

Antes de iniciar a leitura do presente regulamento a gerência adverte, mais uma vez, para o fato da respetiva importância. Considera-se cada vez mais inevitável, em relação à exigência **total e inalterável**, sobre o respetivo cumprimento; tanto da parte da gerência, como da parte dos alunos.

Regulamento Interno

1. Para a prossecução dos objetivos referidos, **compete ao Centro de Estudos:**

- a) Garantir o ambiente físico adequado, proporcionando as condições para o desenvolvimento das atividades, num clima calmo, agradável e acolhedor;
- b) Recrutar e admitir unidades de pessoal, em número suficiente e com preparação adequada que garanta o bom atendimento que se pretende proporcionar às crianças e jovens;
- c) Proporcionar uma vasta gama de atividades integradas num projeto de animação sócio-cultural onde os jovens possam escolher e participar livremente, considerando as características dos grupos e, sempre, tendo como base o maior respeito pela pessoa;
- d) Manter um estreito relacionamento com a família, estabelecimentos de ensino e a comunidade, numa perspetiva de parceria, tendo em vista a partilha de responsabilidades a vários níveis;
- e) Fornecer material, considerado pela gerência, necessário a uma correcta conclusão dos trabalhos exigidos no cumprimento dos trabalhos internos;
- f) **Permitir a impressão limitada dos trabalhos escolares.** (No entanto, caso seja imprescindível mais impressões que o permitido, haverá sempre a hipótese de pagamentos extras a combinar de acordo com as páginas a concluir.)

2. Constituem **condições de admissão ao Centro de Estudos;**

- a) Estar isento de doença infecto-contagiosa, tendo cumprido o programa de vacinação de acordo com a idade;
- b) Ter sido promovida a inscrição dentro do prazo e em cumprimento das formalidades previstas no presente Regulamento;
- c) Poderão ser admitidas crianças com deficiência desde que, em função da natureza e grau da deficiência, o Centro de Estudos reúna condições para lhe prestar o devido apoio e assistência. Deve o encarregado de educação entregar ao Centro de Estudos um relatório redigido pelo Médico, considerando a necessidade da criança.

3. **As admissões** far-se-ão tendo como prioridade os seguintes critérios:

- a) Ser descendente directo de funcionários do Centro de Estudos;
- b) Tratar-se de criança que possua irmãos já a frequentarem o Centro de Estudos;
- c) Em caso de igualdade de circunstâncias quanto à verificação dos critérios previstos nas alíneas anteriores, prevalecerá para efeitos de admissão o critério da maior antiguidade do pedido;
- d) As condições de inscrição dos candidatos serão avaliadas pela gerência a quem, sem quaisquer dúvidas, reúne funções e responsabilidades para tal.

4. A frequência no Centro de Estudos estipular-se-á mediante as seguintes regras, nas nossas instalações:

- Respeito mútuo pelos colegas;
- Respeito mútuo pelos professores;
- O uso do telemóvel durante a respectiva permanência, diária ou não, será completamente restringido e deve ser entregue, desligado, aos professores; **o Encarregado de Educação deverá recorrer ao telefone da rede fixa: 22 974 11 24 para o caso de querer contactar com o aluno** mas, deverá compreender, o fato de estar a interromper as aulas do seu educando e de outros alunos. Deverá, por favor, atender-se à hora dos intervalos.
- As interrupções, verbais ou não, descontextualizadas, entre colegas e/ou professores durante o decorrer das aulas não é permitida;
- A autorização para se levantar e para sair da sala onde decorrem as aulas é, diariamente, fomentada e exigida;
- Apenas se permitirá a ocorrência de situações direccionadas para o bom funcionamento das aulas; qualquer pretexto despropositado, constante, nas explicações dos professores será objecto de análise pela Gerência e, portanto, condicionado a eventuais sanções pedagógicas analisadas de acordo com a respectiva gravidade;
- A utilização de consolas, leitores e jogos electrónicos será completamente limitada pela Gerência;
- O material do Centro de estudos deverá permanecer nas respectivas instalações e não deverá sofrer alterações em relação ao seu posicionamento de sala para sala. Se, porventura, isso acontecer a Gerência tomará as devidas providências para essa situação não se repetir;
- Deverá informar-se a Gerência e professores quando da saída das respetivas instalações; as saídas de menores não serão permitidas sem haver conhecimento prévio e o Centro de Estudos não se responsabiliza, de forma alguma, por essas saídas;
- Quando ocorrer a hora de intervalo e lanche, não serão permitidas ausências sem acompanhamento de professores ao exterior do Centro; esse acompanhamento só acontecerá mediante disponibilidade dos professores que, jamais, negligenciarão o trabalho profissional em prol de uma situação esporádica;
- Quando por qualquer motivo os alunos faltarem ao horário que está estipulado na mensalidade deverá o seu Encarregado de Educação informar imediatamente o Centro de Estudos através do telefone da rede fixa : 229741124 para, **se possível**, se organizar novo horário;

