

[Handwritten signature]

PRÉ-ESCOLAR

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO





[Handwritten signature]

Índice

CAPÍTULO I.....	5	
DENOMINAÇÃO E FINS DO PRÉ-ESCOLAR.....	5	Página 2
Artigo 1.º	5	
(Âmbito de Aplicação)	5	
Artigo 2.º	5	
(Legislação Aplicável)	5	
Artigo 3.º	5	
(Objetivos do Regulamento)	5	
Artigo 4.º	6	
(Fins e Objetivos)	6	
CAPÍTULO II.....	7	
PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES	7	
Secção I	7	
Critérios.....	7	
Artigo 5.º	7	
(Critérios de Admissão).....	7	
Artigo 6.º	8	
(Integração de Crianças com Necessidades de Saúde Especiais).....	8	
Secção II.....	8	
Utentes.....	8	
Artigo 7.º	8	
(Candidatura e Matrícula)	8	
Artigo 8.º	9	
(Renovação de Matrícula)	9	
Artigo 9.º	10	
(Por Quem é Feita a Admissão)	10	
Artigo 10.º	10	
(Documentos a Apresentar no Processo de Candidatura e Matrícula)	10	
Artigo 11.º	11	
(Base de Dados das Inscrições)	11	
Artigo 12.º	12	
(Admissão)	12	
Artigo 13.º	12	
(Acolhimento de Novas Crianças).....	12	
CAPÍTULO III.....	13	
RELAÇÕES CONTRATUAIS	13	
Secção I	13	
Disposições Gerais	13	
Artigo 14.º	13	
(Processo Individual da Criança).....	13	
Artigo 15.º	14	



1.11
L. e

(Contrato de Prestação de Serviços).....	14
Artigo 16.º	15
(Comunicações).....	15
Comparticipação Familiar	15
Artigo 17.º	15
(Determinação das Participações).....	15
Artigo 18.º	16
(Cálculo do Rendimento <i>Per Capita</i>).....	16
Artigo 19.º	17
(Comparticipação das Famílias)	17
Artigo 20.º	17
(Redução na Participação)	17
CAPÍTULO IV	18
ATIVIDADES, SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO	18
Artigo 21.º	18
(Serviços)	18
Artigo 22.º	19
(Horário de Funcionamento)	19
Artigo 23.º	19
(Capacidade das Salas de Atividades).....	19
Artigo 24.º	20
(Atividades).....	20
Artigo 25.º	21
(Períodos de Encerramento)	21
Artigo 26.º	21
(Período de Férias Letivas no Mês de Agosto)	21
Artigo 27.º	22
(Assiduidade/ Pontualidade).....	22
Artigo 28.º	22
(Segurança).....	22
Artigo 29.º	23
(Acidentes)	23
Artigo 30.º	23
(Doenças)	23
Artigo 31.º	24
(Vestuário).....	24
Artigo 32.º	25
(Alimentação).....	25
Artigo 33.º	25
(Material Didático).....	25
CAPÍTULO V	26
DIREITOS E DEVERES	26
Artigo 34.º	26
(Deveres da Misericórdia - Pré-Escolar)	26
Artigo 35.º	26
(Direitos da Misericórdia - Pré-Escolar)	26

Página | 3



Handwritten signature and initials

Artigo 36.º	27
(Deveres dos Responsáveis pela Criança)	27
Artigo 37.º	27
(Direitos dos Responsáveis pela Criança)	27
Artigo 38.º	28
(Pais Separados)	28
CAPÍTULO VI	28
DISCIPLINA E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS	28
Artigo 39.º	28
(Cessação da Prestação de Serviços)	28
CAPÍTULO VII	29
QUADRO DE PESSOAL	29
Artigo 40.º	29
(Definição do Quadro de Pessoal)	29
CAPÍTULO VIII	29
DISPOSIÇÕES FINAIS	29
Artigo 41.º	29
(Alterações ao Regulamento Interno)	29
Artigo 42.º	29
(Casos Omissos)	29
Artigo 43.º	29
(Livro de Reclamações)	29
Artigo 44.º	30
(Entrada em Vigor)	30

Página | 4



[Handwritten signature]

CAPÍTULO I

DENOMINAÇÃO E FINS DO PRÉ-ESCOLAR

Artigo 1.º

Página | 5

(Âmbito de Aplicação)

O presente Regulamento Interno contém as normas que disciplinam a frequência, pelos respetivos Utentes, da resposta social *Pré-Escolar* da Santa Casa da Misericórdia de Ponte de Sor, sita na Av. Garibaldino de Andrade 7400-222, em Ponte de Sor.

