



**ÍNDICE**

<b>1 – Serviço</b>	3
1.1-Enquadramento	3
1.2-Objetivos	3
1.2.1-Objetivos específicos	3
1.3-Destinatários	3
1.4-Equipa	4
1.5-Reuniões/comunicação com a família/responsável pelo aluno	4
1.6-Apoios Terapêuticos	4
<b>2 – Acompanhamento e Avaliação</b>	4
2.1-Processo de Acompanhamento	4
2.1.1-Admissão	4
2.1.2-Intervenção Terapêutica	5
2.1.3-Avaliação	5
2.2-Processo de Avaliação	5
<b>3 - Funcionamento</b>	6
3.3-Processo Individual	6
3.4-Horário	6
3.5-Interrupções	6
3.6-Faltas/Férias	6
<b>4 – Direitos e Deveres</b>	6
4.1-Direitos e Deveres do Alunos	6
4.2- Direitos e Deveres das famílias/responsáveis dos alunos	7
4.3- Direitos e Deveres do CRI	7
<b>5 – Metodologia de sugestões e Reclamações</b>	8
<b>6 - Alterações ao Regulamento Interno</b>	8
<b>7 – Omissões</b>	8
<b>7 – Autorizações/conhecimento</b>	9

	<b>Regulamento Interno</b> <b>Centro de Recursos para a Inclusão</b>	<b>REGPO03</b> <b>Edição: 03</b>
		Página 3 de 9

## 1- SERVIÇO

### 1.1 ENQUADRAMENTO

O Centro de Recursos para a Inclusão (acreditado desde 2009 pela DGE) está regulamentado pela alínea b) da portaria nº1102/97 de 3 de Novembro, sendo por isso tutelado pelo Ministério da Educação. Trata-se de um serviço, sujeito a uma candidatura anual, através de um Plano de Ação realizado em parceria com os agrupamentos de Escola.

### 1.2 OBJETIVOS

O Centro de Recursos para a Inclusão tem como objetivo, trabalhar em parceria com os Agrupamentos de Escola, na intervenção com crianças e jovens integrados nas medidas previstas do Dec.lei nº54/2018 de 6 de Julho, nomeadamente nas medidas adicionais, no âmbito da avaliação e apoio individualizado, nas áreas identificadas, e no trabalho indirecto, ao nível de estratégias de intervenção/formações dadas à equipa multidisciplinar do agrupamento, sempre numa perspetiva da promoção máxima do potencial de cada aluno(a), ao nível da autonomia pessoal, funcional e social em parceria com as estruturas da comunidade, contribuindo desta forma para uma escola mais inclusiva.


Esta equipa, atua nos concelhos do Montijo, Alcochete, Palmela e Benavente.

#### **1.2.1- Objetivos Específicos**

- Desenvolver apoios especializados nas áreas de Psicologia, Terapia da Fala e Psicomotricidade;
- Apoiar a elaboração, a implementação e monitorização de programas educativos individuais;
- Criar e disseminar materiais de trabalho de apoio, nos domínios da avaliação e da intervenção;
- Capacitar docentes para a implementação de atividades de apoio específico, adequadas ao contexto educativo formal;
- Apoiar o desenvolvimento de ações de acompanhamento à família;
- Promover e monitorizar processos de transição da escola para a vida pós escolar de jovens apoiados por este projeto, nomeadamente na elaboração e implementação dos Planos Individuais de Transição (PIT);
- Consciencializar a comunidade educativa para a inclusão de pessoas com deficiências e incapacidades;
- Promover ações de sensibilização aos diferentes serviços da comunidade, aluno(a)s e famílias;
- Promover a participação social e a vida autónoma.

### 1.3 DESTINATÁRIOS

Crianças/ jovens entre os 6 e os 18 anos integrados no Dec-lei nº54/2018 de 6 de Julho, nomeadamente após determinadas medidas adicionais, no que respeita às medidas de

	<b>Regulamento Interno</b> <b>Centro de Recursos para a Inclusão</b>	<b>REGPO03</b> <b>Edição: 03</b>
		Página 4 de 9

suporte à aprendizagem e à inclusão, dos Agrupamentos de Escolas parceiros e/ou respetivas famílias.

#### **1.4 EQUIPA E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

São anualmente definidas pelos Planos de Ação e refletem a forma como o CRI e os Agrupamentos de Escola definem os objetivos que pretendem alcançar e o tipo de intervenções, incluindo as estratégias, as metodologias e as atividades a seguir, os profissionais envolvidos, a calendarização e os recursos a mobilizar.

