



Regulamento Interno Geral

Centro Social de Santa Clara

Elaborado por: Equipa da Qualidade

em 09/01/2016

Aprovado por: Direção

em 16/01/2016

ÍNDICE

INTRODUÇÃO	4
CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS	
Artigo 1.º – Âmbito de aplicação	5
Artigo 2.º – Legislação Aplicável	5
CAPÍTULO II – IDENTIFICAÇÃO	
Artigo 3.º – Caracterização da Instituição	7
Artigo 4.º – Caracterização das Respostas Sociais	8
Artigo 5.º – Organograma	11
Artigo 6.º – Objetivos	12
Artigo 7.º – Meios para a consecução dos objetivos	13
CAPÍTULO III – FUNCIONAMENTO	
Artigo 8.º – Funcionamento e horário da Instituição	14
Artigo 9.º – Entrega e receção diária das crianças	15
Artigo 10.º – Mensalidades	16
CAPÍTULO IV – PROCESSO DE ADMISSÃO DAS CRIANÇAS	
Artigo 11.º – Condições de inscrição e admissão	18
CAPÍTULO V – PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS	
Artigo 12.º – Alimentação	21
Artigo 13.º – Higiene e Saúde	22
Artigo 14.º – Vestuário e objetos de uso pessoal	23
Artigo 15.º – Articulação com a família	24
Artigo 16.º – Atividades de complemento curricular	24
Artigo 17.º – Deslocações ao exterior/visitas de estudo	25
CAPÍTULO VI – DIREITOS E DEVERES	
Artigo 18.º – Direitos e Deveres	26
Artigo 19.º – Contrato de prestação de serviços	29
Artigo 20.º – Livro de reclamações	29
Artigo 21.º - Livro de registo de ocorrências	30
CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS	
Artigo 22.º – Alterações ao presente regulamento	30
Artigo 23.º – Entrada em vigor	30

INTRODUÇÃO

Na tarefa da educação está contida a fórmula da esperança nas novas gerações. Educar é muito mais do que transmitir conhecimentos, é sobretudo transmitir vida.

O Centro Social de Santa Clara, presente nesta tarefa nobre de educar, quer ser uma Instituição ao serviço da vida, uma Instituição que, em primeiro lugar, acolhe as crianças com alegria, considerando-as no seu valor e nas potencialidades que encerram, as quais procurará ajudar a desabrochar; uma Instituição que aposta na qualidade das vivências que proporciona aos seus utentes; uma Instituição que fará parte da missão das famílias, através da estreita colaboração e partilha que com elas estabelece; uma Instituição que incute aos seus colaboradores o estímulo indispensável para o desenvolvimento da missão que lhes é pedida.

É no intuito de melhor orientar tal missão que surge este Regulamento. Gostaríamos de o apresentar, antes de mais, como uma mensagem dessa esperança de que as crianças são portadoras no seu ser e no seu crescer. O estabelecimento de regras é importante, pois elas são como referências na caminhada, mas necessitam de estar imbuídas de humanidade. O nosso Regulamento Interno quer ser como as guias da estrada onde colocaremos a rodar a esperança, a alegria, a paz, o carinho, a sã convivência, a aprendizagem, a descoberta, a partilha... a estrada onde se vai desenrolar a aventura de viver e de crescer. Por isso, vamos caminhar.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O Centro Social de Santa Clara é uma pessoa coletiva religiosa reconhecida como Instituição Particular de Solidariedade Social, qualificada como Institutos de Organizações ou Instituições da Igreja Católica, devidamente inscrita no competente registo das IPSS, sob o n.º 10/93, a fl. 12 verso do livro nº 5 das fundações de solidariedade social, que adota a forma de Centro Social, sem prejuízo do espírito e disciplina religiosa que o informam, regendo-se pelas disposições do Estatuto das IPSS e demais normas aplicáveis, desde que no respeito pelas disposições da Concordata de 2004. É tutelada pela Congregação das Servas Franciscanas Reparadoras de Jesus Sacramentado.

A Instituição integra as Respostas Sociais de Creche, Pré-Escolar e Centro de Atividades de Tempos Livres. Tem acordo de cooperação com o Instituto de Segurança Social, IP/Centro Distrital de Bragança.

Artigo 2.º

Legislação aplicável

O Centro Social de Santa Clara, na prossecução da Resposta Social **Creche** rege-se pela seguinte legislação:

- Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto, alterada pela Portaria nº 411/12012, de 14 de dezembro;
- Circular nº 5 de 23.12.2014 da Direção Geral de Segurança Social, sobre a variação de frequência nas comparticipações da segurança Social;
- Circular nº 4 Direção Geral de Segurança Social, que regulamenta as comparticipações familiares devidas pela utilização dos serviços e equipamentos sociais das IPSS;
- Protocolo bianual de Cooperação com o Sector Solidário 2015/2016.

