

REGULAMENTO INTERNO

da valência de Jardim de Infância/Pré-Escolar

CAPÍTULO I

NATUREZA, FINS E OBJECTIVOS

Artigo 1º

1. A Associação Pomba da Paz – I.P.S.S. é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, registada na Direcção de Acção Social da Segurança Social, cujos estatutos se encontram devidamente aprovados.

2. A Associação Pomba da Paz - I.P.S.S., tem por fim contribuir para a promoção da educação infantil, mediante a prestação de serviços de apoio social, nomeadamente o apoio a crianças e jovens através da criação e funcionamento das valências de Creches, Educação Pré-Escolar e ATL – Actividades de Tempos Livres e Apoio Domiciliário.

Artigo 2º

1. Para a prossecução do seu fim estatutário a Associação Pomba da Paz,-IPSS, mantém em funcionamento três estabelecimentos de Educação Pré-Escolar com a natureza de serviço social básico de iniciativa privada, identificados na Sede com duas salas, no Espaço Comunitário com três salas, e Extensão-Norte com duas salas.

2. A valência permanecerá em actividade por tempo indeterminado utilizando para o efeito instalações próprias na Sede e instalações cedidas pela Câmara Municipal de Loures no Espaço Comunitário e na Extensão-Norte.

Artigo 3º

Constituem objectivos do Jardim-de-infância os previstos no artº. 10º., da Lei nº. 5/97, de 10 de Fevereiro, designadamente os seguintes:

- a) Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida democrática numa perspectiva 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, inculcando 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, designadamente no âmbito da saúde individual e colectiva;
- h) Proceder à despistagem de inaptações, deficiências ou precocidades, promovendo a melhor orientação e encaminhamento da criança;

i) Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efectiva colaboração com a comunidade.

CAPÍTULO II

Inscrição e admissão de utentes

Artigo 4º

1. Constituem condições de admissão na valência:

- a) Ter idade compreendida entre os três anos e a idade de ingresso no ensino Básico;
 - b) Ter sido promovida a inscrição dentro do prazo e em cumprimento das formalidades previstos no presente Regulamento.
 - c) Estar isento de doença infecto-contagiosa, tendo cumprido o programa devacinação de acordo com a idade;
2. Poderão ser admitidas crianças com deficiência desde que, em função da natureza e grau da deficiência, a instituição reúna condições para lhe prestar o devido apoio. Deve o encarregado de educação entregar no estabelecimento um relatório redigido pelo médico, considerando as necessidades da criança.
3. Para análise do disposto no número anterior, os pais poderão disponibilizar informação complementar, assim como poderá ser solicitada pela Direcção para melhor se estudar a situação.

Artigo 5º

A Admissão de crianças com necessidades educativas especiais depende de uma avaliação conjunta com os Técnicos do Estabelecimento e dos Técnicos especialistas, que prestam apoio, tendo em atenção:

- a) O parecer da equipa de apoio técnico precoce ou equipa multidisciplinar, sempre que houver;
- b) Que a admissão deverá ser feita o mais precoce possível, tendo em vista as necessidades das crianças e dos pais.

Artigo 6º

1. A prioridade nas admissões far-se-á de acordo com a seguinte ordem de critérios:

- a) Data de Inscrição em Lista de Espera
- b) Tratar-se de criança em situação de risco do ponto de vista familiar e/ou socioeconómico;
- c) Tratar-se de criança que transite da valência de Creche;
- d) Tratar-se de criança que possua irmãos que já frequentem a instituição nalguma das suas valências;

- e) Residir ou ser natural da área geográfica do Concelho de Loures e Concelhos Limítrofes;
 - f) Tratar-se de criança cujos pais exerçam a sua actividade profissional na freguesias de Unhos e Sacavém.
2. Em caso de igualdade de circunstâncias quanto à verificação dos critérios previstos no número anterior, prevalecerá para efeitos de admissão o critério da maior antiguidade da inscrição.

