



Regulamento Interno do ATL "Idade Escolar", "Os Brincalhões" e "ATL_Jovem"





Regulamento Interno

Capítulo I

Art.º 1º

Finalidade e Âmbito

1. O presente regulamento visa definir as regras de organização e funcionamento, dos CATL (s) da Casa do Povo da Ribeirinha, sito à Avenida Joaquim Maria Cabral, em Ribeirinha da Ribeira Grande.
2. Considera-se **Centro de Atividades de Tempos Livres (CATL)** para os efeitos do número um, o local onde se desenvolvam atividades de apoio social e de complemento curricular destinadas:
 - As crianças com idades compreendidas entre o ingresso no sistema de ensino e os 12 anos (ATL- Idade Escolar e Brincalhões) durante uma parte do dia, nomeadamente nos períodos extraescolares e noutros tempos livres disponíveis.
 - A Jovens com idades compreendidas entre os 12 e 16 anos (ATL/Jovem, que funciona nos mesmos moldes do CATL acima referido.

(Decreto Legislativo Regional nº 11/2013/A de 22 de agosto).

Capítulo II

Art.º 2º

Objetivos

- a) Permitir a cada criança/jovem, através da participação na vida em grupo, a oportunidade da sua inserção na sociedade;
- b) Conservar as crianças/jovens em espaços estruturados e vigiados, onde os pais possam deixar as suas crianças/jovens fora do período escolar, sabendo que estão expostas a menores riscos físicos e sociais do que na rua;
- c) Criar um ambiente propício ao desenvolvimento pessoal de cada criança/jovem, de 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/CATL, em ordem a uma valorização, aproveitando e rentabilizando todos os recursos do meio;



Casa do Povo da Ribeirinha Regulamento Interno do ATL " Idade Escolar", "Os Brincalhões" e "ATL_Jovem"

- e) Possibilitar às crianças/jovens experiências que tenham em conta o seu ritmo individual e que permitam a construção de um projeto de vida digno e coeso;
 - f) Contribuir para o despiste de situações de forma a adequar estratégias de intervenção, em ordem a diminuir o absentismo e insucesso escolar;
 - g) Desenvolver atividades de leitura, expressão plástica, dramatização, informática, jogos, audiovisuais, desporto, comportamento em grupo, regras de convívio e educação;
 - h) Quando solicitado pelos Pais, acompanhar a realização dos trabalhos escolares que deveriam ser efetuados em casa, durante 30 minutos diários;
 - i) Colaborar com as famílias na persecução dos fins constantes das alíneas anteriores;
1. No respeito pelo estipulado no n.º 2 do art.º 1º, os limites previstos nessa disposição podem ser ajustados aos casos especiais, designadamente no sentido das necessidades das crianças/jovens e/ou dos pais.
 2. A admissão dos utentes com deficiência deverá ser objeto de avaliação conjunta dos técnicos do estabelecimento e dos técnicos especializados que prestam apoio, tendo em atenção:
 - a) O parecer técnico da equipa do Subprograma de Intervenção Precoce, sempre que esta exista, ou os serviços especializados;
 - b) Em igualdade de circunstâncias, a deficiência constitui fator de prioridade caso a Instituição tenha meios técnicos e físicos para a sua admissão.
 - c) A admissão deverá ser feita o mais precocemente possível tendo em conta as necessidades das crianças/jovens e dos pais;
 - d) A admissão ao longo do ano terá lugar, quando tal se verifique absolutamente necessário;

Capítulo III

Art.º 3º

Condições Gerais de Admissão

3. A admissão de crianças/jovens no CATL desta Instituição é da responsabilidade da Direção e da equipa técnica.
4. A admissão das crianças no ATL Idade Escolar (à exceção do ATL "Os Brincalhões") será feita mediante a condição de um dos Encarregados de Educação ser sócio da Instituição. Os utentes (crianças), dos pais



Casa do Povo da Ribeirinha Regulamento Interno do ATL " Idade Escolar", "Os Brincalhões" e "ATL_Jovem"

que são sócios beneficiam de utilizar as instalações do Catl para o almoço, de forma gratuita e de serem acompanhados pelos funcionários no trajeto Escola/Casa do Povo e Casa do Povo/Escola.

