

REGULAMENTO INTERNO DE CAE

5.º e 6.º ano de escolaridade

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

NORMA I

Âmbito da Aplicação

O Centro de Atividades Educativas “Monsenhor Pires Quesado”, sito na Rua José Régio, n.º 197, na Póvoa de Varzim, pertence a “A Beneficente”, Associação de Solidariedade Social - IPSS - registada na Direção Geral de Segurança Social com a inscrição n.º 49/88, a folha 191 do livro n.º 3 das Associações de Solidariedade Social, com os estatutos publicados no Diário da República III série n.º 159, de 12 de Julho de 2002, com sede na Rua Fernando Barbosa, n.º 89, na Póvoa de Varzim.

NORMA II

Objetivos do regulamento

- Promover o respeito pelos direitos da criança, nomeadamente da sua dignidade e intimidade da sua vida privada;
- Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento;
- Promover a participação das crianças e dos seus familiares e/ou representantes legais ao nível desta resposta social.

NORMA III

Serviços disponibilizados

1. **Componente de apoio ao estudo:** acompanhamento dos trabalhos escolares, consolidação de conhecimentos, desenvolvimento de hábitos de estudo e método de trabalho.
2. **Alimentação:** suplemento da manhã, almoço e lanche.
3. **Atividades extracurriculares:** karatê, futebol e ballet.
4. **Serviço de transporte:**
Horários pré-estabelecidos de serviços de transporte
Manhã: das 8 H 30 às 09H 30
Tarde: das 17H 00 às 18H 00

CAPÍTULO II
Processo de seleção e admissão

NORMA IV
Condições de admissão

São condições de admissão neste estabelecimento:

1. Ser ou não portador de doença infecto-contagiosa ou outra sem período de evicção escolar que possa prejudicar a saúde, estabilidade ou convivência com as outras crianças.
2. Sendo crianças portadoras de deficiência física ou intelectual a admissão fica condicionada, a que o CAE tenha as condições mínimas para as receber e tenham obtido o parecer favorável do Departamento Médico, do Serviço de Psicologia, da Direção Pedagógica e a aprovação da Direção da Associação, de acordo com a legislação vigente de acessibilidades ou outras.
3. Aceitação do presente regulamento e assinatura do contrato.

NORMA V
Candidatura

- As inscrições são efetuadas, anualmente, no Edifício Sede da Instituição, com o seguinte calendário:
 - Inscrições pela 1.^a vez** – decorrem a partir da 3.^a semana, inclusive, do mês de Junho.
 - Renovações** – decorrem na 2.^a semana do mês de Abril.
 - Caso a inscrição não seja renovada durante este período, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo.
 - Caso se verifiquem mensalidades em atraso, não será renovada a inscrição.
- Para efeitos de admissão deverão proceder ao preenchimento de uma ficha de inscrição que constitui parte integrante do processo da criança/utente, e a entrega de uma cópia dos seguintes documentos:
 - Da criança:
 1. Boletim de inscrição (impresso fornecido pela Associação);
 2. Fotocópia do cartão de cidadão (frente e verso);
 3. Fotocópia do boletim individual de saúde – registo de vacinações;
 - Do agregado familiar:
 1. Fotocópia cartão de cidadão (frente e verso) ou fotocópias do BI (frente e verso) e cartão de contribuinte dos pais/representantes legais;
 2. Documento comprovativo de residência.
 3. Em situações especiais é solicitada certidão da sentença judicial que regule poder paternal.

NORMA VI Admissão

1. No ato da inscrição será efetuado o pagamento da inscrição e do mês de Junho do ano seguinte.
2. O valor referente à inscrição/ renovação não é reembolsado, destinando-se o mesmo a cobrir despesas administrativas.
3. O mês de Junho do ano seguinte não é reembolsado, salvo situações excepcionais, devidamente justificadas, após autorização da Direção.

NORMA VII Receção

A receção dos pais/representantes legais será efetuada pelo Diretor Técnico do estabelecimento, ou por quem o substitua, que acompanhará os pais/representantes legais na visita às instalações.

CAPÍTULO III Regras de funcionamento

NORMA VIII Direção e coordenação do CAE

1. A coordenação, distribuição e Direção dos serviços e do pessoal do respetivo setor compete ao Diretor Pedagógico do estabelecimento.
2. A Direção Pedagógica deste estabelecimento compete a um técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.

NORMA IX Quadro de pessoal

1. Para assegurar o regular funcionamento e a manutenção, higiene e limpeza do equipamento, o estabelecimento dispõe de um quadro de pessoal adequado, em conformidade com a legislação aplicável.
2. O quadro de pessoal deste estabelecimento encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor.

