

# REGULAMENTO INTERNO DO PROLONGAMENTO DE HORÁRIO



## 1. OBJETIVOS DO SERVIÇO DE APOIO À FAMÍLIA

O Serviço de Prolongamento de Horário da Fundação Luiz Bernardo de Almeida tem como objetivos:

- Contribuir para a conciliação entre a vida profissional dos pais/Encarregados de Educação e as atividades educativas das crianças.
- Garantir a oferta de atividades lúdicas e recreativas em complemento das atividades educativas.
- Colaborar estreitamente com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo e educativo da criança.
- Proporcionar o bem-estar e desenvolver de forma integral as crianças num clima de segurança afetiva e física, durante o afastamento parcial do seu meio familiar.

## 2. ADMISSÃO DAS CRIANÇAS

- Serão admitidas crianças cuja família que, por motivos profissionais, ou outros devidamente justificados, não tenham

disponibilidade para acolher e acompanhar os seus educandos após o termo das atividades educativas.

- As admissões estão condicionadas pelo número de vagas existentes, determinado anualmente em função dos recursos existentes

- As inscrições para admissão das crianças deverão ser feitas pelos pais ou pelas pessoas que as tenham a seu cargo, junto do Serviço de Apoio à Família da Câmara Municipal de Vale de Cambra.

- A admissão ao longo do ano será feita quando se verifique necessidade e encaminhamento por parte da Câmara Municipal. E mediante a verificação de vagas.

### **3. FUNCIONAMENTO**

- Os serviços de Apoio à Família funcionam diariamente, de 2ª a 6ª feira, desde o final das atividades letivas e até às 19h00m. O serviço será assegurado nas interrupções letivas previstas em diário da república e, pontualmente nas situações de falta de educador, quando o agrupamento comprove a não existência de recursos humanos para assegurar as atividades letivas.

- As desistências do serviço deverão ser comunicadas, por escrito, à Divisão de Ação Social da Câmara Municipal, ou a Fundação Luiz Bernardo de Almeida pelos pais e produz efeitos a partir do mês seguinte ao da comunicação.

- O horário de funcionamento do Serviço de Apoio à Família, em tempo de aulas é o seguinte:

07h30m - 08h30m (quem estiver inscrito no acolhimento)

Término das atividades letivas - 19h00m

Nas Interrupções letivas:

07h30m – 19h00m (quem estiver inscrito no acolhimento)

08h30m – 19h00m

- O período de permanência da criança no Prolongamento de Horário deverá coincidir com o horário de trabalho de um dos pais, uma vez que é de extrema importância para o desenvolvimento global e afectivo da criança, a permanência no seio familiar.

- Não nos responsabilizamos pelas crianças que não estão inscritas no acolhimento e chegam à Instituição antes das 08h30m, no período de férias.

#### **4. FÉRIAS E PERIODOS DE ENCERRAMENTO**

O Serviço de Apoio à Família encerrará nos seguintes períodos:

- Períodos de feriado nacional e local.
- Durante o Mês de Agosto para férias do pessoal.
- Sempre que superiormente for determinado tolerância de ponto.
- Sempre que recomendado pelos serviços de saúde.

#### **5. HORÁRIO DAS REFEIÇÕES**

- O regime alimentar será estabelecido tendo em conta as necessidades das crianças e a estas serão servidas as refeições de almoço (se assim for solicitado na Câmara Municipal) e lanche.

- As ementas serão elaboradas por um(a) nutricionista e afixadas semanalmente em local visível, de modo a serem facilmente consultadas.

- A instituição fornece um almoço (quando assim solicitado) e o suplemento a meio da manhã e/ou tarde no seguinte horário:

- MANHÃ (em tempo de férias): Lanche às 10 horas.
- TARDE: Lanche às 16 horas e 15 minutos.

- No caso de serviço de refeições apenas, não haverá lugar a pagamento quando a falta seja por motivos de doença da criança,

devidamente justificada e desde que tenha havido aviso prévio que permita o cancelamento do serviço. Não se verificando estas condições haverá lugar ao pagamento integral.

- O cancelamento da refeição terá de ser efetuado pelo encarregado de educação, junto da Fundação Luiz Bernardo de Almeida, até às 9 horas, podendo esta comunicação ser feita pessoalmente ou por telefone, durante o período de férias e/ou interrupção letiva.

## **6. CONDIÇÕES DE SAÚDE**

De modo a garantir o bem-estar e a saúde em geral e numa perspetiva preventiva, só poderão frequentar o estabelecimento, as crianças que se encontrem sem qualquer sintoma de doença.

- A vigilância médica das crianças é da responsabilidade dos familiares.

- Qualquer doença infecto-contagiosa contraída pela criança deve ser obrigatoriamente comunicada à instituição. O regresso da criança ao estabelecimento só poderá ser feito mediante a apresentação de Declaração Médica comprovativa da inexistência de perigo de contágio.

