

Regulamento Interno

da

Universidade Sénior de Beja

Capítulo I:

1º Pertença

A Universidade Sénior de Beja (USB) está agregada à Associação Saberes e Aprendizagens Beja Sénior (SABS) com sede na Praça da República, 7800-427, em Beja com o nº de identificação fiscal 510195903.

Capítulo II:

1º Divisa

1. A USB adota como suas cores o vermelho e preto e como emblema o sinal gráfico em baixo representado:



Universidade Sénior de Beja

Associação Saberes e Aprendizagens Beja Sénior

2º Objetivos

2. A USB nas suas actuações tem como principais objectivos:
 - a) Oferecer aos alunos, um espaço de vida socialmente organizado e adaptado às suas idades, para que possam viver de acordo com a sua personalidade e a sua relação social;
 - b) Proporcionar aos alunos a frequência de aulas e cursos onde os seus conhecimentos possam ser divulgados, valorizados e ampliados;
 - c) Desenvolver actividades promovidas para e pelos alunos;

- d) Criar espaços de encontro na comunidade que se tornem incentivos e estímulos a um sã espírito de convivência e de solidariedade humana e social;
- e) Divulgar e preservar a nossa história, cultura, tradições e valores;
- f) Fomentar e apoiar o voluntariado social;
- g) Desenvolver acções de formação social, pessoal e profissional para toda a comunidade;
- h) Promover e implementar acções e projetos intergeracionais e interculturais;

3º Organização e Recursos Humanos

- 1. A USB é gerida pela Direcção da Associação Saberes e Aprendizagens Beja Sénior.
- 2. As actividades da USB são coordenadas por uma Equipa de Coordenação.
- 3. A USB conta, designadamente, com a participação de professores e colaboradores voluntários ao abrigo da Lei 71/98 de 3 de Novembro sobre o voluntariado.
- 4. A USB conta também com o apoio logístico e administrativo da Associação Saberes e Aprendizagens Beja Sénior.

4º Equipa de Coordenação

- 1. A Equipa de Coordenação (EC) é composta por, no mínimo, três elementos, dos quais um representante da Câmara Municipal de Beja e um representante do Instituto Politécnico de Beja.
- 2. A (EC) é presidida pelo Coordenador (Técnico Superior da SABS).
- 3. O Coordenador convida, de entre os professores, colaboradores e alunos da USB, no mínimo dois e no máximo quatro elementos (dos quais um seja o representante dos alunos), para o coadjuvar no seu trabalho.
- 4. Compete à EC:
 - a) Elaborar o plano anual de actividades e submete-lo a aprovação superior;
 - b) Coordenar e desenvolver todo o funcionamento e dinâmica da USB;
 - c) Promover novos serviços;
 - d) Representar a USB;
 - e) Garantir a participação da USB nas iniciativas relevantes organizadas pela Rede de Universidades da Terceira Idade (RUTIS);
 - f) Elaborar e dar a conhecer o relatório anual de avaliação do plano de actividades e funcionamento da USB, com base na informação recolhida através de questionários aplicados aos alunos e professores.

- g) Dar conhecimento do funcionamento da USB à Direcção da SABS;
 - h) Efectuar todas as diligências necessárias junto de entidades públicas ou privadas importantes para o desenvolvimento de iniciativas, acções e ou encontros, no âmbito do funcionamento da USB;
 - i) Fazer todas as diligências necessárias para garantir o bom funcionamento, visibilidade e boa divulgação da USB-SABS;
 - j) Manter o são relacionamento entre todos.
3. Compete ainda à EC propor à aprovação da Direcção da SABS:
- a) A realização de actividades extra.
 - b) Análise e tomada de decisão relativamente a reclamações e sugestões dos alunos:
 - c) Patrocínios e vendas de serviços.
4. A EC poderá reunir para desenvolver o seu trabalho sempre que entenda necessário.
5. A EC promoverá reuniões com os professores sempre que for oportuno, com o objectivo de valorizar o trabalho a desenvolver no âmbito das várias disciplinas.
6. A EC promoverá também reuniões gerais, que contarão com a presença de todos os professores e alunos da USB.

5º Instalações

1. A USB-SABS utiliza para as suas actividades as instalações necessárias cedidas pela Câmara Municipal de Beja, Instituto Politécnico de Beja e outras instituições ou empresas.

6º Condições de admissão:

1. Ter mais de 50 anos, podendo ser aberta excepção a menores de 50 anos até ao limite de 25% do total de inscrições;
2. Possuir robustez física e psíquica adequada à realização das actividades.
3. Aceitação pelo aluno dos princípios, dos valores e das normas regulamentares da Instituição.
4. Preenchimento da ficha de inscrição e subscrição do *acordo do aluno*.
5. Fazer o seguro de acidentes pessoais.
6. Só serão aceites alunos que sejam associados da SABS.