A Resposta Social **Pré-Escolar** rege-se pela seguinte legislação:

- Lei 172-A/2014 de 14 de novembro que aprova o Estatuto das IPSS;
- Despacho conjunto n.º 268/97, de 25 de agosto que define os requisitos pedagógicos e técnicos para a instalação e funcionamento de estabelecimentos de educação pré-escolar;
- Decreto-Lei nº 147/97 de 11 de junho, que estabelece o ordenamento jurídico do desenvolvimento e expansão da rede nacional de educação pré-escolar e define o respetivo sistema de organização e financeiro;
- Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro, Lei-Quadro da Educação Pré-Escolar;
- Portaria 196-A/2015 de 1 de julho, que faz a revisão do Despacho Normativo n.º 75/92, de 20 de maio, define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo de contratualização com as instituições, tendo em conta as especificidades no domínio da Segurança Social;
- Despacho Conjunto 300/97 de 9 de Setembro;
- Circular nº 5 de 23.12.2014 da Direção Geral de Segurança Social, sobre a variação de frequência nas comparticipações da segurança Social;
- Circular nº 4 Direção Geral de Segurança Social, que regulamenta as comparticipações familiares devidas pela utilização dos serviços e equipamentos sociais das IPSS;
- Protocolo de Cooperação celebrado anualmente entre o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social e a União das Misericórdias Portuguesas, a Confederação Nacional das instituições de Solidariedade Social e a União das Mutualidades Portuguesas.

A Resposta Social **Centro de Atividades de Tempos Livres (C.A.T.L.)** rege-se pela seguinte legislação:

- Despacho Normativo nº 96/89, de 21 de outubro; Guião Técnico CATL (Junho 1998);
- Protocolo de Cooperação 2015-2016;
- Decreto-Lei nº 64/2007, de 14 de março, alterado e republicado pelo DL nº 33/2014, de 4 de março.

CAPÍTULO II

IDENTIFICAÇÃO

Artigo 3.º

Caracterização da Instituição

O Centro Social de Santa Clara é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, sem fins lucrativos. A missão do Centro é acolher a vida e fazê-la crescer, contribuindo para uma educação cívica e um aperfeiçoamento cultural, espiritual e moral, onde coloca cada pessoa como protagonista do seu próprio crescimento/aprendizagem e mudança. O Centro pretende manter uma atitude inovadora, sempre em busca de novas respostas, numa perspetiva de melhoria e mudança. A sua missão assenta nos seguintes valores:

- Respeito (pela liberdade e dignidade de cada um);
- Fraternidade (sentir a todos como uma família);
- Fé Cristã (como prática dos valores evangélicos);
- Responsabilidade (assumir um papel ativo do ser);
- Exigência (formação rigorosa e competente, como preparação para a vida);
- Verdade (sinceridade e abertura nas relações interpessoais);
- Alegria (sentir gosto em construir a história pessoal de cada um).

O Centro Social de Santa Clara desenha a sua visão estratégica, prestando um serviço cada vez mais qualificado e certificado, nas valências que desenvolve, tendo como permanente preocupação a satisfação das necessidades das crianças e das suas famílias.

A Visão do Centro Social de Santa Clara assenta assim:

- Num ideal de ser reconhecido pela qualidade total dos seus serviços;
- No desenvolvimento de uma postura de abertura, para a atualização e mudança, de acordo com as necessidades da comunidade educativa.

Artigo 4.º**Caracterização das Respostas Sociais**

Equipamento	Âmbito	Resposta Social	Capacidade
Centro Social de Santa Clara	Infância	Creche	57
	Infância	Pré-Escolar	75
	Infância	Centro de Atividades de Tempos Livres	60

a) A **Creche** surge como apoio e resposta às necessidades de muitas famílias devido a alterações sociais do mundo atual.

É uma resposta social desenvolvida em equipamento de natureza socioeducativa, para acolher crianças até aos 36 meses, durante o período diário.

A Creche funciona como prolongamento da família que se organiza de acordo com uma intencionalidade educativa muito própria, desde a organização do ambiente educativo, rotinas, desenvolvimento da autonomia e construção de relações afetivas, favorecendo sempre a colaboração e o diálogo com a família.

Constitui assim, uma das primeiras experiências da criança num sistema organizado, exterior ao seu núcleo familiar, prestando os seguintes serviços:

- 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

b) O Pré-Escolar é uma resposta social em contexto educativo, destinada a acolher crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico, organizada em 3 salas de atividades.

O Pré-Escolar presta serviços vocacionados para o desenvolvimento de crianças, proporcionando atividades educativas e de apoio à família.

Tem como base, um modelo construtivista *valorizando a aprendizagem ativa, indo assim ao encontro da criança e das suas necessidades, como meio potenciador do seu desenvolvimento, como ser autónomo, livre e solidário (OCEPE, 1997)*. Integra-se também numa linha interacionista, uma vez que se considera que o desenvolvimento e o conhecimento se vão construindo pelo sujeito a partir das suas interações com o mundo que o rodeia, ou seja, com os objetos e as pessoas.

De acordo com a Lei-Quadro da Educação Pré-Escolar, é estabelecido o princípio geral de que “a educação pré-escolar é a primeira etapa da educação básica no processo de educação ao longo da vida, sendo complementar da ação educativa da família, com a qual deve estabelecer estreita relação, favorecendo a formação e o desenvolvimento equilibrado da criança, tendo em vista a sua plena inserção na sociedade como ser autónomo, livre e solidário.”

O currículo no Pré-Escolar visa proporcionar oportunidades de desenvolvimento e de aprendizagem num determinado grupo de crianças, onde cada uma tenha liberdade de escolha, igualdade de oportunidades e seja sujeito ativo e participativo da sua aprendizagem.