NORMA X Horário e período de funcionamento

1. O CAE funciona diariamente de segunda-feira a sexta-feira, de Setembro a Junho.
2. Nos meses de Julho e Agosto poderão frequentar mediante inscrição prévia.
3. As crianças poderão frequentar o mês de Julho completo ou meio mês.

4. Para a frequência no mês de Agosto é obrigatória a entrega de declaração da entidade patronal que comprove que os pais/ representantes legais se encontram a trabalhar no mês de Agosto.
 5. As crianças que frequentam o mês de Agosto devem ter um período de férias no decorrer do ano letivo, no mínimo de 15 dias consecutivos.
 6. Durante os períodos de interrupção letiva o CAE disponibiliza um programa de atividades, que permite a frequência dos períodos da manhã e da tarde, mediante inscrição e respetivo pagamento.
 7. O estabelecimento encerra nos seguintes períodos:
 - Natal - dia 24 de Dezembro
 - Carnaval - terça-feira de Carnaval
 - Páscoa - segunda-feira de Páscoa
- Encerrará em todos os feriados nacionais e no feriado municipal.
As datas de abertura e de encerramento do estabelecimento, bem como das interrupções letivas, serão comunicadas aos pais/ representantes legais através de circular aquando das inscrições.

NORMA XI **Refeições**

1. O serviço de alimentação contempla as seguintes refeições diárias:
 - Almoço - das 11H30 às 12H30
 - Lanche - das 15H30 às 16H30
2. Todas as refeições são servidas na sala de refeições/refeitório.
3. As ementas serão elaboradas e afixadas semanalmente em local visível.

NORMA XII **Entrega das crianças**

No início de cada ano letivo os pais/ representantes legais terão de preencher um documento entregue pelo estabelecimento de ensino, com a identificação da(s) pessoa(s) a quem a criança pode ser entregue.

NORMA XIII **Contactos com os pais/representantes legais da criança**

1. Para estreitar a relação entre o CAE e a família o estabelecimento promoverá periodicamente reuniões de Pais, sendo estes avisados por anúncio no placard do CAE ou por circular, com um período mínimo de 48 horas de antecedência.
2. A não comparência às reuniões, significa a aceitação de qualquer decisão tomada.
3. O atendimento aos pais/representantes legais é efetuado por marcação prévia pela Direção Técnica sempre que possível, e pelo educador entre as 10H00 e as 11H00, no período da manhã, e das 16H00 às 17H00, no período da tarde, evitando assim a interrupção do trabalho pedagógico.
4. A troca de informação diária entre o CAE e a família deverá ser feita através da Caderneta Individual da Criança, na qual terão que ser registadas informações relativas à saúde, informações relativas às rotinas diárias, administração de medicação, pessoas autorizadas à recolha da criança, pedidos de reposição de material, saídas ao exterior e outras.

5. Os pedidos de informação por escrito sobre o desenvolvimento ou outros aspetos do processo educativo da criança deverão ser solicitados com um mínimo de 15 dias de antecedência, uma vez que implicam o parecer conjunto de equipa técnica: diretora técnica, psicóloga e professor.

NORMA XIV **Vestuário e objetos pessoais**

1. Todas as crianças devem fazer-se acompanhar de mochila/saco de modo a possibilitar a deslocação dos seus pertences, os quais deverão estar devidamente identificados.
2. Todas as crianças terão que adquirir uma Caderneta Individual, que deverá ser transportada diariamente na mochila/saco.
3. O CAE não se responsabiliza por dano ou perda de objectos de valor ou brinquedos.

NORMA XV **Passeios ou deslocações em grupo**

1. Na entrevista com o responsável técnico os pais/representantes legais, deverão assinar a autorização para a participação da criança em passeios ou deslocações em grupo.
2. Em caso da criança não participar nos passeios ou deslocações em grupo ao exterior, não poderá frequentar o CAE durante o período de ausência do grupo.

NORMA XVI **Higiene das instalações**

A limpeza das instalações será efetuada diariamente, pelo pessoal do estabelecimento.

