



Regulamento Interno

CATL

1.º

A associação GRASSA é uma IPSS, com sede na freguesia de Antas, concelho de Esposende, tem por objetivo principal intervir na ajudar a pessoa de poucos recursos económicos e socialmente carentes nas áreas da habitação e cultura, bem como fomentar a criação de creche, centro de dia e CATL.

2.º

1. Para a prossecução dos seus objetivos é criado o CATL, com as seguintes competências:

- a) Garantir o ambiente físico adequado, proporcionando as condições para o desenvolvimento das atividades, num clima calmo, agradável e acolhedor;
- b) Recrutar e admitir unidades de pessoal, em número suficiente e com preparação adequada que garanta o bom atendimento que se pretende proporcionar às crianças;
- c) Proporcionar uma vasta gama de atividades integradas num projeto de animação sociocultural em que os jovens possam escolher e participar livremente, considerando as características dos grupos e tendo como base o maior respeito pela pessoa;
- d) Manter um estreito relacionamento com a família, estabelecimento de ensino e a comunidade, numa perspetiva de parceria, tendo em vista a partilha de responsabilidade a vários níveis.

3.º

1. A admissão de crianças de ambos os sexos será feita de acordo com os seguintes critérios:

- a) Frequência nos estabelecimentos de ensino da freguesia de Antas;
- b) Ter sido promovida a inscrição dentro do prazo e em cumprimento das formalidades no presente Regulamento;
- c) Poderão ser admitidas crianças com deficiência desde que, em função da natureza e grau da deficiência, o CATL reúna condições para lhe prestar o devido apoio.



4.º

1. As admissões far-se-ão tendo como prioridade os seguintes critérios:

- a) Frequência no ano anterior;
- b) Ser irmão de criança com frequência;
- c) Crianças com necessidades educativas específicas;
- d) Crianças oriundas de agregados familiares de carência económica;
- e) Filhos de mães solteiras que exerçam uma ocupação profissional;
- f) Filhos em que ambos os pais exerçam uma ocupação profissional;
- g) Filhos dos elementos dos corpos sociais da instituição, pessoal docente e auxiliar;

2. Em igualdade de circunstâncias têm preferência de admissão os filhos dos associados da Instituição.

5.º

1. A inscrição para admissão deverá ser efetuada pessoalmente pelo Encarregado de Educação nas instalações do CATL, mediante o preenchimento de uma ficha de inscrição para o efeito, na qual deverão constar todos os elementos identificativos da criança e dos pais.

2. O CATL providenciará, através dos meios adequados, pela publicação prévia quanto à abertura do período de inscrições na valência.

3. A inscrição poderá ser feita durante o ano e confirmada a sua renovação para o ano seguinte impreterivelmente até ao fim do mês de Julho sob pena de ser anulada.

6.º

1. A apresentação da ficha de inscrição deve ser acompanhada pelos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão da criança
- b) 1 Fotografia da criança

7.º

1. As decisões de admissão serão ou comunicadas no ato da inscrição ou por escrito, sendo obrigação do encarregado de educação proceder, no prazo de 5 dias após a receção da comunicação, à confirmação do interesse na admissão e à apresentação da seguinte documentação:



- a) Fotocópia do cartão de utente do Serviço Nacional ou de cartão de beneficiário do subsistema em que a criança estiver integrada;
- b) Declaração médica comprovando que a criança tem o calendário de vacinação em dia e que não sofre de doença infectocontagiosa;
- c) 1 Fotografia da criança
- d) Fotocópia do Bilhete de Identidade das pessoas que venham buscar a criança;
- e) Declaração e liquidação do IRS, ou outros elementos na sua falta.