5. A **inscrição para admissão** deverá ser efetuada pessoalmente pelo Encarregado de Educação nas instalações da direção do Centro de Estudos, mediante o preenchimento de uma ficha de inscrição para o efeito. Nela deverão constar todos os elementos identificativos da criança e dos pais.

6. A apresentação da **ficha de inscrição**, devidamente preenchida, deve ser **acompanhado pelos seguintes documentos**:

- a) Fotocópia do Cartão de Cidadão do aluno;
- b) Fotocópia do Cartão de Cidadão das pessoas que venham buscar o aluno;
- c) 1 Fotografia do aluno;
- d) Declaração médica comprovando que a criança / jovem tem o calendário de vacinação actualizado e que não sofre de doença infecto-contagiosa;
- e) Registo de Avaliação do ano lectivo anterior. (No caso de ser para o 1º ano de escolaridade não será, obviamente, necessário).

Para além destes **documentos** devem constar, ainda, se necessário:

- f) Todos os elementos resultantes das informações familiares;
- g) História pessoal da criança / jovem, saúde, hábitos alimentares, hábitos sociais e outros que os pais julguem necessários.

7. **As inscrições que, não tendo dado lugar a admissão**, pretendam ser mantidas para o ano lectivo seguinte, estão sujeitas à obrigação de renovação, a levar a efeito, através de efectuar esse **registo no impresso e de nova apresentação dos documentos previstos no número anterior**. Devendo tal renovação ter lugar dentro do período de inscrição estabelecido pelo número seguinte.

8. O Centro de Estudos providenciará, através dos meios adequados, pela **publicação** prévia quanto à **abertura do período de inscrições**, ou manterá as inscrições abertas durante todo o ano.

9. As decisões de admissão serão, obrigatoriamente, **comunicadas por escrito ou telefonicamente** aos interessados, sendo obrigação destes proceder, no prazo de 5 dias após a recepção da comunicação, à confirmação do interesse na admissão. Caso isso não aconteça, a admissão perderá o critério de prioridade. Dever-se-á apresentar a seguinte documentação:

- a) Fotocópia do cartão de utente do Serviço Nacional ou de cartão de beneficiário do sub-sistema onde a criança estiver integrada;
- b) Declaração médica comprovando que a criança tem o calendário de vacinação em dia e que não sofre de doença infecto-contagiosa;
- c) 1 Foto da criança;
- d) Fotocópia do Cartão de Cidadão das pessoas que venham buscar a criança /jovem;
- e) Fotocópia do Cartão de Cidadão da criança;
- f) Registo de Avaliação do ano lectivo anterior, (no caso de ser para o 1º ano de escolaridade não será, obviamente, necessário).

10. No **processo individual de cada criança**, deverão constar os seguintes documentos:

- a) Ficha de inscrição
- b) Fotocópia do Cartão de Cidadão
- c) Fotocópia do cartão de utente do Serviço Nacional de Saúde ou de beneficiário do sub-sistema em que a criança estiver integrada;
- d) Declaração médica comprovando que a criança tem o calendário de vacinação actualizado e que não sofre de doença infecto-contagiosa;
- e) Fotocópia do Cartão de Cidadão das pessoas que venham buscar a criança (mesmo que possa acontecer esporadicamente);
- f) Registo de Avaliação do ano lectivo anterior, (no caso de ser para o 1º ano de escolaridade não será, obviamente, necessário).

Para além destes documentos devem constar ainda:

- a) Todos os elementos resultantes das informações familiares;
- b) História pessoal da criança, saúde, hábitos alimentares, hábitos sociais e outros que os pais julguem necessários.