A equipa técnica pode incluir Coordenador/a, Psicólogos/as, Terapeutas da fala, e Psicomotricistas.

#### **1.5 REUNIÕES/COMUNICAÇÃO COM A FAMÍLIA/ RESPONSÁVEL PELO/A ALUNO/A**

- A Coordenadora do CRI e os/as técnicos/as reúnem com o respetivo agrupamento de escola no início do ano letivo e logo após a aprovação do Plano de ação;
- A equipa do CRI reúne, uma vez por mês, na CERCIMA;
- Sempre que possível devem ser realizadas reuniões entre as famílias e os/as técnicos/as, antes de se iniciar a intervenção;
- Sempre que as famílias o desejem e solicitem podem ser atendidas após **marcação prévia com pelo menos 48h de antecedência.**
- Os/As técnicos/as podem participar noutras reuniões sempre que convocados pelos agrupamentos de Escola;
- Sempre que desejarem as famílias podem entrar em contacto telefónico com o serviço.

#### **1.6- APOIOS TERAPÊUTICOS**

- O CRI disponibiliza as terapias solicitadas pelos agrupamentos de Escola em Plano de Ação e de acordo com a aprovação do Ministério da Educação.
- Estas terapias são realizadas nos agrupamentos de Escola, e excepcionalmente podem ser utilizadas salas temáticas na CERCIMA.
- Os/As técnicos/as integram uma equipa multidisciplinar que pode englobar áreas, como: psicologia, terapia da fala, terapia ocupacional e psicomotricidade.
- Os alunos/as com apoio na mesma área terapêutica por outra entidade, não são considerados casos prioritários pelo CRI.

## **2- ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO**

### **2.1- PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO**

#### **2.1.1- Admissão**

- Após a aprovação dos Planos de Ação pela DGESTE (Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares), o CRI reúne com os agrupamentos de Escola, distribuindo as horas dos/as técnicos/as pelo agrupamento e de acordo com estas avalia o número de alunos/as a apoiar.



Sempre que não é possível apoiar todos/as os/as alunos/as solicitados/as, prevalecem os casos prioritários discutidos entre o CRI e os agrupamentos de Escola.

Após a seleção dos/as alunos/as será realizado o horário do/a técnico/a e entregue às famílias a autorização de intervenção, sempre que possível em contexto de reunião inicial.

Só após a assinatura desta autorização pelos/as encarregados/as de educação é que o/a técnico/a poderá iniciar o apoio terapêutico regular.

### **2.1.2- Intervenção Terapêutica**


- A intervenção é realizada em espaço cedido pelo agrupamento de escolas;
- A periodicidade da intervenção é definida pelos/as técnicos/as consoante os dados obtidos na avaliação, tendo como referência a origem e características dos/as alunos/as apoiados/as e poderá oscilar de acordo com o grau de estabilidade/instabilidade emocional e comportamental e de saúde física evidenciado pelos/as mesmos/as;
- A duração da intervenção oscila entre os 30 minutos e os 60 minutos, de acordo com o tipo de apoio e as características do/a aluno/a;
- Para cada aluno/a é realizado um plano de intervenção, enviado por e-mail ou entregue nos agrupamentos que o solicitam;
- Serão cedidas sínteses informativas no final de cada período escolar, sempre que solicitadas pelo agrupamento;

### **2.1.3- Avaliação**

- No final do ano letivo, será entregue ao agrupamento, que se encarregará de dar conhecimento ao/à encarregado/a de educação, um relatório de acompanhamento, que tem como base a avaliação do Plano de Intervenção;
- Estes relatórios também poderão ser entregues directamente pelo técnico ao encarregado de educação na reunião de avaliação;
- Semestralmente, é avaliada a taxa de execução do plano de intervenção em equipa CRI;
- Trimestralmente é realizada a avaliação do Plano de Ação do CRI.

### **2.2- PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

- O CRI poderá realizar avaliações sempre que solicitadas pelos Agrupamentos de Escola e de acordo com as horas definidas para tal entre o agrupamento e o CRI.  
As avaliações são sinalizadas através de fichas de pedido de avaliação dos agrupamentos, devidamente assinadas pelo/a Encarregado/a de Educação, entregues à data definida na reunião inicial com os agrupamentos  
Caso não exista no agrupamento ficha de pedido de avaliação, a família assina a autorização de intervenção.  
Após efetuada a avaliação do/a aluno/a, será entregue ao agrupamento, que se encarregará de entregar à família, um relatório de avaliação.

