



## **Introdução**

O Centro Social e Paroquial de São Mateus da Calheta surge da necessidade de uma intervenção local mais eficiente tendo em conta as necessidades da sua população. Procura, através das valências que o constitui, prestar um serviço de acordo com a faixa etária, interesses e motivações.

Assim o presente regulamento pretende determinar as normas de organização e funcionamento da valência de Atelier de Tempos Livres (ATL) de modo a garantir uma melhor qualidade de serviços aos seus utentes.

Esta valência tem como principal objetivo fomentar um adequado desenvolvimento da criança a partir de um clima de segurança afetiva e física durante a ausência temporária da família.



## **CAPITULO I – DEFINIÇÃO**

### **Artigo 1º**

#### Localização

O Atelier de Tempos Livres (ATL) “Atlântida” é uma valência da IPSS do Centro Social e Paroquial de São Mateus da Calheta, com sede na Rua Padre Luís Casimiro, freguesia de São Mateus da Calheta.

### **Artigo 2º**

#### Caracterização

2.1 – O ATL é o estabelecimento de educação frequentado por crianças com idades compreendidas entre os 6 e os 12 anos de idade.

2.2 – Existe uma sala de ATL com o limite máximo de 20 crianças sob a responsabilidade de 1 ajudante de educação. Quando necessário, o apoio técnico é dado pelas educadoras das restantes valências.

2.3 – O ATL recebe crianças da EB/JI de São Mateus da Calheta em períodos de férias e pausas letivas.

2.4 – O ATL assegura o acompanhamento das crianças que frequentam a respetiva escola após o horário letivo.

## **CAPITULO II – OBJETIVOS**

### **Artigo 3º**

#### Objetivos

- a) Proporcionar um atendimento personalizado de acordo com as necessidades socioeducativas de cada criança;
- b) Sensibilizar para a colaboração entre a família e a instituição para a partilha de cuidados e responsabilidades no processo de desenvolvimento da criança tomando partido das potencialidades de cada uma destas:

## **CAPITULO III – PROCESSO DE ADMISSÃO E MENSALIDADES**

### **Artigo 4º**

#### Condições gerais

4.1 – Esta valência admite crianças entre os 6 e os 12 anos de idade.

### **Artigo 5º**

#### Critérios de admissão

No processo de admissão são critérios de preferência, que estão abaixo transcritos por ordem de prioridade.

5.1 – As crianças terem frequentado a instituição no ano anterior;

5.2 - Pais Empregados;

5.3 – As crianças terem irmãos a frequentar a mesma valência/instituição;

5.4 – Um dos pais ser funcionário da instituição;

5.5 – Crianças cujos pais residem e/ou trabalham na área do estabelecimento;

5.5 – Ausência ou indisponibilidade dos pais em assegurar aos filhos os cuidados necessários;

5.7 – A ordem na lista de pré – inscrições.

## Artigo 6º

### Processo de inscrição

- 6.1 – A organização do processo de inscrição realiza-se nos Serviços Administrativos que o encaminhará para a Educadora responsável pela sala em questão;
- 6.2 – As pré-inscrições serão aceites durante todo o ano em documento próprio. As consequentes admissões serão efetuadas sempre que existam vagas e de acordo com os critérios mencionados no art. 5º.
- 6.3 – A renovação das inscrições terá que ser realizada por um dos responsáveis da criança.
- 6.4 – É obrigatório a entrega dos documentos necessários ao cálculo da mensalidade até ao final do mês de Junho, caso contrário, a partir do mês de Setembro, será cobrada a mensalidade máxima.
- 6.5 – O pagamento da matrícula, 50 % da mensalidade, deverá ser efetuado no ato da confirmação da mesma.

## Artigo 7º

### Formalidade de admissão

- 7.1 – No momento da matrícula para o ATL os pais/encarregados de educação deverão apresentar a seguinte documentação:
- Ficha de inscrição devidamente preenchida;
  - Cédula pessoal/B.I./Cartão de cidadão;
  - Boletim de saúde e de vacinas devidamente atualizados;
  - Recibos de vencimento ou comprovativos de rendimento dos elementos do agregado familiar, caso não façam declaração de IRS;
  - Declaração do IRS do ano anterior e respetiva nota de liquidação;
- 7.2 – São considerados igualmente importantes dados que advêm de informações familiares, tais como:
- A história pessoal, saúde (cuidados necessários em casos mais específicos), hábitos de alimentação, etc.
- 7.3 - A matrícula da criança só se tornará válida mediante a apresentação de todos os documentos.

