



Regulamento Interno

Creche

Índice

I Enquadramento	P. 3
II Objetivos Gerais do Equipamento	P.4
III – Objetivos do Regulamento	P.5
IV – Normas de Funcionamento	P.5
Norma I – Projeto Educativo/Projeto Pedagógico	P. 5
Norma II – Inscrições	P.7
Norma III – Seleção/Matrícula	P.7
Norma IV – Critérios de Priorização	P.10
Norma V – Admissão	P.10
Norma VI – Comparticipações/Mensalidade	P.13
Norma VII – Pagamentos	P.15
Norma VIII – Horário de Funcionamento	P.18
Norma IX – Prolongamento	P.20
Norma X – Condições do Acolhimento	P.21
Norma XI – Processos Individuais	P.21
Norma XII – Assiduidade	P.22
Norma XIII – Saúde/Higiene	P.23
Norma XIV – Alimentação	P.25
Norma XV – Fardamento	P.26
Norma XVI – Comunicação com as famílias.....	P.27
Norma XVII – Férias	P.28
Norma XIVIII – Extra Curriculares	P.29
Norma XIX – Segurança	P.30
Norma XX – Recolha de Imagens e vídeos	P.32
Norma XXI – Seguros	P.33
Norma XXII – Arrumos	P.33
Norma XXIII – Direitos/Deveres Pais e família	P.34
Norma XXIV – Outros	P.36

I – ENQUADRAMENTO

A Escola do Arco é uma valência da Associação Ajuda de Mãe, Instituição Particular de Solidariedade Social. Está localizada na Avenida Conde de S. Januário, em Paço de Arcos.

É um equipamento criado pela Associação Ajuda de Mãe, em 2011, em parceria com a Câmara Municipal de Oeiras e Projeto P.A.R.E.S (Ministério do Trabalho e Solidariedade Social).

A Escola do Arco tem duas valências: Creche e Pré-Escolar. A valência de creche destina-se a crianças até aos 3 anos de idade. A valência de Pré-Escolar destina-se a crianças entre os 3 anos e a idade de integração no 1º Ciclo.

É um projeto que nasce de forma a facilitar a conciliação da vida familiar e profissional, tendo cobertura de horário alargado.

A Escola do Arco dispõe de uma equipa técnica que responderá ao rigoroso cumprimento do Projeto Educativo.

II - OBJETIVOS GERAIS DO EQUIPAMENTO

A Escola do Arco é um equipamento de natureza socioeducativa vocacionado para o apoio à criança e sua família. Destina-se ao acolhimento de crianças durante o período diário correspondente ao impedimento dos Pais/Encarregados de Educação para assegurar o acompanhamento dos filhos. São assim objetivos gerais da Escola do Arco:

- Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança num clima de afetividade e segurança;
- Facilitar a conciliação entre a vida pessoal e profissional das famílias;
- Colaborar com as famílias no processo de desenvolvimento das crianças, numa partilha de cuidados e responsabilidades;
- Assegurar um atendimento ajustado às necessidades individuais de cada criança;
- Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiências ou situação de risco, assegurando o adequado encaminhamento;
- Promover a articulação com a comunidade envolvente.

III - OBJETIVOS DO REGULAMENTO

O presente regulamento foi elaborado de acordo com a legislação em vigor e define as regras e os princípios específicos do funcionamento da Escola visando:

- Promover e garantir o respeito pelos direitos e deveres dos clientes e famílias;
- Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento para garantir o bom funcionamento do equipamento.

O Regulamento está disponível para consulta na recepção e no *site* da Escola. Em caso de admissão, é enviado aos Encarregados de Educação, preferencialmente por e-mail.

A matrícula pressupõe a aceitação das normas descritas no Regulamento Interno e obriga os pais/Encarregados de Educação ao seu cumprimento.

IV – NORMAS DE FUNCIONAMENTO

Norma I - PROJETO EDUCATIVO/PROJETO PEDAGÓGICO

A Escola do Arco rege-se por um **Projeto Educativo** que reflete:

- A expressão da Missão da Associação Ajuda de Mãe;

-
- A expressão da comunidade onde se insere, tendo em consideração as suas necessidades;
 - Um trabalho pedagógico na perspetiva da criança/Ação;
 - O desenvolvimento das atividades tendo como fundamento e objetivo o desenvolvimento integral da criança;
 - A importância de implicar todos os elementos envolvidos no Projeto Educativo (família, equipa e comunidade);
 - A definição de objetivos gerais e operacionais tendo em conta recursos, estratégias, resultados e ainda permitir reformulações caso possam surgir obstáculos na sua concretização;
 - A definição dos órgãos que acompanharão o desenvolvimento do Projeto, na qualidade de proponentes, executores e avaliadores;
 - Um trabalho com vista a evitar/prevenir situações de risco, quebrar ciclos de pobreza, isolamento e exclusão social.

