

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO DO CATL ANO LETIVO 2011/12

CAPÍTULO I Âmbito e Objectivos

ARTº 1º Âmbito de aplicação

O Centro Atividades de Tempos Livres, doravante designado C.A.T.L., da Junta de Freguesia de Campanhã mantém acordo de Cooperação com o Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social do Porto e rege-se pelas seguintes normas.

ARTº 2º Objectivos do regulamento

O presente regulamento interno de funcionamento, visa:

1. Promover o respeito pelos direitos das crianças, nomeadamente da sua dignidade e intimidade da sua vida privada.
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento.
3. Promover a participação das crianças e dos seus familiares e/ou representantes legais ao nível desta resposta social.

ARTº 3º Serviços assegurados e actividades complementares desenvolvidas

Como contrapartida do pagamento da mensalidade estabelecida, são assegurados os serviços de apoio à família – Componente Letiva e Componente de Apoio à Família - que se constituem da seguinte forma:

1. Ateliers de actividades diversas e Apoio individualizado nas tarefas escolares.
2. Componente de apoio à família nas interrupções lectivas: Ateliers de expressões/outros, almoço e lanche.
3. Actividades extra-curriculares, na componente não lectiva, mediante o pagamento suplementar á mensalidade e sempre que se torne possível.

CAPITULO II Processo de selecção e admissão

ARTº 4º Prazos das inscrições

As inscrições para a admissão das crianças no C.A.T.L devem ser feitas pelos encarregados de educação em ficha de inscrição fornecida pela Secretaria da Junta, estando também disponível no sítio eletrónico da mesma.

1 - As inscrições decorrem a partir da última semana de Junho até ao fim do mês de Julho, ou em qualquer outra ocasião, desde que haja vagas.

ARTº 5º Inscrição

1. Para efeitos de admissão, o encarregado de educação/representante legal deverá proceder ao preenchimento de uma ficha de inscrição que constitui parte integrante do processo da

criança, devendo fazer prova das declarações efectuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:

- a) Bilhete de identidade e número de contribuinte (ou cartão de cidadão) da criança e do (s) encarregado (s) de educação/representante (s) legal (ais);
- b) Duas fotografias tipo passe da criança;
- c) Boletins de vacinas ou identificação sobre a situação vacinal e alérgica;
- d) Declaração médica sobre o estado de saúde da criança nomeadamente de ser ou não portadora de doenças infecto-contagiosas;
- e) Cartão de utente dos Serviços de Saúde ou de qualquer outro subsistema a que a criança pertence;
- f) Documentos comprovativos dos rendimentos do agregado familiar, nomeadamente a última declaração de I.R.S;
- g) Documento comprovativo da entidade patronal dos pais, onde conste o horário de trabalho;
- h) Comprovativo do pagamento da renda de casa ou amortização bancária;
- i) Declaração do encarregado de educação com indicação explícita a quem poderá ser entregue a criança.

2. Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder paternal.

3. A inscrição é provisória sendo posteriormente confirmada pela Junta de Freguesia.

4. As crianças que não forem seleccionadas ficarão em lista de espera e preencherão as vagas que entretanto ocorrerem por aplicação dos critérios previstos no art. 7º.

ARTº 6º **Critérios de selecção**

Constituem critérios de prioridade de admissão das crianças no ATL:

1. Crianças cujos pais trabalhem
2. Crianças que estejam a frequentar o estabelecimento de ensino em que o C.A.T.L. está inserido – Escola Básica 1º. Ciclo de Montebello
3. Crianças que frequentaram o C.A.T.L no ano lectivo anterior;
4. Crianças que frequentaram o Jardim-de-infância no ano lectivo anterior;
5. Crianças residentes na freguesia com pais inscritos no Projecto + Emprego, ou cursos de educação e formação EFA
6. Crianças com irmãos a frequentarem o mesmo estabelecimento ou outras valências da Junta;
7. Crianças cujos pais trabalham na freguesia de Campanhã;
8. Crianças cujos pais são trabalhadores na instituição;
9. Crianças de famílias monoparentais;
10. Crianças em situação de risco e agregados familiares de menores recursos económicos;
11. Ausência ou incapacidade dos pais em assegurar aos filhos os cuidados necessários;

CAPITULO III **Regras de funcionamento**

ARTº 7º **Lotação do estabelecimento**

O estabelecimento tem a lotação máxima de 40 crianças.

