REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

Fundação Elísio Ferreira Afonso

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA 1ª - ÂMBITO DE APLICAÇÃO

A Fundação Elísio Ferreira Afonso, tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Viseu e com o Ministério da Educação em 1/9/2002 para a resposta socioeducativa de EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR da Rede Solidária, que se rege pelas seguintes normas:

NORMA 2ª - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR "é a primeira etapa da educação básica no processo de educação ao longoda vida, sendo complementar da ação educativa da família, com a qual deve estabelecer estreita cooperação, favorecendo a formação e o desenvolvimento equilibrado da criança, tendo em vista a sua plena inserção na sociedade como ser autónomo, livre e solidário" (Lei-Quadro da Educação Pré-Escolar).

Rege-se pelo estipulado nos seguintes instrumentos:

1. Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de fevereiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
2. Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, alterada pela Portaria n.º 296/2016, de 28 de novembro
   – Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade,Emprego e Segurança Social;
3. Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, alterada e republicada pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agostoe alterada pela Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto – Lei de Bases do Sistema Educativo;
4. Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro – Lei-quadro da Educação Pré-Escolar;
5. Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de junho – Estabelece o regime jurídico do desenvolvimento e expansão da educação pré-escolar e define o respetivo sistema de organização e financiamento;
6. Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto, alterada pela Lei n.º 65/2015, de 3 de

julho - Estabelece a idade da universalidade da Educação Pré-Escolar;

7. Despacho Conjunto n.º 258/97, de 21 de agosto – Define os critérios a utilizar pelos estabelecimentos de educação pré-escolar, quanto à escolha das instalações e do equipamentodidático;
8. Despacho Conjunto n.º 300/97 – Estabelece as normas reguladoras das comparticipações familiares pela utilização de serviços de apoio à família em estabelecimentos de educação pré-escolar;
9. Despacho Conjunto n.º 268/97, de 25 de agosto – Define os requisitos pedagógicos e técnicos para a instalação e funcionamento de estabelecimentos de educação pré-escolar;
10. Portaria n.º 583/97, de 1 de agosto – Autoriza, mediante determinadas condições, um horário de funcionamento superior a quarenta horas semanais aos estabelecimentos de educação pré-escolar;
11. Despacho Normativo n.º7-B/2015, alterado pelo Despacho Normativo n.º 1-H/2016 (sendo aplicáveis apenas os números 4 e 5 do artigo 4º e o número 1 do artigo 8º, no que se refere à fixação da idade para efeitos da matrícula e à obrigatoriedade de registo eletrónico da matrícula);
12. Decreto-Lei n.º 281/2009, de 6 de Outubro - Cria o Sistema Nacional de Intervenção Precocena Infância;
13. Portaria n.º 293/2013, de 26 de setembro – Aprova o Regulamento do Programa de Apoio e Qualificação SNIPI;
14. Orientações curriculares para a Educação Pré-Escolar em vigor;
15. Protocolo de Cooperação em vigor;
16. Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de Comissão Nacional de Cooperação (CNC);
17. Contratos Coletivos de Trabalho para as IPSS.

NORMA 3ª - DESTINATÁRIOS E OBJETIVOS

1. São destinatários da EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR, até à idade de ingresso no ensino básico, ascrianças:
   a) que tenham completado os 3 anos;
   b) que completem os 3 anos até 31 de dezembro do ano letivo respetivo;
   c) que completem os 3 anos após 31 dezembro, mas durante o ano letivo respetivo, iniciando a sua frequência após esse momento (mediante existência de vaga).
2. Constituem objetivos da EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR:

a) Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida democrática, numa perspetiva de educação para a cidadania;

b) Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência do seu papel como membro da sociedade;

c) Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;

d) Estimular o desenvolvimento global de cada criança, no respeito pelas suas características individuais, incutindo comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas;

e) Desenvolver a expressão e a comunicação através da utilização de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;

f) Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;

g) Proporcionar a cada criança condições de bem-estar e de segurança;

h) Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco,assegurando o encaminhamento mais adequado;

i) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional da família;

j) Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo educativo;

k) Incutir hábitos de higiene e de defesa da saúde.

