

# Regulamento Interno

Pre-Escolar



Centro Infantil de São Mamede Infesta

O Presente regulamento foi elaborado nos termos da legislação em vigor e aprovado em reunião de Direção do Centro de Cultura e Desporto dos Trabalhadores do Centro Regional de Segurança Social do Porto em 25-02-2019.

**Legislação aplicável:**

Lei n.º 4/97, de 10 de fevereiro

Despacho Conjunto n.º 300/97, de 9 de setembro



# Regulamento Interno do Pré-Escolar

## CAPÍTULO I

### Disposições Gerais

#### **Norma I - Âmbito de Aplicação**

A resposta social do Pré-Escolar pertence ao Centro de Cultura e Desporto dos Trabalhadores do Centro Regional de Segurança Social do Porto, com sede na Rua St. <sup>a</sup> Catarina nº 1447, 4000-458 Porto, rege-se pelas seguintes normas:

3

#### **Norma II - Objetivos do Regulamento**

O presente regulamento interno, define as regras e os princípios específicos do funcionamento do Pré-Escolar, visando:

- a) Promover o respeito pelos direitos das crianças e demais interessados;
- b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento;
- c) Promover a participação ativa das crianças e dos seus familiares e/ou representantes legais ao nível desta resposta social.

#### **Norma III - Objetivos da educação Pré-Escolar**

São objetivos da educação Pré-Escolar, os seguintes:

- a) Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida democrática, numa perspetiva de educação para a cidadania;
- b) Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência do seu papel como membro da sociedade;
- c) Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;
- d) Estimular o desenvolvimento global de cada criança, no respeito pelas suas características individuais, inculcando comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas;
- e) Desenvolver a expressão e a comunicação através da utilização de linguagens múltiplas como meio 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 o âmbito da saúde individual e coletiva;
- h) Proceder à despistagem de inadaptações, 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.

## CAPÍTULO II

### Processo de seleção e admissão

#### Norma IV - Condições de admissão

São condições de admissão no Pré-Escolar:

- a) Ter idade compreendida entre os três anos e a idade de ingresso no 1.º Ciclo do Ensino Básico;
- b) Efetuar a inscrição no período de 01 a 31 de maio;
- c) Apresentação de Declaração Médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
- d) Comprovação da situação das vacinas;
- e) Aceitação do presente Regulamento Interno.

#### Norma V - Inscrição

1. Para efeitos de admissão, os pais/encarregados de educação da criança, deverão fazer a sua inscrição através do preenchimento de uma ficha de inscrição que constitui parte integrante do processo da criança, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- f) Cartão de Cidadão ou outro documento de identificação legalmente reconhecido da criança e do(s) encarregado(s) de educação/representante(s) legal(ais);
- g) Cartão de Contribuinte da criança e do(s) encarregado(s) de educação/representante(s) legal(ais);
- h) Cartão de Beneficiário da Segurança Social da criança e do(s) encarregado(s) de educação/representante(s) legal(ais);
- i) Duas fotografias tipo passe da criança;
- j) Boletim de vacinas ou identificação da situação vacinal, alérgica;
- k) Identificação do médico assistente;
- l) Documentos comprovativos dos rendimentos do agregado familiar (remissão para Norma XXV, n.º 4 – Prova de rendimentos e despesas);



- m) Documentos comprovativos das despesas fixas do agregado familiar (remissão para Norma XXV, n.º 5 – Prova de rendimentos e despesas);
  - n) Nas situações de desemprego no núcleo familiar é exigível uma declaração de inscrição no Centro de Emprego e da sua situação perante a Segurança Social (se é beneficiário de prestação de desemprego ou outra, nomeadamente de RSI)
  - o) Declaração assinada pelo(s) encarregado(s) de educação/representante(s) legal(ais), com indicação explícita, a quem poderá ser entregue a criança.
  - p) Declaração assinada pelo(s) encarregado(s) de educação/representante(s) legal(ais), em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual
2. Em situações especiais pode ser solicitada a certidão da sentença judicial que regule o poder paternal;

### **Norma VI - Critérios de Admissão**

Sempre que a capacidade do Pré-Escolar não permita a admissão do total de crianças inscritas, as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios de prioridade:

- a) Crianças, social e economicamente, mais desfavorecidas;
- b) Crianças com irmãos a frequentar o mesmo estabelecimento;
- c) Crianças cujos pais residam ou trabalhem na área do estabelecimento;
- d) Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas;
- e) Crianças cujos pais ou os avós são associados do CCD;
- f) Data de inscrição.

