

Associação Resgate

Instituto Condessa de Cuba

Instituição Particular de Solidariedade Social

Pessoa Coletiva n.º 500 846 731

Regulamento do C.A.T.L.

Ano letivo 2024/2025



Aprovado em Reunião de Direção da Associação Resgate, em 18 de julho de 2024

ASSOCIAÇÃO RESGATE – Instituto Conde de Agrolongo – é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, registada em 28/01/1982 no livro das Associações de Solidariedade Social da Direcção-Geral da Segurança Social, com sede em Lisboa na Travessa do Possolo nº24, com existência jurídica desde 18 de Outubro de 1923.

*“Educar é crescer. E crescer é viver.
Educação é, assim, vida no sentido mais
autêntico da palavra.”*

Anísio Teixeira

Regulamento C.A.T.L.

Os Pais e Encarregados de Educação, ao inscreverem o(s) seu(s) educando(s), comprometem-se a colaborar com o Instituto Condessa de Cuba, de acordo com o seu Regulamento Interno.

ÍNDICE

REGULAMENTO GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS.....	3
CAPÍTULO I – ÂMBITO DA APLICAÇÃO.....	4
CAPÍTULO II – PERÍODO DE FUNCIONAMENTO.....	5
CAPÍTULO III – INSCRIÇÕES	6
CAPÍTULO IV – ADMISSÕES	6
CAPÍTULO V – MENSALIDADES	7
CAPÍTULO VI – FALTAS	8
CAPÍTULO VII – SAÚDE	8
CAPÍTULO VIII – ALIMENTAÇÃO	9
CAPÍTULO IX – VESTUÁRIO	9
CAPÍTULO X – COLABORAÇÃO COM AS FAMÍLIAS	9
CAPÍTULO XI – DIVERSOS	10

Regulamento Geral de Proteção de Dados

Declaração de recolha de dados pessoais por parte da Associação Resgate para a valência de CATL

A Associação Resgate declara expressamente que todos os dados pessoais recolhidos no âmbito da relação que se estabeleceu com o Encarregado de Educação dos utentes da valência de CATL, se destinam exclusivamente para as finalidades abaixo indicadas, no âmbito da aplicação da lei da Proteção de Dados Pessoais.

1. Finalidade do tratamento

Inscrição e admissão e Contrato de Prestação de Serviços para a admissão de utentes para a frequência na resposta social de CATL.

2. Categoria de titulares

Encarregado de Educação dos menores/pais e todos os familiares que coabitem com o utente.

3. Categorias de dados pessoais

Para a finalidade acima referida, a Associação Resgate necessita de recolher todos os dados de identificação (cartão de cidadão ou outro) do aluno e do Encarregado de Educação.

4. Portabilidade

A única portabilidade efetuada é: o nome e data de nascimento do utente para o Centro de Saúde de Oeiras (área de Saúde Escolar).

5. Direitos dos Titulares

Os titulares dos dados facultados gozam, em conformidade com a lei, do direito de sigilo, de acesso, de retificação e esquecimento/destruição de dados. Para o exercício dos supra referidos direitos, devem apresentar por escrito, o pedido ao responsável da Instituição.

6. Prazo para a conservação dos dados

- Documentos de tesouraria/contabilidade – 10 anos
- Documentos referentes ao desenvolvimento do utente – 4 anos (podendo ser unicamente solicitado por via judicial)
- Restantes documentos – destruição após saída definitiva do utente

Nota: Qualquer situação que signifique uma violação de fuga de informação ou utilização de dados pessoais, deve ser reportada ao EPD da Associação Resgate via email: resgate.sadm@gmail.com

CAPÍTULO I

ÂMBITO DA APLICAÇÃO

Art. 1º – NATUREZA E OBJETIVOS

O C.A.T.L. tem como objetivo primeiro a Criança e as suas necessidades.

Pretende-se assim, proporcionar à Criança entre os 6 e os 10 anos, em colaboração com a Família, a oportunidade de se desenvolver correta e harmoniosamente, dando resposta às necessidades básicas desse progresso.

Art. 2º - LEGISLAÇÃO

Este Regulamento tem como orientação a Portaria nº196-A/2015 de 1 de julho, alterada pela Portaria nº218-D/2019 de 15 de julho de 2019 – Trabalho, Solidariedade e Segurança Social.

Art. 3º - DIREITOS E DEVERES DOS FUNCIONÁRIOS

O relacionamento Funcionários/Famílias/Criança é fundamental para o bem-estar dos educandos.

Direitos:

- Ser respeitado;
- Ser tratado com lealdade e valorizado pelo desempenho e zelo.

