

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO

CENTRO DE ACTIVIDADES DE TEMPOS LIVRES

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Norma I

Âmbito de Aplicação

O Centro de Actividades de Tempos Livres, do Centro Social de Tolosa, tem a sua sede no mesmo edifício da resposta social de Lar, na Rua Prof. Dr. Gonçalves de Proença, nº49; 6050 – 501 Tolosa.

Esta resposta social desenvolve actividades de animação Educativa e Sócio-Cultural para crianças e jovens a partir dos seis até aos doze anos, nos períodos disponíveis das responsabilidades escolares.

Define-se também como um serviço à sociedade e à família, uma Instituição aberta a todos os níveis sociais, uma comunidade educativa em que todos participam, direcção, pais, educadores, pessoal não docente e crianças, cada um a seu nível e a seu modo, na vida da Instituição.

Norma II

Legislação Aplicável

Os princípios legislativos pelos quais se regem o CATL, do Centro Social de Tolosa, são:

1. Despacho Normativo n.º 75/92 de 23 de Abril – Cooperação entre a Segurança Social e as IPSS;
2. Decreto – Lei n.º 119/83 de 25 de Fevereiro – Estatutos das IPSS;
3. Despacho Normativo n.º 96/89 de 21 de Outubro;
4. Contrato Colectivo de Trabalho para as IPSS.

Norma III

Objectivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno do Centro de Actividades de Tempos Livres, desta Instituição visa:

1. Promover o respeito pelos direitos do utente e demais interessados;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento;
3. Promover a participação activa dos utentes ou seus representantes legais ao nível da gestão das respostas sociais.

Norma IV

Serviços Prestados e Actividades Desenvolvidas

1. O CATL do Centro Social de Tolosa, assegura a prestação dos seguintes serviços:
 - a) Acolhimento diurno das crianças;
 - b) Alimentação (Lanche);
 - c) Ateliers recreativos e lúdicos;

- d) Apoio escolar aos Trabalhos Para Casa;
- 2. O CATL presta ainda, os seguintes serviços suplementares:
 - a) Actividades extracurriculares como passeios ou visitas esporádicas realizadas pelo Centro Social de Tolosa.

CAPITULO II PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

Norma V Condições de Admissão

São condições de admissão nesta resposta social:

- 1. A Criança ser natural, residente ou a sua família estar ligada afectivamente a Tolosa ou à Instituição;
- 2. Admitimos crianças de ambos os sexos, dos seis aos doze anos de idade.

Norma VI Candidatura

1. Para efeitos de admissão, a criança deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de inscrição que constitui parte integrante do processo, devendo fazer prova das declarações efectuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:

- a) Cédula Pessoal ou Bilhete de Identidade da criança bem como do Encarregado de Educação;
 - b) Boletim de Vacinas actualizado;
 - c) Cartão de utente dos serviços de Saúde ou documento que o substitua;
 - d) Relatório médico, comprovativo da situação clínica da criança, quando este implique cuidados especiais;
 - e) Atestado médico comprovativo de que a criança não sofre de doença infectocontagiosa.
2. O período de candidatura decorre no seguinte período:
- a) Das 9 às 14 horas e das 15:30 às 18 horas na Secretaria da Instituição;
3. A ficha de identificação e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues também na Secretaria e no mesmo horário.

Norma VII Critérios de Admissão

Nos termos do disposto na legislação vigente, são critérios de prioridade na admissão das crianças:

- 1. As crianças que tenham frequentado no ano transacto a Instituição;
- 2. As crianças que tenham irmãos na mesma;
- 3. As crianças que tenham necessidades socio-económicas, no seio familiar;

Norma VIII Admissão

- 1. Recebida a candidatura a mesma é registada e analisada pela responsável Técnica desta Instituição, a quem compete elaborar a proposta de admissão.
- 2. A decisão de admissão é da competência da Direcção, após parecer da Técnica.

