

REGULAMENTO INTERNO

CENTRO DE ESTUDOS





Regulamento Interno – Cento de Estudos

CAPÍTULO I Disposições gerais

Norma I Âmbito de aplicação

A Santa Casa da Misericórdia de Lourinhã, com sede, no Largo Mestre Anacleto Marcos da Silva – 2530-124 Lourinhã, dispõe de um Centro de Estudos, uma resposta social de carácter particular e desenvolve a sua atuação no cumprimento de um conjunto de normas expressas neste regulamento.

A Santa Casa da Misericórdia da Lourinhã tem como Visão pretender ser um espaço de excelência e referência onde se viva e sinta a igualdade de direitos, deveres e oportunidades para todos.

Tem por Missão a prestação de serviços a crianças, jovens, adultos e idosos, atendendo às necessidades de cada um em particular sem distinção de etnia, religião, classe social e económica.

Desenvolve a sua atividade assente num quadro de Valores baseada numa atitude responsável e colaborativa, praticando a humanização no atendimento e nas relações, com equidade, atuando com ética, cultivando a transparência e o respeito nas relações com a comunidade, promovendo um ambiente que ofereça dignidade e confiança aos seus colaboradores, e otimizando a gestão de recursos e processos na construção da sustentabilidade da instituição.

Norma II Objetivos gerais

1. O Centro de Estudos da Santa Casa da Misericórdia de Lourinhã define-se como um serviço à sociedade e à família, uma Instituição aberta a todos os níveis sociais, uma comunidade educativa em que todos participam, mesa administrativa, pais, educadores, pessoal docente e não docente e crianças, cada um a seu nível e a seu modo, na vida da Instituição.
2. O Centro de Estudos da Santa Casa da Misericórdia de Lourinhã, nas suas actuações, tem como objectivos:
 - a. Cooperar com as famílias na sua missão educativa;
 - b. Prestar às crianças os cuidados de que carecem;
 - c. Organizar serviços de apoio e ajuda complementares, às famílias com dificuldades específicas na sua missão educativa;
 - d. Criar espaços de encontro inter-familiares que se tornem incentivos de um espírito de convivência e de solidariedade humana e social;



Regulamento Interno – Cento de Estudos

- e. Promover e apoiar hábitos de estudo
- f. Dinamizar apoio ao estudo e aos TPC
- g. Prestar auxílio na adaptação às novas etapas escolares

CAPÍTULO II Caracterização da Resposta Social

Norma III Centro de Estudos

A resposta social de Centro de Estudos, é um equipamento colectivo de natureza socioeducativa, para acolher crianças dos 10 aos 15 anos de idade. O Centro de Estudos dá resposta às crianças durante o período diário, correspondente ao impedimento dos pais ou representante legal da criança da criança em cuidar da mesma, bem como assegurar os períodos de interrupções letivas do ensino básico.

Norma IV Serviços prestados e atividades desenvolvidas

1. O Centro de Estudos da Santa Casa da Misericórdia da Lourinhã assegura a prestação dos seguintes serviços:
 - 1.1. Acompanhamento pedagógico
 - 1.2. Terapia da fala (com pagamento suplementar)
 - 1.3. Psicologia (com pagamento suplementar)
 - 1.4. Testes de orientação Pessoal e Profissional (com pagamento suplementar)
 - 1.5. Técnica de serviço social
 - 1.6. Cuidados básicos
 - 1.7. Apoio ao estudo personalizado (com pagamento suplementar)
 - 1.8. Atividades e espaços lúdicos

Encontra-se afixada no edifício a seguinte documentação para consulta:

- 1. Cópia da licença de funcionamento;
- 2. Regulamento Interno;
- 3. Identificação do Diretor técnico;
- 4. Horário de funcionamento;
- 5. Mapa semanal das ementas;



Regulamento Interno – Cento de Estudos

- 6. Mapa de pessoal e respetivos horários de acordo com legislação em vigor;
- 7. Plano de atividades;
- 8. Planta de emergência;
- 9. Identificação da apólice de seguro escolar;
- 10. Identificação da existência de Livro de Reclamações;
- 11. Centro de livre arbítrio;
- 12. Política da prevenção de maus tratos e negligência;
- 13. Política de reclamações
- 14. Plano de contingência, enquanto estiver em vigor a pandemia COVID19;
- 15. Calendário escolar;

Norma V **Projetos Educativos e Curriculares**

A instituição possui Projecto educativo, que esta à disposição dos Encarregados de Educação para consulta na instituição não podendo sair da mesma.