Artigo 7º

1. O pedido de inscrição será efectuado através do preenchimento da ficha de inscrição fornecida pela Instituição. Este impresso será devidamente preenchido, datado e assinado pelo Encarregado de Educação da criança.
2. O pedido de inscrição será efectuado junto do(a) Director(a) Técnico(a) ou do(a) Director(a) Pedagógico(a) ou pessoas nomeadas para o efeito.
3. Para ser considerada a inscrição, devem ser, no prazo máximo de 15 dias, entregues e apensos ao processo, fotocópia dos seguintes documentos:
 - a) Boletim de nascimento da criança;
 - b) Bilhete de identidade do encarregado de educação;
 - d) Documento(s) identificativo(s) do restante agregado familiar.
4. No acto de admissão cada utente terá de pagar 25€ de Inscrição.
5. As inscrições que, não tendo dado lugar a admissão, pretendam ser mantidas para o ano lectivo seguinte, estão sujeitas à obrigação de renovação, a levar a efeito através de efectuar esse registo no impresso e de nova apresentação dos documentos previstos no número anterior e devendo tal renovação ter lugar dentro do período de inscrição estabelecido pelo número seguinte.
6. As inscrições e suas eventuais renovações deverão ocorrer até ao dia 30 do mês de Maio, sob pena de, por inexistência de vagas suficientes, virem a ser arquivadas e não consideradas para efeitos de admissão
7. A renovação de matrícula será de 12,50 € a ser paga, conjuntamente com a comparticipação familiar de Julho de cada ano.
8. A Associação Pomba da Paz - IPSS providenciará, através dos meios adequados, pela publicitação prévia quanto à abertura do período de inscrições na valência, ou manterá as inscrições abertas durante todo o ano.
9. A realização do estudo para a análise das situações a admitir, exigem a entrega da cópia da declaração de rendimentos em sede de I.R.S. do dia 1 até ao dia 31 de Maio e entrega da respectiva liquidação até ao final do ano civil.

Artigo 8º

1. As inscrições para admissão serão objecto de estudo a efectuar pelo(a) Técnico(a) de Serviço Social (ou por quem a Direcção entenda nomeada em substituição) da Instituição, de acordo com os critérios mencionados no presente Regulamento e do qual prestará informação por escrito para

efeitos de decisão de admissão.

2. Compete à Direcção, directamente ou mediante delegação, deliberar quanto às admissões de utentes em Educação Pré-Escolar.

Artigo 9º

As decisões de admissão serão obrigatoriamente comunicadas por escrito aos interessados, sendo obrigação destes proceder, no prazo de 5 dias após a recepção da comunicação, à confirmação do interesse na admissão e à apresentação da seguinte documentação:

- a) Fotocópia do cartão de utente do Serviço Nacional de Saúde ou de cartão de beneficiário do sub-sistema em que a criança estiver integrada;
 - b) Declaração médica comprovando que a criança tem o calendário de vacinação em dia e que não sofre de doença infecto-contagiosa;
 - c) 1 foto da criança;
 - d) Fotocópias do Bilhete de Identidade das pessoas que venham buscar a criança;
 - e) Declaração e liquidação de I.R.S., ou outros elementos na sua falta;
2. No momento de confirmação, será paga a primeira mensalidade, referente ao primeiro mês do ano lectivo que se irá iniciar. Em caso de desistência, esse valor não será devolvido.

Artigo 10º

As admissões terão carácter experimental nos primeiros 30 dias, após os quais se tornarão ou não definitivas em função das condições de adaptação da criança à Instituição.

Artigo 11º

No Processo Individual de cada criança, deverão constar os seguintes documentos:

- a) Ficha de Admissão;
- b) Ficha de cálculo da comparticipação familiar, que poderá ser consultada pelos pais;
- c) Fotocópia do boletim de nascimento;
- d) Fotocópia do cartão de utente do Serviço Nacional de Saúde ou de beneficiário do subsistema em que a criança estiver integrada;
- e) Declaração médica comprovando que a criança não sofre de doença infecto-contagiosa, tem o calendário de vacinação actualizado e poderá realizar a prática de exercício físico;
- f) Documentos comprovativos dos rendimentos auferidos no ano anterior, adequados e credíveis, designadamente de natureza fiscal, afim de permitir o cálculo da mensalidade;
- g) Documentos comprovativos de despesas fixas anuais;

h) Para além destes documentos devem constar ainda:

- h.1) Todos os elementos resultantes das informações familiares;
- h.2) História pessoal da criança, saúde, hábitos alimentares, hábitos sociais e outros que os pais julguem necessário;
- h.3) Todos os elementos referentes à criança, à evolução do desenvolvimento da criança durante a permanência no Estabelecimento;
- h.4) Declaração de autorização para filmar/fotografar a criança, no âmbito das actividades a desenvolver nas salas da Valência, assinada pelo encarregado de educação.
- h.5) Declaração de autorização para visitas/passeios, a realizar dentro do Concelho de Loures e Lisboa, no âmbito das actividades a desenvolver durante o ano lectivo.

Artigo 12º

A frequência das crianças na Instituição está coberta por um seguro de acidentes pessoais escolares, com cobertura em morte, invalidez permanente, despesas de tratamento e responsabilidade civil.

CAPÍTULO III

DIREITOS E OBRIGAÇÕES DE UTENTES E FAMÍLIAS

Artigo 13º

1. Constituem direitos dos encarregados de educação dos utentes os seguintes:

- a) Ser informado sobre o desenvolvimento do seu educando, mediante contacto pessoal a efectuar para o efeito com a Educadora e/ou Directora Pedagógica e de acordo com o calendário estabelecido, considerando que as horas de atendimento não coincidirão com horário lectivo e carecem de marcação previa;
- b) Ser informado sobre as normas e regulamentos que lhe digam respeito relativamente à valência frequentada pelo seu educando;
- c) Colaborar, quando solicitado, com o pessoal técnico no estabelecimento de estratégias que visem a melhoria do desenvolvimento do seu educando;
- d) Autorizar ou recusar a participação do seu educando em actividades a desenvolver pela instituição fora das suas instalações;
- e) Contactar a instituição sempre que o desejar;

2. Constituem deveres dos encarregados de educação dos utentes os seguintes:

- a) Providenciar pelo contacto regular com o pessoal técnico, dentro do horário previamente estabelecido, para receber e prestar informações sobre o seu educando;
- b) Informar o pessoal técnico e a Instituição, solicitando reserva de divulgação se assim o

entender, de todas as informações sobre as condições de saúde e características de comportamento do seu educando que possam envolver riscos para o mesmo ou para os outros;

c) Colaborar com o pessoal técnico na resolução de problemas referentes ao seu educando, apoiando-o no sentido da melhor integração e adaptação da criança à Instituição;

d) Proceder ao pagamento atempado das participações familiares fixadas para a frequência do estabelecimento, que salvo disposição em contrário que aumente o período, será feito até ao dia 8 de cada mês ou dia útil seguinte se coincidir com dia em que a valência esteja encerrada;

e) Cumprir o horário da Instituição;

f) Providenciar para o seu educando as roupas e objectos pessoais que constem das listas afixadas no estabelecimento e corresponder à sua entrega na Instituição sempre que tal for solicitado.

3. A Instituição não se responsabiliza por valores, ouro ou outros objectos que as crianças tenham em seu poder durante a frequência desta valência.
4. Nos casos em que se verifique desrespeito sistemático ao presente regulamento interno, será, por iniciativa da Directora Pedagógica, ou dos encarregados de educação, individualmente ou em grupo, a situação presente à Direcção para apreciação e eventual decisão, a qual, se tomada em consequência de comportamento ilícito imputável ao utente ou respectivos encarregados de educação, poderá revestir a forma de expulsão, mediante processo aberto para o efeito.
5. Em caso de abertura de processo nos termos do número anterior, fica garantido o direito de audiência e de defesa aos visados.
6. As eventuais reclamações ou sugestões quanto ao funcionamento da Educação Pré-Escolar ou quanto aos actos praticados pelo pessoal técnico e auxiliar deverão ser apresentadas directamente à Directora Pedagógica, que resolverá os casos que se enquadrarem no âmbito das suas competências, ou os apresentará superiormente se excederem essa competência ou se, pela sua gravidade, for entendido ser esse o procedimento adequado.