Para atingir os objetivos gerais, descritos no ponto II, é elaborado e executado anualmente um **Projeto Pedagógico**, dirigido a cada grupo, que funciona como instrumento de planeamento e acompanhamento das atividades desenvolvidas de acordo com as características das crianças. Este é elaborado pela equipa técnica e permite a participação das famílias, sendo avaliado, revisto e reajustado sempre que necessário.

Norma II - INSCRIÇÕES

As **inscrições** decorrem ao longo de todo o ano. São válidas enquanto a criança tiver idade para frequentar a referida valência.

A inscrição é feita através do preenchimento do formulário destinado para ao efeito.

As famílias são responsáveis pela informação prestada devendo igualmente fazer a atualização/alteração da mesma sempre que tal se revele necessário.

Norma III - SELEÇÃO/MATRÍCULA

A equipa técnica fará uma análise prévia das candidaturas existentes, recebidas até 14 de maio. O número de crianças a seleccionar varia conforme as vagas, por sala, e tem em conta os critérios de priorização.

São contactados até junho, os pais das crianças cujas candidaturas foram aprovadas para admissão e só a efetivação do pagamento da matrícula garante a vaga.

No prazo definido para a concretização da matrícula, para efeitos de cálculo da comparticipação familiar, devem ser entregues os seguintes documentos:

-
- Cópia do documento de identificação da criança e de todo o seu agregado familiar;
 - Cópia da última declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;
 - Cópia dos 3 últimos recibos de vencimento (ou outros rendimentos) dos progenitores, assim como de todos os elementos do agregado familiar;
 - Comprovativo dos pagamentos efetuados à Segurança Social (rendimentos da categoria B)
 - Qualquer outro documento legal que ateste o montante auferido a qualquer título;
 - Nas situações de desemprego, deverá existir declaração da Segurança Social com informação relativa ao subsídio de desemprego assim como comprovativo de inscrição no Centro de Emprego.
 - Declaração de IRC (caso se tratem de Encarregados de Educação que sejam empresários)
 - Comprovativo da renda da casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente (apenas se declarada em IRS);
 - Despesas com transportes públicos (cartão e recibo do passe);
 - Declaração médica com valor médio mensal de despesas de saúde, em caso de doença crónica;

- Comprovativo da despesa familiar na resposta social ERPI;

-As famílias monoparentais deverão entregar a cópia da Regulação do Exercício das Responsabilidades Parentais, assim como uma declaração com o valor atualizado da pensão de alimentos. Nas situações de guarda partilhada em que não é estipulada pensão de alimentos, devem ser entregues os documentos relativos a ambos os progenitores.

Caso não pretendam entregar a documentação relativa a rendimentos, será aplicada a comparticipação máxima, devendo para tal ser assinalada essa intenção na ficha de inscrição, no espaço destinado para o efeito.

Em situações de **renovação de matrícula**, até ao dia 10 de maio de cada ano, os Pais/Encarregados de Educação devem entregar a ficha de renovação de matrícula assim como toda a documentação solicitada (igual à descrita anteriormente para efeitos de matrícula), que permita rever o cálculo da comparticipação familiar e apurar o valor para a renovação de matrícula. A falta de entrega dos documentos, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da comparticipação familiar máxima, até ao momento em que os documentos sejam entregues.

O valor da matrícula/renovação da matrícula corresponde a 40% do valor da participação familiar. Este valor não é devolvido em caso de desistência.

NORMA IV - CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO

Os critérios de priorização para admissão são:

1. Crianças com irmãos a frequentar a Escola do Arco;
2. Situações que, após análise da Direção, sejam consideradas de caráter prioritário: crianças NEE (Necessidade Educativas Especiais), crianças provenientes de meios socialmente carenciados e desprotegidos, ou outras situações de caráter urgente;
3. Crianças encaminhadas pelos técnicos da comunidade, Segurança Social, Junta de Freguesia, Serviços de Saúde, entre outros (com envio de informação social), sujeito avaliação pela Direção.
4. Crianças residentes ou cujos pais trabalhem na União de Freguesias de Oeiras, São Julião da Barra, Paço de Arcos e Caxias.

