



CENTRO DE ESTUDOS



REGULAMENTO INTERNO

REGULAMENTO INTERNO DA RESPOSTA SOCIAL DO CENTRO DE ESTUDOS

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1º (Âmbito de Aplicação)

O Centro de Estudos, abaixo designado por C.E.A.C., é uma Resposta social da Associação de Solidariedade Social “O Amanhã da Criança”, Instituição Particular de Solidariedade Social, abaixo designada por “O Amanhã da Criança”, cujos Estatutos em vigor foram publicados no Diário da República III Série, nº 235, de 09 de Dezembro de 2005, estando registada no livro nº 1, a folha 88 e verso, das Associações de Solidariedade Social, sob o nº 81/81 na Direcção Geral de Segurança Social e tem a sua Sede Social à Rua D. Afonso Henriques, 1916, na Freguesia de Pedrouços, do Concelho da Maia.

ARTIGO 2º (Constituição da Equipa Pedagógica)

Director do Departamento da Educação e Acção Social, Coordenadora Pedagógica e Corpo Docente.

ARTIGO 3º (Objectivos do Regulamento Interno)

O presente Regulamento Interno visa:

1. Promover o respeito pelos direitos e deveres do utente e demais interessados;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento desta Resposta social;
3. Promover a participação activa dos utentes ou seus representantes legais ao nível das respostas sociais;
4. Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
5. Auxiliar e colaborar na promoção da educação e do sucesso escolar dos jovens.

ARTIGO 4º

É condição de admissão na Resposta social estatuída no artigo 1º que um dos progenitores ou o/a Encarregado/a de Educação (E.E.) seja obrigatoriamente sócio do “O Amanhã da Criança”.

ARTIGO 5º

O presente Regulamento estatuirá as condições de funcionamento da Resposta social identificada no artigo 1º.

CAPÍTULO II

ARTIGO 6º (Procedimento na admissão)

1. A admissão é efectuada pela Direcção do “O Amanhã da Criança”, na pessoa do seu Presidente, ou por delegação deste num membro da Direcção.
2. A admissão será precedida de:
 - 2.1. Entrevista com o/a Coordenadora Pedagógico/a, que obterá todas as informações necessárias sobre o/a jovem e dará informações sobre o funcionamento da Resposta social para a qual foi aceite;
 - 2.2. Pagamento de uma taxa de inscrição, em valor a definir anualmente pela Direcção;
 - 2.3. Pagamento de uma taxa de reinscrição, em valor a definir anualmente pela Direcção.

ARTIGO 7º (Frequência)

1. Os Pais/E.E. entregarão, obrigatoriamente, ao/à Coordenador/a Pedagógico/a, os seguintes documentos referentes ao/à jovem admitido/a:
 - 1.1 Declaração médica comprovativa do seu estado de saúde e outros documentos (ex: dieta, medicação, alergias, etc);
 - 1.2 Boletim de Vacinas actualizado e respectivo grupo sanguíneo;
 - 1.3 Fotografia tipo passe;
 - 1.4 Fotocópia do B.I. dos Pais/E.E. ou C.C.;
 - 1.5 Fotocópia da cédula ou do C.C..

ARTIGO 8º (Procedimentos de segurança no transporte das crianças)

O presente artigo visa clarificar e definir regras relativamente ao Serviço de Transportes Escolares prestado pela Instituição, bem como aos procedimentos a observar pelos Pais/E.E. e pela Instituição, assegurando todas as condições de segurança previstas na legislação em vigor e obedecendo aos seguintes princípios:

- a) **Racionalização** – Dimensionando quantitativa e qualitativamente, os meios de transporte em relação às necessidades existentes;
- b) **Eficiência** – Planificando a acção entre o “O Amanhã da Criança” e os Estabelecimentos de Ensino com que se relaciona, potencializando soluções social e economicamente adequadas e ajustadas.

