REGULAMENTO INTERNO DO **PRÉ-ESCOLAR - TORRE DE NATAL** DA SANTA CASA DA MISERICORDIA DE FARO

PROPRIEDADE DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE FARO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

(Âmbito)

1. O presente Regulamento contém as normas que disciplinam a frequência, pelos respetivos Utentes, da resposta social da Santa Casa da Misericórdia de Faro, sita em sítio da Torre Natal – Conceição de Faro - ,doravante designada por Misericórdia.

2. A atividade do Pré-escolar é norteada pelos princípios gerais estabelecidos no Compromisso da Misericórdia e nas normas reguladoras do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social.

3. A matrícula e a frequência do Pré-Escolar pressupõem a aceitação implícita pelo Encarregado de Educação dos princípios, obrigações, organização e métodos pedagógicos da mesma.

Artigo 2.º

(Conceitos)

1. Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

a) Encarregado de Educação – aquele que, sendo pai, mãe ou terceiro proposto pela Família do Utente, é obrigatoriamente identificado no ato de requerer a matrícula junto da Misericórdia, assinando o respetivo Contrato, responsabilizando-se pelo pagamento da comparticipação familiar e assumindo a incumbência de acompanhar o processo sócio-educativo do seu Educando;

b) Agregado Familiar – o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento, afinidade ou outras situações assimiláveis, desde que vivam em economia comum;

c) Rendimento Mensal Ilíquido do Agregado Familiar – o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos, a qualquer título, por cada um dos seus elementos, pelo que inclui os subsídios de férias e de Natal, bem como as duas prestações de valor igual ao da pensão mensal pagas pelos regimes de pensões nos meses de Junho/Julho e Novembro/Dezembro, quaisquer rendas ou outros rendimentos com carácter permanente;

d) Despesas Fixas – consideram-se despesas mensais fixas do agregado familiar:

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

f) O valor da renda de casa ou da prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria;

g) As despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

2. Pode ser estabelecido um limite máximo das despesas mensais fixas a que se refere a alínea f) e g) do número anterior, não podendo esse limite ser inferior ao montante da retribuição mínima mensal garantida.

Artigo 3.º

(Fins e objetivos)

1. Vocacionada para o apoio à criança e à Família, a resposta social Pré-escolar é desenvolvida em equipamento de natureza sócio educativa destinado a acolher crianças de idades compreendidas entre os 3 e os 5 anos durante o período diário correspondente ao trabalho dos pais ou da pessoa que tenha a sua guarda de facto.

2. O Pré-escolar tem como objetivo proporcionar às crianças oportunidades que facilitem o seu desenvolvimento físico, afetivo, intelectual e social através de experiencias individuais ou em grupo adaptadas à expressão das suas necessidades.

3. São, designadamente, atribuições específicas do Pré-escolar:

a) Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança, com base em experiência de vida democrática numa perspetiva de educação para a

cidadania, abrangendo nesta área a educação ambiental, saúde e higiene, educação sexual e estética;

b) Fomentar a inserção de crianças 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 de aprendizagem, integrando crianças com necessidades educativas especiais, com programas adaptados aos vários graus de desenvolvimento;

d) Estimular o desenvolvimento global de cada criança, no respeito pelas suas características individuais, favorecendo aprendizagens significativas e diversificadas e estimulando a autoestima e autonomia;

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, através de atividades que desenvolvam os aspetos motores, expressão dramática, plástica e musical;

f) Despertar a curiosidade, o pensamento crítico e o espírito de iniciativa e a criatividade;

g) Proporcionar a cada criança condições de bem-estar e de segurança, designadamente no âmbito da saúde individual e coletiva;

h) Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências e precocidades, promovendo a orientação e encaminhamento da criança;

i) Garantir a participação das famílias no processo educativo, estabelecendo relações de efetiva colaboração com estes e com a comunidade, como forma de aquisição de saberes e resolução de conflitos.

Artigo 4.º

(Coordenação e orientação)

1. A coordenação do Pré-escolar da Misericórdia compreende todos os poderes próprios e delegados pelo Provedor e/ou Mesário do Pelouro, estabelecidos em conformidade com a filosofia inerente a uma verdadeira casa comum de fraternidade, com os valores da economia social, solidariedade, complementaridade, equidade social, autonomia, participação, pluralismo, entre ajuda, tolerância e idealismo.

2. O Pré-escolar da Misericórdia é coordenada por um Diretor Técnico/Pedagógico dependente do Provedor e/ou Mesário do Pelouro, designado pela Mesa Administrativa, cuja identificação, formação académica e

conteúdo funcional se encontram afixados em local visível, competindo-lhe promover todas as condições de funcionamento e prosseguindo os objetivos próprios da resposta social.

3. O Diretor Técnico/Pedagógico do Pré-escolar é coadjuvado nas suas funções por Educadores de Infância.

4. O Diretor Técnico/Pedagógico do Pré-escolar é substituído nas suas ausências e impedimentos por um Educador de Infância nomeado pelo Provedor.