Artigo 2.º

(Legislação Aplicável)

A pedido do encarregado de educação ou do responsável legal da criança será disponibilizada pela Instituição a identificação da legislação, circulares de orientação técnica e instrumentos regulamentares aplicáveis, de âmbito geral de cooperação, e específico respeitante à resposta social em causa.

Artigo 3.º

(Objetivos do Regulamento)

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos das crianças e dos seus responsáveis e demais interessados;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento educativo/estrutura prestadora de serviços.



Artigo 4.º

(Fins e Objetivos)

1. O Pré-Escolar é uma resposta social de natureza pedagógica e socioeducativa vocacionada para o apoio à família e à criança, destinada a acolher crianças entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico. Página | 6
2. Para concretizar a sua missão o Pré-Escolar tem como objetivos:
 - a) Lecionar a componente Pedagógica com base nas Orientações Curriculares para a Educação Pré-escolar e desenvolver a componente Socioeducativa.
 - b) Fomentar o desenvolvimento integral da criança através do aproveitamento das suas apetências e potencialidades, durante o afastamento temporário do seu meio familiar;
 - c) Colaborar com as famílias na promoção da saúde e habilitá-las a um melhor conhecimento desta, para uma mais perfeita atuação no processo educativo;
 - d) Assegurar os cuidados de higiene e alimentação adequados à idade das crianças;
 - e) Estimular o convívio entre as crianças de forma a uma perfeita integração e inclusão social;
 - f) Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
 - g) Preparar a criança para o ingresso no ensino básico, fomentando hábitos de atenção, estudo e trabalho;
 - h) Contribuir para corrigir os efeitos discriminatórios das condições socioculturais no acesso ao sistema escolar;
 - i) Assegurar a colaboração dos diversos níveis do pessoal técnico, em estreita complementaridade educativa, tendo como finalidade responder de forma integrada às necessidades biopsicossociais nas diferentes etapas do desenvolvimento da criança;
 - j) Colaborar de forma eficaz no despiste precoce de qualquer inadaptação ou deficiência assegurando o seu encaminhamento adequado;
 - k) Desenvolver ações em parceria com a Comunidade, promovendo uma melhor relação *Comunidade – Misericórdia*;



- d) Desenvolver uma ação social de carácter preventivo e educativo, quer no contexto individual, quer no contexto coletivo, promovendo a solidariedade e os laços de vizinhança;
- m) Incutir hábitos de higiene e de defesa da saúde da criança.

Página | 7

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES

Secção I

Critérios

Artigo 5.º

(Critérios de Admissão)

1. Sempre que a capacidade do Pré-Escolar não permita a admissão total dos candidatos, as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios:
 - a) Crianças que frequentaram a Creche e o Pré-Escolar da Misericórdia no ano anterior;
 - b) Crianças cujos pais ou pessoas que tenham a responsabilidade parental se encontrem em situação profissional que impeça a guarda das mesmas;
 - c) Crianças provenientes de meios socialmente carenciados e desprotegidos ou com Necessidades de Saúde Especiais;
 - d) Irmãos de crianças utentes do estabelecimento;
 - e) Filhos de trabalhadores da Misericórdia;
 - f) Filhos de voluntários com serviço fielmente comprovado em instituições de solidariedade social e humanitária.
2. A implementação destes critérios de admissão não deve perder de vista a obrigatoria heterogeneidade socioeconómica e cultural, garantindo prioridade às pessoas económica e socialmente mais desfavorecidas, mas conjugadamente garantindo a sustentabilidade da resposta social.
3. Ainda, como critério de admissão, é obrigatório o respeito pelos princípios, valores e normas da Misericórdia.



[Handwritten signature]
1.2

Artigo 6.º

(Integração de Crianças com Necessidades de Saúde Especiais)

1. O Pré-Escolar deverá fomentar a integração de crianças com condição de deficiência e outras necessidades de saúde especiais, tendo em consideração o seu grau de funcionalidade e a tipologia da deficiência ou problemática de saúde, de forma a não hipotecar as possibilidades de apoio a todas as crianças da sala. Página | 8
2. Quando se trate de admissão de crianças com condição de deficiência e outras necessidades de saúde especiais, deve ser previamente garantida a colaboração das equipas locais de intervenção precoce da infância e outros profissionais de saúde, designadamente médicos, terapeutas ou técnicos que venham a intervir com a criança e a sua família.

