



Centro de Bem-Estar Infantil Visconde de Sousa e Isabel Maria
Santa Casa da Misericórdia de Lousada

REGULAMENTO INTERNO

PRÉ-ESCOLAR



CAPÍTULO I - Disposições Gerais

Artigo 1º - Âmbito de aplicação

O presente regulamento interno define o regime de funcionamento do Pré-escolar do Centro de Bem-Estar Infantil Visconde de Sousa e Isabel Maria, valência da Santa Casa da Misericórdia de Lousada, registada no livro 1 DAS Irmandades, fls.95 e v. Sob o n.º 8/83, com sede em Avenida Major Arrochela Lobo, nº157, 4620 - 697 LSD.

Artigo 2º - Legislação aplicável

Este estabelecimento destina-se ao apoio sócio educativo e prestação de serviços próprios de creche e rege-se pela Portaria nº 196-A/2015 de 1 de julho; Despacho Conjunto n.º 300/97; Despacho Normativo n.º 7-B/2015 e demais legislação aplicável.

Artigo 3º - Objetivos do regulamento

O presente regulamento interno visa:

- a) Promover o respeito pelos direitos das crianças, nomeadamente da sua dignidade e intimidade da sua vida privada;
- b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento;
- c) Promover a participação das crianças e dos seus familiares e/ou representantes legais ao nível desta resposta social;
- d) Assegurar as condições que favoreçam o desenvolvimento harmonioso e global da criança;
- e) Contribuir para corrigir os efeitos discriminatórios das condições socioculturais no acesso ao sistema escolar permitindo as mesmas oportunidades;
- f) Estimular a sua realização como membro útil e necessário ao progresso espiritual, moral, cultural, social e económico da sociedade.

Artigo 4º - Atividades / Serviços

O Pré-Escolar presta um conjunto de atividades e serviços designadamente:

- a) Cuidados adequados à satisfação das necessidades das crianças;



- b) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
- c) Cuidados de higiene pessoal;
- d) Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
- e) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças;
- f) Cedência de informação, à família, sobre o funcionamento da creche e desenvolvimento da criança;
- h) Disponibilização do serviço de transporte taxado de acordo com os quilómetros percorridos, cuja tabela se encontra afixada em local visível.

CAPÍTULO II - Processo de seleção e admissão

Artigo 5º - Condições de admissão

São condições de admissão neste estabelecimento:

Ter idade compreendida entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico.

Artigo 6º - Critérios de seleção

1. As crianças dos agregados familiares mais pobres das freguesias de Sousa, Ordem, Covas e Figueiras;
2. Crianças em situações socioeconómicas desfavorecidas e ou carenciadas;
3. A falta da mãe ou do pai no agregado familiar, por morte ou abandono do lar;
4. Quando ambos os pais trabalham;
5. Frequência no ano anterior;
6. Frequência de irmãos na instituição;
7. A inscrição na lista de espera;
8. As crianças cujo agregado familiar resida no concelho de Lousada;
9. Crianças que não tenham pessoas de família que substituam os pais na sua ausência;
10. Por indicações médicas – necessidade de convívio da criança com outras crianças;



11. Criança cuja mãe sofra de doença prolongada;
12. Crianças cujos pais são trabalhadores da instituição.

Na apreciação destas regras deverão ser prioritariamente considerados os agregados de mais fracos recursos económicos.

Artigo 7º - Inscrições, Matrículas e Renovação de Matrículas

Para efeitos de inscrições / matrículas, o encarregado de educação/ representante legal deverá proceder ao preenchimento de uma ficha de inscrição que constitui parte integrante do processo da criança, devendo fazer prova das declarações efectuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:

- a) Cartão de cidadão da criança e do (s) encarregado (s) de educação/representante (s) legal (ais). Na cópia dos cartões de cidadão deve constar quais os fins a que se destina ao abrigo da regulamentação em vigor.
- b) Duas fotografias tipo passe da criança;
- c) Fotocópia do boletim de vacinas ou identificação sobre a situação vacinal;
- d) Identificação do médico assistente;
- e) Cartão do utente dos Serviços de Saúde ou a qualquer outro subsistema a que a criança pertença;
- f) Documentos comprovativos dos rendimentos do agregado familiar, nomeadamente última declaração de IRS e outros documentos de natureza fiscal;
- g) Documentos comprovativos de encargos com a habitação; despesas com transportes e despesas com saúde em caso de doença crónica;
- h) Declaração do encarregado de educação com indicação explícita a quem poderá ser entregue a criança;
- i) Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder paternal.