3. Da decisão será dado conhecimento ao Encarregado de Educação, no prazo de 10 dias.

Norma IX

Acolhimento dos Novos Utentes

O Acolhimento dos Novos Utentes rege-se pelos seguintes critérios:

1. Gerir; adequar e monitorizar os primeiros serviços prestados à criança;
2. Prestar esclarecimentos em caso de necessidade e avaliar as reacções da criança;
3. Evidenciar a importância da participação da(s) pessoa(s) próxima(s) da criança nas actividades desenvolvidas;
4. Recordar as regras de funcionamento da resposta social em questão, assim como os direitos e deveres de ambas as partes e as responsabilidades de todos os intervenientes na prestação dos vários serviços;
5. Desenvolver, observar ou aprofundar alguns aspectos da Entrevista de Avaliação Diagnóstica, completando ou alternando, sempre que necessário, o conteúdo da Ficha de Avaliação Diagnóstica;
6. Após 30 dias é elaborado o relatório final sobre o processo de integração e adaptação da criança, que será posteriormente arquivado no Processo Individual do Utente;
7. Se durante este período, a criança não se adaptar, deve ser realizada uma avaliação do programa de acolhimento. Inicialmente, identificando os indicadores que conduziram à inadaptação da mesma e procurar superá-los, estabelecendo se oportuno novos objectivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade aos Encarregados de Educação de rescindir o contrato.

Norma X

Processo Individual do Utente

1. O Processo Individual do Utente é constituído por um conjunto de documentos, nomeadamente:
 - a) A Ficha de Inscrição do Utente;
 - b) O Contrato do Utente;
 - c) Dados de Identificação e Sociais do Utente;
 - d) Identificação, endereço e contactos da pessoa (s) de referência do utente (pais; representante legal ou outros) em caso de emergência;
 - e) Identificação do profissional de saúde de referência e respectivos contactos em caso de emergência, bem como a informação médica necessária (dieta; medicação, alergias e outras);
 - f) Fichas de Entrevista Pré-Diagnóstica e de Avaliação Diagnóstica,
 - g) Resultado do Programa de Acolhimento Inicial;
 - h) Plano de Desenvolvimento Individual e respectivas revisões; monitorizações e avaliações;
 - i) Os vários registos de prestação de serviços; participação em actividades; ocorrências de situações anómalas e permanências no CATL do Centro Social de Tolosa;
 - j) Registo da cessação do contrato, com a data e o motivo da cessação, anexando os documentos comprovativos;

2. O Processo Individual do Utente, é arquivado no Centro Social de Tolosa, em local próprio e de fácil acesso à direcção técnica e serviços administrativos, garantindo sempre a sua confidencialidade;
3. Cada processo individual é actualizado semestralmente;
4. Os Encarregados de Educação têm conhecimento da informação constante no processo individual.

Norma XI

Listas de espera

1. Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, esta será comunicada por escrito aos pais da criança, e, ser-lhes-á indicada a posição que a mesma, ocupa na lista de espera.
2. Todos os anos a Lista é actualizada.

CAPÍTULO III

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Norma XII

Instalações

1. O CATL do Centro Social de Tolosa, funciona nas instalações da mesma Instituição, e usufrui das seguintes salas do edifício:
 - a) Sala de ATL;
 - b) Sala de Computadores;
 - c) Duas Casas de Banho;
 - d) Pátio exterior;
 - e) Cozinha (para a preparação dos lanches, que comparte com as restantes respostas sociais do centro).

Norma XIII

Horários de Funcionamento

1. O CATL do Centro Social de Tolosa, funciona de Segunda a Sexta – Feira, tanto em período lectivo como durante as férias escolares. Não há interrupções nesta actividade.
2. O horário normal do CATL é das 13:00 horas até às 19:30 horas. Durante o período de férias escolares o CATL passa a abrir as suas portas das 09:00 às 13:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas;
3. As horas de entrada e saída devem ser respeitadas a fim de não prejudicar o bom funcionamento desta resposta social.

Norma XIV

Tabela de Participações/ preçário de mensalidades

1. Não existe qualquer tipo de mensalidade ou tabela de participações no CATL do Centro Social de Tolosa, esta resposta social é gratuita.

Norma XV

Refeições

1. O CATL do Centro Social de Tolosa, serve uma refeição, diária às suas crianças e jovens, nomeadamente:
 - a) Lanche: 16:00 Horas.
2. O CATL do Centro Social de Tolosa, fornecerá dietas, sempre que seja apresentada alguma indicação médica.

