



REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO

JARDIM DE INFÂNCIA/ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

Capítulo I

Disposições Gerais

Norma 1ª

Âmbito de Aplicação

O Centro Social da Quinta do Anjo (adiante designado põe CSQA) é uma IPSS (Instituição Particular de Solidariedade Social) com o NIF 501437606 e sede na Rua Venâncio da Costa Lima, 138, 2950-701 Quinta do Anjo, email: centrosocialcsqa@gmail.com fundada em 11/03/1982, com estatutos publicados em Diário da Republica, III Série de 19/04/1983, encontra-se registada na Segurança Social com o nº 63/83, tendo como finalidade a promoção social e a cidadania da família.

Norma 2ª

Destinatários e Objetivos

1. O Educação Pré-Escolar é uma resposta social de natureza sócio educativa vocacionada para o apoio à família e à criança, destinada a acolher crianças dos 3 aos 6 anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.
2. Os objetivos pelos quais no regemos estão presentes, na Lei-quadro da educação pré-escolar, sendo estes:
 - a) Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida democrática numa perspetiva de educação para a cidadania;
 - b) Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência 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 da criança no respeito pelas suas características individuais, incluindo comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diferenciadas;
 - e) Desenvolver a expressão e a comunicação através 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 à criança ocasiões de bem-estar e de segurança, nomeadamente no âmbito da saúde individual e coletiva;
 - h) Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências ou precocidades e promover 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 3ª

Legislação Aplicável

O Pré-Escolar é uma resposta social, desenvolvida em equipamento, vocacionada para o desenvolvimento das crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e o ingresso no ensino básico proporcionando-lhes atividades educativas e de apoio à família rege-se pelo estipulado no:

1. Decreto – Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
2. Lei n.º 5/97, de 10 fevereiro – Lei-quadro da Educação Pré-Escolar;
3. Decreto-lei n.º 147/97, de 11 de junho – Estabelece o regime jurídico do desenvolvimento e expansão da educação pré-escolar e define o respetivo sistema de organização e financiamento;
4. Despacho Normativo n.º 75/92, de 20 de Maio – Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
5. Decreto – Lei n.º 33/2014, de 4 de março - Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
6. Protocolo de Cooperação em vigor;
7. Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNAAPAC;
8. Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.



Norma 4ª

Atividades e Serviços Prestados

O Pré-Escolar presta um conjunto de atividades e serviços, adequados à satisfação das necessidades da criança e orientados pelo atendimento individualizado, de acordo com as suas capacidades e competências. Os serviços prestados pelo pré-escolar são:

O Pré-Escolar está organizado em duas componentes, uma educativa e outra de apoio à família, prestando, em cada uma delas, um conjunto de atividades e serviços.

1. Na componente educativa

- a) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças e de acordo com o Projeto Educativo e Pedagógico de sala;
- b) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
- c) Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
- d) Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento do Jardim de Infância e desenvolvimento da criança.

2. Na componente de apoio à família

- a) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança;
- b) Alargamento de horário dentro do horário de funcionamento da Instituição;
- c) Atividades de enriquecimento curricular a ministrar nos períodos letivos, de animação e de apoio à família;

Capítulo II

Processo de Admissão dos Utentes

Norma 5ª

Condições de Admissão

São condições de admissão no Pré-Escolar:

1. Ter idade entre os 3 e os 6 anos, salvo casos excecionais devidamente analisados pela direção, designadamente para atender às necessidades dos pais e das crianças;
2. Não ser portador de doença infetocontagiosa;
3. Quando se trate da admissão de crianças com necessidades educativas especiais, deve ser previamente garantida a colaboração das equipas locais de intervenção na infância.

Norma 6ª

Processo de Inscrição e Renovação

1. A organização do processo de admissão é da competência dos serviços administrativos da Instituição e da Direção Pedagógica;
2. As inscrições serão aceites durante todo o ano e as correspondentes admissões efetuadas sempre que existam vagas;
3. A renovação da inscrição será realizada presencialmente por um dos responsáveis pela criança a decorrer no primeiro trimestre de ano civil em data a comunicar pela Direção;
4. Caso a inscrição não seja renovada, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte;
5. A renovação da inscrição só será aceite se as mensalidades até à data estiverem regularizadas;
6. O período de novas inscrições decorrerá em data a comunicar oportunamente, respeitando a lista de pré inscritos, os critérios de seleção e as normas de aceitação de admissão.

