

Handwritten signatures and the name "I. Costa" are visible in the top right corner.



REGULAMENTO INTERNO EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR (EEPE)

CENTRO INFANTIL DE EIXO

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO DA RESPOSTA SOCIAL DE EDUCAÇÃO PRÉ ESCOLAR

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I

Âmbito de aplicação

A Associação de Assistência de Eixo (AAE), cujos primeiros estatutos datam de 1917, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, com acordo de cooperação para a resposta social de Educação Pré-Escolar, celebrado com o Centro Distrital de Aveiro, em 01/09/1997 revogado em 16/07/2009, tendo como natureza jurídica a forma de Associação e rege-se pelas seguintes normas:

NORMA II

Legislação Aplicável

Este estabelecimento prestador de serviços rege-se igualmente pelo estipulado nos diversos diplomas legais, nomeadamente:

- Decreto-Lei nº 172-A/2014, de 14 de Novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
- Decreto-Lei nº 5/97, de 10 de Fevereiro – Lei-quadro da Educação Pré-Escolar;
- Decreto-Lei nº 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;
- Despacho Normativo nº 75/92, de 20 de Maio, que regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
- Decreto-Lei nº 33/2014, de 4 de Março, que define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
- Despacho Conjunto nº 268/97 de 25 de Agosto;
- Compromisso de Cooperação em vigor;
- Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS;
- Despacho Conjunto nº 300/97 de 9 de Setembro.

NORMA III

Objetivos da Educação Pré-Escolar

A resposta social de Educação Pré-escolar tem como principais objetivos, os constantes 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, 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, designadamente no âmbito da saúde individual e coletiva;
- h. Proceder à despistagem de inaptações, deficiências e precocidades, promovendo a melhor orientação e encaminhamento da criança;
- i. Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade.

NORMA IV

Actividades e serviços

O Centro Infantil de Eixo, na sua resposta social de Educação Pré-escolar, presta um conjunto de actividades e serviços, designadamente:

1. Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
2. Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
3. Cuidados de higiene pessoal;
4. Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
5. Actividades curriculares de acordo com as orientações do Ministério da Educação;
6. Actividades extra curriculares a definir anualmente em função dos interesses e números inscritos;
7. Disponibilização de informação, à família, sobre o funcionamento e desenvolvimento da criança.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS CLIENTES

NORMA V

Condições de Admissão

São condições de admissão neste estabelecimento:

1. São condições de admissão de crianças no pré-escolar, ter idade compreendida entre os 3 (completos até 31 de Dezembro) e os 5 anos de idade;
2. A admissão de crianças com deficiência deverá ser objecto de avaliação conjunta dos técnicos do estabelecimento e dos técnicos especialistas que prestam apoio, tendo em atenção o seguinte:
 - a) o parecer técnico da equipa de apoio técnico precoce sempre que as houver, ou os serviços especializados dos CRSS ou de IPSS;
 - b) em igualdade de circunstâncias, a deficiência constitui factor de prioridade;
 - c) a admissão deverá ser feita o mais precocemente possível, tendo em conta as necessidades das crianças e dos pais;
 - d) a admissão ao longo do ano, terá lugar quando tal se verifique absolutamente necessário.

NORMA VI

Candidatura

1. Para efeitos de admissão, o cliente deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de inscrição que constitui parte integrante do processo de cliente, devendo fazer prova das declarações efectuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:
 - 1.1. Boletim de nascimento da criança
 - 1.2. Bilhete de Identidade de ambos os pais;
 - 1.3. Cartão de Contribuinte da criança e pais;
 - 1.4. Bilhetes de identidade ou documentos de identificação dos irmãos;
 - 1.5. Número de Identificação da Segurança Social (NISS) da criança;
 - 1.6. Cartão de Utente dos Serviços de Saúde ou de subsistemas a que a criança pertença;
 - 1.7. Boletim de vacinas actualizado e relatório médico, comprovativo da situação clínica do cliente;
 - 1.8. Comprovativo dos rendimentos do agregado familiar; IRS do ano anterior e nota de liquidação; três últimos recibos de vencimento;
 - 1.9. Último recibo de renda de casa ou comprovativo bancário do encargo com a aquisição de habitação própria permanente;
 - 1.10. No caso de doença, baixa e/ou licença de maternidade ou desemprego, será solicitado o documento comprovativo da situação em causa, bem como dos respectivos montantes auferidos;
 - 1.11. Comprovativo de despesa com passe social para deslocação para o emprego em transporte público;
 - 1.12. Despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica, justificada através de declaração médica recente;
 - 1.13. Declaração assinada pelo Enc. Educação, em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo do utente.
2. A ficha de identificação e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues nos Serviços Administrativos do Centro Infantil de Eixo.