Secção II

Utentes

Artigo 7.º

(Candidatura e Matrícula)

1. O período de candidatura decorre entre os dias 1 e 30 de junho, junto do gabinete de atendimento do estabelecimento educativo, sendo o horário para atendimento todos os dias úteis, entre as 10 horas e as 18 horas.
2. O Processo de candidatura e matrícula inicia-se com o preenchimento de uma ficha de inscrição própria, com autorização escrita dos pais ou de quem detenha o exercício das responsabilidades parentais sendo então prestadas as informações ao candidato sobre a documentação necessária, por forma a poderem ser avaliadas as condições para a admissão.
3. As candidaturas que não sejam acompanhadas da declaração anual de rendimentos e respetiva nota de liquidação, por ainda não ter sido excedido o



prazo legal para a sua entrega à AT (Autoridade Tributária), ficarão condicionadas até à sua receção pelos serviços da Misericórdia. Devendo ser obrigatoriamente entregues até ao dia útil seguinte ao término do prazo da sua liquidação pela AT (31 de julho), sob pena da candidatura poder ser considerada sem efeito.

Página | 9

4. A seleção efetuar-se-á até ao final do mês de julho de cada ano, sendo de imediato informados os responsáveis pela criança sobre a respetiva admissão.
5. A matrícula terá de ser formalizada até ao último dia útil anterior ao dia 15 de setembro, mediante a assinatura do contrato de prestação de serviços e o pagamento do emolumento administrativo, do seguro escolar e da comparticipação referente ao mês de setembro.
6. Os responsáveis pelas crianças deverão contactar o Pré-Escolar a fim de se informarem sobre a sua situação até 31 de agosto, caso essa informação ainda não lhes tenha sido prestada.
7. O não cumprimento do processo de candidatura e matrícula, conforme se discrimina nos números anteriores, pode determinar a anulação da mesma.

Artigo 8.º

(Renovação de Matrícula)

1. Os contratos de prestação de serviços terão a duração de um ano letivo, podendo ser renovados mediante o preenchimento do formulário de renovação de matrícula, a qual terá de se processar até ao dia 30 do mês de junho, através da entrega da documentação para o efeito.
2. Durante o mês de agosto será atualizado o montante da comparticipação mensal.
3. A renovação processar-se-á no início do mês de setembro, sendo que, na data de renovação, será informado o responsável pela criança do valor da comparticipação a vigorar no ano letivo.



4. Apenas serão aceites reclamações referentes ao valor da comparticipação até ao dia 30 de setembro, cabendo sempre à Mesa Administrativa da Misericórdia a decisão final sobre qualquer reclamação.

Página | 10

5. Não são aceites renovações de matrícula de crianças cujos responsáveis tenham situações de incumprimento com a Misericórdia.

Artigo 9.º

(Por Quem é Feita a Admissão)

A admissão das crianças é da responsabilidade da Direção Técnica, em colaboração com os pais ou com quem tenha o exercício das responsabilidades parentais.

Artigo 10.º

(Documentos a Apresentar no Processo de Candidatura e Matrícula)

1. O processo de candidatura e matrícula deverá ser formalizado com o preenchimento de uma ficha e com a apresentação dos seguintes documentos:
 - a) Documentos da criança;
 - b) Documentos de identificação pessoal e fiscal do encarregado de educação ou do responsável legal da criança;
 - c) Documentos de identificação pessoal e fiscal dos pais da criança;
 - d) Declaração das responsabilidades parentais, caso se aplique;
 - e) Última declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, de ambos os progenitores, ou na ausência de rendimentos, certidão comprovativa emitida pela Autoridade Tributária;
 - f) Seis últimos recibos de vencimento de ambos os progenitores;
 - g) Comprovativo de rendimentos obtidos através de regimes de proteção de segurança social;
 - h) Comprovativo dos encargos com habitação própria e permanente e com transporte;



[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

h) Em caso de doença crónica devidamente comprovada por declaração médica, os documentos comprovativos das despesas de saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado dos últimos 3 meses;

- j) Boletim de vacinas;
- k) Documento de identificação de pessoas autorizadas a recolher os menores;
- l) Em situações de separação dos progenitores, apresentação da certidão de regulação do poder paternal;
- m) Declaração de aceitação da política de privacidade da Instituição.