	<b>Regulamento Interno</b> <b>Centro de Recursos para a Inclusão</b>	<b>REGPO03</b> <b>Edição: 03</b>
		Página 6 de 9

### 3- FUNCIONAMENTO

#### 3.1- PROCESSO INDIVIDUAL

Para cada agrupamento é elaborado um processo individual, com carácter confidencial, onde constará toda a informação relativa ao processo de acompanhamento.

Os documentos constantes neste processo, são os seguintes:

- Lista de Observações e apoios;
- Horário do técnico;
- Autorizações de Intervenção;
- Fichas Individuais de Registos;
- Planos de Intervenção;
- Sínteses Informativas;
- Relatórios de Avaliação;
- Relatórios de Acompanhamento.

#### 3.2 – HORÁRIO

- O Horário dos/a técnicos/a é elaborado juntamente com os agrupamentos de Escola, tendo em conta o horário de funcionamento destas e sempre que possível o horário de permanência dos/as alunos/as na escola.

#### 3.3 – INTERRUPÇÕES

- O acompanhamento é realizado de acordo com o calendário escolar, pelo que não haverá sessões nos períodos de interrupção letiva. Nesses períodos há sempre lugar a trabalho nos Agrupamentos seja avaliações, reuniões ou análise de processos.
- 

#### 3.4 – FALTAS/FÉRIAS

- As famílias deverão informar os/as técnicos(as)/escola sempre que um/a aluno(a)/família falte para que estes possam reorganizar os apoios;
- Em caso de falta prolongada ao apoio sem justificação (3 sessões), o/a aluno/a poderá ser substituído;
- Os/As técnicos/as sempre que faltarem deverão informar a escola e/ou família;

### 4- DIREITOS E DEVERES

#### 4.1– DIREITOS E DEVERES DO ALUNO

- **Constituem Direitos dos/as alunos/as:**
  - Beneficiar das atividades e serviços prestados pelo Centro de Recursos para a Inclusão;
  - Ver respeitada a sua identidade pessoal, intimidade e privacidade;



- Expressar livremente as suas convicções religiosas, políticas e culturais;
- Apresentar sugestões ou críticas/reclamações relativas ao funcionamento;
- Participar, de acordo com as suas capacidades, na programação e concretização das atividades do Centro de Recursos para a Inclusão;
- Consultar o seu Processo Individual.

➤ **Constituem Deveres dos/as alunos/as:**

- Respeitar os horários dos apoios;
- Executar as tarefas, tendo em conta as suas capacidades, para as quais sejam solicitados pelos/as terapeutas;
- Cumprir as regras de utilização em caso de cedência de materiais ou equipamentos;
- Respeitar os/as colegas em caso de dinâmicas de grupo;
- Trazer o material adequado em caso de atividades que o exijam (ex: natação, snoezelen, SPA, Hipoterapia,...);
- Seguir as orientações do/a Terapeuta;
- Não utilizar os telemóveis e rádios no período das sessões.

**4.2– DIREITOS E DEVERES DAS FAMÍLIAS/RESPONSÁVEIS DOS ALUNOS**

➤ **Constituem Direitos das famílias/Responsáveis pelos/as alunos/as:**

- Participar nas reuniões iniciais com os/as técnicos/as promovidas pelo Centro de Recursos para a Inclusão;
- Participar em reuniões sempre que solicitados pelo/a técnico/a;
- Ser informados de possíveis ocorrências que envolvam os/as alunos/as e cooperar com a Equipa Técnica na resolução das mesmas;
- Consultar o processo individual do/a aluno/a (com o consentimento deste, desde que aplicável);
- Acesso às sínteses informativas e relatórios de avaliação e/ou acompanhamento.


➤ **Constituem Deveres das famílias/Responsáveis pelos/as alunos/as:**

- Dar conhecimento de todos os aspetos considerados relevantes para uma correta integração e acompanhamento do/a aluno/a;
- Cooperar com a Equipa Técnica em atividades para as quais a sua presença seja necessária;
- Assumir os deveres dos/as alunos/as pelos quais são responsáveis;
- Comunicar alterações significativas nos hábitos quotidianos do/a aluno/a, sempre que estas implicarem mudança na prestação de serviços;
- Comunicar/justificar ao/à técnico/a situações de falta dos/as alunos/as;

**4.3– DIREITOS E DEVERES DO CENTRO DE RECURSOS PARA A INCLUSÃO**

➤ **Constituem Direitos do CRI:**

- Receber todas as informações acerca do/a aluno/a;

	<b>Regulamento Interno</b> <b>Centro de Recursos para a Inclusão</b>	<b>REGPO03</b> <b>Edição: 03</b>
		<b>Página 8 de 9</b>

- Ver assegurado o cumprimento das normas de funcionamento pelos/as alunos(as)/famílias.