CAPÍTULO IV

COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES

Artigo 14º

1. A frequência da Componente de Apoio à Família da valência de Educação Pré -Escolar, da Associação Pomba da Paz - IPSS, implica o pagamento de uma participação familiar.
2. A participação familiar adopta a modalidade de participação familiar escalonada em função dos rendimentos dos agregados familiares, cabendo à Direcção da Associação estabelecer, em conformidade com os parâmetros legais, as formas de comprovação dos rendimentos que determinarão os escalões mediante os quais serão fixadas as participações familiares
3. A recusa ou não apresentação atempada dos documentos necessários e exigidos para efeitos de determinação do escalão a aplicar, determinarão a aplicação obrigatória do escalão mais elevado.

Os pais que optarem por esta modalidade preenchem uma declaração, responsabilizando-se pela não entrega de documentos.

4. Não obstante o previsto no número anterior, poderá a Direcção da Associação, decidir pela redução do valor da comparticipação familiar aplicável à frequência de determinado utente ou pela suspensão do respectivo pagamento pelo período que entender, sempre que após uma análise socio-económica do respectivo agregado familiar se conclua pela elevada onerosidade do encargo face aos baixos rendimentos familiares auferidos.
5. O desrespeito das normas d) e e) do número 2 do artigo 13 acarretará, sem prejuízo de outras sanções que a Direcção entenda aplicar no cumprimento do presente regulamento, o pagamento de uma multa não inferior a 3 euros no caso de desrespeito do horário e 1,5 no caso do atraso no pagamento, por cada dia em que ocorra.
6. O valor mais baixo de comparticipação é definido como sendo a do abono de família e a mais alta como sendo o custo real da valência. A Direcção da Associação poderá deliberar, fundamentando por valores diferentes, de acordo com a análise da situação económico-financeira da Instituição.

Artigo 15º

1. A comparticipação Familiar é determinada, em regra, antes do início de cada ano lectivo, de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar. Esta comparticipação é determinada com base nos seguintes escalões de rendimentos per capita, indexados à Remuneração Mínima Mensal (RMM). (Despacho conjunto nº 300/97 de 9 de Setembro):

1º Escalão - até 30% da RMM

2º Escalão - > 30% até 50% da RMM

3º Escalão - > 50% até 70% da RMM

4º Escalão - > 70% até 100% da RMM

5º Escalão - > 100% até 150% da RMM

6º Escalão - > 150% da RMM

2. A comparticipação é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento per capita do agregado familiar.

1º Escalão _____ 15% do rendimento per capita

2º Escalão _____ 22,5% do rendimento per capita

3º Escalão _____ 27,5% do rendimento per capita

4º Escalão _____ 30% do rendimento per capita

5º Escalão _____ 32,5% do rendimento per capita

6º Escalão _____ 35% do rendimento per capita

O cálculo do Rendimento per capita do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = \frac{RF - D}{N}$$

sendo que:

R = Rendimento per capita

RF = Rendimento anual ilíquido do agregado familiar

D = Despesas fixas anuais

N = Número de elementos do agregado familiar

Definição de Conceitos

Agregado Familiar:

“... Entende-se por agregado, o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento ou outras situações assimiláveis, desde que vivam em economia comum.”

(art.º 5º do Despacho Conjunto n.º 300/97 de 9 de Setembro)

Rendimento ilíquido:

“ O valor do rendimento anual ilíquido do agregado familiar é o que resulta da soma dos rendimentos anualmente auferidos a qualquer título, por cada um dos seus elementos”

(art.º 6º do Despacho Conjunto n.º 300/97 de 9 de Setembro)

Despesas fixas anuais:

“Consideram-se despesas fixas anuais do agregado familiar:

- 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) As despesas com a aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica”

(art.º 8.º do Despacho Conjunto n.º 300/97 de 9 de Setembro)

Para efeitos de cálculo, estas despesas são consideradas como na colecta do I.R.S., cujos limites são considerados os que serviram para o apuramento de imposto nesse ano.