CAPÍTULO III **Processo de admissão**

Norma VI **Condições de Admissão**

1. São admitidas no centro de estudos crianças com idades compreendidas entre os dez e os quinze anos, mediante uma prévia inscrição onde serão pedidas informações dos elementos identificativos das crianças e da família.
2. A admissão de crianças portadores de deficiência, ou qualquer doença não controlada, que possa pôr em risco as restantes crianças ou colaboradores, ou que pelo seu comportamento possam perturbar o normal funcionamento da Instituição, será considerada caso a caso, mediante a capacidade dos serviços da instituição e de articulação com as entidades parceiras.

Norma VII **Critérios de Admissão**

1. A admissão das crianças far-se-á de acordo com os seguintes critérios de prioridade:
 - Crianças que tenham frequentado o CATL no ano lectivo anterior;
 - Crianças com irmãos a frequentar outras respostas sociais da instituição;
 - Segundo a data de inscrição para frequência da resposta social;



Regulamento Interno – Cento de Estudos

- Crianças cujos pais sejam colaboradores do estabelecimento;
 - Concordância das famílias com os princípios, valores e normas regulamentares da Instituição;
2. A Instituição reserva-se ao direito de recusar candidaturas, sempre que se verificarem as seguintes situações:
- a) Circunstâncias passíveis de colocar em risco a vida ou a integridade física das crianças e colaboradores;
 - b) Sempre que o candidato requeira cuidados médicos permanentes para os quais a Resposta Social não está vocacionada;
 - c) Sempre que o candidato tenha dívidas pendentes de serviços/atividades em qualquer resposta social ou serviço da instituição.

Norma VIII

Processo de Candidatura

1. A organização do processo de admissão é da competência dos serviços administrativos da Instituição e da equipa técnica.
2. Para efeitos de admissão, o utente deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de identificação
3. A candidatura também poderá ser feita via digital. Para esse efeito, deverá ser preenchido o formulário de pré-inscrição existente no site da instituição (www.scmlourinha.pt), ou através do endereço de e-mail secretaria.creche@scmlourinha.pt solicitar uma ficha de inscrição, que depois de preenchida deverá ser devolvida para o mesmo e-mail. Enviada a pretensão de candidatura o processo será depois analisado pela Diretora Técnica da Creche.
4. O período de candidatura decorre de setembro a julho, das 8:30 às 17:00 horas, as admissões serão efectuadas sempre que existam vagas.
5. A renovação da inscrição será realizada pelo Encarregado de Educação da criança, ou pelo representante legal da mesma.
6. A inscrição tem um custo definido no Preçário em vigor à data, e, pago a quando da realização da mesma, que será deduzida no pagamento da primeira mensalidade. Se por qualquer motivo a criança não for admitida por razões não imputáveis à Santa Casa da Lourinhã, esta caução não será restituída ao Encarregado de Educação ou Representante legal da criança.

Norma IX

Documentos a Apresentar

Para efeitos de admissão, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

1. Ficha de inscrição devidamente preenchida;
2. Fotocópia do cartão cidadão da criança;



Regulamento Interno – Cento de Estudos

3. Fotocópia do cartão de beneficiário da criança;
4. Fotocópia do número de identificação fiscal da criança;
5. Número de identificação da segurança social da criança;
6. Atestado médico comprovativo de que a criança não sofre de doença infecto-contagiosa;
7. Fotocópia do boletim de vacinas da criança, actualizado;
8. Fotocópia do Cartão de cidadão/bilhete de identidade dos pais e\ou Representante legal;
9. Fotocópia do número de identificação fiscal dos pais e\ou representante legal;
10. Uma fotografia tipo passe da criança.
11. Fotocopia dos Cartões de Cidadão das pessoas autorizadas a levar as crianças
12. Declaração do medico para crianças com necessidades educativas especiais

Norma X

Seleção \ Admissão

A admissão das crianças é da competência da Equipa Técnica, sob orientação da Mesa Administrativa

Norma XI

Lista de Espera

Preenchidas todas as vagas, é elaborada a lista de espera que obedecerá aos mesmos critérios referidos nas normas VII e VIII.