11. **As admissões terão carácter experimental de frequência nos primeiros trinta dias**, após os quais se tornarão ou não definitivas em função das condições de adaptação da criança ao centro de estudos e do seu comportamento, será pago a inscrição e seguro obrigatório no acto da admissão, e caso não haja adaptação da criança será devolvido apenas 50 % do valor da inscrição.

12. Todas as **inscrições no centro** estão sujeitas a um **pagamento anual dumá jóia, renovações e, respectivo seguro**.

13. O **Seguro Escolar** é um seguro de Acidentes Pessoais e Responsabilidade Civil especialmente concebido para a actividade escolar que tem como **objectivos proporcionar uma ampla protecção contra acidentes** que sobrevenham no exercício da actividade escolar desenvolvida nas instalações da Academia durante:

- Horário do estudante;
- Tempos livres incluídos no respectivo horário;
- Realizações de natureza académica, desportiva ou de convívio, organizadas ou autorizadas pela Academia; e
- Fora das instalações de ensino em excursões, aulas ao ar livre e noutras actividades desde que promovidas ou enquadradas pela Academia.

14. **Direitos e deveres de utentes e famílias:**

- Constituem **direitos dos encarregados de educação** dos utentes os seguintes:

- a) Ser informado sobre o desenvolvimento do seu educando, de forma muito superficial e rápida, quando vierem buscar os seus educandos. Depois, sempre que pedido antecipadamente, de forma mais pormenorizada, por todos os professores do Centro ou, ainda, recorrendo ao nosso site;
- b) Ser informado sobre as normas e regulamentos que lhe digam respeito relativamente ao centro de estudos frequentado pelo seu educando;
- c) Colaborar, quando solicitado, com o pessoal técnico no estabelecimento de estratégias que visem a melhoria do desenvolvimento do seu educando;
- d) Participar, em regime de voluntariado, sob a orientação da direcção pedagógica do centro de estudos, em actividades educativas de animação e de atendimento e, sempre, inserido no espírito do regime de Voluntariado;
- e) Autorizar ou recusar a participação do seu educando em actividades a desenvolver pelo centro de estudos fora das suas instalações;
- f) Contactar o centro de estudos sempre que o desejar mas, como será óbvio, respeitando a organização interna estabelecida previamente e, como será de calcular, o horário de trabalho dos professores. Portanto, como se conclui haverá, desde logo, a prioridade de trabalhar com os alunos;

- Constituem **deveres dos Encarregados de Educação** dos utentes os seguintes:

- a) Providenciar pelo contacto regular com o pessoal técnico, dentro do horário previamente estabelecido, para receber e prestar informações sobre o seu educando. Esse horário será estipulado mediante os horários escolares obtidos.
- b) Informar o pessoal técnico e o centro de estudos, 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 ou para os outros;
- c) Colaborar com o pessoal técnico na resolução de problemas referentes ao seu educando, apoiando-o no sentido da melhor integração e adaptação da criança ao centro de estudos;
- d) Proceder ao pagamento atempado das mensalidades fixadas para a frequência do estabelecimento;

15. **O centro de estudos não se responsabiliza por valores, ouro, telemóveis ou outros objectos valiosos que as crianças tenham em seu poder, durante a frequência do centro de estudos (abrir-se-á excepções no caso de serem entregues, exclusivamente à gerência).**

16. As eventuais reclamações ou sugestões quanto ao funcionamento do centro de estudos ou quanto aos actos praticados pelo pessoal técnico e auxiliar deverão ser apresentados à Direcção que resolverá os casos se se enquadrarem no âmbito das suas competências.

17. Comparticipações familiares

A frequência do centro de estudos implica o pagamento de uma **mensalidade de valor a fixar anualmente** que será liquidado em **doze fracções mensais**, sendo que a **décima segunda**, referente ao mês de Agosto, **se efectuará mediante o pagamento de 50% do valor de cada mensalidade**. A **décima primeira mensalidade**, referente ao mês de Julho, **efectuar-se-á de forma repartida pela segunda, terceira, quarta, quinta e sexta mensalidade**, referentes aos meses de Outubro, Novembro, Dezembro, Janeiro, Fevereiro e Março.