## Artigo 8º

### Mensalidade

- 8.1 – A mensalidade a pagar é definida através da declaração do IRS, ou seja, determina-se o rendimento per capita e enquadra-se o valor na tabela de comparticipação familiar, definida pelo Instituto para o Desenvolvimento dos Açores (IDSA - IPRA) para o ATL.
- 8.2 – A inscrição das crianças que frequentam a instituição pela primeira vez, bem como as inscrições anuladas que queiram ser revalidadas, têm o custo de 50% da mensalidade.
- 8.3 – O pagamento da mensalidade deverá ser obrigatoriamente efectuado entre o dia 01 e o dia 8 do mês em curso.
- 8.4 – O não pagamento da mensalidade implica a impossibilidade de receber a criança no ATL, podendo, caso se justifique, traduzir-se na anulação da matrícula.
- 8.5 – O pagamento do seguro anual de cada criança é da responsabilidade dos pais/encarregado de educação.

### Artigo 9º

#### Redução da mensalidade

9.1 – O agregado familiar que tiver dois educandos a frequentar esta Instituição terá uma redução de 20% na mensalidade;

9.2 – Caso a criança não beneficie das refeições no ATL terá um desconto de 25% na mensalidade. Este desconto será também efetuado nos meses em que a criança não frequente a Instituição por um período igual ou superior a cinco dias úteis não interpolados. Para tal, e sempre que possível, é necessário apresentar motivos justificáveis por atestado médico ou bilhetes de viagem.

9.3 – Caso a criança falte por motivos que não possibilitem as justificações referidas (ex: folgas laborais dos pais/encarregados de educação) deverá informar o responsável pela valência com antecedência, e preencher uma justificação na secretaria no ato do pagamento da mensalidade.

## CAPITULO IV – NORMAS DE FUNCIONAMENTO

### Artigo 10º

#### Horário

10.1- O ATL “Atlântida” funciona das 14 h00 às 18 h 00, em período letivo, dando-se uma tolerância de 15 m à saída, (mediante apresentação de documento comprovativo do horário dos pais/encarregados de educação).

10.2- Em período não letivo (férias e interrupções letivas), o horário de funcionamento é entre as 8h45 e as 18h00 com a tolerância referida na alínea anterior. Nas interrupções não previstas e sem pré-aviso (ex: greves) o ATL funciona das 14h00 às 18h00.

10.3- A recepção das crianças no período não letivo é feita até às 9h30m.

10.4- Qualquer entrada que não respeite este período deverá ser devidamente justificada e previamente avisada. Caso não o seja, cabe a cada responsável pela sala decidir pela entrada ou não da criança na sala, dado que a entrada tardia das crianças prejudica a rotina da sala, bem como a da Instituição.

10.5- Caso não seja respeitado o horário de encerramento aplicar-se-á uma coima diária no valor de 2,50€, a acrescer à mensalidade e que será paga com a mesma na secretaria. A partir dos primeiros 10 minutos de atraso, a coima acumula o mesmo valor a cada 5 minutos de atraso.

10.6- Os serviços administrativos funcionam das 8h – 12h e das 13h às 16 horas (às 2 feiras) e restantes dias até as 17h00.

10.7- A instituição encerra nos:

- Fins-de-semana;
- Feriados municipais, regionais, nacionais e religiosos;
- Dois ou mais períodos anuais dedicados à desinfestação.

### Artigo 11º

#### Férias

11.1- A instituição não encerra para férias.

11.2- Sempre que possível, cada criança gozará de um período de férias, seguido ou interpolado, correspondente a um mês, sendo tal período comunicado à instituição até março de cada ano letivo. Qualquer alteração ao participado deverá ser comunicado com a devida antecedência à instituição.



11.3 – Os dias em que as crianças faltam por motivos de doença ou outros não são considerados dias de férias.

## CAPITULO V – ALIMENTAÇÃO, SAÚDE E HIGIENE

### Artigo 12º

#### Alimentação

12.1 – A confeção das refeições é efetuada na Instituição;

12.2 - A instituição terá em conta situações justificativas, por declaração médica, de alergia a qualquer alimento ou doença provocada por algum alimento, contudo cabe ao encarregado de educação fornecer a alimentação adequada à alergia/doença.

12.3 – Dado que a Instituição fornece a alimentação diária (lanche nos períodos letivos; e almoço e lanche nos não letivos), as crianças não poderão trazer qualquer tipo de alimentação.

### Artigo 13º

#### Saúde e higiene

13.1 – Não é permitida a entrada na Instituição de crianças que apresentem sintomas de doença;

13.2 – Em caso de doença grave ou contagiosa, o regresso da criança só é possível mediante a apresentação da declaração médica comprovando a inexistência de qualquer perigo ou contágio;

13.3 – Os medicamentos que a criança tenha de tomar devem estar devidamente identificados e serão administrados apenas com prescrição médica. Os medicamentos trazidos para o colégio sem prescrição médica apenas serão ministrados mediante autorização e responsabilização por escrito pelo pai/encarregado de educação, no momento em que entrega a criança. Para além do disposto, cada medicamento deverá conter, de forma legível, as seguintes indicações: nome da criança, hora a que deve ser ministrada e dose recomendada pelo médico.