5. Caso o pai/mãe não queira ser sócio, serão cobrados (monetariamente) estes serviços, (à exceção do ATL "Os Brincalhões")

Art.º 4º

Processo de Inscrição/Admissão

1. O processo de candidatura deve ser formalizado mediante o preenchimento de uma ficha de admissão, e no cumprimento dos procedimentos referidos nos artigos seguintes.
2. Na admissão referida no número anterior, deverão ser respeitadas as normas constantes do presente regulamento e do Acordo de Cooperação – Funcionamento celebrados entre esta Instituição, o ISSA e a Ponte Norte, nos termos do Decreto Legislativo Regional nº 16/2012/A de 4 de Abril.

3. A inscrição nos CATL, além do respeito pelos procedimentos referidos nos artigos anteriores, poderá ser feita ao longo do ano, caso os motivos apresentados sejam de força maior e havendo vagas disponíveis.

4. Feitos os pedidos de admissão, a seleção das candidaturas dependerá do número de vagas existentes, a determinar anualmente no final do mês de maio, e será efetuada de acordo com os critérios adiante mencionados.
5. Todos os pedidos de admissão efetuados ao longo do ano deverão ser alvo de reconfirmação por parte da família durante o mês de maio.
6. Em caso de admissão, os pais ou quem os represente serão convocados para uma primeira entrevista com uma das técnicas, onde será programada a data e o processo de integração/adaptação da criança/jovem no estabelecimento.

Art.º 5º

Critérios de Seleção

1. Sempre que a capacidade dos CATL não permita a admissão do total de crianças/jovens inscritas, as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios:
 - a) Crianças/jovens em situações de risco;
 - b) Ausência ou indisponibilidade dos pais em assegurar aos filhos os cuidados necessários durante o seu período de trabalho;
 - c) Crianças/jovens com irmãs a frequentar já as valências;



Casa do Povo da Ribeirinha Regulamento Interno do ATL " Idade Escolar", "Os Brincalhões" e "ATL_Jovem"

- d) Crianças/jovens de famílias mono parentais ou famílias numerosas;
 - e) Crianças/jovens portadoras de deficiência, sempre que a Instituição tenha capacidade de resposta;
 - f) Crianças/jovens cujos pais trabalham na área da Instituição;
2. Cabe à Direção da Instituição, após audição da equipa técnica, apreciar e avaliar minuciosamente cada proposta de admissão, assim como a aplicação dos critérios de prioridade acima mencionados.

Art.º 6º

Inscrição/Matrícula

1. A inscrição no estabelecimento é feita mediante a ficha administrativa, na qual deverá constar entre outros elementos o nome da criança, data de nascimento, filiação, morada, profissão e horário de trabalho dos pais, bem como a constituição, do respetivo agregado familiar.
2. Para a admissão são necessários os seguintes documentos:
 - a) Cédula pessoal/ Bilhete de identidade/Cartão de Cidadão da criança/Jovem;
3.
 - b) Declaração de vacinas em dia;
 - c) Identificação sobre a situação alérgica e grupo sanguíneo;
 - d) Declaração médica de que a criança não sofre de doença infecto contagiosa;
 - e) Bilhete de Identidade dos Pais/Cartão de Cidadão
 - f) NIF (número de contribuinte) dos pais e da criança;
 - g) Declaração do I.R.S. e respetiva Nota de Liquidação;
 - h) Fotografia da criança;
 - i) Comprovativo de RSI, caso seja beneficiário;
 - j) Comprovativo de despesas de saúde;
 - k) Comprovativo de prestação ou renda de casa;
4. Todos os elementos resultantes de informações familiares: história pessoal da criança/jovem, saúde, hábitos de alimentação e outros, assim como a evolução do desenvolvimento da criança/jovem durante a permanência no CATL, constitui o seu processo individual.
5. Os dados constantes do Processo Individual da criança/jovem são confidenciais. Caso haja divulgação destes dados será aberto um processo disciplinar ao infrator.



5. Durante o mês de maio será aberto o processo de renovação ou confirmação de matrícula para as crianças/jovens que frequentam o estabelecimento, e que no ano letivo imediato tenham idade para nele continuar, bem como para as novas inscrições.

6. Cabe à Direção a apreciação de todos os pedidos de renovação de matrícula.

7. A admissão conclui-se com a entrega da documentação prevista no art.º 6º do presente Regulamento, bem como o compromisso escrito por parte do encarregado de educação, no sentido de aceitar o presente Regulamento.

