

REGULAMENTO INTERNO DO CATL
ESCOLA EB DE VIA RARA



ASSOCIAÇÃO DE PAIS
EB DE VIA RARA

Capítulo I

Âmbito de Aplicação e Objetivos

Artigo 1º

1 – O presente regulamento visa definir as regras de organização, funcionamento e de utilização do Centro de Atividades de Tempos Livres (CATL) da Associação de Pais da Escola EB de Via Rara (APVR).

2- O CATL é gerido pela APVR, com competência de gestão executiva, financeira e administrativa.

3- O CATL da APVR, tem uma estrutura orgânica própria nomeada pelo órgão de Gestão, composto por uma Coordenadora e um corpo de assistentes técnicos adequado ao número de alunos e às atividades desenvolvidas.

4 – Considera-se que o CATL se destina a proporcionar atividades de lazer e apoio ao estudo das crianças com idades de frequência escolar que se encontram inscritos na Escola EB de Via Rara, durante o dia nos períodos não letivos e noutros tempos, como férias e interrupções letivas ocasionais, desde que garantidas as condições mínimas de funcionamento operacional nos termos das normas e protocolos assumidos com a Direção de Agrupamento de Escolas de Santa Iria de Azóia e Câmara Municipal de Loures.

5- O CATL da APVR, só poderá ser frequentado por alunos do Jardim de Infância ou do 1º Ciclo inscritos na Escola EB de Via Rara.

Artigo 2º

1 – São objetivos do CATL da APVR:

- 1.1- Permitir a cada criança através da participação na vida em grupo, a oportunidade da sua inserção na sociedade;
- 1.2- Manter as crianças em espaços estruturados e vigiados, ou seja, em local onde os pais possam deixar as suas crianças fora do período escolar, sabendo que estão expostos a menores riscos físicos e sociais que na rua;
- 1.3- Criar um ambiente propício ao desenvolvimento pessoal de cada criança de forma a ser capaz de se situar e expressar num clima de compreensão, respeito e aceitação de cada um;

- 1.4- Favorecer a interligação família/escola/comunidade/CATL, contribuindo para uma valorização, aproveitamento e rentabilização de todos os recursos do meio;
- 1.5- Possibilitar às crianças experiências que tenham em conta o seu ritmo individual e que permitam a construção de um projeto de vida digno e de coesão.
- 1.6- Promover e acompanhar as atividades lúdicas e criativas e de lazer adequadas a cada criança, ao grupo em que está inserida e ao momento;
- 1.7- Promover o desenvolvimento da autoestima e do amor-próprio, o respeito pelo próximo, incentivando a criança a partilhar atividades que visem uma partilha de tarefas e responsabilidades;
- 1.8- Contribuir para o despiste de situações, adequar estratégias de intervenção de forma a dominar o absentismo e o insucesso escolar.

2 – Para a realização dos objetivos acima propostos compete ao CATL da APVR:

- 2.1. Garantir o ambiente físico adequado, proporcionando as condições para o desenvolvimento das atividades, num clima calmo, agradável e acolhedor.
- 2.2. Promover e acompanhar uma vasta gama de atividades de animação sociocultural, de caráter lúdico, criativas e de lazer adequadas a cada criança, ao grupo em que está inserida e ao momento, devidamente programadas, orientadas e acompanhadas por profissionais habilitados.
- 2.3. Proporcionar um adequado acompanhamento no apoio ao estudo nomeadamente na execução dos trabalhos de casa, desde que solicitado pelos pais, respeitando os programas, métodos, e o projeto educativo em vigor.

Capítulo II

Candidatura, Admissão, Matrícula

Artigo 3º

1 – Poderão candidatar-se à frequência do CATL, todos os alunos da EB de Via Rara que possam desenvolver as atividades proporcionadas pelo CATL, respeitando o presente regulamento, desde que as condições de higiene, segurança e aptidões técnicas proporcionadas pelo CATL sejam adequadas às necessidades do aluno.

2 – O processo de candidatura das crianças no CATL tem que ser formalizada junto dos responsáveis do CATL mediante o preenchimento de uma ficha de inscrição e da entrega dos documentos solicitados no artigo 5º e no cumprimento dos procedimentos referidos nos artigos seguintes.

