



PERCURSO FEITO VIDA

**Centro Social Paroquial
de Barcarena**

INSTITUIÇÃO PARTICULAR DE SOLIDARIEDADE SOCIAL
FUNDADA EM 1968

C. A. T. L.

Regulamento de Funcionamento
Interno

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO DO C.A.T.L.

Índice

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO	3
Regulamento da Valência de C.A.T.L.	3
CAPÍTULO I	3
DISPOSIÇÕES GERAIS	3
NORMA I	3
Apresentação do C. A.T.L.	3
NORMA II	3
Princípios Reguladores.....	3
NORMA III	3
Objetivos do Regulamento	3
Objetivos do C.A.T.L.	4
CAPÍTULO II.....	4
PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES.....	4
NORMA IV.....	4
Destinatários.....	4
NORMA V.....	4
Condições de Admissão	4
NORMA VI.....	4
Candidatura	4
NORMA VII.....	5
Critérios de Admissão	5
NORMA VIII.....	5
Admissão	5
NORMA IX.....	6
Acolhimento dos Novos Utentes	6
NORMA X.....	6
Processo Individual do Utente	6
NORMA XI.....	6
Listas de Espera	6
CAPÍTULO III.....	7
INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO	7
NORMA XII.....	7
Instalações.....	7
NORMA XIII.....	7
Horários e Tempos de Funcionamento.....	7
NORMA XIV.....	8
Pagamento da Mensalidade	8
NORMA XV.....	8
Outros Encargos.....	8
NORMA XVI.....	9
Mensalidades.....	9
NORMA XVII.....	9
Seguro Escolar	9
NORMA XVIII.....	10
Alimentação e saúde	10
NORMA XIX.....	10
Situações de Negligência, abusos e maus tratos	10
NORMA XX.....	11
Vestuário	11
NORMA XXI.....	11
Presenças e Faltas.....	11
NORMA XXII.....	11
Recursos Materiais	11
NORMA XXIII.....	11
Quadro de Pessoal	11

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO DO C.A.T.L.

NORMA XXIV.....	12
Direção Técnica.....	12
CAPÍTULO IV.....	12
DIREITOS E DEVERES.....	12
NORMA XXV.....	12
Direitos dos Utentes e Pais/ Encarregados de Educação.....	12
NORMA XXVI.....	12
Deveres dos Utentes e Pais/ Encarregados de Educação.....	12
NORMA XXVII.....	13
Direitos do Centro Social e Paroquial de Barcarena.....	13
NORMA XXVIII.....	13
Deveres do Centro Social e Paroquial de Barcarena.....	13
NORMA XXIX.....	14
Depósito e Guarda dos Bens dos Utentes.....	14
NORMA XXX.....	14
Livro de Reclamações.....	14
CAPÍTULO V.....	14
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	14
NORMA XXXI.....	14
Casos Omissos.....	14
NORMA XXXII.....	14
Entrada em Vigor.....	14
ANEXO.....	15
Tabela de Comparticipação Familiar.....	16
Declaração de aceitação.....	17

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO

Regulamento da Valência de C.A.T.L.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

O Centro Social e Paroquial de Barcarena é uma Instituição Particular de Solidariedade Social do foro canónico e civil que tem como objetivo principal desenvolver e proporcionar uma educação integral a crianças e jovens, em cooperação com a família.

NORMA I

Apresentação do C. A.T.L.

O C.S.P.B. assume uma posição subsidiária relativamente às famílias a quem presta serviço, valorizando, assim, toda a colaboração dos pais na ação educativa que realiza. Considera fundamental o conhecimento, o acompanhamento e a observação do percurso de descobertas, de aprendizagem e de aquisições que as crianças vão fazendo no espaço escola, o qual deverá completar o processo educativo familiar, constituindo uma dinâmica global integrada e harmónica.