Prova de rendimentos e despesas

1. “A prova de rendimentos declarados será feita mediante a apresentação de documentos comprovativos dos rendimentos auferidos do ano anterior adequados e credíveis, designadamente de natureza fiscal.”
(n.º 1 do art.º 9.º do despacho Conjunto n.º 300/97 de 9 de Setembro)
2. A prova das despesas é feita mediante a apresentação de documentos comprovativos do ano anterior, e recibos de vencimento referentes ao mês anterior à entrada da criança.
3. Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento deverão ser feitas as diligências complementares que se considerem mais adequadas ao apuramento das situações, de acordo com critérios de razoabilidade (n.º 1 do art.º 9.º do despacho Conjunto n.º 300/97 de 9 de Setembro)
4. As situações especiais dos agregados familiares decorrentes da perda ou diminuição grave de rendimentos ou decréscimo anormal, poderão determinar, temporariamente a redução ou

suspensão da mensalidade, mediante a decisão da Direcção da Associação.

Artigo 16º

1. O pagamento das comparticipações familiares é devido em relação a todos os meses de frequência, salvo quanto ao mês de Agosto, em que a comparticipação familiar é devida em 50% do valor da mensalidade fixada, bem como nos casos de desistência, se esta for comunicada até ao dia 20 do mês anterior à saída.
2. O pagamento das comparticipações familiares deverá efectuar-se entre os dias 1 e 8 do mês a que dizem respeito.
3. A verificação de mora no pagamento para além do dia 20 do mesmo mês implica proceder judicialmente.
4. Haverá lugar a uma redução de 20% na comparticipação familiar mensal, sempre que se verifique a frequência do mesmo estabelecimento por mais do que um elemento do agregado familiar.
5. Haverá lugar a uma redução de 25%, na comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência por motivos de doença, devidamente justificada, exceda 15 dias não interpolados.

CAPÍTULO V

GESTÃO, ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Artigo 17º

Compete à Direcção da Associação Pomba da Paz I.P.S.S promover a gestão da valência de Educação Pré-Escolar da Fundação, pugnando pelo cumprimento da legislação em vigor e do presente Regulamento.

Artigo 18º

Tendo em vista assegurar o normal e eficiente funcionamento da Educação Pré-Escolar, a Direcção da Associação afectará a esta valência os seguintes recursos humanos:

- a) Director de Serviços, com afectação simultânea a outras valências;
- b) Director(a) Pedagógico(a), com afectação simultânea a outras valências;
- c) Psicólogo(a), com afectação simultânea a outras valências;
- d) Educadora por sala;
- e) Economa, com afectação simultânea a outras valências;
- f) Ajudantes da Acção Educativa;

- g) Administrativos, com afectação simultânea a outras valências;
- h) Motorista, com afectação simultânea a outras valências;
- i) Outros elementos que sejam considerados necessários.

Artigo 19º

Constitui atribuição do(a) Director(a) Pedagógico(a) dirigir e implementar o projecto educativo do Jardim de Infância, no âmbito da qual lhe cabem as seguintes competências:

- a) Coordenar a aplicação do projecto Pedagógico da sala de Ed. Pré-Escolar;
- b) Orientar tecnicamente toda a acção do pessoal docente, técnico e auxiliar;
- c) Organizar, de acordo com as normas gerais da Associação, a distribuição do serviço docente e não docente no âmbito da valência;
- d) Propor à Direcção da Associação o horário de funcionamento de acordo com as necessidades das famílias, salvaguardando o bem-estar das crianças e tendo em conta as normas da Instituição;
- e) Substituir, a pedido da Direcção da Associação, outros elementos técnicos, nas suas faltas e impedimentos;
- f) Propor à Direcção da Associação a aquisição de equipamentos necessários ao funcionamento da valência;
- g) Promover reuniões de trabalho regulares, com o pessoal docente e não docente;
- h) Propor a admissão de pessoal sempre que o bom funcionamento da valência o exija;
- i) Implementar a execução das linhas de orientação curricular e a coordenação da actividade educativa;
- j) Emitir parecer sobre os pedidos de férias e justificação das faltas do pessoal docente e não docente.

