pagamento adiantado ao mês a que respeita, funcionando como caução, em caso de saída ou desistência o ultimo mês de frequência fica automaticamente pago. O ATRASO NO PAGAMENTO IMPLICA UMA MULTA DE € 15.

NORMA VI

(Reduções nas Comparticipações)

1 – Nos casos em que se verifique a frequência no mesmo estabelecimento por mais do que uma criança do mesmo agregado familiar, a comparticipação referente ao segundo e a cada uma das restantes crianças será reduzida em 20%.

2 – Existe um desconto de 10% relativamente aos períodos de ausência que excedam 15 dias não interpolados por motivo de doença, devendo os Encarregados de Educação trazer a respetiva Declaração Médica.

3 – A ausência física, pelo período de 30 dias sem comunicação à Instituição implica a suspensão automática da matrícula da criança.

4- Matrícula aberta implica o pagamento total da mensalidade.

5 - A mensalidade apenas terá desconto nos casos acima assinalados.

NORMA VII

(Saúde e Higiene)

- 1 – Sempre que uma criança apresentar sintomas de doença na Instituição, a Animadora responsável comunicará o facto aos pais.
- 2 – Quando uma criança apresentar sintomas de doença tais como: febre ou diarreia, ficará impossibilitada de regressar à Instituição até trazer uma Declaração Médica que comprove a ausência de doença contagiosa.
- 3 – Se a criança tiver saído da Instituição com sintomas de doença e estiver ausente mais de cinco dias, o seu regresso terá que ser justificado com apresentação de declaração médica.
- 4 – Sempre que forem detectados parasitas nas crianças, nomeadamente piolhos, o facto será comunicado aos Encarregados de Educação a fim de procederem ao seu tratamento e limpeza, não podendo a criança frequentar o estabelecimento durante esse período.
- 5 – Quando uma criança não estiver em condições higiénicas aceitáveis poder-lhe-á ser recusada a entrada.
- 6 - Só serão dados os medicamentos que os Pais trouxerem, se acompanhados da fotocópia da receita médica dos mesmos ou equivalente.

NORMA VIII

(Visitas de Estudo)

- 1 – Ao longo do ano lectivo o CATL proporcionará às crianças, várias visitas de estudo, programadas em função do Plano de actividades existente e as idades das crianças.
- 2 – As visitas de estudo dependem da marcação das mesmas junto das entidades a visitar, pelo que podem ocorrer alterações ao programa inicial.
- 3 – Para que as crianças possam ir às visitas de estudo, o Encarregado de Educação deverá assinar um termo de responsabilidade.
- 4 – A criança que se apresente no CATL depois da partida da carrinha para o passeio não poderá permanecer na Instituição.
- 5 – A realização de algumas actividades podem trazer custos financeiros ao CATL, pelo que muitas vezes se possa pedir uma pequena participação aos Encarregados de Educação.
- 6 - A Instituição prevê que as crianças com comportamento inadequado possam ser impedidas de participar nas visitas de estudos/passeios a efectuar.

NORMA IX

(Horários)

- 1 – Este estabelecimento está aberto:
Em tempo de férias, entre as 08h00 e as 19h15m.
Em tempo lectivo, o horário será de acordo com os horários fixados pela EB1 da Malveira.
- 2 – A entrada das crianças, durante as interrupções, lectivas deverá efectuar-se até às 09 horas. Caso a criança tenha necessidade de entrar depois desse horário tal deverá ser comunicado à Instituição.

3 – Todos os atrasos depois das 19h15m ficam sujeitos ao pagamento de uma multa de € 15 por cada 15 minutos.

4 – Os períodos das 07h45m às 08h00 e das 18h45m às 19h15m só poderão ser frequentados pelas crianças cujos pais demonstrem a extrema necessidade destes períodos por motivos de horário de trabalho.

5_ Este horário poderá sofrer alterações ao longo do ano, em função do horário escolar lectivo, comprometendo-se a Instituição a comunicar atempadamente aos Encarregados de Educação a referida alteração.

NORMA X

(Calendário Lectivo)

O ano lectivo inicia de acordo com calendário que será afixado em devido tempo.

A Instituição encerra nos seguintes dias:

- a) Sábados e Domingos
- b) Feriados Oficiais.
- c) Na Terça-feira de Carnaval.
- d) No Feriado Municipal.
- e) Na Véspera de Natal.

NORMA XI

(Outras Situações Imprevistas)

1 – A Direcção desta Instituição poderá ainda suspender a actividade desta valência até ao máximo de 10 dias úteis por motivo de obras de beneficiação nas instalações ou por outros motivos relevantes, comprometendo-se a comunicar a suspensão de actividade com um mínimo de 72 horas de antecedência podendo este período ser reduzido em caso de ocorrências imprevistas.

2 – Em caso de necessidade pontual de dieta, tal facto deverá ser comunicado á Instituição até às 09h00, sendo feita adaptação da ementa do dia.

As dietas continuadas ou que impliquem alimentação especial serão da responsabilidade dos pais.

3 – As chamadas para telemóveis dos pais têm de ser pagas por estes junto da mensalidade.

4 - Todos os casos omissos, serão decididos pela Direcção tendo em conta a legislação em vigor.

5 – À Direcção reserva-se o direito de fechar uma semana para limpeza e desinfectação das instalações.

BREVE NOTA

Serve o presente regulamento para promover o bom funcionamento da Instituição, devendo os Encarregados de Educação respeitar e colocar em prática as normas nele contidas. Na impossibilidade de cumprimento ou dúvida sobre qualquer das normas deverá o Encarregado de Educação expor a sua questão à Instituição recorrendo, dependendo do assunto, à coordenadora pedagógica ou à técnica de serviço social, que estará disponível para atendimento aos pais na sede da Instituição.

TERMO DE ACEITAÇÃO

Eu, _____ Encarregado de educação
de, _____
_____ tomei conhecimento deste regulamento e
comprometo-me a cumpri-lo

Malveira, __ de _____ de 202__

(ASSINATURA)

ANEXO : 1

POSTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA MALVEIRA

REGULAMENTO

DO

ATL

Tabela indexada ao valor do salário mínimo nacional.
Ano Lectivo de 2020/2021.

<i>Escalões</i>	<i>%</i>	<i>Capitação</i>	<i>Comparticipação</i>
<i>1º</i>	<i>30% do RMM</i>	<i>190,50€</i>	<i>27,00%</i>
<i>2º</i>	<i>30% até 50% RMM</i>	<i>191,00€ / 317,00€</i>	<i>28,00%</i>
<i>3º</i>	<i>50% até 70% RMM</i>	<i>317,50€ / 444,00€</i>	<i>28,50%</i>
<i>4º</i>	<i>70% até 100€ RMM</i>	<i>444,50€ / 635,00€</i>	<i>29,00%</i>
<i>5º</i>	<i>100% até 150% RMM</i>	<i>635,10€ / 952,50€</i>	<i>30,00%</i>
<i>6</i>	<i>>de 150€ RMM</i>	<i>>953,00€</i>	<i>31,00%</i>

A alimentação não está incluída na mensalidade apurada na tabela acima indicada.

O custo da alimentação mensal é de 100,00€ que será acrescido à mensalidade, nunca ultrapassando o valor da participação/mensalidade máxima praticada não ultrapassa o custo médio real utente/mês (303,44€).