Nesta Resposta Social são prestados os seguintes serviços:

- Alimentação adequada à idade;
- Cuidados de higiene e saúde;
- Cuidados de segurança e bem-estar;
- Atividades pedagógicas de acordo com as Orientações Curriculares e a metodologia de trabalho adotada na Instituição;
- Atividades de animação e apoio à família;

- Expressão e Educação Musical;
- Expressão Psicomotora;
- Área exterior para atividades ao ar livre com equipamento adequado;
- Visitas pedagógicas;
- Promoção de bem-estar e desenvolvimento holístico associados à aprendizagem continuada;
- Trabalho e desenvolvimento do processo da criança com base na colaboração estreita com a família.

c) O Centro de Atividades de Tempos Livres, (C.A.T.L.) na modalidade de Extensão de Horário e Interrupções Letivas S/ Almoço, é uma resposta social educativa e institucional de apoio à família, que acolhe crianças com idades compreendidas entre os 6 e os 10 anos, nos períodos disponíveis das responsabilidades escolares.

Permite realizar trocas e evoluções educacionais, culturais e contém tarefas diárias, diferenciadas, durante o tempo letivo e não letivo.

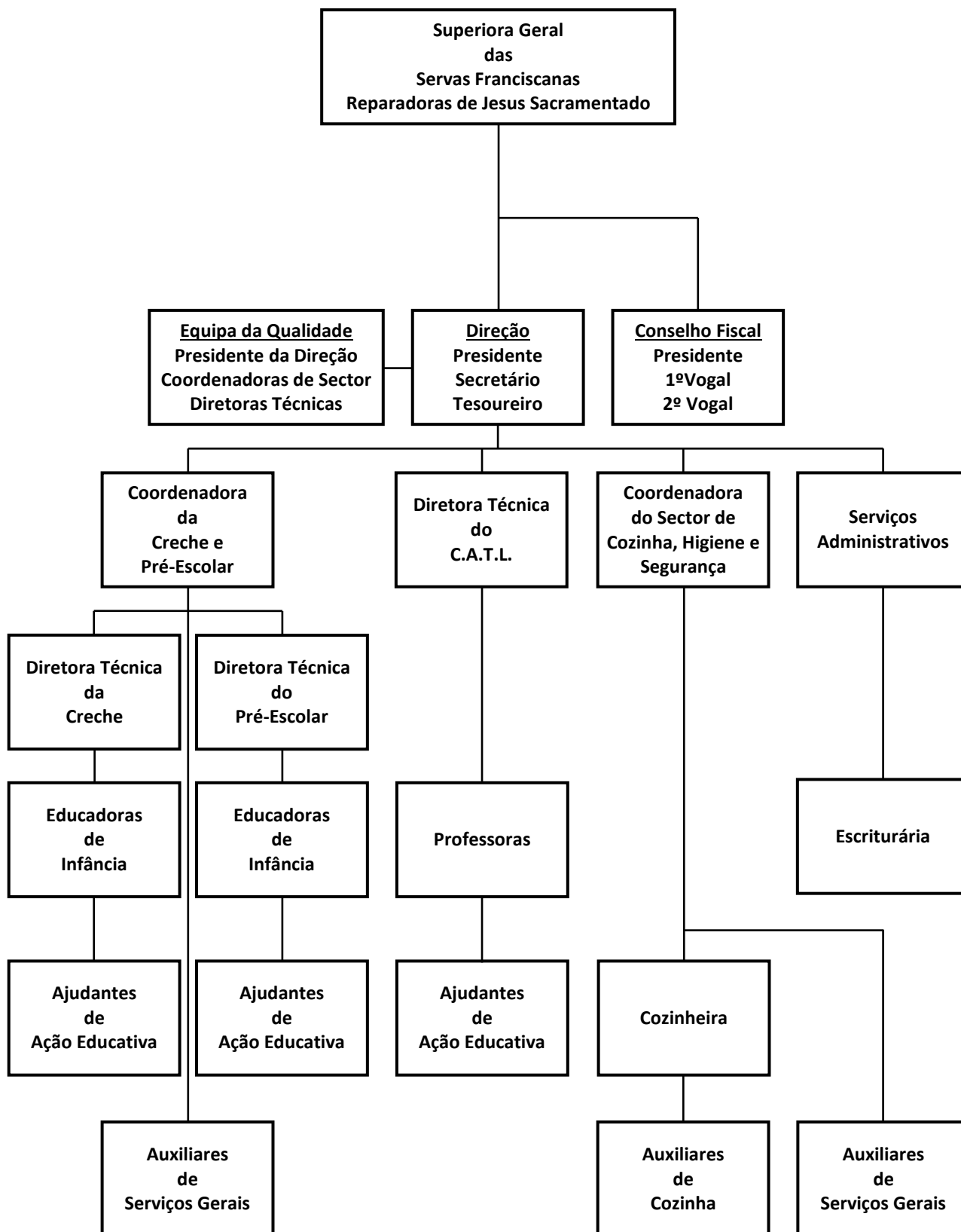
Durante o tempo letivo acolhe as crianças antes e após o horário escolar/ atividades de enriquecimento curricular, favorecendo a inter-relação família e comunidade educativa, em ordem à sua valorização.

