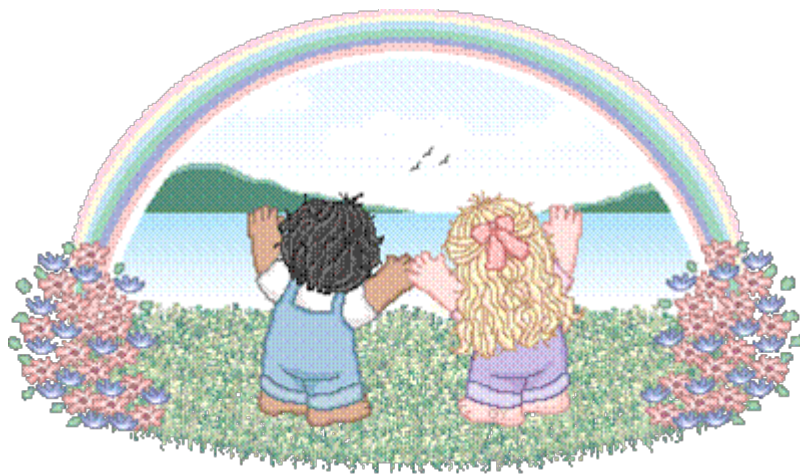


PATRONATO DE NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO

VILARINHO DE SÃO ROMÃO

Pré-Escolar



REGULAMENTO INTERNO

[Escreva aqui]

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA 1ª

Âmbito de Aplicação

A Fundação Patronato Nossa Senhora da Conceição é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, sem fins lucrativos, com sede em Vilarinho de São Romão, que tem como objetivo acolher crianças desde os 3 meses aos 6 anos de idade. Possui um acordo de cooperação para a resposta social de Pré-Escolar, celebrado com o Centro Distrital de Vila Real, em 16/12/1998 e com o Ministério da Educação através da delegação Regional do Norte. Esta resposta social rege-se pelas seguintes normas:

NORMA 2ª

Legislação Aplicável

A resposta social Pré-Escolar está vocacionada para o desenvolvimento das crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico, proporcionando-lhes atividades educativas e atividades de apoio à família. Rege-se pelo estipulado no:

- a) Decreto –Lei nº 172-A/2014, de 14 de novembro – Aprova os estatutos das IPSS;
- b) Lei nº 5/97, de 10 fevereiro – lei-quadro da Educação Pré-Escolar;
- c) Decreto-Lei nº 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;
- d) Portaria nº 196-A/2015, de 01/07 – Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
- e) Despacho conjunto nº 300/97, de 9 de setembro;
- f) Decreto-Lei nº 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;
- g) Protocolo de Cooperação em vigor;
- h) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNAAPAC;
- i) Despacho Conjunto nº 268/97, de 25 de agosto, do Ministério da Educação e Ministério da Solidariedade e Segurança Social - Define os requisitos pedagógicos e técnicos para a instalação e o funcionamento de estabelecimentos de educação pré-escolar.
- j) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

NORMA 3ª

Destinatários e Objetivos

1. São destinatários do Pré-Escolar as crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico, durante o período diário correspondente ao trabalho dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
2. Constituem objetivos da educação pré-escolar os previstos no artigo 10º da Lei Nº 5/97 de 10 de Fevereiro, nomeadamente:
 - a) Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida 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, incutindo comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas;
- e) Desenvolver a expressão e a comunicação através 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;
- h) Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
- i) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
- j) Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo educativo;
- k) Incutir hábitos de higiene e de defesa da saúde.

NORMA 4ª

Atividades e serviços

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 (gratuita), que corresponde a 5 horas de trabalho diário planificado, desenvolvido por uma Educadora, das 9:00 às 12:00 e das 14:00 às 16:00 horas constituído por:

- a) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças e de acordo com o Projeto Educativo de sala onde as crianças brincam, cantam, escutam e contam histórias, desenvolvem pequenos projetos de pesquisa sobre assuntos em que estão interessados, fazem desenhos e pinturas, dramatizações, jogos organizados e livres, e outras atividades, através das quais aprendem e “crescem”, desenvolvendo-se não apenas social e emocionalmente como também intelectualmente;
- 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 Pré-Escolar e desenvolvimento da criança.