Norma 7ª

Inscrição

Para efeitos de admissão, o Encarregado de Educação ou representante legal deverá proceder ao preenchimento de uma ficha de inscrição e assinatura da declaração como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual. Deverão fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de Fotocópia dos seguintes documentos que não serão devolvidas dado servirem de base a um processo de análise e seleção:

Documentos da Criança:

1. Boletim de Nascimento e cartão de cidadão ou outro documento identificativo da criança;
2. Boletim de vacinas atualizado de acordo com o plano nacional de vacinação;



3. Informação sobre alergias, intolerâncias alimentares e/ou da necessidade de dietas específicas;
4. Identificação do Médico Assistente e Declaração Médica em como pode frequentar o estabelecimento. Caso a declaração médica não seja entregue no ato da matrícula, terá de ser obrigatoriamente entregue no dia em que a criança inicia a frequência no estabelecimento. Caso contrário será interdita a frequência da criança.
5. Cartão de utente do serviço Nacional de Saúde ou de qualquer outro subsistema a que a criança pertença;
6. Número de beneficiário da Segurança Social e respetivo escalão de abono da criança;
7. Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela/cautelar.

Documentos dos Pais ou Representantes Legais da Criança:

1. Bilhete de Identidade, Cartão de Cidadão ou Título de Residência;
 2. Número de Contribuinte (NIF) e Beneficiário da Segurança Social (NISS);
 3. Última declaração de IRS e respetiva liquidação;
 4. Documentos comprovativos do rendimento do agregado familiar, nomeadamente os três últimos recibos de vencimento;
 5. Caso o agregado familiar não se enquadre no ponto anterior e beneficie, entre outras, das seguintes situações: rendimento social de inserção, subsídio de desemprego, baixa clínica, reforma/pensão ou se encontre desempregado sem rendimentos, deverá comprovar, documentalmente, a respetiva situação;
 6. Comprovativos de outros rendimentos auferidos a qualquer título;
 7. Recibo de renda de casa ou comprovativo da prestação bancária mensal, mencionando que se trata de habitação própria permanente;
 8. Documentos comprovativos de doença crónica e despesas fixas mensais que advenham da doença;
 9. Comprovativos dos últimos três meses de despesas com transportes públicos;
 10. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos;
- Em caso de integração urgente, pode ser dispensada a apresentação dos respetivos documentos probatórios, devendo ser, desde logo, iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

Norma 8ª

Admissão

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pela Direção Pedagógica, a quem compete elaborar a proposta de admissão, submetendo a deliberação à Direção da Instituição;
2. É competente para deliberar, o presidente da Direção da instituição;
3. Após decisão da admissão da criança, proceder-se-á à abertura de um processo individual, que terá por objetivo, permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados;
4. Da decisão da admissão será dado conhecimento aos pais ou responsáveis legais no prazo máximo de 30 dias.

Norma 9ª

Crítérios de Prioridade

Sempre que a carência do equipamento não permita a admissão de todas as crianças, as admissões far-se-ão de acordo com as seguintes prioridades:

1. Condição socioeconómica fraca do agregado familiar;
2. Crianças em situações de risco/limitações da estrutura familiar;
3. As crianças cujos irmãos já frequentem a instituição, bem como filhos de funcionários;
4. Crianças residentes na área de implementação da Instituição;
5. Crianças de famílias monoparentais;
6. Data de Inscrição.

Nos casos em que se verifique a mesma pontuação e/ou outros serão devidamente analisados e decididos pela Direção.



Norma 10ª

Custo de Educação

1. A inscrição da matrícula e respetivo seguro escolar corresponde ao valor de 90€. A renovação da matrícula e respetivo seguro escolar tem o valor de 80€. Estes valores são pagos por ano letivo.
2. Estes dois valores deverão ser pagos na totalidade no ato da inscrição/renovação.
3. O valor de seguro será pago conjuntamente com o valor da inscrição e renovação.
4. O Referido seguro não abrange objetos pessoais que as crianças possam utilizar ou trazer, como por exemplo, óculos, aparelhos, objetos de ouro e brinquedos.

Norma 11ª

Contrato Prestação de Serviços

1. É celebrado, por escrito, o contrato de prestação de serviços com os pais ou com quem assuma as responsabilidades parentais donde constem os direitos e obrigações das partes;
2. Do contrato é entregue um exemplar aos pais ou quem assuma as responsabilidades parentais e arquivado outro no respetivo processo individual;
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

Norma 12ª

Integração

Após a admissão, o início da frequência e período de integração/adaptação da criança na resposta social é feito de acordo com as orientações da educadora responsável da sala, tendo em conta as necessidades da criança e a organização do grupo. O período de adaptação é acordado com a família de cada criança.