8.º

1. No processo individual de cada criança, deverão constar os seguintes documentos:

- a) Ficha de inscrição;
- b) Fotocópia da Cédula Pessoal;
- c) Fotocópia do cartão de utente do Serviço Nacional de Saúde ou de beneficiário do subsistema em que a criança estiver integrada;
- d) Declaração médica comprovando que a criança tem o calendário de vacinação atualizado e que não sofre de doença infectocontagiosa;
- e) Fotocópia do Bilhete de Identidade das pessoas que venham buscar a criança.

Para além destes documentos devem constar ainda:

- a) Todos os elementos resultantes das informações familiares;
- b) História pessoa da criança, saúde, hábitos alimentares, hábitos sociais e outros que os pais julguem necessários;
- c) Todos os elementos referentes à criança, à evolução de desenvolvimento da criança durante a permanência no CATL.

9.º

A frequência das crianças no CATL está coberta por um seguro de acidentes pessoais escolares, com cobertura em morte, invalidez permanente, despesas de tratamento e responsabilidade.

10.º

Constituem direitos dos encarregados de educação dos utentes os seguintes:

- a) Ser informado sobre o desenvolvimento do seu educando;
- b) Ser informado sobre as normas e regulamentos que lhe digam respeito relativamente ao CATL frequentado pelo seu educando;
- c) Colaborar, quando solicitado; com o pessoal técnico no estabelecimento de estratégias que visem a melhoria do desenvolvimento do seu educando;



- d) Participar, em regime de voluntariado, sob a orientação da direção pedagógica do CATL, em atividades educativas de animação e de atendimento, e inserido no espírito do regime de Voluntariado;
- e) Autorizar ou recusar a participação do seu educando em atividades a desenvolver pelo CATL fora das suas instalações;
- f) Contactar o CATL sempre que o desejar.

11.º

Constituem deveres dos Encarregados de Educação dos utentes os seguintes:

- a) Providenciar pelo contacto regular com o pessoal técnico, dentro do horário previamente estabelecido, para receber e prestar informações sobre o seu educando;
- b) Informar o pessoal técnico e o CATL, solicitando reserva de divulgação se assim o entender; de todas as informações sobre as condições de saúde e características de comportamento do seu educando que possam envolver riscos para o mesmo ou para os outros;
- c) Colaborar com o pessoal técnico na resolução de problemas referentes ao seu educando, apoiando-o no sentido da melhor integração e adaptação da criança ao CATL;
- d) Não levantar as crianças sem o conhecimento do pessoal de serviço;
- e) Não permitir que a criança leve quaisquer tipos de brinquedos e objetos para o CATL;
- f) Providenciar para que as crianças se apresentem limpas e asseadas, e com roupas adequadas para a prática de atividades específicas;
- g) Proceder ao pagamento atempado das mensalidades fixadas para a frequência do estabelecimento.

12.º

O CATL não se responsabiliza por valores, ouro ou outros objetos que as crianças tenham em seu poder durante a frequência do CATL.

13.º

As eventuais reclamações ou sugestões quanto ao funcionamento do CATL ou quanto aos atos praticados pelo pessoal técnico e auxiliar deverão ser apresentados à Diretora Pedagógica que resolverá os casos se enquadrarem no âmbito suas competências, ou os apresentará superiormente se excederem essa competência ou se, pela sua gravidade, for entendido ser esse o procedimento adequado.



14.º

Comparticipações familiares:

1. Os serviços de CATL prestados pela instituição implicam o pagamento de uma mensalidade fixada para cada ano, podendo ser reduzida consoante a situação económico-financeiras dos utentes.
2. O pagamento das mensalidades é devido em relação a todos os meses de frequência.
3. As mensalidades terão de ser pagas entre o dia 1 e o dia 10, período após o qual será a respetiva mensalidade agravada com a obrigação de um pagamento adicional de uma taxa no valor de 1,25 euros por dia de mora.