Norma V - ADMISSÃO

A comunicação da aprovação para admissão é feita, preferencialmente, via correio eletrónico altura em que é também enviado o Regulamento Interno da Escola. A admissão pressupõe a aceitação do Regulamento Interno.

Sempre que a criança seja selecionada, os Pais/Encarregados de Educação devem efetuar as diligências necessárias para a efetivação da matrícula fazendo a entrega de toda a documentação no prazo indicado (norma III).

Antes do início da frequência, haverá uma entrevista com os Pais/Encarregados de Educação onde a Educadora recolherá informações sobre os hábitos, rotinas e comportamentos da criança. Será igualmente planificada a integração.

Serão, nessa altura, entregues os seguintes documentos:

- Carta de aprovação;
- Contrato de prestação de serviços;

Serão igualmente solicitados outros documentos necessários para a organização do processo individual da criança, que deverão ser entregues antes do início da frequência:

- Caso a criança não tenha Cartão do Cidadão deverá ser entregue documento comprovativo de NISS e NIF;
- Cópia do boletim de vacinas atualizado;
- Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidades de cuidados especiais;

-
- Relatório clínico, caso se trate de uma criança com Necessidades Educativas Especiais;
 - Declaração de horário de trabalho dos pais;
 - Declaração de pessoas autorizadas a vir buscar a criança e respetivos documentos de identificação;
 - Declaração de consentimento para tratamento de dados;
 - Declaração de direitos de imagem.

NORMA VI –COMPARTICIPAÇÕES

O valor da comparticipação mensal, a pagar pelas famílias, é estabelecido de acordo com o estudo socioeconómico do agregado familiar.

Para determinação da respetiva comparticipação, o agregado familiar, de acordo com o rendimento *per capita* (RC) mensal apurado, é posicionado num dos seguintes escalões indexados à RMMG. Consultar anexo I.

Escalão	RMMG	Percentagem aplicada a RC
1º	≤30%	45.20%
2º	>30% ≤50%	45.70%
3º	>50% ≤70%	46.20%
4º	>70% ≤100%	46.70%
5º	>100% ≤150%	47.20%
6º	>150%	47.70%

CAPITAÇÃO (RC)

$$RC = \frac{RAF/12 - D}{n}$$

- RC – Rendimento *per capita* mensal
- RAF - Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)
- D – Despesas fixas mensais
- n – Número elemento do agregado familiar

- **Despesas Fixas**

Consideram-se despesas fixas mensais:

- a) Valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
- b) Renda da casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- c) Despesas com transporte público, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- d) Despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso contínuo em caso de doença crónica;
- e) Despesa familiar na resposta social ERPI.

O somatório das despesas mensais referidas nas alíneas b), c), d) e e) não pode exceder o montante correspondente ao ordenado mínimo nacional.

Sempre que se verifiquem alterações nas condições do agregado familiar, devem ser comunicadas a fim de que se possa reavaliar a participação familiar. Os resultados referentes ao novo cálculo serão aplicados no mês seguinte à data da comunicação. No incumprimento desta norma poderão ser aplicadas medidas retroativas de pagamento.

Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após a escola efetuar as diligências entendidas como adequadas, será fixada a comparticipação máxima até clarificação da situação.

Em caso de desistência, o equipamento deverá ser avisado, com preenchimento de formulário próprio, com 30 dias de antecedência e será sempre devido um mês completo. Nestes casos, não é devolvida qualquer quantia, entretanto já paga.

Norma VII - PAGAMENTOS

O pagamento deverá ser efetuado até ao último dia útil antes do dia dez de cada mês.

As faturas/recibos são enviadas para o e-mail de um dos Encarregados de Educação.

O pagamento das 12 mensalidades é feito entre setembro e julho.

Em agosto não haverá processamento/pagamento, sendo o valor dessa mensalidade repartido pelos restantes meses de frequência.

O valor da matrícula/renovação é anual (consultar anexo I) e será pago no ato da mesma.

O pagamento poderá ser efetuado em numerário, débito direto, cheque endossado, por transferência bancária ou outra, devendo ser fornecido ao equipamento o respetivo comprovativo até dia dez de cada mês.