Dentro da disponibilidade das crianças, esta Resposta procura ainda ser um espaço de convívio, que vai de encontro às suas necessidades, transformando este tempo em fonte de desenvolvimento.

Durante as férias escolares exerce-se a vontade individual e de grupo, pois é um tempo não formal, mais propício à criatividade, onde o C.A.T.L. dinamiza atividades lúdicas, culturais, de lazer e desportivas, que conduzem ao desenvolvimento pessoal e social.

O C.A.T.L. tem como objetivo geral a ocupação do tempo livre das crianças em idade escolar através de atividades originais, procurando desenvolver as suas faculdades de expressão (gráfica, plástica, verbal e corporal) e a descoberta de meios e materiais novos.

Artigo 5.º Organograma



Artigo 6.º

Objetivos

a) Objetivos Específicos da Creche:

- Proporcionar o bem-estar e desenvolvimento integral da criança, num clima de segurança física e afetiva, ajudando-a a descobrir-se e a estruturar-se como pessoa individual mas integrante num grupo;
- Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidade em todo o processo evolutivo da criança;
- Estimular a criança a adquirir uma maturidade afetiva e progressiva autonomia;
- Manter uma vigilância constante e cuidada, no que diz respeito ao estado de saúde, à alimentação equilibrada e à criação de hábitos de higiene.

b) Objetivos específicos enunciados na Lei-Quadro – Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar:

- Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança, com base em experiências de vida democrática, numa perspetiva de educação para a cidadania;
- Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência como membro da sociedade;
- Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso escolar;
- Estimular o desenvolvimento global da criança no respeito pelas suas características individuais, favorecendo comportamentos que originem aprendizagens significativas e diferenciadas;
- Desenvolver a expressão e a comunicação através de linguagens múltiplas como meio de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;
- Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
- Proporcionar situações de bem-estar e de segurança, nomeadamente no

âmbito da saúde individual e coletiva;

- Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências ou precocidades e promover a melhor orientação e encaminhamento da criança;
- Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade.

c) Objetivos específicos do C.A.T.L.

- Desenvolver um conjunto de atividades lúdico-pedagógicas que proporcionam às crianças experiências que contribuam para o seu desenvolvimento e crescimento como pessoas, satisfazendo as suas necessidades de ordem cognitiva, afetiva e social;
- Permitir a cada criança, através da participação na vida de grupo, a oportunidade de inserção na sociedade;
- Contribuir para que cada grupo encontre os seus objetivos de acordo com as suas necessidades, aspirações e situações próprias de cada elemento, favorecendo a adesão aos fins livremente escolhidos;
- Criar um ambiente favorável ao desenvolvimento pessoal de cada criança;
- Fazer a inter-relação família/escola/comunidade, aproveitando e rentabilizando os recursos de todos.

Artigo 7.º

Meios para a consecução dos objetivos

Para a consecução dos objetivos apontados, o Centro contará, entre outros, com os seguintes meios:

- Espaços apropriados para o funcionamento das respostas sociais referidas e para a articulação entre elas, tendo em conta as atividades formativas e lúdicas, a alimentação e a higiene;
- Pessoal técnico e auxiliar que suporte, o mais eficazmente possível, quer o acompanhamento socioeducativo das crianças, quer todo o funcionamento do Centro nas suas várias componentes;

- Materiais que proporcionem às crianças uma participação ativa e interessada nas atividades desenvolvidas;
- Projeto Curricular, Plano Anual de Atividades, Projetos de Sala, Programa de Atividades Ocupacionais, que permitem uma melhor articulação entre as várias respostas sociais e grupos, e uma mais equilibrada coordenação educativa;
- Promoção de atividades de natureza variada, ao longo do ano, que tenham em conta a criatividade e o relacionamento das crianças a nível institucional e com o meio envolvente;
- Contacto com as famílias das crianças a fim de permitir uma maior e eficaz colaboração na tarefa educacional que o Centro se propõe atingir.

CAPÍTULO III

FUNCIONAMENTO

Artigo 8.º

Funcionamento e Horário da Instituição

a) O Centro encerra aos sábados, domingos, feriados nacionais e locais, e durante todo o mês Agosto. Igualmente se verificará uma pausa pedagógica durante a quadra natalícia, Carnaval e Páscoa. Os dias em que decorrerá a pausa referida deverão ser determinados em cada ano e deles se dará conhecimento a todos os Encarregados de Educação.

b) O Centro abre às 7h45m e encerra às 19h, sendo:

- Componente letiva: das 9h às 12h e das 14h às 16h;
- Componente de apoio à família:
 - Creche e Pré-Escolar: das 7h45m às 9h; das 12h às 14h e das 16h às 19h.
 - C.A.T.L.: nos tempos letivos das 8h às 9h, das 12h às 14h e das 18h às 19h; nos tempos não letivos: das 8h às 19h.

c) Com o acompanhamento das Educadoras e do Pessoal Auxiliar, o horário das refeições para a Creche e Pré-Escolar é o seguinte:

- Almoço – 12h;
- Lanche – 16h.

d) A entrada das crianças deverá, obrigatoriamente, verificar-se até às 9h, com tolerância até às 9h30m. Para situações excepcionais, permitimos a entrada de crianças fora do horário referido, devendo ser comunicado antecipadamente à Educadora ou Coordenadora da Resposta Social.

e) Após o almoço existe um período de repouso para as crianças da Creche e do Pré-escolar (neste caso, apenas para as crianças de 3 anos).

f) Durante o período de atividade não são permitidas visitas às crianças, a não ser por motivos de força maior.

g) A secretaria funciona das 9h às 13h e das 15h às 18h30m.

h) Todas as crianças beneficiam de:

- Seguro escolar;
- Material didático e lúdico, necessários ao desenvolvimento das atividades.