7º Serviços Prestados

1. A USB-SABS promove e organiza os seguintes serviços:

- a) Aulas teóricas e práticas de diversas disciplinas;
- b) Seminários e cursos multidisciplinares;
- c) Passeios e viagens culturais;
- d) Grupos recreativos;
- e) De apoio à comunidade em geral;
- f) Outras actividades socioculturais propostas;
- g) Divulgação e informação de serviços destinados aos seniores.

8º Horários e Calendarização

1. As aulas da USB funcionam de Segunda a Sexta-feira das 9h às 19h.
2. As restantes atividades podem funcionar durante toda a semana, em horários a combinar com os alunos.
3. A USB funciona durante todo o ano, sendo as aulas interrompidas no Natal, no Carnaval, na Páscoa e nos meses de Julho, Agosto e Setembro.
4. O período letivo de cada ano civil inicia-se em Outubro e termina em Junho.
5. No período de interrupção de aulas poderão decorrer atividades livres.
6. Os serviços administrativos funcionam de Segunda a Sexta-feira das 9h às 12h30 e das 14h00 às 17h30. O horário de atendimento será definido de acordo com as necessidades.

9º Propinas (Comparticipação do aluno)

1. A USB tem uma propina única a definir anualmente pela Direcção da SABS.
2. A propina é paga na totalidade no ato de inscrição ou mensalmente, em nove vezes até dia 10 de cada mês, poderá ainda ser paga em prestações bimestrais ou trimestrais.
3. Perante ausências de pagamento superiores a 60 dias a Instituição poderá vir a suspender a permanência do aluno até regularização dos valores em dívida, após ser realizada uma análise individual do caso.

10º Inscrições /Matrículas

1. A USB tem um momento formal de realização de inscrições/matrículas no início do ano lectivo.
2. A inscrição dos alunos faz-se durante todo o ano desde que estejam reunidas condições para a mesma e é da responsabilidade da USB-SABS
3. A inscrição do aluno é presencial e feita pelo próprio.

4. Só podem frequentar as aulas e actividades da USB-SABS os alunos devidamente inscritos, com as propinas e o seguro escolar pagos.

11º Faltas, suspensão da matrícula, desistências e alteração de disciplina

1. Serão avaliadas todas as matrículas dos alunos que faltem três vezes consecutivas à mesma disciplina, injustificadamente.
2. A suspensão da matrícula só é considerada por períodos iguais ou superiores a três meses.
3. As desistências devem ser comunicadas com um mês de antecedência, relativamente à data em que produzirão efeitos, mediante preenchimento de impresso próprio.
4. Os alunos que desistam das iniciativas só poderão reingressar caso haja vagas nas disciplinas pretendidas.
5. As justificações de faltas e pedido de suspensão devem ser comunicadas na secretaria da USB-SABS.
6. As alterações de disciplinas devem ser solicitadas na secretaria da que USB-SABS analisará a possibilidade dessa alteração.
7. A frequência da disciplina tem de ser confirmada anualmente com a matrícula pelo aluno.

12º Inscrições para passeios, visitas e outras iniciativas

1. Todas as inscrições para passeios, visitas e outras iniciativas são feitas na secretaria da USB-SABS.
2. Nas iniciativas sujeitas a pagamento, o mesmo deverá ser feito no acto da inscrição, sob pena de não ser considerada a inscrição, na secretaria da USB-SABS.
3. Para os casos de não comparência em iniciativas já pagas, só será devolvido o montante em causa, caso haja possibilidade de substituição de alunos.
4. As substituições de alunos nas iniciativas são da inteira responsabilidade do serviço e respeitarão sempre a lista de espera se a houver.
5. Os alunos têm lugar nos autocarros de acordo com a ordem de inscrição nas iniciativas.
6. Em visitas de estudo propostas pelos professores à USB-SABS, serão afixados os dias de inscrição para os alunos da disciplina, findo os quais perdem a prioridade ficando aberta a possibilidade de inscrição a todos os alunos.

7. Nas iniciativas podem participar os alunos da USB-SABS inscritos no ano a que respeita a iniciativa e com as propinas em dia, bem como os sócios da SABS desde que a quota esteja em dia.
8. Nas iniciativas podem participar cônjuges, outros familiares e amigos, dos alunos desde que haja vagas e quando sujeitas a pagamento sofrem um acréscimo de 5 euros.

13º Receitas

1. São receitas da USB
 - a) As propinas.
 - b) As participações de entidades públicas ou privadas.
 - c) Os donativos, patrocínios e doações.
 - d) A venda de serviços ou produtos.

14º Deveres dos alunos

1. São deveres dos alunos:
 - a) Manter um bom relacionamento com os outros alunos, professores, funcionários e com a instituição em geral.
 - b) Pagar atempadamente a propina, o seguro escolar e o cartão de aluno.
 - c) Receber um recibo dos valores entregues.
 - d) Participar ativamente nas atividades da USB que lhe agradem.
 - e) Zelar pelos espaços de aula e atividades deixando-os arrumados, luzes apagadas e ar condicionado desligado.
 - f) Solicitar autorização para a realização de reuniões ou outras atividades nas instalações cedidas à USB-SABS.
 - g) Comunicar e assinar um documento da desistência de aluno.
 - h) Cumprir o regulamento, os valores e ideário da instituição.

