Aprovado a: 28/08/2024

Alterado a: 12/09/2024

REGULAMENTO INTERNO

CENTRO DE ATIVIDADES DE TEMPOS LIVRES

Centro Social e Polivalente de Ourentã

INTRODUÇÃO

Um dos objetivos propostos pelo Centro Social e Polivalente de Ourentã, Instituição Particular de Solidariedade Social, adiante designado por C.S.P.O., é promover ações de solidariedade social, nomeadamente desenvolvendo atividades de apoio à infância e juventude, conforme estipulado no artigo nº2 dos estatutos da referida Instituição. Nesta área, um dos serviços a criar é o Centro de Atividades de Tempos Livres, adiante designado por CATL, que o presente documento pretende regulamentar, conforme estipulado no artigo nº4 dos referidos estatutos.

CAPÍTULO I
ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Artigo nº1

O presente regulamento aplica-se à resposta social de C.A.T.L..

CAPÍTULO II
NATUREZA E AFINS

Artigo nº2
Denominação e sede

O C.S.P.O. é uma Instituição de Solidariedade Social, com sede na Rua Frei Manuel dos Santos nº37, freguesia de Ourentã, Concelho de Cantanhede e Distrito de Coimbra, com estatutos aprovados a 5 de Junho de 1999, sob o nº59/99,fls155e verso, do livro nº7 das Associações de Solidariedade Social.

Artigo nº3
Fins

O C.S.P.O. tem por objetivos o desenvolvimento de fins de ordem social, cultural, desportiva e recreativa e o seu âmbito de ação abrange a freguesia de Ourentã, bem como todas as populações limítrofes desta freguesia.

CAPÍTULO III
ESTRUTURA ORGÂNICA DA INSTITUIÇÃO

Artigo nº4
Órgão Representativos da instituição

São órgãos de gestão do C.S.P.O., nos termos previstos nos seus estatutos, a Assembleia Geral, a Direção e o Conselho Fiscal.

CAPÍTULO IV

CENTRO DE ATIVIDADES DE TEMPOS LIVRES – CATL

Artigo nº5

Objetivos do CATL

1. A resposta social de CATL destina-se a proporcionar atividades de lazer, lúdicas e recreativas e de acompanhamento na aprendizagem das crianças a partir dos 6 anos e dos jovens até aos 13 anos, de ambos os sexos, nos períodos disponíveis das responsabilidades escolares;

2. São objetivos fundamentais dos Centros de Atividades de Tempos Livres (CATL):

a) Permitir a cada criança ou jovem, através da participação na vida em grupo, a oportunidade da sua inserção na sociedade;

b) Contribuir para que cada grupo encontre os seus objectivos, de acordo com as necessidades, aspirações e situações próprias de cada elemento e do seu grupo social, favorecendo a adesão aos fins livremente escolhidos;

c) Criar um ambiente propício ao desenvolvimento pessoal de cada criança ou jovem, por 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/escola/comunidade/estabelecimento, em ordem a uma valorização, aproveitamento e rentabilização de todos os recursos do meio;

e) Responder às necessidades lúdicas, de lazer e de aprendizagem;

f) Criar hábitos de trabalho a nível escolar e formas de responsabilidade;

g) Promover a criatividade, a imaginação e potencialidades das crianças;

H) Realizar atividades que proporcionem às crianças momentos de descontracção e lazer.

Artigo nº6

Prestação de Serviços Complementares

A resposta social de CATL presta um conjunto de serviços complementares, com um custo associado, designadamente:

1. Acompanhamento e transporte das crianças, quando necessário, para o CATL;
2. Nas interrupções letivas algumas atividades socioculturais poderão ter um custo associado a definir, tendo em conta a atividade realizada.

Artigo nº7

Obrigações

Para a persecução dos objetivos mencionados no artigo anterior, compete ao C.S.P.O.:

a) Garantir o ambiente físico adequado, proporcionando as condições para o desenvolvimento das atividades, num clima calmo, agradável e acolhedor;

b) Recrutar e admitir pessoal, em número suficiente e com preparação adequada que garanta o bom acompanhamento que se pretende proporcionar às crianças;

c) Proporcionar uma gama de atividades integradas num projeto de animação sociocultural em que as crianças possam escolher e participar livremente, considerando as características dos grupos e tendo como base o maior respeito pela pessoa;

d) Manter um estreito relacionamento com as famílias, os estabelecimentos de ensino e a comunidade, numa perspectiva e parceria tendo em vista a partilha de responsabilidade a vários níveis.