Deveres:

- Informar corretamente e promover a boa imagem do Instituto Condessa de Cuba, juntamente com os seus serviços;
- Guardar sigilo profissional;
- Resolver com bom senso, tolerância e competência, todos os problemas e dificuldades que surjam no serviço.

CAPÍTULO II PERÍODO DE FUNCIONAMENTO

Art. 4º – ANO LETIVO

O ano letivo segue o calendário escolar estabelecido pelo Ministério da Educação. Nas interrupções letivas, estão disponíveis pacotes de atividades educativas.

Art. 5º - FECHO DA ESCOLA

A Escola encerra aos:

- Sábados e Domingos;
- Feriados nacionais e municipal;
- Última quinzena de Agosto;
- Natal (24 e 26 de Dezembro);
- Carnaval (3ª feira de Entrudo)
- Páscoa (6ª feira Santa).

Poderá encerrar por causas naturais imprevisíveis, por pandemia, por deliberação da Tutela ou por declaração de estado de emergência. Nestas circunstâncias serão descontadas:

- as atividades extra curriculares

O valor da mensalidade será estabelecido de acordo com as orientações da Tutela.

Horário do CATL de 2ª a 6ª feira

- Abertura – 7h30
- Lanche – 15h30 / 16h30
- Encerramento – 19h00
- Prolongamento - 19h30

Art. 6º – ENTRADA E SAÍDA DAS CRIANÇAS

Entrada

A entrada deve ser feita de acordo com o horário escolar do Aluno.

Após a entrega da Criança na Escola, o acompanhante deve efetuar o registo da entrada.

A Escola não se responsabiliza pela segurança de Crianças que não tenham sido entregues a uma funcionária.

Saída

- a) À saída a Criança é entregue aos respetivos Pais/Encarregados de Educação ou outra pessoa, com autorização expressa;
- b) A saída é às 19h00, havendo uma tolerância de 30 minutos, isto é, até às 19h30;
- c) Das 19h30 às 20h00 é cobrada uma multa de atraso no **valor de 10€**;
- d) Excecionalmente, mediante aviso prévio, nas saídas depois das 20h é cobrado o **valor de 20€**.
- e) A Criança só deve permanecer na escola durante o período de trabalho dos Pais, tendo em conta o tempo indispensável para as deslocações.

Art. 7º – ACESSOS E CONDICIONANTES

O acesso ao edifício do Instituto Condessa de Cuba faz-se pelo portão da Quinta da Quintã, cujo horário de abertura é:

Manhã: 07:30h – 10:30h

Tarde: 16:00h – 20:00h

A entrada na escola faz-se pela Portaria Sul, cujo horário é o referido no Art. 6º.

No parque, para além dos lugares de estacionamento há uma zona para “Kiss & Ride”, a fim de facilitar a rápida entrega e recolha das Crianças.

Nas áreas circundantes ao edifício, para garantir a segurança das Crianças, é vedada a circulação automóvel para além dos limites das cancelas.

CAPÍTULO III INSCRIÇÕES

Art. 8º – PRÉ-INSCRIÇÕES

Realizadas durante todo o ano letivo na Escola, mediante entrega de impresso próprio ou no site da Associação Resgate (www.associacaoresgate.pt).

As Crianças inscritas são incluídas numa lista de espera e podem ser admitidas ao longo do ano letivo, sempre que surjam vagas. Neste caso, as respetivas Famílias são contactadas com vista ao preenchimento dessas vagas, se ainda estiverem interessadas.

CAPÍTULO IV ADMISSÕES

Art. 9º – ADMISSÕES

A admissão das Crianças para o próximo ano letivo é feita em maio, sendo consideradas todas as inscrições.

Condições de admissão

- a) O número de Crianças a admitir em cada ano está dependente do número de vagas existentes;
- b) Ser aluno da EB1 de Porto Salvo ou EB1 de Talaíde;
- c) Ser aluno de outras escolas da área de influência do Instituto Condessa de Cuba.

Critérios de Prioridade:

- a) Crianças cujos irmãos já frequentem a escola;
- b) Residência da(s) Criança(s) no concelho de Oeiras;
- c) Crianças cujos Pais exerçam atividade profissional no concelho de Oeiras;

a) **Taxa de Admissão**

- A taxa de matrícula deve ser paga no ato da inscrição. Não é reembolsável em caso de desistência.
- A falta de cumprimento da confirmação da inscrição e admissão das Crianças pelos Encarregados de Educação no prazo fixado, implica a caducidade da inscrição e admissão, salvo prorrogação do mesmo decidido pela Direção da Associação Resgate, mediante pedido justificado.

b) **Documentos a apresentar**

- 1 Fotografia (tipo passe, para constar da ficha de admissão);
- Fotocópia do Boletim Individual de saúde com as vacinas atualizadas;
- Elementos do Cartão de Cidadão de todas as pessoas que compõem o agregado familiar (NIF, Número de Utente de Saúde, NISS);
- Declaração médica, no caso de cuidados de saúde especiais.