Página | 11

2. Poderão ainda ser solicitados os seguintes documentos:

- a) Comprovativo dos rendimentos prediais ou nota de liquidação de IMI ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
- b) Cadernetas prediais atualizadas, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
- c) Declaração de existência de capitais ou outros bens mobiliários e seus rendimentos ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais ou outros bens mobiliários.

- 3. Aquando do pedido de renovação de matrícula deverão ser apresentados todos os documentos que venham alterar os apresentados no ano anterior.
- 4. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo, todavia, ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

Artigo 11.º

(Base de Dados das Inscrições)

- 1. Existe uma base de dados onde estão registadas as inscrições de crianças para, posteriormente, proceder à sua admissão.
- 2. A ordem de inscrição não constitui critério de prioridade na admissão da criança.



3. Havendo vagas, podem as mesmas ser preenchidas em qualquer altura do ano.
4. A admissão dependerá sempre das características processuais e da urgência social de cada caso no momento de vaga disponível, necessitando de uma análise casuística.

Página | 12

Artigo 12.º

(Admissão)

1. Na admissão será realizada uma entrevista pela Direção Técnica ou pela Educadora de Infância à família ou aos responsáveis pela criança, a qual se destina a recolher informações para a análise e avaliação mais pormenorizadas das necessidades da criança, bem como a conhecer as expectativas da sua família, e a elaborar o plano de acolhimento e adaptação da criança com os familiares, de forma a garantir uma adaptação com sucesso.
2. Será solicitado ao encarregado de educação ou aos responsáveis pelo pedido de prestação de serviços que assumam a obrigação de acompanhar e apoiar a Misericórdia na prestação dos serviços à criança com vista à plena integração e desenvolvimento desta.
3. A falta de veracidade das declarações prestadas pelo encarregado de educação ou responsável legal da criança poderá originar a não admissão da criança na resposta social ou a respetiva exclusão.

Artigo 13º.

(Acolhimento de Novas Crianças)

O acolhimento de novas crianças consiste em:



[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

- a) Prestar ao encarregado de educação ou responsável legal da criança todos os esclarecimentos necessários à boa integração da mesma, seus direitos, deveres e normas internas;
- b) Apresentar e dar a conhecer ao encarregado de educação ou ao responsável legal da criança os colaboradores que irão prestar-lhe os serviços, designadamente, a educadora e a auxiliar de infância;
- c) Apresentar o espaço e as restantes crianças do grupo ao encarregado de educação ou responsável legal da criança e à própria criança.

Página | 13

CAPÍTULO III

RELAÇÕES CONTRATUAIS

Secção I

Disposições Gerais

Artigo 14.º

(Processo Individual da Criança)

1. De forma a obter-se um melhor conhecimento dos aspetos físicos, psicológicos e sociais da criança para melhor acompanhamento da sua evolução na Instituição, a Direção Técnica deverá organizar um processo individual da criança que deve conter os seguintes documentos:
 - a) Ficha de inscrição;
 - b) Critérios de admissão aplicados;
 - c) Exemplar do contrato de prestações de serviços;
 - d) Exemplar da apólice de seguro escolar;
 - e) Horário habitual de permanência da criança na creche;
 - f) Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade;



- g) Autorização, devidamente assinada pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, com identificação da(s) pessoa(s) a quem a criança pode ser entregue;
- h) Identificação e contacto do médico assistente;
- i) Declaração médica em caso de patologias que determinem a necessidade de cuidados pessoais e individualizados;
- j) Comprovação da situação das vacinas e grupo sanguíneo;
- k) Informação sobre a situação sociofamiliar;
- l) Registo de permanência;
- m) Registo de ocorrências de situações anómalas e outras;
- n) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços;
- o) Declaração de autorização dos responsáveis para a utilização de imagem com fins pedagógicos dentro do equipamento;
- p) Declaração de aceitação da política de privacidade da Instituição;
- q) Lista de pertences;
- r) Boletim de nascimento ou cartão de cidadão da criança;
- s) Documentos pessoais dos responsáveis legais/encarregado de educação;
- t) Plano de desenvolvimento individual;
- u) Plano de acolhimento e adaptação da criança;
- v) Registo da equipa pedagógica responsável pela criança durante todo o dia.

Página | 14

2. O Processo Individual da Criança tem a natureza confidencial e garante a sua privacidade, devendo permanecer atualizado.