8. A admissão mantém-se válida até ao limite da idade prevista, desde que seja requerida a sua renovação, por escrito, dentro do período para o efeito, fixado por esta Instituição. Se não renovar a matrícula durante o período estipulado pela Instituição a criança/jovem perde a vaga no CATL.

Art.º 7º

Processo Individual

1. Todos os elementos referidos no ponto 3 do artigo 6º.

Art.º 8

Normas Gerais

1. A recolha das crianças/jovens só poderá ser efetuada pelos pais, encarregados de educação, pessoas autorizadas pelos mesmos, mediante o preenchimento da devida autorização, sob pena de ser recusada pelo pessoal em serviço a entrega das mesmas. A entrega e recolha das crianças deverá ser realizada na respetiva entrada de cada pólo CATL, aguardando o atendimento de um funcionário. Desta forma, garantimos a segurança e proteção da criança.

2. Caso o encarregado de educação pretenda que a criança vá sozinho para casa no final do dia, tem de preencher o termo de autorização em vigor na Instituição.

3. Em caso de não recolha da criança e após a Instituição tentar entrar em contacto com o encarregado de educação sem sucesso, esta poderá solicitar a presença de forças policiais a fim de que em caso algum se crie uma situação que possa lesar a criança e a Instituição.

4. Nenhum funcionário pode agendar uma reunião com os Encarregados de Educação sem dar conhecimento prévio à Direção/Coordenador/a



dos CATL. A mesma reunião só será viabilizada quando o assunto em questão for justificável.

5. Quando houver lugar a uma reunião entre funcionários e Encarregados de Educação, impreterivelmente, terá de ser acompanhado por um membro da Direção ou Coordenador/a.
 6. Os dados da Instituição e dos funcionários são sigilosos. Caso ocorra divulgação indevida dos mesmos o infrator será sujeito a um processo disciplinar.
 7. A aplicação de qualquer pena sancionatória grave à criança/jovem só compete à Coordenador/a dos CATL, após ter dado conhecimento à Direção.
 8. A Instituição fica na incumbência de alertar a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, sempre que seja detetada uma situação de negligência ou maus-tratos nas crianças.
 9. No início de cada ano letivo (setembro/outubro), será realizada uma reunião de pais, onde será apresentado o Regulamento Interno e será dado a conhecer o Plano Anual de Atividades. No início do verão, será realizada uma reunião a dar conhecimento das atividades de verão.
- Art.º 9**
- Mensalidades**
1. A mensalidade do CATL encontra-se sujeita à Tabela de Compartições (Portaria nº90/2002, de 12 de setembro).
 2. Haverá uma redução de 25% na compartição mensal nas seguintes situações:
 - a) Quando o período de ausência da criança, devidamente justificado, exceda cinco dias úteis (a partir do 6.º dia) não interpolados (Portaria nº 2/2003 de 16 de Janeiro);
 - b) Utentes que presidem do lanche fornecido pelos CATL's, celíacos, intolerantes à lactose. Nestas situações deverá ser apresentada declaração médica.
 4. Haverá lugar a redução de 20% na compartição mensal sempre que se verifique a frequência, na mesma instituição ou em instituições diferentes, de duas, ou mais, crianças do mesmo agregado familiar.
 5. O pagamento das mensalidades deverá ser realizado presencialmente nos dias 10 ou 15 ou 25 do mês corrente. No caso de transferência



bancária a data limite será o dia 25 do mês. Caso contrário haverá suspensão/anulação da inscrição.

6. Sempre que não seja possível cumprir a data limite de pagamento da mensalidade, o Encarregado de Educação pode solicitar, por escrito, à Coordenadora técnica-pedagógica a autorização para pagamento noutra data. O pedido pode ou não ser autorizado mediante a justificação.

7. Caso a mensalidade do mês a que se reporta não esteja devidamente liquidada ou se não for aceite a sua prorrogação, a criança no primeiro dia útil do mês seguinte suspende a frequência. Caso a mensalidade não seja liquidada durante os 15 dias consecutivos a vaga será preenchida.

8. As atividades planeadas para as interrupções letivas (museus, visitas a piscinas, entre outras) não estão incluídas na mensalidade.

9. No período de férias das crianças não é devida a participação mensal. Sendo que esta isenção de pagamento não pode exceder o correspondente a um mês de participação mensal (Portaria n.º 38/2004, 20 de maio).