Itstevus *HT* *R* *A* *B*

3. Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela.
4. O período de candidatura decorre durante o mês de Maio de cada ano.

NORMA VII

CrITÉrios de AdmissÃO

São critérios de prioridade na selecção dos clientes:

1. Crianças em situação de risco – 20%
2. Ausência ou indisponibilidade dos pais em assegurar aos filhos os cuidados necessários - 15%
3. Crianças com necessidades educativas especiais - 15%
4. Famílias de baixos recursos económicos – 15%
5. Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas - 15%
6. Crianças com irmãos a frequentarem a instituição – 10%
7. Crianças residentes e cujos pais trabalham na localidade – 10%

NORMA VIII

AdmissÃO

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pelo responsável técnico deste estabelecimento/serviço, a quem compete elaborar a proposta de admissão, a submeter à decisão da Direcção da AAE.
2. Da decisão será dado conhecimento ao cliente no prazo de uma semana.
3. No acto da admissão são devidos os seguintes pagamentos:
 - 3.1. Admissão; (valor em Anexo)
 - 3.2. Seguro (escolar); (valor em Anexo)
 - 3.3. Primeira mensalidade.
4. A renovação da matrícula é efectuada anualmente, entre 15 e 30 de Maio. (valor em Anexo)

NORMA IX

Acolhimento dos Novos Clientes

O acolhimento aos novos utentes é feito em contexto de reunião com os pais da criança, na qual estão presentes, as Técnicas das áreas respectivas, pedagógica e administrativa. É assinado o Contrato de Prestação de Serviços.

É feita uma entrevista de diagnóstico que tem por objetivo proceder à clarificação de informação sobre as necessidades e desenvolvimento da criança e expectativas da família.

Será dado a conhecer o Projeto Educativo e o modelo pedagógico subjacente à prática em pré-escolar.

O programa de acolhimento inicial contempla um período de adaptação que será definido de acordo com a família e sobre o qual serão prestadas informações relacionadas com a forma como decorre a integração da criança no estabelecimento.

NORMA X

Processo Individual do Cliente

Cada criança tem um processo individual onde constam os seguintes dados:

1. Ficha de inscrição;
2. Critérios de admissão aplicados;
3. Exemplar do contrato de prestação de serviços;
4. Exemplar da apólice de seguro escolar;
5. Horário habitual de permanência da criança;
6. Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade;
7. Autorização, devidamente assinada pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, com identificação da(s) pessoa(s) a quem a criança pode ser entregue;
8. Identificação e contacto do médico assistente;
9. Declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança e outras informações tais como, dieta, medicação, alergias;
10. Comprovação da situação das vacinas;
11. Informação sobre a situação sociofamiliar;
12. Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
13. Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.

O processo individual do utente é de acesso restrito, permanentemente actualizado, e arquivado em conformidade com a legislação vigente.

O processo individual pode, quando solicitado, ser consultado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

NORMA XI

Listas de Espera

A gestão da lista de espera funciona do seguinte modo:

O posicionamento de cada utente manter-se-á de acordo com o que resulta da aplicação dos critérios de admissão.

A retirada será efectuada da lista, sempre que haja admissão do utente, exista comunicação de desistência ou outros motivos que a justifique.

CAPÍTULO III

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA XII

Instalações



O pré-escolar do Centro Infantil de Eixo está sediado na Rua da Associação de Assistência de Eixo, nº 60, 3800-723 Eixo e as suas instalações são compostas por:

- 2 - Salas de atividades
- 2- Salas de componente de apoio à família;
- 1 – Sala polivalente;
- Vestiários
- Instalações sanitárias;
- Arrumos;
- Instalações para pessoal;
- Refeitório;
- Átrios interiores;
- Gabinetes de direcção técnica e administrativa;
- Espaço exterior para actividades.

NORMA XIII

Horários de Funcionamento

1. O horário de funcionamento é das 7:30h às 18:30h.
2. Os serviços administrativos funcionam das 9:00h às 18:30h.
3. As atividades da componente letiva têm o seguinte horário: 9:00h às 12:00h e das 13:00h às 15:00h.