1. A integração da criança só se realiza após o pagamento da Inscrição e da primeira mensalidade.

Norma 13ª

Desistência da Frequência dos Serviços

Em caso de desistência da frequência dos serviços do Pré-Escolar, o Encarregado de Educação ou representante legal da criança deverá comunicar esse facto, por escrito em impresso próprio, ao responsável da instituição, com uma antecedência mínima de trinta dias relativamente à data da desistência.

Caso se verifique incumprimento no prazo estabelecido será cobrada a mensalidade do mês imediato.

A desistência incorre na interrupção do Contrato de Prestação de Serviços assinado para um período determinado, podendo a Instituição exigir ser ressarcida de despesas efetuadas.

Norma 14ª

Comparticipação Financeira

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

$$RC = (RAF/12 - D)/N$$

Sendo que:

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

2. Considera-se agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum (esta situação mantém-se 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 por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista caráter temporário), designadamente:

- a) Cónjuge, ou pessoa em união de facto há mais de 2 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.

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

a) Do trabalho dependente;

b) Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais (no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviços prestados);

c) De pensões – pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;

d) De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);

e) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura)

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

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

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

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

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

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

c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona da residência;

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

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

5. Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do n.º 4 da NORMA 14ª é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à RMMG; nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa;

6. Quanto à prova dos rendimentos do agregado familiar:

a) É feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação ou outro documento probatório;

b) Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, a Instituição convencionada um montante de comparticipação até ao limite da comparticipação familiar máxima;

7. A prova das despesas fixas é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos.

8. Em caso de alteração à tabela em vigor a mesma terá de ser comunicada por escrito com 30 dias de antecedência.

Norma 15ª

Pagamento de Mensalidades

1. As mensalidades terão de ser liquidadas até ao dia 10 do mês a que respeita, na secretaria respetiva ou por transferência bancária (comprovativo terá de ser entregue até dia 13).

2. Os pagamentos efetuados posteriormente ao dia 10 dia terão um agravamento de 10%, em caso de não pagamento por período superior a 60 dias a Instituição poderá vir a suspender a permanência do utente até este regularizar as suas mensalidades, após ser realizada uma análise individual do caso.

3. Beneficiam de uma redução nas mensalidades:

- De 10% (na mensalidade do segundo filho) em caso de frequência de dois irmãos;
- As ausências justificadas por atestado médico que excedam 15 dias consecutivos, terá uma dedução na mensalidade seguinte no valor de 10%;

4. A mensalidade do mês de agosto é subdividida pelos primeiros 7 meses, não sendo devolvido em caso de interrupção do contrato.

Norma 16ª

Revisão da Comparticipação Familiar

1. A revisão da comparticipação familiar é realizada no início de cada ano letivo;
2. Extraordinariamente, e em caso de comprovada alteração da situação económica do agregado familiar, a comparticipação familiar será ajustada em conformidade;
3. O Encarregado de Educação ou representante legal da criança têm o dever de informar a Instituição de quaisquer alterações aos seus rendimentos que interfiram com a definição e revisão da respetiva comparticipação familiar;
4. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real do utente, no ano anterior, calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior, atualizado de acordo com o índice de inflação.

Norma 17ª

Tabela de Comparticipações

1. A comparticipação familiar devida pela utilização dos serviços do Pré-Escolar é determinada pelo posicionamento, num dos escalões abaixo apresentados e indexados à RMMG, de acordo com o rendimento *per capita* do agregado familiar:

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

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

Escalões de rendimento	% a aplicar *
1º	27,5%
2º	30%
3º	32,5%
4º	35%
5º	37,5%
6º	37,5%

* esta percentagem pode ser definida pela Instituição. Os valores acima apresentados são os que constam da Circular nº 4 da DGSS de 16-12-2014



3. Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do nº 4 da NORMA 14ª é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à RMMG; nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa;
4. Quanto à prova dos rendimentos do agregado familiar:
 - a) É feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação ou outro documento probatório;
 - b) Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, a Instituição convencionada um montante de comparticipação até ao limite da comparticipação familiar máxima;
5. A prova das despesas fixas é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos.
6. Em caso de alteração à tabela em vigor (indicar a forma de alteração e o prazo para o aviso prévio).

