



ACB

# **REGULAMENTO INTERNO**

**CENTRO DE ESTUDOS**

# Regulamento Interno do Centro de Estudos

## Capítulo I

### Disposições Gerais

#### Artigo 1.º

##### (Âmbito)

A Associação Cultural Beneficente e Desportiva dos Trabalhadores do Município de Vila Nova de Famalicão, adiante designada por ACB, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, sem fins lucrativos, registada na Direção Geral de Segurança Social, com o n.º 54/99, do Livro n.º 7, das Associações de Solidariedade Social, rege-se pelas seguintes normas:

#### Artigo 2.º

##### (Objeto /Finalidade)

A Associação Cultural Beneficente e Desportiva dos Trabalhadores do Município tem por finalidade promover, em colaboração com as famílias, o desenvolvimento físico, emocional, intelectual e social das crianças e jovens.

## Capítulo II

### Definição e objetivos

#### Artigo 3.º

##### (Definição)

O Centro de Estudos destina-se a crianças e jovens de ambos os sexos, que frequentam o 2º, 3º Ciclos do Ensino Básico e Secundário. É um espaço de apoio escolar e de formação e também um espaço de caráter informal onde as crianças e jovens, através de atividades lúdico-pedagógicas têm uma aprendizagem ativa, baseada nas experiências vividas através das quais exploram e expressam os seus pensamentos, os seus valores e os seus sentimentos de uma forma controlada e lúdica.

#### Artigo 4.º

##### (Objetivos)

São objetivos do Centro de Estudos trabalhar a criança/jovem enquanto ser criativo capaz de criar e recriar o mundo que a rodeia, pretende-se através das diferentes atividades, recursos e experiências:

- a) Desenvolver estratégias que responsabilizam o aluno a tornar-se autónomo e empenhado na construção do seu conhecimento;
- b) Contribuir para o desenvolvimento das aptidões e capacidades dos alunos, motivando-os a atingir o mais alto nível de performance;

## Regulamento Interno do Centro de Estudos

- c) Desenvolver competências cognitivas e relacionais através da otimização do tempo dos alunos, do treino da inteligência e memória;
- d) Auxiliar na criação de hábitos de trabalhos, responsabilização e reforço da autoconfiança de cada aluno;
- e) Incentivar atitudes positivas;
- f) Incluir, valorizar e partilhar todos os saberes e culturas como fator de sucesso e convívio equilibrado de todos os jovens;
- g) Desenvolver nas crianças e jovens atitudes de auto estima, solidariedade, democraticidade e respeito pelos outros;
- h) Conduzir ao conhecimento de materiais e técnicas de transformação diversificadas oferecendo condições para que o jovem explore todas as suas ideias criativas;
- i) Adquirir/ manter hábitos de vida saudáveis;
- j) Desenvolver atividades socioeducativas adequadas aos interesses e necessidades dos jovens;
- k) Realizar encontros e festas com as outras valências, possibilitando a troca de experiências, e permitindo o convívio intergeracional;
- l) Conhecer e valorizar as normas de convivência em grupo, aceitando as diferenças como algo positivo e enriquecedor;
- m) Incentivar o pensamento crítico e a argumentação, no sentido de otimizar as capacidades de interação e socialização;
- n) Promover uma educação para a Multiculturalidade e Cidadania, encarando a diversidade como uma fonte de riqueza para o processo de aprendizagem da criança e jovem;
- o) Impulsionar a desinibição, a expressão singular da personalidade e o prazer de estar em grupo.

### Capítulo III

#### Processo de Admissão de Utentes

##### Artigo 5.º

##### (Inscrição)

A inscrição é feita durante o mês de maio de cada ano:

- a) de 01 a 15 de maio, os interessados deverão preencher a ficha relativa ao pedido de continuação de frequência;
- b) de 16 a 31 de maio, serão anualmente previsíveis as vagas para cada nível etário.

O período de inscrição acima referenciado não prejudica a inscrição, durante o decorrer do ano letivo, para lista de espera.

##### ALTERAR PARA:

1. A candidatura é apresentada pelos Encarregados de Educação, mediante o preenchimento de uma ficha de inscrição disponível na receção da ACB ou em [www.acbfamaliao.org](http://www.acbfamaliao.org). Após a verificação dos pressupostos para admissão, o Encarregado de Educação será informado da admissão na valência.
2. As inscrições ocorrem ao longo de todo o ano letivo.