1. Deveres do/a Responsável pelo transporte

Fazer-se acompanhar de listagem onde conste o nome do/a jovem a transportar e o número do seu telemóvel, caso o utilize:

- Fazer-se acompanhar do horário de entrada e saída da Escola de todos/as jovens;
- Aguardar pela respectiva chegada durante 15 minutos, após o que deve de imediato contactá-lo/a via telemóvel (desde que possível). Findo este intervalo de tempo, deverá entrar em contacto com o/a Responsável pela Resposta social;
- O regresso à Instituição só poderá verificar-se após a respectiva autorização.

2. Deveres do/a Responsável pela Resposta social

- O/A Responsável pela Resposta social, numa situação de desconhecimento, e tendo efectuado todas as diligências no sentido de solucionar a situação, deve de imediato entrar em contacto com os Pais/E.E., no sentido de os informar e obter esclarecimentos que possam resolver o problema.

3. Responsabilidades

- Devem os Pais/E.E., os/as jovens e os colaboradores da Instituição compreender que serão responsabilizados aquando do não cumprimento das regras de segurança com que todos concordaram, pondo em causa o excelente funcionamento que se pretende ter na prestação dos nossos serviços.

4. Deveres dos Pais/E.E.

- Ficam obrigados os Pais/E.E. a avisar o/a Responsável pela Resposta social de qualquer tipo de alteração ao acordado com a Instituição, sempre que:
 - exista motivo que impeça a ida do/a seu/sua educando/a para a Escola;
 - por vontade dos Pais/E.E., sejam estes a efectuar o transporte de ida e volta à Escola;
 - se realize uma actividade na Escola que implique alteração do horário do transporte;
 - seja uma 3ª pessoa (identificada) a ir buscar o/a jovem à Escola ou Instituição.

5. Registo de Ocorrências

- É da inteira responsabilidade do/a Responsável pelo transporte das crianças a entrega de um relatório ao/à Responsável pela Resposta social, onde registará, na íntegra, toda a factualidade com importância para o apuramento de responsabilidades;
- Por sua vez, o/a Responsável pela Resposta social deve analisar e complementar com o que considerar pertinente para a resolução do caso em concreto, elaborando o relatório final;
- Deve este documento ser entregue ao Presidente da Instituição, de forma a obter o devido Despacho.

6. Despacho do Director da Instituição

Perante a factualidade descrita nos relatórios, o Presidente da Instituição dará o Despacho no sentido de:

- Abertura de inquérito com eventual procedimento disciplinar, com as consequências plasmadas na Lei Laboral;

ou

marcação de reunião com os Pais/E.E., no sentido de os alertar para o facto de não terem cumprido as Regras de Segurança, com as quais concordaram e a que deram o seu aval.

7. Comunicação de Resultados

- Tendo decorrido e finalizado o apuramento de responsabilidades, será dado a conhecer às partes envolvidas (o/a Responsável pela Resposta social, os Pais/E.E. e o/a Responsável pelo transporte), a conclusão do inquérito e a imputação das respectivas responsabilidades;
- Na situação de abertura de inquérito com vista a procedimento disciplinar, será dado conhecimento ao/à colaborador/a das conclusões do mesmo, concedendo-lhe o direito de resposta, como a lei Laboral prevê;
- Quando o apuramento da culpa se insere no não cumprimento das regras de segurança plasmadas neste regulamento por parte dos Pais/E.E., devem estes ser informados também por escrito da referida falha que irá ser anexada ao processo do seu educando.

CAPÍTULO III

ARTIGO 9º (Mensalidades)

1. A mensalidade será liquidada nos Serviços Administrativos, obrigatoriamente entre os dias 1 e 5 de cada mês, com tolerância até ao dia 10.
2. Em caso de recusa ou atraso no pagamento da mensalidade superior a 5 dias ao indicado no ponto 1 deste artigo, e não havendo qualquer justificação, a frequência será suspensa e o/a jovem impedido/a de frequentar esta Resposta social.
3. Em caso de desistência, esta deve ser comunicada por escrito nos Serviços Administrativos, até ao dia 25 do mês anterior, sendo que, se tal não acontecer, será obrigatório o pagamento do mês imediato.

ARTIGO 10º (Redução das comparticipações)

1. Em caso de doença do/a jovem por um período superior a 15 dias, com justificação clínica, haverá uma redução de 10% na respectiva mensalidade.