5. Cada sala do Pré-escolar é orientada pedagogicamente por um Educador de Infância, coadjuvado por Auxiliares de Educação e/ou Ajudantes de Ação Educativa, conforme os casos e o número de crianças.

6. Os aspetos de administração e orientação do Pré-escolar são despachados com o Provedor e/ou com o Mesário do Pelouro, devendo porém os aspetos técnicos de serviço ser tratados com o Diretor Técnico/Pedagógico, que, por si, distribui as atividades pelo Pessoal, atende os Encarregados de Educação nas questões relacionadas com os Utentes e mantém uma orientação uniforme do equipamento.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

Artigo 5.º

(Rol de registos e preenchimento de vagas)

1. Podem ser admitidas como Utentes do Pré-escolar as crianças candidatas que se encontrem dentro das idades referidas no número 1 do artigo 3.º do presente Regulamento, salvo casos excecionais devidamente analisados.

2. A ordem de inscrição não constitui critério de prioridade na admissão da criança.

3. A matrícula dos novos utentes é realizada no período que decorre entre o dia 01 de Fevereiro e o dia 31 de Março de cada ano. No período posterior a 31 de Março, as inscrições mantêm-se abertas para o preenchimento de eventuais vagas.

4. A renovação da matrícula dos Utentes que transitam do ano anterior deve ser efetuada anualmente no decurso dos meses Abril e Maio,

promovendo a continuidade do processo administrativo e social que os acompanha.

5. Findos os períodos fixados para as matrículas e renovações, a lotação do Pré-escolar é completada com no base previsto no número 3.

6. Exceciona-se ao definido no número anterior os casos sociais expressa e justificadamente solicitados pelos Serviços do Instituto da Solidariedade e da Segurança Social.

Artigo 6.º

(Admissão)

1. Na admissão será realizada, por acordo entre o responsável e a Instituição uma entrevista realizada pelo Diretor técnico ou pelo educador de infância à família, a qual se destina a recolher informações inerentes à análise e avaliação mais pormenorizada das necessidades da criança, bem como as expetativas da sua família, e à elaboração de um plano de acolhimento e o preenchimento da ficha de avaliação diagnóstica previamente definido com os familiares, de forma a garantir uma adaptação com sucesso.

2. O Pré-escolar deve ainda no ato de admissão:

a) Prestar ao Responsável todos os esclarecimentos necessários à boa integração da criança, seus direitos, deveres e normas internas;

b) Apresentar e dar a conhecer ao Responsável, os colaboradores que irão prestar-lhe os serviços, designadamente, aquele que irá ser o educador de infância responsável.

3. Será solicitado ao Responsável ou aos responsáveis pelo pedido de prestação de serviços que assumam a obrigação de acompanhar e apoiar a Instituição na prestação dos serviços à criança com vista à plena integração e desenvolvimento desta.

4. A falta de veracidade das declarações prestadas pelo Responsável poderá originar a não admissão da criança na resposta social ou a respetiva exclusão.

Artigo 7.º

(Processo da matrícula)

1. As matrículas das crianças/utentes efetuam-se nos Serviços Administrativos, mediante o preenchimento do Boletim de Matrícula, da qual constam os seguintes elementos:

a) Documentos de identificação do agregado familiar;

b) 1 fotografia tipo-passe da criança;

c) Fotocópia dos últimos 3 recibos de salário do Pai/Mãe;

d) Fotocópia da declaração de IRS;

e) Recibo ou documentação legal dos encargos de habitação.

4. As falsas declarações, e/ou omissões, nas declarações relativas ao Utente, bem como na documentação entregue para formação do respetivo processo, são punidas com a anulação da matrícula, para além do direito a justo ressarcimento pelas perdas efetivas por parte da Misericórdia.

5. Salvo em casos devidamente fundamentados e autorizados pela Mesa Administrativa, não serão aceites renovações de matrícula, a crianças cujos responsáveis tenham dívidas à Misericórdia.

6. Aquando da celebração do contrato de prestação de serviços, será cobrada a taxa de inscrição, devido a despesas administrativas e de expediente, sem direito a reembolso ao responsável.

7. Anualmente é cobrada uma quantia referente ao seguro escolar e material didático/lúdico.

8. O pagamento da comparticipação referente ao mês de Agosto é fracionada pelos restantes meses.

Artigo 8.º

(Processo Individual do Utente)

1. De forma a obter-se um melhor conhecimento dos aspetos físico, psicológico e social da criança e acompanhar a sua evolução no Pré-escolar, o Coordenador/Diretor Técnico/Pedagógico deve organizar, mantendo permanentemente atualizado, um Processo Individual do Utente, do qual, sem prejuízo de outros considerados necessários de acordo com a especificidade de cada Utente, façam parte os seguintes elementos:

a) Ficha de inscrição;

b) Critérios de admissão aplicados;

c) Exemplar do contrato de prestação de serviços;

d) Exemplar da apólice de seguro escolar;

e) Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade;

f) 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;

g) Identificação e contacto médico assistente;

h) Declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança e outras informações tais como dieta, medicação, alergias;

i) Comprovação da situação das vacinas e grupo sanguíneo;

j) Informação sobre a situação sociofamiliar;

l) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;

m) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.