Artigo 15.º

(Contrato de Prestação de Serviços)

1. A prestação dos serviços pressupõe e decorre de celebração de um contrato de prestação de serviços, o qual é celebrado em dois originais e que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, a partir da data da admissão da criança.



2. As normas do presente Regulamento Interno são consideradas cláusulas contratuais a que o responsável deve manifestar integral adesão.

3. O Regulamento Interno, salvo em casos excecionais e a pedido do responsável, ser-lhe-á entregue via correio eletrónico, na efetivação da matrícula.

Página | 15

Artigo 16.º

(Comunicações)

É da exclusiva responsabilidade do encarregado de educação ou responsável legal da criança a comunicação de quaisquer alterações dos elementos de identificação e de rendimentos/despesas entregues, sob pena de se considerarem como válidos os indicados anteriormente.

Secção II

Comparticipação Familiar

Artigo 17º

(Determinação das Participações)

1. A participação dos utentes/famílias devida pela utilização da resposta social do Pré-Escolar é calculada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento “Per Capita” do agregado familiar, indexada à retribuição mínima mensal garantida, a saber:

Escalões de rendimentos	Percentagem a aplicar
1.º Escalão – até 30% da RMMG	15%
2.º Escalão – > 31% até 50% da RMMG	22,5%



3.º Escalão – > 51% até 70% da RMMG	27,5%
4.º Escalão – > 71% até 100% da RMMG	30%
5.º Escalão – > 101% até 150% da RMMG	32,5%
6.º Escalão – > 151% da RMMG	35%

Página | 16

2. Anualmente é definido o valor da comparticipação máxima e mínima.

Artigo 18.º

(Cálculo do Rendimento *Per Capita*)

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

$$RC = \frac{\frac{RAF}{12} - D}{n}$$

Sendo:

RC= Rendimento *per capita* mensal

RAF= Rendimento total anual do agregado familiar

D= Despesas mensais fixas

N= Número de elementos do agregado familiar

- 2- Os conceitos das designações acima referidas são os constantes da lei em vigor.



[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

Artigo 19.º

(Comparticipação das Famílias)

1. À parte da participação referida no número anterior assumem os responsáveis pela criança, todas as despesas não incluídas no contrato, tais como passeios, atividades recreativas, vestuário, serviços fotográficos, ateliers ou atividades extracurriculares, fraldas, entre outras. Página | 17
2. Pelo valor pago a título de participação será emitida a respetiva fatura.
3. O pagamento das participações é efetuado na secretaria da Misericórdia, em numerário ou multibanco, até ao dia 8 do respetivo mês; ou por transferência bancária até ao dia 12 do mesmo mês, devendo ser indicado o nome da criança. Neste caso a Misericórdia poderá exigir o respetivo comprovativo.
4. Sempre que devidamente justificado e autorizado pela Mesa Administrativa, o pagamento poderá ser efetuado até ao dia 18 de cada mês. Caso contrário, a mensalidade será acrescida de uma penalização de 10% no mês seguinte.
5. Salvo em casos devidamente fundamentados e autorizados pela Mesa Administrativa, a falta de pagamento por um período igual a dois meses determina a suspensão imediata do serviço, até que esse valor seja regularizado, ficando reconhecida a dívida à Misericórdia pelo valor referente à totalidade de tempo previsto no contrato celebrado e não denunciado.
6. Os Ateliers de verão são de duração quinzenal, sendo o custo correspondente a metade da participação familiar mensal do ano letivo findo.

Artigo 20.º

(Redução na Participação)

1. Haverá redução de 20% no valor mensal da participação quando se verifique a impossibilidade da utilização do Pré-Escolar por parte da criança, por um período superior a 11 dias úteis consecutivos no mesmo mês e por motivos



[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

devidamente justificados, se possível com antecedência na secretaria, mediante apresentação de documento escrito (declaração médica se o motivo for doença).

2. Haverá redução de 10% no valor da comparticipação, a partir da 2ª criança, quando se verifique a frequência no estabelecimento por mais do que um elemento do agregado familiar. No caso de ser um colaborador da Instituição acresce uma redução de 10% na 1ª criança.