CAPÍTULO IV (Objectivos)

ARTIGO 11º (C.E.A.C.)

São objectivos desta Resposta social:

1. Promover o sucesso escolar através do devido acompanhamento curricular e cultural, a realizar pela respectiva Equipa Pedagógica;
Proporcionar o bem-estar e o desenvolvimento integral dos jovens, num clima de segurança afectiva e física.
2. Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo educativo do/a jovem;
3. Colaborar com a família no despiste precoce de qualquer patologia ou inadaptação, assegurando o seu encaminhamento adequado;
4. Estimular o seu desenvolvimento no respeito pelas suas características individuais, desenvolvendo comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diferenciadas;
5. Desenvolver a expressão e comunicação através de linguagens múltiplas como meio de relação, informação e compreensão do mundo.
6. Criar um espaço com oportunidades de experiências e vivências diversificadas.
7. Desenvolver sentimentos de respeito pelos outros, com abertura à diversidade e valorização das diferenças sociais, culturais, intelectuais e físicas.

ARTIGO 12º (Actividades e Prestação de Serviços)

Serão promovidos:

1. Actividades pedagógicas e lúdico/culturais (estas, em período não lectivo);
2. Facilitação da sua inserção no respectivo grupo, no respeito pela pluralidade das culturas;
3. Estímulo ao seu desenvolvimento global, no respeito pelas suas características individuais, inculcando comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas;
4. O despertar da curiosidade e da criatividade;

5. O incentivo à participação das famílias no processo educativo, estabelecendo relações e efectiva colaboração com a Comunidade;

CAPÍTULO V

(Orientação pedagógica)

ARTIGO 13º

1. As linhas orientadoras da acção pedagógica serão definidas pela Equipa Pedagógica e permanentemente actualizadas de acordo com as orientações curriculares oficiais. A sua implementação será assegurada pelo/a Coordenador/a Pedagógico/a.
2. As actividades do C.E.A.C. são organizadas e orientadas com base numa articulação permanente entre a Instituição e as famílias, de forma a assegurar a indispensável informação e esclarecimentos recíprocos.
3. No início de cada ano lectivo é elaborado um Plano Anual de Actividades, onde se definem as actividades a desenvolver e os objectivos a alcançar em período não lectivo.

ARTIGO 14º

(Responsabilidades da Equipa Pedagógica)

1. Cumprimento dos Objectivos fundamentais da Resposta social Centro de Estudos
2. Acompanhamento científico e pedagógico das actividades curriculares realizadas de acordo com as linhas traçadas na Escola frequentada.
3. Desenvolvimento de competências como autonomia, colaboração intra e inter-grupal, capacidade de contextualização social das aprendizagens
4. Detecção e traçado de estratégias para superação de dificuldades individuais evidenciadas nas aprendizagens

Processos adaptados para consecução dos objectivos

1. Organização do material escolar
2. Preparação das actividades lectivas de acompanhamento escolar
3. Adaptação/exploração de materiais adequados à preparação para os Exames Finais
4. Coordenação dos registos individuais dos alunos(registo de reflexão global nas vertentes pedagógica e comportamental e respectiva evolução individual/em grupo)
5. Criatividade e envolvimento nas actividades educativas

Relacionamento inter-pessoal

1. Relação pró-activa e colaborativa com o/a Coordenador/a Pedagógico/a, nas vertentes pedagógica e organizacional.
2. Interiorização de atitudes e aplicação de regras debatidas e assumidas em Equipa Pedagógica, conducentes à construção atenta de cidadãos responsáveis e interventivos
3. Relação de proximidade com os Pais/E.E., preservando de forma inequívoca o devido sigilo
4. Relação pedagógica com os alunos, fomentando respeito e solidariedade nas relações interpessoais

Formação Contínua e desenvolvimento profissional

1. Disponibilidade de partilha e de aplicação de pesquisas relevantes para o exercício das funções
2. Identificação das dificuldades específicas, reflexão e sugestão de estratégias de superação em trabalho de equipa pedagógica
3. Obrigatoriedade de frequência de acções de formação adequadas à função num mínimo de 35 horas anuais

Competências transversais

1. Assiduidade
2. Pontualidade
3. Liderança do grupo
4. Autonomia na gestão de conflitos
5. Domínio da função saber/fazer
6. Participação cívica

ARTIGO 15º (Convocatória aos Pais/E. E.)