2. Considerados confidenciais, os elementos que integram o Processo Individual do Utente são transmitidos ao Diretor Técnico/Pedagógico, ao Responsável da respetiva Sala e/ou aos Serviços Administrativos.

Artigo 9.º

(Admissões prioritárias)

Têm prioridade na admissão como Utente, por esta ordem preferencial:

a) Crianças que frequentaram a Creche/ Pré-escolar da Misericórdia no ano anterior;

b) Filhos de trabalhadores da Misericórdia;

c) Crianças cujos Pais ou pessoas a cuja guarda estejam entregues exerçam atividade profissional;

d) Crianças provenientes de meios socialmente carenciados e desprotegidos; expressa e justificadamente solicitados pelos Serviços do Instituto da Solidariedade e da Segurança Social;

e) Irmãos de crianças Utentes da mesma valência;

f) Descendentes dos Irmãos da Misericórdia;

g) Irmãos de crianças Utentes do estabelecimento;

h) Filhos de Voluntários com serviço fielmente comprovado em instituições de solidariedade social e humanitária Irmãos de crianças Utentes do estabelecimento.

Artigo 10.º

(Crianças com necessidades educativas especiais)

A Misericórdia pode fomentar a integração no Pré-escolar de crianças com necessidades educativas especiais devidamente comprovadas, desde que se criem condições, com salvaguarda do seguinte:

a) O grupo que integra crianças com necessidades educativas especiais pode ver reduzida a sua lotação em 1 ou 2 lugares, consoante o tipo de dificuldades e/ou necessidades das crianças;

b) Cada grupo não pode integrar mais de 2 crianças com necessidades educativas especiais;

c) No caso de crianças com necessidades educativas especiais, deve haver sempre articulação com o Ministério da Educação.

CAPÍTULO III

DIREITOS E DEVERES DAS PARTES CONTRATANTES

SECÇÃO I

Encarregados de Educação e Outros Elementos

Artigo 11.º

(Direitos dos Encarregados de Educação)

Sem prejuízo de outros previstos neste Regulamento ou os que pela sua natureza vigorem em estabelecimentos de educação, são direitos dos Encarregados de Educação dos Utentes do Pré-escolar:

a) Receber regularmente toda a informação sobre a integração e evolução do seu Educando no Pré-escolar;

b) Possuir um exemplar do presente Regulamento;

c) Reclamar, por escrito e justificadamente, junto do Provedor de decisões ou de atos com carácter não pedagógico ocorridos no Pré-escolar ou a ela destinados;

d) Frequentar e participar nas reuniões plenárias do equipamento e nas reuniões promovidas pelo Diretor Técnico/Pedagógico e/ou o Educador da Sala do seu Educando;

e) Aproveitar as reuniões de Encarregados de Educação para obter as informações de que necessite sobre o desenvolvimento integral do seu Educando;

f) Participar nas festividades tradicionais em prol da criança.

Artigo 12.º

(Deveres dos Encarregados de Educação)

1. Sem prejuízo de outros estabelecidos neste Regulamento ou os que pela sua natureza vigorem em estabelecimentos de educação, são deveres do Encarregado de Educação dos Utentes do Pré-escolar:

a) Velar pela higiene e saúde da criança, sob pena da suspensão da respetiva frequência;

b) Acompanhar continuamente a integração e evolução do seu Educando no equipamento;

c) Aceitar a ação autónoma e profissional dos Recursos Humanos da Misericórdia que vise o desenvolvimento das faculdades físicas, intelectuais e morais do seu Educando, conforme os princípios consagrados no presente Regulamento;

d) Cumprir os horários de funcionamento;

e) Informar a Diretora Técnica do Pré-escolar sobre qualquer problema que esteja a afetar a criança;

f) Respeitar e tratar com decoro e educação os Recursos Humanos da Misericórdia;

g) Manter permanentemente atualizados os elementos e informações que integram o Processo Individual do seu Educando, incluindo os referentes a alterações dos rendimentos do agregado familiar ou modificação da natureza contratual do trabalho prestado pelos seus membros;

h) Pagar pontualmente a comparticipação mensal devida pela frequência do equipamento pelo seu Educando;

i) Pagar à Misericórdia na data da Matrícula o valor do prémio do seguro do seu Educando;

j) Frequentar e participar nas reuniões plenárias do equipamento e nas reuniões promovidas pelo Diretor Técnico/Pedagógico e/ou o Educador da Sala do seu Educando.

2. No caso de recolha pontual da criança por pessoa distinta das previstas no respetivo Processo Individual, o Encarregado de Educação deve informar previamente os Recursos Humanos do Pré-escolar do nome e número do respetivo documento de identificação.

Artigo 13.º

(Visitas)

1. É livremente facultada a visita ao Utente por parte do Encarregado de Educação ou a quem este expressamente autorize, contanto que ocorra em sala própria durante a realização das atividades e não perturbe ou possa perturbar o bom desenvolvimento da programação estabelecida e o bem-estar das crianças/Utentes.

