

POSTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DA MALVEIRA



REGULAMENTO INTERNO

DA RESPOSTA SOCIAL:

CATL

2021/2022

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 República 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 = Número 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 desinfeccção 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 Letivo de 2021/2022.

<i>Escalões</i>	<i>%</i>	<i>Capitação</i>	<i>Comparticipação</i>
<i>1º</i>	<i>30% do RMM</i>	<i>199,50€</i>	<i>28,00%</i>
<i>2º</i>	<i>30% até 50% RMM</i>	<i>200,50€ / 332,50€</i>	<i>28,10%</i>
<i>3º</i>	<i>50% até 70% RMM</i>	<i>333,00€ / 465,50€</i>	<i>28,20%</i>
<i>4º</i>	<i>70% até 100€ RMM</i>	<i>466,00€ / 665,00€</i>	<i>28,30%</i>
<i>5º</i>	<i>100% até 150% RMM</i>	<i>665,50€ / 997,50€</i>	<i>28,40%</i>
<i>6</i>	<i>>de 150€ RMM</i>	<i>>998,00€</i>	<i>28,50%</i>

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

O custo da alimentação mensal é de 85,00€ que será acrescido à mensalidade, nunca ultrapassando o valor da participação/mensalidade máxima praticada não ultrapassa o custo médio real utente/mês (284,39€).