Norma XVI **Cuidados de Saúde**

1. Sempre que se note, na criança, algum sinal de falta de saúde, os pais serão informados, o mais brevemente possível, para que tomem as providências necessárias, devendo comparecer sem demora, no local, a fim de tomarem conta do menor;
2. Os pais deverão informar dos casos de indisposições nocturnas, pequenas enxaquecas ou outras perturbações que tenham notado na criança;
3. Se ao receber a criança a auxiliar, notar sinais de doença que vá prejudicar a própria, ou outras crianças, não permitirá que esta fique no estabelecimento;
4. No caso de acidente ou doença súbita, que necessite de tratamento imediato, serão tomadas as seguintes medidas:
 - a) Recorrer-se-á ao médico, ou a serviços hospitalares;
 - b) Fazer-se-á a comunicação imediata aos pais que devem comparecer, de imediato, no local indicado.
5. Só se administram medicamentos, segundo receita médica;
6. Caso a criança tenha de ficar em casa por motivo de doença, se a auxiliar da sala o pedir, deverá quando voltar ao CATL, vir acompanhada da respectiva declaração médica comprovando o seu total restabelecimento e a ausência de perigo de contágio, no caso de doença infecto-contagiosa;
7. Todos os medicamentos que a criança tenha de tomar durante as horas de permanência na Instituição, deverão vir identificados com o nome da criança e as horas de administração dos remédios.

Norma XVII **Passeios ou deslocações**

1. O desenvolvimento de passeios ou deslocações em grupo, é da responsabilidade da Animadora Sócio-Cultural do Centro Social de Tolosa, que comunica, através da Auxiliar de Acção Educação, ou por escrito, aos Encarregados de Educação, a organização de actividades, nas quais as crianças do Centro de Actividades de Tempos Livres estão incluídos;
2. Os passeios são gratuitos, e quando necessário, o Centro Social de Tolosa, suportará os encargos adjacentes a esta actividade; não havendo qualquer participação por parte dos utentes;
3. É sempre necessária a autorização dos familiares ou responsáveis dos utentes, quando são efectuados passeios ou deslocações em grupo;
4. Durante os passeios, as crianças são sempre acompanhadas, pelas funcionárias desta instituição.

Norma XVIII **Quadro de Pessoal**

1. No quadro de pessoal do CATL existe:
 - a) Uma Directora Técnica;
 - b) Uma Encarregada Geral;
 - c) Uma Animadora Sócio-Cultural;
 - d) Uma Auxiliar de Acção Educativa;
 - e) Uma Cozinheira (preparação dos Lanches).
2. O quadro de pessoal desta resposta social, encontra-se afixado em lugar visível, contendo o número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor.

Norma XIX
Direcção Técnica

1. À Directora Técnica cabe a responsabilidade de dirigir o CATL, sendo responsável, perante a Direcção, pelo funcionamento geral do mesmo.
2. A Directora Técnica é substituída, nas suas ausências e impedimentos, pela Encarregada Geral.
3. São funções da Directora Técnica:
 - a) Dirigir o CATL, assumindo a responsabilidade pela programação, execução e avaliação das actividades;
 - b) Garantir o estudo da situação da criança e a elaboração, avaliação e execução do respectivo plano de cuidados;
 - c) Coordenar e supervisionar os recursos humanos afectos ao serviço;
 - d) Sensibilizar as funcionárias face à problemática das pessoas a atender e promover a sua formação;
 - e) Estudar os processos de admissão e acompanhar as situações;
 - f) Participar em reuniões de Direcção, sempre que as acções assim o justifiquem;
 - g) Supervisionar as restantes actividades relativas ao funcionamento desta resposta social.

CAPITULO IV
DIREITOS E DEVERES
Norma XX
Direitos das Crianças

São direitos das crianças:

1. Os participantes têm o direito de frequentar o CATL por vontade própria;
2. As crianças têm direito à prestação dos serviços com qualidade e cuidados necessários à garantia do seu bem-estar físico.

Norma XXI
Deveres das Crianças

São deveres das crianças:

1. As crianças devem seguir as normas de comportamento e segurança do CATL;
2. Devem respeitar e cumprir o Regulamento;
3. Devem seguir as indicações dos monitores;
4. Devem manter em bom estado físico e de higiene os materiais e locais utilizados.

Norma XXII

Direitos e Deveres dos Familiares

1. Os pais têm o direito de inscrever os filhos na resposta social de CATL por vontade própria;
2. Os pais têm direito a ver respeitada a sua intimidade e privacidade;
3. Os pais têm direito à prestação dos serviços e cuidados necessários à garantia do bem-estar físico e qualidade de vida da criança;
4. Os pais deverão respeitar e fazer cumprir o Regulamento;
5. Os pais deverão procurar manterem-se informados sobre a evolução da criança, assim como participar em todas as reuniões de pais para que sejam convocados.