2. Na componente de apoio à família (comparticipação mensal proporcional aos rendimentos per capita do agregado familiar), sendo as atividades desenvolvidas por Auxiliares de Educação, das 8:00 às 9:00, das 12:00 às 14:00 e das 16:00 às 19:00 horas, constituídas por:

- a) Atividades de enriquecimento curricular, de animação e de apoio à família pondo ao dispor das crianças livros, jogos, vídeos e brinquedos adequados à idade, salvaguardando a qualidade do serviço prestado à criança.
- 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 em caso de prescrição médica;
- d) Atendimento personalizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
- e) Alargamento de horário de funcionamento;
- f) Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento do equipamento e desenvolvimento da criança.

CAPÍTULO II

Processo de Admissão dos Utentes

NORMA 5ª

Condições de admissão

São condições de admissão no Pré-Escolar:

- a) Ter idade compreendida entre os 3 completos ou a completar até 31/12 e os 6 anos de idade;
- b) Estar isento de doença infecto-contagiosa que prejudique o normal funcionamento da resposta social, a saúde e segurança das crianças/trabalhadores do Estabelecimento de Educação Pré-Escolar, e ter a vacinação obrigatória em dia.
- c) Quando se trate da admissão de crianças com deficiência ou com alteração nas estruturas ou funções do corpo, deve ser previamente garantida a colaboração das equipas locais de intervenção na infância;
- d) A admissão ao longo do ano terá lugar, quando se verifique absolutamente necessário.

NORMA 6ª

Inscrição e/ou renovação da Inscrição

1. Para efeitos de admissão, o encarregado de educação deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo da criança, devendo fazer prova das declarações efectuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:
 - 1.1. Cédula Pessoal ou B.I ou Cartão de Cidadão;
 - 1.2. Boletim de vacinas e relatório médico, comprovativo da situação clínica do cliente, quando solicitado;
 - 1.3. Cartão de contribuinte dos pais ou de quem exerça a responsabilidade parenta;
 - 1.4. Número de Identificação da Segurança Social (NISS)
 - 1.5. Comprovativo dos rendimentos do agregado familiar;
 - 1.6. Declaração médica comprovativa de que a criança não sofre de doença infecto-contagiosa;
2. O período de candidatura decorre no seguinte período: 1 de maio a 30 de junho. Não havendo lista de espera e havendo lugares vagos, fazem-se inscrições durante todo o ano.
3. O horário de atendimento para candidatura é das 9:00 às 17:00 horas.
4. Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela.
5. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respectivos documentos probatórios, devendo todavia ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.
6. Caso a inscrição não seja renovada até 30 de junho, não se garante a possibilidade de frequência para a ano letivo seguinte;
7. Caso se verifiquem mensalidades em atraso, não será renovada a inscrição.

NORMA 7ª

Critérios de prioridade na Admissão

São critérios de prioridade na selecção dos clientes:

1. Crianças oriundas de agregados de mais fracos rendimentos económicos;
2. Crianças em situação de risco;
3. Crianças com irmãos a frequentar já o estabelecimento;
4. Crianças cujos pais trabalham na área do estabelecimento;

5. Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas;
6. Ausência ou indisponibilidade dos pais em assegurar aos filhos os cuidados necessários;
7. De acordo com o estabelecido no estatuto dos Bombeiros Voluntários, os filhos destes em caso de acidente mortal do pai.