2. 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 equipamento 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 do Utente.

SECÇÃO II

Misericórdia

Artigo 14.º

(Direitos e deveres da Misericórdia)

1. São direitos da Misericórdia, tanto diretamente como através dos seus representantes, e sem prejuízo de outros fixados neste Regulamento ou os que pela sua natureza vigorem em estabelecimentos de educação:

a) Admitir ou não, para matrícula e frequência do Pré-escolar, os candidatos a Utente;

b) Condicionar o número de inscrições em função do número de vagas existentes em cada grupo etário;

c) Fixar e cobrar a comparticipação familiar pela frequência do Pré-escolar, bem como o prémio do seguro escolar;

d) Cobrar através dos Serviços Administrativos outras importâncias destinadas a custear atividades extra curriculares autorizadas por escrito pelo Encarregado de Educação, a título de comparticipação em despesas de carácter pedagógico, sócio cultural, lúdico ou de desenvolvimento motor;

e) Fazer cumprir os horários e demais regras constantes do presente Regulamento;

f) Manter em devida ordem todas as atividades desenvolvidas e sanear rápida e eficazmente qualquer tipo de ingerência interna ou externa, podendo, para tal, recorrer à suspensão ou expulsão do prevaricador deste Regulamento ou do Compromisso da Misericórdia.

2. Sem prejuízo de outros previstos neste Regulamento ou os que pela sua natureza vigorem em estabelecimentos de educação, são deveres da Misericórdia:

a) Manter em devida ordem, asseio e limpeza todos os espaços destinados ao funcionamento do Pré-escolar;

b) Garantir a segurança dos seus Utentes, dentro das suas instalações ou fora delas, quando em visitas de estudo, outros passeios em grupo ou simplesmente acompanhadas pelos Recursos Humanos do Pré-escolar, contratando para o efeito o respetivo seguro;

c) Proporcionar às crianças/Utentes um ambiente de carinho, bem-estar e educação;

d) Melhorar sempre que possível as instalações, criando melhores condições de acolhimento, permanência e conforto para os seus Utentes;

e) Providenciar os cuidados necessários para assegurar o bom estado e funcionamento do material de uso corrente, dos equipamentos fixos e móveis, dos bens de consumo e material lúdico;

f) Cumprir os rácios de Recursos Humanos previstos no Acordo de Cooperação da Pré-escolar em vigor, nomeadamente, dispor de pessoal especializado para os fins que se propõe desenvolver, mormente educadores de infância, animadores, psicólogos e nutricionistas;

g) Elaborar e divulgar junto dos Pais e Encarregados de Educação o Projeto Educativo do Pré-escolar;

h) Afixar em local acessível aos Encarregados de Educação dos Utentes da Creche o organograma da Misericórdia, bem como o organograma e o quadro de pessoal do Pré-escolar;

i) Sempre que alteradas, divulgar, mediante ordem de serviço tornada pública até ao dia 31 de Dezembro de cada ano, as razões e os critérios que presidem às atualizações das comparticipações familiares;

j) Desenvolver a sua atividade em cooperação com os Encarregados de Educação e as Famílias dos Utentes;

k) Contribuir para que os serviços a prestar valorizem e preservem a cultura e o papel da Família;

l) Integrar e promover a valorização das competências dos voluntários e dos profissionais envolvidos no desenvolvimento da Resposta Social.

CAPÍTULO IV

COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

Artigo 15.º

(Princípios orientadores)

Na determinação das comparticipações dos Utentes devem ser observados os seguintes princípios:

a) Princípio da universalidade – os equipamentos/serviços devem prever o acesso e integração de Utentes de todos os níveis sócio económicos e culturais, embora privilegiando os mais desfavorecidos ou em situação de maior vulnerabilidade;

b) Princípio da justiça social – pressupõe a criação de escalões de rendimento, para que os Utentes que tenham rendimentos mais baixos paguem comparticipações inferiores;

c) Princípio da proporcionalidade – a comparticipação de cada Utente deve ser determinada de forma proporcional ao rendimento do respetivo agregado familiar.

Artigo 16.º

(Base da comparticipação)

1. A comparticipação familiar pela frequência do Pré-escolar consiste em mensalidades calculadas com base no valor da capitação do rendimento do agregado familiar declarado no ato de matrícula e segundo os escalões que a Mesa Administrativa da Misericórdia fixar nos termos do artigo seguinte.

2. A fixação da mensalidade é realizada no ato da matrícula, mediante a assinatura do contrato, pela qual o Encarregado de Educação fica ciente e responsabilizado ao subscrevê - lo.