3 – Na admissão serão considerados os critérios definidos no artigo 4º e, deverão ser respeitadas as normas constantes do presente regulamento.

4 – A matrícula no CATL além do respeito pelos procedimentos referidos nos números anteriores poderá ser feita a todo o tempo, tendo em conta as condições de funcionamento do CATL nos termos previstos do presente regulamento.

5 – Feita a seleção das candidaturas a admissão dos alunos dependerá do número de vagas existentes e será efetuada de acordo com os critérios mencionados, no artigo 4º.

6 – Todas candidaturas efetuadas ao longo do ano serão alvo de validação e estão sujeitos às vagas à data.

Artigo 4º

1 – Sempre que a capacidade do CATL não permita a admissão de todas as crianças inscritas para a frequência das atividades, as admissões serão feitas de acordo com os seguintes critérios de prioridade:

1º Crianças que frequentaram o CATL no ano letivo anterior;

2º Crianças com irmãos que frequentem o CATL;

3º Crianças em situação de risco e exclusão social (indicados por instituições oficiais);

4º Crianças cujos pais ou encarregados de educação trabalhem fora do lar;

5º Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas;

6º Crianças residentes na área de implantação da CATL.

2 – Em situações análogas tem prioridade o processo com a data de candidatura mais antiga.

3- Cabe à Coordenação do CATL apreciar e avaliar minuciosamente cada candidatura, assim como, a aplicação dos critérios de prioridade acima mencionados.

4 – Os casos omissos neste regulamento, nas divergências ou incompatibilidade na aplicação dos critérios definidos no número 1 do artigo 4º cabe ao órgão de Gestão da APVR a decisão de admissão.

Artigo 5º

1 – A candidatura no CATL é feita mediante o preenchimento de uma ficha de inscrição, na qual deverá constar, entre outros elementos, o nome da criança, data de nascimento, filiação, morada e contactos telefónicos dos responsáveis.

2 – Para a admissão da criança no CATL são necessários os seguintes documentos e informações:

- Cópia da Cédula Pessoal, Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão, numero de identificação fiscal da criança
- Cópia do cartão de beneficiário da instituição de assistência médica (pública ou privada);
- Cópia do Boletim Individual de Saúde com o registo das vacinas e indicação do grupo sanguíneo;
- Declaração médica comprovativa de que a criança não sofre de doenças infeto contagiosas; ou declaração de honra assinada pelo Encarregado de Educação assumindo o estado de saúde da criança;
- Identificação e contactos do médico assistente;
- Comprovativo de residência (recibo de gás, água ou outro);
- Documento de identificação Civil e Numero de Identificação Fiscal do encarregado de educação e da criança;

3 – A matrícula conclui-se com a entrega da documentação prevista no ponto 2 do art.º 5 do presente regulamento, bem como o compromisso assinado pelo encarregado de educação, aceitando o presente regulamento e pagamento do valor de inscrição.

4 – Durante o mês de julho, será aberto o processo de renovação ou confirmação de matrículas para as crianças que frequentaram o estabelecimento e que no ano letivo imediato tenham idade para nele continuar.

5 – O processo para novas inscrições terá lugar após serem afixadas as turmas e os respetivos horários pela Coordenação da Escola.

6 – A renovação da matrícula será feita conforme o presente regulamento. Esta só será aceite se as mensalidades até à data estiverem regularizadas.

CAPITULO III

Organização dos Grupos, Horários, Alimentação, Frequência e Atividades

Artigo 6º

1 – O funcionamento do CATL é organizado com base em grupos de 25 (vinte e cinco) crianças, não devendo ultrapassar este número por monitor.

2 – O número máximo de crianças a admitir no CATL será decidido no início de cada ano letivo pela APVR de acordo com o espaço físico atribuído pela entidade competente, com vista a um adequado cumprimento dos objetivos dentro das normas de segurança.

3- No CATL são considerados:

3.1 Alunos Internos, os alunos que fazem a sua inscrição pagando a respetivo valor, e frequentam de forma regular e consecutiva o CATL em pelo menos um dos períodos definidos no número 7.