Artigo 20º

Constitui atribuição da Educadora organizar e aplicar os meios educativos, no âmbito dos quais lhe cabem as seguintes competências:

- a) Realização de actividades com as crianças, promovendo o acompanhamento e desenvolvimento integral da criança, nomeadamente psicomotor, afectivo, intelectual, social e moral;
- b) Acompanhar a evolução da criança;
- c) Estabelecer os contactos com os pais no sentido de se obter uma acção educativa integrada;
- d) Elaborar em Setembro (início do ano lectivo), o Projecto Pedagógico da sua sala;
- e) Participar activamente na elaboração do Projecto Educativo da Instituição realizado de três em três anos, com a participação de outros técnicos;
- f) Manter actualizado o dossier de sala com o registo da planificação das actividades, mapa de presenças das crianças, reflexão e avaliação do projecto e de desenvolvimento das crianças;

- g) Participar activamente nas diferentes reuniões solicitadas quer pela Directora Pedagógica, quer pela Instituição;
- h) Participação na organização e possível realização de acções de (in)formação (seminários, conferências, entre outras);
- i) Manter informadas as ajudantes de acção educativa directa, sobre o desenrolar do projecto para um melhor acompanhamento destas nas actividades;
- j) Comunicar à Directora Pedagógica as suas iniciativas relacionadas com a sua actividade na Instituição.
- l) Colaborar, com conhecimento do Encarregado de Educação da criança, no despiste de situações que o Educador (a) considere de algum modo problemáticas;

Artigo 21º

Constitui atribuição da Economa:

- a) Proceder ao acompanhamento nutricional do Utente, através do acompanhamento e efectiva realização das ementas;
- b) Orientação e acompanhamento do Funcionamento dos Serviço da Alimentação;
- c) Assegurar e acompanhar o aprovisionamento do armazém;
- d) Assegurar e acompanhar a conservação, confecção e distribuição de alimentos.

Artigo 22º

Constitui atribuição das Ajudantes de Acção Educativa:

- a) Proceder ao acompanhamento da criança na Instituição;
- b) Promover o bem-estar físico da criança nomeadamente a sua higiene e conforto;
- c) Na ausência do(a) Educador(a) ministrar às crianças a medicação prescrita;
- d) Acompanhar as crianças, sempre que necessário, nas suas deslocações ao S.A.P., em situações de urgência;
- e) Informar a Educadora e a Directora Pedagógica de eventuais acontecimentos que possam influenciar o normal funcionamento desta valência ou que ponha em causa o bem-estar das crianças;
- f) Proporcionar um ambiente adequado e actividades de carácter educativo e recreativo, junto das crianças;
- g) Colaborar nas actividades desenvolvidas pelo(a) Educador(a);
- h) Colaborar no atendimento dos pais das crianças à entrada e saída na Instituição;
- i) Proceder diariamente à limpeza, arrumo e manutenção das salas e equipamento, nomeadamente mobiliário, material pedagógico e brinquedos;

Artigo 23º

1. O ano lectivo inicia-se na 1ª semana de Setembro e encerra no final do mês de Julho do ano seguinte.
2. As actividades serão interrompidas para férias no mês de Agosto de cada ano, podendo ocorrer outras interrupções eventuais de curta duração, mediante pré-aviso, ou sem pré-aviso por motivo de força maior.

Artigo 24º

1. O período de actividade diária decorrerá entre as 7 h às 19 h, durante o qual deverão ocorrer a entrega e a recolha das crianças na recepção por parte dos respectivos encarregados de educação.
2. Verificando-se situações de recolha das crianças após este período, nos termos do número 5 do artigo 14, caberá à funcionária de serviço registar a ocorrência para efeitos de aplicação da taxa adicional, em impresso próprio em que será indicada a hora de recolha.