### **Norma VII - Admissão**

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é analisado pelo Responsável Técnico deste estabelecimento, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar, e submeter à decisão da Direção da Instituição, ou a quem esta delegue.
2. No ato de admissão são devidos os seguintes pagamentos: Seguro.

### **Norma VIII - Período de Acolhimento**

A admissão de crianças será sempre condicionada ao período experimental de 30 dias, quer para a sua ambientação, quer para a observação de situações que passem despercebidas no momento da integração da criança ao técnico que a recebe, e que sejam necessárias ter em consideração, para a sua plena integração na resposta social.



## **Norma IX - Lista de espera**

Caso não seja possível proceder à admissão, por inexistência de vagas, tal fato é comunicado ao(s) encarregado(s) de educação/representante(s) legal(ais) da criança, ficando em lista de espera, e nesse caso será comunicada a posição que a criança ocupa, através de um dos seguintes meios: notificação pessoal, carta ou email.

6

## **CAPÍTULO III**

### **Regras de funcionamento**

#### **Norma X - Capacidade do estabelecimento**

O Pré-Escolar tem lotação máxima de 60 crianças.

#### **Norma XI - Direção/Coordenação Pedagógica**

A Direção Pedagógica do Pré-Escolar compete a uma Educadora de Infância, cujo nome e formação se encontra afixado em local visível.

Compete ao(a). Coordenador(a). Pedagógico(a):

- a) Coordenar a aplicação do projeto educativo da Instituição da Educação Pré-Escolar;
- b) Coordenar a atividade educativa, garantindo, designadamente, a execução das orientações curriculares, bem como as atividades de animação sócio-educativas;
- c) Orientar tecnicamente toda a ação do pessoal docente, técnico e auxiliar;
- d) Organizar, de acordo com as normas da Instituição, a distribuição do serviço docente e não docente;
- e) Estabelecer o horário de funcionamento de acordo com as necessidades da família, salvaguardando o bem-estar das crianças e tendo em conta as normas da Instituição;

#### **Norma XII - Quadro de pessoal**

1. Para assegurar o regular funcionamento e a manutenção, higiene e limpeza do equipamento, o estabelecimento dispõe de um quadro de pessoal adequado, em conformidade com a legislação aplicada.



2. O quadro de pessoal deste estabelecimento encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos, formação e categoria profissional, definido no acordo de cooperação e de acordo com a legislação em vigor.

### **Norma XIII - Funcionamento**

1. O Pré-Escolar funciona de segunda a sexta-feira;
2. O horário de funcionamento é das 7.30 horas às 19 horas.
3. A Creche encerra nos dias 24 de junho, 24 de dezembro, terça-feira de Carnaval e segunda – feira de Páscoa
4. Encerra igualmente na última semana do mês de agosto para preparação das instalações para o ano seguinte.

7

### **Norma XIV - Refeições**

1. As crianças têm direito a uma alimentação cuidada, fornecida pelo Pré-Escolar, mediante ementas semanais elaboradas por um Nutricionista e afixadas, semanalmente, no átrio de entrada da sede da instituição;
2. A alimentação diária é constituída por um reforço alimentar de manhã, almoço e lanche da tarde;
3. Neste estabelecimento, as refeições são confeccionadas com alimentos fornecidos por uma empresa creditada na área alimentar;
4. O estabelecimento terá em conta todas as situações justificadas por declaração médica, por alergia a qualquer alimento, bem como necessidade de dieta;
5. Poderá existir um suplemento alimentar da responsabilidade dos Encarregados de Educação, que decorrerá no período da manhã (7h30 até às 9h00), e no período da tarde (17h30m às 19h00).
  - a) Este suplemento deverá ser preferencialmente composto por alimentos saudáveis (fruta, leite, pão...);
  - b) Este horário poderá sofrer alterações mediante as características e necessidades do grupo de crianças.