## Regulamento Interno do Centro de Estudos

3. A taxa de inscrição a cobrar será avaliada pela Direção e está afixada com a tabela de participação familiar da valência.

### Artigo 6.º

#### (Documentos a apresentar)

As inscrições serão feitas em impresso próprio, com a entrega de fotocópias dos seguintes documentos:

- a) B.I/ Cartão de Cidadão da criança/jovem;
- b) Boletim de Vacinas;
- c) Cartão de assistência médica;
- d) BI/ Cartão de Cidadão do(s) pai(s)/responsável;
- e) NISS da criança/jovem;
- f) NIF da criança/jovem;
- g) Declaração médica que comprove ausência de doenças infetocontagiosas e que a criança/jovem pode frequentar o estabelecimento;
- h) fotografia.

### Artigo 7.º

#### (Lista de Espera)

1. Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, deverá ser comunicado ao Encarregado de Educação ou representante legal da criança/jovem, a posição que este ocupa na lista de espera.
2. A ordenação da lista de espera respeitará os mesmos critérios indicados para a admissão.

### Artigo 8.º

#### (Critérios de Admissão)

São condições de admissão das crianças/jovens na valência:

- a) Crianças/jovens que tenham frequentado o Centro de Estudos no ano anterior;
- b) Crianças/jovens com irmão (s) a frequentar o estabelecimento;
- c) Crianças/jovens residentes na área;
- d) Crianças/jovens que frequentam a Escola da área;
- e) Crianças/jovens cujos pais trabalham na área de implantação da instituição;
- f) Crianças/jovens cujos pais trabalhem fora do lar.

As vagas são preenchidas de acordo com a lista de inscrição, que compreende a identificação das crianças/jovens por data da entrada das inscrições, podendo a Direção da Instituição considerar eventuais situações especiais do agregado familiar.

## Regulamento Interno do Centro de Estudos

### Artigo 9.º

#### (Admissão)

1. Se o número de candidatos for superior ao número de vagas, aqueles serão ordenados pelos critérios previstos no artigo 8º deste capítulo.
2. Após a admissão será elaborado um processo individual por cada utente onde constarão todos os documentos e informação referidos no Artigos 6º.
3. Em caso de alteração dos dados apresentados no ato de inscrição, estes deverão ser obrigatoriamente comunicados, no sentido de manter o processo individual da criança atualizado.
4. A admissão da criança/jovem à valência do Centro de Estudos é decidida pela Direção da Instituição, podendo ocorrer durante todo o ano, desde que existam vagas.

### Artigo 10.º

#### (Renovação)

1. As renovações das inscrições são efetuadas, anualmente, durante o mês de maio, mediante apresentação dos documentos referidos nas alíneas b) e g) do artigo 6º.

#### ACRESCENTAR:

2. A taxa de inscrição a cobrar será avaliada pela Direção e está afixada com a tabela de comparticipação familiar da valência.
3. O não cumprimento das obrigações supra referidas, implica a não renovação da inscrição no ano letivo seguinte.

### Artigo 11.º

#### (Ausências)

1. Consideram-se justificadas as ausências resultantes de hospitalização ou outros motivos relevantes dos quais tenha sido dado conhecimento atempado à Instituição e por esta aceite.
2. As ausências injustificadas superiores a 30 dias consecutivos implicam o cancelamento da frequência na valência.

### Artigo 12.º

#### (Processo Individual do Utente)

1. Na sede da Instituição existe, para cada utente, um processo onde consta a identificação pessoal do mesmo, elementos sobre as suas necessidades específicas, bem como a identificação e contacto do Encarregado de Educação ou representante legal da criança/jovem.
2. O Centro de Estudos disponibilizará, através da sua página da internet ([www.acbfamalicao.org](http://www.acbfamalicao.org)), fotografias das atividades das crianças e jovens, bem como material fruto do seu trabalho. Os encarregados de educação ou representantes legais que não autorizem esta publicação devem comunica-lo por escrito à equipa educativa.

# Regulamento Interno do Centro de Estudos

## Capítulo IV

### Instalações e Regras de Funcionamento

#### Artigo 13.º

##### (Instalações)

A sede da ACB é na Rua Álvaro Castelões, número 95, Vila Nova de Famalicão, mas o Centro de Estudos funciona na Rua Adriano Pinto Basto, n.º 141, 2º andar.