CAPÍTULO IV **Da saúde**

NORMA XVII **Da Saúde**

Vacinas

A fim de proteger as crianças contra doenças infecciosas evitáveis pela vacinação, e dado o elevado risco de contágio:

- 1) Só poderão frequentar este CAE as crianças com as vacinas que constam do Programa Nacional de Vacinação (PNV);
- 2) Sempre que solicitado, os pais deverão entregar o **Boletim de Vacinas**, a fim de que possam ser verificadas e registadas no Processo Individual de Saúde de cada criança;

- 3) Como medida de precaução, o não cumprimento do Programa Nacional de Vacinação implica a exclusão da criança do CAE até à atualização da(s) vacina(s) em falta;
- 4) As crianças que não tenham as vacinas atualizadas só serão admitidas no CAE mediante a apresentação de **Atestado Médico** comprovando a contra-indicação da vacinação e após avaliação e decisão do Médico da Associação.

Medicamentos

No caso de estar a tomar alguma medicação, é obrigatório entregar no estabelecimento a fotocópia da receita/declaração médica, com a sua identificação, horário, modo de administração, conforme o plano de administração terapêutica interno.

Doenças

- 1) Não poderá ser admitida no CAE nenhuma criança com uma doença considerada potencialmente transmissível.

Incluem neste grupo:

- Todas as doenças que se acompanhem de **febre**;
- Doenças do **aparelho respiratório**, como gripe, amigdalite, otite, pneumonia, broncopneumonia;
- Doenças do **aparelho digestivo**, como a diarreia aguda, sobretudo se acompanhada de febre, e a diarreia persistente de causa não esclarecida;
- Outras doenças **infecto-contagiosas**, como o sarampo, rubéola, varicela, papeira, hepatite, meningite, escarlatina, mononucleose infecciosa, tosse-convulsa, difteria, febre-tifóide, parasitoses intestinais.

Outros:

- Pediculose (“piolhos”), logo desde o surgimento das primeiras manifestações.
- 2) O **período de afastamento** dependerá da situação em questão e, para a criança ser readmitida no CAE, deverá trazer uma declaração do Médico Assistente comprovando a ausência de risco de contágio;
 - 3) No caso de doença crónica da criança ter habitualmente **convulsões** com a febre, os pais devem prevenir o educador e devem entregar-lhe um documento passado pelo Médico Assistente com as instruções sobre o procedimento a ter em caso de crise;
 - 4) Sempre que a criança adoça em casa, os pais deverão informar o CAE sobre a natureza da doença, a fim de serem tomadas precauções necessárias em relação às outras crianças;
 - 5) Em situação de doença súbita com gravidade, a criança será transportada à Unidade Hospitalar mais próxima na companhia do responsável técnico/ajudante de acção educativa, ficando a aguardar a comparência dos pais/representantes legais, entretanto avisados;
 - 6) No caso da criança adoecer durante a sua permanência no CAE, os pais serão avisados, a fim de a virem buscar para ser observada pelo médico.

Acidentes

- 1) Seguro Escolar é obrigatório. Sempre que surja algum acidente no CAE, a criança será acompanhada a um serviço de Urgência pelo responsável técnico/ajudante de acção educativa, e os pais/representantes legais serão avisados.
- 2) O Seguro Escolar cobre os acidentes pessoais da criança no estabelecimento de ensino e nas saídas programadas pela Instituição. Exclui danos de objectos pessoais e quebra de óculos.

Alimentação

- 1) A alimentação fornecida às crianças é variada e adaptada à sua idade e necessidades nutricionais;
- 2) Sempre que necessário, serão administradas **dietas especiais**, nomeadamente para distúrbios gastro-intestinais;
- 3) Em caso de **intolerância** a determinado(s) alimento(s), os pais devem informar o professor e é obrigatório entregar no estabelecimento a declaração médica;
- 4) Se a criança for portadora de uma **doença** exigindo dieta especial (ex.: doença celíaca, fenilcetonúria, diabetes, intolerância às proteínas do leite de vaca), deve trazer uma declaração do médico com a lista dos alimentos proibidos.

CAPÍTULO V

Da Psicologia

NORMA XVIII

Da Psicologia

Atribuições do Serviço de Psicologia

1) O Serviço de Psicologia no CAE intervém ao nível do apoio psicopedagógico e do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa.

Assim sendo:

- a) Colabora com o responsável técnico, prestando apoio psicopedagógico às atividades educativas;
 - b) Identifica e analisa as causas das dificuldades de desenvolvimento e propõe medidas tendentes à sua eliminação;
 - c) Elabora os planos educativos individuais, ouvidos os restantes intervenientes no processo educativo, e acompanhar as situações de colocação de alunos em regime educativo especial;
 - d) Articula modalidades de complemento pedagógico, de compensação educativa e de educação especial, tendo em vista tanto a individualização do ensino e a organização de grupos de alunos como a adequação de currículos e de programas;
 - e) Propõe, de acordo com os pais/representantes legais e em colaboração com os serviços competentes, o encaminhamento de alunos com necessidades específicas para modalidades adequadas de resposta educativa;
 - f) Colabora em ações de formação e participa na realização de experiências pedagógicas;
 - g) Desenvolve ações de informação e sensibilização dos pais/representantes legais e da comunidade em geral no que respeita às condicionantes do desenvolvimento.
 - h) Disponibiliza o apoio psicológico individual às crianças.
- 2) A psicóloga encontra-se à disposição dos pais/representantes legais mediante marcação prévia.