### **Norma XV - Higiene das Instalações**

1. A limpeza das instalações será efetuada, diariamente, pelo pessoal do estabelecimento.
2. As crianças não podem permanecer nas salas, ou noutras dependências aquando da limpeza das mesmas.



### **Norma XVI - Passeios ou deslocações em grupo**

O Pré-Escolar organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no plano pedagógico, tendo em conta o nível de idade da criança.

1. Estas saídas são orientadas pela equipa pedagógica e estão sujeitas a autorização, por escrito, do(s) encarregado(s) de educação/representante(s) legal(ais), aquando da realização de cada atividade;
2. Os serviços regulares do estabelecimento, continuarão a ser assegurados por técnicos e auxiliares, para todas as crianças, que não possam usufruir das saídas referidas no n.º anterior
3. Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma comparticipação financeira complementar, sendo a mesma comunicada atempadamente, ao(s) encarregado(s) de educação/representante(s) legal(ais),

## **CAPÍTULO IV**

### **Direitos e Deveres**

#### **Norma XVII - Direitos da Instituição:**

1. Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
2. Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelos utentes/famílias no ato da admissão;
3. Receber todas as informações relevantes, com rigor e verdade, no que diz respeito ao estado de saúde e contexto familiar da criança;
4. Receber mensalmente e atempadamente a comparticipação familiar que for estipulada;
5. Assiste, ainda, à Instituição o direito de resolver situações em que o utente ou o seu representante legal manifeste comportamentos lesivos da integridade física e moral dos outros utentes e funcionários da Instituição.

#### **Norma XVIII - Deveres da Instituição:**

1. Elaborar um projeto educativo e de acordo os objetivos do projeto educativo elaborar, anualmente, um projeto pedagógico destinado a cada grupo de crianças;



2. Prestar os serviços inerentes à resposta social que for adequada à sua faixa etária, e que consiste no acolhimento do utente em equipamento social onde lhe é prestada alimentação, higiene e apoio socioeducativo, durante o período de trabalho ou impedimento dos pais;
3. Garantir a qualidade dos serviços prestados, nomeadamente através do recrutamento de profissionais com formação e qualificação adequada;
4. Guardar sigilo dos dados constantes do processo individual dos utentes.

### **Norma XIX - Direitos dos utentes**

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste regulamento, os utentes do Pré-Escolar têm os seguintes direitos:

- a) Igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
- b) Utilização dos serviços e equipamentos do estabelecimento disponíveis para respetiva sala de atividades e espaços de recreio;
- c) Participarem, de acordo com as suas capacidades, nas atividades sociopedagógicas desenvolvidas na Creche;
- d) Serem tratados em boas condições de higiene e segurança;
- e) Consultar o processo de avaliação e requerer reuniões, sempre que achar necessário

### **Norma XX - Deveres dos utentes**

Consideram-se deveres dos utentes:

- a) Cumprir as normas do estabelecimento, de acordo com o estipulado neste regulamento interno;
- b) Pagar pontualmente a mensalidade fixada até ao dia 8 de cada mês, alterações subsequentes ou qualquer despesa extraordinária da sua responsabilidade;
- c) Cumprir os horários fixados, não sendo permitida a entrada da criança após as 09:30h (exceto quanto tenha existido aviso prévio) e não será permitida a sua presença na instituição após as 19.00h. Sempre que tal aconteça por três vezes consecutivas, serão os encarregados de educação obrigados ao pagamento de um acréscimo de 10 €.
- d) Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde, não sendo permitida a frequência na instituição por crianças portadoras de doença em fase ativa de contágio e com parasitas.
- e) As crianças deverão usar batas obedecendo a modelo imposto pela instituição.
- f) Informar a Diretora ou Educadora Responsável sobre os aspetos particulares do seu quotidiano ou do seu comportamento;



- g) Informar a Diretora ou Educadora Responsável das alterações que ocorram, nomeadamente de morada, contactos telefónicos ou a alteração à regulação do poder paternal.
- h) O encarregado de educação deverá responsabilizar-se pelos objetos de valor e brinquedos trazidos pela criança para a instituição.
- i) Respeitar todos os funcionários do estabelecimento;
- j) Cumprir as normas do Regulamento Interno.