18. **O pagamento das mensalidades é devido em relação a todos os meses de frequência**, bem como nos casos de desistência, se esta **for comunicada até ao dia 20 do mês anterior à saída**.

19. **O pagamento das mensalidades deverá efectuar-se, sem falta, entre os dias 1 e 7 do mês** a que dizem respeito. Após este período a respectiva mensalidade será agravada com a obrigação de pagamento adicional de uma taxa no valor a consultar no seguinte quadro:

Atraso	Multa
1 dia	4 euros
2 dias	8 euros
3 a 6 dias	20% da fracção a pagar
7 a 14 dias	40% da fracção a pagar
15 ou mais dias	60% da fracção a pagar

Sempre que o fim do prazo de liquidação do pagamento coincida com o fim-de-semana, este estende-se automaticamente para o primeiro dia útil seguinte, conforme diz a lei.

Mais se acrescenta que em nenhuma circunstância o período para a liquidação do pagamento será inferior a quatro dias úteis.

20. **A verificação de mora no pagamento para além do dia 20 do mesmo mês implica a anulação da matrícula** no seguro e dará lugar à apresentação da situação à Direcção para efeitos de eventual revogação do direito de frequência.

21. O ano letivo inicia-se na 1ª semana de Setembro e termina no final do mês de Agosto do ano seguinte. **O centro encerra aos Sábados (excepto quando existirem cursos a decorrer), Domingos, feriados nacionais, dia 24 de Dezembro e outros dias que, eventualmente, justifiquem o fecho da instituição.**

22. **As actividades serão interrompidas mediante pré-aviso**, ou sem pré-aviso por motivo de força maior.

23. Período de **actividade diária** decorrerá entre as **8h00 m e as 19h30 min.**, durante o qual deverá ocorrer a entrega e a recolha das crianças, na recepção, por parte dos respectivos encarregados de educação. Em caso de atrasos diários, que a Gerência considere frequentes ou abusivos, cobrar-se-á uma taxa de 2 euros impreterivelmente.

24. Ainda quando se verificar situações de **recolha das crianças após este período, aplicar-se-á à mensalidade do mês seguinte uma taxa adicional cujo montante será determinado pelo tempo de trabalho extraordinário dos funcionários retidos** por causa do atraso verificado à qual caberá a ocorrência para efeitos de aplicação da referida taxa adicional, excepto se situações pouco frequentes ou inultrapassáveis.

25. **A recolha das crianças só poderá ser efectuada pelos pais, encarregados de educação ou pessoas autorizadas pelos mesmos, mediante apresentação da devida autorização.** Caso assim não seja correr-se-á o risco da recolha e entrega das crianças ser recusada pelo pessoal em serviço e ainda sempre que existam fundadas suspeitas de comportamento ilegítimo (basta que não haja registo da identificação dessa pessoa no processo da criança como autorizada a levá-la).

26. Na impossibilidade de junto dos pais esclarecer esta situação, **poderá o centro solicitar a presença de forças policiais** afim de que em caso algum se crie situações que possa lesar a criança e o centro.

27. Transporte

O Centro dispõe de viaturas destinadas ao transporte dos utentes que necessitem de escola/centro e/ou centro/casa mediante um pagamento que ajude a custear as despesas de tal serviço. A condução da viatura está a cargo de um/a motorista devidamente habilitado, de acordo com a lei, com a respectiva carta de condução em dia e, ainda, **curso de formação de motoristas de transporte colectivo de crianças.**

A carrinha estará conforme os horários estabelecidos, à porta de cada estabelecimento de ensino, excepto em casos de motivos de força maior.

Em casa aguarda-se, no máximo 5 minutos. No caso extraordinário do motorista se atrasar pede-se aos alunos que permaneçam e aguardem no interior das referidas instalações ou, assim que puderem contactarem o centro de Estudos. Os Motorista no transporte casa- escola ou atI- escola, no caso de não haver aulas, o aluno deverá permanecer na escola conforme dita a lei, caso contrário e havendo possibilidade será entregue no local onde foi recolhido. Também em caso de eventual desencontro, solicita-se que os alunos contactem telefonicamente o centro a fim de ser possível resolver a situação com a maior brevidade possível.