Norma XII

Mensalidade

1. A mensalidade do Centro de estudos é fixa, marcada anualmente pela Mesa Administrativa (Tabela de preços em anexo);
2. A mensalidade é devida durante onze meses (1 de setembro a 31 de julho), podendo o décimo primeiro mês ser pago em duodécimos ao longo do ano ou no próprio mês de Julho;
3. A frequência do mês de agosto será paga ao dia, consoante a tabela anexa;
4. O pagamento da mensalidade deverá ser efectuado de 1 a 8 do mês a que respeitam. Caso o dia oito seja num fim de semana, o último dia de pagamento passa para segunda-feira.
 - 4.1.Caso o pagamento da mensalidade não se realize até ao dia 8 de cada mês, à mesma, será acrescida 10% do seu valor até ao dia 15 e de 20% até ao final do mês.
 - 4.2.No mês seguinte, caso se mantenha a situação, referida no ponto anterior, a criança deixará de frequentar o estabelecimento no final do segundo mês, sendo o seu lugar



Regulamento Interno – Cento de Estudos

ocupado por outro utente que se encontre na lista de candidatos. No primeiro dia do segundo mês será o Encarregado de Educação oficiado desta situação.

5. As mensalidades deverão ser pagas através de transferência bancária;
6. Quando a criança faltar mais do que 15 dias não interpolados e desde que justificados com atestado medico, terá uma redução de 25 % no valor da mensalidade correspondente ao período de ausência.

Norma XIII

Seguro obrigatório

- 1- A Instituição renovará anualmente um seguro de acidentes pessoais que abrange todas as crianças que frequentam a Resposta Social.
- 2- O pagamento do referido seguro é da responsabilidade dos pais, e pago anualmente acrescido à mensalidade do mês de novembro.
- 3- O referido seguro não abrange objectos pessoais que as crianças possam trazer, como por exemplo: óculos, aparelhos, objectos de ouro.

CAPÍTULO IV Alimentação e Saúde

Norma XIV

Alimentação

1. A alimentação e os complementos às refeições principais serão dados consoante as necessidades de cada um.
2. Em tempo lectivo a alimentação fornecida pelo estabelecimento, será constituída por:
 - Almoço será servido entre as 12:00h e as 14:00H (consoante o horário da criança)
 - Lanche entre as 16:00 e as 17:00h
- 2.1. Em tempo de ferias lectivas a alimentação fornecida pelo estabelecimento, será constituída por:
 - Complemento da manhã às 10:00 H
 - Almoço a partir das 12:30 H
 - Lanche a partir das 15:30 H
 - Complemento da tarde às 18:00 H
3. A desistência do almoço terá de ser feita até às 9:30h do dia em questão



Regulamento Interno – Cento de Estudos

4. A alimentação será ajustada a alergias, a intolerâncias alimentares e / ou à necessidade de dieta, desde que:
 - Estas situações sejam prescritas por um profissional de saúde qualificado (médico ou nutricionista)
 - Os recursos disponíveis permitam a preparação e confecção dessas refeições.
5. As ementas serão afixadas semanalmente no placard de entrada e nas plataformas digitais da instituição podendo ser alteradas por qualquer motivo imprevisto
6. Para a comemoração dos aniversários, por uma questão de igualdade, de educação para a saúde e das regras impostas pela implementação da Higiene e Segurança Alimentar (HACCP) em vigor nesta instituição, não serão permitidas ofertas de brindes, guloseimas, entre outros;

Norma XV

Condições de saúde

1. As crianças só deverão ser confiadas ao Centro de Estudos em boas condições de saúde.
2. Qualquer acidente que ocorra enquanto a criança estiver sob a responsabilidade do estabelecimento, esta, será socorrida pelo estabelecimento. Embora se tomem todas as precauções necessárias para evitar acidentes, em situações de emergência, o estabelecimento recorre de imediato ao número e emergência nacional (112), Centro de Saúde ou Hospital mais próximo por indicação médica, sendo os pais e / ou encarregados de educação contactados logo que possível da situação ocorrida e das medidas tomadas.
3. Deverá ser entregue, anualmente em setembro, uma declaração comprovativa de que a criança não é portadora de doenças infecto-contagiosas.
4. Aos primeiros sintomas de qualquer doença, a criança será entregue aos cuidados dos encarregados de educação a título preventivo.
5. Em caso de doença infecto-contagiosa por tempo superior a cinco dias, a criança, só poderá regressar ao estabelecimento quando acompanhada de uma declaração comprovativa que se encontra em condições de frequentar o estabelecimento.
6. É da responsabilidade dos pais e / ou encarregados de educação informar os colaboradores do estabelecimento de qualquer “mal-estar” que tenha ocorrido fora do mesmo.