Página | 18

CAPÍTULO IV

ATIVIDADES, SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO

Artigo 21.º

(Serviços)

1. O Pré-Escolar presta os seguintes serviços:
 - a) Leciona a componente letiva de acordo com as Orientações Curriculares para o Pré-escolar e desenvolve uma componente Sociopedagógica de apoio à família;
 - b) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
 - c) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
 - d) Cuidados de higiene pessoal;
 - e) Atendimento individualizado de acordo com as capacidades e competências das crianças;
 - f) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade em função da idade e das necessidades específicas das crianças, atendendo às metas definidas para o Pré-Escolar, segundo legislação em vigor;
 - g) Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento do Pré-Escolar e desenvolvimento da criança em forma de avaliação trimestral e sempre que necessário.



[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

2. O Pré-Escolar poderá ainda disponibilizar ateliers nos quais são promovidas atividades de âmbito extracurricular nomeadamente, expressão musical, expressão psicomotora, inglês, dança e outros, visando o desenvolvimento harmonioso da criança.

Página | 19

3. As atividades referidas no número anterior podem não ser abrangidas pela mensalidade, pelo que poderão ser pagas mediante preçário em vigor, devidamente afixado.

Artigo 22.º

(Horário de Funcionamento)

1. O Estabelecimento educativo Pré-Escolar funciona todos os dias úteis, à exceção dos dias previstos no artigo 25º.
2. De acordo com os horários e disponibilidade dos pais, as crianças deverão dispor de tempo para estarem junto da sua família de referência.
3. O horário de funcionamento dos serviços será:
 - a) Horário do Estabelecimento Educativo: abertura às 7.30 horas e encerramento às 19.00 horas.
 - b) Horário da secretaria do Jardim de Infância: das 10.00 horas às 17.30 horas.
 - c) Horário da secretaria da Instituição:
das 9.00 horas às 12.30 horas e das 14.30 horas às 17.00 horas.

Artigo 23.º

(Capacidade das Salas de Atividades)

Os grupos a constituir por sala não devem ultrapassar o limite de 25 crianças heterogéneas.



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Artigo 25.º

(Períodos de Encerramento)

1. O Pré-Escolar encerrará durante os seguintes períodos:
 - a) Nos últimos dois dias úteis de julho e o último dia útil de agosto para limpeza e desinfeção do edifício;
 - b) Nos cinco dias úteis, antes do final do ano, para férias de Natal, no caso de isto estar previsto no calendário escolar de cada ano letivo.
2. Excecionalmente podem ser determinados outros dias de encerramento, os quais devem ser comunicadas aos responsáveis pela criança com a antecedência de 48 horas, salvo situações de força maior, as quais serão comunicados logo que possível.

Artigo 26.º

(Período de Férias Letivas no Mês de Agosto)

1. No mês de agosto a criança deverá de gozar uma quinzena de férias de verão.
2. O Pré-Escolar encontrar-se-á em funcionamento com 2 ateliers de férias de verão durante o mês de agosto (nas duas respetivas quinzenas) de forma a responder às necessidades das famílias e da criança. Excecionalmente em casos devidamente comprovados e autorizados, a criança poderá frequentar os 2 ateliers.
3. A inscrição para o mês de agosto efetuar-se-á na secretaria Jardim de Infância, durante o mês de junho, mediante o preenchimento de uma ficha de inscrição para os respetivos ateliers.
4. Horário de funcionamento do Estabelecimento educativo de Pré-Escolar durante o mês de agosto das 7.30 horas às 19.00 horas.
5. A matrícula sem frequência, ou atempada desistência, implica o pagamento integral do atelier para o qual a criança foi inscrita.



Artigo 27.º

(Assiduidade/ Pontualidade)

1. O estabelecimento educativo manterá o registo individual da assiduidade diária de cada criança.
2. Os responsáveis pela criança deverão assinar a ficha de entrega e recolha das crianças.
3. Todas as ausências da criança deverão ser comunicadas e justificadas.
4. Sempre que os pais ou responsáveis pela criança prevejam que esta vai faltar, deverão comunicá-lo, com a antecedência possível, na sala ou na secretaria do estabelecimento educativo.
5. Se o período de ausência sem justificação atendível se prolongar por mais do que um mês, deve proceder-se à cessação de contrato com a instituição.
6. A criança deve entrar na sala até às 9h30m para participar na totalidade da componente letiva. Um eventual atraso pode prejudicar a criança fazendo-a perder parte dessa participação e, também, prejudicar o normal funcionamento do grupo, o qual já se encontrará em atividades.

