



ENRAIZAR

Centro de Aprendizagem



REGULAMENTO INTERNO



Conteúdo

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS.....	4
Artigo 1.º ÂMBITO E OBJETIVOS DO REGULAMENTO	4
Artigo 2.º DESCRIÇÃO	4
Artigo 3.º VISÃO, MISSÃO E VALORES.....	5
Artigo 4.º ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA	5
CAPÍTULO II ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO.....	6
Artigo 5.º ORGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO.....	6
CAPÍTULO III NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO	19
Artigo 6.º HORÁRIOS E PERMANÊNCIA NOS ESPAÇOS DE APRENDIZAGEM	19
Artigo 7.º ESPAÇOS DE APRENDIZAGEM	20
Artigo 8.º INSCRIÇÕES	21
Artigo 9.º DOCUMENTOS PARA A INSCRIÇÃO OU RENOVAÇÃO.....	21
Artigo 10.º PREÇOS E CONDIÇÕES	22
Artigo 11.º CONDIÇÕES CONTRATUAIS DA ENRAIZAR.....	23
Artigo 12.º CONDIÇÕES CONTRATUAIS DA CLONLARA SCHOOL	24
Artigo 13.º CESSAÇÃO DO CONTRATO.....	25
Artigo 14.º MATERIAIS E OBJETOS.....	25
Artigo 15.º ALIMENTAÇÃO	26
Artigo 16.º VESTUÁRIO	26
CAPÍTULO IV HIGIENE, SEGURANÇA E SAÚDE.....	27
Artigo 17.º SAÚDE.....	27
CAPÍTULO V APRENDIZAGENS	27
Artigo 18.º PORTEFÓLIO, PLANO SUMÁRIO E AVALIAÇÃO.....	27
Artigo 19.º ARTICULAÇÃO COM AS FAMÍLIAS	28
CAPÍTULO VI AFILIAÇÃO COM CLONLARA.....	28
Artigo 20.º AFILIAÇÃO COM CLONLARA.....	28
Artigo 21.º MISSÃO CLONLARA	29
Artigo 22.º FILOSOFIA CLONLARA	29
Artigo 23.º ENQUADRAMENTO LEGAL CLONLARA.....	29
CAPÍTULO VII DIREITOS E DEVERES	31
Artigo 24.º DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE DE APRENDIZAGEM	31
Artigo 25.º DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS	31
Artigo 26.º DIREITOS E DEVERES DOS PAIS E ENCARREGADOS DA EDUCAÇÃO	32



ENRAIZAR

Artigo 27.º DIREITOS E DEVERES DA ENRAIZAR	33
Artigo 28.º DIREITOS E DEVERES DA CLONLARA	33
CAPÍTULO VIII POLÍTICA DE RESOLUÇÃO DE CONFLITOS	34
Artigo 29.º COMPORTAMENTO RESPONSÁVEL	34
Artigo 30.º RESOLUÇÃO DE CONFLITOS	34
CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS	37
Artigo 31.º DISPOSIÇÕES GERAIS	37



CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º ÂMBITO E OBJETIVOS DO REGULAMENTO

“A verdadeira educação consiste em pôr a descoberto o melhor de uma pessoa”.

Mahatma Gandhi

1. O Regulamento Interno do Centro de Aprendizagem (CA) adiante designado apenas por RI, constitui-se como normativo que regula o funcionamento do CA, no âmbito das respostas sociais de apoio à infância e juventude, incluindo crianças e jovens em perigo; o apoio à família; e apoio à integração social e comunitária, integrando regras e princípios que definem o nosso posicionamento e configuram o nosso modelo de prática na prestação de serviços.
2. Objectivos fundamentais
 - 2.1 Clarificar os princípios de ação e as regras que sustentam a nossa atuação, decorrentes do nosso Projeto Educativo;
 - 2.2 Clarificar a prestação de serviços;
 - 2.3 Definir os direitos e deveres dos intervenientes envolvidos na nossa prestação de serviços:
 - i. dos utentes e suas famílias;
 - ii. dos participantes no processo de aprendizagem dos utentes, nomeadamente colaboradores, voluntários e todos os elementos externos que estabeleçam algum tipo de relação com o CA;
 - iii. da Enraizar e suas representadas, enquanto entidade prestadora de serviços;
 - 2.4 A Enraizar reserva-se no direito de proceder a alterações ao presente RI, sempre que a realidade do seu funcionamento ou os normativos legais a respeitar, assim o exigiam.

Artigo 2.º DESCRIÇÃO

1. A Enraizar é uma associação de fins lucrativos, de direito privado, com o estatuto de IPSS N.º 21/19, de 18/02/2019.
2. Dispõe de um CA que se dedica **a prestar apoio** a famílias com crianças com idades a partir dos 5 anos, obrigatoriamente inscritas num sistema educativo reconhecido pelas entidades competentes.
3. A Enraizar desenvolve a sua prestação de serviços na freguesia de Santo Isidoro, concelho de Mafra, nos seguintes espaços:



- i. na antiga escola primária de Monte Bom, sita na Rua da Escola, na localidade de Monte Bom;
- ii. antiga escola primária da Lagoa, sita na Rua da Escola, na localidade da Lagoa. O espaço exterior é acessível ao público.
- iii. As famílias, crianças, tutores e restantes elementos da comunidade podem propor trabalho noutros locais.

Artigo 3.º VISÃO, MISSÃO E VALORES

1. Visão

Juntos vamos mais longe na criação de dinâmicas comunitárias oferecendo a oportunidade a todas as pessoas de serem felizes e sábias. A nossa fonte de inspiração tem como base a Carta da Terra.

2. Missão

Existimos para criar desenvolvimento comunitário capaz de cuidar das pessoas e natureza através da partilha do melhor de cada cidadão, construindo coletivamente uma sociedade pacífica, equilibrada e sustentável.

3. Valores

A nossa atividade está assente em cinco Valores que priorizam toda a ação: Respeito, Solidariedade, Afetividade, Honestidade, Responsabilidade.

Artigo 4º ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA

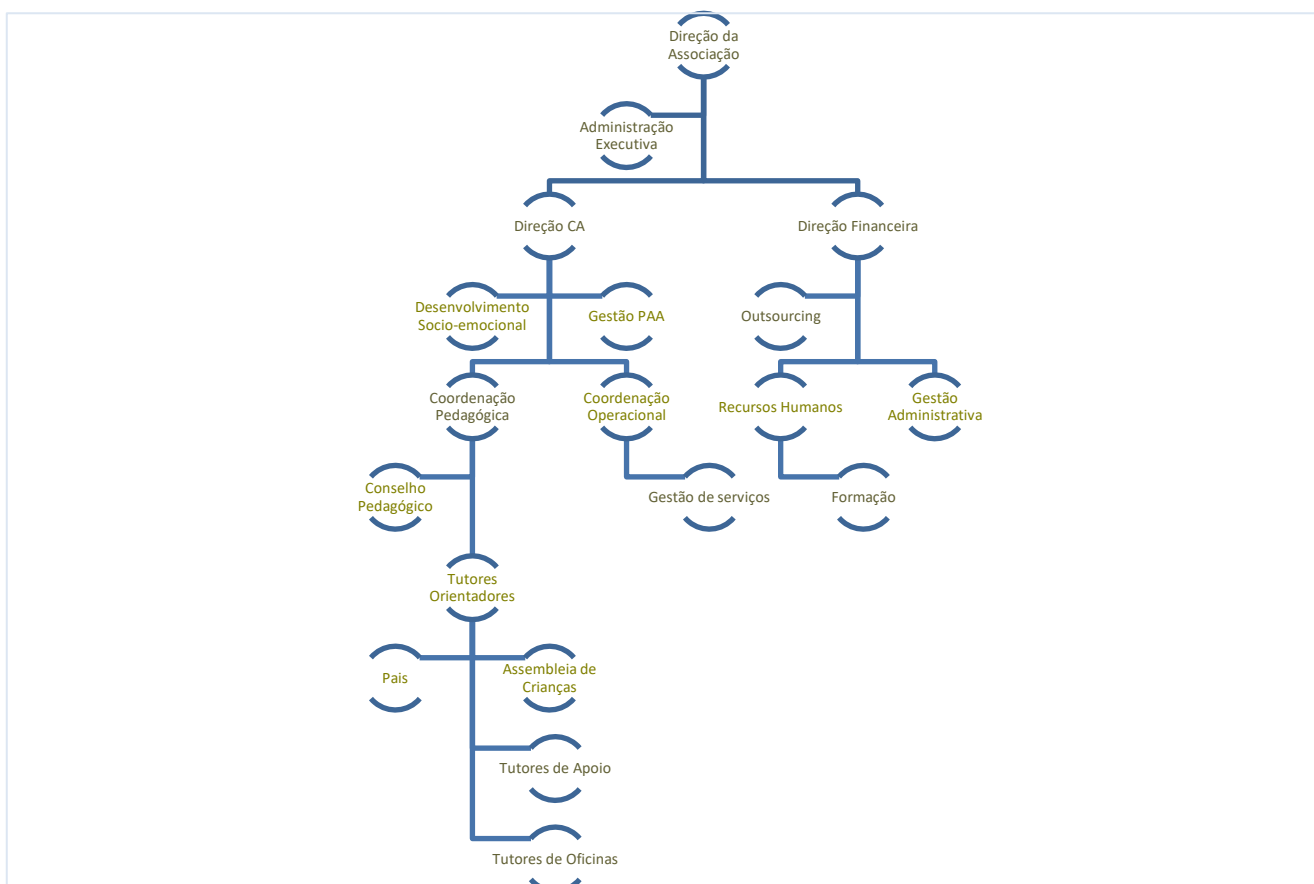
1. O CA são pessoas, uma formação social em interação com o meio envolvente e outras formações sociais, em que permanentemente convergem processos de mudança desejada e refletida. Esses processos de mudança desenvolvem-se tendo como inspiração a Carta da Terra; os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS); a agenda mundial adotada durante a Cúpula das Nações Unidas sobre o Desenvolvimento Sustentável em setembro de 2015, em particular a Meta 4 – educação de qualidade.
2. Estamos empenhados numa nova construção social baseada na fraternidade e na paz.
3. Pretendemos assegurar uma educação inclusiva, equitativa e de qualidade, além de promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.