NORMA XIV

Entradas e saídas

1. A entrada e saída de crianças será feita pelo portão de acesso com sistema de videoporteiro.
2. Os Pais/Enc. Educação ou pessoas autorizadas, deverão assinar um documento de registo de entradas e saídas quando entregam ou levam as crianças.
3. As crianças de pré-escolar deverão entrar até às 9:00h. A partir dessa hora serão entregues à funcionária administrativa.
4. No período entre as 9:00h e as 15:00h não devem ser interrompidas as actividades e as refeições das crianças.
5. As crianças só são entregues às pessoas cujos nomes constem das fichas de admissão/renovação, ou outras pessoas com autorização escrita dos encarregados de educação.
6. Sempre que haja solicitações de visitas aos utentes, devem as mesmas ser previstas com antecedência e autorizadas pelas Técnicas.
7. A troca de informação no acto da recepção/saída das crianças (cuidados especiais, situações de excepção, ou outras de interesse para o conhecimento e desenvolvimento da criança) deverão ser registados.

NORMA XV

Pagamento da Mensalidade

1. O pagamento das mensalidades deve ocorrer até ao dia 8 de cada mês na Secretaria do Centro Infantil, podendo efectuar-se em numerário, cheque, multibanco ou transferência bancária.
2. No mês de Julho deverá ser efectuado o pagamento do mês de Setembro e no mês de Setembro o pagamento referente ao mês de Outubro, mantendo nos meses seguintes o esquema de pagamentos antecipados.
3. Se a mensalidade for paga depois do prazo, terá um agravamento adicional por cada dia de atraso, a cobrar até ao final do mês respectivo.
4. Proceder-se-á ao cancelamento da matrícula no caso de atrasos de pagamento de mensalidades, sem justificação, superiores a 30 dias contados a partir do último dia de pagamento respectivo.

NORMA XVI

Comparticipações familiares

1. Definição de Participação familiar:

Considera-se participação familiar, o valor pago pela utilização dos serviços e equipamentos sociais, determinado em função da percentagem definida para cada resposta social, a aplicar sobre o rendimento per capita do agregado familiar.

2. Agregado Familiar:

2.1. Para além do utente da resposta social, integra o agregado familiar, sem prejuízo do disposto no ponto 2.2., o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum, designadamente:

- a) Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de dois anos;
- b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
- c) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
- d) Tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
- e) Adotados e tutelados pelo utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao utente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.

2.1.1. Sem prejuízo do disposto no ponto anterior, não são considerados para efeitos do agregado familiar, as pessoas que se encontrem nas seguintes situações:

- a) Tenham entre si um vínculo contratual (ex. hospedagem ou arrendamento de parte de habitação);
- b) Permaneçam na habitação por um curto período de tempo.

2.2. Considera-se que a situação de economia comum se mantém nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda que por



período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista caráter temporário.

3. Rendimentos do agregado familiar:

3.1. Para efeitos de determinação do montante de rendimento do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:

a) Do trabalho dependente;

b) Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais;

c) De pensões;

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;

g) De capitais;

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

3.1.1. Para os 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.

3.1.2. Consideram-se rendimentos para efeitos da alínea c), no ponto 3.1, as pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma, ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguros ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos.

3.1.3. Consideram-se rendimentos prediais, os rendimentos definidos no artigo 8º do Código do IRS, designadamente, as rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares, bem como as importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência, a diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, à cedência do uso, total ou parcial, de bens móveis e a cedência de uso das partes comuns dos prédios.

3.1.3.1. Sempre que desses bens móveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior ao determinado nos termos do presente ponto, deve ser considerado como rendimento o montante igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada ou de certidão de teor matricial, emitida pelos serviços de finanças competentes, ou do documento que haja titulado a respetiva aquisição, reportado a 31 de Dezembro do ano relevante.

3.1.3.2. O disposto no ponto anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390

vezes o valor da Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento, o montante igual a 5% do valor que exceda aquele limite.

- 3.1.4. Consideram-se rendimentos de capitais, os rendimentos definidos no artigo 5º do Código do IRS, designadamente, os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros, sem prejuízo do disposto no ponto seguinte.
- 3.1.5. Sempre que os rendimentos referidos no ponto anterior sejam inferiores a 5% do valor dos créditos depositados em contas bancárias e de outros valores mobiliários, de que o requerente ou qualquer elemento do seu agregado familiar sejam titulares em 31 de Dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.