Art. 10º - SEGURO

- O seguro é anual e liquidado na primeira fatura emitida, aplicando-se também a alunos externos que apenas pretendam frequentar as atividades extracurriculares ou períodos de férias.
- O Seguro de acidentes pessoais de grupo cobre despesas de tratamento e a responsabilidade civil dos alunos. A indicação do nº da apólice e respetiva Companhia de Seguros estão afixados na entrada da escola.

Art. 11º – RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

- A renovação de matrícula é feita anualmente até ao final do mês de maio, e não é reembolsável em caso de desistência.
- É condição necessária para efeitos de renovação de matrícula a inexistência de dívidas, pelo que não são aceites as renovações de matrícula nem são garantidas as respetivas vagas.

Art. 12º– ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO

Deve ser identificado na ficha de inscrição o responsável pela Criança na Escola, o qual detém, os direitos inerentes ao Encarregado de Educação, sendo o responsável pelo cumprimento das regras e pagamento de mensalidades.

Art. 13º – CELEBRAÇÃO DE CONTRATO

É celebrado um contrato de prestação de serviços, que será emitido em duplicado, assinado por ambas as partes. A ausência da assinatura do Encarregado de Educação anula automaticamente a inscrição.

CAPÍTULO V MENSALIDADES

Art. 14º - FREQUÊNCIA

- A mensalidade inclui, além da frequência das atividades da escola, atividades sociopedagógicas e Inglês.
- A criança tem diariamente 2 horas de estudo, sendo o tempo extra disponível dedicado a atividades lúdicas, educativas, desportivas ou culturais.
- O pagamento da mensalidade/atividades é feito mensalmente, por meses completos, não se aplicando a faturação por períodos mais curtos (diária ou semanal).

Art. 15º - OUTRAS ATIVIDADES

A frequência das atividades tais como ballet, karatê, praia, passeios ao exterior e outras, implicará o pagamento de montantes adicionais, a definir em cada ano letivo.

Art. 16º - PRAZO PARA PAGAMENTO DA MENSALIDADE

O pagamento da mensalidade bem como a entrega do respetivo comprovativo deve ser efetuado no prazo dos primeiros 10 dias de calendário do mês a que respeita, conforme data de vencimento da fatura.

Art. 17º - MODO DE PAGAMENTO

A mensalidade é paga na escola, de acordo com uma das seguintes formas:

- a) Numerário;
- b) Vale de Ensino digital;
- c) Transferência bancária;
- d) Referência Multibanco ⁽¹⁾

⁽¹⁾ Em caso de pagamento por referência multibanco, fica dispensada a entrega do comprovativo.

Art. 18º - PENALIDADES

A falta de pagamento da mensalidade e de eventuais atividades extracurriculares, no prazo estipulado, ou da entrega do seu comprovativo, implica uma penalização de 4% sobre o total do valor em aberto (por liquidar/comprovar) a partir da data do vencimento.

Art. 19º - SUSPENSÃO DA FREQUÊNCIA

- Se a mensalidade não for paga até ao último dia útil do mês a que respeita, sem que para o facto exista requerimento atendível pela Direção da Associação Resgate, a Criança é suspensa da frequência da escola até ao pagamento da respetiva mensalidade, não existindo desconto de não frequência.
- Após uma suspensão com prazo superior a 30 dias por falta de pagamento, a matrícula será anulada.

Art. 20º - ANULAÇÃO DA FREQUÊNCIA

A não frequência do utente sem justificação médica implica a anulação da matrícula, sendo devido o respetivo pagamento.

A partir do mês de maio não são aceites anulações da frequência das atividades.

Art. 21º - DESISTÊNCIA DA FREQUÊNCIA

A desistência da frequência / atividade deve ser comunicada por escrito, com aviso prévio de 30 dias. A não comunicação por escrito aos Serviços da intenção de desistir da frequência e/ou atividade extra, com a antecedência de 1 mês implica a obrigação de pagar o mês seguinte à comunicação.

Art. 22º - MÊS DE JULHO E AGOSTO

A frequência do mês de julho e a primeira quinzena de agosto está sujeita a inscrição nos pacotes de Colónia de Férias apresentados aos Pais/ Encarregados de Educação durante o mês de junho.