3.2 Alunos Externos, os alunos que mediante as suas necessidades e sujeitos à disponibilidade de vagas nos termos do presente regulamento, frequentem o CATL ocasionalmente, nomeadamente em alturas de férias letivas, não podendo esta frequência ultrapassar os 50 (cinquenta) dias consecutivos, caso contrário terão que fazer inscrição como alunos internos.

4- Programação e participação nas atividades do CATL.

4.1. Todas as atividades desenvolvidas pelo CATL, previstas neste regulamento ou criadas pontualmente são da responsabilidade da APVR sob coordenação direta ou delegada na Coordenação do CATL. Compete à APVR o dever de informação atempada e adequada aos Encarregados de Educação.

4.2 São consideradas atividades internas as atividades desenvolvidas no espaço da escola.

4.3 São consideradas atividades externas as atividades desenvolvidas fora dos espaços da escola nomeadamente visitas de estudo, saídas lúdicas ou de lazer.

4.4 Todos os alunos Internos têm direito a participar em todas as atividades desenvolvidas pelo ATL, desde que cumpram o presente regulamento bem como as regras e condições específicas de cada atividade, nomeadamente os prazos de inscrição e respetivos pagamentos estabelecidos.

4.5 Os alunos Internos que não participem nas atividades promovidas pelo CATL, nomeadamente nas saídas, têm sempre assegurada a sua guarda e vigilância.

4.6 Os Alunos Externos poderão participar nas atividades desenvolvidas pelo CATL nas seguintes condições:

4.6.1. Em todas as atividades realizadas no espaço do CATL e na escola sem restrições.

4.6.2. Nas atividades exteriores desde que existam vagas depois de garantidas para os alunos internos, cumprindo as condições de inscrição e participação. estabelecidas.

4.6.3 Não são admitidos alunos externos para exclusiva participação nas atividades externas

5- É condição para admissão dos alunos externos que a sua permanência em CATL não implique alterações exclusivas para funcionamento do CATL nem interfiram com as atividades internas ou externas programadas, podendo ser admitidos condicionados ao período em que não interfiram com essas atividades.

6- Compete à APVR a aquisição ou aceitação gratuita de materiais, contratação ou aceitação de serviços voluntários, bem como a acreditação de pessoas para o desenvolvimento das atividades internas e externas do CATL.

7- Para aplicação dos valores de mensalidade considera-se um período o período da manhã (7h15m às 9h00m) ou da tarde (17h30m às 19h00m). Entende-se Período Completo quando o aluno permanece nos dois períodos.

7.1. Nos períodos de pausa letiva, a mensalidade poderá ser acrescida de uma taxa extra desde que esteja aprovada e expressa no preçário.

8- A mensalidade será cobrada de acordo com o período de permanência do aluno conforme o valor fixado no preçário do Anexo I.

9- Os alunos internos só poderão optar pelo pagamento de quinzena ou diária de aluno interno excepcional e exclusivamente no início do ano letivo (Setembro) e no final do ano letivo (Julho), e outras interrupções letivas, caso só frequentem o CATL num período inferior ao mês, nas datas indicadas.

10 O pagamento deverá ser efetuado até dia 8 (oito) de cada mês, por pagamento direto no CATL (dinheiro ou cheque) ou através de transferência bancária obrigando neste caso à apresentação do comprovativo da transferência à coordenação do CATL.

11 – Em caso de incumprimento do estabelecido no ponto anterior, após 30 (trinta) dias da data de pagamento o órgão de Gestão, reserva-se o direito de suspender a frequência do aluno, bem como a aplicação de uma coima, até regularização da mesma.

12- O atraso de pagamento da mensalidade para além da data estabelecida no número 10 será sancionado com a aplicação de uma taxa adicional de 10% sobre o valor da mensalidade em atraso, caso o pagamento seja efetuado entre o dia 9 e o dia 20. Após o dia 20 o valor da taxa adicional passa a ser 15% sobre os valores em atraso.

Artigo 8º

1 – O horário de funcionamento do CATL é das 7h15m às 9h00m e das 17h30m às 19h00m de segunda a sexta-feira, durante os períodos letivos. Nos períodos de pausas letivas ou outras interrupções o CATL funciona das 7h15m às 19h 00m.