3.2. Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar, consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.

4. Despesas fixas do agregado familiar:

4.1. Para efeitos de 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;
- b) Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- d) Despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

4.2. Para além das despesas referidas em 4.1, a comparticipação dos descendentes e outros familiares, na resposta social ERPI, é considerada, também, como despesa do respetivo agregado familiar.

4.3. Ao somatório das despesas referidas nas alíneas b), c) e d) do ponto 4.1, podem as instituições estabelecer um limite máximo do total das despesas a considerar, salvaguardando que o mesmo não seja inferior à RMMG. Nos casos em que essa soma é inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa.

5. Cálculo para apuramento do montante de rendimento per capita mensal, do agregado familiar:

O rendimento per capita mensal é calculado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo que:

RC = Rendimento *per capita* mensal

RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D = Despesas fixas mensais

N = Número de elementos do agregado familiar



Itstoues
ATB
Q
Q

6. Prova dos rendimentos e das despesas fixas:

6.1 A prova dos rendimentos do agregado familiar é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado.

6.1.1 Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após serem feitas as diligências complementares que se considerem mais adequadas ao apuramento das situações, a instituição pode determinar a comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima.

6.1.2 A falta de entrega dos documentos a que se refere o ponto 6.1, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da comparticipação familiar máxima.

6.2 A prova das despesas fixas do agregado familiar é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos.

7. Montante máximo de comparticipação familiar

7.1 A comparticipação familiar máxima, calculada nos termos das presentes normas, não pode exceder o custo médio real do utente, verificado na resposta social, no ano anterior, salvo se outra solução resultar das disposições legais, instrumentos regulamentares e outorgados entre as entidades representativas das Instituições e o Ministério responsável por esta área.

7.2 Considera-se custo médio real do utente, aquele que é calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior, atualizado de acordo com o índice de inflação, e o número de utentes que frequentaram a resposta social nesse ano.

8. Redução da comparticipação familiar

- Haverá uma redução de 20% na comparticipação familiar mensal, sempre que se verifique a frequência de mais um elemento do agregado familiar na Instituição;
- Haverá uma redução de 25% na comparticipação familiar mensal, se o período de ausência exceder 15 dias seguidos, desde que devidamente justificados.
- Os utentes que forem admitidos a partir do dia 15 de cada mês, pagarão 50% do valor da mensalidade.

9. Revisão da comparticipação familiar

9.1. A comparticipação familiar, em regra, é objeto de revisão anual, a efetuar no início do ano letivo.

9.2. Por alteração das circunstâncias que estiveram na base da definição da comparticipação familiar do agregado pela utilização da resposta social, designadamente, no rendimento per capita mensal, a instituição procede à revisão da respetiva comparticipação.

10. Apuramento do montante da comparticipação familiar

10.1. Para determinação da comparticipação familiar devida pela utilização dos serviços ou equipamentos do estabelecimento de educação pré-escolar, o agregado familiar, de acordo com o rendimento "per capita"

mensal apurado, é posicionado num dos seguintes escalões, indexados à remuneração mínima mensal (RMMG).

- 1º Escalão – até 30% do RMMG;
- 2º Escalão – >de 30% até 50% do RMMG;
- 3º Escalão – >de 50% até 70% do RMMG;
- 4º Escalão – >de 70% até 100% do RMMG;
- 5º Escalão – >de 100% até 150% do RMMG;
- 6º Escalão – >150% do RMMG.

10.2. O valor da comparticipação familiar mensal é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento per capita mensal do agregado familiar, conforme o quadro seguinte:

	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Prolong. horário	Até 5%	Até 10%	Até 12,5%	15%	15%	17,5%
Alimentação	Até 10%	Até 12,5%	Até 15%	15%	17,5%	17,5%
Total	Até 15%	Até 22,5%	Até 27,5%	30%	32,5%	35%

