

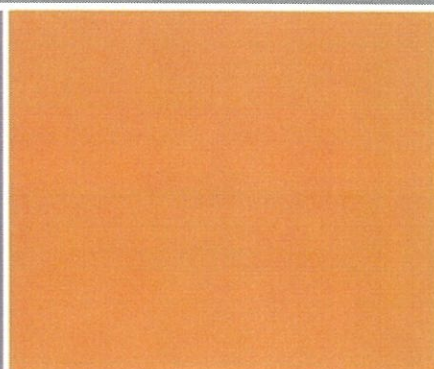
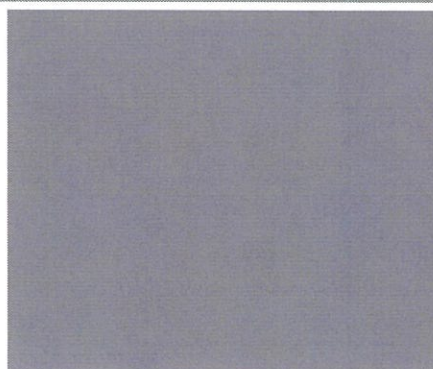
REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES



SANTA
CASA
da Misericórdia da Horta
* 500 anos ao seu serviço *


REGULAMENTO INTERNO

CATL VISTA ALEGRE



1 – Localização e descrição

O presente regulamento visa definir as regras da organização e funcionamento, do CATL da Santa Casa da Misericórdia da Horta, sita na Rua Vista Alegre, nas instalações da Escola Básica 1 J/I da Vista Alegre, Horta.



2 – Objetivos


- 1 - Promover experiências e vivências, que visem o desenvolvimento social e pessoal, num ambiente lúdico e com potencial educativo;
- 2 - Estimular o convívio entre as crianças como forma de integração e inclusão social;
- 3 – Assegurar, através de estreita colaboração dos diversos níveis de pessoal técnico, a continuidade educativa, atendendo às necessidades de um desenvolvimento integral nas diferentes fases da vida da criança.

3 – Processo de inscrição

- 1 - O ato da inscrição decorre ao longo de todo o ano;
- 2 - Na inscrição deverão ser facultados os dados necessários para o preenchimento da ficha de inscrição.

4 – Condições de admissão

As admissões são realizadas pela ordem de entrada da inscrição, tendo em consideração os seguintes critérios de prioridade:

- 
- a) Frequência da escola da freguesia;
 - b) Residência na freguesia;
 - c) Frequência na Instituição de outros irmãos;
 - d) Filhos de Funcionários e de membros dos Órgãos Sociais;
 - e) Crianças indicadas pelo ISSA e CPCJ.

Nota: As situações especiais serão analisadas pela Mesa Administrativa com o parecer da Coordenadora e das Animadoras.

5 – Requisitos de admissão

- a) Apresentação do Cartão de Cidadão;
- b) Entrega de uma fotografia;
- c) Preenchimento de uma ficha de inscrição;
- d) Entrega da Declaração Médica certificando que a Criança não sofre de qualquer doença infectocontagiosa;
- e) Entrega de documento comprovativo do rendimento do agregado familiar (declaração de IRS ou IRC do último ano);
- f) Entrega de declaração bancária relativa a valor mensal/anual de empréstimo(s) para habitação ou recibo de renda;
- g) Assinatura de contrato de prestação de serviços.




6 – Renovação


- 1- As renovações decorrem de 1 a 30 de junho.
- 2 – A renovação só se efetiva após entrega do documento de renovação acompanhado do comprovativo do rendimento do agregado familiar (declaração de IRS ou IRC do último ano).