1. Sempre que a Direcção ou o/a Coordenador/a Pedagógico/a o entendam, os Pais/E.E. poderão ser solicitados, individualmente ou colectivamente, para tratar assuntos de interesse do/a jovem.

CAPÍTULO VI (Normas de funcionamento)

ARTIGO 16º (Inscrições/reinscrições)

1. As inscrições deverão ser efectuadas até ao dia 15 de Junho de cada ano para quem transita de Resposta social;
2. As reinscrições deverão ser efetuadas até à mesma data;
3. Em qualquer data que os Pais/Encarregado de Educação contactem a Instituição.

ARTIGO 17º (Rotina Diária)

Abertura da Instituição -----	7.30 h
Actividades pedagógicas -----	8.30 h
Lanche da manhã -----	10.15 h
Recomeço das actividades pedagógicas -----	10.30 h
Almoço -----	12.30 h
Almoço -----	13.30 h
Actividades pedagógicas -----	14.30 h
Lanche -----	16.30 h
Recomeço das actividades pedagógicas -----	17.00 h
Encerramento do C.E.A.C.-----	19.00 h
Encerramento da Instituição-----	19.30 h

Transporte: dependente de cada horário escolar, de acordo com a solicitação dos Pais/ E.E.

ARTIGO 18º (Ano lectivo)

O ano escolar inicia-se a 1 de Setembro de cada ano e termina a 30 de Junho. Todavia, o apoio e funcionamento mantêm-se durante o mês de Julho.

ARTIGO 19º (Férias)

Cada criança deverá gozar 22 dias úteis de férias, podendo esse período ser dividido, salvaguardando um mínimo de 11 dias úteis consecutivos, respeitando os princípios orientadores desta Instituição no que respeita à valorização do meio familiar e da sua importância no desenvolvimento harmonioso da criança.

A marcação desse(s) período(s) deverá ser formalizada até ao dia 31 de Março de cada ano civil, através do preenchimento de modelo próprio da Instituição. Qualquer alteração deverá ser comunicada à Coordenadora Pedagógica, com antecedência mínima de 10 dias úteis.

ARTIGO 20º (Penalizações)

1. Nos casos em que seja ultrapassado o limite de horário de funcionamento da Instituição, 19.30 h, haverá um acréscimo por excesso de permanência de:
 - 1.1 2.5 € até 15 minutos
 - 1.2 3.75 € de 16 a 30 minutos
 - 1.3 5 € de 31 a 60 minutos
 - 1.4 10 €, superior a 60 minutos

2. Nos casos em que se verifique o não cumprimento do estipulado no nº 1 do art 9º, haverá lugar a um acréscimo de:

10%;	- do dia 11 ao dia 15
12.5%;	- do dia 16 ao dia 20
15%;	- do dia 21 ao dia 25
20%;	- do dia 26 ao dia 30
25%;	- superior a 30 dias

ARTIGO 21º (Faltas)

As faltas por doença ou sem participação do motivo, por prazo superior a quatro dias consecutivos, terão de ser justificadas no regresso, com declaração médica, atestando o não impedimento da frequência.

ARTIGO 22º (Afastamento por contágio)

1. Será afastado/a temporariamente da frequência da Instituição o/a jovem atingido pelas seguintes doenças transmissíveis:
 - 1.1. Difteria
 - 1.2. Escarlatina e outras infecções naso-faríngeas por estreptococo hemolítico - grupo A
 - 1.3. Febres tifóide e paratifóide
 - 1.4. Hepatite A
 - 1.5. Hepatite B

- 1.6 Impétigo
- 1.7 Infecções meningocócicas
- 1.8 Parotidite epidémica
- 1.9 Poliomielite
- 1.10 Rubéola
- 1.11 Sarampo
- 1.12 Tinha
- 1.13 Tosse convulsa
- 1.14 Tuberculose pulmonar
- 1.15 Varicela
- 1.16 Pediculose
2. Será afastado/a da frequência da Instituição o/a jovem que coabite ou tenha contacto com indivíduos atingidos pelas seguintes doenças:
 - 2.1 Difteria
 - 2.2 Infecções meningocócicas
 - 2.3 Poliomielite
 - 2.4 Tosse convulsa
3. O seu regresso será obrigatoriamente acompanhado da apresentação de declaração médica, atestando o não impedimento da frequência.