28. Tendo em vista o bom funcionamento do centro constitui obrigação dos pais e encarregados de educação, caso a criança não necessite de transporte informar o centro com, pelo menos, 24horas de antecedência, salvo casos pontuais de funcionamento das escolas onde se encontram a estudar.

29. A requisição do transporte escolar deverá ser sempre solicitada no início de cada ano letivo, de forma a se organizar antecipadamente o mesmo. O uso do transporte implica o pagamento de uma **mensalidade de valor a fixar anualmente** que será liquidado em **todos os meses solicitados**, sendo que a **primeira**, referente ao mês de Setembro, **se efectuará mediante o pagamento de 50% do valor dessa mensalidade.**

Todas as outras mensalidades são devidas na totalidade.

30. O valor das viagens avulso é de 3 euros.

31. Atendimento

Com o intuito de promover e facilitar a articulação entre a escola e a família, **o centro estará disponível para o atendimento aos Pais e Encarregado de Educação em horário a estipular após saída dos horários escolares** ou, ainda, sempre que solicitado com hora previamente marcada como atrás referido.

Desta forma, todas as informações, de parte a parte, se poderão sempre considerar bem fundamentadas por todos os professores do centro.

32. Alimentação

O centro de **estudos dispõe de alimentação, contratada a nível exterior**, mediante o pagamento do valor pré- definido.

Toda e qualquer dieta, só será ministrada às crianças / jovens quando for solicitado pelos pais ou encarregados de educação.

33. As refeições serão **previamente programadas e confeccionadas** em conformidade com as exigências alimentares das crianças.

34. Tendo em vista o bom funcionamento do centro constitui obrigação dos pais e encarregados de educação, caso a criança almoce em determinado dia avisar, previamente, desse facto até às 10h30 do mesmo dia.

35. Por razão de **segurança e preservação da saúde de todos os utentes do centro, serão afastadas temporariamente** as crianças portadoras (ou com suspeita de serem portadoras) de doença infecto-contagiosas, constituindo dever imperativo dos pais e encarregados de educação comunicar qualquer alteração clínica dos seus educandos que possa configurar a situação atrás descrita, nomeadamente:

- | | |
|---------------------------------------|------------------------|
| • Difteria | • Tracoma |
| • Meningite cérebro – espinhal | • Tuberculose |
| • Escarlatina | • Hepatite |
| • Tinha | • Varicela |
| • Tosse convulsa | • Poliomielite |
| • Variola | • entre outras. |

36. **O regresso das crianças que tenham apresentado a situação descrita no número anterior só poderá processar-se mediante a apresentação de declaração médica comprovando o seu restabelecimento e a inexistência de qualquer risco de contágio.**

37. **A detecção de situações de doença durante a frequência da sala de estudo dará, obrigatoriamente, lugar a comunicação aos pais e encarregados de educação.** Estes por sua vez deverão acorrer, logo que possível, ao centro a fim de efectuarem as diligências consideradas, de comum acordo, necessárias ao rápido encaminhamento da criança a tratamento adequado.

38. **Em caso de queda, acidente ou situação análoga ocorrida durante a estadia no centro, as crianças em causa serão encaminhadas hospital mais próximo,** sendo este facto comunicado aos pais e encarregados de educação logo que tal comunicação se tornar possível pelos meios adequados.

39. **A administração de quaisquer medicamentos às crianças impõe aos pais e encarregado de educação a obrigação dos mesmos fazerem entrega ao professor** responsável (juntamente com a prescrição médica e/ou o Termo de Responsabilidade e assinado pelo encarregado de educação) segundo o modelo em que conste:

Segundo prescrição do médico assistente do meu filho/a _____, autorizo que lhe seja ministrado o medicamento _____ com a seguinte dosagem _____, no seguinte horário _____. Durante ____ dias a partir de hoje.
Pedrouços, _____ de _____ 2010

Deste modo deve constar:

- Nome da criança
- Nome dos medicamentos a administrar
- A dose do medicamento
- O horário ou quaisquer outras informações úteis

40- **Em nenhum outro caso se administrará qualquer medicamento aos jovens e crianças.**

41. **O presente Regulamento será objecto de alteração ou revogação sempre que normas superiores o exijam ou interesses internos do centro o justifiquem.**