13.4- Os pais/encarregados de educação devem evitar que a criança traga guloseimas, dado que para além do facto destas serem prejudiciais para a saúde podem desencadear disputas entre as crianças;

13.5- Em determinadas situações, com vista a manter o bom funcionamento e o bem estar de todos, é necessário que a criança que apresente diagnósticos específicos, como os que se seguem, não frequente a Instituição:

- Doenças que impeçam a criança de se integrar de forma confortável no programa de atividades;
- Necessidade de um cuidado, atenção e vigilância que o pessoal não possa oferecer sem comprometer a saúde e segurança das restantes crianças;
- Presença de sinais ou sintomas que podem indicar a existência de uma doença potencialmente grave, como febre, prostração, choro persistente, dificuldade respiratória ou outros sinais indicadores;
- Diarreia (aumento de dejeções e da quantidade de água e consistência das fezes), caso a criança apresente três dejeções diarreicas os pais serão contactados para virem buscar a criança;
- Vômitos em duas ou mais ocasiões nas 24 horas prévias, excepto se o vómito se deva a uma doença não transmissível e que a criança não apresente risco de desidratação;

- Exantema (manchas na pele) com febre ou mudança de comportamento até que o médico determine que não é infeccioso/contagioso;
- Conjuntivite purulenta (infecção nos olhos com presença de pus), até que o médico autorize o reingresso com ou sem medicação;
- Tuberculose, até que o médico determine o estado de não contagiosa;
- Impétigo (infecção na pele), até depois de 24 horas de tratamento;
- Faringite, até depois de 24 horas de tratamento e até que a criança tenha permanecido sem febre durante 24 horas;
- Pediculose (piolhos), até ao momento em que o problema esteja totalmente sanado;
- Sarna, até completar o tratamento;
- Varicela, até ao sexto dia depois do aparecimento do exantema;
- Tosse convulsa;
- Hepatite A e B;
- Escarlatina;
- Meningite;
- Rubéola;
- Sarampo.

13.6 - Mediante um acidente a criança é assistida no estabelecimento ou encaminhada para o hospital, informando-se de imediato a família.

## CAPITULO VI – PROJECTO CURRICULAR

### Artigo 14º

#### Projeto curricular

14.1 - O projeto será adaptado à realidade sócio cultural do meio envolvente, oferecendo às crianças actividades que estimulem o seu desenvolvimento integral.

14.2- Tem-se em conta as características específicas das crianças, assegurando a satisfação das suas necessidades afetivas e psicomotoras, intelectuais, sociais e morais.

## CAPITULO VII - DIREITOS E DEVERES (cf. C.C.T. de 1998)

### Artigo 15º

#### Trabalhadores

15.1 – Os direitos de todo o pessoal são aqueles estabelecidos pelo contrato coletivo de trabalho. Para além dos referidos, todo o trabalhador deve ser respeitado no exercício das suas funções, seja pela entidade patronal, colegas de trabalho e/ou pais/encarregados de educação. De igual modo, têm direito a receber uma remuneração de acordo com a sua categoria profissional e a frequentar iniciativas que contribuam para a sua formação contínua.

15.2 - Educadores de infância - Organiza e aplica os meios educativos adequados em ordem ao desenvolvimento integral da criança, nomeadamente psicomotor, afetivo, intelectual, social e moral; acompanha a evolução da criança e estabelece contactos com os pais no sentido de obter uma acção educativa integrada.

15.3 – Enfermeiro – elabora as ementas, presta cuidados de saúde quando necessário às crianças e é responsável pela higiene, saúde e alimentação.

15.4 - Ajudantes de educação - Participa nas actividades sócio educativas; colabora nas tarefas de alimentação, nos cuidados de higiene e conforto das crianças, no exercício das actividades e dos tempos livres; apoia e vigia as crianças, procede ao seu acompanhamento dentro e fora do estabelecimento; providencia pela manutenção das

condições de higiene e salubridade dos espaços utilizados pelas crianças; colabora no atendimento aos pais das crianças.

15.5 - Funcionários administrativos – Executa tarefas relacionadas com o núcleo de documentação e outras que variam consoante a natureza e a importância da instituição onde trabalha, tais como as operações de caixa e registo de movimento relativo a transações respeitantes à gestão da instituição. Prepara e organiza processos e presta informações e esclarecimentos aos utentes e público em geral.

15.6 – Cozinheiro - Prepara, tempera, cozinha e emprata os alimentos destinados às refeições; contribui para a confeção das ementas; recebe os víveres e outros produtos necessários à sua confeção, sendo responsável pela sua conservação; executa ou zela pela limpeza da cozinha e dos utensílios. Assegura o transporte de alimentos e outros artigos.