Artigo 25º

1. A recolha das crianças só poderá ser efectuada pelos pais, encarregados de educação ou pessoas autorizadas pelos mesmos, mediante apresentação da devida autorização, sob pena de ser recusada pelo pessoal em serviço a entrega das crianças sempre que existam fundadas suspeitas de comportamento ilegítimo (basta que não haja registo da Identificação dessa pessoa no processo da criança como autorizada a levá-la).
2. Na impossibilidade de junto dos pais se esclarecer esta situação, poderá a Instituição solicitar a presença de forças policiais afim de que em caso algum se crie situação que possa lesar a criança e a Instituição.

Artigo 26º

1. A componente lectiva/educativa corresponde a 5 horas de trabalho diário, com intencionalidade educativa, planificado e desenvolvido pela Educadora de Infância que, realizando actividades diversificadas com o seu grupo de crianças ao longo do ano lectivo, lhes proporcionará aprendizagens com significado e relevância no âmbito da sua formação e do seu desenvolvimento global equilibrado.
2. A realização das actividades referidas no número anterior deverá orientar-se pelo conceito de que as crianças aprendem a aprender, a relacionar-se e a fazer parte de um grupo, a formular as suas opiniões e a aceitar a dos outros, desenvolvendo um espírito democrático num clima de participação e partilha.
3. A componente lectiva, habitualmente, desenvolve-se das 9h30m às 11h30m e das 14h00m às 18h00m, com interrupção de cerca de uma hora para o lanche, das 16h00m às 17h00m. Poderá existir a possibilidade de algumas crianças repousarem, sempre que necessitem.

Artigo 27º

1. A componente social/familiar corresponde ao serviço de refeições e às actividades desenvolvidas para além das 5 horas diárias da componente lectiva/educativa, competindo à direcção pedagógica a coordenação e a orientação de actividades de animação sócio-educativa, salvaguardando a qualidade do atendimento prestado às crianças.
2. O horário desta componente de apoio à família será o restante entre o horário de abertura e o da componente lectiva.

Artigo 28º

Com o intuito de promover e facilitar a articulação entre a escola e a família, a educadora da sala de Educação Pré-Escolar estará disponível para atendimento aos pais e encarregados de educação das 14:00 h às 15:00h da 3ª quarta-feira do mês (ou dia seguinte se esse coincidir com dia feriado). Os encarregados de educação que pretendam obter informações dos seus educandos no horário

referido, deverão comunicá-lo previamente à Educadora, através do caderno-correio.

Artigo 29º

As refeições serão previamente programadas e confeccionadas em conformidade com as exigências alimentares das crianças, sendo as respectivas ementas afixadas em local visível e só alterada em casos excepcionais facilmente justificáveis.

Artigo 30º

Tendo em vista o bom funcionamento da valência e a optimização dos recursos da Instituição, constitui obrigação dos pais e encarregados de educação, caso a criança não almoce em determinado dia, avisar previamente a Educadora desse facto até às 10 horas do mesmo dia.

Artigo 31º

1. Por razão de segurança e preservação da saúde de todos os utentes de Educação Pré-Escolar e das restantes valências da Instituição, serão afastadas temporariamente da valência as crianças portadoras (ou com suspeita de serem portadoras) de doenças infecto-contagiosas, constituindo dever imperativo dos pais e encarregados de educação comunicar qualquer alteração clínica dos seus educandos que possa configurar a situação atrás descrita, nomeadamente:

- a) Difteria;
 - b) Meningite cérebro–espinhal;
 - c) Escarlatina;
 - d) Tinha;
 - e) Tosse convulsa;
 - f) Varíola;
 - g) Tracoma;
 - h) Tuberculose;
 - i) Hepatite;
 - j) Varicela;
 - k) Poliomielite;
- entre outras.

2. O regresso das crianças que tenham apresentado a situação descrita no número anterior só poderá processar-se mediante a apresentação de declaração médica comprovando o seu restabelecimento e a inexistência de qualquer risco de contágio.