CAPÍTULO II ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO

Artigo 5.º ORGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Organigrama do CA:



1. O Projeto Educativo da CA é a matriz referencial e a fonte legitimadora de todas as opções organizacionais consagradas no RI.
2. Sem prejuízo da coerência e estabilidade do percurso educativo das crianças e do trabalho solidário em equipa dos Orientadores Educativos, adiante designados por Tutores, o Projeto Educativo organiza-se, por razões de operacionalidade, em diferentes estruturas educativas.
3. Os órgãos de direção, administração e gestão do CA são:
 - i. Direção da Associação
 - ii. Administração Executiva
 - iii. Direção Centro de Aprendizagem
 - iv. Direção Financeira
 - v. Coordenação Pedagógica
 - vi. Coordenação Operacional



3.1 Direção da Associação

Compete à Direção gerir a associação e representá-la, incumbindo-lhe designadamente:

- i. Garantir a efetivação dos direitos dos beneficiários;
- ii. Elaborar anualmente e submeter ao parecer do conselho fiscal o relatório e contas de gerência, bem como o orçamento e programa de ação para o ano seguinte;
- iii. Assegurar a organização e o funcionamento dos serviços e equipamentos, nomeadamente elaborando os regulamentos internos que se mostrem adequados e promovendo a organização e elaboração da contabilidade, nos termos da lei.
- iv. Organizar o quadro do pessoal, e contratar e gerir o pessoal da associação;
- v. Representar a associação em juízo ou fora dele.
- vi. Nomear a composição da Administração Executiva;
- vii. Zelar pelo cumprimento da lei, dos estatutos e das deliberações dos órgãos da associação.

3.2 Administração Executiva

- i. Compete à Direção Executiva gerir o CA e representá-lo, incumbindo-lhe designadamente;
- ii. Garantir a efetivação dos direitos dos utentes;
- iii. Aprovar anualmente e submeter à Direção da Associação, o orçamento, o relatório e contas do CA e o plano de atividades para o ano seguinte;
- iv. Assegurar a organização e o funcionamento dos serviços e equipamentos, nomeadamente elaborando os regulamentos internos que se mostrem adequados e promovendo a organização e elaboração da contabilidade, nos termos da lei;
- v. Organizar o quadro do pessoal, e propor à Direção a contratação do pessoal do CA;
- vi. Gerir o pessoal do CA;
- vii. Zelar pelo cumprimento da lei, dos estatutos e das deliberações dos órgãos da associação.

3.3 Direção do CA

3.3.1 A nomeação da Direção do CA é definida pela Direção da Associação;

3.3.2 Competências: Ouvida a Administração Executiva e o Conselho Pedagógico, compete ao/à Diretor(a) do CA:

- i. propor as estratégias de formação contínua dos profissionais do CA e assegurar a concretização das mesmas;
- ii. definir os requisitos para a contratação dos recursos humanos, com observância das normas aplicáveis do presente regulamento;



- iii. proceder à atribuição das tutorias;
- iv. elaborar, proceder à revisão e aprovar o Projeto Educativo;
- v. elaborar, proceder à revisão e aprovar o RI, após consulta e aprovação da Direção Executiva;
- vi. aprovar, supervisionar e monitorizar a elaboração, revisão e execução do Plano Anual de Atividades;
- vii. apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do Plano Anual de Atividades;
- viii. definir as Coordenações Pedagógica e Operacional e acompanhar as suas áreas de ações;
- ix. promover o relacionamento com a Comunidade de Aprendizagem;
- x. definir os critérios para a participação do CA em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
- xi. garantir a qualidade de aprendizagem e a manutenção de um bom ambiente de trabalho;
- xii. definir e implementar a estratégia;
- xiii. definir o regime de funcionamento, estrutura e organização do CA;
- xiv. atribuir cargos, nomear equipas de trabalho e os elementos de coordenação;
- xv. convocar as reuniões, definir as ordens de trabalhos e presidir às reuniões que lhe competem, designadamente Reuniões Gerais de Colaboradores, entre outras;
- xvi. presidir e/ou participar em toda e qualquer outra reunião de matéria da sua competência, nomeadamente reuniões de tutores, reuniões de Pais, entre outras, sempre que necessário e oportuno;
- xvii. autorizar as inscrições, e anulações de inscrições dos utentes do CA;
- xviii. estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras entidades, públicas e privadas, autarquias e coletividades;
- xix. proceder à seleção e gestão funcional da equipa de tutores, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
- xx. dirigir superiormente os serviços técnicos e técnico – pedagógicos;
- xxi. exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal;



- xxii. exercer o poder disciplinar em relação aos utentes, nos termos da legislação aplicável;
- xxiii. assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal, nos termos da legislação aplicável;
- xxiv. coordenar e supervisionar o Plano de Segurança;
- xxv. conceder licença para férias aos colaboradores, de acordo com a legislação em vigor, e mediante a apreciação dos requerimentos apresentados para o efeito;
- xxvi. zelar pelo sigilo de informações pessoais de utentes e famílias;
- xxvii. coordenar a organização dos processos dos utentes e dos processos de inscrição.
- xxviii. cumprir as demais obrigações impostas por lei;

3.3.3 A Direção exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela Direção da Associação, nomeadamente as derivadas pela tutela, Câmara Municipal ou outras entidades públicas.

3.3.4 O/A Diretor/a pode delegar e subdelegar no/a Diretor(a) Financeiro, as competências referidas nos números anteriores, sendo substituído/a nas suas faltas e impedimentos.

3.4 Direção Financeira

3.4.1 A nomeação da Direção Financeira é definida pela Direção da Associação;

3.4.2 Compete à Direção Financeira:

- i. assegurar a gestão financeira do CA;
- ii. supervisionar o plano de formação;
- iii. dirigir superiormente os serviços administrativos;
- iv. zelar pelo sigilo de informações pessoais de colaboradores;
- v. elaborar o Orçamento Anual e supervisionar/monitorizar a sua execução;
- vi. elaborar os demais relatórios periódicos e o Relatório & Contas e Anexos às demonstrações financeiras;
- vii. aprovar, supervisionar e monitorizar a contratação de serviços externos;
- viii. coordenar a organização dos processos dos colaboradores, garantindo a sua atualização;
- ix. apreciar os pedidos de justificação de faltas dos colaboradores, de acordo com as disposições legais;



- x. cumprir as demais obrigações impostas por lei;

3.5 Coordenação Pedagógica

3.5.1 Compete ao/à Coordenador(a) Pedagógico(a):

- i. promover, inspirar e garantir a articulação dos trabalhos nos núcleos de crianças;
- ii. coordenar a realização das atividades definidas no Plano Anual de Atividades;
- iii. coadjuvar a Direção do CA;
- iv. definir a oferta pedagógica do CA;
- v. convocar as reuniões, definir as ordens de trabalhos e presidir às reuniões que lhe competem, designadamente reuniões de Conselho Pedagógico, entre outras;
- vi. presidir e/ou participar em toda e qualquer outra reunião de matéria da sua competência, nomeadamente reuniões de tutores, reuniões de Pais, entre outras, sempre que necessário e oportuno;
- vii. nas suas competências, representar o CA no exterior;
- viii. articular com a Coordenação Operacional, sempre que necessário, para definir a organização do CA, dos espaços e respetivas atividades;
- ix. cumprir as demais obrigações impostas por lei;

3.6 Coordenação Operacional:

3.6.1 Compete ao/à Coordenador(a) Operacional:

- i. elaborar o horário e distribuição do serviço de tutoria;
- ii. supervisionar a distribuição do serviço dos tutores, tutores de apoio e tutores de oficinas;
- iii. supervisionar a gestão das instalações, espaços, serviços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
- iv. definir as normas de acesso e de circulação no CA;
- v. coordenar os serviços de tutoria, designadamente gestão do edifício, necessidades de material e logística, alimentação, higiene e segurança do edifício;
- vi. articular com a Direção do CA, sempre que necessário, para definir a organização do CA, dos seus espaços, e respetivas atividades;
- vii. cumprir as demais obrigações impostas por lei;



4. Conselho Pedagógico

4.1 Competências:

- i. emitir parecer sobre a proposta de Projeto Educativo;
- ii. emitir parecer sobre as propostas de elaboração do RI, do Plano Anual de Atividades e sobre os respetivos projetos;
- iii. aprovar o plano de formação e de atualização da equipa de tutores;
- iv. definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação educativa e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos utentes;
- v. propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- vi. definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos;
- vii. adotar os manuais escolares,
- viii. propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do CA em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino, vocacionados para a formação e a investigação;
- ix. promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- x. definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- xi. propor mecanismos de avaliação do desempenho da equipa de tutores, bem como da aprendizagem dos utentes, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de apoio prestado e dos resultados das aprendizagens;

4.2 Composição

4.2.1 O Conselho Pedagógico é o órgão de supervisão pedagógica e orientação educativa do CA, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos utentes e da formação inicial e contínua da equipa de tutores;

4.2.2 O Conselho Pedagógico do CA tem a seguinte composição:

- i. Coordenador(a) pedagógico(a), que o preside;
- ii. Tutores Orientadores
- iii. Técnico de Desenvolvimento Socio-emocional;



iv. Diretor(a) do CA

- 4.2.3 O Conselho Pedagógico desenvolve o seu trabalho respeitando a diversidade de competências e participação de cada um dos seus membros, podendo ser criadas comissões especializadas de trabalho para melhorar a participação e monitorização da gestão pedagógica da escola.
- 4.2.4 O presidente do Conselho Pedagógico pode convidar outros elementos para participarem em reuniões deste órgão, se a ordem de trabalhos assim o justificar, sendo que não têm direito a voto.