Todas as áreas que interessem à criança devem ser objeto de atenção e de ação quer da família quer da instituição, segundo o campo de atuação que a cada um é próprio e conforme a colaboração que se estabelece. Várias áreas educativas terão abordagens simultâneas na família e na instituição; são, porém, abordagens diferentes. É o caso das aquisições para a autonomia individual, para a sociabilização, para a sensibilização estética, para a cortesia e cordialidade de trato, para a exigência espiritual e religiosa.

A atividade do C.A.T.L. realizada pela instituição inscreve-se nas disposições legais aplicáveis em vigor.

NORMA II

Princípios Reguladores

Este estabelecimento prestador de serviços, rege-se, em geral, pelas regras e as orientações definidas pelo Ministério do Trabalho e Solidariedade Social.

NORMA III

Objetivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos dos utentes e demais interessados.
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do Centro de Infância de Tercena, valência de C.A.T.L..

Objetivos do C.A.T.L.

As atividades de C.A.T.L. têm como objetivos acolher as crianças em ambiente tranquilo, seguro e alegre, proporcionar-lhes condições de descoberta de si, dos outros e do meio e de valorização das suas capacidades humanas, bem como, contribuir para as aquisições, as aprendizagens e os treinos que lhes possibilitem uma satisfatória integração nos níveis subseqüentes de ensino básico.

Estes objetivos estão presentes ao longo de todo o tempo de funcionamento, mas atingem particular concentração nas ações constitutivas da designada componente pedagógica.

As atividades do C.A.T.L. são orientadas por uma técnica auxiliar de educação de infância, acompanhada por auxiliares de ação educativa, conforme está legalmente estabelecido.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

NORMA IV

Destinatários

A atividade de C.A.T.L. destina-se a crianças com idades compreendidas entre os 6 e os 10 anos de idade cujas famílias residem ou estão relacionadas com a freguesia.

O número total de frequência é estabelecido anualmente pela Direção da Instituição, tendo em conta as disposições legais, as necessidades das famílias e as disponibilidades institucionais.

A instituição está disponível para receber crianças portadoras de deficiência cuja situação seja compatível com a vida em grupo.

NORMA V

Condições de Admissão

São condições de admissão no C.A.T.L. :

1. Pré-inscrição que decorre na última semana de março e que consta do preenchimento de uma ficha em que os pais manifestam o desejo de inscrever a criança nesta Instituição. A pré-inscrição efetua-se nos serviços administrativos da Instituição, situada na Av. Infante D. Henrique, em Tercena, com o horário de funcionamento das 9:00h às 13:00h e das 14:30h às 18:30, de segunda a sexta-feira.
2. Tenham concluído todo o processo de candidatura (norma VI).
3. Tenham assinado o presente regulamento.

NORMA VI

Candidatura

Para efeitos de admissão, o utente deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de inscrição que constitui parte integrante do processo de utente, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:

Criança

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO DO C.A.T.L.

- 1.1- Fotocópia da cédula individual; boletim de nascimento; B.I.; cartão de cidadão ;
- 1.2- Fotografias tipo passe;
- 1.3- Fotocópia do boletim individual de saúde;
- 1.4- Declaração médica comprovando condições de saúde da criança compatíveis com a frequência nas atividades em comum com outras crianças e com a indicação de algum cuidado especial de saúde de que a criança necessite (declaração igual atualizada tem de ser entregue todos os anos no primeiro dia de atividades em setembro);
- 1.5- Fotocópia do Cartão de Utente dos Serviços de Saúde ou de subsistemas.
- 1.6- Fotocópia do Cartão de Beneficiário da Segurança Social (NISS).