Regulamento Interno – Cento de Estudos

7. Os medicamentos só serão administrados no estabelecimento, mediante o preenchimento da ficha de medicação e da respectiva cópia da receita médica, caso contrário e por segurança não serão administrados.
8. As crianças com parasitas (piolhos, lêndeas ou lombrigas), não podem frequentar o estabelecimento sem que estejam devidamente desparasitadas.
9. No caso de a criança sofrer de uma doença crónica, devem os pais e /ou encarregados de educação informar os colaboradores do estabelecimento, bem como de entregar uma declaração médica, com os procedimentos a ter em situação de crise.
10. As crianças serão obrigadas a frequentar a instituição em condições evidentes de higiene diária (roupa interior limpa e mudada diariamente, evidências de banho diário, cuidados com as unhas e cabelo). Caso estas condições não se verifiquem, a instituição deverá registar a ocorrência em impresso próprio para o efeito, após alertar a família da situação.

CAPÍTULO V Recursos Humanos

Norma XVI

Constituição da Equipa afecta ao Centro de Estudos

Nº Unidades	Categoria Profissional	Índice de afetação
1	Coordenadora pedagógica	12,5%
1	Administrativa	12,5%
1	Escrituraria	12,5%
1	Cozinheira	16,5%
2	Ajudante de Cozinha	16,5%
2	Auxiliar de Serviços Gerais	16,5%



Regulamento Interno – Cento de Estudos

1	Educador Social	50%
1	Professor	100%
1	Ajudante Acção Educativa	100%
1	Auxiliares de Limpeza Nocturna	16,5%
1	Motorista	16,5%

Norma XVII

Competências da Equipa Técnica

Compete, nomeadamente, à Equipa Técnica:

- Coordenar o exercício da actividade de cada sala na sua generalidade;
- Apoiar tecnicamente as actividades, tendo em especial atenção condições de vida e de higiene diária das crianças, bem como o acompanhamento pedagógico do seu desenvolvimento;
- Promover uma inter-relação entre a Centro Estudos e os Pais numa perspectiva de continuidade relacional;
- Atender os pais das crianças e promover reuniões periódicas;
- Colaborar na organização e na actualização dos registos biográficos de natureza administrativa e sócio – educativa;
- Organizar e inventariar a distribuição do equipamento e material necessários ao acolhimento das crianças, bem como zelar pela sua conservação;
- Colaborar na avaliação da rentabilidade educativa social da prestação de serviço;

Norma XVIII

Prevenção de Abusos, Negligência e Maus Tratos

- Em caso de deteção de uma situação anómala ou suspeita de maus-tratos a equipa de sala é obrigada a seguir o seguinte procedimento:
 - Dar conhecimento ao (à) Diretor(a) Técnico(a)
 - Registar a suspeita no impresso de ocorrências as eventuais suspeitas



Regulamento Interno – Cento de Estudos

2. A Instituição obedece ao indicado na Lei 147/99 de 1 de Setembro no que respeita a práticas a aplicar mediante casos em que se suspeita que a criança poderá estar sujeita a uma situação de risco ou perigo, fazendo chegar a sua denúncia à Comissão de crianças e jovens em risco
3. Segundo a lei em vigor considera-se que a criança está em risco quando se encontra numa destas 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 afeição adequados à sua idade e situação pessoal
 - É obrigada a atividades ou trabalhos excessivos ou inadequados à sua idade, dignidade e situação pessoal ou prejudiciais à sua formação ou desenvolvimento
 - Está sujeita de forma direta ou indireta a comportamentos que afetem gravemente a sua segurança e o seu equilíbrio emocional
 - Assume comportamentos ou se entrega a atividades ou consumos que afetem gravemente a sua saúde, segurança, formação, educação ou desenvolvimento sem que os pais, representantes legais ou quem tenha a sua guarda de fato se lhes oponham de modo adequado a remover esta situação.