CAPÍTULO V
ADMISSÃO E INSCRIÇÃO

Artigo nº8

Condições de Admissão

São condições de admissão:

1. Idade – crianças a partir dos 6 anos e aos jovens até aos 13 anos;
2. Vontade expressa dos Encarregados de Educação ou Responsáveis Legais em que a criança frequenta a Resposta Social;
3. A admissão de crianças e jovens com deficiência deverá ser objecto de uma avaliação conjunta dos técnicos do estabelecimento e dos técnicos especialistas que prestam apoio e tendo em atenção que os utentes com determinadas deficiências só poderão ser admitidos nos estabelecimentos desde que:

- Estejam dotados do número de unidades de pessoal técnico necessário para o funciona- mento da valência;

- Esteja assegurado, aos técnicos do estabelecimento, o necessário apoio específico presta- do através quer dos serviços dos Centros Distritais de Segurança Social, quer de outros serviços especializados.

4. A admissão de utentes com deficiência pode implicar um aumento do número do pessoal em exercício e a diminuição do número de utentes nos grupos.

Artigo nº9

Critério de Prioridade na Admissão

Sempre que a capacidade do estabelecimento não permita a admissão de todas as crianças inscritas para a frequência das atividades, as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios de prioridade:

a) Crianças provenientes de agregados familiares desfavorecidos;

b) Ausência ou incapacidade dos pais em assegurar aos filhos os cuidados necessários;

c) Crianças de famílias monoparentais;

d) Crianças residentes na área de implantação do C.S.P.O.;

e) Crianças com irmão(s) a frequentar o mesmo estabelecimento;

f) Crianças cujos pais trabalham na área de implantação do C.S.P.O.;

g) Crianças que frequentam a Escola do 1º Ciclo de Ourentã;

h) Crianças de famílias numerosas.

Artigo nº10

Admissão

1. A admissão das crianças no CATL será efetuada pela Direção do C.S.P.O, após parecer técnico emitido pelos Serviços da Ação Social do mesmo;
2. Consideram-se como prioridades no acesso a inscrições, as seguintes: crianças filhos de elementos dos órgãos diretivos ou de funcionários, irmãos de utentes a frequentar a instituição, filhos de sócios da instituição, outras situações (sujeito a análise pela Direção)
3. A inscrição e a frequência no CATL não garante por si só a admissão definitiva, ficando esta dependente da organização dos horários e verificação das efetiva capacidades, nomeadamente das instalações do C.S.P.O. devendo no entanto serem respeitados os critérios definidos para a prioridade das admissões;
4. A inscrição no CATL é feita através do preenchimento de uma ficha a fornecer pelo C.S.P.O., de modelo aprovado pela Direção e da qual devem constar entre outros:

a) Nome da criança, data de nascimento, filiação, morada, telefone, naturalidade, ano que frequenta, atividades preferidas (facultativo), dificuldades de aprendizagem, nome do professor (facultativo) e problemas específicos de saúde;

b) O nome dos pais (ou tutor) e encarregado de educação, números dos bilhetes de identidade, números fiscais de contribuinte, moradas, telefones, profissões, habilitações literárias, locais de trabalho e horários de trabalho;

c) Constituição do agregado familiar, profissões, habilitações e locais de trabalho;

d) Na mesma ficha devem ainda constar elementos da história pessoal da criança que contribuam para um melhor desenvolvimento e compreensão de cada situação, nomeadamente os antecedentes familiares e de saúde e o motivo pela qual aderiu ao CATL.

5. A aceitação da ficha pelo CSPO não implica qualquer responsabilidade tanto para os pais como para o CSPO;
6. Será constituído um Processo Individual pelos Serviços técnicos do C.S.P.O.;
7. O período de inscrição será de 1 a 31 de Julho;
8. Consideram-se interrupções letivas os períodos seguintes:
   Ferias Natal ; Carnaval ; Férias Páscoa e Férias "Verão .
   Horario de Funcionamento Tempo Letivo – das 8h00 às 19h); 2. Em tempo de interrupção escolar (Natal, Carnaval, Páscoa e Verão) o horário será 07h.30m às 18h (18h18h:30m
9. A frequência do CATL considera-se por ano letivo de setembro a Junho (consoante calendário escolar), sendo o mês de Julho e Agosto facultativo;
10. As crianças não admitidas ficam numa lista de espera, ordenada, válida por um período de dois anos;
11. A criança considera-se admitida após a celebração do contrato de prestação de serviços, entre a Direção do CSPO e o Encarregado de educação, e o pagamento da primeira mensalidade;
12. Compete ao CSPO fazer o seguro de cada criança, sendo imputável à família o pagamento dos respetivos prémios.