O horário de funcionamento na primeira quinzena de agosto é das 7h30 às 18h30, com 30 minutos de tolerância.

Art. 23º - DESCONTOS

- Só são descontadas na mensalidade, as faltas justificadas por doença, que ultrapassem os 10 dias úteis consecutivos.
- O desconto de ausência por motivo de saúde é de 35% para períodos superiores a 10 dias úteis consecutivos;
- O desconto por motivo de férias do Encarregado de Educação, para períodos superiores a 10 dias úteis consecutivos é de 10%. É imprescindível a entrega de comprovativo da entidade patronal;
- As ausências inferiores a 10 dias úteis consecutivos não afetam a mensalidade.
- Não se aplica a acumulação de descontos.

CAPÍTULO VI FALTAS

Art. 24º – FALTAS

Sempre que uma Criança falte, a Escola deve ser avisado com antecedência ou, em caso de última hora, no próprio dia até às 9h30, se possível com indicação do motivo da falta.

Depois de 5 ou mais dias de faltas consecutivas por doença, a Criança só pode regressar à Escola com uma declaração do médico. Esta norma tem como principal objetivo salvaguardar a saúde de todas as Crianças.

CAPÍTULO VII SAÚDE

Art. 25º – INDICAÇÕES GERAIS

- a) Quando a Criança revele qualquer situação fora do habitual, como por exemplo, cansaço após uma noite mal passada, vômitos ou diarreia, os Pais devem informar a educadora ou auxiliar do sucedido quando entregam a criança.
 - A Escola recorre ao Centro de Saúde local para apoio, em particular no que respeita à prevenção e cuidados de saúde primários.
 - Se qualquer sintoma de doença ocorrer durante o período de permanência no C.A.T.L., os Pais/ Encarregados de Educação são informados e devem comparecer com a urgência exigida a cada caso;
 - Sempre que ocorre um acidente e conforme a gravidade do caso, a Criança é conduzida ao Centro de Saúde de Urgência Médica mais próximo (C.S. de Oeiras e H. São Francisco Xavier). Os Pais são avisados de imediato.
 - Quando que for detetado algum caso de piolhos dentro da Escola, os Pais são informados para poderem tomar as medidas necessárias para eliminação destes parasitas, nomeadamente com a utilização de loção anti piolhos (informação conveniente nas farmácias), devendo o tratamento ser efetuado por todos os elementos do Agregado Familiar e ambiente doméstico (lençóis, fronhas,

vestuário, chapéu, boné, casacos e outros). Mesmo que a Criança afetada não seja o vosso educando deve ser efetuado o tratamento de prevenção.

Art. 26º - MEDICAMENTOS

Só está autorizada a toma de medicamentos mediante prescrição médica. No caso específico de antipiréticos, estes só são ministrados com autorização escrita dos Pais (termo de responsabilidade). A medicação deve estar devidamente identificada e com indicação das horas de toma e quantidades.

CAPÍTULO VIII ALIMENTAÇÃO

Art. 27º - ALMOÇO

Os almoços não estão incluídos nas mensalidades.

Será cobrado um custo adicional por refeição, sempre que haja necessidade de o Aluno almoçar na Escola.

Art. 28º - LANCHE

O lanche não está incluído na mensalidade. Os Encarregados de Educação podem optar por:

- Diariamente, trazer os lanches de casa e usarem o refeitório;
- Usufruírem do lanche fornecido pela Escola (preçário afixado);
- Usufruírem do lanche especial fornecido pela Escola, apenas em casos de intolerâncias ou alergias alimentares, mediante apresentação de prescrição médica (preçário afixado).

Art. 29º GULOSEIMAS/ANIVERSÁRIOS

Não é permitido a Criança trazer bolos de aniversário com cremes.

O Encarregado de Educação deve ter em atenção à quantidade exposta de guloseimas, bem como aos sacos surpresa.

Art. 30º - ALIMENTAÇÃO ESPECIAL

Se, por motivos de saúde, a Criança necessitar de dieta especial, é necessário apresentar prescrição médica (intolerâncias ou alergias alimentares) a apresentar preferencialmente no ato da matrícula, podendo ser aplicado um custo adicional.

Em casos esporádicos (por doença súbita e imprevista) se a Criança precisar de dieta, deve ser comunicada o mais cedo possível e até as 9h30.

CAPÍTULO IX VESTUÁRIO

Art. 31º - PEÇAS DE ROUPA

Todas as peças de roupa e outros artigos pertencentes à Criança devem estar devidamente identificados com o seu nome.