Caso o pagamento seja feito por transferência bancária esta deverá ser feita com a identificação da criança a que diz respeito.

Em caso de irmãos que frequentam o equipamento, haverá um abatimento no valor da mensalidade do irmão mais novo. A redução será de 6% no primeiro irmão e 10% no segundo irmão.

Caso as mensalidades anuais sejam pagas na totalidade em setembro, haverá uma redução de 3% no valor total.

A impossibilidade de cumprir com os prazos de pagamento deverá ser apresentada por escrito à Direção da Instituição.

Sempre que se verifique atraso no pagamento da mensalidade, sem qualquer tipo de justificação prévia, os Pais/Encarregados de Educação serão contactados, a fim de regularizarem a situação, sendo que ao montante pendente é acrescida a verba de 10% do valor da mensalidade em dívida.

Caso a mensalidade não seja paga até dia 25 do respetivo mês, sem motivo justificado e autorizado pela Direção, a frequência do cliente fica suspensa até à regularização do pagamento em causa, acrescido

do respectivo agravamento. Esta prática durante 2 meses confere à Instituição o direito de rescindir o contrato.

Em caso de não renovação da matrícula, a mensalidade do último mês de frequência deverá ser paga impreterivelmente até ao dia 10 ficando a essa data suspensos os serviços em caso de não pagamento.

A renovação da matrícula é paga juntamente com a mensalidade de junho.

O pagamento de atividades pontuais (p.ex: passeios) será debitado no mês seguinte. Nestas atividades, o valor será debitado mesmo em caso de não comparência da criança, desde que tenha sido autorizada a sua participação.

As atividades extra não se encontram englobadas no valor da mensalidade. A participação nestas atividades depende de autorização prévia das famílias.

O pagamento de atividades extracurriculares (p.ex: música) é efetuado, juntamente com a mensalidade, a partir do mês em que se inicia a frequência. As atividades continuadas são pagas de outubro a junho. Em caso de desistência, o equipamento deverá ser avisado, com preenchimento de formulário próprio, com 30 dias de antecedência.

NORMA VIII - HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Horário de abertura: 7 horas.

Horário de fecho: 24 horas. Após as 20 horas, a resposta do equipamento está condicionada à existência de um número mínimo de crianças que justifique o prolongamento do horário.

A comunicação desta necessidade deve ser exposta em requerimento devendo ser devidamente fundamentada.

A secretaria funciona das 9:30 horas às 18.00 horas.

A Escola do Arco funciona ao longo dos 12 meses do ano. Encerra nos feriados de 25 de dezembro e 01 de janeiro. Nos restantes feriados a abertura está condicionada a um número mínimo de crianças. Nestes casos os Pais/Encarregados de Educação devem informar o equipamento, em formulário próprio, com 30 dias de antecedência, apresentando justificação para essa necessidade.

No dia de carnaval e nos feriados municipais, a Escola está aberta para as crianças cujos pais estejam impedidos de lhes prestar assistência por motivos de ordem laboral, devendo para tal ser entregue uma declaração da entidade patronal de ambos os progenitores, se assim for o caso.

Sempre que a zona de trabalho dos pais seja abrangida por um dos feriados municipais de junho (07 e 13 de junho) e estes beneficiem

do mesmo, a criança deverá gozar um dos feriados (não sendo este dia considerado para contagem de dias de férias).

Para além dos dias anteriores, ao longo do ano, haverá três dias de encerramento para a realização de limpeza, manutenção e avaliações. Os dias para este efeito são: os dois primeiros dias úteis de setembro e o dia seguinte à festa de final de ano, em junho.

A permanência das crianças no equipamento não deverá ser superior ao estritamente necessário devendo coincidir com o horário de trabalho dos seus Pais/Encarregados de Educação, acrescido ao tempo indispensável para as deslocações (artigo nº8 da portaria 262/2011). É assim necessário que os pais apresentem um documento, da entidade patronal, com a indicação do horário de trabalho. O tempo de permanência das crianças não deve exceder as 11 horas diárias.

Em caso de permanência além das horas estritamente necessárias, será acrescido à mensalidade um valor, correspondente ao prolongamento (ver norma IX - Prolongamento).