10. Para efeitos do número anterior esclarece-se que caso não sejam gozados trinta dias de férias consecutivos, o desconto será proporcional aos dias de férias efetivamente gozados em cada período. (Portaria n.º 38/2004, 20 de maio).

Art.º 10

Seguro Obrigatório

1. É da responsabilidade desta Instituição o seguro de cada criança/jovem que a frequente, sendo imputável às famílias o pagamento do respetivo prémio, o qual será pago com a 1ª mensalidade.

2. O seguro escolar deverá cobrir os acidentes sofridos durante a atividade desenvolvida nas instalações do CATL, durante as horas de horário escolar (hora de almoço), e fora das instalações durante a realização de passeios escolares, visitas de estudo promovidas pelos CATL.



Capítulo IV

Funcionamento

Art.º 11º

Horário do estabelecimento

1. O estabelecimento, CATL "Idade Escolar" funciona das 12:15h às 13:15h e das 14:45h às 18:00h , com exceção da 4ª e 6ª feira em que o CATL funciona das 13:00h às 18:00h . "Os Brincalhões" funciona das 14.45 às 18h, o ATL-Jovem das 14.45h às 18h. com exceção da 4ª e 6ª feira em que o CATL funciona das 13:00h às 18:00h.
2. No caso das crianças cujos encarregados de educação/pais se encontrem em situação de desemprego e/ou sejam beneficiários do Rendimento Social de Inserção, aplica-se o horário das 9h às 17h, durante o período de interrupções letivas e férias;
3. Caso não sejam cumpridos os horários será aplicada uma coima/multa de 5€;
3.1- Caso ,após aviso, os pais se recusarem ao pagamento dos 5€, a criança/jovem deixa de frequentar o CATL até ao pagamento do mesmo.

4. Os CATL funcionam durante todo o ano, exceto aos fins-de-semana, feriados nacionais, regionais, dias santos, a terça-feira de Carnaval, 24 de dezembro, segunda feira do Santíssimo Salvador do Mundo, Feriado Municipal da Ribeira Grande e tolerâncias de ponto de acordo com a autorização do ISSA.
5. Poderá ser necessário encerrar a Instituição para desinfeção por um período de dois dias (sexta feira prévia e a segunda feira seguinte) em data a comunicar com a devida antecedência (Art.º 7 Portaria nº 98/2002, de 17 de outubro).
6. A Instituição poderá encerrar as instalações em situações especiais e imprevistas, designadamente doenças, epidemias, pandemias, catástrofes naturais e outros casos imprevisíveis.
7. Só haverá encerramento por motivo de obras, sempre que tal fato se revelar como absolutamente necessário.
8. Sempre que se justifique o encerramento das instalações por motivo de obras estas devem ser programadas com antecedência e solicitada



autorização à Direção Regional da Solidariedade e Segurança Social para o efeito.

6. Quando se tratar de irmãos, as férias terão de ser marcadas no mesmo período.

Art.º 12º

Férias

1. A Instituição não encerra para férias. Os pais deverão comunicar à Instituição, até final de maio de cada ano, o período de férias dos filhos (Portaria n.º 98/2002 de 17 de outubro), podendo este período ser contínuo ou interpolado, de acordo com a programação das férias dos pais;
2. Caso, até final de maio, o encarregado de educação não marcar as férias do seu educando, a Instituição tomará a decisão de marcar o período de férias em julho ou agosto;
3. Os pais que não trabalham terão de marcar as férias dos seus filhos em julho ou agosto;
4. Caso, haja necessidade de alteração de férias os pais têm de avisar o CATL, no mínimo, com um Mês de antecedência, entregando uma justificação aceitável;
5. Avisar atempadamente sobre o Período de Férias – isenção de 1 mês, podendo ser distribuído durante o ano civil, caso se justifique.

Art.º 13º

Assiduidade

1. A instituição organizará uma folha de presenças que será diariamente observada pelo/a Coordenador/a Pedagógico/a.
2. As faltas das crianças deverão ser sempre participadas pelos pais (antecipadamente se o motivo for previsível) e considerar-se-ão justificadas nos seguintes casos:
 - a) Doença da criança;
 - b) Doença dos pais;
 - c) Folgas dos pais;
 - d) Férias dos pais;
3. A ausência da criança por motivo de doença prolongada sua ou dos pais obriga à apresentação de declaração médica.