1. As inscrições/ renovações decorrem:

- a) Durante o mês de maio para as **renovações** de inscrições (para aqueles que já frequentaram a Creche/Pré-Escolar no ano letivo anterior), enviando uma circular onde os encarregados de educação assinam e confirmam ou não a frequência para o



próximo ano letivo. O pagamento para quem renova é obrigatório para todas as crianças;

b) No mês de junho para as **novas inscrições**;

c) Quaisquer montantes entregues ao Pré-Escolar para efeitos de inscrição, não serão reembolsados em caso de desistência posterior;

d) O ano letivo inicia-se a 1 de setembro e encerra no dia 31 de julho, salvo qualquer contrariedade de calendário e os que pretendem frequentar as primeiras duas semanas do mês de agosto;

e) As falsas declarações poderão acarretar a suspensão da matrícula;

f) As matrículas podem ser anuladas a pedido por escrito dos encarregados de educação/representantes legais, com antecedência mínima de 30 dias;

g) Crianças com deficiência ou com alterações físicas / cognitivas deve ser previamente garantida a colaboração com as equipas locais de intervenção. (Intervenção Precoce);

Artigo 8º - Lista de espera

Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, será referida a forma como mesmo é comunicado ao encarregado de educação / representante legal, se existe lista de espera e, caso exista qual a posição que a criança ocupa.

CAPÍTULO III – Regras de funcionamento

Artigo 9º - Lotação do estabelecimento

O estabelecimento tem lotação máxima de 66 crianças (autorização da DGESTE, ano letivo 2017/2018).

Cada sala funcionará com o número de crianças estabelecido para aquela idade, uma educadora e uma auxiliar de ação educativa.

Artigo 10º - Direção técnica e coordenação do Pré-Escolar

A direção técnica é assegurada por uma Educadora de Infância, a coordenação dos serviços do Pré-Escolar é da competência da Direção Pedagógica, que



obrigatoriamente será assumida por uma Educadora de Infância, cujo nome está afixado em local visível.

Artigo 11º - Quadro dos funcionários

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 aplicável.

O mesmo encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 12º - Horário de funcionamento

O estabelecimento funciona diariamente de 2ª a 6ª feira.

O horário de funcionamento é das 7h30m às 19h00.

O prolongamento da manhã é das 7h30 às 9h00 e da tarde é das 18h15 às 19h00.

A saída é permitida a partir das 17h00 até às 19h00.

O estabelecimento pode ter de encerrar por tempo indeterminado devido a motivos alheios à nossa responsabilidade.

Artigo 13º - Refeições

O serviço de alimentação contempla as seguintes refeições diárias:

- Pequeno-almoço;
- Meio da manhã;
- Almoço;
- Lanche;
- Prolongamento.

As ementas são elaboradas por uma nutricionista e afixadas mensalmente em local visível e no site da instituição.

O estabelecimento terá em conta todas as situações justificadas por declaração médica, de alergia a qualquer alimento, bem como necessidade de dieta.

Artigo 14º - Higiene das Instalações

A limpeza das instalações será efectuada, diariamente, pelo pessoal do estabelecimento.



Artigo 15º - Passeios ou deslocações em grupo

Quando o estabelecimento promover passeios ou deslocações em grupo, solicitará por escrito e com antecedência mínima de 48 horas, uma autorização expressa assinada pelo (s) encarregado (s) de educação/representante (s) legal (s) da criança.

Os serviços regulares do estabelecimento continuarão a ser assegurados por Técnicos e Auxiliares, para todas as crianças que não queiram, ou não possam usufruir das saídas referidas.

CAPÍTULO IV – Direitos e Deveres

Artigo 16º - 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 a respetiva sala de atividades e espaços de recreio;
- c) Participar nas atividades promovidas pelo estabelecimento;
- d) Serem tratados em boas condições de higiene, segurança e alimentação;
- e) Respeito pela sua identificação pessoal e reserva da intimidade privada e familiar;
- f) Não ser sujeito(a) a coação física e psicológica;
- g) Consulta do processo de avaliação e requerer reuniões, sempre que achar necessário.