3. As mensalidades das Crianças cujos agregados familiares tenham um ou mais membros emigrados, que exerçam a atividade de sócios-gerentes, trabalhadores por conta própria, regular ou irregularmente, são enquadradas no escalão máximo, sem prejuízo de cada interessado poder comprovar o seu enquadramento em escalão diferente.

a) " Sempre que existam fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos e despesas deverão ser feitas diligências complementares que se considerem mais adequadas ao apuramento das situações, podendo em alguns casos ser imputada a comparticipações acima dos rendimentos e despesas declaradas."

b) "Sempre que não se faça a apresentação de documentos comprovativos de atividades profissionais exercidas, dever-se-á considerar o valor da comparticipação máxima e nos casos sociais dever-se-á considerar o valor da comparticipação mínima desde que devidamente justificados pelo técnico superior de serviço social."

4. A todo o tempo, cada interessado tem a faculdade de requerer por escrito ao Provedor a redução da correspondente comparticipação mensal, com base em situações de desemprego, doença prolongada ou alteração comprovada de rendimentos.

Artigo 17º

(Cálculo da comparticipação familiar)

1. Para efeitos do n.º 1 do artigo anterior, a comparticipação familiar é calculada nos termos das orientações em vigor (atualmente, a Orientação Normativa n.º 3, de 2 de Maio de 1997, da Direção Geral de Ação Social), de acordo com os seguintes escalões de rendimento per capita do agregado familiar, indexados à remuneração mínima mensal garantida (RMMG), a saber:

Escalões de rendimentos	Percentagem a aplicar
1.º Escalão – até 30% da RMMG	15%
2.º Escalão – > 30% até 50% da RMMG	22,5%
3.º Escalão – > 50% até 70% da RMMG	27,5%
4.º Escalão – > 70% até 100% da RMMG	30%
5.º Escalão – > 100% até 150% da RMMG	32,5%
6.º Escalão – > 150% da RMMG	35%

2. O cálculo do rendimento per capita do agregado familiar é obtido por aplicação da fórmula:

$$R = \frac{RF - D}{N}$$

Correspondendo:

R = Rendimento per capita;

RF = Rendimento anual ilíquido do agregado familiar;

D = Despesas fixas anuais;

N = Número de elementos do agregado familiar.

3. Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, devem fazer-se as diligências complementares que se considerem adequadas ao esclarecimento da situação, podendo a Misericórdia determinar a comparticipação de acordo com os rendimentos presumidos.

Artigo 18.º

(Satisfação das mensalidades)

1. O pagamento da comparticipação mensal deve processar-se até ao dia 10 do mês a que respeita nos Serviços Administrativos da Misericórdia, sob

pena de aplicação imediata de penalização previamente aprovada e divulgada pela Mesa Administrativa.

2. Qualquer situação especial de prorrogação do prazo previsto no número um só pode ser considerada mediante autorização escrita do Provedor e/ou Mesário do Pelouro da Misericórdia.

Artigo 19.º

(Ausências e mensalidade)

1. Sempre que devidamente justificado, o não pagamento da comparticipação na data estipulada, poderá ser acrescida de 10%.

2. Salvo em casos devidamente fundamentados e autorizados pela Mesa Administrativa da Misericórdia, a falta de pagamento por um período igual a dois meses, será motivo de suspensão ou cessação do serviço ou exclusão da resposta social.

Artigo 20.º

(Descontos de frequência)

1. Em caso do utente ou Terceiro Outorgante pretenderam cessar o contrato, terão de comunicar por escrito a sua decisão à Instituição com trinta dias de antecedência.

2. A não comunicação naquele prazo implicará o pagamento da comparticipação mensal correspondente ao prazo de aviso em falta.

Artigo 21.º

(Cessação da prestação de serviços)

1. A frequência do Pré-escolar cessa por:

a) Acordo das partes;

b) Não renovação da matrícula;

c) Falecimento do Utente;

d) Denúncia por qualquer das partes;

e) Incumprimento;

f) Inadaptação do Utente nos primeiros trinta dias da vigência do contrato.

2. A denúncia do contrato de prestação de serviços por qualquer das partes deve ser comunicada à parte contrária por escrito e com antecedência mínima de 30 dias, implicando a falta de tal comunicação o dever de proceder ao pagamento de uma importância equivalente a uma comparticipação mensal.

3. Qualquer das partes pode fazer cessar o contrato com efeitos imediatos com fundamento no incumprimento da outra parte.

4. A cessação do contrato com fundamento na inadaptação do Utente não dispensa o pagamento da comparticipação mensal e respectivas despesas.

CAPÍTULO V

FUNCIONAMENTO EM GERAL

Artigo 22.º

(Períodos de Funcionamento/Encerramento)

1. O funcionamento do Pré-escolar preenche todos os dias úteis da semana.

2. O estabelecimento deverá encerrar durante ao seguintes períodos:

a) 22 dias úteis, referente ao período de férias do pessoal, no mês de Agosto;

b) Por motivos imprevisíveis que ponham em risco a segurança e o bem-estar das crianças;

c) Sempre que for dada tolerância de ponto pelos serviços do estado ou pela Mesa Administrativa da Misericórdia;

d) Sempre que for necessário proceder a desinfestações, devendo as mesmas coincidir com o período de encerramento e/ou fim-de-semana, sempre que possível.