NORMA 8ª

Admissão

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pela Diretora Técnica deste estabelecimento, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar, a submeter à decisão da entidade competente;
2. É competente para decidir a Direcção do Patronato Nossa Senhora da Conceição;
3. Da decisão será dado conhecimento aos pais ou que exerça a responsabilidade parental no prazo de 8 dias;
4. 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;
5. Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer da Diretora Técnica e autorização da direcção, tendo todo o processo tramitação idêntica às restantes situações;
6. No ato de admissão são devidos os seguintes pagamentos: 1ª mensalidade, taxa de inscrição e seguro;
7. Os utentes que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, ficam automaticamente inscritos e o seu processo arquivado em pasta própria não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto é comunicado ao candidato a utente ou seu representante legal, através de carta.

NORMA 9ª

Acolhimento de Novas Crianças

1. O acolhimento inicial das crianças e a fase de adaptação, que não deve ultrapassar os 30 dias, obedece às seguintes regras e procedimentos:
 - a) No primeiro dia da criança no estabelecimento ficará disponível o educador/auxiliar de ação educativa para acolher cada criança e família;
 - b) Os pais são encorajados a permanecer na sala com a criança durante um período de tempo considerado necessário para diminuir o impacto da nova situação;
 - c) Aos pais é sugerido que, nesta fase, a criança traga consigo o brinquedo ou objeto que lhe transmita conforto e segurança;
 - d) Durante este período de tempo a família é envolvida nas atividades que as crianças realizarem;
 - e) Tanto quanto possível, durante o período de adaptação o tempo de permanência da criança no estabelecimento deverá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado;
2. Se, durante este período, a criança não se adaptar, deve ser realizada uma avaliação do programa de acolhimento inicial, identificando as manifestações e fatores que conduziram à sua inadaptação; procurar que sejam ultrapassados, estabelecendo-se novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, quer à instituição, quer à família, de rescindir o contrato.

NORMA 10^a

Processo Individual da criança.

1. Do processo individual da criança deve constar:
 - a) Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da criança e sua família e respetivos comprovativos;
 - b) Data de início da prestação de serviços;
 - c) Horário habitual de permanência da criança no Pré-escolar;
 - d) Identificação e contacto da pessoa a contactar em caso de necessidade;
 - e) Identificação e contacto do médico assistente;
 - f) Declaração médica, em caso de patologia, que determine a necessidade de cuidados especiais (dietas, medicação, alergias e outros);
 - g) Comprovação da situação das vacinas;
 - h) Identificação dos responsáveis pela entrega diária da criança e das pessoas autorizadas, por escrito, para levar a criança do Pré-escolar;
 - i) Informação sociofamiliar;
 - j) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 - k) Exemplar da apólice de seguro escolar;
 - l) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
 - m) Registos das iniciativas de formação e avaliação da sua eficácia realizadas com as famílias das crianças;
 - n) Plano de desenvolvimento Individual (PDI) da criança;
 - o) Relatórios de avaliação da implementação do PDI;
 - p) Outros relatórios de desenvolvimento;
 - q) Registos da integração da criança;
 - r) Avaliação do Projeto Pedagógico de sala;
 - s) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão de prestação de serviços;
2. O processo do utente é arquivado em local próprio e de fácil acesso à coordenação técnica, garantido sempre a sua confidencialidade;
3. Cada processo individual deve ser mantido atualizado;
4. O processo individual da criança pode, quando solicitado ser consultado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

CAPÍTULO III

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA 11^a

Horário e outras Regras de Funcionamento

1. O Estabelecimento de Educação Pré-Escolar funciona das 8:00 horas às 19:00 horas de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados e domingo e nos seguintes dias:
 2. - Terça-feira de Carnaval;
 3. - Pela Páscoa, na quinta-feira Santa e segunda-feira de Páscoa;
 4. - Dia 24 de Junho – São João (feriado local);
 5. - Dia 8 de Setembro (feriado municipal);
 6. - Pelo Natal, nos dias 24 a 26 de Dezembro;
 7. Dois dias para limpezas, os quais será dada a informação aos encarregados de educação, com devida antecedência.
2. A componente educativa do Pré-Escolar funciona das 9:00 às 12:00 e das 14:00 às 16:00 horas;
3. A componente de apoio à família funciona das 8:00 à 9:00, das 12:00 às 14:00 e das 16:00 às 19:00;
4. Sem prejuízo da qualidade pedagógica e se tal se mostrar necessário, pode ser agilizado o horário até dois dias por semana, colocando as atividades de enriquecimento curricular