4. No caso de faltas superiores a 30 dias, que não sejam motivadas por doença grave prolongada e justificada, a Instituição considera-se desligada de todos os compromissos assumidos em relação à inscrição da criança.

Art.º 14º

Saúde

1. Não se aceitam utentes com sinais de doença ou estado febril.
2. Se qualquer sintoma de doença se verificar durante a permanência diária da criança, cabe ao trabalhador/a ou técnico responsável contactar imediatamente o Encarregado de Educação para que, no menor espaço de tempo, a criança seja retirada da Instituição.
3. Não poderá ser admitida na Instituição nenhuma criança com uma doença considerada infetocontagiosa.
4. Para efeitos do número anterior deve-se considerar o estabelecido no Decreto Legislativo Regional nº 8/2012/A de 16 de março – Estatuto do Aluno.
5. O período de afastamento dependerá da situação em questão e, para a criança ser readmitida, deverá trazer uma declaração do Médico Assistente comprovando a ausência de doença infetocontagiosa.

6. Sempre que a criança adoça em casa, os pais deverão informar sobre a natureza da doença e o período provável de afastamento, a fim de serem tomadas precauções em relação às outras crianças, se necessário.

Art.º 15

Medicamentos

1. Só serão administrados medicamentos a crianças/jovens que tragam uma prescrição médica em que conste o nome do medicamento, a posologia e a duração do tratamento;
2. No caso de a criança ter habitualmente convulsões com a febre, os pais devem prevenir a Técnica e entregar-lhe um documento passado pelo Médico Assistente com as instruções sobre o procedimento a ter em tais circunstâncias.
3. Sempre que haja necessidade de ministrar medicamentos, estes deverão ser entregues à responsável da sala ou a quem estiver a receber as crianças, devidamente acondicionados, juntamente com uma nota escrita, onde conste o nome do utente a quem o medicamento se destina, bem como as quantidades e horas a que deve ser ministrado.



4. Só serão administrados os medicamentos que forem mencionados e registados em ficha própria preenchida e assinada no ato de entrega da criança na Instituição.
3. A desinfeção das instalações é feita anualmente e sempre que for verificada essa necessidade.
5. A Instituição não se responsabiliza pela validade dos medicamentos ou pelos seus efeitos secundários.
4. Todas as áreas deverão apresentar perfeito e digno estado de limpeza.

Art.º 16

Higiene

a) Das crianças/Jovens:

1. Os utentes devem apresentar-se diariamente asseadas tanto no corpo como no vestuário.
2. Todos os Encarregados de Educação devem ter o cuidado de manter em perfeito estado de higiene o couro cabeludo dos seus educandos.
Caso a criança apresente indícios de parasitas, terá de permanecer em casa o tempo necessário para fazer o tratamento.

b) Das instalações:

Art.º 17º

Alimentação

1. São diariamente servidas duas refeições – almoço e lanche. Os almoços são da responsabilidade dos pais, no CATL "Idade Escolar".
No CATL "Os Brincalhões" apenas é servido, por conta da Instituição, um lanche, exceto no período de interrupção letiva, onde o almoço e lanche de manhã é da responsabilidade dos pais
No CATL - Jovem é servido um lanche mediante o pagamento do mesmo.



Art.º 18º

Atividades

1. As atividades da Instituição são organizadas com base numa articulação permanente entre as Técnicas e as famílias, de modo a assegurar a indispensável informação e esclarecimentos recíprocos.
2. As atividades centram-se na criação de condições que permitam à criança/jovem, individualmente e em grupo, realizar experiências adaptadas à expressão das suas necessidades biológicas, emocionais, afetivas, intelectuais e sociais, visando o seu desenvolvimento integral.
3. O desenvolvimento destas atividades baseia-se no Projeto Educativo em conformidade com o Decreto Regulamentar Regional nº 4 / 2002/A.
4. A realização das atividades pedagógicas não incluídas no Projeto Educativo será objeto de proposta fundamentada, a submeter ao parecer do Conselho Pedagógico.