Artigo 23.º

(Horário de funcionamento)

1. Diariamente, o horário de funcionamento do Pré-escolar distribui-se da seguinte forma:

Entrada: Entre as 08 horas e as 10 horas;

Saída: Até às 19 horas;

Almoço: Entre as 12 horas e as 12 horas e 30 minutos;

Lanche: Às 15 horas e 30 minutos.

2. A recolha das crianças deverá ser feita até às 19h00.

3. Horário da secretaria: Segunda a Quinta-feira: Das 09h00 às 17h30

Sexta-feira: Das 09h00 às 17h00

Serviços de Tesouraria: Segunda a Quinta-feira: Das 09H00 às 17H00

Sexta-feira: Das 09H00 às 16H30

Artigo 24.º

(Assiduidade)

1. O Pré-escolar mantém o registo individual da assiduidade de cada criança.

2. As ausências devem ser justificadas.

3. Quando previsíveis, as ausências da criança devem ser previamente comunicadas ao responsável da respetiva sala.

4. As ausências injustificadas por período igual ou superior a trinta dias são consideradas desistência da frequência do Pré-escolar.

Artigo 25.º

(Não cumprimento dos horários)

1. Só por motivo devidamente comprovado, com aviso prévio até ao limite da hora de entrada, pode ser autorizada pelo Educador de Infância a entrada fora do horário normal.

2. A saída para além da hora prevista no presente Regulamento acarreta o pagamento da multa de 5 Euros fixada pela Mesa Administrativa, aplicável por cada 15 minutos ou fração igual de tempo a mais.

3. As perturbações no andamento dos serviços resultantes do não cumprimento dos horários por parte dos Encarregados de Educação não podem, em caso algum, ser imputadas à Misericórdia.

Artigo 26.º

(Atividades)

1. As atividades prosseguidas diariamente no Pré-escolar têm em conta as características específicas das crianças durante os seus primeiros anos de vida e asseguram a satisfação das suas necessidades físicas, afetivas e cognitivas.

2. Os passeios organizados no âmbito do projeto educativo e pedagógico são considerados atividades correntes, não necessitando de autorização por parte dos pais ou encarregados de educação que deverão estar informados da programação das atividades.

3. Os passeios fora do concelho carecem de autorização por parte dos pais, sendo que a guarda das crianças será da responsabilidade dos pais sempre que estes não autorizem a sua saída.

Artigo 27.º

(Férias e feriados)

1. O período de férias anual do Pré-escolar decorre do dia 01 ao dia 31 do mês de Agosto, por encerramento integral do estabelecimento.

2. A Pré-escolar observa os feriados obrigatórios estabelecidos na lei, nos seguintes dias: 1 de Janeiro (Ano Novo), Sexta-feira Santa, 25 de Abril (Dia da Liberdade), 1 de Maio (Dia do Trabalhador), 10 de Junho (Dia de Portugal), 15 de Agosto (Assunção de Nª Senhora), 7 de Setembro (Feriado Municipal), 8 de Dezembro (Imaculada Conceição) e 25 de Dezembro (Natal).

3. O Pré-escolar encerra, igualmente, nos seguintes dias: Terça-feira de Carnaval e 24 de Dezembro.

Artigo 28.º

(Pessoas autorizadas a recolher as crianças)

1. As crianças somente são entregues aos Pais, Encarregados de Educação ou outra pessoa devidamente credenciada e identificada na Ficha de Caracterização.

2. Não é permitida a recolha de Utentes por menores de 16 anos sem que previamente seja assinado um termo de responsabilidade pelo Encarregado de Educação do Utente.

CAPÍTULO VI

REGIME DE FUNCIONAMENTO

Artigo 29.º

(Projeto Educativo)

1. O Projeto Educativo do Pré-escolar é programado e avaliado periodicamente, sendo divulgado junto dos Encarregados de Educação e Pais.

2. O programa anual de atividades é adaptado à realidade sócio cultural do meio proporcionando às crianças um largo leque de experiências estimulantes que, de uma forma integrada, se apresentam na rotina diária do Pré-escolar.

Artigo 30.º

(Instalações)

As instalações do equipamento do Pré-escolar são compostas por 1sala de atividades (heterogénea), 1 cozinha, 1 sala de refeições, 2 instalações sanitárias, 1 gabinete, 1 lavandaria, 1 sala polivalente, 1 parque de recreio exterior.

Artigo 31.º

(Capacidade das salas de atividades)

1. O Pré-escolar está organizado em unidades autónomas de grupos de crianças cuja distinção assenta nas características específicas das diferentes faixas etárias.

2. O número máximo de crianças por grupo é de 25 por sala.

Artigo 32.º

(Alimentação)

1. Sendo a alimentação um dos fatores mais importantes no desenvolvimento da criança, deve observar-se o seguinte:

a) A Misericórdia fornece determinada alimentação para os lactentes, mas caso esta não corresponda às necessidades de saúde da criança, os alimentos são fornecidos pelo Encarregado de Educação com indicação das porções e

horários das refeições a cumprir, na condição de prescrita pelo Médico de Família;

b) Quando o Utente já toma refeições variadas, estas são fornecidas pelo Pré-escolar, sob vigilância técnica do Nutricionista e respetivo Educador de Infância;

c) Quando, por prescrição médica, houver necessidade de dieta, deve o Encarregado de Educação comunicar o seu teor e a respetiva duração.