## CAPÍTULO V

### Da Segurança e da Saúde

#### Norma XXI - Seguro

- 1 O seguro de acidente pessoal é obrigatório;
- 2 Compete ao estabelecimento fazer o seguro de cada criança e jovem;
- 3 O pagamento do prémio do seguro é imputável ao utente/família;
- 4 A Instituição dará conhecimento da apólice do seguro, sempre que solicitado encontrando-se a respetiva informação afixada em local próprio.

#### Norma XXII - Da Saúde

- 1 Em caso de acidente, o Centro Infantil obriga-se a comunicar imediatamente o facto aos encarregados de educação/representante(s) legal(ais) da criança que deverá deslocar-se ao Centro Infantil e prestar a devida assistência.
- 2 Se necessário serão promovidas diligências para o transporte e internamento em unidade hospitalar da criança que dele careça, ao abrigo do Serviço Nacional de Saúde
- 3 Não será administrado qualquer medicamento sem apresentação prévia de cópia da receita médica
- 4 Poderá ser exceção a administração de um antipirético, só em casos de SOS e mediante a assinatura de um termo de responsabilidade, no início de cada ano letivo, por parte do Encarregado de Educação/Representante legal da criança. Contudo, esta administração só será efetuada após contacto telefónico, em que o Encarregado de Educação manifeste autorização.
- 5 Deverá ser impedimento de frequência do Pré-Escolar, qualquer doença, que possa colocar em causa o normal funcionamento, e prejudique a saúde das restantes crianças.



6 Caso sejam detetados agentes parasitários serão, os Encarregados de Educação, alertados de imediato, para procederem à desinfeção e não poderão as crianças frequentar o Pré-Escolar até apresentarem a cabeça totalmente limpa.

## CAPÍTULO VI

### Da Mensalidade

11

#### Norma XXIII - Preçário e Participação Mensal

1 O valor da mensalidade pela frequência do Pré-Escolar é variável e calculado de acordo com o rendimento “per-capita” do agregado familiar, nos termos previstos no “Regulamento das participações familiares devidas pela utilização dos serviços e equipamentos sociais das Instituições Particulares de Solidariedade Social” anexo à portaria 196-A/2015 de 1 de julho e à Orientação Técnica Circular nº 4 da Direção Geral de Segurança Social.

A Participação familiar mensal é devida pela componente de apoio à família

A componente educativa/letiva, com a duração diária de 5h, é financiada pelo Ministério da Educação.

2 A tabela de participações em vigor no Pré-Escolar é a que segue:

Escalões de Rendimento RMMG	Percentagem a aplicar
1º até 30 %	15,00 %
2º de 30 % a 50 %	22,50 %
3º de 50 % a 70 %	27,50 %
4º de 70 % a 100 %	30,00 %
5º de 100 % a 150 %	32,50 %
6º mais de 150 %	35,00 %

3 Valores a pagar.

a) Inscrição:

1 Valor de inscrição, não sujeita a reembolso.

b) Após admissão

1 Seguro Escolar



## 2 Mensalidade

4 Valor referente à mensalidade do mês de agosto, será fracionado em  $\frac{1}{11}$  e pago em conjunto com as mensalidades de setembro a julho;

- a) Caso frequente, a mensalidade estará paga através do fracionamento efetuado nos meses referenciados;
- b) Caso não frequente, não haverá lugar a pagamento do valor da mensalidade, sendo devolvido ao encarregado de educação/representante legal da criança o valor anteriormente pago através de fracionamento.