Artigo nº11

Documentação a apresentar

1. Para admissão das crianças no CATL são necessários os seguintes documentos:
   a) Fotografia tipo passe;
   b) Cédula da criança ou bilhete de identidade;
   c) Cartão das vacinas atualizado;
   d) Fotocópia do cartão de assistência médica;
   e) Grupo sanguíneo;
   f) Declaração médica comprovativa de que a criança não sofre de doença infeto-contagiosa;
   g) Declaração médica que confirme a impossibilidade da prática de alguns desportos;
   h) Informação sobre precauções especiais a ser tomadas na prática de alguns exercícios físicos;

i) Informação sobre antecedentes patológicos e eventuais reações a certos medicamentos e alimentos;

j) Documentos comprovativos de despesas fixas, que incluem a renda de casa ou o valor de amortização pela aquisição de habitação própria, os encargos mensais com transportes públicos e ainda despesas com medicamentos de uso permanente, em caso de doença crónica;

k) A prova de rendimentos que deverá ser feita mediante apresentação de documentos comprovativos adequados, designadamente de despesa fiscal- declaração de IRS. A prova de rendimentos provenientes de atividade, em caso de agregados familiares com emigrante, será feita pela apresentação de documento passado pela Segurança Social do país de trabalho ou pelas respetivas entidades empregadoras.

2. A não apresentação de documentos comprovativos de rendimentos, implicará a atribuição de uma mensalidade correspondente ao valor máximo.

Artigo nº12

Cancelamento de Inscrição

1. A admissão poderá ser cancelada pela Direção, por anulação quando:

a) Se verificar ultrapassado o prazo de pagamento de duas mensalidades sem motivo justificativo;

b) Se verificar a apresentação de falsas declarações nomeadamente para efeito de cálculo das mensalidades;

c) Se verificar o incumprimento de disposições constantes neste regulamento.

2. Nos casos de cancelamento por anulação ou desistência, a criança perde todas as prioridades de admissão, pelo que, para efeitos de nova admissão, ficará sujeita à lista de espera, como no caso da primeira admissão;
3. No caso previsto da alínea b) do nº1 do presente artigo, a Instituição não aceitará a admissão de qualquer outra criança do agregado familiar em causa;
4. O cancelamento da inscrição por desistência, só produz efeitos a partir do dia um do mês seguinte ao da apresentação do requerimento à Direção, o qual deve ser apresentado, com pelo menos, 15 dias e antecedência.

Artigo nº13

Comparticipação Familiar

1. A tabela de comparticipações familiares foi calculada(o) de acordo com a legislação/normativos em vigor e encontra-se afixada(o) em local bem visível.

De acordo com o disposto na Circular Normativa n.º 4, de 16/12/2014 e da Portaria 196-A de 01/07/2015 da Direcção Geral da Segurança Social, o cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RC = \frac{RAF/12 - D}{N}$$

Sendo que:

R- rendimento mensal per capita

RF- rendimento anual ilíquido do agregado familiar

D- despesas fixas anuais devidamente comprovadas

N- número de elementos do agregado familiar

Para determinação da comparticipação familiar pela utilização da CATL, o agregado familiar, de acordo com o rendimento *per capita* mensal apurado, é posicionado num dos seguintes escalões indexados ao RMMG:

A comparticipação familiar mensal é efectuada no total de 12 mensalidades, sendo que o valor do rendimento mensal ilíquido do agregado familiar é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos, por cada um dos seus elementos.

O valor da mensalidade reflete-se em escalões:

Escalões	**1º**	**2º**	**3.º**	**4.º**	**5.º**	**6.º**
RMMG	≤ 30 %	30 % ≤ 50 %	50 % ≤ 70 %	70 % ≤ 100 %	100 % ≤ 150 %	% > 150 %

2. Agregado familiar

2.1. Para além do utente da resposta social, integra o agregado familiar, o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum, designadamente:

a) Cônjuge ou pessoa em união da facto há mais de dois anos;

b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;

c) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;

d) Tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;

e) Adotados ou tutelados pelo utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao utente e qualquer dos elementos do agregado familiar.