CAPÍTULO VI Regras de Funcionamento

Norma XIX

Período de Funcionamento, Horários e feriados

- 1- O Centro de Estudos funciona de Segunda a Sexta-feira durante o período das 11.30h às 19 horas e durante as férias escolares das 8:00h. às 19:00h.
- 2- Encerra aos Sábados, Domingos, Feriados Nacionais e Municipais. Encerra ainda seis dias por ano, sendo um no Natal, um dia no Ano Novo, na segunda-feira de Carnaval, Quinta-Feira Santa e mais dois dias para férias dos funcionários.
- 3- Os encerramentos serão de acordo com o calendário a estabelecer anualmente. O calendário escolar será afixado todos os anos de acordo com o calendário estabelecido para o ensino básico do ensino público.
- 4- O Centro de Estudos poderá funcionar durante o mês de agosto se e quando existirem no mínimo 20 crianças interessadas, que terão de fazer a inscrição para este período excepcional até ao dia 15 de abril de forma a permitir a organização atempada das férias



Regulamento Interno – Cento de Estudos

do pessoal. O Encarregado de Educação que pretenda que o seu educando frequente o Centro de Estudos em agosto deverá apresentar o seu plano de férias até ao dia quinze de abril do presente ano lectivo.

- 5- A entrada das crianças no estabelecimento faz-se entre as 8:00H e as 12.00H durante o período de férias escolares e a partir das 11.30H durante o tempo letivo.
- 6- Os encarregados de educação que venham buscar o seu Educando após o horário estipulado, serão penalizados diariamente:

Das 19h 15m às 19h 30m	10 €
Das 19h 30m às 20:00h	20€
A partir das 20:00h caso não se consiga contactar o Encarregado de Educação, o colaborador chamará a GNR ou a CPCJ.	
Ao terceiro dia de penalização, num mês, implica o pagamento de outra mensalidade	

- 7- As faltas das crianças deverão ser sempre comunicadas aos colaboradores com a devida antecedência, não podendo a referida ausência ser superior a trinta dias. Ultrapassado este prazo terá que ser apresentado um justificativo médico para posterior deliberação da Mesa Administrativa, da permanência ou não da criança no estabelecimento.

Norma XX

Entradas e saídas das crianças

- 1- No caso de serem outras pessoas a recolherem e/ ou entregarem as crianças, os seus nomes terão de constar, obrigatoriamente, na ficha de entrega da criança.
- 2- As crianças poderão sair sozinhas do Centro de Estudos, se os pais ou encarregados de educação assinarem um termo de responsabilidade autorizando. (impresso próprio)

Norma XXI

Utilização e Reprodução de Imagens

O Centro de Estudos da SCML dispões dos seguintes instrumentos de comunicação:



Regulamento Interno – Cento de Estudos

1. Facebook;
2. Site,
3. Plataforma CHILDDIARY,
4. Festas comemorativas de datas (ex. festa de Natal, festa de final de Ano letivo, etc)
5. Eventos sociais e de consciência ambiental e de sustentabilidade institucional.

Regras de utilização desses instrumentos de comunicação:

- Nas plataformas digitais (Facebook, Site e Plataforma Childdiary):

1. Todos os vídeos/fotos publicados, têm autorização expressa por parte dos responsáveis pela criança, da reprodução de imagem, autorização essa registada em impresso próprio;
2. Todo o conteúdo publicado nas plataformas digitais é monitorizado pelo(a) Diretor(a) técnico(a) e autorizado pela Mesa Administrativa;
3. O conteúdo publicado no Facebook não pode ser partilhado por terceiros.
4. O conteúdo da Plataforma “Childdiary”, apenas pode ser acedido pelo responsável pela criança . No caso de fotos, apenas são partilhadas na galeria geral da resposta social de acesso a todos os utilizadores da plataforma, aquelas cujas crianças têm autorização expressa pelos responsáveis pela criança em impresso próprio.