- Não é permitida a frequência das crianças que se encontrem com sintomas de doença, até ao total desaparecimento da mesma.

- Se qualquer sintoma se verificar durante o dia, cabe ao Prolongamento de Horário contactar de imediato os pais, para que no mínimo espaço de tempo a criança seja retirada do contato com as outras crianças. Esta só poderá regressar depois de autorização médica, que deverá ser apresentada por escrito.

- Em caso de acidente ou doença súbita, deverá a criança ser assistida no estabelecimento ou recorrer-se à unidade de saúde, avisando-se em simultâneo os familiares.

- Sempre que haja necessidade de administrar medicamentos durante o período de permanência no Prolongamento de Horário, os encarregados de educação deverão entregar à responsável da sala uma nota escrita com o nome da criança, a dosagem e as horas a que os mesmos deverão ser administrados.

- No caso de alguma criança estar com febre e após ter-lhe sido administrado um medicamento e este voltar a ter temperatura, os pais ficarão responsáveis por a virem buscar com toda a brevidade possível.

## **7. HIGIENE E LIMPEZA**

- Embora seja um assunto delicado, não podemos ignorá-lo: no caso de crianças que apareçam com pediculose (piolhos ou lêndeas) e devido ao grande contágio deste parasita, os pais da criança em causa serão avisados. A criança só poderá regressar ao estabelecimento quando a situação estiver normalizada.

## **8. SAÍDAS**

- As diversas saídas previstas no decorrer do ano letivo (passeios, visitas) só serão efetuadas com o conhecimento e consentimento do encarregado de educação.

- A não entrega da autorização assinada pelos encarregados de educação, na data estipulada, implica a não autorização da saída.

- Sempre que os encarregados de educação não pretendam que o seu educando realize a saída, deverão comunicá-lo com a devida antecedência de modo a permitir a necessária organização do

estabelecimento ou aviso prévio de encerramento da valência no dia da saída.

## 9. AUTORIZAÇÃO

- As crianças só poderão deixar as instalações quando acompanhadas pelos pais/encarregados de educação ou pessoas mencionadas na ficha de pessoas autorizadas na entrega.

## 10. PAGAMENTO DE MENSALIDADES

- Os encarregados de educação que pretendam obter informações sobre as participações deverão dirigir-se à Câmara Municipal de Vale de Cambra.

- O pagamento das mensalidades terá de ser efetuado até ao dia 8 de cada mês, no horário de funcionamento da secretaria da Fundação. O incumprimento, acresce o pagamento de juros de acordo com a lei geral em vigor.

- Caso a criança não possa usufruir do serviço por **motivo de doença, devidamente comprovado através de declaração médica**, e que falte por um período que exceda os 15 dias seguidos beneficia de uma redução de 50%. As reduções efetuam-se no mês seguinte à apresentação da declaração médica justificativa da ausência da criança (**dependente de aviso prévio**).

- Caso o Encarregado de Educação deseje que a criança não usufrua dos serviços durante um mês seguido não paga desde que avise a Diretora técnica Infantil, com uma antecedência mínima de 15 dias úteis em relação ao mês em questão. O não cumprimento implica o pagamento integral da mensalidade, não havendo lugar a restituição de valores.

- Caso o Encarregado de Educação deseje que a criança só usufrua dos serviços durante a Interrupção letiva (situação que depende do número de vagas existentes) paga 50% do valor exceto o mês de julho que paga a mensalidade completa.

- Caso o Encarregado de Educação deseje que a criança usufrua dos serviços só a partir do período escolar efetuará o pagamento proporcional ao total da mensalidade.

- Todos os pais / encarregados de educação que vierem buscar os seus filhos após as 19.00, terão de pagar uma multa a Fundação no valor de **10.00 €** por dia.

- As situações excecionais serão analisadas pontualmente pelo Conselho Executivo da Instituição.

## **11. FALTAS**

- As faltas de comparência das crianças devem ser justificadas, determinando-se que as faltas por um período superior a 30 dias e não justificadas, implicam o cancelamento da matrícula e abertura de uma vaga.

- Sempre que surgirem alterações no horário escolar devido à falta do professor, dia de festas ou passeios, os pais ficam responsáveis por avisar, antecipadamente, a Fundação Luiz Bernardo de Almeida, dessas alterações. Sem aviso prévio de alteração de horário ou ausência de aulas a Fundação Luiz Bernardo de Almeida não se responsabiliza pelas crianças que ficarem na instituição ou no Jardim em horário fora do normal.

## **12. DIREITOS E DEVERES DOS PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO:**

### DIREITOS:

- Conhecer o Regulamento interno.