15.7 - Empregado de cozinha - Trabalha sob as ordens do cozinheiro, auxiliando-o na execução das suas tarefas; Executa trabalhos relativos ao serviço de refeições; prepara as salas e executa serviços de limpeza e asseio. Assegura o transporte de alimentos e outros artigos.

15.8 - Auxiliar de serviços gerais - Proceda à limpeza e arrumação das instalações; bem como os respectivos acessos, interiores e exteriores. Desempenha outras tarefas não específicas que se enquadrem no âmbito da sua categoria profissional, designadamente tratamento de roupa.

## Artigo 16º

### Pais e encarregados de educação

A família, especificamente os pais, assume-se como primeiro agente socializador, ou seja, são estes que transmitem os primeiros valores, as primeiras regras, que determinarão o início da construção de uma personalidade coesa e coerente, facilitadora do ingresso e inserção da criança no meio institucional.

O papel da família torna-se fundamental na aquisição de atitudes e comportamentos positivos que as crianças possam ter em relação à instituição.

#### Direitos:

1. Os pais têm o direito de participar em todas as atividades promovidas no infantário;
2. Têm o direito a constituir-se em Associação de Pais e/ou Encarregados de Educação e
3. Têm direito a autorizar a participação das crianças em passeios ou visitas de estudo.

#### Deveres:

1. Os pais devem tomar conhecimento do regulamento interno vigente na instituição;
2. Os pais devem colaborar e participar em todas as atividades que visem o desenvolvimento das crianças nos seus mais variados aspectos;
3. Os pais devem dialogar com os responsáveis pelas salas sempre que for necessário, com a finalidade de dar qualquer informação útil à permanência da criança na instituição;
4. Os pais devem acordar com o educador um dia e hora sempre que necessitem falar com ele;
5. Os pais não devem permitir que a criança traga brinquedos e guloseimas para a instituição.

### Artigo 17º

#### Direção da instituição (Cf. C.c.t. DE 1998)

##### 17.1 - São deveres da entidade patronal:

1. Tratar e respeitar o trabalhador como seu colaborador;
2. Pagar-lhe uma retribuição dentro das exigências do bem comum, que seja justa e adequada ao seu trabalho;
3. Proporcionar boas condições de trabalho, tanto do ponto de vista físico como moral;
4. Segurar os trabalhadores contra os riscos resultantes de acidentes de trabalho e doença profissional, em conformidade com a lei;
5. Facilitar aos trabalhadores, dentro dos condicionamentos regulados na lei, o exercício de cargos e funções sindicais;
6. Cumprir todas as demais obrigações decorrentes do contrato de trabalho e das normas que o regem.

### Artigo 18º

#### Disposições finais

18.1 – As crianças não devem trazer objetos pessoais, tais como: brinquedos, objetos de valor (anéis, fios, pulseiras, dinheiro). A Instituição não poderá responsabilizar-se por qualquer dano físico ou material resultante desses objetos, assim como pela perda ou danificação dos mesmos.

18.2 – Na eventualidade da criança levar para casa algum objeto ou brinquedo pertencente à Instituição, deverá devolvê-lo o mais rapidamente possível.

18.3 – Aos pais/encarregados de educação incube designar, por escrito, a pessoa ou pessoas por si autorizadas a levar e trazer a criança da Instituição, quando por si não for possível fazê-lo.

18.4 – Todas as crianças devem ser entregues pelos pais/encarregados de educação a um adulto que trabalhe na Instituição. É proibido deixar as crianças dirigirem-se sozinhas às salas.

18.5- Todos os recados devem ser transmitidos pelos pais/encarregados de educação à educadora de infância ou às ajudantes de educação.

18.7- Além das atividades desenvolvidas no interior da Instituição, ocorrem outras actividades em recintos exteriores. Estas actividades poderão ser planificadas com antecedência ou poderão ser negociadas no próprio dia. No início do ano é solicitado aos pais autorização para as saídas.

18.8- Se porventura ocorrer algum acidente, dentro ou fora da Instituição, as crianças inscritas encontram-se protegidas por um seguro.

18.9- Caso a criança apresente sinais visíveis de hematomas ou equimoses, os pais deverão comunicá-lo ao adulto da sala.

18.10- No início de cada ano letivo será realizada uma reunião de pais com a finalidade de dar a conhecer o projeto educativo, bem como a dinâmica da Instituição.

O presente regulamento entra em vigor imediatamente após a sua publicação. Qualquer alteração ao mesmo é da competência da direção da instituição. Os casos omissos no presente regulamento, bem como quaisquer dúvidas na sua interpretação, serão resolvidos pela direção da instituição.

São Mateus da Calheta, 20 de Abril de 2012

O Presidente do Centro Social e Paroquial de São Mateus da Calheta

*Pe. Tomás Afonso Dias Brito*