2 – O CATL funciona todo o ano, exceto mês de agosto, fins-de-semana, feriados nacionais e municipal. Para o ano letivo de 2016/2017 prevê-se o encerramento também nas seguintes datas:

- Dia 24 de Dezembro
- Dia 31 de Dezembro

3 – Os horários de funcionamento não devem ser excedidos devido a atraso por parte dos pais ou Encarregados de Educação. Se tal ocorrer, será cobrada uma taxa de 2,5 euros por cada período de 30 minutos. A taxa será cobrada conjuntamente, com o pagamento da mensalidade seguinte.

4- Os alunos só poderão frequentar o CATL de acordo com o período em que estão inscritos.

4.1. Nos períodos de pausa letiva tanto os alunos Internos como Externos podem frequentar o CATL no seu horário completo (7h15m às 19h00m), independentemente do tipo de período em que estão inscritos, com o pagamento das taxas extras que estiverem em vigor.

Artigo 9º

1 – As crianças que frequentam o CATL só serão entregues aos pais ou alguém devidamente autorizado por estes por escrito atempadamente e com o conhecimento dos responsáveis pelo CATL.

2 – Qualquer situação anómala que interfira no decorrer da normalidade das atividades da criança deverá ser comunicado à pessoa que recebe a criança pelos pais ou outra por estes designados.

3 – Aquando da inscrição da criança, o encarregado de educação deverá informar sobre eventuais reações alérgicas a determinados alimentos.

4- Durante as pausas letivas ou outras interrupções, no período de almoço, as crianças serão sempre supervisionadas pelos monitores do CATL. que também desempenhará esta tarefa a título complementar durante o período letivo.

Artigo 10º

1 – No mês de julho de cada ano letivo, os pais interessados em renovar a matrícula anual terão de proceder à reinscrição para o ano letivo seguinte e ao seu pagamento, conforme tabela em vigor.

2 – A desistência de frequência terá que ser comunicada por escrito à coordenação do CATL, no mês anterior à mesma. A sua falta implica o pagamento do mês em curso.

3- O aluno interno poderá suspender a sua matrícula, sem perda de vaga, ficando isento de pagamento das prestações devidas no período em que suspende a matrícula, nas seguintes situações:

3.1 Por motivos de saúde, devidamente justificados, comunicados à Coordenação do CATL, até 15 (quinze) dias após a 1ª ausência, num período até 90 (noventa) dias consecutivos

3.2 Por ausência dos pais para fora da zona da escola, devidamente comprovada e requerida à Comissão Executiva da APVR, até 8 (oito) dias após a 1ª ausência, num período até 30 (trinta) dias.

3.3 Por desemprego de um dos progenitores ou do Encarregado de Educação, devidamente comprovada e requerida à Comissão Executiva da APVR, até 8 (oito) dias após a 1ª ausência, num período até 60 (sessenta) dias.

Capítulo IV

Segurança, Higiene e Saúde

Artigo 11º

1 – Compete ao CATL fazer, por cada criança, o seguro de acidentes pessoais, por danos causados à mesma durante o período em que esta se encontra a cargo do CATL.

Artigo 12º

1 – As crianças que apresentem sintomas de doença não devem permanecer no CATL, sendo que em tais situações, os pais serão chamados de imediato.

2 – Não poderá ser admitida nenhuma criança com doença considerada transmissível. Incluem-se neste grupo:

- Todas as doenças que se acompanhem de febre;
- Doenças do aparelho respiratório, como gripe, amigdalite, otite, pneumonia, broncopneumonia;
- Doenças do aparelho digestivo, como a diarreia aguda, sobretudo se acompanhada de febre e diarreia persistente de causa não esclarecida;
- Outras doenças infetocontagiosas, como sarampo, rubéola, varicela, papeira, hepatite, escarlatina, mononucleose infecciosa, tosse convulsa, difteria, febre tifoide, parasitoses intestinais.

3 – O período de afastamento da criança dependerá da situação em questão e para a criança ser readmitida deverá trazer uma declaração do médico assistente comprovando a ausência de risco de contágio.