Artigo 17º - 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, tendo em conta que:

1. A entrada das crianças, deverá ser feita até às 9h30m, tendo como tolerância 15 minutos, só podendo ser excedida quando para tal houver justificação;
2. Sempre que haja previsão da criança faltar ao Pré-Escolar, tem que avisar na instituição no máximo até às 9h30m do mesmo dia;
3. As crianças só poderão deixar o estabelecimento acompanhadas pelos pais, encarregados de educação ou pelas pessoas que, por aqueles tenham sido autorizadas;
4. Sempre que a criança não seja retirada do Pré-Escolar até às 19h00m, os encarregados de educação terão de proceder ao pagamento de uma multa no valor de 5 Euros.
5. Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde;
6. Informar a Coordenadora Pedagógica ou educadora responsável, sobre aspectos particulares do seu quotidiano ou do seu comportamento e possíveis alterações;
7. Respeitar todos os funcionários do estabelecimento;
8. Cumprir as normas do regulamento interno.

Artigo 18º - Direitos da instituição

Constituem direitos do pré-escolar:

- a) Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelos encarregados de educação no ato de admissão;
- b) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
- c) Suspender o serviço, sempre que os encarregados de educação, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria instituição.

Artigo 19º - Deveres da instituição



Constituem deveres do pré-escolar:

- a) Garantir o bom funcionamento dos serviços de acordo com os requisitos técnicos adequados e em conformidade com o presente regulamento;
- b) Respeitar a individualidade dos utentes proporcionando o acompanhamento adequado a cada um e em cada circunstância;
- c) Criação e manutenção das condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
- d) Colaborar com os serviços da Segurança Social assim como a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
- e) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos utentes.

Artigo 20º - Direitos dos colaboradores

Os colaboradores do Pré-Escolar gozam do direito de serem tratados com educação e civilidade.

Artigo 21º - Deveres dos colaboradores

Aos colaboradores em serviço no Pré-Escolar cabe o cumprimento dos deveres inerentes ao exercício dos respetivos cargos, nos termos da legislação laboral em vigor.

CAPÍTULO V – Segurança e Saúde

Artigo 22º- Seguro

O estabelecimento possui um Seguro Escolar para todas as crianças que frequentam o Pré-Escolar, não se responsabilizando no entanto, por qualquer dano resultante de acidente escolar, se tal ultrapassar os montantes cobertos por este seguro.

A apólice do seguro encontra-se afixada em local bem visível e o valor é assegurado pela Instituição



20

Artigo 23º- Saúde

Em caso de doença ou acidente, o estabelecimento obriga-se a comunicar imediatamente o facto ao(s) encarregado(s) de educação/representante(s) legal(gais) da criança, que deverá deslocar-se ao estabelecimento e prestar a devida assistência.

Se necessário, serão promovidas diligências para o transporte e internamento em unidade hospitalar da criança que dela careça, tudo ao abrigo do esquema do Serviço Nacional de Saúde e da Segurança Social vigentes.

O médico responsável visitará o Pré-Escolar semanalmente e verificará os seguintes aspectos:

- Exame de saúde das crianças candidatas à frequência do estabelecimento e do pessoal a admitir;
- Exames periódicos das crianças e do pessoal ao serviço do Pré-Escolar;
- Execução de medidas de profilaxia específica a exercer nas crianças e no pessoal;
- Verificação dos regimes dietéticos adoptados com vista à promoção da sua melhoria;
- Colaboração com inquéritos de saúde, incluindo rastreios;
- Implementação de medidas de luta contra surtos epidémicos no Pré-Escolar;
- Avaliação periódica das condições de higiene, salubridade e segurança;
- Proposta de medidas convenientes para a melhoria das condições de saúde.
- Não é permitida a permanência de crianças doentes no Pré-Escolar;
- Após uma doença grave ou contagiosa, a criança só poderá frequentar de novo o Pré-Escolar, mediante apresentação de certificado médico;
- Qualquer problema relacionado com a saúde das crianças, deverá ser exposto à Educadora da criança e à Coordenação Pedagógica da Instituição;
- Sempre que as crianças tenham medicamentos que, imprescindivelmente devam ser tomados na Instituição, o(s) encarregado(s) de educação devem escrever na embalagem o nome da criança, doses e horas a tomar;
- Sempre que as crianças necessitem de dieta, devem o(s) encarregado(s) de educação, pedi-la por escrito na caderneta, apresentando justificação médica e a sua duração;



- Caso a criança seja alérgica a qualquer alimento, produtos higiénicos, deverá tal facto ser comunicado à Educadora da criança e à Coordenação Pedagógica da Instituição.
- O(s) encarregado(s) de educação terá de zelar pela higiene corporal das crianças. No caso disto não se verificar, poderão as crianças ser impedidas de frequentar o Pré-Escolar.