4.3 Nomeações

4.3.1 Os membros do Conselho Pedagógico, com representatividade, são nomeados pelo/a Diretor/a do CA.

4.4 Funcionamento

- 4.4.1 As reuniões do Conselho Pedagógico são dirigidas pelo/a Coordenador(a) Pedagógico(a), e secretariadas por um dos seus elementos nomeado para o efeito.
- 4.4.2 Antes da ordem de trabalhos agendada, haverá um período não superior a 30 minutos durante o qual serão prestadas informações e tratados assuntos não incluídos na ordem do dia, podendo ainda ser aprovadas propostas de alteração da ordem de trabalhos ou de inclusão de novos assuntos, neste último caso por deliberação tomada por maioria de dois terços dos membros presentes.
- 4.4.3 No prazo de dois dias úteis, o presidente deverá proceder à afixação do sumário da ata da reunião, sendo a ata lida e aprovada na reunião ordinária imediatamente a seguir.

4.5 Periodicidade

- 4.5.1 O Conselho Pedagógico reúne em sessão ordinária, por convocatória do presidente.
- 4.5.2 O Conselho Pedagógico reúne em sessão extraordinária, sempre que convocada para o efeito pelo presidente, por sua iniciativa, ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções.

4.6 Convocatória

- 4.6.1 A convocatória é realizada com 48 horas de antecedência, sendo a sua publicitação enviada por correio eletrónico;



4.7 Duração

- 4.7.1 As reuniões do Conselho Pedagógico terão a duração de duas horas e trinta minutos, podendo prolongar-se por mais trinta minutos, quando tal for deliberado.

4.8 Votações e deliberações

- 4.8.1 Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na Ordem de Trabalhos da reunião, exceto se pelo menos dois terços dos membros reconhecerem a urgência de deliberação imediata sobre outros assuntos.
- 4.8.2 As votações podem ser nominais, nos casos comuns, e por escrutínio secreto, quando se trate de assuntos referentes a pessoas e outros assuntos de complexidade reconhecida pelo Conselho. Em caso de dúvida compete ao Conselho deliberar sob a forma de votação.
- 4.8.3 É proibida a abstenção dos membros do Conselho Pedagógico que estejam presentes na reunião.
- 4.8.4 Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação, os membros que estejam legalmente impedidos.
- 4.8.5 Iniciada a votação, ninguém pode usar da palavra até ser conhecido o resultado da mesma.
- 4.8.6 As deliberações dos Conselheiros são tomadas por maioria simples dos votos validamente expressos pelos membros presentes na reunião, salvo nos casos em que este regimento ou a legislação em vigor estabelecer diferentemente.
- 4.8.7 Em caso de empate na votação, o Presidente do Conselho Pedagógico tem voto de qualidade.
- 4.8.8 As reuniões do Conselho Pedagógico não terão lugar se não estiver presente a maioria do número legal dos seus membros (metade mais um).
- 4.8.9 Na falta de quórum, serão marcadas faltas, registadas as presenças e lavrada a respetiva ata.
- 4.8.10 Os membros do Conselho Pedagógico que não compareçam às reuniões são obrigados a apresentar, por escrito, justificação da respetiva falta.
- 4.8.11 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei, competindo ao Presidente interpretar o Regulamento, e integrar as omissões, depois de ouvido o Conselho Pedagógico.



5. Tutoria:

5.1 A equipa de cada Núcleo de Projeto integrará preferencialmente um par pedagógico em que um é o Tutor Orientador e o outro é o Tutor de Apoio.

5.2 Os tutores estarão vocacionados, pela sua formação e experiência profissionais, para apoiar e orientar, numa perspetiva de acrescida especialização, o percurso de aprendizagem das crianças em cada uma das Dimensões Curriculares.

5.3 São os principais promotores e garante da articulação do trabalho no domínio específico das Dimensões referidas no ponto 6.5.2 do artigo 5.º do presente regulamento.

5.4 Seleção dos Tutores

5.4.1 Os Tutores Orientadores de cada Núcleo são selecionados pelo(a) Coordenador(a) Pedagógico(a), com o parecer do Director do CA, e com o parecer do Tutor Orientador respectivo, no caso de seleção de Tutor de Apoio.

5.4.2 Os tutores de oficinas são selecionados pelo(a) Coordenador(a) Pedagógico, com o parecer do(a) Diretor(a) do CA;

5.4.3 Por proposta do(a) Coordenador(a) Pedagógico, cada tutor poderá, em qualquer momento, ser afetado, a tempo inteiro ou parcial, a um Núcleo e/ou instalação distintos daquele a que se encontra prioritariamente vinculado.

5.4.4 Findo o período probatório dos candidatos(as) a tutor(a), a Administração Executiva decidirá a futura integração no CA, com o parecer do(a) Coordenador(a) Pedagógico(a).

5.5 Competências dos Tutores Orientadores

- i. é responsável pelo acompanhamento permanente e individualizado do percurso curricular de cada criança.
- ii. realizará os atendimentos com as famílias das crianças em colaboração com o Tutor de Apoio.
- iii. Incumbe a este tutor, para além de outras tarefas que lhe venham a ser atribuídas pelo(a) Coordenador(a) Pedagógico(a), e ouvido, se necessário, o Conselho Pedagógico:
 - a. Providenciar no sentido da regular a atualização do portefólio individual das crianças tutoradas, especialmente, dos respetivos registos de avaliação;
 - b. Acompanhar e orientar, individualmente, o percurso educativo e os processos de aprendizagem das crianças tutoradas;
 - c. Manter as famílias permanentemente informadas sobre o percurso



educativo e os processos de aprendizagem das crianças tutoradas;

- d. Articular com as famílias e com os demais tutores as respostas a dar pelo CA aos problemas e às necessidades específicas de aprendizagem das crianças tutoradas.

5.6 Competências dos Tutores de Apoio e Oficinas

5.6.1 Incumbe a este(a) tutor(a), para além de outras tarefas que lhe venham a ser atribuídas pelo(a) Coordenador(a) Pedagógico(a), ouvido, se necessário, o Conselho Pedagógico:

- i. Apoiar o acompanhamento e orientação do percurso educativo e os processos de aprendizagem das crianças em articulação com o Tutor Orientador de cada Núcleo;
- ii. Regular a atualização do portefólio individual das crianças tutoradas, especialmente, dos respetivos registos de avaliação;

6 Núcleos de projeto

6.1 Os Núcleos de Projeto, que poderão ou não funcionar nas mesmas instalações e utilizar ou não os mesmos recursos, em função das condições existentes e por decisão do Conselho Pedagógico, são a primeira instância de organização pedagógica do trabalho das crianças e tutores correspondendo a unidades coerentes de aprendizagem e de desenvolvimento pessoal e social. Tem em conta o desenvolvimento progressivo da autonomia e responsabilidade.

6.2 São quatro os Núcleos de Projeto: Preparação, Iniciação, Desenvolvimento e Aprofundamento;

- i. Núcleo de Preparação (NP): composto por crianças integradas no processo de socialização e exploração do ambiente que as envolve. Desenvolvem competências sociais e cognitivas através da progressiva construção da autonomia e responsabilidade em atividades ao ar livre e em contacto com a Natureza.

- ii. Núcleo de Iniciação (NI): composto por crianças em alfabetização onde adquirirão as atitudes e competências básicas que lhes permitam integrar-se de uma forma equilibrada no Centro de Aprendizagem e trabalhar em autonomia, no quadro de uma gestão responsável de tempos, espaços e aprendizagens. A sua passagem para o Núcleo de Desenvolvimento ocorrerá quando possuírem o perfil definido no Perfil de Transição.

- iii. Núcleo de Desenvolvimento (ND): composto por crianças alfabetizadas que desenvolvem autonomia e responsabilidade no planeamento individual, no processo de aprendizagem e na participação comunitária.