NORMA 4ª - ATIVIDADES E SERVIÇOS

A EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR está organizada em duas componentes, uma educativa e outra de apoio àfamília, prestando, em cada uma delas, um conjunto de atividades e serviços.

1. COMPONENTE EDUCATIVA

A componente educativa integra as atividades curriculares:

a) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças e de acordo com os Projetos Educativo e Curricular de grupo;

b) Atendimento individualizado, de acordo com as necessidades, capacidades ecompetências das crianças;

c) Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento da Educação Pré-Escolare desenvolvimento da criança.

2. COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA

A componente de apoio à família implica uma comparticipação mensal dos encarregados de educação, proporcional aos rendimentos per capita do agregado familiar, e inclui:

a) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;

b) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;

c) Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;

d) Alargamento de horário de funcionamento;

e) Atividades de enriquecimento curricular, de animação e de apoio à família;

f) Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento da Educação Pré-Escolar e desenvolvimento da criança.

CAPÍTULO II – PROCESSO DE ADMISSÃO DAS CRIANÇAS

NORMA 5ª - INSCRIÇÃO E/OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

1. Para efeito de admissão da criança deverá ser preenchida a ficha de inscrição que constitui parte integrante do processo da criança, devendo ser feita prova das declarações efetuadas, mediante aapresentação da seguinte informação:

a) Os dados necessários que constam do BI ou Cartão do Cidadão da criança e encarregadode educação;

b) Identificação do número de Contribuinte da criança e encarregado de educação;

c) Identificação do número de Beneficiário da Segurança Social da criança e encarregadode educação;

d) Identificação do número de Utente do Serviço Nacional de Saúde ou de Subsistema aque a criança pertença;

e) Boletim de vacinas atualizado;

f) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidadosespeciais;

g) Comprovativos dos rendimentos do agregado familiar;

h) Declaração assinada pelo encarregado de educação em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de

elaboração do processo individual;

2. A ficha de inscrição (disponível nesta Instituição) e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues na valência ou nos serviços administrativos;
3. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos, nomeadamente certidão da decisão judicial que regule o poder paternal (ou homologue essa regulação) ou determine a tutela;
4. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação do processo de inscrição e respetivos documentos probatórios, devendo ser, desde logo, iniciado o processo de obtenção dosdados em falta;
5. As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, durante o mês de Julho;
6. Caso a inscrição não seja renovada até Julho, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte;
7. Caso se verifiquem mensalidades em atraso, não será renovada a inscrição;
8. Quando da renovação da inscrição para o ano seguinte, devem ser apresentados novos comprovativos de rendimentos do agregado familiar, sob pena de não se efetivar a inscrição.

NORMA 6ª - CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO

São critérios de prioridade sequencial na admissão das crianças:

1. Crianças em situação maior vulnerabilidade económica e social;
2. Crianças abrangidas pelos instrumentos normativos em vigor quanto à universalidade da Educação Pré-Escolar;
3. Crianças com irmãos a frequentarem o equipamento;
4. Crianças cujos pais (ou quem exerça as responsabilidades parentais) residam ou trabalhemna área do equipamento;
5. Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas.

NORMA 7ª - ADMISSÃO

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pela Direção Pedagógica, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar. A proposta acima referida é baseada num relatório social que terá em consideração as condições e os critérios para admissão, constantes neste Regulamento;
2. É competente para decidir o processo de admissão a Diretora Técnica;

3. Após decisão favorável à admissão da criança, proceder-se-á à abertura de um processo individual, que terá por objetivo permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados;
4. Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer da Direção Pedagógica e autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações;
5. Na admissão deverão ainda ser assinadas, pelo encarregado de educação, as seguintes declaraçõesde autorização:
   a) Da(s) pessoa(s) a quem a criança possa ser entregue;
   b) De administração de ben-u-ron, em caso de febre superior a 38,5ºC (sendo fornecida e atualizada a informação relativa à respetiva dosagem);
   c) De registo fotográfico e vídeo das crianças para constituição do respetivo portefólio;
   d) De saídas à comunidade.
6. As crianças que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, passam a constar de uma lista de candidatos e o seu processo fica arquivadoem pasta própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão.

