

( Revisão Janeiro 2007)

# Regulamento

# Educação

# Pré-Escolar

*"A educação pré-escolar é a primeira etapa da educação básica no processo de educação ao longo da vida, sendo complementar da acção educativa da família, com a qual deverá estabelecer estreita ligação, favorecendo a formação e o desenvolvimento equilibrado da criança, tendo em vista a sua plena inserção na sociedade, como ser autónomo, livre e solidário".*

(in Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar do Ministério da Educação, 1997)



## **REGULAMENTO INTERNO DA VALÊNCIA DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR**

### **CAPÍTULO I**

#### **NATUREZA, FINS E OBJECTIVOS**

##### **ARTIGO 1º**

1. A Fundação de Aurélio Amaro Diniz é uma Instituição Particular de Solidariedade Social registada na Direcção Geral da Segurança Social, no livro 2 das Fundações de Solidariedade Social, tem sede em Oliveira do Hospital e foi criada em cumprimento de disposição testamentária do benemérito Aurélio Amaro Diniz, cujos estatutos se encontram aprovados.

2. A Fundação tem por fim contribuir para a promoção da saúde e bem-estar da população do concelho de Oliveira do Hospital, mediante a prestação de cuidados de saúde e de serviços de apoio social, nomeadamente o apoio a crianças e jovens através da criação e funcionamento das valências de Creche, Educação Pré-Escolar e ATL – Actividades de Tempos Livres.

##### **ARTIGO 2º**

1. Para a prossecução do seu fim estatutário a Fundação Aurélio Amaro Diniz mantém em funcionamento um estabelecimento de Educação Pré-Escolar com a natureza de serviço social básico de iniciativa privada identificado como Educação Pré-Escolar da Fundação de Aurélio Amaro Diniz.

2. A valência permanecerá em actividade por tempo indeterminado utilizando para o efeito instalações próprias, admitindo-se, porém, a utilização de instalações comuns com as valências de creche.

##### **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 inadaptações, 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 de vacinação de acordo com a idade;
- 2. Poderão ser admitidas crianças com deficiência desde que, em função da natureza e grau da deficiência, a instituição reuna 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 pelo Conselho de Administração 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) Tratar-se de criança em situação de risco do ponto de vista familiar e/ou socio-económico;
  - b) Tratar-se de criança que transite da valência de Creche da Fundação A.A. Diniz;
  - c) Ser descendente directo de funcionários, dirigentes ou voluntários da Instituição;
  - 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 Oliveira do Hospital;
  - f) Tratar-se de criança cujos pais exerçam a sua actividade profissional na freguesia de Oliveira do Hospital;



g) Ser descendente directo de sócios da Liga de Amigos da Fundação de Aurélio Amaro Diniz.

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).

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;
- c) Declaração de IRS do agregado familiar
- d) Certidão da Junta de Freguesia da zona com a composição do agregado familiar.

3. 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.

4. As inscrições e suas eventuais renovações deverão ocorrer até ao dia 15 do mês de Maio, sob pena de, por inexistência de vagas suficientes, virem a ser arquivadas e não consideradas para efeitos de admissão.

5. A Fundação 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.

6. 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 15 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 o Conselho de Administração entenda 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 ao Conselho de Administração da Fundação, 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 Creche, assinada pelo encarregado de educação.
  - h.5) Declaração de autorização para visitas/passeios, a realizar dentro do Concelho de Oliveira do Hospital, 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) Participar, em regime de voluntariado, sob a orientação da direcção pedagógica da instituição, em actividades educativas de animação e de atendimento, e inserido no espírito do regime de Voluntariado (ver regulamento do voluntariado);
- e) Autorizar ou recusar a participação do seu educando em actividades a desenvolver pela instituição fora das suas instalações;
- f) Contactar a instituição sempre que o desejar;
- g) Participar na criação ou desenvolvimento de associação de pais e encarregados de educação.

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 comparticipações 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, Director Financeiro ou dos encarregados de educação, individualmente ou em grupo, a situação presente ao Conselho de Administração 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 se 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 Fundação de Aurélio Amaro Diniz, implica o pagamento de uma comparticipação familiar.

2. A comparticipação familiar adopta a modalidade de comparticipação familiar escalonada em função dos rendimentos dos agregados familiares, cabendo ao Conselho de Administração estabelecer, em conformidade com os parâmetros legais, as formas de comprovação dos rendimentos que determinarão os escalões mediante os quais serão fixadas as comparticipações 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 o Conselho de Administração 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 sócio-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 13º acarretará, sem prejuízo de outras sanções que o Conselho de Administração 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. O Conselho de Administração 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 calculo do Rendimento per capita do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte formula:

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

**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 por agregado familiar, 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) Os encargos médios mensais com transportes públicos;
  - d) 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.
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 Equipa Técnica.