NORMA XVII

Refeições

1. O Centro Infantil de Eixo estabelecerá um regime alimentar tendo em conta as necessidades relativas às diferentes fases de desenvolvimento da criança.
Os horários das refeições são os seguintes:
 - O reforço alimentar da manhã será servido por volta das 10:30h;
 - O almoço terá início pelas 12:00h;
 - O lanche é servido pelas 16:00h.
 - As refeições não devem ser interrompidas. Se necessário, devem contactar a funcionária administrativa, ou comunicar atempadamente a situação à responsável de sala.
2. Regimes de alimentação especial:
 - Sempre que seja necessário um regime de alimentação especial, o mesmo deverá ser comunicado e justificado com declaração médica a acompanhar;
 - Nos casos em que as crianças consomem produtos diferentes dos que normalmente são consumidos na Instituição, deverão trazer de sua casa os referidos produtos, com as devidas identificações e quantidades a utilizar;
 - À excepção de qualquer situação pontual, as dietas só poderão ser fornecidas mediante prescrição médica e solicitadas com a devida antecedência;



Distúcio

3. As ementas são da responsabilidade da Direcção Técnica e/ou da Nutricionista e serão afixadas, semanalmente, em local visível.

NORMA XVIII

Actividades

O desenvolvimento das actividades baseia-se no Projecto Curricular de Sala, integrado no Projecto Educativo e Plano Anual de Actividades da Instituição, e procura dar resposta, de forma a ir ao encontro do desenvolvimento integral da criança.

NORMA XIX

Saídas ou Deslocações

As saídas serão previamente comunicadas através de Ficha de Autorização, que os Pais e Encarregados de Educação deverão devolver, devidamente assinada, no dia seguinte ao da entrega.

NORMA XX

Quadro de Pessoal

O quadro de pessoal da Instituição encontra-se afixado em local bem visível, contendo a listagem dos recursos humanos em exercício, definido de acordo com legislação em vigor.

NORMA XXI

Direcção Técnica

A Coordenação Pedagógica do pré-escolar do Centro Infantil compete a um técnico, cujo nome e formação se encontra afixado em lugar visível, no placar informativo.

NORMA XXII

Projeto Curricular

Para a prossecução dos objetivos referidos, é elaborado e executado o projeto curricular que constitui o instrumento de planeamento e acompanhamento das atividades desenvolvidas, de acordo com as características das crianças.

Do projeto curricular fazem parte:

1. Caracterização do grupo;
2. Identificação de interesses e necessidades do grupo;
3. Fundamentação das opções educativas e linha de trabalho;
4. Organização do ambiente educativo;
5. Previsão de procedimentos de planificação e avaliação;
6. Relação com a família e outros parceiros educativos.

O projeto curricular, dirigido a cada grupo de crianças, é elaborado pela equipa técnica com a participação das famílias e, sempre que se justifique, em colaboração com os serviços da comunidade.

CAPÍTULO IV

DIREITOS E DEVERES

NORMA XXIII

Direitos dos Clientes

São direitos das Crianças:

- Ser amada e respeitada;
- Ser respeitada no seu ritmo de desenvolvimento e aprendizagem;
- Ser ajudada nas suas dificuldades e estimulada nos seus êxitos;
- Ter um ambiente harmonioso e equilibrado;
- Ter uma aprendizagem adequada aos seus interesses e necessidades.

São direitos dos Pais/Encarregados de Educação:

- Receber informação periódica do processo educativo dos filhos;
- Participar em todas as reuniões para as quais são convocados;
- Ver garantida a prestação de cuidados com qualidade, e ajustados às suas necessidades individuais;
- Participar nas atividades gerais do pré-escolar em particular, e de uma forma geral em toda a Instituição.

NORMA XXIV

Deveres dos Pais/Enc. Educação

São deveres dos Pais/Encarregados de Educação, para além das suas obrigações legais:

1. Colaborar activamente com a Equipa Técnica no processo educativo da criança;
2. Conhecer o Regulamento Interno do pré-escolar e zelar pelo seu cumprimento integral;
3. Contribuir para a criação, execução e avaliação do Projecto Educativo da Instituição;
4. Participar nas atividades a desenvolver no pré-escolar;
5. Comparecer às reuniões e formações para as quais são convocados;
6. Cumprir com o pagamento da comparticipação familiar mensal dentro do prazo legal;
7. Comunicar e justificar as ausências;
8. Informar de situações de doença;
9. Dever de comunicar alterações de situação socio familiar, de natureza económica, bem como outras questões relevantes;
10. Comunicar as alterações de contactos.
11. Apresentar sugestões para o melhor funcionamento da Instituição;
12. Respeitar as normas e os horários estipulados no contrato, nomeadamente os de entradas e saídas dos utentes.