- iv. Núcleo de Aprofundamento (NA): composto por crianças e jovens autónomos no planeamento, que aplicam o processo de aprendizagem definido e que aprofundam os conhecimentos através do currículo definido no Projeto Educativo.
- 6.3 A transição entre Núcleos realiza-se numa avaliação conjunta realizada pela criança, pela família, pelo tutor do núcleo de onde transita e pelo tutor para onde vai transitar, de acordo com o disposto nos Perfis de Transição. A transição poderá ocorrer em qualquer momento do ano, desde que estejam reunidas as condições pedagógicas e administrativas.
- 6.4 Nenhuma criança poderá, no âmbito do Projeto, transitar ao Núcleo seguinte sem atingir o perfil de transição, salvo em circunstâncias excecionais, devidamente reconhecidas e avalizadas pelo Conselho de Pedagógico.
- 6.5 Articulação entre núcleos
- 6.5.1 Para além de articularem permanentemente a sua ação no âmbito dos Núcleos de Projeto que integrem, numa lógica de trabalho horizontal, os Tutores deverão ainda, numa lógica de trabalho vertical e transversal, nas respetivas Dimensões, articular construtivamente a sua ação com os colegas do outro Núcleo, por forma a garantir a coerência e a qualidade dos percursos de aprendizagem das crianças à luz do Projeto Educativo.
 - 6.5.2 A articulação valorizará seis Dimensões Curriculares fundamentais, nos termos do Projeto Educativo Enraizar:
 - i. A Dimensão do desenvolvimento linguístico;
 - ii. A Dimensão do desenvolvimento lógico-matemático;
 - iii. A Dimensão do desenvolvimento naturalista;
 - iv. A Dimensão do desenvolvimento identitário;
 - v. A Dimensão do desenvolvimento artístico;
 - vi. A Dimensão do desenvolvimento pessoal e social.
- 6.6 O projeto curricular de cada criança compreenderá não apenas as Dimensões referidas no número anterior, mas ainda o domínio tecnológico, entendido numa perspetiva eminentemente transversal e instrumental.
- 6.7 O Conselho Pedagógico enunciará os modelos e as formas operacionais a que deverá obedecer a articulação curricular.
- 6.8 Integração e Transição entre Núcleos:
- 6.8.1 Poderão ingressar no Núcleo de Preparação, crianças a partir dos 5 anos, integradas no processo de socialização e exploração do ambiente que as envolve. Desenvolvem competências sociais e cognitivas através da progressiva construção da autonomia e responsabilidade.



- 6.8.2 Poderão ingressar no Núcleo de Iniciação, crianças a partir dos 6 anos para iniciar gradualmente a fase de alfabetização, desde que sejam devidamente reconhecidas e avaliadas pelo Conselho Pedagógico,
 - 6.8.3 Poderão ingressar no Núcleo de Desenvolvimento, crianças que estejam matriculadas no 3.º nível, e/ou que tenham adquirido as ferramentas básica da alfabetização, de forma a serem capazes de desenvolverem as suas competências na autonomia, responsabilidade e planeamento individual, no processo de aprendizagem e na participação comunitária.
 - 6.8.4 Poderão ingressar no Núcleo de Aprofundamento, as crianças que estejam matriculadas do 5.º ao 9.º nível de aprendizagem, e que tenham desenvolvidas as suas competências de autonomia e planeamento, de forma a aplicá-las no processo de aprendizagem, aprofundando os seus conhecimentos através de um currículo fundado em interesses próprios e no desenvolvimento da comunidade.
- 6.9 A transição das crianças ao Núcleo subsequente poderá ser proposta ao Conselho Pedagógico, a qualquer momento pelo respetivo tutor e em sintonia com os pais, a partir de uma avaliação global das competências desenvolvidas pela criança e de uma cuidadosa ponderação do seu estágio de desenvolvimento e dos seus interesses e expectativas.
- 6.10 Só em circunstâncias excecionais, devidamente reconhecidas e avalizadas pelo Conselho Pedagógico, sob proposta do respetivo tutor e em sintonia com as respetivas famílias, uma criança com menos de oito anos de idade poderá, no âmbito do Projeto, integrar o Núcleo de Desenvolvimento.

7 Assembleia de crianças

- 7.1 Enquanto dispositivo de intervenção direta, a Assembleia de crianças é a estrutura de organização educativa que proporciona e garante a participação democrática das crianças na tomada de decisões que respeitam à organização e funcionamento do CA.
- 7.2 Integram a Assembleia de crianças todos os jovens do NI, ND e NA; o NP participará opcionalmente.
- 7.3 O NP terá diariamente o momento da “Roda da Manhã”, onde também desenvolvem as ferramentas básicas necessárias para, no futuro, participarem na Assembleia de crianças.
- 7.4 Os tutores, famílias e demais membros da Comunidade de Aprendizagem podem participar nas sessões da Assembleia, sem direito de voto. Será obrigatória a presença mínima de um tutor.
- 7.5 A Assembleia reúne quinzenalmente ou mensalmente e é dirigida por uma Mesa, eleita, semestralmente.



7.6 Incumbe, prioritariamente, à Assembleia:

- i. Elaborar e aprovar o seu Regimento;
- ii. Pronunciar-se sobre todos os assuntos que crianças e os diferentes órgãos do CA entendam submeter à sua consideração;
- iii. Refletir por sua própria iniciativa sobre os problemas do CA e sugerir para eles as soluções mais adequadas;
- iv. Apresentar, apreciar e aprovar propostas que visem melhorar a organização e o funcionamento do CA;
- v. Aprovar o código de direitos e deveres das crianças;
- vi. Acompanhar o trabalho dos Grupos de Responsabilidade.

7.7 Incumbe à Mesa da Assembleia designar 2 elementos para comporem a Comissão de Ajuda, sendo outros 2, num total de 4, designados pelo Conselho Pedagógico.

8 Grupos de Responsabilidades

8.1 As crianças e tutores organizam-se, no início de cada ano, em Grupos de Responsabilidades.

8.2 Os Grupos de Responsabilidade asseguram uma gestão dos espaços de trabalho e das diferentes formas de intervenção das crianças, na vida do CA.

8.3 As responsabilidades serão definidas ao longo de cada ano e incluirão a Assembleia, Fórum, Comissão de Ajuda e outras que se considerem necessárias.

9 Famílias e adultos

9.1 Os pais são os primeiros responsáveis pela educação dos seus filhos e são parte fundamental do trabalho a realizar no CA:

- i. No acompanhamento das crianças (no desenvolvimento do carácter, das emoções e das aprendizagens);
- ii. Na dinamização de atividades e interação com a comunidade.
- iii. Na compreensão e aceitação de assumirem um papel ativo, enquanto autênticos Encarregados de Educação, conscientes da sua responsabilidade no suporte objetivo de apoio no desenvolvimento emocional, social e cognitivo dos seus filhos, respeitando as políticas e procedimentos da Enraizar, bem como os requisitos e necessidades dos seus filhos, ajudando-os a terem uma aprendizagem personalizada e baseada nos seus



interesses e motivações.

9.2 Seja qual for a função específica que exerce no CA, os adultos têm sempre em mente que a sua responsabilidade primordial é com a criança, o seu bem-estar, a sua proteção, a sua humanização e o seu desenvolvimento nos mais diversos âmbitos.

9.3 No CA **todos os adultos são considerados educadores**. Assim as famílias que participam nas suas atividades, contribuem para o cumprimento do Perfil do Educador definido no Projeto Educativo tendo em mente que **TODOS** estão em permanente aprendizagem.

9.4 No CA temos a convicção de que não ensinamos o que sabemos, mas aquilo que somos.

CAPÍTULO III NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 6.º HORÁRIOS E PERMANÊNCIA NOS ESPAÇOS DE APRENDIZAGEM

1. **A participação diária dos utentes é facultativa**, e coerente com o seu Projeto Educativo familiar.
2. O CA está aberto de segunda a sexta-feira, nos seguintes horários:
 - 2.1 Núcleo de Preparação: de segunda-feira a quinta-feira, entre as 08h30 e as 16h00. Sexta-feira, entre as 08h30 e as 13h00;
 - 2.2 Núcleos de Iniciação, Desenvolvimento e Aprofundamento: de segunda a quinta-feira, entre as 08h30 e as 17h30. Sexta-feira, entre as 08h30 e as 13h00.
3. O acolhimento das crianças e jovens, no período da manhã, é realizado entre as 8h30 e as 09h00.
4. A recolha das crianças efectua-se nos seguintes horários:
 - i. Núcleo de Preparação: às 16h00;
 - ii. Núcleos de Iniciação, Desenvolvimento e Aprofundamento: entre as 16h30 e as 17h30;
5. As famílias têm de garantir a recolha das crianças nos tempos definidos, não sendo permitida a sua permanência após esta hora. Caso se verifique a recolha após o horário acordado, a Enraizar reserva-se no direito de faturar, no mês seguinte, uma penalização no valor de € 10,00 por dia acrescido de IVA, de acordo com uma folha de atraso que será facultada e assinada pela família no dia faltoso. Saliencia-se que a Enraizar não oferece serviço pós horário de encerramento.
6. Este horário vigora nos dias úteis com exceção dos feriados municipais e nacionais. As tolerâncias de ponto decretadas pelo Governo serão geridas atempadamente, tendo em conta as necessidades do CA.



7. Na recolha das crianças, estas serão entregues **pessoalmente** apenas aos Encarregados de Educação ou às pessoas por si autorizadas, em formulário próprio fornecido pela Enraizar no momento da inscrição ou em qualquer momento desde que seja realizada por escrito e dirigida ao respetivo tutor de cada Núcleo.
8. Os dias ou períodos de ausência devem ser comunicados aos respetivos tutores com a brevidade possível. Caso as ausências prejudiquem o plano sumário proposto para o desenvolvimento das aprendizagens da criança ao longo do ano, esta questão deverá ser comunicada à Clonlara e a família deverá apresentar uma alternativa ao seu cumprimento ou responsabilizar-se pelo seu incumprimento.
9. As saídas autónomas dos jovens ficam condicionadas à **autorização por escrito** do Encarregado de Educação, através do formulário de inscrição, ou quando excepcionais, através da agenda existente nas recepções dos edifícios ou alternativamente através de mensagem enviada por WhatsApp ou SMS para o número de telefone do(a) Tutor(a) Orientador(a).
10. Em dias de eventos/celebrações fora do horário habitual das atividades do Centro de Aprendizagem, **os Encarregados de Educação ou as pessoas por estes devidamente autorizadas são os responsáveis pelas crianças.**

Artigo 7.º ESPAÇOS DE APRENDIZAGEM

1. Todos os lugares com potencial educativo serão utilizados para o desenvolvimento das aprendizagens curriculares.
 - 1.1. A antiga escola primária de Monte Bom, é composta por seis espaços multifuncionais, lavabos, e um espaço exterior;
 - 1.2. A antiga escola primária da Lagoa, é composta por uma sala de acolhimento e copa, duas salas multifuncionais, lavabos, uma sala de reuniões e um espaço exterior.
 - 1.3. Outros: As famílias, crianças, tutores e restantes elementos da comunidade podem propor trabalho noutros locais. Estas atividades serão anunciadas pelos tutores de cada núcleo.
2. Os custos relativos ao desenvolvimento das aprendizagens noutros espaços serão suportados pelas famílias das crianças que participarem na atividade ou com fundos angariados pelas crianças ou outros elementos da comunidade. Nestes dias, as crianças terão de participar na atividade ou ficarão com as respetivas famílias.