- antes ou depois das atividades curriculares da manhã e / ou antes das atividades da tarde;
5. As crianças devem dar entrada na instituição até às 10:00 horas no máximo, situações especiais devem ser comunicadas à responsável pela sala.
 6. Se o Estabelecimento de Educação do Pré-Escolar necessitar de fechar por motivos justificados, serão os pais/encarregados de educação avisados com a devida antecedência;
 7. A abertura da Instituição em agosto fica condicionada:
 - a) À necessidade da maioria das famílias das crianças requererem em impresso próprio, até 15 de março, a frequência no mês de agosto, indicando qual o período correspondente a 22 dias úteis que cada criança deixa de frequentar a Instituição, para usufruir das férias em comum;
 - b) O funcionamento do Estabelecimento de Educação Pré-Escolar no mês de agosto implica o encerramento de um dia no final do mês para preparação das instalações para o ano seguinte;
 8. A hora de chegada e de saída da criança deverá ser registada;
 9. As crianças só poderão ser entregues aos pais ou a quem devidamente autorizado por aqueles e registado na ficha no ato da inscrição;
 10. A família deverá informar de eventuais ocorrências registadas pela criança na véspera, assim como da medicação que esteja a fazer.
 11. A hora da saída das crianças não deverá ultrapassar as 19:00 horas. Caso contrário será aplicada uma taxa adicional no valor de 10% da mensalidade por cada dia em que tal ocorra, pelo trabalho extraordinário da funcionária que tiver de ficar retida por causa do atraso verificado, esta taxa será debitado na mensalidade do mês seguinte.
 12. A Instituição não se responsabiliza pelo extravio de valores como fios, pulseiras, anéis ou outros objetos que as crianças tenham em seu poder durante a frequência no Pré-escolar, ou pelo extravio de objetos que não estejam devidamente identificados com o nome da criança.

NORMA 12ª

Cálculo do Rendimento *Per Capita*

1. O cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar (RC) é realizado de acordo com o Despacho Conjunto nº 300/97, de 09/09 designadamente na seguinte fórmula:

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

Sendo que:

RC – Rendimento *per capita*

RAF – Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D – Despesas fixas

N – número de elementos do agregado familiar

2. Consideram-se despesas fixas anuais do agregado familiar:
 - a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
 - b) O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria, sendo que o valor máximo elegível é de 300€/mês;
 - c) Os encargos médios mensais com transportes públicos;
 - d) As despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica.

3. As despesas fixas a que se referem as alíneas b) a d) do número anterior serão deduzidas no limite mínimo correspondente ao montante de 12 vezes a remuneração mínima mensal.

NORMA 13ª

Tabela de Comparticipações

1. A comparticipação familiar devida pela utilização dos serviços do Estabelecimento do pré-escolar é determinada pelo posicionamento, num dos escalões abaixo apresentados e indexados à RMNG, 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 é determinado pela aplicação de uma percentagem ao rendimento *per capita* do agregado familiar, conforme se apresenta:

Escalões de Rendimento	% a Aplicar *
1º	15%
2º	22,5%
3º	27,5%
4º	30%
5º	32,5%
6º	35%

* Esta percentagem pode ser definida pela instituição, podendo ainda ser aplicado um desconto ao valor apurado. Os valores acima apresentados são os que constam no Despacho Conjunto nº 300/97, de 09/09.