NORMA 8ª - ACOLHIMENTO INICIAL

1. O acolhimento inicia-se com a sua preparação e planificação, em estrita articulação com o encarregado de, que não deve ultrapassar os 30 dias e obedece às seguintes regras e procedimentos:
   a) No primeiro dia da criança no equipamento ficará disponível o educador/auxiliar de ação educativa para acolher cada criança e família;
   b) O encarregado de educação é encorajado a permanecer na sala com a criança durante o período de tempo considerado necessário para diminuir o impacto da nova situação;
   c) É sugerido ao encarregado de educação que, nesta fase, a criança traga consigo o brinquedo ou objeto que lhe transmita conforto e segurança;
   d) Durante esse período de tempo a família é envolvida nas atividades que as criançasrealizem;
   e) Tanto quanto possível, durante o período de adaptação o tempo

de permanência da criança no equipamento deverá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado.

2. Deve ser efetuada uma avaliação do acolhimento inicial, indicando como decorreu a adaptação da criança. No entanto, se ainda durante o período de acolhimento a criança manifestar sinais de inadaptação, deve ser realizada uma avaliação, identificando as manifestações e fatores que não permitiram a adaptação e procurando que sejam ultrapassados, estabelecendo-se novos objetivosde intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, quer à instituição, quer à família,de revogar o contrato.

NORMA 9ª - PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA

1. Do processo individual da criança deve constar:

   a) Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da criança e encarregado deeducação;

   b) Data de início de frequência da resposta socioeducativa;

   c) Horário habitual de permanência da criança na resposta socioeducativa;

   d) Identificação e contacto da pessoa a contactar em caso de necessidade;

   e) Identificação e contacto do médico assistente;

   f) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros), sendo necessária a sua permanente atualização;

   g) Comprovação da situação das vacinas;

   h) Declaração com identificação dos responsáveis pela entrega diária da criança e autorização escrita da(s) pessoa(s) a quem a criança possa ser entregue;

   i) Informação sociofamiliar;

   j) Exemplar do contrato de prestação de serviços;

   k) Exemplar da apólice de seguro de acidentes pessoais;

   l) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas eoutros considerados necessários;

   m) Registos das iniciativas de formação e avaliação da sua eficácia realizadas com a famíliada criança;

   n) Registos do acolhimento inicial e integração da criança e respetiva avaliação;

   o) Registos do planeamento, acompanhamento e avaliação da intervenção realizada/desenvolvimento da criança;

p) Outros relatórios;

q) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços;

2. O processo individual da criança é arquivado em local próprio e de fácil acesso ao Educador de Infância e Direção Pedagógica, garantindo sempre a sua confidencialidade;
3. Cada processo individual deve ser continuamente atualizado;
4. O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado – e, no que toca aos dadospessoais, retificado pelos encarregados de educação.

CAPÍTULO III – REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA 10ª - FREQUÊNCIA

Para efeitos de frequência da EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR, importa assegurar que:

1. A criança não seja portadora de doença que impeça a frequência da resposta socioeducativa, podendo em caso de dúvida ser essa condição comprovada por declaração médica;
2. Quando se trate da admissão de criança com deficiência ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, seja garantida previamente à frequência a colaboração das equipas locais de intervenção na infância.

NORMA 11ª - HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO

1. A Valência de EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR funciona das 7h30min. Às 19h, de segunda a sexta-feira, encerrandoaos sábados e domingos, feriados nacionais, semana do feriado Municipal, dias santos, entre o dia 24 e 31 de Dezembro, segunda-feira de Páscoa e terça-feira de Carnaval;
2. Em regra, as atividades de enriquecimento curricular realizam-se antes ou depois das atividades curriculares da manhã e/ou antes ou depois das atividades curriculares da tarde, sem prejuízo da qualidade pedagógica e se tal se mostrar necessário, pode ser agilizado outro horário;
3. As crianças deverão entrar na resposta socioeducativa às 9h30min., salvo aviso prévio oujustificação;
4. A instituição deverá ser informada de eventuais ocorrências registadas pela criança na véspera,assim como da medicação que esteja a fazer;
5. Cada criança não deverá frequentar a resposta social mais do que 8 horas diárias, devendo igualmente usufruir de um período de férias em família.