ARTº 8º **Funcionamento**

1. O C.A.T.L está aberto os doze meses do ano, encerrando aos sábados, domingos, feriados nacionais e municipais, bem como na véspera de Natal, Ano Novo, 5ª. Feira Santa após as 13

horas e 3ª Feira de Carnaval e em outras ocasiões especiais mediante aprovação prévia do executivo da Junta e informação atempada aos pais e/ou encarregados de educação.

2. No **período letivo** o horário de funcionamento será das 8 às 9 horas e das 17,30 às 19,30 horas.

3. No **período não letivo** o horário de funcionamento será das 8 às 19,30 horas

ARTº 9º

Interrupções letivas

1. Nas interrupções letivas (Natal, Carnaval, Páscoa e Férias) as crianças do C.A.T.L. frequentarão o mesmo a tempo inteiro, das 8 às 19,30 horas.

ARTº10º

Alimentação

1. Nas interrupções letivas o serviço de alimentação contempla as seguintes refeições diárias:

- Almoço;

- Lanche.

2. As ementas serão elaboradas e afixadas semanalmente.

3. O C.A.T.L. terá em conta todas as situações justificadas por declaração médica de alergia a qualquer alimento bem como a necessidade de dieta.

ARTº11º

Passeios ou deslocações em grupo

1. Quando o C.A.T.L. promover passeios ou deslocações em grupo, deverá solicitar por escrito e com antecedência mínima de 48 Horas uma autorização expressa assinada pelo(s) encarregado(s) de educação/representante(s) legal(ais) da criança.

2. Estes passeios/deslocações poderão ter custos acrescidos que serão debitados no mês seguinte.

CAPITULO IV

Direitos e Deveres

ARTº12º

Direitos dos utilizadores do C.A.T.L.

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste regulamento, as crianças do C.A.T.L. têm os seguintes direitos:

1. Igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo, deficiência ou condição social;
2. Utilização dos serviços e equipamentos do C.A.T.L disponíveis e espaços de recreio;
3. Participar nas actividades promovidas pelo C.A.T.L;
4. Serem tratados em boas condições de higiene, segurança e alimentação;
5. Respeito pela sua identificação pessoal e reserva da intimidade privada e familiar.

ARTº13º

Deveres dos utilizadores do C.A.T.L

Consideram-se deveres dos utilizadores:

1. Cumprir as normas do C.A.T.L de acordo com o estipulado neste regulamento;
2. Pagar pontualmente a mensalidade fixada até ao dia oito de cada mês ou qualquer despesa extraordinária da sua responsabilidade;
3. Cumprir os horários fixados;
4. Preservar, através de uma correcta utilização, os objectos e equipamentos colocados à sua disposição.
5. Prestar todas as informações com verdade e lealdade.
6. Informar a coordenadora sobre aspectos particulares do seu quotidiano ou do seu comportamento e possíveis alterações;
7. Respeitar todos os funcionários do C.A.T.L;

8. No caso de estar a tomar alguma medicação, entregar no C.A.T.L uma receita médica, com a sua identificação, horário e modo de administração;
9. Cumprir as normas deste regulamento.

ARTº14º
Direitos dos colaboradores

Os colaboradores do C.A.T.L gozam do direito de serem tratados com educação e urbanidade.

ARTº15º
Deveres dos colaboradores

Aos colaboradores do C.A.T.L cabe o cumprimento dos deveres inerentes ao exercício dos respectivos cargos, nos termos da legislação em vigor.