NORMA 14ª

Prova de Rendimentos de Despesas

1. A prova dos rendimentos declarados será feita mediante a apresentação de documentos comprovativos dos rendimentos auferidos no ano anterior adequados e creíveis, designadamente de natureza fiscal.
2. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, deverão ser feitas as diligências complementares que se considerem mais adequadas ao apuramento das situações, podendo o estabelecimento de educação pré-escolar determinar a comparticipação familiar de acordo com os rendimentos presumidos.
3. As prova das despesas referidas nas alíneas b) a d) do nº 1 da norma 12ª é feita mediante a apresentação de documentos comprovativos do ano anterior.

NORMA 15ª

Situações Especiais

Sempre que, através de uma cuidada análise sócio-ecómica do agregado familiar, se conclua pela especial onerosidade do encargo com a comparticipação familiar, designadamente no caso das famílias abrangidas pelo regime de rendimento mínimo garantido, pode ser reduzido o seu valor ou dispensado ou suspenso o respetivo pagamento.

NORMA 16ª

Montante e Revisão da Comparticipação Familiar

1. 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;
2. Haverá lugar a uma redução de 25% da comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceder 15 dias seguidos. Quando a ausência seja por motivo de férias, esta redução na mensalidade só ocorrerá uma vez por ano letivo. Neste caso deverá ser antecipadamente comunicado à Instituição;
3. As comparticipações familiares são revistas anualmente no início do ano letivo, ou sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento *per capita*;

NORMA 17ª

Pagamento de Mensalidades

1. O pagamento da mensalidade é efetuado entre o dia 1 e 10 de cada mês, ou em casos extremos até três dias antes do fim do mês a que diz respeito. O pagamento deve ser feito na Secretaria da Instituição ou às pessoas responsáveis. O pagamento poderá ser feito em dinheiro, cheque ou por transferência bancária.
2. O pagamento de outras atividades/serviços mensais serão pagas juntamente com a mensalidade. O pagamento de outras atividades/serviços ocasionais e não contratualizados é efetuado, ou previamente, ou no período imediatamente posterior à sua realização;
3. Perante ausências de pagamento superiores a sessenta 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.

CAPÍTULO IV

DA PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS

NORMA 18ª

Alimentação

1. As crianças têm direito a uma alimentação cuidada, fornecida pelo estabelecimento de Educação Pré-Escolar, mediante ementas semanais afixadas em local adequado;
2. A alimentação diária é constituída por um reforço alimentar de manhã, almoço, lanche da tarde e reforço de fim de tarde;
3. No caso de a criança ser alérgica a algum alimento, esse facto deve ser comunicado para adequação da dieta alimentar;

NORMA 19ª

Saúde e Cuidados de Higiene

1. As crianças que se encontrem em tratamento clínico devem fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários, bem como de todas as indicações do tratamento assinaladas pelo médico (por exemplo horários e dosagem);
2. Não é permitida a entrada de crianças que apresentem febre (temperatura $\geq 38^{\circ}\text{C}$), sintomas de doença ou más condições de higiene;
3. Quando uma criança se encontrar em estado febril, com vômitos ou diarreia, os encarregados de educação serão avisados, a fim de com a maior brevidade, retirarem a criança do e providenciar as diligências julgadas necessárias;
4. Sempre que a criança se ausentar durante 10 dias consecutivos, por motivos de doença, deverá apresentar, na altura do seu regresso ao estabelecimento de Educação Pré-Escolar, uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento;
5. Em caso de acidente da criança na Instituição, os pais ou quem exerça a responsabilidade parental serão de imediato informados e as crianças serão imediatamente assistidas, inclusive encaminhadas para o centro de saúde ou hospital, sempre acompanhadas por um profissional do Pré-escolar;

6. As fraldas, toalhetes e pomadas são a expensas dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental;
7. Caso sejam detetados agentes parasitário, os encarregados de educação serão alertados de imediato para procederem à desinfestação e as crianças não poderão frequentar o Estabelecimento de Educação Pré-Escolar até que apresentem a cabeça completamente limpa.