Art.º 19º

Direitos das crianças e jovens

1. Ser tratado com respeito por todos os membros da comunidade educativa.
2. Usufruir de ambiente que proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico.
3. Beneficiar de boas condições de higiene na Instituição.
4. Beneficiar de alimentos saudáveis ao lanche.
5. Beneficiar do encaminhamento para os serviços de psicologia e orientação.
6. Encaminhamento para os serviços de ação social que permitam superar as carências familiares, no âmbito sócio/económico e de outros serviços especializados de apoio educativo.
7. Ver garantida a confidencialidade das informações contidas no seu processo individual.
8. Ver salvaguardada a sua segurança nos CATL's e respeitada a sua integridade física e moral.
9. Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita ou agudização de doença crónica.



10. Ver reconhecido o seu desempenho em ações meritórias, na comunidade educativa e na comunidade local, e ser estimulado nesse sentido.
11. Conhecer o regulamento interno dos CATL's.
12. Conhecer as normas de utilização e segurança dos materiais, equipamentos e instalações;
13. Ser informado do plano de segurança e evacuação;
14. Ser ouvido e apresentar sugestões de funcionamento dos CATL's.
15. Apelar junto do Coordenador/a técnico-Pedagógico dos CATL's para a resolução dos seus problemas.
16. Organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação e ocupação dos tempos livres.
17. Participar em jogos ao ar livre nos locais destinados para o efeito, bem como em jogos de mesa instrutivos.
18. Dispor de espaços de lazer

Deveres das crianças e jovens

1. Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa.
2. Ser assíduo e responsável.
3. Seguir as orientações do professor/ajudantes da educação relativas às atividades a desenvolver.
4. Defender e promover o bom nome da Instituição.
5. Manter padrões de higiene e asseio pessoal, bem como indumentária que seja compatível com a vivência no CATL.
6. Usar o equipamento informático da Instituição de acordo com as regras estabelecidas em cada espaço.
7. Contribuir para a harmonia da convivência entre CATL's e para a plena integração de todos os utentes.
8. Participar nas atividades desenvolvidas pela Instituição.
9. Respeitar a integridade física e moral de todos os elementos da comunidade educativa.



10. Prestar auxílio aos membros da comunidade, por dever de solidariedade, nomeadamente em circunstâncias de perigo para a integridade física e moral.
11. Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa por dever de solidariedade.
12. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da Instituição, fazendo uso correto dos mesmos.
13. Ter as vacinas atualizadas.
14. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa. *(Lei n.º 51/2012, de 05 de Setembro)*
15. Permanecer na Instituição durante horário de funcionamento, salvo autorização escrita dos pais/encarregado de educação.
16. Conhecer as normas de funcionamento dos serviços da Instituição.
17. Respeitar e cumprir a lei quanto à posse, consumo de drogas, tabaco e bebidas alcoólicas.
18. Não transportar para a Instituição objetos ou substâncias que ponham em risco a sua segurança e a dos outros.
19. Circular nos espaços de forma ordeira.
20. Não utilizar linguagem ofensiva nem comportamentos desajustados.
21. Entregar aos ajudantes da educação qualquer objeto encontrado no recinto da Instituição.
22. Manter os sanitários asseados e deixar as torneiras fechadas.
23. Utilizar sempre os recipientes próprios para colocar o lixo.
24. Entrar e sair da Instituição pela porta do CATL.

Art.º20º

Participação de Infração Disciplinar

Sempre que a criança/jovem não respeitar os deveres supracitados no Art.º19º, será alvo de uma Participação Disciplinar, que posteriormente será analisada pela Coordenação e Direção da Instituição.



Caso seja considerado grave o que a criança/jovem cometeu, poderá ser suspenso de frequentar o CATL por um período de tempo, consoante a gravidade do ato.

CAPÍTULO V

ORGÃOS DE GESTÃO PEDAGÓGICA

De acordo com o Decreto Regulamentar Regional n.º 17/2001/A de 29 de novembro e com o Decreto Legislativo Regional nº 11/2013/A de 22 de agosto que altera e republica o Decreto Legislativo Regional n.º 1/2018/A, de 4 de novembro – Estatuto do Ensino Particular, Cooperativo e Solidário.

Art.21º

Rescisão de contrato

1- Sempre que os pais queiram rescindir o contrato de frequência da criança, deverão fazê-lo com o mínimo de 30 dias de antecedência por escrito. Pelo não cumprimento deste prazo, terão que liquidar a mensalidade do mês seguinte. Nos meses de julho e agosto não são permitidas rescisões.