CAPÍTULO VI
Direitos e deveres

NORMA XIX
Direitos dos utentes

1. A todas as crianças devem ser assegurados:
 - a) Igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social.
 - b) Respeito pela sua identidade pessoal e reserva da intimidade privada e familiar.
 - c) Não ser sujeito a coação física e/ou psicológica.
 - d) Ser tratada em boas condições de higiene, segurança e alimentação.
 - e) Utilizar os serviços e equipamentos da Associação disponíveis para a respetiva valência e nos termos do acordo com esta.
 - f) Participar nas atividades promovidas pelo estabelecimento.
2. Aos pais/representantes legais devem ser asseguradas:
 - a) A possibilidade de consultar o processo de avaliação.
 - b) A possibilidade de requerer reuniões sempre que considere necessário.
 - c) Informação periódica relativa ao processo educativo da criança.

NORMA XX
Deveres dos utentes

1. Às crianças cabe:
 - a) Respeitar todos os funcionários do estabelecimento.
 - b) Preservar os espaços e equipamentos disponíveis na Associação.
2. Aos pais/representantes legais cabe:
 - a) Cumprir as normas de acordo com o estipulado neste regulamento interno.
 - b) Pagar pontualmente a mensalidade fixada **até ao quinto dia útil** de cada mês, na secretaria da Associação ou por preenchimento do impresso para pagamento pelo sistema de débitos diretos (SDD).
 - c) Cumprir os horários fixados.
 - d) Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde.
 - e) Informar o Diretor Técnico/ Educador sobre possíveis alterações relativas ao quotidiano e comportamento da criança.
 - f) Respeitar todos os funcionários do estabelecimento.
 - g) Informar a equipa técnica do motivo da ausência, sempre que esta se verifique por um período igual ou superior a cinco dias úteis consecutivos.
 - h) Em caso de desistência de frequência ou de qualquer atividade/serviço, terá de comunicar aos serviços de secretaria, no mínimo 5 dias antes do final do respetivo mês, mediante aviso prévio e por escrito.

NORMA XXI

Gestão de comportamentos e prevenção de situações de negligência, abusos e maus-tratos

A lei de proteção de crianças e jovens em perigo tem por objeto a promoção dos direitos e a proteção das crianças e dos jovens em perigo, por forma a garantir o seu bem-estar e desenvolvimento integral (lei n.147/99 de 01 de Setembro).

- A Beneficente, enquanto entidade com competência em matéria da infância e juventude, tem obrigações no âmbito da prevenção primária de todo o tipo de riscos e perigos.
- A intervenção para a promoção dos direitos e proteção da criança e do jovem em perigo é efetuada de modo consensual com os pais, o representante legal ou quem tenha a guarda de facto da criança ou do jovem, consoante o caso, e ponham em perigo a sua segurança, saúde, formação, educação ou desenvolvimento, ou quando esse perigo resulte de ação ou omissão de terceiro ou da própria criança ou do jovem, a que aqueles não se oponham de modo adequado a removê-lo.

Considera-se que a criança ou o jovem está em perigo quando se encontra, designadamente, numa das seguintes situações:

- Está abandonada ou vive entregue a si própria;
- Sofre de maus-tratos físicos ou psíquicos ou é vítima de abusos sexuais;
- Não recebe os cuidados ou a afeição adequados à sua idade e situação pessoal;
- Está sujeita, de forma direta ou indireta, a comportamentos que afetem gravemente a sua segurança ou o seu equilíbrio emocional.

Ações preventivas:

- Sensibilizar e motivar os profissionais sobre o seu papel na prevenção e intervenção nos maus-tratos;
- Facilitar os processos de identificação e intervenção indicando quando, como e quem deve intervir numa determinada situação observada;
- Promover um espaço de partilha e reflexão, onde as vítimas possam expressar os seus desejos e opiniões;
- Promover ações coordenadas entre as diferentes entidades;
- Instituir reuniões multidisciplinares para a discussão de um plano personalizado.