7 – Frequência/ pagamento

- 1 – A frequência nesta Instituição, implica o pagamento de uma mensalidade, que será calculada caso a caso, segundo o resultado da aplicação da tabela apresentada na legislação em vigor, de acordo com os rendimentos do agregado familiar.
- 2 – Esta tabela pode ser anualmente atualizada por deliberação da Secretaria da Tutela.
- 3 – O pagamento da mensalidade é feito sempre na primeira quinzena do mês seguinte ao da frequência.
- 4 – O não pagamento até ao último dia do mês seguinte ao da frequência, terá como consequência a não frequência da criança a partir do dia seguinte, salvo casos previamente apresentados por escrito para apreciação por parte da Mesa Administrativa.
- 5 – O atraso no pagamento da mensalidade implica um acréscimo de uma sobretaxa de 10% sobre o valor total do recibo.
- 6 – No caso de uma criança que frequente esta Instituição ter um membro do seu agregado familiar a frequentar a Creche ou Jardim de Infância de outra Instituição, haverá um desconto de 20% no valor da mensalidade.



7 – Os filhos dos funcionários desta Instituição tem direito a uma redução de 20% na mensalidade.



8 – As mensalidades serão revistas sempre que hajam alterações nos rendimentos/ encargos dos pais ou encarregados de educação ou seja publicada nova tabela de comparticipações.

9 – As alterações às mensalidades entram em vigor no mês seguinte àquele em que forem diferidas.

10 – Sempre que uma criança falte, os pais ou encarregados de educação devem, antes ou durante o período de ausência, informar.

11 – As ausências, por motivo justificado, serão anotadas do seguinte modo:

a) As ausências por motivo de férias dos pais devidamente comprovadas, serão descontadas na mensalidade até ao limite de 30 dias por ano, desde que a declaração de férias, passada pela entidade patronal dos pais/encarregados de educação, seja apresentada junto da Coordenadora da valência, antes do gozo das respetivas férias;

b) Ausências superiores a 5 dias úteis não interpolados (ou seja, 6 ou mais faltas), dão origem a uma redução de 25%, desde que a Coordenadora da Valência tenha sido avisada, pelos encarregados de educação, antes ou durante o período de ausência;

c) Ausências superiores a 90 dias seguidos, por motivo de doença grave devidamente comprovada, o lugar ficará garantido mediante o pagamento de 15% da mensalidade;

d) Em cada mês só poderá ser considerado, para efeitos de desconto, um período de ausência;

e) Quando a criança falta mais do que um mês seguido, sem justificação, a sua inscrição será anulada;

f) Em caso de desistência os pais ou encarregados de educação deverão informar o facto, junto da Coordenadora da valência, com um mês de antecedência, preenchendo impresso próprio;

g) Não tendo esta Instituição sido informada, dentro do prazo indicado no ponto anterior, será devido o pagamento de 30 dias a partir da data em que foi efetuado o aviso.

12 - Os pagamentos poderão ser efetuados através de numerário, cheque, Multibanco ou transferência bancária.

8 - Funcionamento/Horário

As crianças frequentam a Instituição de segunda a sexta-feira, dentro do seguinte horário:

Período Letivo:

* entre as 10h30 as 18h30

Períodos de férias:


* entre as 8:45 e as 17:30

a) Os horários apresentados podem ser, eventualmente, ajustados com base nas necessidades sentidas e nos recursos humanos disponíveis;

b) Nenhuma criança poderá permanecer no CATL para além das 17h30 ou 18h30, consoante esteja a vigorar o horário letivo ou não letivo;

c) Os dias em que não houver Escola durante os períodos letivos, devido a Formação de Professores, etc., terão de ser informados com antecedência, a fim de poder-se assegurar o horário na totalidade;

d) Nos dias em que não houver Escola no período da tarde, devido a Formação de Professores, etc., a Instituição terá de ser informada com antecedência, para que o CATL possa funcionar a partir das 12h30;

- 
- e) Caso a Instituição não tenha sido previamente avisada de que não haverá Escola no período da manhã, as crianças só serão recebidas a partir da hora de almoço;
 - f) Os atrasos na saída implicam penalidades a decidir pela Mesa Administrativa e poderão levar à suspensão da frequência em caso de reincidência;
 - g) No início de setembro, em data a indicar anualmente, a Instituição fecha dois dias para preparação das salas e do material;
 - h) Todas as informações relativas às crianças deverão ser dadas pelos pais/encarregados de educação às Animadoras Socioculturais ou à Diretora Técnica da Valência;
 - i) Não é aconselhável, pedagogicamente, que os pais ou encarregados de educação mantenham as crianças na Instituição durante todo o tempo do seu funcionamento.