4 – Sempre que a criança adoecer em casa, os pais deverão informar sobre a natureza da doença, a fim de serem tomadas precauções em relação às outras crianças, se necessário.

5 – Em caso de acidente ou súbita doença deverá recorrer-se ao Centro de Saúde/Hospital mais próximo, quando a situação o justificar, avisando-se de imediato a família;

6 – Os medicamentos que a criança tenha de tomar deverão ser guardados em local adequado e administrados segundo prescrição médica e sob a orientação da pessoa responsável do CATL.

7 – As instalações funcionarão em perfeitas condições de higiene e limpeza.

Artigo 13º

1 – A Coordenação não se responsabiliza por artigos de adorno, valores ou outros objetos pessoais não essenciais trazidos pelas crianças, podendo suspender a sua utilização se estiver em causa a segurança da própria criança, demais utentes, ou o adequado funcionamento do CATL.

CAPÍTULO V

Disposições Transitórias

Artigo 14º

1 – As crianças não podem ser deixadas sozinhas na porta do CATL, sendo que estas somente poderão ser entregues aos responsáveis do CATL.

2 – A falta de disciplina ou de respeito, por parte das crianças, será alvo de uma repreensão ou uma suspensão, que poderá ser de uma semana a um mês, ou a realização de pequenas tarefas, mediante a autorização dos Encarregados de Educação, conforme a gravidade das situações, avaliadas pela Coordenação do CATL.

3 – A CATL poderá disponibilizar à comunidade educativa, através dos seus canais de divulgação (internet, jornal, publicações exposições e outros), material fruto do trabalho dos educandos, como fotografias das crianças e das suas atividades. Os Encarregados de Educação que não autorizem esta publicação devem comunicá-lo por escrito à organização do CATL.

1CAPÍTULO VI

Disposições Finais

Artigo 15º

1 – Sempre que os Encarregados de Educação sintam a necessidade de esclarecer dúvidas, de situações que não estejam contempladas neste regulamento, poderão solicitar uma reunião com a Coordenação do CATL ou com a APVR, para as clarificar.

2 – Todas as sugestões ou reclamações relativas ao funcionamento do CATL devem ser comunicadas à APVR, por escrito pelo por carta entregue na coordenação do CATL ou email para assocpaisviarara@gmail.com.

3- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva da APVR, na qualidade de entidade gestora e no respeito pelos princípios gerais de direito aplicáveis à matéria.

4- Compete à Comissão Executiva da APVR, toda a gestão do CATL, nomeadamente:

4.1 A gestão do espaço número de vagas, supervisão da aplicação dos critérios de admissão.

4.2 Aplicação da tabela de preços Anexo I fixada no início de cada ano, bem como proceder a alterações que lhe forem permitidas de acordo com este regulamento

4.3 Alteração de horários de funcionamento a título excepcional, abertura ou encerramento do CATL sempre que por questões de segurança ou falta de outras condições para o normal funcionamento se justifique, devendo para o efeito comunicar o mais cedo possível aos encarregados de educação e parceiros envolvidos. Compete ainda à APVR procurar soluções adequadas e atempadas para resolver as situações de exceção.

5 Alterações ao preçário.

5.1 A Comissão Executiva poderá alterar a tabela de preços, a todo o momento e sempre que se justifique para manter o bom funcionamento do CATL, desde que o aumento não exceda 20% em relação aos valores anteriormente praticados. Aumentos superiores só poderão ser aprovados em Assembleia Geral.

5.2 As alterações ao preçário referidas no 4.1 do presente artigo 15º, terão que ser aprovadas por maioria da comissão executiva, com o parecer favorável do conselho fiscal.

5.3 Todas as alterações ao preçário terão que ser comunicadas aos encarregados de educação só entrando em vigor 30 (trinta) dias após essa comunicação.

6- De acordo com os estatutos da APVR, o presente regulamento foi aprovado em Assembleia Geral realizada no dia entra em vigor de imediato.

7- O presente Regulamento é composto por 14 (catorze) páginas incluindo um anexo com o Preçário, estará disponível nas plataformas da APVR, sendo entregue no ato da inscrição ou a qualquer momento que seja solicitado pelos pais ou encarregados de educação.

Santa Iria da Azóia, _____ de 2016