As suas instalações são compostas pelas seguintes áreas funcionais:

- a) salas de estudo;
- b) sala de educadoras / atendimento aos encarregados de educação;
- c) salas de atividades, com equipamento informático e audiovisual;
- d) cozinha /copas;
- e) cozinha e refeitório (a funcionar na sede da ACB)
- f) instalações sanitárias.

Não é permitido aos encarregados de educação ou responsáveis legais a entrada e permanência nas instalações do Centro de Estudo, bem como da Cantina, sem autorização prévia.

#### Artigo 14.º

##### (Horário de Funcionamento)

1. O horário normal de funcionamento é de segunda a sexta feira (dias úteis) das 8h30 às 18h45.
2. A permanência de cada criança/jovem na instituição não deverá ser superior ao período estritamente necessário, tendo, no entanto, os casos especiais, uma resposta adequada, consoante a situação familiar apresentada.
3. O não cumprimento do horário limite em situações de incidência, está sujeito a penalizações a indicar.

#### Artigo 15.º

##### (Comparticipação financeira)

1. A frequência da Instituição será obrigatoriamente comparticipada pelas famílias das crianças/jovens, de acordo com a tabela em vigor.
2. O pagamento das comparticipações deve ser efetuado **sem falta até ao dia 10 de cada mês**. Quando se verifique atraso no pagamento das comparticipações, será aplicada uma penalização de 10.00€ na mensalidade seguinte. Contudo, se o atraso se mantiver mais de 3 meses, dará motivo à suspensão da frequência do utente.
3. O pagamento do seguro da criança/jovem que frequenta a instituição é feito pela respetiva família, estando as suas coberturas definidas em documento anexo.

## **Regulamento Interno do Centro de Estudos**

### **Artigo 16.º**

#### **(Atualização Anual da Comparticipação mensal)**

1. As comparticipações familiares serão objeto de atualização anual.
2. A revisão anual é efetuada no início do ano letivo ou do ano civil, consoante respeite valências das áreas da infância e juventude ou da área da população idosa, respetivamente.

### **Artigo 17.º**

#### **(Contrato de Prestação de Serviços)**

1. Aquando do acordo entre as partes e antes de iniciar o serviço, é elaborado um Contrato de Prestação de Serviços, que é assinado e entregue ao utente, onde consta o tipo de serviço que é prestado, a sua sequência e o valor da comparticipação familiar a suportar.
2. As alterações ao contrato ocorrem sempre que haja alteração ao serviço prestado.

### **Artigo 18.º**

#### **(Cessação da Prestação de Serviços)**

Em caso de desistência da frequência dos serviços do Centro de Estudos, o Encarregado de Educação ou representante legal da criança/jovem, deverá comunicar esse facto ao Responsável do Centro de Estudos, bem como aos Serviços Administrativos, com a maior antecedência possível, em documento próprio, a entregar na sede da ACB. Reservando-se a instituição, o direito de reter/cobrar a totalidade das mensalidades, até ao dia da desistência.

### **Artigo 19.º**

#### **(Refeições)**

1. O serviço de alimentação contempla as seguintes refeições diárias:
  - 1.1. Almoço;
  - 1.2. Lanche;existindo ainda a modalidade de frequência sem alimentação.
2. As refeições referidas no ponto anterior, serão disponibilizadas às crianças/jovens, de acordo com o seu período de permanência na valência.
3. As ementas serão afixadas, semanalmente, em local visível, e estarão também disponíveis na página da internet da ACB, e só alteradas em casos excecionais.
4. A alimentação será ajustada a alergias alimentares, a intolerâncias alimentares e/ou à necessidade de dieta.
5. No sentido de contribuir para o bom funcionamento do Centro de Estudos, constitui obrigação dos pais e encarregados de educação, caso a criança não almoce em determinado dia, avisar previamente desse facto, até ao limite das 09h30 do próprio dia.
6. As marcações para o próprio dia deverão ser efetuadas até ao horário definido na alínea anterior.

## **Regulamento Interno do Centro de Estudos**

### **Artigo 20.º**

#### **(Passeios ou Deslocações)**

1. Quando o Centro de Estudos promover passeios ou deslocações em grupo, será solicitado por escrito uma autorização expressa, assinada pelo Encarregado de Educação ou responsável legal do utente.
2. Os serviços regulares da valência continuarão a ser assegurados para todas as crianças/jovens, que não possam usufruir das saídas referidas no número anterior.
3. As deslocações entre a escola e o Centro de Estudos, bem como as deslocações entre a escola e a Cantina, e vice-versa, não são da responsabilidade da ACB ou do seu pessoal.