NORMA 12ª - CÁLCULO DO RENDIMENTO PER CAPITA

1. O cálculo do rendimento per capita do agregado familiar (RC) é realizado de acordo com a seguintefórmula:

$$RC = \frac{RAF/12 - D}{N}$$

Sendo que:

RC= Rendimento per capita

RAF= Rendimento do agregado familiar
(anual ou anualizado)D= Despesas mensais
fixas
N= Número de elementos do agregado familiar

2. Considera-se **agregado familiar** o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco,afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum, designadamente:
   a) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
   b) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
   c) Tutores e pessoas a quem a criança esteja confiada por decisão judicial ou administrativa;
   d) Adotados e tutelados por qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa a qualquer dos elementos do agregado familiar;
3. Para efeitos de determinação do montante de **rendimentos do agregado familiar** (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:
   a) Do trabalho dependente;
   b) Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais (no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviços prestados);
   c) De pensões – pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;
   d) De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
   e) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e

conclusão, até ao grau de licenciatura);

f) Prediais - rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso do prédio ou departe, serviços relacionados com aquela cedência, diferençal auferidas pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios. Sempre que destes bens imóveis não resultar rendas ou que estas sejam inferiores ao valor Patrimonial Tributário, deve ser considerado como rendimento o valor igual a 5% do valormais elevado que conste da caderneta predial atualizada, ou da certidão de teor matricialou do documento que titule a aquisição, reportado a 31 de dez. do ano relevante. Esta disposição não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e respetivo agregado familiar, salvo se o seu Valor Patrimonial for superior a 390 vezes o valor da RMMG, situação em que se considera como rendimento o montante igual a 5%do valor que exceda aquele valor;

g) De capitais – rendimentos definidos no art.º 5º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitosbancários e de outros valores mobiliários, do requerente ou de outro elemento do agregado, à data de 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento omontante resultante da aplicação de 5%;

h) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

4. Para efeito da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes **despesas fixas**:

a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;

b) O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria;

c) Os encargos médios mensais com transportes públicos;

d) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;

e) Comparticipação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares.

5. As despesas fixas a que se referem as alíneas b) a d) do número anterior serão

deduzidas no limitemínimo correspondente ao montante de 12 vezes a RMMG;

6. A prova dos rendimentos declarados será feita mediante a apresentação de documentos comprovativos dos rendimentos auferidos no ano anterior adequados e credíveis, designadamentede natureza fiscal;
7. Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, deverão ser feitas as diligências complementares que se considerem mais adequadas ao apuramento das situações, podendo o equipamento da EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR determinar a comparticipação familiar de acordo com os rendimentos presumidos;
8. A prova das despesas referidas nas alíneas b) a d) do número 2 é feita mediante a apresentação dos documentos comprovativos do ano anterior.

NORMA 13ª - TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES

1. A comparticipação familiar devida pela utilização da componente de apoio à família da EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR para as crianças que não se encontrem abrangidas pelo Acordo de Cooperação é de 200,00 euros.
2. A comparticipação familiar devida pela utilização da componente de apoio à família da EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR para as crianças que se encontrem abrangidas pelo Acordo de Cooperação é determinada pelo posicionamento, num dos escalões abaixo apresentados e indexados à RMMG, de acordo com o rendimento per capita do agregado familiar:

Escalões	***1º***	***2º***	***3º***	***4º***	***5º***	***6º***
RMMG	≤30%	>30% ≤50%	>50% ≤70%	>70% ≤100%	>100% ≤150%	>150%

3. O valor da comparticipação familiar mensal é determinado pela aplicação de uma percentagem ao rendimento per capita mensal do agregado familiar, conforme se apresenta:

Escalões de rendimento	***% a aplicar***
1º	Até 15%
2º	Até 22,5%
3º	Até 27,5%
4º	30%
5º	32,5%
6º	35%