- Nas festas e eventos:

5. Seguindo a regra do RGPD, é proibido tirar fotos ou reproduzir vídeos a outras crianças, que não sejam os seus filhos e às colaboradoras da instituição (salvo autorização escrita da mesma);
6. A SCML não se responsabiliza pelas fotos ou vídeos que terceiros possam tirar às crianças e conseqüentemente, publicarem nas suas redes sociais

CAPITULO VII **Direitos e Deveres**

Norma XXII **Direitos das Crianças**

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento Interno, as crianças inscritas no Centro de Estudos têm ainda os seguintes direitos:

- a) Igualdade de tratamento, independentemente da etnia, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
- b) Utilizar os serviços e equipamentos disponíveis da respectiva sala de actividades e espaços de recreio;



Regulamento Interno – Cento de Estudos

- c) Participar nas atividades promovidas pelo Centro de Estudos;
- d) Receber cuidados adequados de higiene, segurança e alimentação;
- e) Respeito pela sua identidade pessoal e reserva da intimidade da vida privada e familiar;
- f) Não estar sujeito a coação física e / ou psicológica;

Norma XXIII **Deveres das Crianças**

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento Interno, as crianças inscritas no Centro de Estudos têm ainda os seguintes deveres:

- a) Cumprir as normas da resposta social de acordo com o estipulado neste Regulamento Interno;
- b) Cumprir os horários fixados;
- c) Respeitar a individualidade, a integridade psíquica e física de todos os colegas, colaboradores da instituição, adultos e crianças em geral.
- d) O uso de adornos (por exemplo: fios, pulseiras, brincos anéis e outros) não é permitido nos casos em que os responsáveis dos serviços entendam que tais objectos constituam um facto de risco para o próprio ou para outros;
- e) Apresentar-se em perfeitas condições de higiene, assim como os seus objectos pessoais
- f) O Centro de Estudos não se responsabiliza por telemóveis, Tablet ou outros objectos que o utente leve para o Centro de Estudos, independentemente do seu valor
- g) Os utentes gozam do direito de utilizar telemóveis, tablets, computadores, consolas, ou outras tecnologias, mediante a autorização do adulto responsável presente no horário de funcionamento ou nas atividades exteriores.

Norma XXIV **Direitos dos Clientes**

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento Interno, os clientes do Centro de Estudos têm ainda os seguintes direitos:

- Colaborar, quando solicitado, com o pessoal técnico no estabelecimento na definição de estratégias que visem a adaptação, integração e melhoria do desenvolvimento do seu educando
- Consultar a plataforma “Childdiary”;
- Participar nas actividades promovidas pelo centro de Estudos;
- Respeito pela sua identidade pessoal e reserva da intimidade da vida privada e familiar;



Regulamento Interno – Cento de Estudos

- Os documentos solicitados ao estabelecimento, serão obrigatoriamente requisitados pelo Encarregado de Educação;
- Ser informado sobre o desenvolvimento do seu educando, mediante contacto pessoal a efetuar para o efeito com o Educador responsável
- Consultar o processo individual da criança
- Requerer reuniões com os Técnicos, sempre que se justificar.
- Ser informado sobre qualquer alteração relativa ao cronograma semanal, nomeadamente passeios, reuniões atendimentos ou outros

Norma XXV **Deveres dos Clientes**

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento Interno, os clientes do Centro de Estudos têm ainda os seguintes deveres:

- Cumprir as normas da resposta social de acordo com o estipulado neste Regulamento Interno;
- Pagar pontualmente, até ao dia 8 (oito) de cada mês, a mensalidade, as actividades extracurriculares ou qualquer outra despesa extraordinária para as quais os Encarregados de Educação tenham sido atempadamente informados;
- Cumprir os horários fixados;
- Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde da criança
- Entregar o mapa de férias até 15 de abril sempre que solicite a frequência do seu Educando durante o mês de Agosto;
- Informar o(a) Diretor(a) técnico(a) ou o(a) Educador(a) de Infância responsável sobre aspectos particulares do seu quotidiano ou do seu comportamento e possíveis alterações.
- Vir ao estabelecimento sempre que solicitado pelo(a) educador(a) de infância e \ou coordenador(a) pedagógico(a) para tomar conhecimento do desenvolvimento do seu Educando. Se ao ser solicitado para comparecer no estabelecimento o Encarregado de Educação não o fizer, ao fim de três semanas o impresso será arquivado no processo individual da criança com a observação de falta de comparência por parte do Encarregado de Educação;
- Respeitar todos os colaboradores;



Regulamento Interno – Cento de Estudos

Norma XXVI

Direitos da Instituição

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento Interno, a Instituição tem ainda os seguintes direitos:

- A lealdade e respeito para com as crianças, encarregados de educação ou representantes legais;
- Exigir o cumprimento do presente Regulamento Interno;
- Receber as mensalidades e outros pagamentos devidos, nos prazos fixados;
- À Mesa Administrativa reserva-se o direito de encerrar o estabelecimento em situações excepcionais como sendo o caso de epidemias, doenças graves ou outros casos ligados ao bom funcionamento desta, informando os Encarregados de Educação com a maior brevidade possível;
- A Instituição reserva-se o direito de fazer o tratamento informático dos dados das crianças mantendo sempre a confidencialidade dos mesmos.