2- Os Encarregados de Educação/pais assumirão perante a Instituição o pagamento de um mês de mensalidade, caso haja interrupção voluntária da prestação de serviços ou desistência da mesma.

Artº 22º

Direção Técnico – pedagógica

- 1- A Direção Pedagógica dos CATL é assegurada por um/a Professor/a, Educador/a de Infância ou licenciado na área das Ciências Humanas.
- 2- Compete ao Coordenador/a técnico – pedagógico/a:
 - a) Coordenar a aplicação do Projeto Educativo da Instituição;
 - b) Coordenar a atividade educativa, garantindo designadamente, a execução das orientações curriculares, bem como as atividades de animação sócio - educativa;



- c) Orientar tecnicamente a ação do pessoal técnico e auxiliar na componente educativa do funcionamento do CATL;
 - d) Organizar, a distribuição do serviço docente e não docente na vertente de atendimento pedagógico às crianças;
 - e) Propor aos órgãos de direção da Instituição o horário de funcionamento, de acordo com as necessidades das crianças e das suas famílias, salvaguardando o seu bem-estar, o sucesso pedagógico e as normas da Instituição;
 - f) Representar o CATL junto da administração regional autónoma em todos os assuntos de natureza pedagógica;
 - g) Garantir a qualidade de ensino/atividades;
 - h) Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres dos docentes, Ajudantes da Educação e das crianças.
- Artº 23.º**
- Conselho Pedagógico**
1. O Conselho Pedagógico é composto por:
 - a) Um representante da direção da Instituição, que preside;
 - b) O/a Coordenador/a nomeado pela Direção;
 2. A eleição dos representantes é feita em assembleias-gerais de cada um dos grupos a representar, convocadas pela Direção da Instituição até 60 dias após o início das atividades.
 3. Competências do Conselho Pedagógico:
 - a) Coadjuvar o/a Coordenador/a Pedagógico/a;
 - b) Propor ações concretas visando a participação das famílias nas atividades dos CATL, e a integração destes na comunidade;
 - c) Cooperar na elaboração do Projeto Educativo;
 - d) Dar parecer sobre as necessidades de formação do pessoal docente e não docente;
 - e) Elaborar a proposta do Plano Anual de Atividades e o respetivo relatório de execução;
- c) Dois encarregados de educação, eleitos em escrutínio secreto de entre todos os encarregados de educação dos utentes da Instituição;
 - d) Dois representantes das Ajudantes de Educação, sendo eleita em escrutínio secreto de entre as Ajudantes de Educação que prestem serviço na instituição.



- f) Apresentar e apreciar os interesses dos pais e encarregados de educação;
- g) Dar parecer sobre a organização funcional do estabelecimento;
- h) Cooperar nas ações relativas à segurança e conservação dos edifícios e equipamentos.

Artº 24.º

Reuniões do Conselho Pedagógico

1. O conselho pedagógico reúne, extraordinariamente, sempre que o Presidente o convoque ou a maioria dos seus membros o requeira e, ordinariamente duas vezes por ano.
2. As decisões do Conselho Pedagógico são tomadas por maioria, tendo o Presidente voto de qualidade.
3. As reuniões do Conselho Pedagógico realizam-se sem prejuízo das atividades normais do estabelecimento.

Artº 25.º

Projeto Educativo e Regulamento Interno

1. A autonomia pedagógica traduz-se na existência de um Projeto Educativo e de um Regulamento Interno próprios que proporcionem formação global.
2. O funcionamento do CATL's obedece à execução de um Projeto Educativo definido e adequado aos objetivos da Instituição
3. A componente educativa desenvolve-se de acordo com o Projeto Educativo e Plano Anual de Atividades dos CATL's.

CAPÍTULO VI

RECURSOS HUMANOS

1. Com base no disposto no instrumento de regulamentação Coletiva de Trabalho e demais legislação aplicável e com o objetivo de assegurar os níveis adequados na qualidade de atendimento e tendo em consideração não só o número de horas de permanência das crianças/jovens, mas principalmente a sua venerabilidade, os recursos humanos dos CATL são constituídos por:



- a) Coordenador/a pedagógico
 - b) três ajudantes de educação
 - c) trabalhadora auxiliar de serviços gerais
- Artº 26.º**
- Descrição de funções**
- e) Detetar e fornecer elementos necessários à despistagem das necessidades educativas das crianças/jovens;
 - f) Participar e colaborar, em trabalho de equipa, nas reuniões de pais e na programação, organização e distribuição das atividades dos CATI(s);
 - g) Colaborar nas ações de aperfeiçoamento profissional destinadas ao pessoal auxiliar.