Artigo 8.º INSCRIÇÕES

1. As formalizações das renovações e inscrições serão realizadas anualmente, entre 1 de abril e 31 de maio, sendo o processo de candidatura iniciado através do preenchimento de formulário próprio a ser fornecido pela Enraizar. Poderão seguir-se outras ações que se julguem necessárias, e que visam um processo de conhecimento para futura integração das famílias. O pagamento referente à inscrição, material e seguro de acidentes pessoais terminará o processo de candidatura, confirmando-se a inscrição.
2. A existência de um período de inscrições não invalida que no decurso do ano possam vir a ser integradas novas famílias/crianças, no caso de existirem vagas. Poderão sempre ser feitas pré-inscrições e caso o CA esteja totalmente preenchido poderão ficar em lista de espera.
3. Processo de admissão:
 - i. Existência de vaga;
 - ii. Reunião entre tutor(a) do núcleo em referência e a família;
 - iii. Momento imersivo da criança ou jovem;
 - iv. Avaliação sociopsicológica com a família.
4. Prioridade para a frequência:
 - i. Frequência no CA no ano anterior;
 - ii. Ter irmãos a frequentar o CA;
 - iii. Filhos de Associados da Enraizar;
 - iv. Residência no concelho de Mafra;
 - v. Data de pré-inscrição.

Artigo 9.º DOCUMENTOS PARA A INSCRIÇÃO OU RENOVAÇÃO

1. A inscrição realiza-se mediante o preenchimento de formulário online, sendo obrigatória a apresentação dos seguintes documentos:
 - a) Boletim Vacinal eletrónico ou Declaração de Não Vacinação emitida pelo Encarregado de Educação
 - b) Fotografia atualizada da criança;
 - c) Processo da criança, Portfolio, evidência de aprendizagem e/ou registos de avaliação¹
 - d) Se aplicável, a Regulação do Exercício das Responsabilidades Parentais.

¹ aplicável para novas inscrições;

e) Relatório Clínico, se aplicável.

Artigo 10.º PREÇOS E CONDIÇÕES

1. A estrutura de anuidades pretende ser diferenciada, baseada na decisão de cada família, de acordo com os seus próprios critérios éticos e da auto-avaliação da sua capacidade financeira. Visa convergir para modelos de financiamento baseados numa ética, auto-responsabilização e equidade de oportunidades, inspirados nos princípios da justiça social e sustentabilidade.
2. Trata-se de um sistema colaborativo, permitindo a amplitude do acesso à Enraizar de famílias social e financeiramente diferenciadas, tendo como finalidade a construção de uma organização mais inclusiva e colaborativa, eticamente responsabilizada, e com maior capacidade de investimento humano, social e financeiro.
3. É composto por 3 patamares, de diferentes valores:

3.1 Anuidade STANDARD RENOVAÇÕES: Disponível **exclusivamente para famílias que frequentaram o ano escolar 25/26** e precisam de uma anuidade menor do que a STANDARD.

3.2 Anuidade STANDARD: trata-se da anuidade mais reduzida de forma a permitir a oferta do serviço no CA. Representa a contribuição base mediante os custos operacionais do Centro de Aprendizagem.

3.3 Anuidade IDEAL: representa o custo total da aprendizagem na Enraizar. As famílias que podem suportar este montante têm um papel social relevante na sustentabilidade da nossa resposta social. Esta oferta permite que a Enraizar continue a melhorar a sua Missão e permite investimento na construção de um ambiente de aprendizagem de qualidade.

4. Valores de inscrição, renovação, material didático e seguro acidentes

	VALORES DE INSCRIÇÃO ANUAL		
	NP	NI E ND	NA
Inscrição	495,00 €	495,00 €	495,00 €
Renovação	310,00 €	310,00 €	310,00 €
Material didático	220,00 €	220,00 €	245,00 €
Seguro Acidentes	25,00 €	25,00 €	25,00 €
TOTAL RENOVAÇÃO	555,00 €	555,00 €	580,00 €
TOTAL INSCRIÇÃO	740,00 €	740,00 €	765,00 €
IVA 23% / VAT 23%	Incluído		

Núcleo de Preparação (k)

Núcleo de Iniciação (1.º e 2.º ano/nível)

Núcleo de Desenvolvimento (3.º e 4.º ano/nível)

Núcleo de Aprofundamento (5.º ao 8.º nível)



5. Valores de anuidade Enraizar

	ANUIDADE STANDARD RENOVAÇÕES			ANUIDADE STANDARD			ANUIDADE IDEAL		
	NP	NI / ND	NA	NP	NI / ND	NA	NP	NI / ND	NA
1 Prestação - Desc. de 2% (pag. até 8 setembro)	5 767,31 €	5 551,71 €	6 468,00 €	6 662,05 €	6 446,46 €	7 362,75 €	7 653,79 €	7 438,19 €	8 354,48 €
11 Prestações (setembro a julho)	535,00 €	515,00 €	600,00 €	618,00 €	598,00 €	683,00 €	710,00 €	690,00 €	775,00 €
Total da Anuidade	5 885,01 €	5 665,01 €	6 600,00 €	6 798,01 €	6 578,02 €	7 513,01 €	7 809,99 €	7 589,99 €	8 524,98 €
IVA 23%	incluído			incluído			incluído		

Núcleo de Preparação (k)

Núcleo de Iniciação (1.º e 2.º ano/nível)

Núcleo de Desenvolvimento (3.º e 4.º ano/nível)

Núcleo de Aprofundamento (5.º ao 8.º nível)

6. Valores de anuidade Clonlara School / Afiliado ENRAIZAR

	ANUIDADE CLONLARA	
	K-8	9-12
1 Prestação	930,00 €	1 125,00 €
8 Prestações (setembro a abril)	123,25 €	147,63 €
Total da Anuidade em 8 prestações	986,00 €	1 181,00 €

K-8 alunos inscritos até 8.º ano

9-12 alunos inscritos a partir do 9.º ano

Artigo 11.º CONDIÇÕES CONTRATUAIS DA ENRAIZAR

1. No ato de renovação ou inscrição deverão ser pagos os valores de renovação ou inscrição (o que for aplicável), material didático e seguro de acidentes.
2. Os valores pagos no ato de matrícula/renovação de matrícula, afetos à reserva de vaga, não serão reembolsados em caso de desistência;
3. As prestações da anuidade de frequência são liquidadas até ao dia 8 do mês, ou excepcionalmente até ao dia 9, caso o dia anterior não seja útil.
4. O não cumprimento pontual da obrigação de pagamento de valores faturados com atraso até 30 dias implica uma penalização de 25% do valor em dívida, aplicada no mês seguinte ao atraso.
5. O não cumprimento pontual da obrigação de pagamento de valores faturados com atraso de mais de 30 dias implica uma penalização de 50% do valor em dívida, aplicada no mês seguinte ao atraso.
6. O pagamento deve ser realizado por transferência bancária para o IBAN PT50.5200.5200.0001.4379.0013.9.
7. A falta de regularização relativa há um mês, sem justificação, colocará em causa a permanência da criança no Centro de Aprendizagem;
8. Os pagamentos são devidos, independentemente de frequentarem ou não as atividades;



9. Poderão ser encontradas soluções/modalidades alternativas para situações pontuais que serão avaliadas pela Direção da Enraizar.
10. As inscrições que não forem renovadas caducam no final de cada ano;
11. Será considerado um desconto de 5% de desconto para irmãos, calculado sobre o valor sem IVA. O desconto para irmãos não se aplica às rúbricas de inscrição ou renovação de inscrição, material didático, seguro, ou quaisquer outras senão o valor da anuidade de tutoria.
12. **O prazo limite de desistência de inscrição antes do início da frequência letiva**, sem penalização, deverá ser informada até 30 de junho, enviado para o email geral@enraizar.pt. Em caso de desistência de frequência após essa data, haverá lugar à cobrança de um valor compensatório, correspondente a 3 meses de anuidade, tendo como referência o plano STANDARD RENOVAÇÕES e ao núcleo cuja inscrição esteve efetivada.
13. Serão faturados os valores dos serviços prestados pela Enraizar, independentemente das faltas ou ausências da criança durante o período do Calendário definido anualmente.
14. Os valores das anuidades poderão ser atualizados anualmente, sendo que estas atualizações serão comunicadas aos Pais / Encarregados de Educação durante o envio dos documentos estruturantes, no processo de abertura de inscrições / renovações de inscrições.