9 – Alimentação

- 1 – Para que possam almoçar na Instituição, as crianças devem trazer o seu próprio almoço.
- 2 – As crianças devem trazer o lanche de casa, que se aconselha ser o mais saudável e equilibrado possível.
- 3 – As crianças não devem trazer qualquer outro alimento ou guloseima para a Instituição, exceto em dias de Festas.

10 – Situações de Doença

- 1 – Serão afastadas temporariamente da frequência da Instituição, as crianças que sejam portadoras de doenças infectocontagiosas, ou haja suspeita delas. Para além destas situações serão também afastadas as crianças que, por razões de saúde, não tenham capacidades para participar nas atividades educativas ou cujos cuidados

necessários impliquem a indisponibilidade da Animadora para assegurar as atividades educativas às restantes crianças.

2 – Sempre que se suspeite de alguma situação de doença, os pais serão informados, telefonicamente, a fim de tomarem conhecimento e procederem ao afastamento da criança com a maior brevidade possível (caso se justifique).

3 – Caso a criança apresente estado febril (temperatura corporal igual ou superior a 38° C ser-lhe-á administrada medicação adequada à situação e à idade, se os pais por via telefónica, derem autorização, ressalvando-se casos urgentes;

4 – A criança só será aceite na Instituição pela Animadora se não apresentar nenhuma das doenças referenciadas na Adenda ao Regulamento;

5 – O regresso à Instituição após qualquer doença infectocontagiosa, só poderá ser feito mediante apresentação, à Animadora ou Coordenadora da Valência, de uma declaração médica onde especifique o estado de saúde da criança;

6 – A criança não deve trazer quaisquer medicamentos para a Instituição, a não ser os estritamente necessários. Estes só serão administrados mediante a assinatura do Impresso de Autorização de Administração de Medicamentos, bem como a apresentação de Guia de Tratamento anexo à receita médica (ou fotocópia). Os medicamentos que não estejam acompanhados de receita médica, a sua administração estará a cargo dos pais/ encarregados de educação, pelo que a Instituição não se responsabiliza pelos mesmos.

11 – Disposições gerais (de carácter obrigatório)

1 – A Instituição não se responsabiliza pelas crianças que não sejam entregues diretamente às Animadoras Socioculturais.

2 – Não se entregam crianças a menores de 16 anos, exceto se forem portadoras de autorização assinada pelos pais ou encarregados de educação.

3 – Os familiares das crianças devem avisar previamente as Animadoras Socioculturais, sempre que tiverem necessidade de enviar outras pessoas não autorizadas buscar os filhos

4 – A Instituição não se responsabiliza pela roupa estragada no decorrer das atividades e pelas mochilas que fiquem abandonadas na Instituição.

5 – As crianças só poderão sair do CATL sozinhas se os pais o declararem por escrito

6 – Inserido nas atividades, estão incluídas visitas de estudo, passeios, idas à praia, piscina e piqueniques. Todas estas saídas da Instituição poderão ser efetuadas a pé ou em viaturas de Instituições pelo que com a entrega deste regulamento não se torna necessária a assinatura de qualquer autorização do encarregado de educação.


a) Caso exista alguma criança que esteja privada, por qualquer motivo, de efetuar algumas destas atividades, deverá informar previamente a Instituição, privilegiando-se sempre o interesse do grupo

7 – As crianças não devem trazer ornamentos (pulseiras, anéis, colares, brincos, etc.) nem brinquedos. Casos os tragam, a Instituição não se responsabiliza pelo seu estrago ou desaparecimento.

8 – Não é permitida a permanência dos pais/ encarregados de educação ou outros responsáveis pela criança nas salas, além do tempo estritamente necessário.

12 – Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor após aprovação da Mesa Administrativa, em reunião datada de 20/10/2020.

Cristina Abasanta

Honorário