Artigo 32º

1. A detecção de situações de doença durante a frequência da valência, dará obrigatoriamente lugar a comunicação aos pais e encarregados de educação após, devendo estes, caso a isso sejam solicitados pelos responsáveis, acorrer de imediato à instituição a fim de efectuarem as diligências que se considerarem necessárias ao rápido encaminhamento da criança a tratamento adequado.

2. Em caso de queda, acidente ou situação análoga ocorrida durante a frequência da valência, as crianças em causa serão encaminhadas ao Hospital de D. Estefânia, ou ao Centro de Saúde da Zona, sendo este facto comunicado aos pais e encarregados de educação logo que tal comunicação se tornar possível pelos meios adequados.

3. A administração de quaisquer medicamento às crianças impõe aos pais e encarregados de educação a obrigação de dos mesmos fazer entrega à Educadora responsável juntamente com a prescrição médica e / ou o Termo de Responsabilidade elaborado no caderno-correio e assinado pelo encarregado de educação segundo o modelo em que conste:

Termo de Responsabilidade

Segundo prescrição do médico assistente do meu filho/a _____
, autorizo que lhe seja ministrado o medicamento _____, com a seguinte dosagem _____, no seguinte horário _____ durante _____ dias a partir de hoje.

Catujal, ____ de _____ 200--

(Nome e assinatura do Encarregado de Educação)

Deste modo deve constar:

- i. Nome da Criança;
- ii. Nome do medicamento a administrar;
- iii. A dose do medicamento;
- iv. O horário ou quaisquer outras informações úteis.

Artigo 33º

1. Todas as crianças de Educação Pré-escolar devem ter na Instituição, devidamente identificados:

- Um saco plástico para a roupa suja;
- 1 Bibes identificado
- 1 Chapéu
- 1 muda de roupa
- 1 saco/mala que ficam nos cabides, devidamente identificados.
- 1 cobertor
- 2 lençóis

CAPÍTULO VI

COLÓNIAS DE FÉRIAS, PASSEIOS, VISITAS DE ESTUDO

Artigo 34º

Conforme disposições da Segurança Social, devem ser proporcionados aos utentes, a frequência de Colónias de Férias, abertas ou fechadas, passeios e visitas de estudos, cabendo à Instituição a sua organização e planeamento.

CAPÍTULO VII

ACTIVIDADES EXTRA-CURRICULARES

Artigo 35º

A Associação proporcionará a frequência de aulas de Natação durante o ano lectivo; esta actividade terá uma participação mensal, anualmente a designar.

Artigo 36º

Está actividade só poderá ser realizada, com autorização expressa dos Pais, e entrega de declaração médica com autorização expressa para a prática de natação.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 37º

O presente Regulamento será objecto de alteração ou revogação sempre que normas superiores o exijam ou interesses internos da Instituição o justifiquem e dele serão consideradas nulas e de nenhum efeito quaisquer disposições que restrinjam ou violem disposições contidas em diplomas com força legal.

Artigo 38º

O presente regulamento entra em vigor depois de aprovado pela Direcção da Associação Pomba da Paz I.P.S.S.

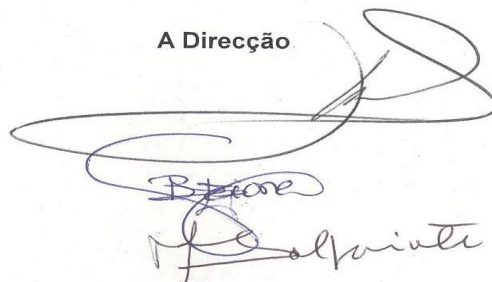
Artigo 39º

As lacunas e dúvidas de interpretação do presente Regulamento serão integradas pelo recurso às normas legais aplicáveis e interpretadas e resolvidas pela Direcção da Associação.

Este documento foi aprovado por unanimidade em Reunião de Direcção (acta nº. ____).

Catujal, 20 de Julho 2007

A Direcção



The image shows a large, stylized handwritten signature in blue ink, which appears to be the signature of the Director. Below the main signature, there are two smaller, less legible handwritten signatures, possibly representing other members of the board or staff.

