

# REGULAMENTO INTERNO

C.A.T.L O MOINHO DO BOLINHA 2024/2025



**Morada:**

Rua João de Santarém nº 5, lojas A, B e C

2675-595 Odivelas

## Índice

Capítulo I – Disposições Gerais .....	2
Norma I – Identificação do estabelecimento .....	2
Norma II– Objetivos do Regulamento.....	2
Norma III – Organização e Capacidade .....	2
Norma IV – Serviços prestados e atividades desenvolvidas .....	2
Capítulo II – Processo de Candidatura, Admissão e Inscrição.....	3
Norma V – Condições de Admissão .....	3
Norma VI – Admissão .....	3
Norma VII – Processo Individual .....	4
Norma VIII – Mensalidade.....	4
Norma IX – Desistência de frequência do Jardim Infantil .....	6
Capítulo III– Instalações e Regras de Funcionamento .....	6
Norma X – Instalações.....	6
Norma XI – Horários de funcionamento .....	6
Norma XII – Receção/Entrega .....	7
Norma XIII – Alimentação .....	7
Norma XIV – Higiene, Saúde, Festas de Aniversário .....	7
Norma XV– Direitos de Imagem.....	8
Norma XVI – Seguro .....	9
Norma XVII – Sistema de Videovigilância.....	9
Norma XVIII – Quadro de Pessoal .....	9
Capítulo IV– Direitos e Deveres	
Norma XIX – Direitos e Deveres das Crianças .....	9
Norma XX – Direitos e Deveres das Famílias.....	10
Norma XXI – Direitos e Deveres da Instituição .....	10
Norma XXII – Livro de Reclamações.....	10
Capítulo V – Disposições Finais .....	10
Norma XXIII – Alterações ao Regulamento Interno .....	11
Norma XXIV – Integração de Lacunas .....	11
Norma XXV – Considerações Gerais.....	11
Norma XXVI – Entrada em Vigor .....	11

## Capítulo I – Disposições Gerais

### Norma I – Identificação do estabelecimento

O CATL (Centro de Atividades de Tempos Livres) O Moinho do Bolinha, adiante designado por «Moinho do Bolinha» com alvará, emitido pela Segurança Social, nº 35/2014, com sede social na Rua João de Santarém, nº5, concelho de Odivelas, com o NIF 502 903 317.

### Norma II– Objetivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos das crianças e demais interessados;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da Instituição;
3. Promover a participação ativa das crianças e dos seus familiares e/ou representantes legais ao nível da gestão desta resposta social.

### Norma III – Organização e Capacidade

O Moinho do Bolinha admite crianças do 1º, 2º e 3º ciclo. Com a modalidade de extensão de almoço.

### Norma IV – Serviços prestados e atividades desenvolvidas

O Moinho do Bolinha assegura a prestação dos seguintes serviços abrangidos pela mensalidade:

- a) frequência das 07:30 horas às 19:00 horas;
- b) realização de atividades extra curriculares
- c) prestação de cuidados de higiene;
- d) atendimento às famílias.

O Moinho do Bolinha providencia também outros bens e serviços não abrangidos pela mensalidade, que consequentemente serão considerados como despesas extra e, como tal, serão pagos à parte da mensalidade:

- a) permanência no estabelecimento a partir das 19:00 horas;
- b) serviço de transporte;
- c) atividades extracurriculares facultativas que são ministradas uma vez por semana. São elas: natação, ballet, capoeira, futsal e hip hop; (realizadas apenas mediante o número mínimo de inscrições)
- d) fornecimento de almoço e lanche
- e) t-shirt
- f) atividade praia nos meses de junho, julho e agosto;
- g) fornecimento de outros bens e serviços específicos não enquadrados nas alíneas anteriores, a apresentar e expor em local visível do estabelecimento.

## Capítulo II – Processo de Candidatura, Admissão e Inscrição

### Norma V – Condições de Admissão

São condições de admissão:

1. Frequência a partir do 1º ciclo;
2. Ter irmãos / familiares;
3. Efetuar e liquidar a matrícula cujo valor compreende o pagamento do seguro de responsabilidade civil;
4. Existência de vaga;
5. Renovar a matrícula;
6. Aceitar o presente regulamento.