- Ser informado acerca do desenvolvimento do seu filho(a).
- Acompanhar o trabalho desenvolvido pela Educadora e Auxiliares sempre que o desejarem.
- Que o seu filho(a) usufrua de uma alimentação rica e variada tendo em atenção o desenvolvimento da criança.
- Autorizar ou recusar a participação do seu educando, em actividades a desenvolver pelo prolongamento de Horário fora das suas instalações.
- Os pais têm o direito de reclamar, verbalmente ou por escrito, havendo na instituição Livro de Reclamações.
- Participar em todas as festividades previstas e organizadas durante o ano.

#### DEVERES:

- Participar nas reuniões de pais.
- Ser o primeiro e principal educador.
- Ajudar o prolongamento de horário a construir um ambiente educativo mais rico e estimulante, contribuindo com sugestões.
- Evitar o excesso de horas de permanência da criança, na instituição.
- Cuidar da higiene da criança.
- Assumir a responsabilidade pela criança logo que seja informada que esta está doente, vindo-a buscar.
- Dar informação necessária imprescindível acerca do filho.
- Tratar da criança sempre que esta esteja doente, sendo o seu regresso à instituição apenas possível após a apresentação de declaração médica, quando se tratar de doença infecto-contagiosa.
- Respeitar o horário e normas de funcionamento do prolongamento de horário.



### **13. DIREITOS E DEVERES DOS CLIENTES**

#### DIREITOS:

- Igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
- Serem tratados com delicadeza, amizade e competência pelos Educadores e demais funcionários;
- Utilizar os equipamentos da Instituição disponíveis para a respetiva sala de atividades e espaços de recreio;
- Terem acesso a um conjunto de atividades educativas adequadas às suas idades, interesses e necessidades de forma a proporcionar um desenvolvimento global (nível cognitivo, psicomotor e sócio-afectivo);
- Receberem cuidados adequados de higiene, segurança e alimentação;
- Terem uma alimentação cuidada e diversificada de modo a satisfazer as necessidades próprias da sua idade;
- Respeito pela sua identidade pessoal e reserva da intimidade da vida privada e familiar;
- Não estar sujeito a coação física e/ou psicológica.

#### DEVERES:

- Cumprir as normas da valência de acordo com o estipulado neste Regulamento Interno;
- Cumprir os horários fixados;
- Serem correctos e educados nos contatos a estabelecer com todos os funcionários da Instituição;
- Ao entrar nas instalações do Prolongamento, a criança deverá ser acompanhada por um adulto e entregue, diretamente, ao colaborador destacado para esse fim;
- O uso de adornos (fios, brincos, anéis, entre outros) não é permitido nos casos em que os responsáveis dos serviços entendam

que tais objetos constituam um fator de risco para o próprio ou para outros;

- A Instituição não se responsabiliza por brinquedos, adornos ou outros objectos que a criança leve para o Prolongamento, independentemente do seu valor.

## **14. DIREITOS E DEVERES DA FUNDAÇÃO LUIZ BERNARDO DE ALMEIDA**

### DIREITOS:

- Ser informada relativamente às características e necessidades biopsicossociais de cada criança.

- Ter sempre conhecimento atualizado do estado de saúde e da prescrição medicamentosa de cada criança.

- A lealdade e respeito por parte dos clientes e pessoas próximas;

- Exigir o cumprimento do presente Regulamento;

- Receber as participações mensais nos prazos fixados.

### DEVERES:

- Proceder à celebração do contrato e à elaboração do processo individual de todas as crianças.

- Disponibilizar o regulamento Interno de funcionamento.

- Respeitar as crianças na sua individualidade, independência / dependência e formas de estar na vida.

- Garantir a qualidade dos serviços prestados;

- Garantir a prestação dos cuidados adequados à satisfação das necessidades dos clientes;

- Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais dos clientes;

- Desenvolver as atividades necessárias e adequadas de forma a contribuir para o bem-estar dos clientes;
- Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo das crianças.
- Proceder à afixação de documentos em local bem visível e acessível, nomeadamente: mapa de Pessoal, Horário de Funcionamento; Regulamento interno e Ementas.
- Facultar o livro de reclamações sempre que solicitado.

## **15. RECOMENDAÇÕES FINAIS**

- As crianças não podem trazer guloseimas ou outros alimentos para o prolongamento de horário, bem como brinquedos pessoais. Podem trazer livros ou filmes infantis.
- A instituição não se responsabiliza por qualquer perda ou dano desses mesmos objetos.
- Qualquer caso que não esteja presente no regulamento interno, será da resolução do Conselho Executivo, para tal será ouvido o parecer da Diretora Técnica, Auxiliares, para uma melhor futura alteração ou atualização do presente regulamento.

## **16. VIGÊNCIA DO REGULAMENTO**

- As normas constantes no presente regulamento entram em vigor no dia 03 de setembro de 2018, devendo ser revistas sempre que superiormente se considere oportuno.

Macieira de Cambra, 04 de setembro de 2018

A Presidente do Conselho Executivo

---

Maria Fátima Castro Vide, Eng<sup>a</sup>.