1.Coordenador pedagógico/Técnico

- a) Exercer a ação educativa de acordo com as necessidades de cada criança/jovem e do grupo;
- b) Zelar pela saúde e bem-estar das crianças/jovens;
- c) Inteirar-se das circunstâncias individuais ou familiares de cada criança e jovem com vista ao estabelecimento de uma relação de proximidade com elas.
- d)Receber e atender os pais das crianças/jovens dentro dos horários estabelecidos;

2. Ajudantes de Educação:

- a) Participar nas atividades socioeducativas;
- b) Participar nas tarefas de alimentação, cuidados de higiene e conforto das crianças e jovens, no exercício das atividades e na ocupação de tempos livres;
- c) Proceder ao acompanhamento dentro e fora do estabelecimento das crianças e jovens no exercício de atividades e na ocupação de tempos livres;
- d) Providenciar na manutenção condições de higiene e salubridade dos espaços utilizados pelas crianças e jovens;



- e) Colaborar no atendimento dos pais das crianças e jovens;
- f) Guardar sigilo/confidencialidade sobre toda a informação relativa às crianças/jovens e respetivos familiares (Caso haja divulgação destes dados será aberto um processo disciplinar ao infrator);
- g) Participar em ações de formação;
- h) No exercício das suas funções é obrigatório o uso de bata.

3. Trabalhador Auxiliar (Serviços Gerais)

- a) Procede à limpeza e arrumação das instalações;
- b) Assegura o transporte de alimentos e outros artigos;
- c) Serve refeições em refeitórios;
- d) Desempenha funções de estafeta e procede à distribuição de correspondência e valores de protocolo;
- e) Desempenho de outras tarefas não específicas que se enquadrem no âmbito da sua categoria profissional.

CAPÍTULO VII

Artº 27.º

Disposições Transitórias

1. As crianças e jovens deverão ser entregues somente às pessoas responsáveis da sala a que pertencem, pelo que a Instituição não se responsabiliza pelas crianças deixadas à porta;
2. As crianças só deverão ser entregues aos pais/encarregados de educação no interior do estabelecimento, no local sinalizado para tal;
3. As crianças não deverão trazer objetos de valor, a Instituição não se responsabiliza pelo seu desaparecimento ou dano;
4. No caso de separação dos pais, será observado o que for decidido, relativamente ao exercício do poder paternal do menor em questão na respetiva decisão judicial, pelo que deverá ser entregue na Instituição cópia da mesma.



Artº 28.º

Afixação de documentos

1. Na instituição deverão ser afixados, em local bem visível, os seguintes documentos:

- a) Projeto Educativo;
- b) Regulamento Interno;
- c) Plano de Atividades;
- d) Horário de funcionamento da Instituição;
- e) Mapa de Pessoal.

Artº 29.º

Livro de reclamações

1. Na Instituição existe um livro de reclamações destinado aos utentes, familiares ou visitantes de harmonia com o disposto na legislação em vigor.

2. A fiscalização, a instrução dos processos e aplicação das coimas e sanções acessórias previstas no diploma referido no número anterior compete ao ISSA.

Artº 30.º

Simulacro de Sismo

1. Todos os anos será feita uma simulação de prevenção na Instituição.

Artº 31.º

Disposições Finais

- 1. O presente Regulamento pode sofrer alterações sempre que forem pertinentes e devidamente justificadas, que posteriormente serão expostas aos pais.
- 2. Os casos omissos no presente Regulamento, bem como quaisquer dúvidas na sua interpretação serão resolvidas pela Direção da Instituição.



Casa do Povo da Ribeirinha Regulamento Interno do ATL "Idade Escolar", "Os Brincalhões" e "ATL Jovem"

Aprovado em reunião de Conselho Pedagógico

28/09/2023

Presidente do Conselho Pedagógico: Maria dos Anjos Lima

Coordenadora Técnica do CATL "Brincalhões": Daniela de Sousa

Representante de Ajudantes de Educação: Susete Rei

Representante de Ajudantes de Educação: Fátima Rodrigues

Representante de Pais: Tânia Oliveira

Representante de Pais: Sandra Sousa