### Norma VI – Admissão

As admissões serão efetuadas, sempre que haja vaga, em data e hora agendada previamente com os pais/encarregados de educação. Para a admissão das crianças no Moinho do Bolinha são necessários os seguintes documentos e informações:

- a) Número e validade do CC do educando e encarregados de educação;
- b) Número e validade do NIF do educando e encarregados de educação;
- c) Número do NISS do educando e encarregados de educação;
- d) Número do cartão de contribuinte do educando e encarregados de educação;
- e) Fotocópia do boletim de vacinas atualizado;
- f) Uma fotografia tipo passe;
- g) Ficha de anamnese, devidamente preenchida (sempre que se verificarem alterações, os pais/encarregados de educação deverão comunicá-las à educadora/responsável da sala);
- h) Informação sobre antecedentes patológicos e eventuais reações a certos medicamentos e alimentos;
- i) Fotocópia do documento de regulação do poder paternal, se aplicável;

Aquando da admissão da criança é celebrado por escrito um contrato de prestação de serviços entre a instituição e o responsável da criança que regula todos os serviços prestados.

Aquando da admissão, os Encarregados de Educação têm de assinar uma declaração onde:

- a) Autorizam a recolha de dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual e Sistema Nacional de Proteção e Dados;
- b) Consentem ou não a publicação de fotografias nas redes sociais;
- c) Autorizam ou não a administração de antipiréticos.

## Norma VII – Processo Individual

O processo individual da criança é constituído por um conjunto de documentos, nomeadamente:

- a) Ficha de inscrição;
- b) Ficha individual de Observação de cada semestre;
- c) PDI (Plano Desenvolvimento Individual);
- d) Informação de Evolução da Criança;
- e) Consentimento para tratamento de dados e prestação de informação;
- f) Identificação do serviço de saúde de referência e respetivos contactos em caso de emergência, bem como a informação médica necessária (dieta; medicação, alergias e outras);
- g) Autorização para publicação de imagem;
- h) Autorização para administração de analgésicos e antipiréticos;
- i) Autorização de saída do aluno do Moinho do Bolinha;
- j) Elementos da história pessoal da criança/jovem;
- k) Contrato de prestação de serviços;
- l) Regulamento Interno;
- m) Registo da cessação do contrato, com a data e o motivo da cessação, anexando os documentos comprovativos;

Os encarregados de educação podem consultar o processo individual da criança sempre que o desejarem.

## Norma VIII – Mensalidade

### ***Mensalidade***

1. O valor da mensalidade é atribuído de modo a garantir o bom funcionamento do estabelecimento e o necessário apoio pedagógico;
2. As mensalidades entram em vigor no mês de setembro de cada ano, sendo revistas no decorrer do ano seguinte;
3. A mensalidade referente ao mês de agosto, será paga em quatro prestações correspondentes a 25% do valor da mesma, a liquidar conjuntamente com as mensalidades dos meses de setembro, outubro, novembro e dezembro. Em circunstância alguma, o valor da mensalidade de agosto é reembolsável.
4. As mensalidades deverão ser pagas até ao dia 5 de cada mês, sob pena de agravamento em 20% do seu valor na mensalidade do mês seguinte. Após boa cobrança, será emitida fatura/recibo;
5. Os alunos que tenham irmãos mais novos a frequentar O Moinho do Bolinha, terão um desconto de 10% na mensalidade do irmão mais velho;

6. Sempre que se verifique recusa ou atraso no pagamento da mensalidade por um período superior a 30 dias, a frequência será suspensa até ser regularizada a situação;
7. Se, decorridos 35 dias após o não pagamento da mensalidade, a situação não for regularizada, proceder-se-á à cessação do contrato de prestação de serviços;
8. A renovação para o ano letivo seguinte deverá ser paga a partir do mês de março. A não renovação da matrícula poderá implicar a ocupação da vaga por outra criança;
9. O valor correspondente à inscrição/renovação e ao Seguro Escolar é pago no respetivo ato de formalização.
10. Em circunstância alguma, o valor da inscrição e renovação é reembolsável.
11. O preçário em vigor encontra-se em anexo a este Regulamento.