ARTIGO 23º
(Comprovativo de medicação)

1. Sempre que se verifique a necessidade de qualquer jovem tomar medicamentos na hora de permanência na Instituição, os Pais/E.E. deverão entregar o medicamento ao/à Coordenador/a, acompanhado da receita-guia. Em caso do não cumprimento do nº1, a Instituição não poderá ser responsabilizada pela suspensão da medicação.

ARTIGO 24º
(Material necessário)

1. Cada jovem será portador do material necessário para a realização das actividades pedagógicas.

CAPÍTULO VIII
(Direitos e Deveres)

ARTIGO 25º
(Direitos do/a jovem e dos Pais/E.E.)

1. O/a jovem que frequente o C.E.A.C. tem os direitos e deveres a seguir mencionados.
 - 1.1. Direitos
 - a. Ter acesso a uma educação de qualidade que permita:
 - A realização de aprendizagens enriquecedoras;
 - Fomentar as suas capacidades e atitude crítica;
 - Desenvolver hábitos de trabalho e de autonomia;
 - b. Usufruir de um ambiente seguro, acolhedor, afectuoso, estável, de confiança, proporcionador de uma experiência educativa de qualidade;
 - c. Receber uma educação que garanta o desenvolvimento integral da sua personalidade e potencialidades, sendo-lhe asseguradas a prestação dos cuidados de saúde, formação escolar e a participação em actividades culturais (e desportivas e recreativas em tempo não lectivo, desde que nelas inscrito);
 - d. Receber uma formação que assegure o pleno e equilibrado desenvolvimento da sua personalidade;
 - e. Ser tratado/a com respeito e correcção, de acordo com a sua integridade e dignidade pessoal;
 - f. Serem os Pais/E.E. informados sobre todos os assuntos que lhe digam respeito, tais como:
 - Regulamento Interno;

- Normas de utilização dos vários espaços da Instituição;
- Normas de utilização e segurança dos materiais e equipamentos com que tenha de trabalhar;
- Funcionamento das actividades extracurriculares;
- Participação em Concursos de que a Instituição tenha conhecimento;
- g. Participar em eventos como visitas de estudo, datas festivas, etc..

1.2 Deveres

- a. Estudar e respeitar o direito ao estudo e à educação dos outros utentes;
- b. Seguir a orientação dos docentes em relação ao seu processo de ensino-aprendizagem;
- c. Cumprir as normas de conduta aprovadas neste Regulamento;
- d. Cumprir e respeitar as orientações de docentes e não docentes;
- e. Reconhecer, respeitar e apreciar os valores dos direitos fundamentais da pessoa humana;
- f. Promover um convívio sã de modo a manter um ambiente de equilíbrio, lealdade, respeito mútuo e correcção no trato pessoal e social;
- g. Respeitar e zelar pelas instalações, mobiliário e outro material da Instituição sendo que, em caso de ter provocado algum dano, deverá substituí-lo ou repará-lo sob a responsabilidade dos Pais/E.E.;

1.2.1 Atitude em sala de aula

- a. A entrada na sala de aula deverá ocorrer após o/a Professor/a, ou com o seu consentimento;
- b. Não é permitido ingerir alimentos neste espaço;
- c. Não é permitida a utilização de telemóvel ou qualquer outro dispositivo electrónico;
- d. A saída da sala só ocorrerá mediante autorização do/a Professor/a;
- e. Qualquer intervenção adequada ao contexto do processo ensino-aprendizagem deverá ocorrer ordenadamente e carece da autorização do/a Professor/a, evitando perturbar o bom ambiente de trabalho;
- f. A saída da Instituição carece de autorização dos Pais/E.E., sendo devidamente comunicada ao/à respectivo/a Coordenador/a;