NORMA 20^a

Vestuário e Objetos de Uso Pessoal

1. As roupas de cama são fornecidas pela Instituição;
2. A criança deverá trazer para o Pré-Escolar:
 - 1 Muda de roupa completa;
 - 1 Escova de dentes, pasta dentífrica e escova de cabelo
 - 1 Bata devidamente identificada.
3. A Instituição não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa.

NORMA 21^a

Articulação com a Família

Com o objetivo de estreitar o contacto 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. Aos pais ou quem exerça responsabilidade parental, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do processo Individual da criança;
4. Os pais ou quem exerça responsabilidade parental, serão envolvidos nas atividades realizadas no pré-escolar, de acordo com o programa de atividades anual e do projeto pedagógico em vigor.
5. Os pais ou quem exerça a responsabilidade parental é garantida a participação na elaboração e avaliação do projeto educativo do estabelecimento.

NORMA 22^a

Atividades de Exterior

1. O Pré-Escolar organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no plano educativo, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade da criança;
2. Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, dos pais/encarregados de educação aquando da realização de cada atividade;
3. Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma comparticipação financeira complementar, de acordo com o nº 2 da NORMA 17^a

NORMA 23^a

Outras atividades/Serviços prestados

A Instituição disponibiliza também as seguintes atividades extracurriculares que serão desenvolvidas em horário definido anualmente, mas sempre integradas nas atividades de apoio à família, com exceção da natação cujo horário terá que ser coordenado com horários disponibilizados pela Piscina Municipal de Sabrosa. Estas atividades têm a seguinte tabela de preços:

Natação: 8€/mês

Música: 5€/mês

Inglês: gratuito.

A Instituição disponibiliza transporte, desde que haja lugares vagos, tendo a seguinte tabela de preços:

Transporte	Mensalidade 1 viagem/dia	Mensalidade 2 viagens/dia
Sabrosa São Martinho Provesende Fermentões Roalde Souto Maior	15 €	30€
Celeirós	10 €	20 €

CAPÍTULO V

Recursos

NORMA 24^a

Instalações

1. O Alvará de Licenciamento do Patronato Nossa Senhora da Conceição encontra-se afixado em local bem visível. As instalações reservadas à Pré-Escolar são compostas pelos seguintes espaços:
 - Átrio de acolhimento;
 - 1 Sala de atividades, uma com capacidade para 25 crianças com idades compreendidas entre os 3 e os 6 anos;
 - Casa de banho;
 - Refeitório, Cozinha, lavandaria, arrumos, comum a outra valência;
 - 1 Sala isolada comum a outra valência, destinada às crianças em situação de doença súbita;
 - 2 Gabinetes de trabalho e atendimento às crianças e famílias;
 - Área exterior composta por parques infantis, zonas de relva, areia e horta pedagógica.

NORMA 25^a

Pessoal

O quadro de pessoal encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (d direcção técnica, equipa técnica, pessoal auxiliar), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

NORMA 26^a

Direção Pedagógica

1. A Direção Pedagógica do Pré-Escolar compete a um técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível e a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a direcção, pelo funcionamento geral do mesmo;
2. O Diretor Pedagógico é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pela Diretora Técnica.

**CAPÍTULO IV
DIREITOS E DEVERES
NORMA 27^a**

Direitos e deveres das crianças e famílias

1. São direitos das crianças e famílias:
 - a) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
 - b) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
 - c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratado;
 - d) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
 - e) Participar em todas as atividades curriculares do Projeto Educativo e nas outras que tenha contratualizado, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
 - f) A ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicólogo e terapêutico);
 - g) Ter acesso à ementa semanal;
 - h) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos seus responsáveis da Instituição;
2. São deveres das crianças e família:
 - a) Colaborar com a equipa do Pré-Escolar, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido;
 - b) Tratar com respeito e dignidade os funcionários do Pré-Escolar e os dirigentes da Instituição;
 - c) Comunicar atempadamente as alterações na base da celebração deste contrato;
 - d) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
 - e) Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
 - f) Observar o cumprimento das normas expressas no Regulamento Interno do Estabelecimento de Educação Pré-Escolar, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
 - g) Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente.