Capítulo VI - Mensalidades

Artigo 24º- Preçário e mensalidades

O valor das mensalidades do Pré-Escolar respeita ao presente ano, tem valores variáveis e são calculados de acordo com o rendimento per-capita do agregado familiar, tendo como base a tabela constante no Despacho Conjunto n.º 300/97.

O documento a que se refere o nº anterior, encontra-se afixado em local bem visível.

Escalaões de rendimento					
1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º
15%	22,5%	27,5%	30%	32,5%	35%

Artigo 25º- Prazo de pagamento

- 1) A mensalidade inclui todo o horário que a criança está na instituição, a educação musical, a educação físico-motora, o inglês, a informática, a alimentação, transporte para a piscina, transporte para todas as atividades/passeios de exterior.
- 2) A mensalidade deverá ser paga até ao dia 8 de cada mês, na Secretaria da Misericórdia de Lousada ou no Pré-Escolar;
- 3) Sempre que o dia 8 coincida com um dia não útil, o prazo estender-se-á até ao dia útil seguinte;
- 4) Se até 15 dias após o prazo estipulado para a liquidação da mensalidade, a situação não tiver sido regularizada e não tiver sido apresentada justificação para o



CENTRO DE BEM-ESTAR INFANTIL VISCONDE DE SOUSELA E ISABEL MARIA
Santa Casa da Misericórdia de Lousada

atraso junto da Mesa Administrativa, a mensalidade sofrerá um agravamento de 10%, não podendo ultrapassar o fim do respectivo mês, pois poderá a Mesa Administrativa decidir sobre a anulação da matrícula da criança em causa.

Artigo 26º- Revisão anual das comparticipações familiares

1) As comparticipações familiares são objecto de revisão anual, de acordo com a aplicação da tabela prevista no Despacho Conjunto n.º 300/97.

Nome	Data de Nascimento	Sujeito A	Sujeito B	Taxas e Impostos	Encargos com Habitação	Despesas com Transportes	Despesas com saúde (doença crónica)	Agregado familiar	Rendimento per capita	% Aplicar RMM	Mensalidade
------	--------------------	-----------	-----------	------------------	------------------------	--------------------------	-------------------------------------	-------------------	-----------------------	---------------	-------------

- 2) A revisão da comparticipação familiar é feita no início do ano letivo;
- 3) Sobrevindo comprovada alteração da situação económica do utente ou dos seus familiares, a mensalidade será ajustada em conformidade.
- 4) As reduções da comparticipação mensal, serão feitas segundo as normas deste regulamento interno e sempre que:
 - a) Os filhos dos funcionários/prestadores de serviços da Instituição, beneficiam de uma redução de 20% na mensalidade atribuída, desde que não coincida com a mensalidade mínima (e nunca abaixo desta);
 - b) Nos casos em que se verifique a frequência de mais que uma criança na instituição, do mesmo agregado familiar, à mais velha será reduzida a mensalidade em 20%;
 - c) Haverá lugar a uma redução de 25% quando o período de ausência for superior a 15 dias não interpolados e sempre que apresente uma justificação médica;
 - d) Quando a criança faltar por qualquer motivo que não seja doença, paga a totalidade da mensalidade;
 - e) Duas semanas seguidas de faltas não justificadas, determinam a anulação da matrícula;
 - g) O serviço de transporte é facultativo, sendo taxado de acordo com os quilómetros percorridos, cuja tabela se encontra afixada em local visível.
 - h) As atividades extracurriculares não estão incluídas na mensalidade, tendo a piscina um custo de 12€ e a dança de 8€.



Capítulo VII – Disposições Finais

Artigo 27º- Livro reclamações

Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado à instituição sempre que desejado.

Artigo 28º- Alterações do regulamento

Nos termos da legislação em vigor, os responsáveis do estabelecimento deverão informar 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, sendo o envio ao ISS'IP (Instituto da Segurança Social, IP.) obrigatório.

Artigo 29º- Integração de lacunas

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

Artigo 29º- Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor na presente data:



Lousada

30 de NOVEMBRO de 2018

No ato da admissão da criança, deverá ser entregue um exemplar deste regulamento ao seu encarregado(s) de educação/representante(s) legal(gais).