NORMA XXV

Direitos da Instituição



Estevão
ABP
Q

São direitos da Instituição:

1. Ser tratada e ver tratados os seus colaboradores com dignidade e respeito;
2. Receber as participações devidas pelos serviços prestados, dentro do prazo estabelecido.
3. Receber a informação e actualização de dados referentes à situação socioeconómica e familiar dos utentes;
4. A uma utilização correcta dos equipamentos e instalações;
5. Agir de acordo com o presente regulamento

NORMA XXVI

Deveres da Instituição

São deveres da Instituição:

1. Desenvolver actividades que proporcionem às crianças do pré-escolar o seu bem-estar e desenvolvimento integral num clima de segurança afectiva e física, durante o afastamento parcial do seu meio familiar através de um atendimento personalizado;
2. Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo das crianças;
3. Colaborar de forma eficaz no despiste precoce de necessidades educativas especiais assegurando um encaminhamento adequado;
4. Permitir a cada criança, através da participação da vida em grupo, a oportunidade da sua inserção na sociedade;
5. Favorecer a inter-relação família/comunidade/estabelecimento em ordem à valorização, aproveitamento e rentabilização de todos os recursos do meio;
6. Proporcionar uma vasta gama de actividades integradas nos Projetos da Instituição, considerando as características individuais das crianças e tendo como base o seu desenvolvimento e o seu processo de socialização.
7. Garantir a confidencialidade dos elementos e informações constantes do processo individual de natureza pessoal ou familiar, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os funcionários que ao processo possam ter acesso.
8. Respeitar e fazer respeitar relativamente a todas as crianças os princípios universais dos seus direitos, inscritos nos documentos universalmente adoptados, nomeadamente a Declaração Universal dos Direitos do Homem e a Convenção sobre os Direitos da Criança;
9. Permitir aos pais e encarregados de educação um conhecimento atualizado do desenvolvimento das crianças com vista ao seu correcto acompanhamento.

NORMA XXVII

Depósito e Guarda dos Bens dos Clientes

- a) As crianças do pré-escolar deverão trazer devidamente identificado: uma mochila ou saco com pelo menos uma muda de roupa, saco para colocar a roupa suja, calçado e outros artigos que os pais considerem necessários.
- b) A Instituição não se responsabiliza por trocas de roupas quando as mesmas não se encontrem identificadas, nem por objectos de ouro ou outros que a criança use.

NORMA XXVIII

Interrupção da Prestação de Cuidados por Iniciativa do Cliente

A interrupção da prestação de cuidados por iniciativa do cliente, pode acontecer a todo o tempo, sendo que:

- As ausências injustificadas não conferem direito a qualquer redução de mensalidade.
- As ausências injustificadas superiores a 30 dias implicam o cancelamento da respectiva matrícula.
- Consideram-se justificadas as ausências resultantes de doença ou outros motivos relevantes dos quais tenha sido dado conhecimento escrito e atempado à Instituição e por esta aceite.
- Consideram-se injustificadas todas as outras ausências.

NORMA XXIX

Interrupção da Prestação de Cuidados por Iniciativa da Instituição

O Centro Infantil encerra para férias de 15 a 31 de Agosto se o resultado da manifestação dos pais não colidir com os seus interesses;

Também estará encerrada:

- Sábados, Domingos, Feriados Municipal (12 de Maio) e Nacionais;
- 24 e 31 de Dezembro;
- Terça-Feira de Carnaval;
- Sexta-feira Santa;
- Segunda-feira de Páscoa;
- Ao longo do ano sempre que superiormente seja concedida qualquer tolerância de ponto aos colaboradores.

NORMA XXX

Cessação da prestação de serviços

1. Pode ocorrer a todo o tempo por iniciativa dos pais /enc. Educação, devendo ser feita por escrito, com aviso prévio de 30 dias.
2. A instituição pode cessar nas seguintes situações, o que carece de pré-aviso de 30 dias:
 - Ausências prolongadas superiores a 60 dias que não sejam comunicadas à Instituição nem justificadas;
 - Desrespeito gravoso e atraso reiterado no pagamento das mensalidades;
 - Inadaptação do utente;
 - Insatisfação das necessidades do utente;
 - Mudança de residência;
 - Incumprimento das cláusulas contratuais.

NORMA XXXI

Contrato de prestação de serviços

Aquando da admissão será celebrado o contrato de prestação de serviços assinado pelas partes, do qual consta, designadamente, os seguintes elementos:

1. Identificação da criança e dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;



Itstives   

2. Direitos e obrigações das partes;
3. Serviços e actividades contratualizadas;
4. Valor da mensalidade ou da comparticipação familiar;
5. Condições de cessação e rescisão do contrato.