NORMA 28^a

Direitos e deveres da Instituição

1. São direitos da Instituição:
 - a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua capacidade contratual;
 - b) A corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
 - c) Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelos familiares no ato da admissão;
 - d) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
 - e) Ao direito de suspender este serviço, sempre que as famílias, 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;
2. São deveres da Instituição:

- a) Respeito pela individualidade dos utentes e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
- b) Criação e manutenção das condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação qualificações adequadas;
- c) Promover uma gestão que alie a sua sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
- d) Colaborar com os serviços da Segurança Social, assim como co a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
- e) Prestar os serviços constantes deste regulamento interno;
- f) Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação dos utentes;
- g) Manter os processos dos utentes atualizados;
- h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos utentes.

NORMA 29ª

Contrato de Prestação de Serviços

1. É celebrado, por escrito, um 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 a quem assuma as responsabilidades parentais e arquivado outro no respetivo processo individual;
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuado por mútuo consentimento e assinado pelas partes.

NORMA 30ª

Interrupção da Prestação de Serviços por Iniciativa do utente

1. O utente pode interromper a prestação de serviços pelas seguintes razões:
 - a) Motivo de férias, gozadas uma vez em cada ano letivo tendo uma redução de 25% na mensalidade;
 - b) Ausências justificadas durante 15 dias tendo uma redução na mensalidade de 25%;
 - c) As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos, podem determinar a exclusão da criança.

A vontade de interrupção terá que ser comunicada à Direção com 8 dias de antecedência, caso contrário a mensalidade será paga na íntegra.

NORMA 31ª

Cessação da Prestação de Serviços por Facto Não Imputável ao Prestador

O contrato de prestação de serviços pode cessar por fatores não imputáveis à Instituição, nas seguintes circunstâncias:

- a) Por denúncia dos Pais/Encarregados de Educação, tendo de informar a Instituição 30 dias antes de abandonar esta resposta social, implicando a falta de tal obrigação o pagamento da mensalidade do mês imediato;
- b) Inadequação dos serviços às necessidades;
- c) Insatisfação do utente;
- d) Mudança de residência;
- e) Mudança de resposta social;
- f) Haja falta de cumprimento do regulamento;
- g) Houver necessidade de proceder a obras que causem o impedimento de funcionamento;
- h) A Instituição encerre a sua atividade;
- i) Caducidade de acordo com a Segurança Social.

NORMA 32^a
Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento/serviço possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da Direção Técnica, sempre que solicitado, pelos pais ou quem assumam as responsabilidades parentais.

NORMA 33^a
Livro de Registo de Ocorrências

Este serviço dispõe de Livro de Registos de Ocorrências, que servirá de suporte para quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento desta resposta social.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA 34^a
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 Regulamento serão comunicadas ao Instituto de Segurança Social, I.P., com antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor;
3. Quaisquer alterações ao presente regulamento serão comunicadas aos pais ou a quem assumam as responsabilidades parentais ou ao seu representante legal, com antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que este assiste, em caso de discordância dessas alterações;
4. Será entregue uma cópia do regulamento Interno aos pais ou a quem assumam as responsabilidades parentais no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

NORMA 35^a
Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Patronato N^a Sr.^a da Conceição, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

NORMA 36^a
Disposições Complementares

Constitui motivo de expulsão do utente ou do funcionário o desacate à integridade física e moral dos funcionários por parte dos pais ou encarregados de educação que ponham em causa o bom-nome da Instituição e dos funcionários.

A Direção agradece todas as sugestões que possam contribuir para o bem-estar das crianças.

NORMA 37^a
Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor em 1 de Setembro de 2015