Capítulo IV

Regras de Funcionamento

Norma 18ª

Horários de Funcionamento

1. O horário de funcionamento do estabelecimento será das 07.00H às 19.00H ininterruptamente exceção feita ao Berçário que tem o horário das 8.00H às 18.00H
 - 1.1 No dia da Festa de Final de Ano a Instituição encerra às 13.00H
2. A permanência da criança no estabelecimento não deverá ser superior ao período estabelecido no contrato de prestação de serviços, havendo lugar ao pagamento de uma penalização adicional de 5€ por cada 15 minutos adicionais, caso saia após as 19.00h
3. Casos pontuais serão analisados pela Direção Técnica e carecem de parecer favorável da Direção.
4. O horário constará no contrato de prestação de serviços.
5. O horário de atividades será das 09.30h às 12.30h e das 14.30h às 16.30h.

Norma 19ª

Receção/Saída das Crianças

1. A chegada à instituição far-se-á até às 09.30H. Após este horário só serão aceites as crianças cujos pais atempadamente tenham avisado a equipa pedagógica da sala ou a Direção Técnica. Depois das 11.00H a criança já não poderá entrar na instituição, salvo motivos de força maior.
2. As informações dadas no ato da receção referentes a cuidados a ter com a criança deverão ser anotadas e transmitidas de forma clara e cordial.
3. A criança só poderá ser entregue aos pais ou a alguém devida e previamente credenciado e indicado pelo encarregado de educação ou por declaração judicial.
4. O horário de entrada e saída das crianças é registado em impresso próprio pela pessoa que acompanha a criança.

Norma 20ª

Assiduidade e Férias

1. Consideram-se ausências justificadas da criança as resultantes de doença devidamente comprovada por atestado médico ou de outros motivos relevantes com conhecimento atempado da instituição;
2. As ausências não justificadas por período superior a 60 dias, determinam o cancelamento da matrícula;
3. Quando ocorram situações de doença grave que determinem faltas superiores a 30 dias, a inscrição manter-se-á válida desde que seja assegurada o pagamento de 50% da mensalidade;
4. A criança deverá usufruir de um período de férias de 22 dias úteis.

Norma 21ª

Encerramento da Instituição

1. A Instituição encerra aos sábados, domingos, feriados nacionais e municipal, assim como no dia de Carnaval e 1 ou 2 dias em época natalícia a indicar no Contrato de Prestação de Serviços.



2. A Instituição encerrará para efeitos de limpeza e desinfecção das instalações e material pedagógico nos últimos 15 dias de agosto.

3. A Instituição pode estar sujeita a encerramento por motivos de força maior.

Norma 22ª

Saúde

1. Não é permitida a entrada de crianças que apresentem sintomas de doença ou más condições de higiene;
2. Em caso de queda, acidente ou doença súbita, deverá a criança ser assistida no Centro de Saúde local ou no estabelecimento hospitalar mais próximo, quando a situação o justifique, avisando-se de imediato o Encarregado de Educação para que este acompanhe a criança;
3. Em caso de doença súbita, assim como sintomas de doença (febre, vômitos, diarreia, etc) durante a permanência da criança aos cuidados da Instituição, o Encarregado de Educação será de imediato informado, no sentido de se deslocar às instalações para ir buscar o seu educando;
4. A administração de qualquer medicamento à criança durante as horas de permanência na Instituição, impõe aos Encarregados de Educação a obrigação de fazerem a entrega dos mesmos à responsável de sala, juntamente com a prescrição médica e impresso próprio devidamente preenchido e assinado;
5. Em situações pontuais de estados febris, só será administrada medicação consoante autorização dos Encarregados de Educação;
6. Será condição de impedimento de frequência da Instituição, qualquer doença que afete uma criança e que pela sua natureza possa pôr em causa a sua saúde e a das outras crianças, assim como a dos colaboradores;
7. Em casos de doença grave ou contagiosa, as crianças só poderão regressar mediante a apresentação de declaração médica comprovativa de que poderão frequentar a Instituição, redigida de forma clara e de fácil leitura;
8. A vigilância médica das crianças é da inteira responsabilidade das famílias;
9. Por razões de segurança e preservação da saúde de todas as crianças, serão afastadas temporariamente da instituição as que forem portadoras (ou com suspeita de serem portadoras) de doenças que representam risco de infeção e contágio, nomeadamente:

Doenças de Declaração Obrigatória (Portaria n.º 1071/98, de 31 de Dezembro)

Cólera	Sífilis precoce e congénita
Febre tifóide	Infecções gonocócicas
Febre paratifóide	Doença de Lyme
Outras salmoneloses	Febre escarionodular
Shigelose	Febre Q
Botulismo	Poliomielite aguda
Tuberculose	Doença de Creutzfeldt-Jacob
Peste	Raiva
Carbúnculo	Febre amarela
Brucelose	Sarampo
Leptospirose	Rubéola não congénita
Lepra	Hepatite A
Tétano neonatal	Hepatite B
Tétano não neonatal	Papeira
Difteria	Malária
Tosse convulsa	Leishmaniose visceral
Infecção meningocócica	Equinocose unilocular ou quisto hidático
Infecção por Haemophilus	Influenza/Triquinose
Doença dos legionários	Rubéola congénita

– Outras Doenças Infecciosas

Amebíase	Tracoma
----------	---------

Tifo epidémico ou exantemático

Linfogranuloma venéreo	Tifo endémico ou murino
Cancro mole	Hepatite C
Febre recorrente	Hepatite D e Hepatite E

Também são altamente contagiosos outros estados virais, tais como: conjuntivite, gastroenterite (virose), aftas (“sapinhos”), entre outros.

Norma 23ª

Condições de Higiene

1. Não é permitido a entrada de crianças que apresentem sintomas de doença ou com higiene pessoal descuidada.
2. As crianças devem vir para a Instituição com roupa adequada de forma a permitir que se sintam à vontade nas suas atividades, sem estarem com a preocupação de se sujarem ou danificarem.
3. A criança deverá ter, diariamente, na sala os seguintes materiais sendo estes da responsabilidade dos pais ou de quem exerça a responsabilidade parental:
 - 1 mochila;
 - 1 muda de roupa completa adequada à estação;
4. Caso sejam detetados agentes parasitários, os responsáveis pela criança serão alertados de imediato para procederem à desinfecção e limpeza adequada, não poderão frequentar o Pré-Escolar as crianças que apresentem ainda parasitas.

Norma 24ª

Alimentação

1. As ementas administradas são afixadas semanalmente em local bem visível, de modo a poderem ser consultadas facilmente pelos familiares.
2. A alimentação é confeccionada na Instituição não sendo permitido que as crianças tragam alimentos de casa (as exceções serão alvo de autorização pela Direção).
3. No Pré-Escolar o regime alimentar é estabelecido, tendo em conta as necessidades relativas às diferentes fases do desenvolvimento das crianças.
4. Para crianças que precisem de alimentação específica, a mesma será fornecida pelos pais ou responsáveis legais da criança.

Norma 25ª

Transporte

A Instituição poderá assegurar um serviço de transporte às crianças cujos pais/encarregados de educação o solicitem, o serviço de transporte não está incluído no valor da mensalidade.

O serviço de transporte deve obedecer aos seguintes requisitos:

1. Os pais/encarregados de educação devem comparecer nos locais indicados para a paragem da carrinha (a indicar pela instituição) no horário pré-estabelecido.
2. Ao fim do dia os pais ou quem os representar deverão receber as crianças nos locais e horário acordado.
3. Sempre que os pais/encarregados de educação não se encontrem nos locais para acolhimento da criança, esta regressará à Instituição. Nestas circunstâncias a criança deverá ser recolhida pelos pais ou por um seu representante, pagando o respetivo valor do transporte e do prolongamento.

Norma 26ª

Passeios e Deslocações

1. Sempre que haja condições de segurança, as crianças deslocam-se ao exterior em passeios e ou atividades;
2. Sempre que haja condições, anualmente é realizado um período de atividades na praia ou piscinas;
3. Para os passeios e atividades no exterior o encarregado de educação tem de assinar, previamente uma declaração a autorizar as saídas;



4. No passeio de final de ano que engloba todas as equipas educativas das salas, a Instituição não pode assegurar a permanência na Instituição das crianças que não participam no passeio.

5. Poderão existir atividades exteriores não incluídas na mensalidade, sendo nestes casos, os pais ou responsáveis legais informados atempadamente.

