

Centro Social Paroquial



São Maximiliano Kolbe

REGULAMENTO INTERNO
ATL 2º e 3º ciclos
CENTRO DE INFORMAÇÃO JUVENIL

INTRODUÇÃO

O Centro Social Paroquial São Maximiliano Kolbe é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, sem fins lucrativos, canonicamente erecta com personalidade jurídica no foro canónico e cívico, pertencente à Paróquia de São Maximiliano Kolbe, com sede na Praça Dr. Fernando Amado, lote 566 loja C/D com o número de telefone 21 859 52 78 e fax 21 837 39 21.

A acção do Centro Social inspira-se na doutrina social da Igreja e obedece genericamente aos seguintes objectivos:

- a) O respeito pela dignidade da pessoa humana e o dever de cumprir para o seu desenvolvimento espiritual e cultural;
- b) O fortalecimento do serviço comunitário, de modo que os indivíduos, as famílias e os demais grupos da Paróquia, empenhando-se num trabalho em comum, se tornem promotores da sua própria valoração;
- c) A criação de estrutura de comunicação cristã e de estrutura mútua, bem como o apoio aos mais carenciados, mobilizando para o efeito os indispensáveis recursos humanos e materiais.

Na prossecução dos seus objectivos o Centro exerce actividades educativas, de recreio e de assistência. Actualmente, são valências do Centro Social Paroquial São Maximiliano Kolbe, na área da Infância e Juventude – Creche, Pré-Escolar, ATL e Centro de Informação Juvenil; na área dos Idosos – Centro de Dia, Centro de Convívio e Apoio domiciliário.

CAPÍTULO I

FINS

O Centro de Informação Juvenil é uma valência do Centro Social Paroquial São Maximiliano Kolbe, que mantém um acordo de cooperação com a Segurança Social, para 43 jovens e um protocolo de cooperação com o Comité Português para Unicef. É um espaço de trabalho com os adolescentes, que iniciam uma nova fase da sua vida escolar e visa proporcionar um espaço de encontro, aberto ao diálogo, catalisador e dinamizador dos seus interesses, bem como facilitador da sua realização social e pessoal.

CAPÍTULO II

OBJECTIVOS

A. Constituem objectivos do Centro de Informação Juvenil:

1. Permitir ao jovem através da participação na vida em grupo, a oportunidade da sua inserção na comunidade;
2. Criar um ambiente propício ao desenvolvimento pessoal de cada jovem, de forma a ser capaz de se situar e expressar num clima de compreensão, respeito e aceitação mútua;
3. Contribuir para que cada jovem encontre os seus objectivos, de acordo com as suas necessidades, aspirações e situações próprias;
4. Favorecer a inter-relação família/escola/estabelecimento, com o objectivo de uma valorização, aproveitamento e rentabilização de todos os recursos do meio;
5. Manter o contacto com a escola para complemento da acção escolar e da formação humana e social do jovem.

B. Para a prossecução dos objectivos referidos compete ao Centro Social São Maximiliano Kolbe:

1. Garantir o ambiente físico adequado, proporcionando as condições para o desenvolvimento das actividades, num clima calmo, agradável e acolhedor,
2. Recrutar e admitir unidades de pessoal, em número suficiente e com preparação adequada que garanta o bom atendimento que se pretende proporcionar ao jovem;
3. Proporcionar actividades integradas num projecto de animação sociocultural em que os jovens possam escolher e participar livremente, considerando as características do grupo e tendo como base o maior respeito pela pessoa.
4. Manter um relacionamento estreito coma família, estabelecimento de ensino e a comunidade, numa perspectiva de parceria, tendo em vista a partilha de responsabilidades.