Artigo 9.º

Entrega e Receção Diária das Crianças

A entrega e receção das crianças são feitas na portaria, pelo colaborador responsável, exceto as crianças da sala parque, em que é permitida a entrada dos pais.

As crianças serão entregues apenas aos pais, encarregados de educação ou pessoas autorizadas pelos mesmos, sendo que a respetiva autorização deverá constar no processo da criança, sob pena de ser recusada a entrega.

O responsável pela entrega e/ou receção da criança deverá efetuar o registo de entrada e saída, em modelo próprio.

Em caso de impossibilidade de as pessoas autorizadas virem buscar a criança, os pais e/ou encarregados de educação devem informar e indicar as pessoas a quem se pode confiar, pontualmente, a criança.

Artigo 10.º

Mensalidades

a) Comparticipação familiar

A comparticipação familiar é determinada no início de cada ano letivo, de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar e à inflação. A mensalidade é calculada com base no valor “per capita”, podendo ter um acréscimo se a criança usufruir, por vontade dos pais, de atividades de complemento curricular.

O montante da comparticipação familiar é decidido pela Direção da Instituição, mediante os documentos apresentados pelas famílias no ato de inscrição/renovação, sendo calculado de acordo com o disposto na Circular Normativa nº 4, de 16/12/2014, da Direção Geral da Ação Social.

O cálculo do rendimento “per capita” do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo:

RC = Rendimento *per capita*

RAF = Rendimento mensal ilíquido do agregado familiar (anual ou anualizado)

D = Despesas mensais fixas

N = Número de elementos do agregado familiar

Para efeito de aplicação do presente regulamento, considera-se agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade ou outras situações similares que vivam em economia comum.

A comparticipação familiar devida pela utilização dos serviços é calculada com base nos seguintes escalões de rendimento “per capita”, indexados à Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG):

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

A comparticipação familiar da creche e pré-escolar é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento “per capita” do agregado familiar, conforme o quadro seguinte:

Escalões de Rendimentos					
1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º
15%	22,5%	27,5%	30%	32,5%	35%

A instituição poderá reduzir o valor da comparticipação familiar sempre que se justifique, através de uma cuidada reavaliação da situação socioeconómica do agregado familiar.

Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, deverão ser feitas as diligências complementares que se considerem mais adequadas ao apuramento da situação, podendo a Instituição determinar a comparticipação familiar de acordo com os rendimentos presumidos.

b) Pagamento

Após a admissão da criança, deverão ser pagos, pontualmente, os onze meses de atividade.

A mensalidade a pagar por cada criança deverá ser liquidada desde o dia 1 ao dia 10 do próprio mês, sendo o seu pagamento efetuado na secretaria do Centro, através de Multibanco, por cheque à ordem do Centro Social de Santa Clara ou em numerário.

Sempre que surja um cheque sem provisão, a instituição alertará o encarregado de educação para o facto, exigindo, tal como em futuras mensalidades, o pagamento em numerário, e despesas inerentes à devolução do cheque.

Em caso de ausência de pagamento, sem qualquer justificação, por um período superior a dois meses consecutivos, a instituição poderá desligar-se de todos os compromissos em relação à inscrição da criança, após notificação dos pais ou encarregados de educação.

O agregado familiar que, de sua livre vontade, assuma o máximo da tabela das mensalidades, fica dispensado de apresentar comprovativo de rendimento e despesas, desde que declare por escrito ser responsável por este ato, acordando que lhe seja atribuído o valor máximo da tabela, durante o ano letivo em curso.

CAPÍTULO IV

PROCESSO DE ADMISSÃO DAS CRIANÇAS

Artigo 11.º

Condições de inscrição e admissão

A organização do processo de admissão é da competência da Coordenadora Da Creche e Pré-Escolar, sob a orientação da Direção.

a) Critérios de admissibilidade:

- Ter até 36 meses de idade, para a Resposta Social da Creche;
- Ter idade compreendida entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico, para a Resposta Social do Pré-Escolar;
- Ter idade compreendida entre os 5/6 e os 10 anos, para a Resposta Social do Centro de Atividades de Tempos Livres;
- Ter o boletim de vacinas atualizado;
- Apresentar declaração médica atestando que a criança pode frequentar a instituição.

b) Critérios de priorização/hierarquização:

- Crianças em situação de maior vulnerabilidade social e económica;
- Crianças com irmãos a frequentarem a Instituição;
- Filhos de colaboradores da Instituição;
- Data de inscrição;
- Proximidade com a área de residência (cidade de Bragança);
- Pais a trabalharem na área geográfica da Instituição (concelho de Bragança).

A Instituição define para os critérios atrás referidos uma matriz de ponderação e pontuação.

Em caso de igualdade de circunstâncias, a Direção analisa e decide a urgência da integração.

c) Lista de Candidatos

As crianças que satisfazem as condições de admissibilidade, mas para as quais não existe vaga, são inscritas na Instituição e incluídas na Lista de Candidatos.