15.º

1. O ano letivo inicia-se na 1º semana de Setembro e termina na 2º semana do mês de Agosto do ano seguinte. O CATL encerra aos Sábados, Domingos e feriados nacionais.
2. As atividades serão interrompidas mediante pré-aviso, ou sem pré-aviso por motivo de força maior.
3. O período de atividade diária decorrerá entre as 7h30min e as 19h00min, durante o qual deverão ocorrer a entrega e a recolha das crianças na receção por parte dos respetivos encarregados de educação.

16.º

A recolha das crianças só poderá ser efetuada pelos pais, encarregados de educação ou pessoas autorizadas pelos mesmos, mediante apresentação da devida autorização, sob pena de ser recusada pelo pessoal em serviço a entrega das crianças sempre que existam fundadas suspeitas de comportamento ilegítimo (basta que não haja registo da identificação dessa pessoa no processo da criança como autorizada a levá-la)

17.º

Na impossibilidade de junto dos pais esclarecer esta situação, poderá o CATL solicitar a presença das forças policiais a fim de que em caso algum se crie situações que possa lesar a criança e o CATL.



18.º

Transporte

1. O CATL dispõe de uma viatura destinada ao transporte de utentes que necessitem de escola/CATL e/ou CATL/casa mediante um pagamento que ajude a custear as despesas de tal serviço.
2. A condução da viatura está a cargo de um/a motorista devidamente habilitado com a respetiva carta de condução em dia.
3. A carrinha estará conforme os horários estabelecidos, à porta de cada estabelecimento de ensino, aguardando, no máximo 15 minutos após o toque de saída.
4. Em caso de eventual desencontro, solicita-se que os alunos contactem telefonicamente o CATL a fim de ser possível resolver a situação com maior brevidade possível.

19.º

Alimentação

1. Serão servidas refeições consoante as necessidades de cada criança.
2. As refeições serão previamente programadas e confeccionadas em conformidade com as exigências alimentares das crianças, sendo as respetivas ementas afixadas semanalmente em local visível e só alteradas em casos excecionais facilmente justificáveis.

20.º

Doença ou acidente

1. Por razão de segurança e preservação de saúde de todos os utentes do CATL, serão afastadas temporariamente as crianças portadoras (ou com suspeita de serem portadoras) de doença infetocontagiosa, constituindo dever imperativo dos pais e encarregados de educação comunicar qualquer alteração clínica dos seus educandos.
2. O regresso das crianças que tenham apresentado a situação descrita no número anterior só poderá processar-se mediante a apresentação de declaração médica comprovando o seu restabelecimento e a inexistência de qualquer risco de contágio.
3. A detenção de situações de doença durante a frequência de CATL dará obrigatoriamente lugar a comunicação aos pais e encarregados de educação após, deverem estes, caso a isso sejam solicitados pelos responsáveis, acorrer



de imediato à instituição a fim de efetuarem as diligências que se considerarem necessárias ao rápido encaminhamento da criança a tratamento adequado.

4. Em caso de queda, acidente ou situação análoga ocorrida durante a estadia no CATL, as crianças em causa serão encaminhadas para o hospital mais próximo, sendo este facto comunicado aos pais e encarregados de educação logo que tal comunicação se tornar possível pelos meios adequados.

5. A administração de quaisquer medicação às crianças impõe aos pais e encarregado de educação a obrigação de os mesmos fazerem a entrega à responsável juntamente com a prescrição médica e/ ou o Termo de Responsabilidade e assinado pelo encarregado de educação segundo o modelo em que conste:

Segundo prescrição do médico assistente do meu filho/a _____,
autorizo que lhe seja ministrado o medicamento _____
com a seguinte dosagem _____, no seguinte horário
_____ durante _____ dias a partir de hoje.

Antas, _____ de _____ 20____

Deste modo deve constar:

- Nome da criança
- Nome dos medicamentos a administrar
- A dose do medicamento
- O horário ou quaisquer outras informações úteis

21.º

O presente Regulamento será objeto de alteração ou revogação sempre que normas superiores o exijam ou interesses internos do CATL o justifiquem.

A Direção