CAPÍTULO III

ADMISSÃO

1 - Constituem condições de admissão no Centro de Informação Juvenil:

- a) Frequentar o segundo e terceiro ciclo do Ensino Básico;
- b) Ter idade compreendida entre os 10 e os 16 anos;
- c) Estar isento de doença infecto-contagiosa, tendo cumprido o plano de vacinação de acordo com a idade;
- d) Ter sido feita a inscrição dentro do prazo (de 1 a 31 de Março) e em cumprimento das formalidades previstas no presente agrupamento;

2 - Poderão ainda ser considerados casos excepcionais, todos aqueles em que seja necessário atender ao grau de desenvolvimento do jovem, estando a admissão dos mesmos, sempre dependentes de uma avaliação conjunta com os técnicos do estabelecimento.

CAPÍTULO IV

RENOVAÇÃO/ INSCRIÇÃO

1- Para efeitos de admissão, o jovem deverá inscrever-se ou renovar a sua inscrição através do preenchimento de uma ficha que constitui parte integrante do processo, devendo fazer prova das declarações efectuadas, mediante a entrega de fotocópia dos seguintes documentos

QUANTO AO JOVEM

- a) Cédula Pessoal/Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão;
- b) Número de Identificação da Segurança Social;
- c) Boletim de Vacinas Actualizado;
- d) Duas Fotografias;
- e) Após a confirmação de entrada: -declaração médica em como pode frequentar o equipamento.

QUANTO AOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

- a) Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão;
- b) Número de Identificação da segurança Social;
- c) Dois últimos recibos de vencimento;
- d) IRS

2- Todos os jovens que já frequentem a resposta social e que procedam apenas à renovação da mesma, terão somente que entregar a ficha de renovação, boletim de vacinas, duas fotos e os documentos

referentes ao ano corrente, sendo que todos os outros documentos só deverão ser entregues se se verificar alguma alteração nos mesmos.

3- A candidatura ou renovação da inscrição, deverá ser entregue nos Serviços Administrativos do Centro Social durante o horário de funcionamento da mesma (8h-11.30h-15.30h-18h) e durante o período estabelecido.

4- A matrícula anual tem um custo de 20,00€, pagos com a primeira mensalidade do ano letivo (mês de setembro).

CAPÍTULO V

CRITÉRIOS DE ADMISSÃO

- a) Jovens que tenham frequentado no ano anterior a instituição;
- b) Jovens em situação de risco;
- c) Data da inscrição,
- d) Residência na área do estabelecimento;
- e) Emprego na área do estabelecimento,
- f) Irmãos a frequentar a instituição.

No seguimento das regras referidas anteriormente, deverá dar-se prioridade aos agregados familiares de mais baixos recursos.

CAPÍTULO VI

POR QUEM É FEITA A ADMISSÃO

A admissão do jovem no Centro de Informação Juvenil é feita pela Técnica Superior afecta a esta valência, de acordo com as normas constantes no presente regulamento.

CAPÍTULO VII

ACOLHIMENTO DOS NOVOS UTENTES

O acolhimento dos novos utentes rege-se pelos seguintes princípios:

- a) Recordar as regras de funcionamento da resposta social em questão;
- b) Gerir, adequar e monitorizar os primeiros serviços prestados ao jovem;
- c) Prestar esclarecimento em caso de necessidade e avaliar as reacções do jovem.

CAPÍTULO VIII

PROCESSO INDIVIDUAL DO UTENTE

O processo individual do utente é constituído por:

- a) A ficha de inscrição do utente;
- b) O contrato do utente;
- c) Dados de identificação e dados sociais do utente;
- d) Declaração médica que comprove em como o jovem pode frequentar o espaço;
- e) Todos os elementos resultantes das informações familiares.