Artigo 12.º CONDIÇÕES CONTRATUAIS DA CLONLARA SCHOOL

1. A anuidade da Clonlara School e taxas podem ser pagas com um pagamento único na totalidade ou com um plano de pagamento. Ao optar pelo pagamento integral, irá evitar pagar uma taxa de manutenção do plano de pagamento de €55.
2. A anuidade e taxas da Clonlara serão faturados pela Clonlara School, pelo que os respectivos pagamentos devem ser realizados a seu favor.
3. O pagamento para os alunos transitados do ano 2025/2026 deve ser efetuado no início do ano escolar da Enraizar;
4. O pagamento para os novos alunos deve ser efetuado até 31 de outubro. Aos alunos que não prosseguirem a matrícula após 31 de outubro será cobrado um montante proporcional entre 1/10 e 2/10 do valor total da propina.
5. O pagamento deve ser efetuado no momento da matrícula para alunos que se matriculem após a data de início.



6. Os alunos que se matriculem após 1 de fevereiro pagarão 65% do valor do ano letivo completo, desde que e apenas se os créditos do primeiro semestre possam ser transferidos e aceites.
7. Está disponível um plano de pagamento que permite um prazo de 8 meses, de setembro a abril.
8. Conforme indicado no contrato, todas as propinas e taxas estão sujeitas a alterações anuais. A Clonlara fornecerá um aviso prévio de, pelo menos, cinco (5) meses antes do aniversário da data de entrada em vigor de todas e quaisquer alterações.
9. Todas as políticas e prazos da Clonlara aplicam-se aos alunos que se inscrevam após o início do ano letivo, incluindo datas-limite e políticas de inscrição para alunos do último ano.

Artigo 13.º CESSAÇÃO DO CONTRATO

1. A cessação de contrato no decurso da frequência é permitida até ao mês de abril de cada ano escolar. No caso de cessação de frequência entre 1 de maio e 31 de julho serão devidas a totalidade das mensalidades até ao final do ano escolar.
2. A cessação da frequência do CA durante o ano, apenas se tornará efetiva quando comunicada por escrito à Direção da Associação Enraizar com, pelo menos, 90 dias de calendário de antecedência, mantendo-se até esse momento todas as obrigações decorrentes da matrícula e inscrição.
3. O n.º 2 acima referido, não se aplica para os meses de junho e julho.
4. Em caso de cessação da frequência, e se cumprido o pré-aviso de 90 dias, é obrigatória a liquidação integral do mês em que a saída da criança se efetiva, não existindo direito ao reembolso de nenhum montante.
5. Em caso de cessação da frequência, e se não cumprido o pré-aviso de 90 dias, é obrigatória a liquidação integral do mês no qual se efetiva a saída da criança, somado de compensação por motivo de não cumprimento de pré-aviso, no valor equivalente a 3 prestações mensais, de modalidade STANDARD RENOVAÇÕES, mediante o núcleo de frequência.

Artigo 14.º MATERIAIS E OBJETOS

1. Os materiais e consumíveis para as atividades são de uso cooperativo. Pontualmente, e para atividades ou projetos específicos, poderá vir a ser solicitada a participação das famílias para aquisição de materiais.



2. Os materiais individuais (impermeáveis, garrafas de água, etc.) serão adquiridos pela família e definidos com o tutor do respetivo Núcleo no início do ano ou quando se justifique.
3. Numa situação em que se verifiquem existir danos, tanto em materiais pertencentes às crianças como em material, mobiliário ou outro pertence ao CA, provocados de forma deliberada, será solicitada uma reunião com a presença do Encarregado de Educação e da(s) criança(s) responsável/responsáveis, por forma a ser encontrada uma solução justa para reposição da situação.
4. A Enraizar não se responsabiliza por objetos e materiais pessoais trazidos de casa.
5. É desaconselhável que as crianças tragam brinquedos pessoais para o CA, excepto aquando numa lógica de trabalho de projeto, apresentação em fórum de trabalho ou outros momentos de partilha coletiva.
6. **Os aparelhos eletrónicos não são autorizados exceto quando acordados com os tutores.**

Artigo 15.º ALIMENTAÇÃO

1. As crianças que efetuam a sua refeição nos espaços de aprendizagem, deverão trazer de casa as refeições para o seu dia: lanche da manhã e almoço. O lanche da tarde só é necessário se a criança frequentar o horário após 16h30.
2. Sendo a saúde e bem-estar um dos vetores de grande importância no trabalho da Comunidade de Aprendizagem, solicitamos às famílias que seja sempre privilegiada uma alimentação sem açúcar adicionado, diversificada, equilibrada, biodinâmica e biológica.
3. Lanches: A privilegiar: fruta variada, cereais integrais, chá, sumo ou batidos naturais.
A evitar: açúcares refinados (doces, chocolate, bolachas...).
4. Almoços: A privilegiar: sopa, legumes, cereais integrais, proteínas.
A evitar: alimentos refinados, processados e fritos.
5. O CA assegurará as condições para que as refeições possam ser realizadas de forma adequada. As refeições que necessitem de aquecimento têm de vir em recipientes adequados ao forno elétrico ou microondas, por exemplo, um recipiente de vidro apropriado. Nos dias de trabalho de campo, as refeições devem de ser do tipo piquenique.

Artigo 16.º VESTUÁRIO

1. As crianças têm de vestir roupa confortável e adequada às atividades de cada núcleo e coerente com as condições climatéricas.
2. No interior das instalações, é aconselhável o uso de calçado suplementar ao utilizado no exterior, adequado à estação do ano.



3. Todo o material referido deverá estar bem identificado. A Enraizar não se responsabiliza por material que não esteja devidamente identificado.

CAPÍTULO IV HIGIENE, SEGURANÇA E SAÚDE

Artigo 17.º SAÚDE

1. Em caso de a criança necessitar de medicação, o Encarregado de Educação deverá entregar ao tutor da criança os medicamentos devidamente identificados, acompanhados pela respetiva prescrição médica e/ou homeopática.
2. Caso as crianças apresentem algum sintoma de doença ou alteração física, o Tutor entrará em contacto com o Encarregado de Educação a informar a situação e caso se verifique a necessidade, serão avisados para recolher a criança com a maior brevidade possível.
3. Não é autorizada a frequência de crianças que apresentem sintomas de doença.
4. No caso de doenças infectocontagiosas (nos termos do DL nº229/94 de 13/09²), a criança não poderá frequentar o CA durante o período definido pelo médico e deverá apresentar uma declaração do médico, indicando que está apta a regressar às atividades.
5. Numa situação de acidente, serão tomadas as providências adequadas ao grau de gravidade e a criança será encaminhada para observação por uma Instituição de Saúde (Hospital ou Centro de Saúde). O Encarregado de Educação será avisado de imediato e deverá deslocar-se para junto da criança com a brevidade possível.

CAPÍTULO V APRENDIZAGENS

Artigo 18.º PORTEFÓLIO, PLANO SUMÁRIO E AVALIAÇÃO

1. Por forma a apoiar as famílias na tarefa de acompanhamento pedagógico dos seus educandos, cada criança terá um portefólio físico e um digital. Estes são instrumentos indispensáveis para a avaliação e a orientação do processo de aprendizagem. Serão organizados por cada criança com a ajuda da sua família e respetivo tutor.
2. As informações contidas no portefólio e no processo individual da criança referente a matéria escolar e de natureza pessoal e familiar são confidenciais, estando todos os elementos que a ele têm acesso vinculados ao dever do sigilo. Têm acesso ao portefólio e ao processo individual da criança, toda a Equipa da Enraizar e os *advisors* da Clonlara, no âmbito das suas funções.

² <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/decreto-lei/229-592333>



O portefólio e o processo individual da criança podem ser consultados pelos pais e Encarregados de Educação, com a autorização do respetivo Tutor Orientador.

3. A avaliação é formativa e sistemática realizada através de observação, diálogo e apresentação de evidências. Existem dois momentos de balanço em que será co construído com as famílias e com as crianças/jovens uma avaliação do desenvolvimento das aprendizagens. Serão realizados em janeiro e junho.

Artigo 19.º ARTICULAÇÃO COM AS FAMÍLIAS

1. A articulação entre a família e os tutores é uma ferramenta muito importante para o desenvolvimento de cada criança. Será solicitado o preenchimento de uma Carta de Intenções no início de cada ano letivo.
2. Eventuais questões devem ser colocadas ao respetivo tutor, preferencialmente por correio eletrónico, através do agendamento de reunião ou colocadas fora do horário de trabalho com as crianças dependendo da disponibilidade dos intervenientes.
3. Os recados diários serão anotados pelas famílias e tutores no Livro de Recados que permanecerá ao balcão ou enviados por WhatsApp ao destinatário.
4. A participação das famílias nas atividades é sempre importante e deve ser anunciada com um mínimo de dois dias de antecedência com vista à sua melhor integração.
5. O atendimento aos Encarregados de Educação será realizado de acordo com o horário estabelecido pelos Tutores, mediante marcação prévia e disponibilidade. Sempre que se considerar necessário poderão ser agendadas outras reuniões tendo em consideração a disponibilidade dos intervenientes.

CAPÍTULO VI AFILIAÇÃO COM CLONLARA

Artigo 20.º AFILIAÇÃO COM CLONLARA

1. Desde outubro de 2023 que a Enraizar é afiliada da Clonlara School.
2. Este enquadramento permite que as famílias mantenham a opção de terem os seus filhos na Clonlara, mas incorporando a Visão, Missão e Valores da Enraizar. Desta forma, a Enraizar posiciona-se para a família como **mediador** na (co) construção do projeto educativo que a família escola, em parceria com a Clonlara School.