***Mensalidade e normas de funcionamento das atividades extracurriculares***

1. As atividades extras curriculares ou facultativas funcionam mediante um número mínimo de inscrições.
2. São atividades extracurriculares, que estão sujeitas a mensalidades que entram em vigor em setembro de cada ano, sendo revistas no decorrer do ano seguinte;
3. As atividades extracurriculares são suspensas durante os períodos de interrupção das atividades letivas (Natal, Carnaval e Páscoa).
4. As ausências, qualquer que seja a sua natureza, não dão lugar a descontos. Também durante as interrupções do Natal, Carnaval e Páscoa, os meses são considerados inteiros para efeitos de pagamento.
5. As mensalidades deverão ser pagas até dia 5 do mês seguinte, junto à mensalidade obrigatória.
6. A desistência de qualquer atividade tem de ser comunicada por escrito à direção, com um mês de antecedência. Assim não acontecendo, a mensalidade do mês seguinte terá de ser paga.
7. Sempre que se verifique recusa ou atraso no pagamento da mensalidade por um período superior a 30 dias, a frequência será suspensa até ser regularizada a situação.
8. As atividades decorrem de outubro a junho de cada ano letivo.
9. Em relação à natação, o transporte e o seguro, é da responsabilidade da entidade contratada.
10. A ida à natação tem o acompanhamento de colaboradoras do Moinho do Bolinha.

**11. ALTERAÇÕES AO TEMPO OU MODO DE APOIO ESCOLAR**

O mês é considerado por inteiro para efeitos de pagamento, não existindo qualquer desconto nas mensalidades, sejam elas de natureza voluntária ou involuntária.

Em caso do encerramento das Instalações do Moinho do Bolinha por determinação legal, estados de emergência, calamidade pública e/ou outros de força maior não imputável ao Colégio, como sejam pandemias, propagação de vírus, greves, tumultos, sejam eles de que natureza forem, as mensalidades são devidas por inteiro nos termos do presente Regulamento.

No caso das atividades extracurriculares, alimentação e transporte, o período em que não foram prestados não será cobrado.

### **Norma IX – Desistência de frequência do CALT**

1. Em caso de desistência da frequência dos serviços do Moinho do Bolinha, os pais/encarregados de educação da criança deverão comunicar esse facto, por escrito, à Diretora Pedagógica, com uma antecedência mínima de trinta dias relativamente à data da desistência;
2. O não cumprimento do aviso prévio previsto, em caso de cessação por sua iniciativa dará lugar, ao pagamento da mensalidade e dos serviços contratados do mês imediato.
3. Em caso de desistência, em qualquer altura do ano letivo, o valor da mensalidade de agosto não é reembolsável.

## **Capítulo III– Instalações e Regras de Funcionamento**

### **Norma X – Instalações**

As instalações são compostas por: 1 sala de atividade; gabinete de atendimento; receção; sala de atividades polivalente/refeitório, cozinha, casas de banho para crianças e adultos; sala de isolamento/ sala de reuniões e recreio exterior.

### **Norma XI – Horários de funcionamento**

1. O Moinho do Bolinha funciona de segunda-feira a sexta-feira, de acordo com o seguinte horário:  
Abertura: 07:30  
Fecho do período normal: 19:00  
Após esse horário, a mensalidade terá um acréscimo de cinco euros por cada fração de 15 minutos
2. O Moinho do Bolinha encerra nos feriados nacionais, 24 de dezembro, 26 de dezembro, 2 de janeiro, terça-feira de Carnaval (4/3), 17 de abril-( Quinta-feira às 13h00), 21 de abril, 30 de maio, 13 de junho e a última quinzena de agosto (14 a 30 );
3. O ano letivo compreende o funcionamento ao longo de 12 meses por ano (setembro a agosto);
4. Poderá também encerrar em casos de epidemia comprovada por entidade competente ou em caso de falta de abastecimento de água ou luz;

5. As Professoras têm um dia por semana para atendimento a pais e encarregados de educação, que comunicam no início de cada ano letivo. É necessário marcar previamente o atendimento, com um mínimo de 24 horas de antecedência.