CAPÍTULO IX

DIREITOS E DEVERES DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO DO UTENTE

1- Constituem direitos dos encarregados de educação dos utentes:

- a) Ser informado sobre o desenvolvimento do seu educando;
- b) Ser informado sobre as normas e regulamentos que lhe digam respeito relativamente à valência frequentada pelo seu educando;
- c) Contactar a instituição sempre que ache necessário;
- d) Autorizar ou recusar a participação do seu educando nas actividades a desenvolver pela instituição fora das suas instalações;
- e) Colaborar sempre que solicitado com o pessoal técnico na elaboração de estratégias que visem o desenvolvimento do jovem;
- f) Ver respeitada a sua intimidade e privacidade;

2- Constituem deveres dos encarregados de educação dos utentes:

- a) Prestar informações que considere relevantes sobre o seu educando, dentro do horário estabelecido;
- b) Colaborar com o pessoal técnico na resolução de problemas referentes ao seu educando;
- c) Proceder ao pagamento atempado das participações familiares fixadas para a frequência do estabelecimento;
- d) Cumprir o horário da instituição.

CAPÍTULO X

DIREITOS E DEVERES DO JOVEM

1 – Constituem direitos do jovem:

- a) A prestação dos serviços com qualidade e cuidados necessários, que possam garantir deste modo, o seu bem-estar físico e psicológico;
- b) Poder frequentar o Centro de Informação Juvenil de livre vontade;
- c) Poder frequentar as actividades realizadas pelo estabelecimento, salvo por restrição do encarregado de educação ou animador do espaço;
- d) Fazer valer a sua opinião em todo o processo educativo.

3- Constituem deveres do jovem:

- a) Seguir as normas de comportamento e de segurança do Centro de Informação Juvenil;
- b) Seguir as indicações do animador;
- c) Respeitar e cumprir o regulamento;
- d) Manter em bom estado os materiais e locais utilizados.

CAPÍTULO XI

DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO

1- São direitos do Centro Social São Maximiliano Kolbe – Valência de CIJ:

- a) Fazer cumprir o que foi acordado na admissão;
- b) Dar continuidade ao bom funcionamento desta resposta social;
- c) Suspender ou cessar esta resposta social, sempre que não se verifiquem as condições mínimas para o seu funcionamento.

2 - São deveres do Centro Social São Maximiliano Kolbe – Valência de CIJ:

- a) Garantir o bem-estar do jovem, bem como a qualidade do serviço;
- b) Cumprir o regulamento assegurando o normal funcionamento da resposta social;
- c) Proporcionar o acompanhamento adequado a cada jovem.

CAPÍTULO XII

COMPORTAMENTO

1. Considera-se mau comportamento, sempre o jovem ofenda por palavras ou actos, os colegas ou a animadora do espaço, bem como qualquer outro funcionário do Centro Social, e ainda, quando não segue consecutivamente as indicações dadas e o regulamento desta Valência;
2. Sempre que se justifique, o encarregado de educação será avisado do mau comportamento do seu educando;
3. Se o mau-comportamento se mantiver será marcada uma reunião com os pais Técnica e animador responsáveis pelo espaço, a fim de avaliar as medidas a tomar perante o comportamento e que poderão passar pela interrupção temporária da frequência do jovem no espaço, ou mesmo a sua interrupção definitiva;
4. A instituição não se responsabiliza por quaisquer valores (telemóveis, fios, pulseiras etc.), que o jovem possua durante a permanência nesta valência.

CAPÍTULO XIII

LISTA DE ESPERA

- 1- Quando não é possível proceder à admissão do jovem por inexistência de vaga, o mesmo será comunicado aos pais por escrito ou telefonicamente, sendo informados a posição que ocupam em lista de espera. Esta lista é actualizada anualmente.

CAPÍTULO XIV

COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

- 1- A frequência na valência será obrigatoriamente comparticipada pelos encarregados de educação dos jovens;
- 2- A comparticipação referida anteriormente é feita através do pagamento de uma mensalidade, tendo em conta os rendimentos do agregado familiar e respectiva tabela em vigor da Segurança Social;

CAPÍTULO XV

SEGURO OBRIGATÓRIO

A instituição paga anualmente um seguro de acidentes pessoais que abrange todos os jovens do Centro de Informação Juvenil, sendo que o referido seguro não abrange objectos pessoais que os jovens possam utilizar ou trazer.