➤ **Constituem Deveres do CRI:**

- Zelar pelo cumprimento do Regulamento Interno do Serviço, assegurando assim o bom funcionamento;
- Prestar as atividades e serviços estabelecidos no âmbito do serviço, respeitando as capacidades individuais dos/as alunos/as;
- Assegurar o respeito pela dignidade e privacidade do/a aluno/a, mantendo a confidencialidade dos dados;

### **5- METODOLOGIA DE SUGESTÕES E RECLAMAÇÕES**

Os/As alunos/as do Centro de Recursos para a Inclusão e/ou os seus familiares/responsáveis legais poderão apresentar sugestões, existindo uma caixa própria para o efeito junto à Secretaria da CERCIMA.

Os/As alunos/as e/ou seus familiares/responsáveis podem apresentar reclamações, as quais devem ser dirigidas à Coordenação do Serviço, por escrito, para a morada Rua Nuno Alvares Pereira nº 141, 2870-097 Montijo, mencionando o motivo da reclamação. A reclamação deverá ter uma resposta, por escrito, por parte da coordenação no prazo de 15 dias úteis a contar da data de receção.

A CERCIMA dispõe de livro de reclamações e de livro de elogios, podendo ambos serem solicitados na Secretaria.


### **6- ALTERAÇÕES AO REGULAMENTO INTERNO**

O Centro de Recursos para a Inclusão deve informar e contratualizar com os/as alunos/as e familiares/responsáveis sobre quaisquer alterações ao presente regulamento num prazo máximo de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor.

### **7- OMISSÕES**

Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo Conselho de Administração



	<b>Regulamento Interno</b> <b>Centro de Recursos para a Inclusão</b>	<b>REGPO03</b> <b>Edição: 03</b>
		Página 9 de 9

## 8- AUTORIZAÇÕES/CONHECIMENTO

A CERCIMA é a responsável pelo tratamento dos dados pessoais que recebe no âmbito do exercício da sua atividade, sendo a coordenação do serviço/resposta social o(a) Responsável pelo tratamento dos mesmos.

**Os dados pessoais são recolhidos e tratados com fundamento nas obrigações legais e jurídicas do respetivo serviço/resposta social.** Os dados recolhidos são os adequados, pertinentes, e os necessários às finalidades para as quais são tratados.

Aquando da recolha dos dados pessoais, a CERCIMA presta ao titular dos dados pessoais, ou terceiros, informações detalhadas acerca da natureza dos dados recolhidos e acerca da finalidade e do tratamento que será realizado relativamente aos dados pessoais.

### **Direito à proteção da imagem**

Ao participar num evento promovido pela CERCIMA, designadamente festas ou outras atividades, a reprodução da imagem da pessoa singular poderá ser captada, e sem prejuízo do direito à honra, intimidade e imagem, bem como a demais legislação aplicável a que a CERCIMA se encontra legalmente obrigada, considera-se que a recolha e tratamento da imagem são lícitos, por corresponderem a um interesse legítimo de divulgação prosseguido pela CERCIMA.

Em caso de eventos/atividades públicas não dinamizadas pela CERCIMA, em que o(a) cliente participe, a CERCIMA não assegura que a imagem do cliente não é recolhida e divulgada por terceiros.

O(A) Cliente tem o direito a opor-se à utilização da sua imagem pela CERCIMA nos termos legais aplicáveis

- **Autorizo/ Não Autorizo** (riscar o que não interessa) a recolha e publicação de fotos ou vídeos que sejam exibidos no site da CERCIMA ([www.cercima.pt](http://www.cercima.pt)) para interesse legítimo de divulgação.
- **Autorizo/ Não Autorizo** (riscar o que não interessa) a recolha e publicação de fotos ou vídeos que sejam exibidos no Facebook da CERCIMA ([www.facebook.com/cercima.montijo.crl](http://www.facebook.com/cercima.montijo.crl)) para interesse legítimo de divulgação.
- **Autorizo/ Não Autorizo** (riscar o que não interessa) a recolha de fotos que sejam exibidas dentro da organização e para fins pedagógicos.

Declaro que tomei conhecimento do Regulamento Interno do Centro de Recursos para a Inclusão, edição 03, sendo informado(a) dos locais (site da CERCIMA: [www.cercima.pt](http://www.cercima.pt) e o placard de informação junto à secretaria) onde o mesmo pode ser consultado.

Aluno(a) \_\_\_\_\_

Encarregado(a) de Educação \_\_\_\_\_

Montijo, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_