Norma XXIII

Direitos da Instituição

São direitos do CATL do Centro Social de Tolosa:

1. Fazer cumprir com o que foi acordado no acto da admissão;
2. Fazer respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento desta resposta social;
3. À Instituição é reservado o direito de suspender ou resolver a cessação desta resposta, sempre que as crianças, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização do serviço, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação do mesmo, ou ainda, o saudável relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição.

Norma XXIV

Deveres da Instituição

São deveres do CATL do Centro Social de Tolosa:

1. Garantir a qualidade do serviço e bem-estar da criança;
2. Proporcionar o acompanhamento adequado a cada criança;
3. Cumprir o regulamento e assegurar o normal funcionamento do Centro de Actividades de Tempos Livres.

Norma XXV

Comportamento

1. Considera-se “mau comportamento” quando a criança ofende, por palavras ou actos, os colegas ou a auxiliar, ou quando não segue ostensivamente as indicações dadas e o regulamento desta resposta;
2. Em caso de mau comportamento, os pais serão avisados;
3. Em caso de reincidência, a auxiliar deve avisar os pais, por escrito e anexado ao dossier pedagógico;
4. Se o comportamento continuar, será marcada uma reunião com os pais e uma equipa técnica, a fim de avaliar as atitudes a tomar, que poderão terminar com a interrupção temporária ou definitiva da frequência no CATL.

Norma XXVI

Interrupção da prestação de cuidados por iniciativa do Utente

1. A interrupção do serviço, pode ser feita excepcionalmente, quando a criança se encontra hospitalizada;
2. Quando a criança vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada, com 8 dias de antecedência;

Norma XXVII

Contrato

Nos termos da legislação em vigor, entre o representante legal da criança e o Centro Social de Tolosa, é celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços.

Norma XXVIII

Cessação da Prestação de Serviços por Facto não Imputável ao Prestador

A Cessação da Prestação de Serviços por iniciativa do utente pode acontecer:

- a) Por Morte; a Instituição comunica a família de imediato, se a criança falecer durante a permanência no CATL; bem como o médico da Instituição;
- b) Por desistência; o Encarregado de Educação tem de informar a Instituição 8 dias antes de abandonar esta resposta social e rescinde-se o contrato de prestação de serviços;

Norma XXIX

Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, este serviço possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado na Secretaria da Instituição, sempre que desejado.

CAPITULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Norma XXX

Alterações ao Regulamento

Nos termos da legislação em vigor, as alterações introduzidas no presente regulamento deverão ser acordadas com os representantes legais da criança e comunicadas aos serviços do Centro Distrital de Segurança Social de Portalegre.

Norma XXXI

Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela entidade proprietária do CATL, de acordo com a legislação aplicada às IPSS e com o parecer técnico e da Direcção do Centro Social de Tolosa.

Norma XXXII

Aspectos de Ordem Geral

1. O CATL do Centro Social de Tolosa, não se responsabiliza pela perda ou danos de objectos pessoais, tais como pulseiras, fios, brinquedos, etc.
2. A Instituição fica na incumbência de alertar a Comissão de Protecção de Crianças e Jovens sempre que seja detectada uma situação de negligência ou maus-tratos nas crianças.

Norma XXXIII
Seguro Obrigatório

1. A Instituição contrata e paga anualmente, um seguro de acidentes pessoais que abrange todas as crianças que frequentam o CATL;
2. O referido seguro não abrange objectos pessoais que as crianças possam utilizar ou trazer, como por exemplo: brinquedos, objectos de ouro, etc.

Norma XXXIV
Registo de Presenças

1. A Auxiliar de Acção Educativa dispõe de uma ficha de registo de presenças, onde anota o número de vezes que as crianças frequentam o CATL.
2. Quando a criança vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada pelo mesmo, com 8 dias de antecedência.

Norma XXXV
Foro Competente

O foro competente para a resolução de eventuais litígios é o tribunal da Comarca de Nisa.

Norma XXXVI
Entrada em Vigor

O presente Regulamento entrou em vigor no dia 01 do Mês de Novembro de 2007.