A inscrição da criança na lista de candidatos respeita a pontuação obtida na avaliação dos critérios de priorização/hierarquização.

d) Inscrições

A inscrição para a admissão é feita pessoalmente pelos pais e/ou encarregados de educação com a coordenadora da Creche e Pré-Escolar, ou, na sua ausência, com a diretora técnica.

O pedido de inscrição implica a aceitação e cumprimento do presente regulamento interno.

Os pais ou encarregados de educação preencherão uma ficha de inscrição que lhes é facultada pela instituição.

As inscrições terminam no último dia útil da primeira quinzena de Março, sendo feita a avaliação das candidaturas na segunda quinzena do mesmo mês.

As renovações de inscrições são efetuadas, também, na segunda quinzena de Março.

Nos primeiros cinco dias de Abril, são contactadas as famílias das crianças cujas candidaturas foram aprovadas.

e) Documentos que deverão ser entregues no ato da inscrição:

- Da criança:
 - 5 Fotografias (tipo passe).
 - Declaração médica de como a criança pode frequentar a instituição.
 - Fotocópia do boletim das vacinas (atualizado).
 - Fotocópia do Cartão de Cidadão.
- Dos pais:
 - Fotocópia da declaração de IRS (atualizada).
 - Fotocópia do comprovativo de liquidação do IRS.
 - Fotocópia dos encargos com a habitação.

- Fotocópia do Cartão de Cidadão (ou Bilhete de Identidade + Cartão de Contribuinte).
- Outros:
 - Declaração do tribunal que define os direitos da criança, no caso de filho(a) de pais separados.
 - Fotocópias do Cartão de Cidadão (ou Bilhete de Identidade) das pessoas autorizadas a levar a criança.

Os dados pessoais das crianças e seus familiares, serão tratados de maneira confidencial e com a única finalidade para a qual os mesmos são solicitados.

A aprovação só será considerada se o processo da criança estiver completo.

No caso de incumprimento da documentação para o cálculo da mensalidade, a família ficará sujeita ao pagamento da mensalidade máxima aplicada na respetiva Resposta Social.

f) Ausências, reduções e desistências

Cada educadora dispõe de um registo de presenças mensal do respetivo grupo de crianças.

As crianças que faltarem por mais de quinze dias consecutivos, sem motivo justificado, poderão perder o lugar, que será preenchido por outra criança da lista de candidatos.

Haverá uma redução de 10% na comparticipação familiar mensal quando, por motivo de saúde devidamente comprovado, o período de ausência exceda 15 dias não interpolados.

No caso de serem dois ou mais irmãos a frequentar o Centro, haverá direito a redução de 10% a cada uma das crianças.

g) Período de Acolhimento

No primeiro dia da criança na instituição, existe uma educadora ou ajudante de ação educativa para a acolher e à família, facultando informações sobre os procedimentos ao nível do acolhimento diário da criança (p. e. onde a família deverá entregar a criança e colocar os objetos pessoais, a necessidade de efetuar o registo de

entradas e saídas).

Ao longo da primeira semana de adaptação é permitida a entrada dos pais na sala, havendo a recomendação de não prolongarem demasiado a sua presença, a fim de facilitar a adaptação da criança ao novo contexto.

A educadora de infância estrutura um programa de acolhimento que diz respeito ao período de adaptação de cada criança que se prevê ser de 4 semanas. Pode aprofundar aspetos relativos à sua caracterização e às suas necessidades de intervenção, por forma a delinear, posteriormente, o Plano Individual da criança.

h) Processo individual

No Centro Social, em espaço adequado, haverá um processo por criança, reunindo todos os dados que lhe digam respeito, os quais serão facultados aos elementos do Ministério da Tutela que venham em missão de inspeção ou fiscalização, garantindo sempre a sua confidencialidade.

CAPÍTULO V

PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS

Artigo 12.º

Alimentação

O almoço das crianças é da responsabilidade da Instituição, exceto no que se refere a alimentos específicos para dietas especiais, leite para lactentes, papas ou outras especificidades.

O Centro fornecerá dietas sob informação dos pais/encarregados de educação, mediante prescrição médica ou em caso de ser evidente a necessidade da mesma.

No caso de haver restrições alimentares devido a alergia, é necessária a entrega de uma declaração médica que confirme os alimentos que a criança não pode ingerir.

As ementas são programadas, previamente, sob a supervisão de um nutricionista. Os alimentos são confeccionados em conformidade com as exigências alimentares das crianças.

A ementa da semana está afixada em local visível e as restantes encontram-se

disponíveis para consulta, na respetiva Resposta Social.

Os lanches são da responsabilidade dos pais.

As refeições são servidas em espaço próprio – refeitório – para as diferentes respostas sociais.

Artigo 13.º

Higiene e saúde

a) Higiene das Crianças

Todos os pais/encarregados de educação devem ter o cuidado de manter os seus educandos em perfeito estado de higiene, tendo também a preocupação de verificar regularmente o couro cabeludo. Caso a criança apresente indícios de parasitas terá de realizar o tratamento e limpeza do mesmo, por um período que garanta a extinção do parasita e só depois, regressar ao Centro Social.

b) Doença

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

Sempre que sejam notados quaisquer sinais de doença na criança, é dever dos pais e/ou encarregados de educação comunicar a situação à educadora. Da mesma forma, esta informará os pais e/ou encarregados de educação acerca de qualquer alteração clínica dos seus educandos, ocorrida no período escolar.