4. Em função da necessidade de estrita cobertura dos custos dos serviços de apoio à família e no limite do valor de comparticipação familiar máxima, poderão ser estabelecidos os necessários ajustamentos nas comparticipações familiares, por forma que seja assegurada a desejável solidariedade entre os economicamente mais desfavorecidos e aqueles que dispõem de maiores recursos;

NORMA 14ª - MONTANTE E REVISÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

1. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo dos serviços de apoio à família prestados pelo equipamento da EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR;
2. O custo referido no número anterior é determinado com periodicidade mínima mensal;
3. O valor da comparticipação familiar mensal poderá ser reduzido de forma proporcional à diminuição do custo verificado sempre que a criança não utilize integral e permanentemente os serviços e atividades de apoio à família;
4. A comparticipação de cada criança é ainda revista no caso de ocorrerem alterações ao rendimento
   per capita do seu agregado familiar;
5. Sempre que, através de uma cuidada análise socioeconómica do agregado familiar, se conclua pela especial onerosidade do encargo com a comparticipação familiar, designadamente no caso das famílias abrangidas pelo regime do rendimento social de inserção, pode ser reduzido o seu valor ou dispensado ou suspenso o respetivo pagamento.

NORMA 15ª - PAGAMENTO DE MENSALIDADES

1. O pagamento das mensalidades é efetuado até ao dia 15 do mês a que respeita, na secretaria da Instituição ou por transferência bancária;
2. A frequência da EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR implica o pagamento de 12 meses;
3. Perante ausências de pagamento superiores a sessenta dias, a Instituição poderá vir a suspender a permanência da criança até estarem regularizadas as suas mensalidades, após ser realizada uma análise individual do caso.
4. Sempre que a criança seja admitida após ao dia 20 do mês, pagará metade da mensalidade que ficou estabelecida em Contrato de Prestação de Serviços. Qualquer outra situação é devida a mensalidade por inteiro.

NORMA 16ª- DESCONTO NAS MENSALIDADES

1. Haverá lugar a uma redução de 20% pela frequência de resposta social da Instituição quando se verifique a frequência de mais que 1 elemento do agregado familiar; redução a aplicar pela 2º e 3º criança;
2. Haverá lugar a uma redução de 10% para filhos de colaboradores da Instituição;
3. Haverá lugar a uma redução de 20% da comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, por motivo de doença, devidamente justificado, exceder 15 dias seguidos.

CAPÍTULO IV – DA PRESTAÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS

NORMA 17ª COMPONENTE EDUCATIVA e de Apoio à Família

1. A componente educativa é desenvolvida tendo por base as Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar, que não constituem um programa a cumprir, mas sim uma referência para construir e gerir o currículo, que deverá ser adaptado ao contexto social, às características das crianças e das famílias e à evolução das aprendizagens de cada criança e do grupo;
2. Para responder adequadamente às necessidades de cada criança e do grupo, o Educador de Infância elabora o projeto curricular de grupo e instrumentos de planeamento, acompanhamento e avaliação individuais que lhe permite organizar as atividades curriculares em consonância com o ritmo de desenvolvimento de cada criança e/ou grupo – sempre em estreita articulação com os pais/famílias, sendo este um processo participado.

NORMA 18ª - Serviços

1. NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO

O serviço de nutrição e alimentação consiste no fornecimento, pela Instituição, de uma alimentação cuidada e adaptada às especificidades culturais das crianças, mediante ementas semanais, elaboradas ou revistas por um Nutricionista ou outro profissional de saúde, e afixadas em local visível e acessível aos pais/encarregados de educação.

A alimentação diária é constituída por um reforço alimentar de manhã, almoço, lanche da tarde e reforço de fim de tarde.

No caso de a criança ser alérgica a algum alimento, esse facto deve ser comunicado, através de uma declaração médica, para adequação da dieta alimentar.