15º Direitos dos alunos

1. São direitos dos alunos:
 - a) Conhecer o regulamento da USB;
 - b) Participar e abandonar a USB por vontade própria;
 - c) Participar ativamente nas atividades da USB;
 - d) Direito à individualidade e à confidencialidade;
 - e) Direito a reclamar ou indicar sugestões sobre os serviços prestados;

- f) Conhecer as atividades propostas;
- g) O seguro escolar;
- h) O cartão de aluno.

16º Deveres dos voluntários

1. São deveres dos voluntários:
 - a) Ministrar as aulas em regime não formal;
 - b) Acompanhar os alunos em atividades extra-curriculares;
 - c) Apresentar um programa das temáticas a desenvolver com os alunos;
 - d) Propor atividades extra-curriculares;
 - e) Comunicar algum problema no funcionamento das aulas ou com os alunos ao coordenador;
 - f) Assinar a folha de presença;
 - g) Observar as normas que regulam o funcionamento da entidade a que prestam colaboração e dos respectivos programas ou projectos;
 - h) Actuar de forma diligente, isenta e solidária;
 - i) Zelar pela boa utilização dos recursos materiais e dos bens, equipamentos e utensílios postos ao seu dispor;
 - j) Colaborar com os profissionais da organização promotora, respeitando as suas opções e seguindo as suas orientações técnicas;
 - k) Não assumir o papel de representante da organização promotora sem o conhecimento e prévia autorização desta;
 - l) Garantir a regularidade do exercício do trabalho voluntário de acordo com o programa acordado com a organização promotora;
 - m) Definir no início de cada ano escolar, o seu plano de trabalho, onde deverão incluir as eventuais visitas, passeios e outras iniciativas que se propõem realizar durante o ano em vigor e entregá-lo na secretaria USB-SABS da até 31 de Outubro de cada ano.
 - n) Os professores deverão dar conhecimento na secretaria USB-SABS da de todas as anomalias nos equipamentos que têm ao dispor;
 - o) Os professores deverão fazer o controlo da frequência dos alunos em cada disciplina e em cada aula;
 - p) Os professores devem informar do interesse de novos alunos em frequentar a USB, desde que disso tenham conhecimento;

- q) A admissão dos alunos é da responsabilidade da USB-SABS e faz-se durante todo o ano desde que haja vaga nas disciplinas e o programa das mesmas o permita.
- r) Os professores e colaboradores devem colaborar para a avaliação do projecto respondendo ao questionário para o efeito;
- s) Assinar o acordo de professor.

17º Direitos dos voluntários

- 1. São direitos dos voluntários:
 - a) Ter um seguro de acidentes pessoais;
 - b) Ter um cartão de identificação;
 - c) Ter formação e informação adequada ao seu serviço.
 - d) Ter benefícios associados à Lei Geral do Voluntariado.

18º Deveres da USB

- a) Assegurar a boa manutenção das instalações e dos serviços.
- b) Cumprir e fazer cumprir o regulamento e as normas de funcionamento interno.
- c) Assegurar o normal funcionamento da USB-SABS.
- d) Elaborar o plano anual de actividades (todas as iniciativas ou actividades que sejam propostas fora do plano anual de actividades poderão ou não realizar-se).
- e) Elaborar o horário escolar e divulgá-lo.
- f) Respeitar os deveres e direitos dos alunos e dos professores.
- g) Subscrever um seguro escolar para os alunos e professores voluntários.
- h) Fomentar o desenvolvimento lúdico, cultural, académico e social dos alunos.
- i) Fomentar os laços de amizade, solidariedade e cooperação entre todos.
- j) Informar os alunos dos prazos para pagamento das propinas.
- k) Divulgar todas as iniciativas e eventos no placard da USB-SABS.
- l) Programar e organizar todos os eventos e iniciativas no âmbito do funcionamento da USB-SABS e de acordo com o plano anual de actividades.
- m) Garantir a existência de bom relacionamento entre alunos, professores, funcionários e colaboradores no âmbito do projecto.
- n) Sensibilizar todos os intervenientes para a boa utilização pelos equipamentos e instalações da USB-SABS.
- o) Proporcionar aos alunos a sua participação activa nas actividades da USB-SABS em que se inscrevem.
- p) Aceitar e analisar as sugestões de alunos e professores que melhorem a qualidade do serviço prestado.

19º Omissões

Todas as questões que surjam durante a frequência do aluno da USB-SABS serão resolvidas de acordo com a legislação e com a direção da Associação Saberes e Aprendizagens Beja Sénior.

«Este regulamento pode ser revisto anualmente, sendo o presente válido desde o ano lectivo 2016/2017».