Em caso de SOS será administrado à criança paracetamol, existindo autorização prévia dos pais e/ou encarregado de educação.

c) Assistência medicamentosa

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

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.

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

d) Acidentes

Os acidentes físicos ocorridos durante o período de frequência do Centro, serão cobertos pelo seguro escolar, que será acionado de imediato, com as seguintes coberturas:

- Morte por acidente – 2.500 Euros
- Invalidez permanente por acidente – 2.500 Euros
- Despesas de tratamento por acidente – 1.000 Euros

e) Repouso

Na resposta social da Creche é proporcionado um tempo para repouso a todas as crianças, proporcional às necessidades de cada uma, que varia sobretudo, em função da idade.

Na resposta social do Pré-Escolar é proporcionado um tempo de repouso às crianças de 3 anos. Tendo em conta a importância de participarem nas cinco horas diárias de componente letiva, o tempo de repouso será reduzido gradualmente, mediante as necessidades das crianças.

f) Higiene das instalações

A limpeza e higienização dos espaços são realizadas, diariamente, de acordo com o respetivo plano de higienização.

Artigo 14.º

Vestuário e objetos de uso pessoal

O uso de bata e chapéu, entre os 2 e os 6 anos, é um princípio da Instituição. Os pais devem adquiri-los junto da coordenadora da creche e pré-escolar.

As batas, chapéus e restante material da criança, devem ser devidamente

identificados com o seu nome.

Todas as crianças da creche e as crianças de 3 anos do pré-escolar devem possuir, na instituição, uma mochila com, pelo menos, duas mudas de roupa.

As roupas de cama são fornecidas pela instituição.

As crianças de 4 e 5 anos devem possuir um kit de higiene oral, devidamente identificado, constituído por copo, escova de dentes e pasta dentífrica.

O Centro Social não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou outros objetos que as crianças tenham em seu poder.

Artigo 15.º

Articulação com a família

De modo a promover e a facilitar a articulação entre a escola e a família, as educadoras estarão disponíveis para atender os encarregados de educação, um dia por semana, das 17h às 18h.

Os dias de atendimento das educadoras serão comunicados aos encarregados de educação no início de cada ano letivo.

A coordenadora da creche e pré-escolar estará, igualmente, disponível para o atendimento às famílias, sempre que estas o solicitarem, mediante marcação prévia, excetuando situações de carácter urgente.

Os pais e/ou encarregados de educação são convocados a participar em, pelo menos, três reuniões anuais:

- Setembro – Abertura do ano letivo (apenas para os pais e/ou encarregados de educação das crianças que frequentam o centro pela primeira vez);
- Outubro – Apresentação do projeto curricular e do plano anual de atividades;
- Julho – Encerramento do ano letivo.

Artigo 16.º

Atividades de Complemento Curricular

a) Atividades Curriculares:

- Educação Musical (45 minutos): uma vez por semana para todas as crianças do pré-escolar, sendo orientada por um professor de Educação Musical;

- Iniciação ao Inglês (45 minutos): uma vez por semana para as crianças de 4 e 5 anos, sendo orientada por um professor de Inglês;
- Sessão de Expressão Motora (45 minutos): uma vez por semana para todas as crianças do pré-escolar e as crianças de 2 anos na creche, sendo orientada pelas educadoras.

As atividades curriculares são garantidas de forma gratuita, não carecendo de inscrição.

b) Atividades de Complemento Curricular

- Dança Criativa (45 minutos): uma vez por semana para as crianças de 4 e 5 anos.

As inscrições nesta atividade são realizadas durante o mês de Setembro.

A atividade decorre nos meses de Outubro a Junho e são orientadas por um professor com formação específica.

A desistência da frequência das atividades só será aceite, mediante justificação, à coordenadora de setor.

As atividades de complemento curricular são de carácter opcional, com um valor mensal fixo, atribuído anualmente e comunicado no início de cada ano letivo.

Artigo 17.º

Deslocações ao exterior / visitas de estudo

As visitas de estudo ou deslocações ao exterior realizadas na comunidade envolvente, serão autorizadas pelos pais e/ou encarregados de educação através do preenchimento de uma autorização, sendo informados, previamente, acerca de cada saída.

Sempre que as visitas de estudo impliquem custos, estes serão suportados pelos pais e/ou encarregados de educação.

