Santa Clara
Centro Social

# BOLETIM INFORMATIVO 2025/2026

## Algumas normas do Regulamento Interno

### 1. Critérios de prioridade na admissão

**a.** São critérios de prioridade sequencial na admissão das crianças:

- Crianças em situação de maior vulnerabilidade económica e social (30%);
- Crianças com irmãos a frequentarem a Instituição (25%);
- Filhos de colaboradores da Instituição (20%);
- Data de inscrição (15%);
- Crianças cujos pais (ou quem exerça as responsabilidades parentais) residam ou trabalhem na área da instituição (9%);
- Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas (4%).

Só são admitidas no berçário crianças nascidas até 31 de agosto do ano em curso.

**b.** A ficha de inscrição (disponível no Centro Social de Santa Clara) e os documentos probatórios referidos no Regulamento Interno deverão ser entregues na secretaria da instituição.

**c.** As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente durante a segunda quinzena de março.

**d.** Da decisão de admissão será dado conhecimento aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais no prazo de 5 dias úteis, via e-mail.

### 2. Funcionamento e Horário da Instituição

**a.** O Centro encerra aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipais (22 de agosto), dias santos, Natal (24 e 26 de dezembro), Passagem de Ano (31 de dezembro e 2 de janeiro), Carnaval (17 de fevereiro), Páscoa (2 de abril e 6 de abril) e no mês de agosto (17 de agosto a 31 de agosto).

**b.** O Centro abre às 7h45m e encerra às 19h00, sendo:

- Componente letiva: das 9h00 às 12h00 e das 14h00 às 16h00;
- Componente de apoio à família: das 7h45m às 9h00; das 12h00 às 14h00 e das 16h00 às 19h00.

**c.** A secretaria funciona das 9h00 às 12.30h e das 14h00 às 17h00m. E encerra ao público no mês de agosto.

**d.** A entrada das crianças deverá, obrigatoriamente, verificar-se até às 9h. Para situações excecionais, devidamente justificadas, permitimos a entrada de crianças fora do horário referido, comunicando antecipadamente à Educadora ou Secretaria da Instituição.

**e.** Após o almoço existe um período de repouso para as crianças da Creche.

## 3. Vestuário e pertences

Os chapéus, mochilas, casacos e restante material da criança, devem ser devidamente identificados.

## 4. Alimentação

O almoço e o lanche das crianças são da responsabilidade do Centro.

No caso de a criança ser alérgica a algum alimento, esse facto deve ser comunicado, através de uma declaração médica, para adequação da dieta alimentar.

As ementas são programadas sob supervisão de um nutricionista, e estão disponíveis na plataforma ***Educabiz***.

## 5. Doença e/ou assistência medicamentosa

**a.** Por razões de saúde e segurança de todos os utentes, as crianças portadoras de doenças infetocontagiosas apenas poderão frequentar a Instituição mediante apresentação de declaração médica.

**b.** Quando uma criança se encontrar em estado febril, com vómitos ou diarreia, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão avisados, a fim de, com a maior brevidade, ir buscar a criança e providenciar as diligências julgadas necessárias.

**c.** Sempre que a criança se ausentar durante 5 dias consecutivos, por motivo de doença, deverá apresentar, na altura do seu regresso à resposta socioeducativa uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento.

**d.** Só deve ser solicitada a administração de medicamentos em situações estritamente necessárias, devendo os pais e/ou encarregados de educação organizar os horários da medicação de modo que, sempre que possível, não coincidam com o período de permanência da criança na escola.

**e.** A medicação administrada na instituição deverá ser entregue devidamente identificada e será registada pelos pais e/ou encarregados de educação, na plataforma Educabiz, indicando a hora da toma e da dosagem.

**f.** Caso seja necessária a administração de antibiótico é exigível a cópia da receita médica como comprovativo.

Os Regulamentos Internos da Creche e do Pré-Escolar encontram-se afixados no painel informativo da portaria da respetiva resposta social, para possíveis consultas, e publicados no site da instituição e na

plataforma em uso.

## MISSÃO

- educar para a alteridade e a comunidade.
- educar para a profundidade e a humanidade.
- educar para a responsabilidade e cuidado.

## VISÃO:

Unidade na diferença: fraternidade universal.
A relação no centro: educar com a cabeça, coração e mãos.
O mundo pode mudar: todos protagonistas na esperança.

## VALORES:

1. Respeito e valorização da identidade de cada pessoa.
2. Educação para uma formação integral que valorize todas as dimensões do ser humano.
3. Defesa dos direitos universais e inalienáveis de cada pessoa.

## OBJETIVOS:

- Criar as condições para que todos os membros da sua instituição/organização tenham acesso e conheçam a Carta Universal dos Direitos Humanos.
- Garantir a existência de oportunidades iguais para os membros da sua instituição/organização, sem discriminação de género, idade, raça, religião, ideologia e condição social.
- Cuidar de cada membro da sua instituição/organização, com especial atenção aos mais frágeis, oferecendo uma formação integral que valorize todas a

## Serviços prestados:

- Alimentação adequada à idade;
- Cuidados de higiene e saúde;
- Cuidados de segurança e bem-estar;
- Estimulação sensorial;
- Jogos e brincadeiras adequados à idade;
- Área exterior para atividades ao ar livre;
- Psicomotricidade;

- Atividades pedagógicas de acordo com a metodologia de trabalho adotada na Instituição;
- Trabalho e desenvolvimento do processo da criança com base na colaboração estreita com a família.

## O que a criança precisa:

- Fraldas; Toalhitas; Pomada para assaduras; Termómetro; Supositórios; Soro fisiológico;
- Compressas esterilizadas; Chupeta + Porta-chupetas; Biberão para água
- Mochila com 2 mudas de roupa completas;
- Babete (plástico)