CAPITULO V
Saúde

ARTº16º

1. Em caso de doença, o C.A.T.L obriga-se a comunicar imediatamente o facto ao(s) encarregado(s) de educação/representante(s) legal(ais) da criança.
2. Em caso de acidente, o C.A.T.L obriga-se a conduzir a criança ao hospital e a comunicar imediatamente o facto ao(s) encarregado(s) de educação/representante(s) legal(ais) da criança.

CAPITULO VI
Da mensalidade

ARTº17º
Mensalidade

1. O C.A.T.L tem os seguintes preços fixos:
 - inscrição/renovação; **40€**
 - actividades extracurriculares. (variável em conformidade com a actividade a desenvolver);
2. O valor da mensalidade pela frequência do A.T.L é variável e calculada de acordo com o rendimento per capita do agregado familiar, tendo com base a tabela constante da Orientação Normativa descrita na Circular nº 3 de 02 de Maio de 1997 da Segurança Social. O cálculo do rendimento "per capita" do agregado é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = \frac{RF - D}{12 N}$$

Sendo que:

R – Rendimento "per capita"

RF – Rendimento mensal ilíquido do agregado familiar

D – Despesas fixas

N – Número de elementos do agregado familiar

Sendo que o rendimento mensal ilíquido do agregado familiar é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos, a qualquer título, por cada um dos seus elementos;

Consideram-se despesas mensais fixas do agregado família:

- a) o valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
- b) o valor da renda de casa ou de prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria;
- c) os encargos médios mensais com transportes públicos;

- d) as despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.
Poderá ser estabelecido um limite máximo das despesas mensais fixas a que se referem as alíneas b) a d) do número anterior, não podendo esse limite ser inferior ao montante da retribuição mínima mensal garantida.
3. Sobrevindo comprovada alteração da situação económica do agregado familiar, a mensalidade será ajustada em conformidade.
4. As alterações das mensalidades só produzem efeitos no mês seguinte.
5. A tabela a praticar encontra-se na última página deste regulamento.
6. **No período não lectivo, para os utentes interessados, o valor da refeição é de 1,90€/dia e o lanche é de 0,60€/dia.**

ARTº18º

Prazo e local de pagamento

1. A mensalidade deverá ser paga até ao dia oito do mês a que disser respeito, na Contabilidade/Tesouraria da Junta de Freguesia.
2. Na mesma data deverão ser pagos todos os serviços prestados no mês anterior não incluídos na mensalidade.
3. A falta de pagamento da mensalidade dentro do prazo estipulado implica o pagamento de uma multa de 2,50 € na primeira vez que tal aconteça e, em caso de reincidência, passará a ser de 5,00 € nas restantes vezes, podendo conduzir à suspensão da frequência do respectivo aluno.

CAPITULO VII

Disposições finais

ARTº 19º

Livro de reclamações

Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado na Secretaria da Junta ou no estabelecimento de ensino.

ARTº 20º

Integração de lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pelo executivo da Junta, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

ARTº 21º

Entrada em vigor

1. O presente regulamento entra em vigor depois de aprovado pelo executivo da Junta.
2. Aquando da inscrição da criança, deverá ser dado um exemplar deste regulamento ao seu encarregado (s) de educação/representante (s) legal (ais), contra recibo.



Junta de Freguesia de Campanhã

Ficha de Inscrição/Renovação

CATL

Ano Lectivo 2011/2012

A PREENCHER PELOS SERVIÇOS

<input type="checkbox"/> NOVA INSCRIÇÃO <input type="checkbox"/> RENOVAÇÃO Data de Admissão ____ / ____ / ____	<input type="checkbox"/> 1º Ciclo <input type="checkbox"/> 2º Ciclo	Salas: Escola Montebello <input type="checkbox"/> Escola Monte Aventino <input type="checkbox"/> Centro Educacional das Antas <input type="checkbox"/> <small>(assinale por ordem de preferência a sala pretendida, ex.: 1º, 2º, 3º)</small>
---	--	---

(todos os campos são de preenchimentos obrigatório)

IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO

Nome _____

Data de Nascimento ____ / ____ / ____ Naturalidade _____ Concelho _____

NISS (nº seg. social – 11 dígitos) nº cartão de Utente

NIF

Filiação (Pai) _____ NIF

(Mãe) _____ NIF

Morada _____

Código Postal ____ / ____ Localidade _____

IDENTIFICAÇÃO DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO PARA EFEITOS DE RECIBO MENSALIDADE

Nome _____

Parentesco com o aluno(a) _____ Contacto(s) Telefónico(s) _____

NIF Endereço Electrónico _____

FICHA DE AGREGADO FAMILIAR

Nome	Parentesco	Profissão	Data Nasc.
Aluno(a) -----	-----	-----	-----

--	--	--	--

Nota: a ficha de inscrição deve ser preenchida com letra legível e sem rasuras

ESTADO CIVIL DOS PAIS:

Casados Divorciados Solteiro Sep. de facto viúvo(a)

Assintaura do Encarregado de Educação em como tomou conhecimentos dos procedimentos relativos à renovação e ou inscrição.

Encarregado de Educação,

Data ____/____/____

assinatura

DOCUMENTOS QUE DEVEM ACOMPANHAR A FICHA DE INSCRIÇÃO/RENOVAÇÃO:

- Declaração de Rendimentos – IRS** (caso não tenha apresentado a declaração junto das finanças, deverá para o efeito, apresentar comprovativo das finanças em como não foi entregue qualquer declaração de rendimentos);
- Recibo de vencimento do pai e mãe (ultimo mês);
- Declaração da entidade Patronal do horário de trabalho do pai e da mãe;
- Cartão de Contribuinte do encarregado de educação e do aluno;
- Comprovativo do N° de Segurança Social do(a) aluno(a);
- Boletim de nascimento ou cédula pessoal do(a) aluno(a) e irmãos

Nota: - Todos os documentos devem ser entregues em fotocópia bem legível e de datas recentes.

A falta de apresentação de algum dos documentos solicitados, implica o pagamento da mensalidade máxima ou o impedimento de frequentar o ATL.

Ficha individual 2011/2012

Nome da Criança:	
Idade:	
Morada:	
Número de utente:	

NISS:	
-------	--

Doenças:/Alergias	
Médico Assistente:	
Medicação frequente:	

Nome do encarregado de educação:	
Morada do encarregado de educação:	
Contacto 1:	
Nome Contacto 1:	
Contacto 2:	
Nome Contacto 2:	
Pessoas autorizadas a acompanharem a criança:	

Horário escolar:

Horas	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta

Professor responsável:

Actividades Extracurriculares		Sim <input type="checkbox"/>		Não <input type="checkbox"/>	
Horas	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta

Percurso Pessoal da criança:

Data de saída /Motivo :

A Funcionária:**Data:** ____/____/____

Ficha de Medicação do CATL

Nome da Criança:	
Nome do medicamento	
Horário da medicação:	
Dosagem:	

Funcionária:

Data: ____/____/____

Encarregado de educação:



FREGUESIA DE CAMPANHÃ
Concelho do Porto

Tabela de Mensalidades

CATL

PERIODO LETIVO

S.M.N. (2011): 485.00 €

Ano Lectivo 2011/2012

Escalões de Rendimentos	Escalões de Capitação	Percentagem	Mensalidades
1º Escalão (30%) SMN	Até 145 €	12%	De 0 € a 17,40 €
2º Escalão (31% a 50%)	146 € a 242 €	13%	De 18,98 € a 31,46 €
3º Escalão (51% a 70%)	243 € a 339 €	14%	De 34 € a 47,46 €
4º Escalão (71% a 100%)	340 € a 485 €	14,5%	De 49,30 € a 70,32 €
5º Escalão (101% a 150%)	486 € a 727 €	15%	De 73 € a 109 €
6º Escalão (mais de 150%)	728 €	15,5%	112,84 € a

Porto, 2011-06-29

O Presidente da Junta,

Fernando Amaral