Pais/Encarregados de Educação:

- 1.7- Fotocópia do BI ou Cartão de Cidadão dos pais/encarregados de educação;
- 1.8- Fotocópia do Cartão de Beneficiário da Segurança Social (NISS) dos pais/encarregados de educação;
- 1.9- Fotocópia dos cartões de contribuinte dos pais/encarregados de educação;
- 1.10- Fotocópia dos 3 últimos recibos do ordenado dos pais/encarregados de educação;
- 1.11- Fotocópia de um recibo da renda da casa do ano em curso ou de outro elemento comprovativo do encargo com a habitação;
- 1.12- Declaração de subsídio educacional;
- 1.13- Fotocópia da última declaração de IRS apresentada nas Finanças, validada, e até 30 de outubro a respetiva nota de liquidação;
- 1.14- Fotocópia dos B.I. das pessoas autorizadas a vir buscar a criança.
- 1.15- Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela.

NORMA VII

CrITÉrios de Admissão

Sempre que o número de pedidos seja superior ao número de vagas disponíveis, a Instituição aceitará a admissão segundo os seguintes critérios de prioridade na seleção dos utentes:

1. Situação Sócio – económica;
2. Ter idade adequada e manifesta necessidade familiar;
3. Ter frequentado o pré-escolar no ano anterior;
4. Ter um(a) irmão(ã) a frequentar a Instituição;
5. Residir na freguesia ou ter alguma relação com a sua área territorial;
6. Ter algum familiar que já frequentou ou a frequentar a Instituição;
7. Ser filho/a de funcionários da instituição.

NORMA VIII

Admissão

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pela equipa técnica do Centro Social e Paroquial de Barcarena, a quem compete elaborar a proposta de admissão e, quando tal se justificar, a submeter à decisão da entidade competente.
2. É competente para decidir a Direção do Centro Social e Paroquial de Barcarena.

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO DO C.A.T.L.

3. Até final de maio, será dado conhecimento aos pais da decisão de aceitação ou não da inscrição, após a análise das frequências a manter, dos pedidos de Inscrição e da constituição das salas conforme as disposições legais.
4. Inscrição definitiva deverá ser feita nos primeiros 15 dias de junho, seguindo-se a entrega de toda a documentação necessária, o conhecimento dos regulamentos de funcionamento e de participação familiar e uma visita às instalações do C.A.T.L., assim como o pagamento do valor da inscrição.
5. Em caso de desistência, o valor da Inscrição não será reembolsado.
6. O Processo de Renovação da Matrícula é feito com a mensalidade do mês de abril em documento próprio, sendo o seu valor processado com a mensalidade do mês de maio.
7. Caso a renovação não seja efetuada e paga, o Centro Social e Paroquial de Barcarena não garante a existência de vaga no ano letivo respetivo.
8. A desistência da inscrição, sendo previsível, deverá ser comunicada ao Centro Social e Paroquial de Barcarena, pelos pais ou encarregado de educação, com, pelo menos, 30 dias de antecedência e não dá lugar a qualquer tipo de restituição ou indemnização.

NORMA IX

Acolhimento dos Novos Utentes

A integração da criança no C.A.T.L. deverá desenvolver-se de uma forma progressiva, permitindo à família a transmissão das informações necessárias sobre o comportamento da criança.

NORMA X

Processo Individual do Utente

O processo individual da criança, contem os seguintes documentos:

1. Ficha de inscrição e respetiva documentação (ver Norma VI);
2. Ficha administrativa;
3. Outros elementos relevantes.

NORMA XI

Listas de Espera

No caso de inexistência de vaga, os pais/encarregados de educação são informados por escrito. Se, entretanto, surgir uma vaga na valência pretendida, as crianças que constem em lista de espera organizada poderão ser admitidas no decurso do ano letivo, fora do período definido para admissão.

CAPÍTULO III

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA XII

Instalações

O Centro de Infância de Tercena está sediado em Tercena, na Avenida Infante D. Henrique, Pavilhão, 2730-098 Barcarena, e as suas instalações são compostas por: creche, pré-escolar, C.A.T.L. e serviços administrativos.

Além dos espaços comuns, a área do C.A.T.L. é composta por uma sala convertível em duas, um refeitório comum às valências de Pré-escolar e CATL, um espaço de higiene e um vestiário.