Caso algum dos Pais/Encarregados de Educação se encontrem em situação de desemprego ou não exerçam atividade profissional, o horário de frequência das crianças no equipamento é das 9.00 às 16.30 horas. Caso este horário não seja cumprido, será acrescido à mensalidade um valor correspondente ao prolongamento (ver norma IX - Prolongamento).

As crianças deverão entrar no equipamento até às 9:30 horas de forma a não perturbar o desenvolvimento das atividades de sala. Por esse mesmo motivo, após esse horário as crianças são entregues na receção da escola.

As crianças que cheguem, sem aviso prévio ou reiteradamente, após este horário não serão autorizadas a entrar no equipamento.

As exceções deverão ser comunicadas com antecedência e serão devidamente acordadas e autorizadas pela Coordenadora do equipamento.

Em situações em que os pais trabalhem por turnos, os horários de trabalho devem ser dados a conhecer com uma semana de antecedência e acordados com a Educadora de Sala.

Norma IX - PROLONGAMENTO

Sempre que o horário de permanência exceder as 11 horas diárias, ou em situações em que um dos pais está desempregado/não exerçam atividade profissional e seja excedido o horário definido, será acrescido à mensalidade o valor correspondente ao número de horas de prolongamento (valor hora de 5€).

NORMA X - CONDIÇÕES DO ACOLHIMENTO

Para o acolhimento das crianças é importante a troca de informações entre colaboradores da escola e pais/família. No dia-a-dia, estas trocas devem ser breves por forma a não perturbar as dinâmicas de acolhimento.

Sempre que necessário, e mediante marcação prévia, a Coordenadora e as Educadoras estão disponíveis para atendimento aos Pais/Encarregados de Educação.

Só um elemento da família deverá acompanhar a criança à respetiva sala (por questões de organização e segurança).

NORMA XI - PROCESSOS INDIVIDUAIS

Dentro das suas atribuições e competências, e de modo a cumprir com os objetivos a que se propõe, a Escola precisa de fazer a recolha de um conjunto de dados pessoais da criança e do seu agregado familiar.

Esta recolha é absolutamente indispensável para garantir a prestação do serviço em causa e na defesa de interesses vitais da criança que, nesse âmbito, fica ao nosso cuidado.

Para todas as crianças admitidas é elaborado um processo individual, onde consta todo o historial da criança, subdividido por áreas (pedagógica, social e de saúde).

Os processos individuais, encontram-se devidamente guardados, são sigilosos e apenas têm acesso a estes os técnicos responsáveis pela criança. Este processo, quando solicitado, poderá ser consultado pelos pais/Encarregados de Educação, após pedido, feito por requerimento, com indicação dos documentos a consultar.

NORMA XII - ASSIDUIDADE

A Escola do Arco regista a assiduidade da criança, a qual constará do seu processo individual.

Os pais/Encarregados de Educação ou pessoas por eles designados devem preencher diariamente os registos de entrada e saída da criança.

Sempre que a criança falte, o equipamento deve ser avisado. Caso falte mais que 15 dias consecutivos e o equipamento não seja informado, a vaga poderá ser preenchida por outra criança.

Haverá lugar a uma dedução de 10% na comparticipação familiar mensal quando o período de ausência, devidamente fundamentado, e feito com aviso prévio exceda 15 dias seguidos.

Em situação de doença ou sempre que se verifique uma ausência, sem conhecimento prévio, superior a 3 dias, os Pais/Encarregados de Educação devem apresentar declaração médica comprovativa de que a criança pode frequentar o estabelecimento.

NORMA XIII - SAÚDE/HIGIENE

Até ao dia da admissão, ou sempre que necessário, deve ser apresentada declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais à criança.

Os pais deverão informar o educador sempre que a criança manifeste alterações significativas ao seu estado normal de saúde.

Caso a criança apresente alterações de saúde ou de comportamento, durante o tempo de permanência, os pais serão devidamente informados.

Não é permitida a entrada/permanência de crianças que apresentem sintomas de doença. Não podem frequentar a Escola crianças que apresentem situações suspeitas de se tratar de doenças contagiosas, febre, diarreia, vômitos ou outras.

Após ausência por motivo de doença infecto-contagiosa, ou suspeita da mesma, a criança só pode voltar a frequentar o equipamento com apresentação de declaração médica que ateste o seu estado de saúde.

É condicionada a permanência de crianças que apresentem situações de pediculose (piolhos). A frequência deverá ser interrompida enquanto a situação se verificar.

