

Regulamento Interno

ARTIGO 1º - ÂMBITO

A resposta social CATL do Centro Social de São João de Ver é um serviço vocacionado para o desenvolvimento da criança, proporcionando-lhe atividades educativas no âmbito da animação sociocultural e de apoio à família, nos períodos disponíveis das responsabilidades escolares.

ARTIGO 2º - FUNCIONAMENTO

1. O CATL funciona de segunda a sexta-feira no período compreendido entre as 07h30h (sete horas e trinta minutos) e as 09h00 para acolhimento (mediante um número mínimo de inscritos), e das 09h30 às 19h30 (dezanove horas e trinta minutos), sendo que está encerrado durante o período de almoço compreendido entre as 12h00 (doze horas) e as 14h00 (catorze horas). Em períodos de férias escolares ou noutras situações, asseguramos o período de almoço e a respetiva refeição;
2. A entrada dos Pais/Encarregados de Educação durante o período de tempo mencionado no número anterior poderá ser condicionado para o bom funcionamento das atividades;
3. As crianças só serão entregues às pessoas referenciadas e devidamente identificadas pelos Encarregados de Educação.

ARTIGO 3º - INSCRIÇÕES

1. Para efeitos de admissão, o Encarregado de Educação deverá inscrever a criança 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 da cópia dos seguintes documentos:
 - a) Cartão de Cidadão da criança.
 - b) Boletim de vacinas e relatório médico, comprovativo da situação clínica da criança (caso seja necessário).
 - c) Pagamento da taxa de inscrição. No caso de haverem irmãos, apenas será aplicada a taxa de inscrição a 1 dos irmãos.
2. O período de inscrição decorre nos meses de junho, julho e setembro em data a afixar previamente.
 - 2.1. O horário de atendimento para inscrições é o seguinte: das 17h00 às 18h30.
3. A ficha de inscrição e os documentos necessários referidos no número anterior deverão ser entregues junto de um dos técnicos responsáveis.

ARTIGO 4º - ADMISSÃO

1. Para a admissão são devidos os seguintes pagamentos:
 - a) Taxa de inscrição (oferta de seguro, camisola, boné e inscrição nas férias de carnaval)
 - b) Primeira mensalidade

Estes valores são atualizados anualmente sendo estes afixados no início das matrículas.

ARTIGO 5º - SEGURO DE ACIDENTES PESSOAIS

A Instituição contratará anualmente um seguro de acidentes pessoais que abrange todas as crianças que frequentam a resposta social;

1.O seguro será pago no ato da inscrição;

2.O referido seguro não abrange objetos pessoais que as crianças possam utilizar ou trazer de suas casas nomeadamente óculos, aparelhos eletrónicos, objetos de ouro, entre outros;

ARTIGO 6º – CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO

1. A inscrição pode ser suspensa ou cancelada, por anulação ou desistência;

2. A inscrição será suspensa por deliberação da Direção quando:

a) Se verificar o incumprimento culposos de disposições constantes no presente Regulamento;

b) A inscrição será cancelada, por desistência, a pedido dos Encarregados de Educação, com 15 dias de antecedência.

c) Quando anulada ou cancelada a inscrição, a criança perde todas as prioridades de admissão, ficando sujeita à lista de espera, como se um caso de primeira admissão.

ARTIGO 7º - PAGAMENTO DA MENSALIDADE

1. O pagamento da mensalidade é efetuado até ao dia **8 de cada mês**.

2. Após esta data, haverá lugar à aplicação de uma **multa** de **1euro** por cada dia de atraso.

3. O Valor da mensalidade será afixado no momento das inscrições para o ano letivo a que se refere.

4. Os atrasos no pagamento da mensalidade sem motivo considerado justificativo pela Direção poderão implicar a suspensão do educando até regularização da situação.

5. Havendo dificuldades no pagamento da mensalidade dentro do prazo estipulado, os Encarregados de Educação deverão contactar a Direção que decidirá face a cada situação a melhor resolução do problema.

6. A Direção reserva-se no direito de poder vir a proceder a averiguações e em casos de falsas declarações, atribuir sanções que poderão conduzir à anulação da matrícula.

7. Haverá lugar a uma redução de 20% do valor da comparticipação quando a criança faltar pelo menos 10 dias úteis (consecutivos) no mês, desde que a instituição esteja aberta, e devidamente justificados. Este valor será descontado na mensalidade do mês seguinte.

ARTIGO 8º - REFEIÇÕES

1. Durante as interrupções letivas será fornecido às crianças o almoço, que está à responsabilidade desta instituição e cujo valor é 2 euros. O lanche será da responsabilidade do Encarregado de Educação.
2. 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.
3. Horários das refeições:
 - a) Almoço – das 13h00 às 14h00
 - b) Lanche – das 09h30 às 10h00 e das 16h30 às 17h00
4. As ementas dos almoços são afixadas semanalmente no hall da entrada, de modo a serem facilmente consultadas pelos Encarregados de Educação. Estas poderão ser alteradas por motivos de força maior.

ARTIGO 9º - PASSEIOS OU DESLOCAÇÕES

A organização dos passeios ou deslocações promovidas pelo CATL obedece às seguintes regras:

1. Para as saídas extraordinárias os pais são informados regra geral com 3 dias de antecedência.
2. É sempre solicitada a autorização por escrito aos Encarregados de Educação.
3. Os Encarregados de Educação são sempre informados do programa e das condições logísticas que envolve o passeio e deslocação.