2. Para além da educação e cuidados especiais, a criança/Utente tem o direito a uma alimentação cuidada e equilibrada.

3. As ementas são afixadas semanalmente, a fim de se tornarem do conhecimento das Famílias.

Artigo 33.º

(Doença e acidente)

1. Por período a determinar pelo Médico, não podem ser aceites no Pré-escolar as crianças cujo estado de saúde inspire cuidados específicos.

2. Os Encarregados de Educação são obrigados a comunicar ao Diretor Técnico/Pedagógico, Educador ou Responsável da Sala casos de estado febril, com porta-bacilos, infecto-contagiosos ou convalescentes ainda em período de contágio, pois a criança que se encontre num destes estados está impedida de frequentar o Pré-escolar.

3. Sempre que exigida pelo Diretor Técnico/Pedagógico, depois de ouvido o Responsável da Sala, nos casos de suposta doença ou readmissão após restabelecimento, devem os Encarregados de Educação apresentar certificado médico de sanidade no prazo máximo de vinte e quatro horas.

4. São respeitados os prazos legais de afastamento temporário da frequência escolar das crianças e/ou adultos atingidos por doenças transmissíveis.

5. Em caso de não observância das regras impostas ou quando por solicitação dos responsáveis da Sala os pais não retirem as crianças que apresentem sintomas febris ou outros que inspirem cuidados médicos, a Misericórdia toma as medidas necessárias a evitar riscos maiores, declinando qualquer responsabilidade nas situações denunciadas e não acatadas pelos Encarregados de Educação.

6. Sem prejuízo do estipulado no artigo 23.º deste Regulamento, sempre que a criança necessite de sair para consulta de emergência médica ou

quando tiver consulta pré-marcada pode regressar ao Pré-escolar desde que não haja impedimento médico.

7. Todas as crianças que frequentam o Pré-escolar estão cobertas por um seguro de acidentes pessoais.

8. Em caso de acidente, a Misericórdia presta os primeiros socorros, devendo, sempre que a gravidade da situação o exija, conduzir a criança ao Centro de Saúde ou Hospital mais próximos.

9. Em caso de acidente, é dado imediato conhecimento ao Encarregado de Educação.

10. Qualquer situação deverá ser participada no período de 3 dias (em impresso da companhia seguradora) aos serviços do estabelecimento.

Artigo 34.º

(Medicamentos e produtos terapêuticos)

1. A criança/Utente que se encontre em tratamento clínico deve fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários e de todas as indicações do tratamento assinaladas pelo Médico, designadamente horário e dosagem.

2. Os medicamentos, identificados com o nome da criança, frequência das tomas e via de administração no caso de gotas (oral, oftálmica, nasal ou auricular), devem ser entregues ao Educador da Sala ou a quem, na sua ausência ou impedimento, o substituir.

3. Nenhum medicamento é administrado às crianças sem indicação expressa dos Pais ou, em caso de urgência, prescrição médica.

4. A criança que apresente um estado febril acima de 38º não pode frequentar o Pré-escolar.

Artigo 35.º

(Repouso a meio do dia)

Desde que não haja contra indicação médica, é proporcionado descanso após o almoço a todas as crianças do Pré-escolar.

Artigo 36.º

(Roupas e peças de uso dos Utentes)

1. A instituição possui modelo de bata com uso obrigatório.

2. Todas as crianças devem fazer-se acompanhar de uma muda de roupa em mala/mochila devidamente identificada.

Artigo 37.º

(Falta de bens pessoais dos Utentes)

1. Por razões de segurança, não é permitido o uso no Pré-escolar de objetos pessoais tais como fios, brincos, anéis, pulseiras ou outros.

2. Sempre que possível, deve ser evitado o uso no Pré-escolar de brinquedos pertencentes às crianças, bem como de quaisquer objetos de valor.

3. A Misericórdia não assume qualquer responsabilidade por danos ou extravio resultantes do incumprimento dos números anteriores.

4. Sempre que se detete qualquer falta, deve o Encarregado de Educação comunicar de imediato ao Coordenador/Diretor Técnico Pedagógico ou Responsável da Sala, formalizando por escrito o desaparecimento, a fim do assunto ser encaminhado para a Provedoria.

5. Sempre que a criança, inadvertidamente, leve para casa alguma peça de um jogo, brinquedo, puzzle ou outro, deve a mesma ser restituída no dia seguinte, de modo a evitar que aqueles fiquem incompletos e, consequentemente, inutilizáveis.

Artigo 38.º

(Material didático)

1. A Misericórdia fornece todo o material didático e lúdico necessário às atividades desenvolvidas pelos Utentes/crianças.