Toda a medicação a ser ministrada no equipamento terá que vir devidamente identificada, acompanhada de termo de responsabilidade dos Pais/Encarregados de Educação e prescrição médica. Só são administrados no equipamento medicamentos cuja toma seja imprescindível durante o tempo de permanência da criança.

A administração de *paracetamol* é feita em situações de febre, com autorização dos Pais/Encarregados de Educação efetuada em documento próprio.

As doenças que apresentem risco de infeção, contágio e/ou transmissões são de notificação obrigatória e a permanência da criança no estabelecimento será de responsabilidade médica (Decreto Regulamentar nº 3/95 DE 27 janeiro).

Em situação de acidente, serão prestados à criança os primeiros socorros e, caso se justifique, a criança será conduzida à instituição de saúde da zona do equipamento.

A higiene pessoal da criança ocorre várias vezes ao longo do dia, sendo que deve ser fornecido pelos Pais/Encarregados de Educação o material a usar (fraldas, pomadas e outros).

Na Escola deverão existir sempre e em sítio próprio, duas mudas de roupa para que, em caso de necessidade, a criança possa sentir-se cómoda e confortável.

Caso a criança não tenha muda de roupa, e sempre que possível, a Escola disponibilizará o que se encontra em falta, sendo anexada à mensalidade uma penalização de 1€ por cada peça.

A não devolução do material cedido, no espaço de 5 dias úteis, pressupõe o pagamento do valor de compra dos equipamentos em causa, a debitar na mensalidade seguinte. No caso da farda da escola tem o custo de venda ao público, às restantes peças em 2ª mão serão atribuídos os seguintes valores: cuecas e meias – 3€; calças e calções de algodão – 5€; calças, saias, calções de ganga -10€.

Todas as peças de roupa ou quaisquer outros artigos pertencentes à criança devem estar devidamente identificados.

NORMA XIV – ALIMENTAÇÃO

O regime alimentar da Escola do Arco, é estabelecido de acordo com as necessidades relativas às diferentes fases de desenvolvimento das crianças (horários, tipo de alimentação).

Serão estipulados horários fixos, para a distribuição das refeições de forma a criar hábitos e rotinas diárias.

As ementas, para além de enviadas por e-mail, são afixadas em local próprio, bem visíveis, de modo a poderem ser consultadas pelos Pais/Encarregados de Educação.

Em caso de dieta pontual esta será fornecida perante prescrição médica.

Em caso de dieta especial e continuada, esta deverá ser fornecida pelos Pais/Encarregados de Educação.

O fornecimento das refeições é da competência de uma empresa, devidamente credenciada, responsável pela elaboração das ementas diárias, bem como pela supervisão, organização, confeção e acondicionamento dos alimentos não podendo os Encarregados de Educação trazer alimentos alternativos.

Com a exceção de alergias/intolerâncias alimentares, devidamente comprovadas com atestado médico, a alimentação é exclusivamente a fornecida pela escola.

Norma XV - FARDAMENTO

O uso da farda é obrigatório e esta é composta por polo de manga curta/comprida; casaco; chapéu (adquiridos no equipamento) e saia/collants/calção/calças de ganga ou azul-escuro, mas sempre lisos (fornecidos pelas famílias).

Diariamente a criança deve apresentar-se limpa, fardada, com vestuário de fácil manuseamento e de acordo com a época do ano. O polo de manga curta não se pode utilizar com camisola de manga comprida por baixo.

O fardamento é de uso obrigatório e caso a criança não venha devidamente equipada, a Escola fornecerá a título de empréstimo o que se encontra em falta, sendo anexada à mensalidade uma penalização de 1€ por cada peça.

A não devolução do material cedido, no espaço de 5 dias úteis, pressupõe o pagamento do valor de compra dos equipamentos em causa, a debitar na mensalidade seguinte. No caso da farda da escola tem o custo de venda ao público, às restantes peças (calças, saias, calções) será atribuído o valor unitário de 10€.

Todas as peças de roupa ou quaisquer outros artigos pertencentes à criança devem estar devidamente identificados.

Norma XVI – COMUNICAÇÃO COM AS FAMILIAS

Na comunicação com as famílias, e embora se privilegie a comunicação direta, existem também outros canais (telefone, e-mail, mensagem, etc.). Deve assim haver a preocupação de manter estes contactos sempre atualizados.

As circulares – informações gerais e de funcionamento da escola – são sempre enviadas por e-mail e afixadas no balcão da secretaria.