Norma 27ª

Articulação com pais ou responsáveis legais pela criança

Com o objetivo de estreitar o contato com as famílias das crianças, definem-se alguns princípios orientadores:

1. Haverá semanalmente uma hora de atendimento aos pais ou quem exerça a responsabilidade parental, com marcação prévia;
2. Semestralmente ou sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ações de capacitação com os pais ou quem exerça a responsabilidade parental;
3. Os pais ou quem exerça a responsabilidade parental, serão envolvidos nas atividades realizadas no Pré-Escolar, de acordo com o programa de atividades anual e do projeto pedagógico em vigor;
4. As reuniões de pais efetuam-se ao longo do ano letivo sempre com aviso prévio.

Norma 28ª

Coordenação Pedagógica

A Direção deste estabelecimento compete a um Coordenador(a) Pedagógico(a), cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.

Na ausência do(a) Coordenador(a) Pedagógico(a) a sua substituição é feita por um elemento técnico equivalente.

Norma 29ª

Quadro de Pessoal

Encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor.

Capítulo V

Direitos e Deveres

Norma 30ª

Direitos dos Encarregados de Educação ou Responsáveis Legais

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, os Encarregados de Educação ou responsáveis legais têm ainda os seguintes direitos:

1. Ser informados e participar em todas as situações relacionadas com as suas crianças, sejam de natureza pedagógica ou outras;
2. Ser atendido individualmente pelos responsáveis da Instituição;
3. Apresentar aos responsáveis de serviços ou à Direção quaisquer problemas, críticas ou sugestões que considerem necessárias ou pertinentes.

Norma 31ª

Deveres dos Encarregados de Educação ou Responsáveis Legais

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, os Encarregados de Educação ou representantes legais têm ainda os seguintes deveres:



1. Pagar pontualmente, nos primeiros dez dias de cada mês, a comparticipação familiar ou qualquer despesa extraordinária da responsabilidade do utente;
2. Contribuírem pelas formas ao seu alcance para uma educação integral das crianças, colaborando na busca de soluções para os eventuais problemas surgidos;
3. Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde do utente;
4. Informar a equipe de sala sobre aspetos particulares do quotidiano da criança ou do seu comportamento e possíveis alterações;
5. Ser correto e educado nos contactos que estabelecem com os diferentes colaboradores da Instituição.

Norma 32ª

Interrupção ou cessação da prestação de serviços por iniciativa do utente

1. As situações especiais de ausência da criança devem ser comunicadas por escrito, à Coordenação Pedagógica.
2. Quando a criança vai de férias, a interrupção deve ser comunicada com 8 dias de antecedência.
3. A mensalidade pode sofrer uma redução de 10% quando se verificar uma ausência superior a 15 dias comprovadamente por doença.
4. Pode determinar a exclusão a ausência injustificada superior a 60 dias seguidos.
5. A cessação da prestação de serviço acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços, o utente tem de informar a Instituição (Direção Pedagógica) por escrito em impresso próprio, 30 dias antes de abandonar esta resposta social, implicando a falta de tal obrigação o pagamento da mensalidade do mês imediato.

Norma 33ª

Direitos da Instituição

São direitos da Instituição:

1. A lealdade e respeito por parte dos utentes e pessoas próximas;
2. Exigir o cumprimento do presente Regulamento;
3. Receber as comparticipações mensais e outros pagamentos devidos, nos prazos fixados.

Norma 34ª

Deveres da Instituição

São deveres da Instituição:

1. Garantir a qualidade dos serviços prestados;
2. Garantir a prestação dos cuidados adequados à satisfação das necessidades dos clientes;
3. Garantir aos clientes a sua individualidade e privacidade;
4. Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais dos utentes;
5. Desenvolver as atividades necessárias e adequadas de forma a contribuir para o bem-estar das crianças.

Norma 35ª

Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento/serviço possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da Secretaria da Instituição sempre que desejado.

Norma 36ª

Livro de Ocorrências

Cada sala dispõe de um livro de ocorrências, que servirá de suporte para quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento das mesmas



Capítulo VI

Disposições Finais

Norma 37ª

Entrada em Vigor

1. O presente regulamento entrará em vigor no dia 1 de setembro de 2021.

Norma 38ª

Alterações ao Regulamento

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verificarem alterações no funcionamento do Pré-Escolar resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria;
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas aos pais ou responsáveis legais da criança, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações;
3. Sempre que solicitado, será facultado o Regulamento Interno aos pais ou a quem assumam as responsabilidades parentais no ato de celebração do contrato de prestação de serviços, ou no site da Instituição em <http://centrosocialquintadoanjo.com>

Norma 39ª

Integração das Lacunas

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

Aprovado em reunião de Direção

21 de julho de 2021