ARTIGO 10º - INTERRUPÇÕES LETIVAS

1. Durante as interrupções letivas será elaborado um plano de atividades para a ocupação dos tempos livres, que deverá ser previamente apresentado aos Encarregados de Educação.
2. A participação nestas atividades implica uma inscrição e o pagamento de um valor, que será afixado no mesmo momento em que será divulgado o plano de atividades.
3. O valor das mensalidades reduzem para metade nos meses das interrupções letivas do natal, páscoa e verão.
4. Existe um Regulamento Interno específico para os períodos de interrupções letivas e que deve ser consultado pelos Encarregados de Educação (VER ANEXO I)

ARTIGO 11º - ATENDIMENTO AOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO (CATL)

1. O atendimento aos Encarregados de Educação será efetuado pelo Técnico afeto à resposta e/ou sempre que os Encarregados de Educação considerem pertinente, devendo para tal solicitar antecipadamente o seu agendamento.
2. Os Encarregados de Educação deverão atualizar os dados prestados sempre que se verifique qualquer alteração dos mesmos;
3. No ato de admissão dos utentes, os Encarregados de Educação devem ter pleno conhecimento do Regulamento Interno da Instituição.

ARTIGO 12º - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. No momento da inscrição do utente será assinado entre ambas as partes (Centro Social Paroquial e Encarregados de Educação) um Contrato de Prestação de Serviços, que deverá ser respeitado.

ARTIGO 13º - ENCERRAMENTOS

1. O CATL encerra aos fins-de-semana (sábados e domingos o dia todo), feriados, 20 de janeiro (feriado municipal) 24, 31 de dezembro e 2ª feira de Páscoa;
2. Durante o período de férias dos funcionários não será assegurado o funcionamento dos serviços.

ANEXO I

Regulamento Interrupções Letivas

Apresentação

O Centro Social Paroquial de São João de Ver apresenta um plano de férias rico em atividades e com uma grande diversidade de temas. É de salientar que as atividades propostas não serão repetidas constantemente, de modo a proporcionar às crianças um vasto conjunto de novos desafios e brincadeiras.

Norma 1 – Definição e destinatários

As Atividades de Férias do Centro Social Paroquial de São João de Ver serão constituídas por um conjunto variado e diferenciado de atividades lúdico-pedagógicas de ocupação dos tempos livres. O programa estará dividido por semanas temáticas. Estas foram planeadas de forma a abranger crianças e jovens dos 5 aos 16 anos de idade, frequentadores ou não da instituição.

As atividades programadas desenvolver-se-ão no interior do Centro Social Paroquial de São João de Ver e em locais mais distintos como: praias, museus, parques, quintas pedagógicas, piscinas...

Norma 2 – Inscrição e registo individual das crianças

A frequência das crianças durante o período de férias é realizada mediante inscrição prévia, com preenchimento de uma ficha, onde constem dados de identificação relativos às crianças e à família, para um eventual contacto. No caso de serem irmãos, haverá um **desconto de 15% na inscrição do segundo filho**.

Norma 3 – Datas e horários

O programa de férias do Centro Social Paroquial de São João de Ver terá início _____ e terminará a _____.

O Centro Social Paroquial abrirá às **07h30** e encerrará às **18h00**. No entanto, constatará no programa os horários das diferentes atividades, o qual deverá ser cumprido pelas crianças uma vez que não nos responsabilizaremos pelos alunos que não estarão presentes no momento da partida para as atividades em outros locais.

O programa de férias está sujeito a mudanças de atividade e no seu horário, sendo que, sempre que possível será feito um aviso prévio.

Norma 4 – Dinamizadores/monitores

Durante todo o período de férias as crianças serão acompanhadas pelos nossos técnicos e voluntários, que estarão responsáveis pela dinamização das atividades, pela segurança e alimentação das crianças e pelo acompanhamento destas aos locais onde decorrerão as atividades fora das nossas instalações.

Norma 5 – Segurança e saúde

Todas as crianças terão seguro de acidentes pessoal (valor incluído no preço). Além disso, serão acompanhadas pelos monitores em todos os momentos, incluindo as atividades realizadas fora do Centro Social Paroquial que serão dinamizadas por outros monitores.

As crianças só poderão sair do Centro Social Paroquial acompanhadas pelos pais/encarregados de educação. No caso de serem outras pessoas a irem buscar os alunos os monitores deverão ser avisados previamente pelos responsáveis.

Relativamente a casos em que haja a necessidades de uma medicação regrada, os responsáveis pela criança deverão colocar os monitores ao corrente da situação e a medicação deverá ser devidamente identificada.

Norma 6 – Alimentação

Os lanches (da manhã e da tarde) são da inteira responsabilidade dos pais e os almoços estarão a cargo do Centro. Cada almoço terá o valor de **2€ e já está incluído no valor total das férias**. Todas as semanas será afixada na entrada do Centro a ementa diária.

Norma 7 – Objetos pessoais

O Centro Social Paroquial **não se responsabiliza** por artigos de adorno, valores ou outros objetos pessoais, não essenciais, trazidos pelas crianças.

Norma 8 – Pagamentos

O pagamento deverá ser efetuado no período destinado às inscrições. Se tal não acontecer o Centro Social Paroquial não se responsabiliza pela vaga e respetivo almoço.

O preço inclui: seguro, inscrição, almoços, transportes e consequentemente todas as atividades presentes no plano de férias.

Norma 9 – Outros casos

As situações omissas neste regulamento serão avaliadas pela Direção do Centro Social Paroquial, a qual tomará uma decisão sobre as mesmas. O não cumprimento deste regulamento pode implicar sanções e até mesmo a expulsão das atividades de férias.