Existe um caderno (mensageiro) que é um meio privilegiado de comunicação entre Pais/Encarregados de Educação e Educadores. Nele constarão, entre outras, todas as informações relativas à criança.

O controlo do mensageiro é da responsabilidade dos Pais/Encarregados de Educação e Educadores.

Será através do mensageiro que se efetuará a comunicação/informação respeitante à criança e ao desenvolvimento das atividades, bem como, a comunicação de outras informações relevantes relacionadas com o funcionamento da Escola. O mensageiro deve acompanhar a criança diariamente.

Em caso de perda ou se não estiver em bom estado de conservação, a substituição de mensageiro tem o custo de 3€.

O equipamento desresponsabiliza-se caso os Pais/Encarregados de Educação não tenham em conta as informações enviadas (mensageiro e e-mail).

Norma XVII - FÉRIAS

Todas as crianças têm de gozar 22 dias úteis de férias durante o ano letivo (de setembro a agosto). Os três dias de encerramento anuais estão automaticamente incluídos para a contagem desses dias de férias.

As férias podem ser gozadas em qualquer altura do ano letivo, sendo o final de março o prazo limite para os Pais/Encarregados de Educação comunicarem a ausência das crianças por motivo de férias.

O agendamento de férias deve ser comunicado, em formulário próprio, com a antecedência prévia de 30 dias.

Alterações ao período inicialmente marcado para férias, devem ser comunicadas e justificadas, em formulário próprio, com a antecedência prévia de 30 dias.

Caso o equipamento não seja informado, dentro do prazo indicado, os dias de férias serão considerados no mês de agosto.

Os feriados municipais só são considerados como férias se os pais/Encarregados de Educação prestarem trabalho efetivo nesses mesmos dias (devendo ser apresentada declaração comprovativa).

Norma XVIII - EXTRACURRICULARES

As atividades extracurriculares são de frequência opcional e pressupõem inscrição, renovada anualmente, em impresso próprio.

A inscrição deve ser feita no início do ano letivo, no período estipulado para o efeito. Inscrições posteriores estão condicionadas à existência de vagas. O número de vagas é definido por cada professor em função do grupo.

As atividades decorrem continuamente, uma vez por semana (de outubro a junho) com a duração de 30/45 minutos (dependendo da atividade).

As atividades são asseguradas por professores/monitores habilitados. No caso de falta do professor responsável a aula será repostada, exceto em situações de feriados.

O arranque das atividades está condicionado a um número mínimo de 10 participantes; A atividade será suspensa caso o número reduza para 5 elementos.

Quando as atividades têm equipamento próprio este é de uso obrigatório e a participação da criança é condicionada à sua utilização.

O custo de cada atividade é definido no início de cada ano letivo. O pagamento é efetuado juntamente com o pagamento mensal, e não é restituído em caso de falta ou ausência por férias da criança.

A desistência deverá ser feita, com 30 dias de antecedência, através do preenchimento de impresso próprio.

Norma XIX - SEGURANÇA

A Escola do Arco está equipada com registo biométrico.

As crianças só são entregues a pessoas devidamente autorizadas pelos Pais/Encarregados de Educação. Esta autorização é feita em documento próprio ao qual deve ser anexo o documento de identificação dos autorizados.

A respetiva declaração e identificação será entregue pelos Pais/Encarregados de Educação, no ato da matrícula, ou sempre que exista essa necessidade (situações pontuais). Quaisquer dúvidas quanto a este aspeto comprometem a entrega da criança.

A Escola não se responsabiliza por quaisquer objetos (brinquedos e/ou valores) que a criança traga consigo. Não devem igualmente ser trazidos objetos pessoais para além dos indispensáveis e solicitados pela Escola.

Não devem ser trazidos para a escola objetos que comprometam a segurança das crianças (brincos, colares, etc.)

Após as crianças serem entregues aos seus os Pais/Encarregados de Educação, estes devem assegurar a vigilância necessária de forma a garantir a sua segurança.

Por questões de funcionalidade e segurança, o portão estará aberto das 7:00h às 9:30h e das 16h30 às 19h00. A utilização do estacionamento deve ser feita pelo período estritamente necessário para o processo de entrega e recolha da criança.

A escola não se responsabiliza por quaisquer danos causados no interior do estacionamento.