É entregue um exemplar aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais e arquivado outro no processo individual da criança.

Qualquer pedido de alteração ao contrato, deverá ser formalizado por escrito, com a antecedência mínima de 30 dias.

NORMA XXXII

Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, a Instituição possui Livro de Reclamações que poderá ser solicitado junto dos Serviços Administrativos, sempre que seja desejado.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA XXXIII

Alterações ao Regulamento

Nos termos do regulamento da legislação em vigor, os responsáveis dos estabelecimentos ou das estruturas prestadoras de serviços deverão informar e contratualizar com os clientes ou seus representantes legais sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a estes assiste.

Estas alterações deverão ser comunicadas à entidade competente para o licenciamento/accompanhamento técnico da resposta social.

NORMA XXXIV

Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela entidade proprietária do estabelecimento/serviço, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

NORMA XXXV

Disposições Complementares

1 - Condições de Saúde das crianças:

- 1.1. A vigilância médica das crianças é da responsabilidade das famílias;

- 1.2. Não é permitida a frequência das crianças que se encontrem com sintomas de doença, até ao total desaparecimento da mesma;
- 1.3. Se qualquer sintoma se verificar durante o dia, cabe à Instituição contactar de imediato com os pais, para que, no mínimo espaço de tempo a criança seja encaminhada para casa ou para o médico assistente;
- 1.4. Em casos de sintoma de doença grave ou contagiosa, as crianças só poderão regressar à Instituição, mediante a apresentação de declaração médica original, comprovativa da inexistência de qualquer perigo de contágio;
- 1.5. As indicações da prescrição médica deverão constar de forma bem legível na embalagem do medicamento, bem como o nome da criança;
- 1.6. Os medicamentos que a criança necessite de tomar na Instituição, deverão ser entregues às colaboradoras, devidamente identificados e registados no Plano de Recepção e Administração dos Medicamentos;
- 1.7. Só serão administrados medicamentos cuja hora de toma coincida com o horário de permanência na Instituição, excluindo-se assim os medicamentos de toma única.
- 1.8. Por último, e porque é uma das condições de saúde, sempre que as crianças apresentem parasitas capilares, os pais serão contactados no sentido de procederem ao tratamento e eliminação dos mesmos.

2 – Formas de actuação em situação de emergência

1.8- Acidentes ligeiros que não necessitem de cuidados médicos

- A Educadora ou a Auxiliar presente no momento do acidente avalia a situação, presta os primeiros socorros à criança e faz o devido encaminhamento contactando a família.

2.2- Acidentes mais graves que necessitem de cuidados médicos

- A Educadora ou a Auxiliar presente no momento do acidente avalia a situação e presta os primeiros socorros;
- A Administrativa contacta o serviço de INEM, informa os pais da situação e faz a participação à seguradora;
- A Educadora ou outra colaboradora acompanha a criança na ambulância até ao hospital e permanece com ela até à chegada da família.
- Os tratamentos ou consultas que poderão ser necessários em seguimento da situação são da responsabilidade dos pais, sendo as despesas enviadas posteriormente à Seguradora. O seguro escolar tem uma cobertura total no valor de 1.496 euros.

NORMA XXXVI

Entrada em Vigor

Este regulamento revoga o anteriormente aprovado em Junho de 2015 e entra em vigor em Setembro de 2019

Jonas...
Carla Cunha

A Direcção
ASSOCIAÇÃO ASSISTÊNCIA EIXO

Luísa...
Isilda de Oliveira Esteves

O, encarregado de educação do menor
....., utente do Estabelecimento de Educação Pré-escolar,
declara que tomou conhecimento das informações descritas no Regulamento Interno de Funcionamento, não tendo
qualquer dúvida em cumprir ou fazer cumprir todas as normas atrás referidas.

....., ... de de 20.....

(Assinatura dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais)

ANEXO AO REGULAMENTO INTERNO

PREÇÁRIO

Admissão25,00 euros

Renovação20,00 euros

Seguro acidentes pessoais8,00 euros/anual

A Direção

~~ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL DO EIXO~~

Associação de Crianças do Eixo
Carla Cunha
Donatiana
Ricardo Carlos Flávio Oliveira
Izilda de Oliveira Esteves