### **Artigo 21.º**

#### **(Período de Férias)**

1. O Centro de Estudos funcionará de acordo com as necessidades, salvaguardando as situações sem apoio familiar que serão avaliadas anualmente.
2. O Centro de Estudos encerra nas seguintes datas: véspera de Natal, véspera de Ano Novo, dia de Carnaval e respetivos feriados.
3. O centro tem para oferecer várias atividades de verão, assim como durante as férias de Natal, Carnaval e Páscoa. Para mais informações consulte o responsável pelo centro.

### **Artigo 22.º**

#### **(Quadro de Pessoal)**

O quadro de pessoal encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

### **Artigo 23.º**

#### **(Organização Pedagógica)**

1. O Centro de Estudos é coordenado por um Coordenador Técnico nomeado pela Direção e que assegura a execução das linhas orientadoras e de coordenação da atividade pedagógica.
2. O Centro de Estudos funciona sob a responsabilidade de duas Educadoras, que dirigem e orientam as funções das respetivas Ajudantes de Ação Direta.

### **Artigo 24.º**

#### **(Regras e Receção)**

1. O Centro de Estudos assegurará a realização de um Plano de Desenvolvimento Individual da criança/jovem no qual se pretende assegurar o bem-estar físico, emocional e intelectual da mesma, sendo que, serão reportados todos os factos que contrariem a prossecução deste objetivo.
2. As crianças só podem ser entregues aos pais ou a alguém devidamente autorizado pelos mesmos.
3. Os pais devem informar, se houver alguma alteração no estado geral da criança/ jovem. Do mesmo modo, o pessoal de serviço, informará os pais de qualquer alteração notada.



## Regulamento Interno do Centro de Estudos

### Artigo 25.º

#### (Perda e/ou danificação de objetos /materiais)

1. O Centro de Estudos fornece o material necessário para o desenvolvimento das atividades pedagógicas. O pessoal Técnico não se responsabiliza pela perda e danificação de objetos trazidos de casa.
2. Qualquer ato de violência ou destruição deliberado, provocado propositadamente por qualquer aluno do centro que ponha em causa tanto os pertences dos alunos como o material, mobiliário ou outro pertencente ao centro, será apurado, resultando, caso assim se prove, na responsabilização dos factos ao aluno em causa e consequente pagamento, indemnização ou equivalente às partes lesadas, pelo encarregado de educação ou representante legal.

### Artigo 26.º

#### (Saúde e Higiene)

1. Não é permitida a permanência de crianças/jovens doentes na Instituição. Após uma doença grave ou contagiosa, a criança/jovem só poderá frequentar de novo o Centro de Estudos, mediante a apresentação de uma Declaração Médica.
2. Se alguma criança/jovem adoecer na instituição, deverá ser assistida até que os Pais ou Encarregados de Educação a possam vir buscar.
3. Em caso de doença ou acidente, a Instituição obriga-se a comunicar imediatamente o facto ao Encarregado de Educação ou responsável legal.
4. Se necessário, serão promovidas as diligências para o transporte e internamento em unidade hospitalar da criança/jovem que dele careça, no âmbito do Serviço Nacional de Saúde.
5. O Encarregado de Educação ou responsável legal, depois de avisado pelos serviços, conforme referido no ponto 3, será responsável pelo devido acompanhamento da criança/jovem na unidade hospitalar.
6. A administração de medicamentos às crianças/jovens será feita mediante a apresentação de comprovativo médico de prescrição da mesma e registada em documento próprio.
7. Não é permitida a permanência de crianças/jovens portadoras de parasitas na Instituição.

### Artigo 27.º

#### (Reclamações)

1. As reclamações poderão ser efetuadas no livro que se encontra disponível para o efeito nos serviços de receção e serão tratadas de acordo com a legislação em vigor. As reclamações não efetuadas neste livro, serão registadas no dossier de sugestões e reclamações de utentes.
2. Todas as reclamações recebidas serão remetidas à Direção Técnica, que procederá à sua análise até ao terceiro dia útil seguinte à receção da mesma. Será efetuado um levantamento das razões da reclamação junto da equipa técnica e utentes. Desta forma, poderá ser solicitada mais informação ao reclamante/utente, para uma correta avaliação, sendo que, se necessário, esta ocorrerá nos dois dias subsequentes.