CAPÍTULO XVI

FUNCIONAMENTO

1- O Centro de Informação Juvenil funciona de Segunda a Sexta-Feira das 13.30h às 18.30h em horário escolar. Durante o período de férias escolares o Centro de Informação Juvenil funciona entre as 9.30h e as 12.30, funcionando no equipamento de infância da Instituição, podendo os jovens entrar até às 10h. Após este horário só poderão voltar a entrar a partir das 13.30h;

2- As horas de entrada e saída devem ser respeitadas a fim de não prejudicar o bom funcionamento desta valência.

3- A permanência do jovem não deverá ser superior ao período estritamente necessário, devendo coincidir com o horário de trabalho dos pais;

4- Os jovens só poderão ser entregues aos encarregados de educação, ou alguém indicado;

5- Caso os pais queiram que os seus filhos se desloquem sozinhos para casa terão que dar autorização por escrito, especificando o horário em que o mesmo pode sair do espaço;

6- Os jovens poderão ter que se deslocar esporadicamente a outras valências da Instituição a fim de realizar alguma actividade.

CAPÍTULO XVII

DESISTÊNCIA

Qualquer desistência deverá ser informada com uma antecedência máxima de 10 dias úteis, sobe pena da vaga não ser cancelada e ter que pagar a quota o valor referente à permanência no espaço.

CAPÍTULO XVIII

FÉRIAS E ENCERRAMENTO

1- O Centro de Informação Juvenil encontra-se encerrado, Sábados e Domingos, Feriados municipais e nacionais, segunda-feira de Pascoela, duas tardes ou eventualmente um dia para Avaliação (Julho), um dia para Reunião de Programação (Setembro / Outubro) e na última semana de Agosto (e alguns dias durante as interrupções escolares (Natal, Páscoa, Ano Novo, Carnaval etc.).

CAPÍTULO XIX

REFEIÇÕES

- 1- O Centro de Informação Juvenil serve uma refeição diária aos seus jovens, o Lanche, por volta das 16.30h, sendo confeccionado segundo a ementa da instituição. Caso seja necessário substituir algum alimento devem ser avisados os serviços antecipadamente;
- 2- Sempre que o jovem deseje almoçar na instituição terá que avisar antecipadamente o serviço administrativo e pagar o valor fixado da refeição.

CAPÍTULO XX

CUIDADOS DE SAÚDE

- 1- Sempre que se note no jovem algum sinal de doença, os encarregados de educação serão informados o mais brevemente possível, devendo comparecer sem demora na valência, sempre que assim se justifique;
- 2- Só se ministram medicamentos segundo receita médica e com autorização escrita dos pais identificando a hora de administração do mesmo;
- 3- Não é permitida a entrada no espaço do jovem, que apresente sintomas de doença.

CAPÍTULO XXI

PASSEIOS E DESLOCAÇÕES

- 1- O desenvolvimento de passeios ou deslocações é da responsabilidade da Técnica Superior e da Animadora do espaço, sendo posteriormente comunicado à Directora Técnica e Coordenadora Pedagógica para aprovação;
- 2- Poderá haver necessidade para a realização de alguns passeios que os encarregados de educação tenham que pagar uma pequena participação;
- 3- É sempre necessária a autorização dos familiares ou responsáveis dos jovens, quando são efectuados passeios ou deslocações em grupo;
- 4- Durante as deslocações, os jovens são sempre acompanhados por funcionários da instituição;
- 5- Deve ser proporcionado ao jovem a frequência em colónia de Férias, aberta ou fechada (conforme as possibilidades da instituição), cabendo à instituição a sua organização e planeamento. Poderá ser impedida a frequência do jovem nestas actividades sempre que se justifique (por mau-comportamento por exemplo).