Página | 22

Artigo 28.º

(Segurança)

1. As crianças deverão ser entregues pessoalmente aos funcionários da instituição nas respetivas salas ou sala do acolhimento/entrega.
2. As crianças serão entregues pelos funcionários aos pais, ou a quem esteja devidamente autorizado e identificado na ficha de inscrição.
3. Não será permitida a recolha de crianças por menores de 18 anos sem que previamente seja assinado um termo de responsabilidade pelos pais.



[Handwritten signature]

4. A Misericórdia reserva-se no direito de pedir, sempre que necessário, identificação da pessoa autorizada a recolher a criança.

Página | 23

Artigo 29.º

(Acidentes)

1. As despesas referentes a acidentes serão cobertas pelo Seguro Escolar no âmbito que este abrange, segundo a legislação em vigor.
2. No caso de ocorrer qualquer tipo de acidente, o estabelecimento educativo prestará os primeiros socorros devendo, sempre que a gravidade da situação o exija, a criança ser conduzida ao centro de saúde mais próximo.
3. Sempre que a criança tenha de ser levada ao centro de saúde, por razões não cobertas pelo seguro, será transportada pelos bombeiros ou serviço de INEM, sendo em qualquer dos casos os custos imputados aos responsáveis pela criança.
4. Sempre que ocorra qualquer acidente, os responsáveis pela criança serão informados telefonicamente logo que possível.

Artigo 30.º

(Doenças)

1. Sempre que sejam detetados problemas de saúde, os responsáveis pela criança serão informados telefonicamente, sendo da sua responsabilidade o encaminhamento para os serviços competentes.
2. Os responsáveis pela criança deverão informar o estabelecimento educativo sempre que a criança apresente qualquer alteração no seu estado de saúde.



As doenças infantis que representam risco de infecciosidade e contagiosidade constam do Decreto Regulamentar n.º 3/95, de 27 de janeiro, que regulamenta os períodos e as condições de evicção (afastamento) do estabelecimento educativo relativos às crianças que o frequentam e são de notificação obrigatória.

Página | 24

4. O aparecimento de uma destas doenças deverá ser comunicado à Direção Técnica e, se for considerado necessário, a Misericórdia tomará posteriormente as devidas diligências.
5. Sempre que se verifique que a criança é portadora de piolhos e lêndeas, os responsáveis devem efetuar a recolha das mesmas e tratar o problema rápida e adequadamente de modo a que as crianças possam num curto espaço de tempo voltar a frequentar o estabelecimento educativo.
6. Sempre que a criança apresente outros sintomas que suscitem dúvidas (ex. febre) os seus responsáveis serão aconselhados a levá-la ao médico, só podendo voltar a frequentar o estabelecimento educativo sem sintomas ou mediante a apresentação de declaração médica.
7. Poderá ser feita a administração da medicação à criança, mediante o acordo para tal e desde que aquela não seja da exclusiva responsabilidade dos técnicos de saúde, obrigando à entrega de uma cópia da prescrição médica e devendo esta ser complementada com o preenchimento e assinatura do formulário de registo de medicação pelos responsáveis da criança e da instituição.

Artigo 31.º

(Vestuário)

1. A Misericórdia possui modelo de bata próprio, devendo a mesma ser adquirida no início do ano letivo.
2. A criança deve ter sempre na Misericórdia:
 - a) Muda de roupa;



b) Chapéu;

c) Bibe.

Artigo 32.º

(Alimentação)

Página | 25

1. As ementas são supervisionadas por um nutricionista tendo sempre em atenção o público-alvo a que se destinam.
2. A ementa semanal será afixada no estabelecimento em local bem visível.
3. As refeições serão servidas no seguinte horário:
 - Almoço – 12.00 horas
 - Lanche – 16.00 horas
4. No caso de atividades programadas fora do estabelecimento educativo, a alimentação fica a cargo dos responsáveis pela criança, salvo comunicação em contrário.
5. Os responsáveis pela criança deverão indicar situações de alergia ou necessidades dietéticas especiais das crianças, as quais serão tidas em conta na alimentação das mesmas.

Artigo 33.º

(Material Didático)

1. A Misericórdia fornece o material didático e lúdico necessário às atividades das crianças.
2. A criança que queira trazer um brinquedo poderá trazê-lo.
3. A Misericórdia não se responsabiliza pelo desaparecimento ou dano de qualquer objeto de valor ou brinquedo trazido pela criança.



[Handwritten signature]
1.4

4. Em situações pontuais poderá ser pedido aos responsáveis pela criança que colaborem na confeção de trajes ou outros objetos no âmbito da componente pedagógica.