NORMA XIII

Horários e Tempos de Funcionamento

A instituição assegura um horário alargado de acolhimento educativo às crianças, respondendo às necessidades que têm sido expressas pelas famílias, podendo receber algumas crianças desde as 7h e podendo permanecer algumas crianças até às 19.00h, conforme for combinado entre a família e a pessoa encarregada pelo serviço.

Assim, a instituição assegura a atividade do C.A.T.L., estruturada de forma a integrar ações constitutivas da componente pedagógica ao nível do apoio escolar, que são alargadas antes e depois por tempos constitutivos da componente de apoio social à família.

A Instituição poderá organizar algumas atividades extracurriculares facultativas (ex: iniciação ao inglês; música; dança, natação, outros.), conforme as suas disponibilidades e acordo com os pais.

O C. A.T.L. funciona de Segunda a Sexta-feira (dias úteis) com o horário de funcionamento das 7 às 19 horas com o seguinte horário:

7:00h às 8:45h – Acolhimento (flexível no período de férias);

8:45h – Acompanhamento à escola;

12:00h às 13:00h – Almoço e acompanhamento nas deslocações da e para a escola;

15:15h às 17:30h – Acompanhamento de crianças sem prolongamento de atividades de enriquecimento curricular escolar;

17:30h às 19:00h – Acompanhamento em atividades pedagógicas e trabalhos de casa das crianças que regressam da Escola;

No início de cada ano civil, os pais / encarregados de educação são informados por escrito dos dias em que, ao longo do ano, a Instituição encerra para além dos feriados nacionais. Esta informação fica afixada também no placard da entrada.

Exceionalmente, o Centro Social e Paroquial de Barcarena pode fechar para limpezas específicas, desinfestações e restauros, e ainda perante qualquer tipo de situação, na qual a Direção julgue não estarem reunidas as condições necessárias ao normal funcionamento.

NORMA XIV

Pagamento da Mensalidade

1. O pagamento da mensalidade deverá ser efetuado na primeira semana de cada mês e/ou nos dias previamente afixados. Poderá ainda ser efetuado nos sete dias úteis seguintes, mas, a título de coima, onerado em mais 20% sobre o valor da mensalidade.
2. Continuando a não se verificar a efetuação do pagamento nos termos acima indicados, implica a suspensão da inscrição, com a conseqüente comunicação, por escrito, aos pais ou encarregado de educação da criança, ficando sujeito à taxa legal em vigor.
3. Dez dias úteis após a comunicação da suspensão da inscrição, não se verificando, entretanto, o pagamento nos termos estabelecidos, a mesma será anulada por decisão da Direção do Centro Social e Paroquial de Barcarena.
4. Excluindo os pais/ encarregados de educação, cuja situação desfavorecida deva ser considerada ocasional e portanto com tratamento diferenciado, o Centro Social e Paroquial de Barcarena é compelido a penalizar as famílias das crianças pela inobservância do pagamento da mensalidade e/ou anular a inscrição da criança.
5. Será de salientar que não poderão ocorrer desistências referentes ao mês de julho, sendo este mês obrigatoriamente pago.

As mensalidades fixadas no ato da admissão podem ser alteradas:

1. No início do ano letivo mediante apresentação prévia de documentos;
2. Se houver alteração das tabelas de comparticipação familiar em vigor;
3. Se a criança faltar 15 ou mais dias consecutivos num mês, por motivo de doença e com justificação médica, ser-lhe-á descontado 15% da mensalidade;
4. É obrigatório o pagamento de 12 mensalidades em cada ano. A mensalidade relativa ao mês de agosto, deduzido o valor correspondente da alimentação (meio mês), será acumulada à mensalidade dos restantes onze meses do ano letivo;
5. Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, deverão ser feitas as diligências complementares que se considerem mais adequadas ao apuramento das situações.