2.1.1. Sem prejuízo no disposto no ponto anterior, não são consideradas para efeito do agregado familiar as pessoas que se encontrem nas seguintes situações:

a) Tenham entre si vínculo contratual (por ex. hospedagem ou arrendamento de parte da habitação);

b) Permaneçam na habitação por um curto período de tempo.

2.2. Considera-se que a situação de economia comum se mantém nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de um dos membros do agregado familiar, ainda que por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista caráter temporário.

3. Rendimentos do agregado familiar

3.1. Para efeitos de determinação do montante do rendimento do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes elementos:

a) Do trabalho dependente;

b) Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais;

c) De Pensões;

d) De prestações sociais (excepto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);

e) Bolsas de estudo e formação (excepto atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);

f) Prediais;

g) De capitais;

h) Outras fontes de rendimento (excepto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

3.1.1. Para os rendimentos empresariais e profissionais no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no código do IRS ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviços prestados.

3.1.2. Consideram-se rendimentos para o efeito da alínea c) no ponto 3.1, as pensões de velhice, sobrevivência, invalidez, aposentação, reforma, ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguros ou fundos de pensões e as pensões de alimentos.

3.1.3. Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo nº8 do código de IRS, designadamente as rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares, bem como as importâncias relativas a cedência do uso do prédio ou parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência, a diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, à cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns do prédio.

3.1.3.1. Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior ao determinado nos termos do presente ponto, deve ser considerado como rendimento o montante igual a 5% do valor mais elevado que conste na caderneta predial, ou do documento que haja titulado a respetiva aquisição, reportado a 31 de Dezembro do ano relevante.

3.1.3.2. O disposto no ponto anterior não se aplica ao imóvel destinado à habitação permanente do requente e do respectivo agregado familiar, salvo se o valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor da retribuição mínima mensal garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele limite.

3.1.4. Consideram-se rendimentos de capitais os rendimentos definidos no artigo 5º do código do IRS, designadamente, os juros de depósitos bancários, dividendos de acções ou rendimentos de outros ativos financeiros, sem prejuízo do disposto no ponto seguinte.

3.1.5. Sempre que os rendimentos referidos no ponto anterior sejam inferiores a 5% do valor dos créditos depositados em contas bancárias e de outros valores mobiliários de que o requerente ou qualquer elemento do seu agregado familiar sejam titulares em 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.

3.2. Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.

4. Despesas Fixas do Agregado Familiar

No que respeita às despesas mensais fixas, consideram-se para o efeito:

4.1. O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;

4.2. O valor da renda de casa ou de prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria e permanente;

4.3. Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;

4.4. As despesas com saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

5. Prova dos rendimentos e das despesas fixas

A prova de rendimentos do agregado familiar é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado.

Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, este C.S.P.O. pode solicitar mais documentos para apuramento dos factos.

A falta de entrega dos documentos referidos anteriormente, no prazo concedido para o efeito determina a aplicação da comparticipação familiar máxima.

6. Montante máximo da comparticipação familiar

A comparticipação familiar máxima, calculada nos termos das presentes normas, não pode exceder o custo médio real do utente verificado na resposta social, no ano anterior, salvo se outra solução resultar das disposições legais, instrumentos regulamentares e outorgados entre as entidades respectivas das instituições e Ministério responsável por esta.

Considera-se custo médio real do utente aquele que é calculado em função do valor das despesas efectivamente verificadas no ano anterior com o funcionamento da resposta social, actualizado de acordo com o índice de inflação e do número de utentes que frequentam a resposta social nesse ano.

7. Redução da comparticipação

Haverá lugar a uma redução de 10% na comparticipação familiar mensal quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceda 15 dias seguidos.

A mensalidade paga não poderá, em qualquer caso, ser objeto de restituição, mesmo por morte ou ausência do cliente.

8. Revisão da comparticipação

As comparticipações familiares, em regra, são objecto de revisão anual, a efetuar no início do ano Letivo

Por alteração das circunstâncias que estiverem na base da definição da comparticipação familiar de determinado agregado familiar pela utilização de uma resposta social, designadamente no rendimento *per capita* mensal, pode este C.S.P.O. proceder à revisão da respetiva comparticipação.

Em caso de alteração à tabela/preçário em vigor, os responsáveis legais serão informados por escrito no prazo de 10 dias antes da entrada em vigor da nova tabela.