2. CUIDADOS DE HIGIENE E SAÚDE

Os cuidados de higiene e saúde incluem a prestação de cuidados de higiene e saúde às crianças no período de frequência da resposta socioeducativa:

a) As crianças que se encontram em tratamento clínico devem fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários, bem como de todas as indicações do tratamento assinaladas pelo médico (identificação do medicamento, dosagem, período de administração, horários de administração, condições de conservação. Os produtos medicamentosos devem estar identificados com o nome da criança e a sua administração exige o preenchimento do impresso pedido de administração de medicação/prescrição médica);

b) Quando uma criança se encontrar em estado febril, com vómitos ou diarreia, o encarregado de educação será avisado, a fim de, com a maior brevidade, ir buscar a criança e providenciar as diligências julgadas necessárias. Se constar no processo individual da criança a autorização de administração do ben-u-ron, assinada pelo encarregado de educação, após chamada telefónica com a pessoa a contactar em caso de necessidade, será administrada à criança a dosagem indicada;

c) Sempre que a criança se ausentar durante ... dias (definir) consecutivos, por motivo de doença, deverá apresentar, na altura do seu regresso à resposta socioeducativa uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento;

d) Em caso de acidente da criança na Instituição, o encarregado de educação será, de imediato, informado e a criança será imediatamente assistida, inclusive encaminhada para o hospital, sempre acompanhada por um profissional da Instituição;

e) Outros (por exemplo: caso sejam detetados agentes parasitários, os encarregados de educação serão alertados de imediato para procederem à desinfeção e não poderão as crianças frequentar a resposta socioeducativa até que apresentem a cabeça completamentelimpa).

NORMA 19ª - ATIVIDADES E SERVIÇOS COMUNS ÀS DUAS COMPONENTES

1. ARTICULAÇÃO COM A FAMÍLIA

Com o objetivo de estreitar o contacto com as famílias das crianças, definem-se alguns princípiosorientadores:

a) Haverá, semanalmente, uma hora de atendimento aos encarregados de educação, com marcação prévia;

b) O Plano de Desenvolvimento Individual da Criança será validado pelos encarregados de educação, sendo semestralmente, e sempre que se justifique, realizada a sua avaliação com o envolvimento dos mesmos;

c) Semestralmente, ou sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ações de capacitação/informação com os encarregados de educação;

d) Aos encarregados de educação, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança;

e) Os encarregados de educação serão envolvidos nas atividades realizadas na respostasocioeducativa, de acordo com o plano anual de atividades e do projeto curricular de grupo em vigor;

f) Aos encarregados de educação é garantida a participação na elaboração e avaliação do projeto educativo da Instituição.

2. VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL

a) No caso de a criança dormir à tarde, as roupas de cama são fornecidas pela Instituição;

b) Os encarregados de educação devem fornecer chupetas e outros objetos de higiene pessoal, assim como um saco para a roupa suja, tudo devidamente identificado como nome da criança;

c) As crianças devem trazer uma muda de roupa;

d) As crianças devem trazer batas e bonés/chapéus;

e) A Instituição não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos decasa.

CAPÍTULO V – Recursos

NORMA 20ª INSTALAÇÕES

As instalações do equipamento de EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR são compostas por:

1. Salas de atividades organizadas por grupos etários;
2. Sala de acolhimento;
3. Sala de descanso/Dormitório;
4. Sala de refeições;
5. Instalações sanitárias;

6. Recreios interior, exterior e cobertos;
7. Espaço destinado ao isolamento das crianças que adoeçam subitamente.

NORMA 21ª-PESSOAL

O quadro de pessoal afeto à EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR encontra-se afixado em local visível e de fácil acesso, contendo a identificação dos recursos humanos, categorias profissionais e respetivos horários, definido de acordo com a legislação em vigor.

NORMA 22ª - DIREÇÃO PEDAGÓGICA

1. A Direção Pedagógica da EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR compete a um técnico, cujo nome, formação e categoria profissional se encontra afixado em lugar visível e acessível, a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral do mesmo;
2. A Direção Pedagógica é substituída, nas suas ausências e impedimentos, por um elemento da Equipa Técnica definida pela Direção.

CAPÍTULO IV – DIREITOS E DEVERES

NORMA 23ª - DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E FAMÍLIAS

1. São direitos das crianças e famílias, entre outros, os seguintes:
   a) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bemcomo pelos seus usos e costumes;
   b) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suasconvicções religiosas, sociais, políticas e culturais;
   c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratualizado;
   d) Ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
   e) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
   f) Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e necessidades;
   g) Ter acesso à ementa semanal;
   h) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço;

17.