1.2.2. Questões Disciplinares (procedimentos a adoptar)

Perante uma ocorrência grave na sala de aula, ou em qualquer local da Instituição, o/a Professor/a deve:

- a. Intervir pedagogicamente, avaliando a gravidade da atitude em causa;
- b. Registrar de imediato a ocorrência;
- c. Comunicar a mesma ao/à Coordenador/a que a encaminhará para os Pais/E.E. e para o Presidente da Direcção ou para o elemento em quem a competência de resolução seja delegada;
- O/A Coordenadora deve, no prazo de 48 h, de acordo com o Presidente da Direcção, promover uma reunião para debate e esclarecimento da situação, com os Pais/E.E., o/a Professora e o/a jovem infractor/a;
- Da mesma será lavrada acta a apresentar ao Presidente da Direcção com proposta razoável de penalização, de carácter pedagógico e cívico, adequada à acção praticada;
- Da decisão, devidamente fundamentada, será dado conhecimento, por escrito, ao/à jovem e aos Pais/E.E.
- A penalização não deverá incidir na permanência no CEAC, evitando prejudicar o normal acompanhamento às actividades escolares (salvo procedimento de extrema gravidade que ponha em causa ou em risco a integridade física ou moral da comunidade educativa).

- 2. Os Pais/E.E. do/a jovem que frequente o C.E.A.C. têm os direitos e deveres a seguir mencionados.

2.1 Direitos

Verificar que o seu educando recebe uma educação de qualidade, integral e equilibrada;

- a. Receber informações acerca do funcionamento da Instituição e do modo como se desenvolve o Projecto Educativo;
- b. Receber informações periódicas sobre o desenvolvimento/ evolução do seu educando, nos aspectos cognitivo, sócio-afectivo e comportamental;
- c. Ser recebido individualmente pelo/a Coordenador/a/Professores/as do seu educando, nas datas pré-definidas ou quando acordado previamente;
- d. Manter uma relação aberta com o/a Coordenador/a/Professores/as do seu educando, de forma a promover conjuntamente a sua adequada formação;
- e. Participar em reuniões, acções de sensibilização, debates ou fóruns a si destinados;
- f. Respeitar e fazer o seu educando respeitar o exercício das competências técnico-profissionais dos membros da Instituição;
- g. Expressar-se livremente, com respeito pela opinião dos outros.

2.2 Deveres

- a. Conhecer, aceitar e respeitar as normas aprovadas neste Regulamento;
- b. Comparecer às reuniões convocadas pela Direcção ou pelo/a Coordenador/a. Sempre que não compareça à reunião agendada, esta não será remarcada, a não ser mediante justificação escrita;
- c. Comunicar a ausência do seu educando, sempre que possível, ao Coordenador/a, ou através da Caderneta do aluno;
- d. Informar o/a Coordenadora/Professor/a de aspectos particulares do seu educando que se revelem importantes para a sua integração e formação;
- e. Respeitar e fazer o seu educando respeitar o exercício das competências técnico-profissionais dos membros da Instituição;
- f. Responsabilizar-se face à Instituição por quaisquer danos provocados pelo seu educando: deterioração de materiais, bens ou instalações, quer da Instituição quer de terceiros a ela ligados (Educadoras, Professores, funcionários, fornecedores, Encarregados de Educação, outros);
- g. Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os membros da Instituição;
- h. Responsabilizar-se e envolver-se no processo de ensino-aprendizagem do seu educando, tendo sempre em atenção a assiduidade e pontualidade;
- i. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno;
- j. Responsabilizar-se pela apresentação pessoal rigorosamente cuidada do seu educando.

Nota:

A recepção ou o espaço junto aos Serviços Administrativos são os locais onde Pais/E.E. devem aguardar os seus educandos, evitando perturbar o funcionamento do C.E.A.C.

CAPÍTULO IX (Disposições finais)

ARTIGO 26º

Compete ao Director do Departamento da Educação e Acção Social a resolução de casos específicos não previstos neste Regulamento Interno.