Página | 26

CAPÍTULO V

DIREITOS E DEVERES

Artigo 34.º

(Deveres da Misericórdia - Pré-Escolar)

São deveres da Misericórdia (Pré-Escolar):

- a) Prestar os cuidados constantes do respetivo Regulamento Interno, tendo em vista o desenvolvimento da criança;
- b) Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- c) Organizar os processos individuais;
- d) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos;
- e) Afixar em local visível o nome da Direção Técnica, horário de funcionamento, ementas e outros documentos exigidos por lei;
- f) Cooperar com as famílias numa perspetiva educacional, social e comunitária, valorizando a cultura familiar;
- g) Ser um parceiro ativo no trabalho com a comunidade.

Artigo 35.º

(Direitos da Misericórdia - Pré-Escolar)

São direitos da Instituição:



[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

1. Exigir aos responsáveis pela criança o cumprimento do presente Regulamento Interno.

2. Rescindir o contrato de prestação de serviços nos termos do presente Regulamento Interno.

Página | 27

Artigo 36.º

(Deveres dos Responsáveis pela Criança)

São deveres dos responsáveis pela criança:

- a) Promover, em articulação com o Pré-Escolar, as ações necessárias ao desenvolvimento equilibrado da criança;
- b) Participar, quando possível e sob a orientação da direção pedagógica do estabelecimento educativo, em atividades educativas de animação;
- c) Participar em todas as reuniões para as quais tenham sido convocados;
- d) Observar e cumprir este Regulamento Interno e as normas da instituição;
- e) Entregar, sempre que solicitado pela Direção Técnica, os documentos necessários para atualização do processo;
- f) Respeitar as funcionárias do Pré-Escolar e atender às suas indicações.

Artigo 37.º

(Direitos dos Responsáveis pela Criança)

Os responsáveis pela criança têm direito:

- a) À prestação dos serviços contratados;
- b) A ter acesso à ementa semanal;
- c) A reclamar verbalmente ou por escrito;
- d) A que lhe sejam prestadas todas as informações sobre a criança;
- e) A ser recebidos pela Direção Técnica sempre que o solicitem e a participar nas reuniões de pais;
- f) A participar nas atividades do Pré-Escolar.



Handwritten signature and initials.

Artigo 38.º

(Pais Separados)

Nas situações de pais separados e não conciliados, o progenitor que não tenha a guarda da criança pode visitá-la, participar em atividades realizadas pelo estabelecimento educativo e recolhê-la, nos termos e nas condições previstas na decisão judicial/acordo de regulação de poder paternal, cuja cópia deve integrar o Processo Individual da criança. Página | 28

CAPÍTULO VI

DISCIPLINA E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS

Artigo 39.º

(Cessação da Prestação de Serviços)

1. O contrato de prestação de serviços poderá cessar por:
 - a) Denúncia das partes ou não renovação;
 - b) Incumprimento do presente Regulamento Interno;
 - c) Inadaptação da criança.
2. Caso o responsável pela criança pretenda denunciar o contrato deverá fazê-lo por escrito, com antecedência mínima de 30 dias.
3. Em caso de falta grave ao estipulado no presente Regulamento Interno, poderá a Misericórdia fazer cessar o contrato com efeitos imediatos, pelo que a criança não poderá continuar a frequentar o estabelecimento educativo.



Handwritten signature and initials in blue ink.

CAPÍTULO VII

QUADRO DE PESSOAL

Página | 29

Artigo 40.º

(Definição do Quadro de Pessoal)

1. O quadro de pessoal será estabelecido de modo a garantir a qualidade do desempenho e a eficácia dos serviços.
2. Deverá estar afixado o organograma do estabelecimento educativo.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 41.º

(Alterações ao Regulamento Interno)

Qualquer alteração do presente Regulamento Interno deverá ser comunicada ao responsável pela criança.

Artigo 42.º

(Casos Omissos)

Os casos omissos serão decididos pela Mesa Administrativa da Misericórdia, tendo sempre em consideração as disposições legais aplicáveis à presente resposta social.

Artigo 43.º

(Livro de Reclamações)

Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento educativo dispõe de Livro de Reclamações.



Artigo 44.º

(Entrada em Vigor)

O presente Regulamento Interno entra em vigor nesta data.

Página | 30

Ponte de Sor, 16 de maio de 2022

A Mesa Administrativa