2. São deveres das crianças e famílias:

   a) Colaborar com a equipa da EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR, não exigindo a prestação deserviços para além do contratualizado;

   b) Tratar com respeito e dignidade os trabalhadores da EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR e osdirigentes da Instituição;

   c) Comunicar atempadamente as alterações às condições que estiveram na base dacelebração do contrato;

   d) Participar, na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;

   e) Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contratopreviamente estabelecido;

   f) Observar o cumprimento das normas expressas neste Regulamento Interno, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;

   g) Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender interromper o serviço temporária ou definitivamente.

NORMA 24ª - DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO

1. São direitos da Instituição:
   a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, consequentemente, o seu direito de livreatuação e a sua plena capacidade contratual;
   b) À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira edo apoio técnico;
   c) Proceder à averiguação da real situação do agregado familiar, designadamente através dos elementos necessários à comprovação das declarações prestadas pelos encarregadosde educação no ato da admissão;
   d) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
   e) Suspender este serviço, sempre que as famílias, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponhamem causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda o relacionamento com terceiros e aimagem da própria Instituição;
2. São deveres da Instituição:
   a) Respeitar a individualidade das crianças e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;

b) Criar e manter as condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta socioeducativa, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formaçãoe qualificações adequadas;

c) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta socioeducativa;

d) Colaborar com os Serviços competentes do Ministério da Educação e da Segurança Social, assim como com a rede de parceiros adequada ao desenvolvimento da respostasocioeducativa;

e) Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;

f) Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através daauscultação das partes interessadas;

g) Manter os processos das crianças atualizados;

h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais das crianças.

NORMA 25ª - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com os encarregados de educação dondeconstem os direitos e obrigações das partes;
2. Do contrato é entregue um exemplar aos encarregados de educação e arquivado outro no respetivoprocesso individual;
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

NORMA 26ª - INTERRUPÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR INICIATIVA DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1. As situações especiais de ausência das crianças devem ser comunicadas, por escrito, à Direção Pedagógica;
2. As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos podem determinar a interrupção daprestação dos serviços pela EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR.

NORMA 27ª - CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO E SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AOPRESTADOR

1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços;
2. Por denúncia, os encarregados de educação têm de informar a Instituição 30 dias antes de abandonar esta resposta socioeducativa, implicando a falta de tal obrigação o pagamento da mensalidade do mês imediato.

NORMA 28ª - LIVRO DE RECLAMAÇÕES

1. Nos termos da legislação em vigor, a Instituição possui Livro de Reclamações; estará

disponível no horário de expediente da instituição, podendo ser solicitado por qualquer interessado durante esse período, bem como no site (www.fundefa.pt).

NORMA 29ª - LIVRO DE REGISTO DE OCORRÊNCIAS

Este serviço dispõe de Livro de Registo de Ocorrências, que servirá de suporte para quaisquer incidentesou ocorrências que surjam no funcionamento desta resposta socioeducativa.

CAPÍTULO V – Disposições Finais

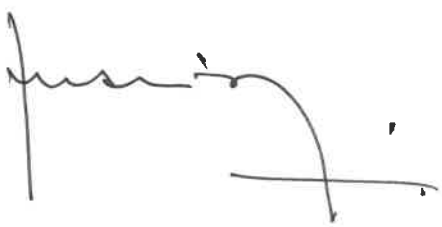
NORMA 30ª – ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verifiquem alterações no funcionamento da EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria;
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas aos encarregados de educação, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações;
3. Será entregue uma cópia do Regulamento Interno aos encarregados de educação no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

NORMA 31ª INTEGRAÇÃO DE LACUNAS

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão integradas pela Direção da Instituição, tendo em contaa legislação em vigor sobre a matéria.

NORMA 32ª ENTRADA EM VIGOR

O presente regulamento foi aprovado em reunião do Conselho de Administração de 15 de Janeiro de 2025. Entra em vigor um mês após aprovação.

O Presidente do Conselho de Administração