CAPÍTULO VI

DIREITOS E DEVERES

Artigo 18.º

Direitos e Deveres

O Centro Social reconhece que “os pais são os primeiros e principais responsáveis pelos filhos e este é um direito inalienável. A completar este direito, coloca-se o dever de os pais se empenharem numa relação cordial e construtiva com os educadores e diretores da escola” (Cf. Decl. Família Cristã, de João Paulo II).

a) Direitos dos pais e/ou encarregados de educação

- Ser informado sobre as normas e regulamentos que digam respeito a cada resposta social;
- Ser informado sobre o desenvolvimento do seu educando;
- Participar, voluntariamente, sob a orientação pedagógica, em atividades a desenvolver pela instituição;
- Ser respeitado, independentemente do sexo, nacionalidade, cor ou religião;
- Dar opinião, tendo em conta todos os assuntos que se relacionem com os seus direitos;
- Ser contactados pelos responsáveis de Centro, em caso de acidente, doença ou outra situação que o justifique.

b) Deveres dos pais e/ou encarregados de educação

- Colaborar com a equipa no desenvolvimento de estratégias, que visem contribuir de forma positiva, para o crescimento do seu educando;
- Estabelecer um contacto regular com a instituição, para receber e prestar informações sobre o seu educando;
- Informar o responsável da sala, solicitando reserva de divulgação se assim o entender, de todas as informações sobre as condições de saúde e características de comportamento do seu educando, que possam envolver riscos para o mesmo e/ou para os outros;
- Informar o responsável de sala, até às 9h30m, sempre que a criança não compareça na instituição;

As ausências deverão ser sempre comunicadas e justificadas na instituição:

- Situações previstas devem ser informadas antes da ausência;
- Situações imprevistas deverão ser comunicadas nos primeiros 3 dias;
- Registrar a entrada e saída da criança no respetivo impresso;
- Garantir que a caderneta acompanha diariamente a criança, devidamente preenchida;
- Cumprir as normas estabelecidas no regulamento interno.

c) Direitos das Crianças

- Beneficiar de apoio e orientação pedagógica, no desenrolar das atividades das várias respostas sociais;
- Ser amada e respeitada;
- Ser ajudada nas suas dificuldades e estimulada nos êxitos;
- Ter um ambiente equilibrado e harmonioso;
- Ter um espaço limpo, acolhedor e estimulante;
- Usufruir do ambiente e do projeto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade;
- Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença, ocorrido ou manifestado no decurso das atividades escolares;
- Ver garantidas a confidencialidade das informações contidas no seu processo individual;
- Ter uma aprendizagem adequada aos seus interesses e necessidades.

d) Deveres das Crianças

- Respeitar os colegas, educadoras e restantes colaboradores;
- Ser assídua e pontual;
- Respeitar as regras básicas de uma boa convivência;
- Colaborar na programação e nas atividades, da rotina diária;
- Ajudar a conservar os espaços e equipamentos.

e) Direitos dos colaboradores

- Ser tratado com o respeito que lhe é devido;
- Beneficiar de todas as regalias sociais e jurídicas no âmbito laboral, de acordo com a sua situação e função, face ao Centro e de acordo com a legislação em vigor;
- Frequentar ações de formação necessárias e adequadas à realização das funções que desempenha no conjunto de serviços prestados, de forma a assegurar a qualidade dos mesmos.

f) Deveres dos colaboradores

- Assegurar a qualidade dos serviços prestados;
- Dispor de capacidade de comunicação e fácil relacionamento, que permita adotar uma capacidade de escuta e de observação quanto às necessidades das crianças;
- Ter elevado sentido de responsabilidade, honestidade, autenticidade e dedicação;
- Ser assíduo e pontual;
- Manter sigilo e discrição sobre acontecimentos ou eventualidades ocorridas no centro;
- Conhecer e aplicar o conteúdo do regulamento interno.

g) Direitos da Instituição

Sem prejuízo das regras estabelecidas neste regulamento, a instituição tem ainda direito a:

- Lealdade e respeito por parte das famílias/encarregados de educação e colaboradores;
- Exigir o cumprimento do presente regulamento;
- Receber, dentro dos prazos, os pagamentos das participações mensais;
- Efetuar diligências complementares que se considerem mais adequadas, de acordo com os critérios de razoabilidade, para esclarecerem dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento.

h) Deveres da Instituição

- Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- Garantir a prestação dos cuidados adequados à satisfação das necessidades das crianças;
- Garantir à criança a sua individualidade e privacidade;
- Garantir o sigilo de dados que constem nos processos individuais das crianças;
- Desenvolver as atividades necessárias e adequadas de forma a contribuir para o bem-estar das crianças;
- Dispor de um livro de reclamações.

Artigo 19.º

Contrato de prestação de serviços

Após o período de acolhimento da criança é celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços entre a Instituição e o encarregado de educação da criança, tendo este recebido previamente o Regulamento Interno, através de correio eletrónico.

Do contrato é entregue um exemplar ao encarregado de educação da criança e arquivado outro no respetivo processo individual.

Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

As desistências terão de ser comunicadas na secretaria com um mês de antecedência e feita a sua justificação, junto da responsável da Resposta Social. O não cumprimento desta norma implica o pagamento do mês em causa.

Artigo 20.º

Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, a instituição possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado na secretaria. Neste espaço encontra-se também um impresso próprio para sugestões, reclamações e/ou elogios.

Artigo 21.º

Livro de Registo de Ocorrências

A instituição dispõe de Livro de Registo de Ocorrências, que servirá de suporte para quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento do Centro Social.

A Instituição encarregar-se-á de alertar a Comissão de Proteção de Menores e/ou outras entidades, sempre que seja detetada uma situação de negligência ou maus-tratos nas crianças.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 22.º

Alterações ao presente regulamento

O presente regulamento será revisto sempre que se verificarem alterações no funcionamento da instituição, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria.

Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas aos encarregados de educação com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações.

Artigo 23.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor em janeiro de 2016.

Bragança, 16 de janeiro de 2016