## **Regulamento Interno do Centro de Estudos**

3. Após a recolha e análise da informação recebida, a Direção Técnica emitirá um relatório, sendo de imediato enviada resposta da reclamação ao utente. A resposta às reclamações apresentadas, não deverá ultrapassar oito dias úteis após a receção da mesma.

### **Capítulo V**

#### **Direitos e deveres**

##### **Artigo 28.º**

###### **(Direitos dos utentes)**

As crianças/jovens que frequentam o Centro de Estudos têm os direitos consignados na Convenção Sobre os Direitos da Criança, que foi ratificada por Portugal em 21 de setembro de 1990. Para além destes, e sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, os utentes do Centro de Estudos têm ainda os seguintes direitos:

1. Igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
2. Utilizar os equipamentos da Instituição disponíveis para as respetivas salas de estudo e de atividades;
3. Usufruir de meios adequados de formação e desenvolvimento;
4. Participar nas atividades promovidas pelo Centro de Estudos;
5. Receber cuidados adequados de higiene, segurança e alimentação;
6. Respeito pela sua identidade pessoal e reserva da intimidade da vida privada e familiar;
7. Não estar sujeito a coação física e/ou psicológica.

##### **Artigo 29.º**

###### **(Deveres dos Utentes)**

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

1. Cumprir as normas da valência, de acordo com o estipulado neste Regulamento Interno;
2. O não cumprimento das regras e falta de disciplina, pode implicar repreensão ou suspensão a da criança/jovem;
3. Cumprir os horários fixados;
4. Respeitar todos os colaboradores da Instituição;
5. Ao entrar nas instalações do Centro de Estudos, a criança/jovem deverá ser acompanhada por um adulto e entregue, diretamente, ao colaborador destacado para esse fim.

##### **Artigo 30.º**

###### **(Direitos dos Encarregados de Educação ou Responsáveis Legais)**

1. Conhecer as regras do Regulamento Interno.
2. Ser informado e participar em todas as situações relacionadas com as suas crianças/jovens, sejam de natureza pedagógica ou outras.

## Regulamento Interno do Centro de Estudos

3. Ser atendido individualmente pelos responsáveis da Instituição.
4. Apresentar aos responsáveis de serviços ou à Direção, quaisquer problemas, críticas ou sugestões que considerem necessárias ou pertinentes.
5. Ser informado sobre o desenvolvimento do seu educando.

### Artigo 31.º

#### (Deveres dos Encarregados de Educação ou Responsáveis Legais)

1. Pagar pontualmente a participação familiar, as atividades extracurriculares ou qualquer despesa extraordinária da responsabilidade do utente.
2. Contribuir para uma educação integral das crianças/jovens, colaborando na busca de soluções para os eventuais problemas encontrados.
3. Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde do utente.
4. Informar o Responsável do Centro de Estudos sobre aspetos particulares do seu quotidiano ou do seu comportamento e possíveis alterações.
5. Ser correto e educado nos contactos que estabelecem com os diferentes colaboradores da Instituição.
6. Cumprir os demais deveres emergentes do presente Regulamento Interno.

### Artigo 32.º

#### (Direitos dos Professores)

1. Ser tratado com o respeito que lhe é devido.
2. Encontrar na sua atividade de professor um ambiente de convívio, de apoio e confiança.
3. Ser informado de quaisquer circunstâncias relativas ao aluno que possibilitem a melhoria do exercício da ação educativa.
4. Frequentar ações de formação necessárias e adequadas à realização das funções que desempenha no conjunto dos serviços prestados, de forma a assegurar a qualidade dos mesmos.

### Artigo 33.º

#### (Deveres dos Professores)

1. Assegurar a qualidade dos serviços prestados.
2. Ter elevado sentido de responsabilidade.
3. Orientar o desenvolvimento de estratégias de estudo com o grupo.
4. Apoiar na elaboração de trabalhos individuais/grupo para a escola.
5. Elaborar sínteses e fichas de revisão de preparação para os testes em todas as disciplinas.
6. Fornecer informação periódica aos encarregados de educação sobre a evolução do aluno.
7. Zelar pela verificação do caderno diário e auxiliar na execução dos trabalhos de casa.
8. Permitir a elaboração de trabalhos para a escola, com os materiais disponíveis no Centro de Estudos.
9. Colaborar ativamente na construção de uma autêntica comunidade educativa.
10. Estar disponível para dialogar com os encarregados de educação.