Ações interventivas:

- Verificar se existem sinais, sintomas e indicadores de maus-tratos através de evidências físicas, psicológicas ou outra evidência indicada pela vítima;
- Se forem detetados sinais, acionar imediatamente o plano de intervenção com vista a proteger a vítima, assegurando a prestação imediata de cuidados à vítima.

Plano de intervenção interna:

- Informar à Coordenação;
- Registrar/ preencher o boletim de não conformidade/ ocorrência:
 1. Descrição da situação
 2. Causa
 3. Correção
 4. Ação corretiva
 5. Registo fotográfico (se necessário).
- Encaminhar para o gabinete social, gabinete de psicologia, direção da instituição e gabinete jurídico.

Quando se verifique a oposição dos pais à intervenção da instituição no âmbito exclusivo da sua competência, ou a instituição, no exercício dessa competência, não possa assegurar em tempo a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exigem, deve comunicar imediatamente a situação à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens com competência na área de residência da criança e jovens.

NORMA XXII
Exclusão de utentes

1. Causas de exclusão de utentes.

1.1. A exclusão é a sanção máxima aplicada a um utente cujo comportamento, pela sua gravidade, torne imediata e irremediavelmente impossível a manutenção da sua utilização dos serviços que lhe são prestados pela associação.

1.2. São causas de exclusão, nomeadamente:

1.2.1. Comportamento que prejudique o bom funcionamento da valência;

1.2.2. O incumprimento do regulamento;

1.2.3. A falta de pagamento do valor da frequência até ao dia limite determinado pela Direção.

2. Procedimento.

2.1. A exclusão será sempre precedida de um processo disciplinar escrito que permita ao utente apresentar a sua defesa, excepto pela falta de pagamento da mensalidade.

2.2. Compete à Direção da Associação ordenar a realização do processo disciplinar.

2.3. A falta de pagamento da mensalidade a partir do quinto dia útil do mês a que respeita, determina a aplicação de uma **penalização de 10% da mensalidade, em qualquer modalidade de pagamento.**

2.4. O não pagamento da mensalidade até ao dia 15 do mês a que respeita, nos termos previstos no ponto 2.3 implica a suspensão da frequência.

2.5. No caso de suspensão da frequência, a reintegração só poderá ser efetuada depois de autorizada pela Direção e de reposto o valor em atraso e o pagamento das despesas a que houver lugar.

3. Decisão.

3.1. A deliberação de exclusão de um utente é da competência exclusiva da Direção da Associação, concluído o aludido processo disciplinar.

3.2. A suspensão da frequência será uma competência da Direção Pedagógica e da Direção da Associação até concluído o processo disciplinar ou o pagamento.

NORMA XXIII
Direitos dos funcionários

Os funcionários gozam do direito de serem tratados com educação e urbanidade.

NORMA XXIV
Deveres dos funcionários

1. Aos funcionários cabe o cumprimento dos deveres inerentes ao exercício dos respetivos cargos, nos termos da legislação laboral em vigor.
2. Os funcionários ficam obrigados ao uso de bata sempre que se encontrem no exercício das suas funções.

CAPÍTULO VII
Da Mensalidade

NORMA XXV
Comparticipações

1. Os valores das mensalidades referentes aos serviços disponibilizados pelo CAE (Norma III) serão definidos anualmente pela Direção e afixados na portaria do edifício Monsenhor Pires Quesado e do edifício Sede.
2. A participação familiar para os filhos de funcionários da Instituição é sujeita a uma tabela fixada pela Direção.

CAPÍTULO VIII
Da Disposições Gerais

NORMA XXVI
Documentos obrigatórios a afixar

No estabelecimento de ensino é obrigatório ter afixado na portaria os seguintes documentos:

- a) Regulamento interno;
- b) Identificação da Direção Técnica;
- c) Horários de funcionamento;
- d) Tabela das mensalidades;
- e) Mapa semanal de ementas;
- f) Mapa do pessoal e respetivos horários de acordo com a legislação em vigor;
- g) Plano de atividades;
- h) Planta de emergência;
- i) Identificação da apólice de seguro escolar;
- j) Identificação da existência do livro de reclamações.

NORMA XXVII
Livro de reclamações

Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento possui livro de reclamações.

NORMA XXVIII
Alterações ao regulamento

Nos termos da legislação em vigor, os responsáveis dos estabelecimentos deverão informar os pais/representantes legais da criança sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor.

NORMA XXIX
Omissões

Em tudo o que não estiver previsto neste regulamento, aplica-se as deliberações da Direção.

Póvoa de Varzim, 21 de Março de 2017

A Direção