ENRAIZAR

3. O processo de afiliação permite também melhorar a relação entre ambas as organizações e as famílias da Enraizar, beneficiando toda a Comunidade neste processo.
4. Ao aderirem ao Programa *OFF-Campus* da Clonlara, as famílias juntam-se a centenas de outras famílias que desejam a flexibilidade e a liberdade de criar o seu próprio plano de educação com base nos interesses, necessidades e objetivos dos seus filhos. A Enraizar e a Clonlara estarão aqui para oferecer orientação e apoio ao longo do caminho. Consideramos um privilégio acompanhar as famílias nessa jornada educativa.

Artigo 21.º MISSÃO CLONLARA

1. A missão da Clonlara é transformar a educação, a uma escala global, através de uma abordagem altamente personalizada que promove a autenticidade, autonomia e alegria no processo de aprendizagem.

Artigo 22.º FILOSOFIA CLONLARA

1. A filosofia da Clonlara School consiste em capacitar os alunos a participarem ativamente na sua própria educação, de forma intencional e com entusiasmo. A experiência diz-nos que as crianças aprendem melhor quando os seus interesses orientam as suas atividades e descobertas, e que os pais têm o direito e a capacidade de educar os seus filhos. Acreditamos que a aprendizagem começa com a curiosidade.
2. A Clonlara vê o mundo como uma sala de aula sem limites e considera o ambiente de aprendizagem parte integrante do processo de aprendizagem. O ensino académico e o domínio de competências não se limitam a um espaço ou local. Em casa, na escola e fora dela, existe um terreno fértil para a aprendizagem.
3. Acreditamos que uma escola deve permitir que os alunos participem na conceção e implementação do seu currículo. Quando os interesses pessoais dos alunos orientam as suas atividades educativas, a sua motivação aumenta e a sua aprendizagem é mais profunda e duradoura. Todos os aspetos do desenvolvimento de um aluno merecem atenção: físico, emocional, mental, psicológico e espiritual.
4. A abordagem da Clonlara School à educação conduz a um interesse pela aprendizagem ao longo da vida.

Artigo 23.º ENQUADRAMENTO LEGAL CLONLARA

1. Uma das principais preocupações das famílias, ao optarem por uma solução educativa



- alternativa ao ensino regular, é o devido enquadramento legal. Por este meio é facultada informação sobre os seus direitos, deveres e dos potenciais riscos ou consequências ao optarem por uma escola como a Clonlara School.
2. A Clonlara School opera internacionalmente e a sua filosofia advém da visão mais liberal que existe nos Estados Unidos da América, para alunos fora do contexto escolar tradicional.
 3. Na Europa, de um modo geral, existe uma abordagem mais conservadora relativamente aos processos de aprendizagem e da forma como os alunos devem ser acompanhados durante o seu percurso académico. Em alguns países não existe a possibilidade dos alunos desenvolverem as suas aprendizagens noutros contextos para além da escola presencial.
 4. Na legislação portuguesa, segundo o [Decreto-Lei n.º 176/2012](#), regula o regime de matrícula e frequência no âmbito da escolaridade obrigatória e nele se exige que os encarregados de educação garantam que todas as crianças com idades compreendidas entre os 6 e os 18 anos estejam matriculadas em “*escolas da rede pública, da rede particular e cooperativa ou em instituições de educação e formação, reconhecidas pelas entidades competentes*”, mas não especifica que tal não pode ser feito num estabelecimento de ensino estrangeiro devidamente acreditado, desde que devidamente reconhecido pelo estado de origem.
 5. A [Constituição da República Portuguesa](#) estabelece, no seu *artigo 43.º 1 a liberdade de aprender e ensinar* e a [Declaração Universal dos Direitos Humanos](#), determina que *cabe aos pais o direito e o dever de educarem os seus filhos*. À luz da interpretação que as famílias, e os advogados que as acompanham, têm vindo a fazer destes diplomas, existe enquadramento para optarem pela Clonlara School.
 6. A Clonlara School é uma escola privada norte americana registada no Estado do Michigan sob o número 38-1941170, acreditada pela [Accreditation International](#) (Ai), pela [Middle States Association of Colleges and Schools](#) (MSA-CESS), e pela [National Council for Private School Accreditation](#) (NCPISA), que emite aos seus alunos documentos devidamente apostilados.
 7. Pela adesão à Convenção de Haia, a Clonlara School está abrangida pelo regime de concessão de equivalências. Em Portugal, o regime de concessão de equivalência de habilitações de sistemas educativos estrangeiros a habilitações do sistema educativo português, ao nível dos ensinos básico e secundário, encontra-se definido no [Decreto-Lei n.º 227/2005](#) de 28/12 e [Portaria n.º 699/2006](#). Foi aprovado o [Decreto-Lei n.º 7/25](#), de 11 de fevereiro como complemento do decreto acima referido, que veio facilitar e agilizar a integração de alunos que provenham de «*programas educativos internacionais*», até ao 9º ano, no sistema de ensino português.



8. A Clonlara School não é reconhecida pelo Ministério da Educação Português, contudo a Clonlara está a trabalhar com esta entidade, com o objetivo da abertura de um Campus Clonlara em Portugal.
9. Uma inscrição no Programa Clonlara requer uma decisão informada e consciente por parte da família pelos riscos que poderá ter associados.

CAPÍTULO VII DIREITOS E DEVERES

Artigo 24.º DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE DE APRENDIZAGEM

1. Os participantes da Comunidade de Aprendizagem têm direito a serem tratados com respeito, correção e empatia, de acordo com os Valores da Associação.
2. Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do CA.
3. Receber e fornecer informação em tempo útil, sobre as questões relevantes ao funcionamento do CA.
4. Conhecer a Carta da Terra, a DUDH – Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Constituição portuguesa, o Projeto Educativo e o RI do CA.
5. Cumprir e fazer cumprir a Carta da Terra, a DUDH, a Constituição portuguesa, o Projeto Educativo, e o RI.
6. Cooperar com os órgãos de administração e gestão, de forma construtiva tendo como objetivo o desenvolvimento e consolidação do Projeto Educativo;
7. Zelar pela conservação dos edifícios e dos espaços utilizados pela Enraizar, material didático, mobiliário ou quaisquer outros bens que sejam da propriedade ou estejam ao serviço da Enraizar.

Artigo 25.º DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS

1. Os direitos e os deveres das crianças são todos aqueles que decorrem da Declaração dos Direitos das Crianças, do Projeto Educativo e do RI.
2. As crianças são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelos direitos e deveres que lhes são conferidos pelo RI e demais legislação aplicável.
3. A responsabilidade disciplinar das crianças assume o respeito integral do RI, do património da Enraizar ou ao seu serviço, às demais crianças e aos colaboradores da Enraizar.
4. O código de direitos e deveres será, todos os anos, refletido e aprovado pelas crianças, no âmbito das respetivas Assembleias.

Artigo 26.º DIREITOS E DEVERES DOS PAIS E ENCARREGADOS DA EDUCAÇÃO

1. Os direitos e os deveres dos pais/encarregados de educação são todos aqueles que decorrem:
 - i. Do Projeto Educativo e do RI;
 - ii. Do Perfil do Educador, apenso ao Projeto Educativo.
2. Os pais que desejem inscrever no CA os seus educandos comprometer-se-ão, formalmente, a respeitar e a fazer cumprir o Projeto Educativo e o RI, reconduzindo a estes documentos as demais normas atinentes que não se adequem à especificidade da organização e das práticas educativas do CA.
3. Os pais que desejarem consultar o processo individual do seu educando terão de o fazer na presença do Tutor Orientador e dentro do seu horário de expediente.
4. Os pais só poderão realizar qualquer tipo de registo dentro do CA (fotos, vídeos e som) com autorização do responsável pela atividade em curso.
5. Tendo em conta que a Enraizar é uma associação sem fins lucrativos, a responsabilidade da família no processo educativo enquanto encarregados de educação é exclusiva e fundamental nomeadamente em:
 - i. Colaborar na elaboração do plano sumário.
 - ii. Incluir nos relatórios semestrais as atividades educativas realizadas fora da Enraizar ou enviar essa informação para o tutor da Enraizar.
 - iii. Informar a Clonlara e/ou a Enraizar, assim que possível, se surgir algum problema com as autoridades relacionado com processo educativo da(s) criança(s).
 - iv. Reconhecer que tem o direito legal de proceder à inscrição do seu(a) filho(a), e concordar em cumprir as políticas e procedimentos da Enraizar e reconhecer a Clonlara School como a escola oficial de registos.
 - v. Compreender que a Clonlara School é uma instituição americana privada e acreditada, empenhada em apoiar os alunos para que cumpram os requisitos de graduação através de uma aprendizagem personalizada.
 - vi. Aceitar a responsabilidade de pesquisar e compreender as leis, regulamentos e procedimentos no nosso país de residência e/ou no país onde o aluno pretende estudar após a frequência na Clonlara, e aceitar que a Clonlara não pode



garantir a aceitação dos seus documentos em todos os países ou universidades do mundo.

Artigo 27.º DIREITOS E DEVERES DA ENRAIZAR

1. Os direitos e os deveres dos colaboradores são todos aqueles que decorrem:
 - i. Do Projeto Educativo e do RI;
 - ii. Da responsabilidade de participação nos órgãos e estruturas do CA;
 - iii. Do perfil do Educador, apenso ao Projeto Educativo.
 - iv. Os colaboradores comprometer-se-ão, formalmente, a cumprir e a fazer cumprir o Projeto Educativo e o RI.
 - v. Acompanhar, presencialmente, a criança e a família ao longo do ano no desenvolvimento do processo educativo.
 - vi. Ajudar no desenvolvimento do plano sumário, relatórios e portefólio.