12

### **Norma XXIV - Prazo de Pagamento**

1 A mensalidade deverá ser paga até ao dia 8 do mês a que diz respeito. Caso não seja paga neste prazo, haverá lugar ao pagamento de um acréscimo de 10€ por cada mês de atraso, incluindo-se o mês corrente.

2 Na mesma data, deverão ser pagas todas as atividades extracurriculares em que a criança estiver inscrita. A falta de pagamento das referidas atividades, dentro do prazo estipulado, implica a suspensão imediata da sua frequência.

3 A acumulação de três mensalidades, por falta de pagamento, levará à suspensão da criança, até a situação ser regularizada.

### **Norma XXV - Prova de rendimento e despesas**

1 A prova dos rendimentos do agregado familiar será feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado. (poderão ser solicitados os três últimos recibos de vencimento dos membros do agregado familiar).

2 A falta de entrega dos documentos a que se refere o ponto nº1, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da comparticipação familiar máxima.

3 Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após efetuadas as diligências consideradas adequadas, será convencionado um montante de comparticipação familiar, até ao limite da comparticipação familiar máxima.

4 Para efeitos de determinação do montante de rendimento do agregado familiar 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).

13

5 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 de transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- d) Despesas de saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.
- e) As participações dos descendentes e outros familiares, na resposta social ERPI.

6 O somatório das despesas referidas nas alíneas b) a d) do nº anterior não poderá ser superior ao valor da RMMG. Nos casos em que essa soma é inferior a RMMG, é considerado o valor real da despesa.

7 Se o processo da criança, não estiver completo, até ao final da primeira semana do mês de setembro do ano letivo em curso, por fator imputável ao(s) encarregado(s) de educação, será aplicada à mensalidade máxima da resposta social/educativa de Creche, até ao mês em que o processo esteja completo.

### **Norma XXVI - Revisão Anual das Participações Familiares**

1 As participações familiares são objeto de revisão anual, no início do ano letivo, de acordo com a aplicação da Tabela presente no número 2 da **Norma XXIII - Preçário e Participação Mensal**.

2 Sobrevindo comprovada alteração da situação económica do agregado familiar, a mensalidade será ajustada em conformidade.



### Norma XXVII - Cálculo do rendimento “*per capita*”

O cálculo do rendimento “*per capita*” do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo:

R = Rendimento “*per capita*” mensal

RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D = Despesas mensais fixas do agregado familiar

N = Número de elementos do agregado familiar

### Norma XXVIII - Redução das Comparticipações Familiares

1 Há lugar a uma redução de 10% na comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceda 15 dias seguidos. A redução da mensalidade é feita no mês seguinte.

2 Considera-se ausência devidamente fundamentada:

a) motivos saúde da criança,

b) férias do agregado familiar;

c) acompanhamento familiar;

3 Nos casos em que se verifique a frequência de mais do que uma criança, do mesmo agregado familiar, a comparticipação familiar correspondente ao primeiro elemento entrado na instituição, terá uma redução de 20 %;

4 Haverá lugar a uma redução de 10 % na comparticipação familiar mensal para os filhos e netos dos sócios e funcionários do CCD, que poderá ser acrescida, se justificável, da redução referida na alínea 3).

## CAPÍTULO VII

### Disposições Gerais

### Norma XXIX - Livro de Reclamações

1 Nos termos da legislação em vigor, o estabelecimento possui livro de reclamações.

2 A existência do livro de reclamações está publicitada em local próprio bem visível.



### **Norma XXX - Alterações ao Regulamento**

Nos termos da legislação em vigor, o responsável do estabelecimento informará o(s) encarregado(s) de educação/representante(s) legal(ais) da criança sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato, que a este assiste.

### **Norma XXXI - Integração de Lacunas**

15

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção do estabelecimento, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

### **Norma XXXII - Entrada em Vigor**

- 1 O presente regulamento entra em vigor no dia 01/09/2019.
- 2 No momento de celebração do contrato de prestação de serviços, é entregue um exemplar deste regulamento ao encarregado(s) de educação/representante(s) legal(ais).