Norma XXVII

Deveres da Instituição

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento Interno, a Instituição tem ainda os seguintes deveres:

- Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- Garantir a prestação dos cuidados adequados à satisfação das necessidades das crianças
- Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais das crianças;
- Desenvolver as actividades necessárias e adequadas de forma a contribuir para o bem-estar das crianças
- Possuir Livro de Reclamações.

Os contactos entre a instituição e os pais \ encarregados de educação têm como objetivo assegurar a complementaridade educativa da seguinte forma:

- No ato da recepção \ saída das crianças é fundamental a troca da informação no sentido de serem anotados os cuidados especiais a ter com as mesmas, as situações de excepção ou outras de interesse para o conhecimento e desenvolvimento das crianças
- Sempre que se justificar serão elaboradas circulares informativas aos pais \ encarregados de educação sobre o desenvolvimento



Regulamento Interno – Cento de Estudos

Norma XXVIII

Direitos e Deveres dos Colaboradores

Os direitos e deveres dos colaboradores bem como as normas de funcionamento interno da resposta social encontram-se descritos num documento próprio para o efeito.

Norma XXIX

Penalização

O não cumprimento das normas constantes neste Regulamento poderá ter penalizações por parte da instituição.

Essas penalizações poderão ter a forma de:

- Advertência à criança com conhecimento ao Encarregado de Educação;
- Advertência à criança, com conhecimento ao Encarregado de Educação e registo no Processo Individual;
- Suspensão temporária de frequência do CATL;
- Anulação de inscrição no CATL

CAPITULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Norma XXX

Aspectos de Ordem Geral

- 1- A Instituição fica na incumbência de alertar a Comissão de Crianças e Jovens em Risco sempre que seja detectado uma situação de negligência ou maus-tratos nas crianças.
- 2- Em cumprimento da Lei nº144\2015 de 8 de Setembro, informamos que a Santa Casa da Misericórdia de Lourinhã é aderente do Centro de arbitragem CNIACC- Centro Nacional de Informação e Arbitragem de Conflito de Consumo, com o seguinte contacto- telefone 213847484 – e mail: cniacc@fd.unl.pt.
Em caso de litígio o consumidor pode recorrer a esta Entidade de Resolução de Litígio. Mais informações em Portal do Consumidor www.consumidor.pt



Regulamento Interno – Cento de Estudos

Norma XXXI

Livro de reclamações

Nos termos da legislação em vigor, esta instituição possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da secretaria ao colaborador responsável pela guarda do Livro de Reclamações, sempre que desejado.

Poderá ainda através do “site” da instituição – www.scmlourinha.pt – aceder ao livro de reclamações por via eletrónica.

Norma XXXII

Alterações ao Regulamento Interno

Nos termos da legislação em vigor, a Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Lourinhã, deverá informar os pais ou representantes legais das crianças sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de trinta dias relativamente à data da sua entrada em vigor.

Norma XXXIII

Entrada em vigor

Este Regulamento Interno foi aprovado na Reunião de Mesa Administrativa de 1 de Agosto 2022, e só será alterado mediante situações que o justifiquem.

O presente Regulamento Interno do Estabelecimento será entregue a todos os Encarregados de Educação das crianças a frequentar a Resposta Social de Centro de Estudos.

Pela Mesa Administrativa
A Provedora



Regulamento Interno – Cento de Estudos

ANEXOS

ANEXO I

Tabela de preços para o ano letivo 2022/2023

Mensalidade: 130,00€

Explicações individuais: 15,00€/hora (contratado pontualmente)

Almoço: 2,50€/cada (opcional)

Transporte: 10,00€ (opcional)

Mês de Agosto - 7 € por dia (acrescido do valor das atividades extra)