As mensalidades fixadas no ato de admissão só podem ser alteradas por decisão da Direção do Centro Social e Paroquial de Barcarena, precedidas de análise fundamentada do respetivo contexto socioeconómico do agregado familiar e sempre com prévia comunicação aos pais ou encarregados de educação.

NORMA XV

Outros Encargos

Estão excluídos do valor de mensalidade os montantes referentes às seguintes situações:

- Inscrição;
- Seguro Escolar;

Telef:214387250 / Telem:967128630 / Fax :214387252

geral@cspbarcarena.pt
www.cspbarcarena.pt

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO DO C.A.T.L.

Atividades extra curriculares;

Época Balnear com duração de 10 dias úteis que terá lugar na primeira quinzena de julho. Esta atividade terá um valor estabelecido de acordo com o número de inscrições e o custo do transporte e será liquidada de janeiro a junho juntamente com a mensalidade. Por desistência, só haverá lugar a reembolso até ao mês de março.

Prolongamentos;

Os pais combinam com a Instituição as horas a que preveem entregar e receber o(s) filho(s) dentro do horário estabelecido. Para além das 19h haverá um pagamento suplementar de 10€ por cada fração de 15m. Este pagamento será processado na mensalidade do mês seguinte.

* A Época Balnear é objeto de uma autorização expressa, pelos pais ou encarregado de educação.

NORMA XVI

Mensalidades

A frequência do equipamento de C.A.T.L. tem custos que são assumidos pelo Estado e comparticipados pelos Pais/Encarregados de Educação mediante uma prestação mensal.

As comparticipações recebidas do Estado e das famílias dos utentes são imprescindíveis para custear as despesas mensais devidas, tendo em conta o cálculo das capitações constantes na tabela de comparticipações familiares em vigor.

1. No caso da criança a inscrever ter irmão a frequentar o C.S.P.B., o valor da mensalidade é deduzido em 10% no primeiro irmão e em 20% nos seguintes.
2. Caso a criança falte mais de dois meses, para voltar a frequentar o Centro Social Paroquial de Barcarena tem que fazer nova inscrição.
3. As mensalidades podem ser alteradas se houver mudança da situação socioeconómica familiar.
4. Na falta de informação sobre os rendimentos do agregado familiar é fixada a comparticipação máxima aplicável correspondente ao custo médio dos serviços prestados à criança, calculado com base nos custos diretos e indiretos na respetiva valência no ano civil anterior.
5. É com base no custo médio real dos serviços que é determinado o valor da mensalidade nas diversas valências.

NORMA XVII

Seguro Escolar

1. O Centro Social e Paroquial de Barcarena subscreve um Seguro de grupo escolar.
2. Todos os alunos estão cobertos pelo referido Seguro no período letivo e dentro do horário da responsabilidade do Centro Social e Paroquial de Barcarena, no limite dos capitais definidos na respetiva apólice.
3. O Seguro não abrange objetos pessoais que os alunos possam utilizar ou trazer para a escola, como por exemplo: óculos, aparelhos auditivos, objetos de ouro, brinquedos, jogos eletrónicos, computadores e outros objetos de uso pessoal.

Telef:214387250 / Telem:967128630 / Fax :214387252

geral@cspbarcarena.pt
www.cspbarcarena.pt

NORMA XVIII

Alimentação e saúde

1. Refeições:

O Centro Social dá a cada criança o almoço e o lanche de acordo com as normas dietéticas adequadas à sua idade.

No dia do aniversário, as crianças têm um bolo feito na Instituição, segundo as normas de segurança alimentar e dietética, pelo que os familiares não devem trazer qualquer tipo de bolo.

Sempre que exista necessidade de dietas ou de qualquer cuidado especial na alimentação, a Instituição carece de informação médica com as orientações que o clínico achar convenientes.

Excecionalmente pode haver dieta de urgência.

Sempre que sejam necessárias alterações à alimentação tradicional seguida na instituição, por razões culturais, religiosas ou outras, os pais/ encarregados de educação devem falar com a pessoa responsável pelo C. A.T.L. no sentido de encontrar uma solução satisfatória.