Artigo nº14

Pagamento das mensalidades

1. Os pais ou tutores, com a admissão dos seus educandos no CATL, ficam obrigados ao pagamento de 11 mensalidades por ano, salvo o exposto nos números seguintes;
2. Os pagamentos das mensalidades serão efetuados obrigatoriamente no período de 1 a 8 do mês correspondente. A instituição cobrará um acréscimo diário, a estabelecer anualmente pela Direção do C.S.P.O., por motivo de atraso de pagamento da mensalidade;

3. Os pagamentos de atividades complementares que obriguem à contratação de técnicos para o efeito, não estão contemplados na mensalidade;
4. Quando se verificar a frequência na mesma valência (CATL) por mais de uma criança do mesmo agregado familiar, a comparticipação será reduzida em 20%, não podendo esta ser inferior à mensalidade mínima em vigor.

CAPÍTULO VI
FUNCIONAMENTO

Artigo nº15

5. O CATL funcionará de modo a cumprir os objetivos definidos no Artigo nº9.

Artigo nº16
Horário de Funcionamento

1. Durante o período escolar o CATL funcionará de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 9:00 e das 17:00 às 19:00;

1.1 Durante as Férias escolares o CATL funcionará das 8:00 ás 19:00

2. As crianças não podem permanecer no CATL, após o horário definido no ponto anterior;
3. A quem não respeitar os horários estabelecidos, será aplicado um acréscimo, por cada quinze minutos de atraso, a estabelecer a anualmente pela Direção do C.S.P.O.;
4. Durante o período das interrupções, greves, faltas e férias escolares e provas de aferição, o CATL garantirá o horário de funcionamento das 8:00 às 19:00, além do mencionado no ponto 1.

Artigo nº17
Interrupções de funcionamento

1. O CATL encerrará ao fim-de-semana, nos dias de Feriado Nacional e Feriado Municipal e na Terça-feira de Carnaval;
2. No mês de Agosto, o CATL, encontra-se aberto, se houver um mínimo de 50% de inscrições relativamente ao número de crianças a frequentar.

Artigo nº18
Refeições

1. As ementas são fixadas semanalmente, em local visível, de modo a permitir a sua conduta pelos Pais ou Tutores e/ou Encarregados de Educação;
2. O horário das refeições encontra-se estipulado da seguinte forma:

Almoço 12:30 às 14:00

Lanche da manhã e da tarde só será fornecido em tempo de férias escolares (dias que a criança frequente o dia inteiro)

Artigo nº19

Saúde e Higiene

1. As crianças que apresentem sintomas de doença não devem permanecer no CATL;
2. Em caso de acidente ou doença súbita, recorrer-se-ão hospital mais próximo, quando a situação o justifique, avisando-se de imediato o Encarregado de Educação;
3. Todos os medicamentos que a criança tenha que tomar deverão ser entregues à Animadora Sociocultural, responsável pelo CATL, com a indicação escrita do nome da criança, da dosagem e do horário, nas respetivas embalagens;
4. Os medicamentos que a criança tem de tomar serão guardados em local adequado e ministrados segundo a prescrição médica que deve ser devidamente registada nos moldes definidos no ponto anterior, bem como numa ficha de modelo a definir, devidamente assinada pelo Encarregado de Educação e pela Animadora Sociocultural.

Artigo nº20

Saídas

1. As diversas saídas previstas no decorrer do ano letivo (piscina, passeios, visitas, praia ...) são efectuas com o conhecimento e autorização expressa e obrigatória do Encarregado de Educação e a pós prévia aprovação pela Direção do C.S.P.O.;
2. A concretização das referidas saídas é efetuada ao abrigo de seguros adequados.

Artigo nº21

Entrega das crianças

As crianças que habitualmente vão acompanhadas para o CATL só poderão ser entregues aos pais ou Encarregados de Educação. A entrega das crianças a outras pessoas é feita na sede do C.S.P.O. – sala de CATL e só é possível mediante indicação do responsável.

Artigo nº22

Atendimento

1. O atendimento das famílias é feito pelos serviços de ação social do C.S.P.O.;
2. No início de cada ano letivo, os pais e/ou encarregados de educação das crianças admitidas pela primeira vez, deverão dirigir-se aos Serviços de Ação Social do C.S.P.O., para proceder à realização da entrevista social;

3. Os pais e ou Encarregados de Educação deverão atualizar os dados prestados, sempre que se verifique qualquer alteração dos mesmos.