## Regulamento Interno do Centro de Estudos

11. Comunicar aos pais e orientá-los sempre que seja detetada alguma dificuldade no desenvolvimento da criança.
12. Conhecer o conteúdo do presente Regulamento Interno.
13. Participar em Cursos de Ação/Formação e Aperfeiçoamento.

### Artigo 34.º

#### (Direitos dos colaboradores)

1. Ser tratado com o respeito que lhe é devido.
2. Frequentar ações de formação necessárias e adequadas à realização das funções que desempenha no conjunto dos serviços prestados, de forma a assegurar a qualidade dos mesmos.

### Artigo 35.º

#### (Deveres dos colaboradores )

1. Assegurar a qualidade dos serviços prestados.
2. Dispor de capacidade de comunicação e fácil relacionamento, que permita adotar uma atitude de escuta e observação quanto às necessidades dos utentes.
3. Ter elevado sentido de responsabilidade.
4. Conhecer o conteúdo do presente Regulamento Interno.

### Artigo 36.º

#### (Direitos da Instituição)

1. Dispôr de toda a informação descrita no artigo 6º.
2. A lealdade e respeito por parte dos utentes e pessoas próximas.
3. Exigir o cumprimento do presente Regulamento.
4. Receber as participações mensais e outros pagamentos devidos, nos prazos fixados.

### Artigo 37.º

#### (Deveres da Instituição)

1. Fornecer a todos os encarregados de educação ou responsáveis legais, cópia deste regulamento.
2. Prestar os serviços constantes no Contrato de Prestação de Serviços do utente.
3. Garantir a qualidade dos serviços prestados, nomeadamente através do recrutamento de profissionais com formação e qualificação adequadas.
4. Admitir ao seu serviço profissionais idóneos.
5. Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação dos utilizadores.
6. Manter os ficheiros dos colaboradores e dos utentes atualizados.
7. Garantir a confidencialidade dos elementos e informações constantes do processo individual de natureza pessoal ou familiar, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo, todos os funcionários que ao processo possam ter acesso.

## **Regulamento Interno do Centro de Estudos**

8. Dispor de um Livro de Reclamações.
9. Manter devidamente atualizados, os valores das participações e respetivas condições de prestação.
10. Desenvolver as atividades necessárias e adequadas, de forma a contribuir para o bem-estar dos utentes.

### **Capítulo VI**

#### **Funções**

##### **Artigo 38.º**

###### **(Funções do Diretor Técnico do Centro de Estudos)**

1. Articular com a direção.
2. Coordenar e supervisionar a equipa educativa.
3. Promover um bom ambiente de trabalho.
4. Promover reuniões técnicas com as outras valências, a nível pedagógico.
5. Coordenar, orientar e executar atividades programadas.

##### **Artigo 39.º**

###### **(Funções do Educador Social)**

1. Promover reuniões com os Encarregados de Educação e atender individualmente os pais ou familiares, de forma a facilitar o bom funcionamento da valência.
2. Planificar semanalmente as atividades.
3. Realizar trabalho direto com as crianças/ jovens.
4. Promover atividades, tendo em atenção as necessidades das crianças e as características do meio.
5. Promover a articulação com as famílias, de forma a assegurar a continuidade educativa.
6. Estar atenta aos aspetos relacionados com a saúde física e mental das crianças, contribuindo assim para a despistagem precoce de situações possíveis e de intervenção médica ou psicológica.

##### **Artigo 40.º**

###### **(Funções dos Ajudantes de Ação Direta)**

1. Desenvolver atividades adequadas sob orientação da Educadora Social /Professor.
2. Ajudar as crianças nas tarefas de alimentação, cuidados de higiene e conforto.
3. Zelar pela conservação e controlo do material pedagógico.
4. Vigiar e assistir as crianças durante a sua permanência nas salas de estudo e de atividades.
5. Zelar pela limpeza das instalações.



# **Regulamento Interno do Centro de Estudos**

## **Capítulo VII**

### **Disposições finais e transitórias**

#### **Artigo 41.º**

##### **(Omissões)**

Tudo o que estiver omissa neste regulamento será analisado e decidido pela Direção, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre esta matéria.

#### **Artigo 42.º**

##### **(Entrada em vigor)**

O presente regulamento entra em vigor a partir de 26 de junho de 2020.