2. Doença e Medicação:

Por razões de segurança e preservação da saúde de todas as crianças, não é permitida a entrada das que apresentem sintomas de doença e serão afastadas temporariamente da instituição as que forem portadoras (ou com suspeita de serem portadoras) de doenças que representam risco de infeção e contágio.

A administração de qualquer medicamento à criança, durante as horas de permanência na instituição, impõe aos Encarregados de Educação a obrigação de fazerem a entrega do mesmo, juntamente com a prescrição médica e/ou termo de responsabilidade devidamente assinado com indicação da dosagem, da hora a que é administrado e as condições em que deve ser armazenado.

No caso de administração de antibiótico, este só será administrado quando acompanhado de fotocópia da prescrição médica.

Caso seja detetada nas crianças a existência de parasitas (p. ex., piolhos), os pais ou o encarregado de educação devem ser avisados de imediato, para que procedam ao devido tratamento/desinfestação. As crianças atingidas só regressarão ao Centro Social e Paroquial de Barcarena quando o problema ficar resolvido.

3. Situação de Emergência:

Em situação de urgência a Instituição recorre aos serviços de saúde da respetiva área, "112", Bombeiros, Centro de Saúde, Hospital e em simultâneo dá conhecimento ao responsável pela criança através dos meios de contacto disponíveis.

NORMA XIX

Situações de Negligência, abusos e maus tratos

Qualquer situação de negligência, abusos ou maus tratos revelada pelas crianças, ou detetada pelo Centro Social e Paroquial de Barcarena, será comunicada aos organismos competentes.

NORMA XX

Vestuário

As crianças devem apresentar-se na Instituição vestidas conforme as exigências do clima da época.

NORMA XXI

Presenças e Faltas

A frequência do C.A.T.L. deve merecer dos pais e do Centro Social uma cuidadosa preparação de forma a estabelecer-se a conveniente colaboração no acompanhamento a cada criança.

1. No início do ano, os pais informam a Instituição a quem deve ser entregue a criança ao fim do dia. Todas as alterações à regra estabelecida carecem de informação escrita pelos pais, ou, excecionalmente, de identificação inequívoca da pessoa que se apresente para levar a criança. Qualquer indicação, informação que os pais pretendam dar sobre a criança deverá ser feita por escrito e colocada no respetivo placard de sala.
2. A criança deve ser todos os dias entregue pessoalmente à responsável que recebe as crianças.

Presenças e faltas

1. Os pais devem dar conhecimento à Instituição sempre que a criança falte, no próprio dia, até as 9.30h.
2. Em caso de falta prevista, deverá ser dada essa informação antecipadamente.
3. Se a criança adoecer no Centro Social Paroquial de Barcarena, os pais são avisados de imediato a fim de serem prestados os cuidados essenciais.
4. Em caso de doença que obrigue o afastamento por mais de cinco (5) dias, o regresso da criança deve sempre ser acompanhado de declaração médica comprovando estar apta a retomar a atividade quer individualmente quer em grupo.

NORMA XXII

Recursos Materiais

O Centro Social e Paroquial de Barcarena assegura todo o material escolar usado na vertente educativa. Outro material, que no decurso do ano letivo se verifique de interesse para as atividades, será proposto aos pais para prévia avaliação.

NORMA XXIII

Quadro de Pessoal

As atividades do C.A.T.L. são asseguradas por pessoas com habilitações próprias legalmente exigidas e com horário adequado para as funções que desempenham:

Telef:214387250 / Telem:967128630 / Fax :214387252

geral@cspbarcarena.pt
www.cspbarcarena.pt

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO DO C.A.T.L.

Uma Educadora de Infância – Coordenadora Pedagógica em articulação com a Direção e com a Responsável Técnica pela área de ação social;
Uma monitora e duas ajudantes de ação educativa
Pessoal técnico e auxiliar que assegura os serviços necessários ao normal funcionamento da valência de C.A.T.L.