Norma XX – RECOLHA DE IMAGENS E VIDEOS

No âmbito do trabalho realizado, a Escola faz recolha de imagens e vídeos das crianças e famílias (enquanto participantes de atividades escolares).

Esses dados são utilizados para os seguintes fins: processo individual da criança, trabalhos de sala/escola e apresentação dos mesmos; mensageiro, jornalinho da escola; *facebook* (neste último caso, com proteção da identidade da criança).

A autorização de recolha de imagem é dada pelos Encarregados de Educação antes do início da frequência na Escola.

As imagens são guardadas em ficheiro próprio de acesso restrito.

No interior da Escola e durante os eventos por ela promovidos, os Encarregados de Educação não estão autorizados a recolher imagens ou vídeos onde estejam presentes outras pessoas/crianças para além daquelas relativamente às quais são responsáveis.

A Escola não se responsabiliza pela difusão de dados que possam ser obtidos ilicitamente.

Norma XXI - SEGUROS

O seguro da escola é ativado sempre que exista essa necessidade. Nesses casos, a família deverá apresentar o(s) comprovativo(s) da(s) despesa(s) médica(s) associadas.

Norma XXII - ARRUMOS

A Escola dispõe de um espaço, na zona de arrumos, disponibilizado às famílias para diariamente guardarem cadeiras e carros destinados ao transporte de crianças.

A utilização desse espaço é exclusivamente para esse fim e obedece às seguintes regras e recomendações:

- A Escola não se responsabiliza por quaisquer objetos guardados nesse local; os carros ali guardados devem apresentar-se em bom estado de limpeza e conservação; os carros devem ser fechados para permitir uma melhor rentabilização do espaço; os objetos devem ser recolhidos diariamente; A Escola reserva-se o direito de remover todos os pertences que permaneçam nesse mesmo espaço quando não é assegurada a sua recolha por mais de 15 dias consecutivos. Nessas circunstâncias, os referidos objetos serão doados a famílias carenciadas apoiadas pela Associação Ajuda de Mãe.

Norma XXIII – DIREITOS/DEVERES PAIS E FAMÍLIA

DIREITOS DOS PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO:

- Exigir o cumprimento do Regulamento Interno;
- Tomar conhecimento do Projeto Educativo;
- Tomar conhecimento do plano de atividades proposto para o ano letivo;
- Ser regularmente informado sobre o desenvolvimento do seu educando;
- Ter conhecimento de informações relativas às rotinas das crianças;
- Consultar o processo da criança nos moldes aqui definidos;
- Apresentar sugestões que contribuam para uma melhoria de funcionamento do equipamento;
- A marcar reuniões com os técnicos, sempre que se justifique.

DEVERES DOS PAIS/FAMÍLIA:

Os pais/família deverão respeitar as diretrizes do Projeto Educativo e:

- Cumprir com as normas do Regulamento Interno;
- Tomar conhecimento e manifestar interesse pela vida dos seus filhos no equipamento;
- Participar sempre que possível na vida da Escola em ações pedagógicas ou outras;
- Participar em reuniões e sempre que possível contribuir com fatores de inovação que possam melhorar a qualidade do serviço prestado;
- Adotar atitudes de respeito perante a equipa, as crianças e outros pais;
- Informar a educadora de qualquer informação relevante verificada na vida da criança, a fim de que a prestação de serviço possa garantir a qualidade que o Equipamento se propõe e quer cumprir.
- Informar a Escola sempre que exista mudança de residência, contactos telefónicos, e-mail, ou outros dados relevantes;
- Utilizar as instalações exclusivamente para o fim a que se destinam. Não sendo por isso autorizadas permanências de pais ou outros familiares para visitas às crianças.

Norma XXIV – OUTROS

O não cumprimento reiterado das normas descritas neste regulamento pode levar à anulação da matrícula, o que implica a rescisão de contrato com justa causa.

Em caso de lacunas, as mesmas devem ser clarificadas e supridas pela Direção da Associação Ajuda de Mãe.

Anexo I – participações familiares (atualização anual)

Data da revisão: 28 de março de 2018

Data de aprovação: 19 de abril de 2018

Entrada em vigor: 01 de setembro de 2018



Ajuda de Mãe – Associação Particular de Solidariedade Social
Av. Conde São Januário – 2770-043 Paço de Arcos
Tel. 214542120 – Fax.214417168 Tel. 961488804– e-mail: escoladoarco@ajudadema.pt