CAPÍTULO XXII

QUADRO DE PESSOAL

1- Afectos à valência de Centro de Informação Juvenil estão:

- a) Directora Técnica, com afectação simultânea a outras valências;
- b) Coordenadora Pedagógica, com afectação simultânea a outras valências;
- c) Técnica Superior, com afectação simultânea a outras valências;

- d) Animadora Cultural;
- e) Económa, com afectação simultânea a outras valências;
- f) Motorista, com afectação simultânea a outras valências;
- g) Duas auxiliares de Serviços Gerais, com afectação simultânea a outras valências;
- h) Outros elementos que sejam considerados necessários.

2- Constituem funções da Directora Técnica:

- a) Dirigir o Centro Social Paroquial São Maximiliano Kolbe, em toda a sua essência, sendo responsável perante a Direcção pelo funcionamento geral do mesmo;
- b) Coordenar e supervisionar os recursos humanos afectos ao serviço;
- c) Supervisionar as restantes actividades relativas ao funcionamento desta resposta social;
- d) Participar em reuniões de Direcção, sempre as acções assim o justifiquem.

3- Constituem funções da Coordenadora Pedagógica:

- a) Coordenar a aplicação do Projecto anual da Valência de Centro de Informação Juvenil;
- b) Orientar tecnicamente a acção da Animadora Cultural;
- c) Promover reuniões de trabalho regulares, com o pessoal afecto à valência;
- d) Propor a admissão de pessoal sempre que o bom funcionamento da valência o exija.

4- Constituem funções da Técnica Superior:

- a) Elaborar em conjunto com a animadora o projecto pedagógico da valência de CIJ;
- b) Estabelecer contactos individuais com as famílias/responsáveis do jovem, com o objectivo de permitir um conhecimento actualizado de cada jovem, favorecendo o seu correcto acompanhamento;
- c) Atendimento aos Encarregados de Educação;
- d) Contactos com a escola e directores de turma do jovem;
- e) Elaboração de relatórios individuais do jovem, sempre que solicitado;
- f) Admissão do jovem na Resposta social.

5- Constituem funções da Animadora Cultural:

- a) Realização de actividades com o jovem, promovendo o acompanhamento e desenvolvimento integral do mesmo, com vista à sua ocupação durante o tempo deixado livre pela escola;
- b) Elaborar em conjunto com a Técnica o projecto anual da Valência;
- c) Comunicar à Técnica e Coordenadora Pedagógica as suas iniciativas relacionadas com actividades na instituição;
- d) Colaborar no despiste de situações que considere de algum modo problemáticas.

6- Constituem funções do Motorista:

- a) Assegurar o transporte de materiais e pessoas sempre que seja solicitado e quando não interfira com as rotinas do Centro Social.

7- Constituem funções das Auxiliares de Serviços Gerais:

a) Proceder diariamente à limpeza, arrumação e manutenção das salas e equipamentos, nomeadamente, mobiliário e material em geral.

CAPÍTULO XXIII

CONTRATO

Nos termos da legislação em vigor é celebrado um contrato de prestação de serviços entre o representante legal do jovem e o Centro Social Paroquial São Maximiliano Kolbe.

CAPÍTULO XXIV

LIVRO DE RECLAMAÇÕES

Nos termos da legislação em vigor o Centro de Informação Juvenil possui Livro de Reclamações que poderá ser Solicitado à Técnica Superior afecta à valência.

CAPÍTULO XXV

DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente regulamento poderá ser alvo de alterações ou revogação, sempre que normas superiores assim o exijam ou interesses internos da Instituição o justifiquem. O presente Regulamento entra em vigor após aprovação da Direcção do Centro social Paroquial São Maximiliano Kolbe.

As lacunas ou dúvidas de interpretação do presente Regulamento serão resolvidas pela Direcção do Centro.



P'la Direcção

Aprovado em reunião da Direcção em 2019.10.21