NORMA XXIV

Direção Técnica

A Direção Técnica do Centro Social e Paroquial de Barcarena compete a um técnico, cuja identificação, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em placard exterior.

CAPÍTULO IV

DIREITOS E DEVERES

NORMA XXV

Direitos dos Utentes e Pais/ Encarregados de Educação

Sem prejuízo das regras estabelecidas genericamente neste regulamento e o previsto na lei que regulamenta o estatuto do aluno (lei nº 51/2012), os utentes do C.A.T.L. têm ainda os seguintes direitos:

1. Ter igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
2. Usufruir de um clima de confiança e harmonia, num ambiente que proporcione as condições necessárias para o seu pleno desenvolvimento;
3. Ser respeitado na sua individualidade e tratado com dignidade por qualquer membro da comunidade educativa;
4. Ser respeitado pela sua identidade pessoal e reserva da intimidade da vida privada e familiar;
5. Receber cuidados adequados de higiene, segurança e alimentação;
6. Participar nas atividades promovidas pelo C.A.T.L. e previstas no projeto educativo da instituição;
7. Requerer reuniões com os responsáveis, sempre que se justificar.

NORMA XXVI

Deveres dos Utentes e Pais/ Encarregados de Educação

Sem prejuízo das regras estabelecidas genericamente neste regulamento e o previsto na lei que regulamenta o estatuto do aluno (Lei nº 51/2012), os utentes e pais/ Encarregados de educação do C.A.T.L. têm ainda os seguintes deveres:

1. Conhecer e cumprir as normas da valência de acordo com o estipulado neste regulamento interno;

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO DO C.A.T.L.

2. Pagar pontualmente, até à data estipulada, a comparticipação familiar ou qualquer despesa extraordinária da responsabilidade do utente;
3. Conhecer e cumprir os horários fixados;
4. Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente quanto ao estado de saúde do utente;
5. Informar a responsável sobre aspetos particulares do seu quotidiano ou do seu comportamento e possíveis alterações;
6. Para um saudável e tranquilo desenvolvimento de cada criança deve ser estreita a participação dos seus pais / encarregados de educação com o Centro Social e Paroquial de Barcarena e, esta, deve traduzir-se no acompanhamento efetivo dos seus filhos, na participação em reuniões, encontros e entrevistas individuais quer por iniciativa da Instituição, quer a pedido dos pais/ encarregados de educação.

NORMA XXVII

Direitos do Centro Social e Paroquial de Barcarena

Sem prejuízo das regras estabelecidas genericamente neste regulamento, o Centro Social e Paroquial de Barcarena tem os seguintes direitos:

1. Expressar os valores do seu Ideário;
2. Ter a lealdade e o respeito por parte dos utentes e pais ou encarregados de educação;
3. Exigir o cumprimento do regulamento interno;
4. Receber as comparticipações e outros pagamentos devidos, nos prazos estipulados.

NORMA XXVIII

Deveres do Centro Social e Paroquial de Barcarena

Sem prejuízo das regras estabelecidas genericamente neste regulamento, o Centro Social e Paroquial de Barcarena tem ainda os seguintes deveres:

1. Garantir a qualidade dos serviços prestados;
2. Acolher todos os utentes e Encarregados de Educação de forma digna, prestável e humana;
3. Garantir a prestação dos cuidados adequados à satisfação das necessidades dos utentes;
4. Celebrar um seguro de acidentes pessoais para todos os utentes;
5. Garantir aos utentes a sua individualidade e privacidade;
6. Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais dos utentes;
7. Desenvolver as atividades necessárias e adequadas de forma a contribuir para o bem-estar dos utentes;
8. Cumprir na íntegra as obrigações decorrentes do contrato e do regulamento interno;

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO DO C.A.T.L.