CAPÍTULO VII
ARTICULAÇÃO DO CATL COM A ESCOLA, CÂMARA MUNICIPAL DE CANTANHEDE, FAMÍLIAS E COMUNIDADE

Artigo nº23

1. O CATL deverá funcionar em articulação com a escola, os serviços competentes da Câmara Municipal de Cantanhede e as famílias, de modo a assegurar-se uma complementaridade educativa.
2. A concretização destes objetivos deverá ser conseguida nomeadamente através de:

a) Reuniões periódicas de informação;

b) Contactos individuais com as famílias, tendo em vista um conhecimento atualizado com cada criança;

c) Colaboração com as famílias incentivando a participação destas nas atividades do CATL;

3. Tendo em vista o intercambio de ações que visem o desenvolvimento e a integração das crianças no CATL, articular-se-á com a comunidade onde se encontra inserido, tendo em vista:

a) A criação de laços de convivência com vários grupos e estruturas existentes nomeadamente os estabelecimentos de ensino, empresas autarquias, instituições e outros;

b) A valorização dos recursos do meio, estimulando a sua utilização e apelando ao voluntariado.

4. Tendo em vista o intercâmbio de ações que visem os objetivos comuns das entidades e instituições, o CATL articular-se-á com a escola EB1 de Ourentã, tendo por objetivos:

a) Criação de laços de convencia e cooperação

b) Valorização dos recursos

c) Realização conjunta de atividades as quais deverão ser previamente autorizadas pela Direção.

CAPÍTULO VIII
ATIVIDADES

Artigo nº24

No mês de Setembro, deverá ser elaborado o Plano de Atividades Anual, onde constarão as atividades a desenvolver com as crianças, em cada período.

Artigo nº25

Elaboração do Plano de Atividades

1. O Plano de Atividades deverá ser elaborado pela Animadora Sociocultural, responsável pelo CATL e será aprovado pela Direção, após parecer técnico dos Serviços de Ação Social do C.S.P.O.;
2. A cópia do Plano de Atividades será facultada aos pais;
3. O Plano de Atividades poderá ser alterado na sequência da avaliação que deverá ocorrer no final de cada período, ou por motivos de força maior.

CAPÍTULO IX
PESSOAL

Artigo nº26

Direção Técnica

1. À Direção Técnica dos Serviços de Ação Social do C.S.P.O. cabe a responsabilidade de dirigir o CATL.
2. À Direção Técnica compete:

a) Coordenar o pessoal;

b) Elaborar e atualizar os processo individuais das crianças;

c) Assegurar a colaboração com os serviços de saúde e outros, tendo em atenção o bem-estar geral das crianças;

d) Promover a articulação com as famílias e os responsáveis pelas crianças;

e) Promover a formação e atualização do pessoal, tendo em vista o desempenho das respetivas funções.

Artigo nº27

Animadora Sociocultural

1. À Animadora Sociocultural compete:

a) Assegurar o funcionamento do CATL, com espirito de iniciativa e responsabilidade;

b) Realizar trabalho direto com as crianças;

c) Implementar todas as atividades previstas no Plano de Atividades;

d) Atender os pais e encarregados de educação e dialogar com os mesmos sobre a participação das crianças e outros assuntos do interesse do CATL;

e) Fomentar o intercâmbio entre os professores, os pais, as famílias e o C.S.P.O..

Artigo nº28

Deveres e Direitos dos trabalhadores

Os deveres e direitos dos trabalhadores reger-se-ão pela convenção de trabalho em vigor para o sector.

Artigo nº29

Deveres e Direitos dos Encarregados de Educação

1. São Direitos dos Pais e Encarregados de Educação:

a) Que o C.S.P.O. preste o serviço do CATL com funcionalidade e cumprindo o presente regulamento.

2. São deveres dos Pais e Encarregados de Educação:

a) O pagamento das mensalidades e demais tarifas aplicáveis, nos prazos estabelecidos e o cumprimento das normas do presente Regulamento.

3. As despesas que o C.S.P.O. tiver, devidas ao incumprimento deste regulamento por parte dos encarregados de Educação, ser-lhe-ão respetivamente imputadas.

CAPÍTULO X

Artigo nº30

Estas normas entram em vigor no dia seguinte à aprovação, pela Direção podendo ser revistas a qualquer momento.

CAPÍTULO XI

Artigo nº31

Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Direção.

O presente regulamento entra em vigor em **12/09/2024**, considerando a aprovação inicial a 04/12/2008 e as alterações a 24/03/2016, 19/01/2017 e 16/10/2020.

A Direção,