### **Norma XII – Receção/Entrega**

1. As crianças só poderão ser entregues às pessoas indicadas no seu processo individual ou a alguém expressamente habilitado para o efeito. Se houver necessidade de uma recolha pontual por uma pessoa que não conste da lista de pessoas autorizadas, os pais/encarregados de educação deverão contactar o Moinho do Bolinha e fornecer essa informação. Essas pessoas deverão ser portadoras de um documento identificativo, caso contrário a criança não será entregue, por razões de segurança.
2. No momento da entrega das crianças, todas as informações necessárias deverão ser transmitidas diretamente à colaboradora de serviço, anotando os cuidados medicamentosos e outras recomendações especiais em documento próprio;
3. Em caso algum será permitido a entrega de crianças, a menores de 18 anos, sem que os pais/encarregados de educação tenham assinado um termo de responsabilidade e o mesmo conste do seu processo individual.

### **Norma XIII – Alimentação**

1. O Moinho do Bolinha presta um serviço de nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica. A ementa é afixada em local visível;
2. A Instituição fornece almoço e lanche. (consultar preçário)
3. A alimentação será ajustada a alergias e/ou intolerâncias alimentares desde que justificadas por indicação médica;
4. Os casos de necessidades alimentares especiais da criança (dieta, por exemplo) são atendidos mediante solicitação à Monitora e/ou Auxiliar, até às 9h30 do próprio dia;
5. No âmbito da segurança alimentar, a instituição cumpre as normas e requisitos do HACCP.

### **Norma XIV – Higiene, Saúde, Festas de Aniversário**

#### ***Higiene Pessoal e Pertences***

1. Os pais deverão adquirir a t-shirt (ver preçário) para as visitas de estudo e no verão. O custo do mesmo é suportado pelos encarregados de educação;
2. O encarregado de educação deverá zelar pela adequada higiene e asseio da criança;



3. Em casos de higiene precária, e/ou a criança ser portadora de qualquer tipo de parasitas será impedida de permanecer no Moinho do Bolinha até a situação estar sanada e o parasita erradicado;

#### **Saúde**

1. Em caso de doença, será comunicado de imediato o facto aos encarregados de educação da criança, **não sendo permitida a permanência da criança na instituição com febre, diarreias, vômitos ou doenças infectocontagiosas:**
2. **Tratando-se de doença infectocontagiosa a criança não poderá regressar à instituição, sem uma declaração do médico assistente assegurando o seu total restabelecimento:**
3. **A administração de medicação da criança, durante o período de permanência no Moinho do Bolinha, deverá ser registada em impresso próprio e assinado pelo encarregado de educação.**
4. Em caso de doença crónica ou alergia deverá o Moinho do Bolinha receber uma informação por escrito da situação, descrevendo as medidas a tomar em caso de urgência;
5. Em caso de acidente a criança será assistida na unidade de saúde/ hospital mais próximo avisando-se em simultâneo a família, para que possa acompanhar a criança o mais rapidamente.

#### **Festas de Aniversário –**

1. Os pais estão autorizados a trazer o bolo de aniversário. O bolo deve ser de compra, com identificação do local de compra e respetiva data de validade. Este deve ser com reduzida quantidade de açúcar e sem ingredientes suscetíveis de provocar qualquer alergia ou alteração do estado de saúde das crianças (ex.: bolo de iogurte). Não se podem acender velas de aniversário;
2. Quaisquer brindes de aniversário a distribuir aos colegas de sala deverão ser entregues, em sacos individuais, diretamente à educadora ou auxiliar, de modo a possibilitar o controlo do seu conteúdo.

#### **Norma XV– Direitos de Imagem**

1. As Professoras e/ou Monitores contratados pelo Moinho do Bolinha para o efeito, procedem a registo fotográfico e/ou filmagens das crianças ao longo do ano, nomeadamente durante as atividades da sala ou em visitas de estudo, festas., etc. O Moinho do Bolinha reserva o direito de divulgar tais imagens nos meios internos (área reservada ao grupo dos Pais, no Facebook e afixação nas paredes no interior do CALT).
2. O Moinho do Bolinha fará a necessária seleção das fotos das crianças, de forma a não publicar fotos que possam pôr em causa a dignidade das mesmas, as quais serão destruídas.
3. Os pais/encarregados de educação que não autorizem que o(s) seu(s) filho(s) seja(m) fotografado(s) e/ou que as suas fotografias e/ou filmes sejam exibidos no interior do Moinho do

Bolinha ou utilizados para realização do DVD no final do ano, deverão informar a Direção do Moinho do Bolinha por escrito durante o mês de Setembro (ou durante o primeiro mês de frequência, quando não for o mês de Setembro).