9. Garantir um ambiente saudável e tranquilo para o desenvolvimento de cada criança fomentando a estreita participação dos pais/ encarregados de educação sempre que solicitados;
10. Possuir livro de reclamações.

NORMA XXIX

Depósito e Guarda dos Bens dos Utentes

O Centro Social e Paroquial de Barcarena assegura um local para guardar pendurados os casacos, capas ou abafos devidamente identificados.

O Centro Social e Paroquial de Barcarena não se responsabiliza por quaisquer bens ou objetos de estimação (óculos, aparelhos auditivos, objetos de ouro, brinquedos, jogos eletrónicos, computadores, etc.) que as crianças eventualmente tragam para o Centro Social, pelo facto de não estarem cobertos pelo Seguro Escolar.

NORMA XXX

Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, o Centro Social e Paroquial de Barcarena possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto dos serviços, sempre que a situação se justifique.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA XXXI

Casos Omissos

Os casos omissos são resolvidos mediante decisão da Direção após a apresentação da situação pelos responsáveis do Centro Social e Paroquial de Barcarena podendo, se necessário, ser ouvidos os interessados.

NORMA XXXII

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor de imediato e será objeto de avaliação a partir de 1 ano de vigência, com alterações introduzidas e aprovadas em reunião de Direção em 22 de Novembro 2012.

ANEXO

Comparticipação Familiar

A participação familiar devida pela utilização dos serviços da área da infância é calculada com base nos seguintes escalões de rendimento “per capita” indexados à remuneração mínima mensal (R.M.M). Para efeitos de cálculo da mensalidade são considerados os rendimentos anuais líquidos do agregado familiar, que resultam da soma dos rendimentos anualmente auferidos, a qualquer título, por cada um dos elementos.

Para efeitos do mesmo cálculo, deduzir-se-ão as seguintes despesas fixas anuais do agregado familiar:

- a) IRS e contribuições para sistemas obrigatórios de proteção social;
- b) O valor da renda ou prestação devida pela aquisição de habitação própria até ao valor máximo anualmente estabelecido pela Direção (350 Euros);
- c) As despesas de saúde, em caso de doença crónica comprovada até 50 euros.

Tabela de Participação Familiar

2012/2013

1. O cálculo do rendimento “per capita” do agregado familiar obter-se-á, assim, com recurso à seguinte fórmula:

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

Sendo que:

R = Rendimento per capita

RF = Rendimento mensal líquido do agregado familiar

D = Despesas fixas

N = Número de elementos do agregado familiar

*Por falta de participação do Instituto da S.S., em relação à alimentação, esta sofre um acréscimo de 30 €

2. Despesas elegíveis

Os limites máximos e as despesas elegíveis são as seguintes:

- Custos com habitação: 350€

- Encargos médicos com doença crónica comprovada: 50€

3. Rendimentos mínimos considerados:

- Empregada doméstica: 500 €

- Trabalhador por conta própria: 750€

- No caso de famílias monoparentais em que não esteja regulamentada a tutela da criança é considerado o valor de 200€ como montante de pensão de alimentos.

S.M.N. 2012 = 485€

Equipamento C.A.T.L.	
Escalões de rendimento (R.M.M.)	Participação Familiar (em percentagem sobre escalões de rendimento)
1º Até 30%	15%
2º De 30% a 50%	17,5%
3º De 50% a 70%	20%
4º De 70% a 100%	22,5%
5º De 100% a 150%	25%
6º Mais de 150%	25% Até ao valor máximo calculado para o ano em curso

*Valor de mensalidade máxima para ano letivo 2012/2013: 180 €

Telef:214387250 / Telem:967128630 / Fax :214387252

geral@cspbarcarena.pt

www.cspbarcarena.pt

Regulamento do C.A.T.L.

Eu, Encarregado de Educação de _____

_____, declaro ter tomado conhecimento e aceitar as condições deste Regulamento.

Tercena, ____ de _____ de 20____

(Assinatura)