

# 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:

- a) Contribuir para a conciliação entre a vida profissional dos pais/Encarregados de Educação e as atividades educativas das crianças;
- b) Garantir a oferta de atividades lúdicas e recreativas em complemento das atividades educativas;
- c) Contribuir para o desenvolvimento integral da criança com idades compreendidas entre os 3 e os 6 anos inseridas em jardins de infância da rede pública.

### 2. ADMISSÃO DAS CRIANÇAS

- a) 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;
- b) 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;

c) O serviço de Prolongamento de Horário destina-se a crianças com idades compreendidas entre os 3 e 6 anos de idade com desfralde realizado (excecтуando crianças com necessidades de saúde especiais (NSE);

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

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

### 3. FUNCIONAMENTO

a) O serviço de Prolongamento de Horário funciona diariamente, de 2ª a 6ª feira, desde o final das atividades letivas e até às 19h00m, de 1 de setembro a 31 de julho;

b) Destina-se a assegurar o acompanhamento das crianças antes e/ou depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas;

c) 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 e em função dos recursos humanos existentes;

d) O serviço será assegurado nas greves;

e) As desistências do serviço deverão ser comunicadas ao Serviço de Apoio à Família da Câmara Municipal de Vale de Cambra. O não cumprimento implica o pagamento integral da mensalidade do respetivo mês, não havendo restituição de valores;

f) O horário de funcionamento do Serviço de Prolongamento de Horário, 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

g) 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 afetivo da criança, a permanência no seio familiar.

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

i) A Instituição não se responsabiliza pelo extravio de valores como fios, pulseiras anéis ou outros objetos que as crianças tenham em seu poder durante a frequência da Instituição ou pelo extravio de objetos que não estejam devidamente identificados com o nome do cliente, independentemente do seu valor;

j) Para evitar a troca de roupa, será conveniente que todas as peças suscetíveis de troca, sejam marcadas pelos encarregados de educação. Cada criança deverá trazer de casa o seu chapéu.

k) As crianças não podem trazer guloseimas ou outros alimentos para o serviço do Prolongamento de Horário, bem como brinquedos pessoais. Podem trazer livros ou filmes infantis.

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

O Serviço de Prolongamento de Horário encerrará nos seguintes períodos:

- a) Períodos de feriado nacional e local;
- b) Durante o Mês de Agosto para férias do pessoal;
- c) Sempre que superiormente for determinado tolerância de ponto;
- d) Sempre que recomendado pelos serviços de saúde.
- e) Se o serviço de Prolongamento de Horário necessitar de fechar por motivos justificados serão os pais/encarregados de educação avisados com a devida antecedência.

#### **5. HORÁRIO DAS REFEIÇÕES**

a) O regime alimentar será estabelecido tendo em conta as necessidades das crianças e a estas serão servidas as refeições de almoço (nas interrupções letivas- serviço da responsabilidade da Câmara Municipal) e lanche.

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

- Nas Interrupções letivas a instituição fornece almoço (serviço da responsabilidade da Câmara Municipal) e o suplemento a meio da manhã e o lanche da tarde.

- O cancelamento da refeição, no período das interrupções letivas, 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.

#### **6. CONDIÇÕES DE SAÚDE**

a) De modo a garantir o bem-estar e a saúde em geral, e numa perspetiva preventiva, só podem frequentar a Instituição, os clientes que se encontrem sem qualquer sintoma de doença. O serviço de Prolongamento de Horário tem obrigação de zelar pelo bom estado de saúde das crianças que a frequentam, pelo que não é

aceite a permanência, podendo ser recusado o acolhimento de clientes que apresentem sintomas de doença;

b) Em caso de acidente ou doença súbita, cabe ao Pessoal Técnico da Instituição, zelar pelo socorro imediato do cliente, sendo os pais e/ou encarregado de educação contactados no mais breve espaço de tempo possível;

c) Os medicamentos que tenham que ser ministrados aos clientes durante o período de permanência na Instituição terão de ser acompanhados com o documento próprio (com o registo e data de entrega da medicação, posologia e duração do tratamento por parte do encarregado de educação) bem como de todas as indicações do tratamento e diagnóstico assinalados pelo médico;

d) Os clientes são afastados temporariamente da frequência do Serviço de Prolongamento de Horário quando atingidos por doenças infetocontagiosas. O afastamento está descrito no Decreto Regulamentar nº3/95, de 27 de janeiro- Evição Escolar;

e) No caso de algum cliente estar com febre igual ou superior a 38°C e após ter-lhe sido ministrado o medicamento e este voltar a ter temperatura, os pais ficarão responsáveis por o virem buscar à Instituição 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. O plano das saídas nas Interrupções Letivas será facultado aos Encarregados de Educação durante a semana anterior ao seu início.

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 Prolongamento de Horário, ou aviso prévio, de encerramento do serviço 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**

a) Os encarregados de educação que pretendam obter informações sobre as participações deverão dirigir-se ao Serviço de Apoio à Família da Câmara Municipal de Vale de Cambra;

b) O pagamento das mensalidades deverá ser efetuado até ao oitavo dia de cada mês ou no primeiro dia útil imediatamente a seguir caso ocorra em dias feriados ou fins de semana. Pode ser efetuado no horário de funcionamento dos serviços administrativos da Instituição ou por transferência bancária sendo exigido neste último caso o respetivo comprovativo (por e-mail para geral@flba.pt);

c) O incumprimento do estipulado na alínea anterior por mais de 30 dias implica notificação ao Encarregado de Educação no sentido de proceder à regularização do pagamento. O

incumprimento por mais de 60 dias implica a suspensão da frequência do serviço e a disponibilização de vaga;

d) Caso a criança integre o serviço a meio do mês, pagará 50% da mensalidade, não podendo este valor ser inferior ao valor mínimo da comparticipação familiar, estipulada pelo Município;

e) Exclusivamente Interrupção Letiva: pagamento do equivalente ao período de Interrupção Letiva, não podendo este valor ser inferior ao valor mínimo da comparticipação familiar estipulada pelo Município;

f) Os atrasos na recolha das crianças, para além do limite do horário definido, implica o pagamento de 10.00€ por dia;

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

## 11. FALTAS

a) As faltas de comparência das crianças têm de ser sempre informadas ou justificadas, determinando-se que as faltas por um período superior a 30 dias seguidos e não justificadas, implicam o cancelamento da inscrição e a disponibilização do lugar para efeitos de vaga.

b) São consideradas para efeito de redução de mensalidade, as faltas justificadas por atestado médico por períodos iguais ou superiores a 15 dias seguidos. As reduções efetuam-se no mês seguinte à apresentação da declaração médica justificativa da ausência da criança;

c) Nas situações previstas no número anterior haverá lugar a uma redução proporcional ao número de dias de falta, não podendo este valor ser inferior ao valor mínimo da comparticipação familiar, estipulada pelo Município;

d) As ausências justificadas que não excedam 15 dias seguidos, não determinam quaisquer efeitos na mensalidade;

## 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**

Qualquer caso que não esteja presente no regulamento interno, será da resolução do Conselho Executivo, para tal será ouvido o parecer da Diretora Técnica e equipa do serviço do Prolongamento de Horário 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 26 de setembro de 2023, devendo ser revistas sempre que superiormente se considere oportuno.

Macieira de Cambra, 25 de setembro de 2023

A Vice-Presidente do Conselho Executivo

---

Maria Elisa da Fonseca Marques de Almeida, Dr<sup>a</sup>.