## **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 virtude deste corresponder ao encerramento para férias do estabelecimento, 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, período após o qual será a respectiva comparticipação familiar agravada com a obrigação de pagamento adicional de uma taxa no valor de 1,50€ por dia de mora.
3. A verificação de mora no pagamento para além do dia 20 do mesmo mês implica a anulação da matrícula no seguro e dará lugar à apresentação da situação ao Conselho de Administração para efeitos de eventual revogação do direito de frequência.
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, devidamente justificada, exceda 15 dias não interpolados.
6. Por deliberação do Conselho de Administração, a comparticipação familiar dos filhos de funcionários da Instituição, terá uma redução, definida no início de cada ano lectivo.



## **CAPÍTULO V** **GESTÃO, ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

### **ARTIGO 17º**

Compete ao Conselho de Administração da Fundação de Aurélio Amaro Diniz 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, o Conselho de Administração afectará a esta valência os seguintes recursos humanos:

- a) Técnico(a) Superior de Serviço Social ou outro profissional com formação em área das ciências humanas, 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) Dietista, com afectação simultânea a outras valências;
- f) Ajudantes da Acção Educativa;
- g) Administrativo, 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) Técnico(a) de Serviço Social as seguintes competências:

- a) Apoiar, a pedido do Conselho de Administração, o mesmo nas decisões quanto ao funcionamento da valência, prestando-lhe, a seu pedido ou por iniciativa própria, as informações julgadas necessárias à prossecução das medidas de boa articulação da Educação Pré-Escolar com outras valências;
- b) Colaborar na realização dos estudos sobre a situação sócio-económica e familiar dos utentes e na elaboração dos pareceres para efeitos de admissão;
- c) Colaborar com o(a) Director(a) Pedagógico(a) na coordenação da actividade educativa;
- d) Organizar e manter actualizado o ficheiro de utentes bem como os processos individuais;
- e) Promover, a pedido da Directora Pedagógica, a realização de contactos com as famílias dos utentes, fomentando a participação e colaboração destas na vida da instituição e nas actividades de Educação Pré-Escolar.

### **ARTIGO 20º**

Constitui atribuição do(a) Director(a) Pedagógico(a) dirigir e implementar o projecto educativo da Creche, 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 Fundação, a distribuição do serviço docente e não docente no âmbito da valência;
- d) Propor ao Conselho de Administração 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 do Conselho de Administração, outros elementos técnicos, nas suas faltas e impedimentos;
- f) Propor ao Conselho de Administração 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) Elo de ligação com o Conselho de Administração;
- j) Implementar a execução das linhas de orientação curricular e a coordenação da actividade educativa;
- k) Emitir parecer sobre os pedidos de férias e justificação das faltas do pessoal docente e não docente.

#### **ARTIGO 21º**

Constitui atribuição do(a) Psicólogo(a) as seguintes competências:

- a) Colaborar, com conhecimento do Encarregado de Educação da criança, no despiste de situações que o Educador (a) considere de algum modo problemáticas;
- b) Intervenção clínica e acompanhamento psicológico sempre que necessário, com a autorização do Encarregado de Educação da criança.

#### **ARTIGO 22º**

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 do 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.

### **ARTIGO 23º**

Constitui atribuição da Dietista:

- 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 24º**

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 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 25º**

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 26º**



1. O período de actividade diária decorrerá entre as 7 h 45 m e as 19 h 15 m, 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 27º**

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 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 28º**

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 e os pais julgarem conveniente.

### **ARTIGO 29º**

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 30º**

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 11:30 às 12:30 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 31º**

Serão servidas refeições consoante as necessidades de cada criança.

#### **ARTIGO 32º**

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 33º**

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 34º**

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 35º**

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 Centro de Saúde (S.A.P.) ou ao Hospital da FAAD, sendo este facto comunicado aos pais e encarregados de educação logo que tal comunicação se tornar possível pelos meios adequados.

2.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.  
Oliveira do Hospital, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 200--

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.

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 36º**

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

- 1 Pente;
- 1 Escova de dentes, 1 copo, 2 pastas dentífricas
- Um saco plástico para a roupa suja;
- 2 Bibes identificados

3. Os bibes a utilizar diariamente na sala de actividades serão adquiridos pela Instituição e o seu valor será pago pelos pais, sendo o seu custo debitado na mensalidade de Setembro e Outubro. O valor é comunicado na reunião preparatória do ano lectivo.

**CAPÍTULO VI  
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 pelo Conselho de Administração da Fundação.

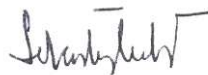
**ARTIGO 39º**

As lacunas e dúvidas de interpretação do presente Regulamento serão integradas pelo recurso às normas legais aplicáveis e interpretadas e resolvidas pelo Conselho de Administração da Fundação.

**Este documento foi aprovado por unanimidade em Reunião do Conselho de Administração (acta nº. 211).**

**Oliveira do Hospital, 10 de Janeiro de 2007**

O Presidente do Conselho de Administração



*(Dr. Sebastião José do Castro Pina Marques Antunes)*

O Presidente da Mesa da Liga de Amigos



*(Dr. António Freire Lobo Vaz Patto)*

O Presidente do Conselho Fiscal



*(Dr. José Nelson Correia Antunes)*