Art. 32º - CABIDE PARA A ROUPA

Cada Criança tem na sua sala, ou perto desta, um cabide identificado com o seu nome onde são colocadas as peças de roupa e outros artigos.

ART. 33º - BONÉ

O uso do boné é obrigatório e deve ser convenientemente identificado. O boné deve ser trocado por outro lavado sempre que necessário.

CAPÍTULO X COLABORAÇÃO COM AS FAMÍLIAS

Art. 34º - OBJETIVOS

A colaboração da Escola com as Famílias na educação dos seus filhos é um objetivo fundamental.

Art. 35º - CONTACTO INICIAL

Com esta finalidade no início do ano letivo cada Família deve ter um encontro com a Professora responsável do C.A.T.L. para identificar e registar numa ficha individual, os elementos essenciais ao seu melhor conhecimento. Pretende-se assim facilitar o seu desenvolvimento e a sua melhor integração e vivência no grupo. Deste modo, ficam criadas as condições para uma eficaz interação entre a Escola e a Família.

Art. 36º - CONTACTOS PERIÓDICOS

Há também algumas reuniões de Pais, para as quais o calendário será afixado com a devida antecedência.

Art. 37º - CONTACTOS EXTRAORDINÁRIOS

Sempre que necessário, a Família pode falar com a Educadora e/ou com a Comissão Diretiva. Para esse efeito, é atempadamente marcado um dia e hora.

Art. 38º - APOIO PSICOLÓGICO

O Instituto Condessa de Cuba tem uma parceria com a EMDIIP (Equipa Móvel de Desenvolvimento Infantil e Intervenção Precoce).

Art. 39º - DIREITOS E DEVERES DAS FAMÍLIAS

Na Escola um dos aspetos mais importantes é o respeito mútuo que deve existir entre a Família e os Funcionários, que transmite sentimentos de segurança e confiança à Criança.

Direitos:

- Contribuir com o seu conhecimento e experiência, de modo a enriquecer o programa de atividades a implementar;
- Garantir a confidencialidade das informações na comunicação entre os Funcionários e a Família;
- Obter informação sobre o quotidiano da Criança;
- Participar com sugestões para o enriquecimento das atividades.

Deveres:

- Respeitar todos os Funcionários;
- Cumprir com as regras internas de rotina, normas e horários de funcionamento da Escola, expressas no Regulamento interno.
- Verificar diariamente os trabalhos Escolares dos seus filhos ou educandos.

CAPÍTULO XI DIVERSOS

Art. 40º - REGULAMENTO

O Regulamento está disponível para consulta no site da Associação Resgate: www.associacaoresgate.pt A assinatura do contrato de prestação de serviços vincula a tomada de conhecimento do Regulamento Interno.

Art. 41º - PERDA DE OBJETOS

O Instituto Condessa de Cuba não se responsabiliza pela perda de objetos ocorrida nas suas instalações.

Art. 42º - DEVOLUÇÃO DE OBJETOS

Caso uma Criança leve para casa qualquer peça de jogo pertencente à escola, deve a mesma ser devolvida no dia seguinte, para evitar que qualquer jogo fique incompleto.

Art. 43º - IMPOSSIBILIDADE DE ABERTURA DA ESCOLA

Se a Escola for confrontada com factos que impossibilitem a sua abertura, nomeadamente a falta de eletricidade, água ou greves, e desde que previsíveis, a Direção da Associação Resgate diligenciará no sentido de informar os Pais e Encarregados de Educação, tão cedo quanto possível, de tal situação, para que assumam a adoção das medidas preventivas que considerem mais adequadas a fim de colmatar o transtorno causado.

Nas greves Escolares, o horário de funcionamento do CATL será analisado pontualmente.

Na ausência do professor, as crianças devem permanecer na Escola no horário correspondente ao tempo letivo, como previsto na Lei de Bases do sistema educativo.

Art. 44º - PLANO DE EMERGÊNCIA

O Instituto Condessa de Cuba dispõe de um plano de emergência interno que será posto em prática em caso de emergência, nomeadamente: contacto de entidades internas e externas, plano de evacuação e instruções de segurança.

NOTA FINAL

Esperamos que este Regulamento contenha as informações e normas de ordem prática que facilitem, por parte das famílias, o conhecimento das condições do Instituto Condessa de Cuba.

Apelamos para a vossa colaboração, que antecipadamente agradecemos, sendo que através dela poderão contribuir para o bem-estar dos vossos filhos.

É no trabalho quotidiano e com a vossa participação que poderemos melhorar o seu funcionamento.

Aprovado pela Direção da Associação Resgate

A Presidente



Maria Fernanda Trigo