ARTIGO 27º

O/A Coordenador/a Pedagógica do C.E.A.C. é responsável pelo seu funcionamento perante o Director do Departamento da Educação e Acção Social, e este perante a Direcção.

ARTIGO 28º

As alterações ao presente Regulamento Interno serão sancionadas em reunião ordinária da Direcção.

ARTIGO 29º

O Livro de Reclamações encontra-se disponível nos Serviços Administrativos.

ARTIGO 30º

O presente Regulamento Interno entrará em vigor no primeiro dia útil após aprovação em reunião ordinária de Direcção.

Águas Santas, 27 de Abril de 2017

FUNÇÕES DOS TÉCNICOS E NÃO TÉCNICOS INTERVENIENTES NO CONTEXTO ACTUAL

COORDENADORA PEDAGÓGICA – Licenciatura em Ensino Básico do 1º Ciclo, pós-graduação em TIC em Contextos de Aprendizagem e especialização em Educação Especial: Multifuncionalidade e Problemas de Cognição. Estuda, organiza e coordena, sob a orientação da Direcção, todas as actividades e serviços inerentes ao C.E.A.C.. Zela e providencia o seu bom funcionamento, supervisionando e coordenando o trabalho desenvolvido pelos técnicos e não técnicos.

DOCENTES – Com Licenciatura própria para o exercício da função. Organiza a sua actividade de acordo com as matérias leccionadas no ensino oficial, por forma a promover o sucesso escolar dos alunos.

AJUDANTE DE ACÇÃO EDUCATIVA – Participa nas actividades sócio-educativas, colabora nas tarefas de alimentação, cuidados de higiene e conforto directamente relacionados com os jovens, exercendo constante vigilância nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo.

TÉCNICO SUPERIOR DE SERVIÇO SOCIAL – Licenciatura no Curso de Serviço Social e Curso de Formação de Formadores assegura e promove a resolução de problemas de adaptação e readaptação social com as famílias dos/as jovens, fomentando decisões responsáveis.

PSICÓLOGA – Licenciatura no Curso de Psicologia Clínica, estuda o comportamento e problemas dos jovens que lhe são encaminhados. Colabora/orienta a Equipa Pedagógica e os Pais/E.E. nas estratégias a seguir, prestando o apoio adequado, em situações específicas, sempre que necessário.

MÉDICO PEDIATRA – Licenciatura no Curso de Medicina com especialização em Pediatria: observa, faz o diagnóstico e medica os jovens que lhe são encaminhados. Zela pela manutenção da saúde individual e colectiva. Supervisiona a elaboração das ementas.

ENFERMEIROS – Licenciatura no Curso de Enfermagem, presta cuidados simples de enfermagem, em várias circunstâncias e faz tratamentos prescritos pelo médico, de acordo com as normas de serviço e técnicas reconhecidas.

NUTRICIONISTA – Licenciatura no Curso de Ciências da Nutrição, planeia, organiza, dirige e supervisiona os serviços de alimentação.



REGRAS E FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE APOIO

MÉDICO PEDIATRA – Consulta semanal às terças-feiras, a partir das 19h.

Nota: Os Pais devem avisar antecipadamente a Coordenadora do C.E.A.C. do seu interesse em marcar consulta.

PSICÓLOGA – O horário de atendimento aos Pais/Encarregados de Educação é afixado no início de cada ano lectivo, no placar da entrada.

ATENDIMENTO AOS PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

TELEFONEMAS – Os telefonemas para a Coordenadora devem efectuar-se entre as 11h e as 13h, no período da manhã, e entre as 15h e as 17h, no período da tarde, com carácter de excepção, para situações urgentes e imprevistas.

ATENDIMENTO AOS PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO – A Coordenadora do CATL encontra-se disponível para fornecer qualquer informação sobre a criança, em horário previamente acordado.



O AMANHÃ DA CRIANÇA

INSTITUIÇÃO DE UTILIDADE PÚBLICA
FUNDADA EM 12 DE ABRIL DE 1975

Rua D. Afonso Henriques, 1916
4425-636 PEDROUÇOS – MAIA

Tel. 229 783 190
Fax. 229 783 199
E-mail: geral@acrianca.pt