Responsabilidades da Enraizar em relação aos alunos matriculados na Clonlara:

 - vii. Cumprir as políticas e procedimentos da Clonlara, seus Standards de Serviço e outros documentos de políticas e memorandos.
 - viii. Fornecer aos alunos e aos seus pais/encarregados de educação orientação sobre como navegar nos programas de Afiliados e Clonlara.
 - ix. Fornecer todos os serviços de matrícula, serviços de aconselhamento e ensino, e serviços de manutenção de registos para alunos e pais/encarregados de educação, incluindo, mas não se limitando a: Matrícula, Verificação de matrícula na Afiliada, Avaliação dos alunos, Personalização do currículo.
 - x. Cumprir os prazos da Clonlara para a inscrição e processamento de documentos.
 - xi. Fornecer relatórios dos alunos para verificação pela Clonlara da conclusão com sucesso dos requisitos e aprovação das notas e créditos obtidos pelos alunos. É da responsabilidade da Clonlara rever, solicitar alterações e aprovar registos.
 - xii. Facilitar o acesso e a participação dos alunos na Comunidade Global de Aprendizagem da Clonlara.
 - xiii. Prestar todos os serviços e responsabilidades adicionais prometidos e/ou contratados com as crianças e os seus pais.

Artigo 28.º DIREITOS E DEVERES DA CLONLARA

1. A equipa de *advisors* dos afiliados continuará a apoiar a equipa da Enraizar, com as seguintes responsabilidades:



2. Apoiar a equipa da Enraizar na implementação da abordagem educativa da Clonlara.
3. Trabalhar em colaboração com o tutor da Enraizar no desenvolvimento do plano sumário.
4. Apoiar a Enraizar no processo educativo, quando necessário, ao longo do ano.
5. Rever e aprovar relatórios e elaborar documentação oficial.

CAPÍTULO VIII POLÍTICA DE RESOLUÇÃO DE CONFLITOS

Artigo 29.º COMPORTAMENTO RESPONSÁVEL

1. O CA da Enraizar são pessoas, uma formação social em interação com o meio envolvente e outras formações sociais, em que permanentemente convergem processos de mudança desejada e refletida. Esses processos de mudança desenvolvem-se tendo em conta uma nova construção social baseada na fraternidade e na paz.
2. Com a expectativa de que cada pessoa da nossa comunidade demonstre respeito por todos, as famílias, as crianças e os colaboradores da Enraizar estabeleceram uma política de resolução de conflitos em relação a situações que sejam prejudiciais para as crianças, colaboradores e outros. Esta política é aplicada a qualquer momento na propriedade da Enraizar, durante todas as funções e Trabalhos de Campo. Os membros da equipa irão assegurar que a criança que está com um desafio e a sua família tenham uma compreensão clara de quando a criança está a entrar num dos 3 processos de regulação que se apresentam no Artigo 30.º.

Artigo 30.º RESOLUÇÃO DE CONFLITOS

1. Situações de nível (1)
 - 1.1 Incluem, mas não estão limitadas a:
 - i. Conflitos/comportamentos ligeiros de grau de gravidade inferior às situações de nível (2). Por exemplo: divergências entre as crianças sobre a utilização de determinados objetos de brincadeira ou outros.
 - 1.2 Se estes conflitos/comportamentos se tornarem perceptíveis ao tutor, serão executados os seguintes passos:



- i. O tutor promove o diálogo entre os envolvidos e assegura-se que a situação é resolvida. Algumas linhas orientadoras para a resolução deste tipo de conflitos: procurar ajudar as crianças a entrar em contacto com o que estão a sentir, ajudar a identificar expressar as suas necessidades, ajudar a perceber a perspetiva do outro e a chegar a acordos ou compromissos.
- ii. Se a situação persiste, os visados pedirão apoio à Comissão de Ajuda para mediar a resolução do conflito, podendo esta pedir o apoio dos tutores quando necessário.
- iii. Se a situação persiste, esta será anotada por um dos visados no Jornal de Parede para se apresentar e resolver na Assembleia de crianças seguinte.
- iv. Se a situação persiste, os pais serão convidados para uma reunião com o tutor para se encontrar uma solução de resolução imediata da situação.
- v. Se a situação persiste, passará a ser considerada uma Situação de Nível 2. Consultar abaixo os processos previstos para a resolução desse tipo de situações.

2. Situações de nível (2)

2.1 Incluem, mas não estão limitadas a:

- i. Danos materiais, intimidação, comportamento desrespeitoso, atuação imprópria, uso de linguagem ofensiva (que inclui linguagem obscena e apelidos depreciativos), insinuações sexuais, assédio sexual e comportamento disruptivo em relação a outras pessoas, conflitos persistentes de nível 1 que não estão a ser resolvidos com os mecanismos existentes para esse efeito.

2.2 Se estes conflitos/comportamentos se tornarem aparentes para um tutor, serão executados os seguintes passos:

- i. Dois tutores da equipa reunirão com a(s) criança(s) para abordar e discutir a situação. Se necessário, será elaborada e assinada uma lista escrita de objetivos para o comportamento futuro.
- ii. Se a situação persistir, será realizada uma discussão de núcleo com a presença da(s) criança(s).
- iii. Se a situação persistir, será realizada uma Assembleia de crianças extraordinária no próprio dia com a presença da(s) criança(s). Os pais da criança são informados do que se está a passar bem como das principais reflexões até ao momento.
- iv. Se a situação persistir, a(s) criança(s) com o desafio por resolver inicia(m) um período probatório, cuja duração será determinada nesse momento (os períodos probatórios variam entre uma semana e um mês). O objetivo deste período será proporcionar uma reflexão mais profunda à criança e à família sobre os conflitos em causa e estabilizar o sentimento de segurança das restantes crianças do CA.



- v. No final do período probatório, é realizada uma reunião com a(s) criança(s), os pais, o tutor e os colaboradores apropriados para determinar se a criança será reintegrada em situação regular. Nessa reunião deverão ser discutidas as condições que se consideram importantes para um ambiente de desenvolvimento saudável daquela criança do CA e, conseqüentemente, deverão ser acordadas as condições para a continuidade ou abandono do CA. O alinhamento entre a família e a Equipa da Enraizar sobre as medidas a serem adotadas é um critério fundamental para a continuidade na Enraizar, pois influencia diretamente a mudança de comportamento por parte da criança.
- vi. A criança irá tomar nota das ações que se compromete a assumir, na área de Reflexões, do seu Livro da Vida. Essa reflexão será assinada pela criança, pelo tutor e pelos pais conforme previsto no Livro da Vida.

3. Situações de nível (3)

3.1 A comunidade da Enraizar concordou que as seguintes situações não estão ao serviço das necessidades da comunidade e, como tal, são inaceitáveis para as crianças, colaboradores e para o grupo como um todo: roubo, violência/ameaças ou envolvimento de substâncias ilícitas durante as atividades ou a qualquer momento nas proximidades do CA.

3.2 Ao primeiro incidente serão executados os seguintes passos:

- i. Um dos pais é chamado a ir imediatamente ao CA buscar a criança. Caso o grupo esteja em Trabalho de Campo quando tal situação ocorrer, os pais deverão providenciar o transporte imediato da criança para casa. A criança fica então em casa até que os restantes passos sejam cumpridos. O objetivo deste período será proporcionar uma reflexão mais profunda à criança e à família sobre os conflitos em causa e estabilizar o sentimento de segurança das restantes crianças do CA.
- ii. Na intenção de que este seja um passo construtivo e colaborativo, a equipa, os pais e um membro da direção irão refletir os termos da futura presença da criança na Enraizar. Este momento pode também contemplar a presença da criança, se assim o desejar, com o objetivo do seu empoderamento e voz ativa assim como de fortalecer uma melhor compreensão do processo.
- iii. Se os termos da futura presença da criança forem aceitáveis para todas as partes, os pais assinam uma cópia redigida destes termos entendendo que, na eventualidade de os desafios persistirem, o CA considera que não tem recursos para dar uma resposta adequada às necessidades da criança, pelo que ela deixará o CA. A criança irá também tomar nota das ações que se compromete a assumir, na área de Reflexões, do seu Livro da Vida. Essa reflexão será assinada pela criança, pelo tutor e pelos pais conforme



previsto no Livro da Vida.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 31.º DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Livro de reclamações
 - 1.1 Nos termos do Dec. Lei n.º 64/2007 de 14 de março, este estabelecimento possui um livro de reclamações, em formatos digital e livro, podendo o último ser solicitado junto da Coordenação Operacional.
2. Omissões
 - 2.1 O presente Regulamento Interno não esgota nem substitui as disposições legais relativas às matérias nele incluídas.
 - 2.2 A resolução de casos omissos neste Regulamento Interno será feita de acordo com a RAL – Resolução alternativa de litígios de consumo, conforme informação disponível na página web da Enraizar, em www.enraizar.pt
3. Divulgação do Regulamento Interno
 - 3.1 O RI é publicado na página web da Associação Enraizar, em www.enraizar.pt e disponibilizado nos edifícios da Enraizar, em papel, em local visível e acessível a todos os elementos da Comunidade de Aprendizagem, estando disponível para consulta no horário regular.
4. Revisão do RI
 - 4.1 O presente RI pode ser revisto anualmente para verificar a sua conformidade com o Projeto Educativo e a demais legislação em vigor.
 - 4.2 O presente RI será revisto extraordinariamente, sempre que necessário, por deliberação da Direção da Associação ou pela Administração Executiva do Centro de Aprendizagem.
5. Aprovação do RI
 - 5.1 A elaboração do RI é da responsabilidade da Direção do CA e é aprovado por esta, após análise e discussão do Conselho Pedagógico.
6. Entrada em vigor
 - 6.1 O RI entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação, registada em ata da Administração Executiva.