### **Norma XVI – Seguro**

1. A Instituição contrata anualmente um Seguro de Responsabilidade Civil que abrange todas as crianças que frequentam o Moinho do Bolinha;
2. O referido seguro não abrange objetos que as crianças possam utilizar ou trazer (óculos, aparelhos auditivos, objetos de ouro, brinquedos telemóveis, ipads e jogos eletrónicos).

### **Norma XVII – Sistema de Videovigilância**

1. A Instituição dispõe de um sistema de videovigilância. Este sistema de videovigilância incide especialmente nos acessos e nos espaços com atividades comuns;
2. Este registo de imagem é auto destruído passado o período de tempo considerado essencial para a rede de segurança.

### **Norma XVIII – Quadro de Pessoal**

1. 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/normativos em vigor;
2. A Direção/Coordenação Técnica e Pedagógica deste estabelecimento compete a um técnico de Educação, cujo nome, formação e horário de atendimento às famílias, se encontra afixado em lugar visível.

### **Norma XIX – Direitos e Deveres das Crianças**

São direitos das crianças:

- Serem tratadas com respeito e zelo, independentemente da raça, religião, nacionalidade, sexo ou condição económica e social;
- Participarem de acordo com as suas capacidades, nas atividades sociopedagógicas desenvolvidas no Jardim de Infância;

São deveres das crianças:

- Respeitarem todos os trabalhadores e voluntários do Jardim de Infância, independentemente das funções ou cargos que desempenhem;
- Participarem de forma ativa nas diferentes atividades;
- Zelarem pelos materiais e equipamentos afetos ao Jardim de Infância.

## **Norma XX – Direitos e Deveres das Famílias**

São direitos das famílias:

- Usufruírem da prestação de serviços e cuidados necessários à garantia de bem-estar físico e qualidade de vida da criança;
- Serem respeitadas na sua privacidade e intimidade;
- A serem ouvidos antes da tomada de quaisquer decisões que lhes digam respeito e à criança.

São deveres das famílias:

- Pagar, com pontualidade, a comparticipação mensal acordada;
- Cumprir e fazer cumprir todos os deveres contratuais e regulamentares;
- Manter-se informado sobre a evolução da criança;
- Comunicar ao CATL com a maior brevidade possível, qualquer problema de saúde detetado ou diagnosticado à criança, assim como de não a levar doente ao CATL.

## **Norma XXI – Direitos e Deveres da Instituição**

São direitos da Instituição:

- Cumprimento, por parte dos pais e crianças, dos seus direitos e deveres;
- Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;

São deveres da Instituição:

- Assumir a responsabilidade pela criança/jovem desde a sua receção até à sua entrega;
- Fazer cumprir o presente Regulamento, assim como o contrato celebrado com os pais/encarregados de educação;
- Assegurar a qualificação adequada dos recursos humanos afetos à resposta social;

## **Norma XXII – Livro de Reclamações**

Nos termos da legislação em vigor, esta instituição possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da diretora técnica, ou na sua ausência, ao colaborador de serviço.

## **Capítulo V – Disposições Finais**

### **Norma XXIII – Alterações ao Regulamento Interno**

1. Nos termos do regulamento da legislação em vigor, os responsáveis da instituição deverão informar e contratualizar com os pais/encarregados de educação das crianças sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato que a estes assiste;
2. Estas alterações deverão ser comunicadas à entidade competente para o licenciamento/accompanhamento técnico do CATL.

### **Norma XXIV – Integração de Lacunas**

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela direção, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

### **Norma XXV – Considerações Gerais**

Em caso de encerramento temporário, por motivo de força maior, não poderá ser imputada qualquer responsabilidade à direção da Instituição.

A instituição fica na incumbência de alertar a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco sempre que haja detetado uma situação de negligência ou maus tratos nas crianças.

### **Norma XXVI – Entrada em Vigor**

O presente regulamento entra em vigor em 1 de setembro de 2023.

Declaro que tomei conhecimento do conteúdo do presente regulamento, o qual me foi entregue e com o qual concordo.

**Encarregado de Educação**

**Moinho do Bolinha**