Artigo 39º

(Encerramento eventual ou por motivo de força maior)

1. A Misericórdia não responde por quaisquer prejuízos derivados de eventual encerramento do Pré-escolar por razões independentes da sua vontade ou por força maior, mas deve ser elaborado um plano de contingência para dar resposta adequada e imediata a tais situações.

2. O equipamento encerra periodicamente para desinfestação das instalações.

CAPÍTULO VII

CONSELHO PEDAGÓGICO E REUNIÕES

Artigo 40.º

(Conselho Pedagógico)

1. O Conselho Pedagógico é constituído pelo conjunto dos Educadores e colaboradores técnicos do Pré-escolar e presidido pelo Provedor ou pelo Mesário do Pelouro ou, na ausência destes, pelo Diretor Técnico/Pedagógico.

2. Em situações especiais, a seu pedido ou por determinação do Provedor, podem participar no Conselho Pedagógico, sem direito a voto, técnicos licenciados que prestem serviço no Pré-escolar e outros membros da gestão cuja participação se recomende em face da ordem de trabalhos.

Artigo 41.º

(Funções do Conselho Pedagógico)

Sem prejuízo de outras competências legalmente previstas ou que lhe sejam delegadas, compete ao Conselho Pedagógico:

a) Discutir assuntos de âmbito geral relacionados com o Pré-escolar da Misericórdia, promovendo a sua resolução;

b) Definir e organizar estratégias para a criação e continuidade de atividades a realizar no âmbito do Pré-escolar;

c) Apreciar e aprovar a proposta do plano de atividades e o Projeto Educativo do Pré-escolar.

Artigo 42.º

(Reuniões do Conselho Pedagógico)

1. As reuniões do Conselho Pedagógico são ordinárias ou extraordinárias.

2. As reuniões ordinárias têm uma periodicidade bimensal, obedecendo a uma ordem de trabalhos elaborada pelo Diretor Técnico/Pedagógico em conjunto com o Mesário do Pelouro e comunicada com dez dias de antecedência a todos os membros, indicando o local, dia e hora designados.

3. As reuniões extraordinárias têm lugar sempre que for julgado conveniente, devendo o Diretor Técnico/Pedagógico comunicar previamente à Provedoria a sua necessidade, com a devida justificação e ordem de trabalhos, convocando-se os membros do Conselho com vinte e quatro horas de antecedência.

4. Compete ao Diretor Técnico/Pedagógico convocar as reuniões do Conselho Pedagógico.

5. Nas reuniões ordinárias podem ser tratados quaisquer assuntos, mesmo estranhos aos fins designados nas convocações, contanto que haja consenso na sua inclusão.

6. Nas reuniões extraordinárias somente podem ser tratados os assuntos expressamente referidos na respetiva convocatória.

Artigo 43.º

(Atas)

Das reuniões do Conselho Pedagógico são lavradas atas, a assinar por todos os membros presentes, sendo as mesmas entregues na Provedoria no prazo máximo de sete dias após a realização da reunião e arquivadas em livro próprio.

Artigo 44.º

(Reunião Consultiva)

1. A Reunião Consultiva é constituída pelos Educadores de Infância do Pré-escolar e possui um carácter individual e pormenorizado do equipamento, tendo em vista a resolução de todos os problemas estruturais, funcionais e de assistência diretamente relacionados com a própria Resposta Social.

2. A Reunião Consultiva tem carácter periódico e duração máxima de uma hora, com marcação e metodologia da responsabilidade do Diretor Técnico/Pedagógico.

Artigo 45.º

(Reuniões dos Encarregados de Educação)

1. No primeiro trimestre do ano letivo deve realizar-se uma reunião geral de Encarregados de Educação dos Utentes do Pré-escolar com a presença do Provedor e/ou do Mesário do Pelouro, bem como de todos os trabalhadores, técnicos, auxiliares e colaboradores diretos da Resposta Social, onde é apresentado o plano de atividades e o Projeto Educativo.

2. Em alternativa à reunião geral prevista no número anterior, podem, com o mesmo objetivo, realizar-se reuniões circunscritas aos Encarregados de Educação de cada uma das turmas existentes no Pré-escolar.

3. Sem prejuízo da realização eventual de outras, devem realizar-se periodicamente reuniões entre os Encarregados de Educação dos Utentes do Pré-escolar e os Recursos Humanos técnico-educativos respeitantes às questões educativas e de funcionamento da sala de cada fase etária, visando o diálogo positivo e a anotação das opiniões, críticas, reclamações e sugestões.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 46.º

(Livro de reclamações)

Nos termos da legislação em vigor, a Misericórdia dispõe de livro de reclamações, o qual é facultado sempre que solicitado.

Artigo 47.º

(Aprovação e alteração do Regulamento)

1. Compete à Mesa Administrativa da Misericórdia aprovar e alterar o presente Regulamento.

2. As alterações ao presente Regulamento devem ser comunicadas aos Encarregados de Educação dos Utentes por escrito e com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato que a estes assiste.

Artigo 48.º

(Casos omissos)

Qualquer caso omisso neste Regulamento é resolvido conjuntamente pelo Provedor e pelo Mesário do Pelouro, e é sujeito a ratificação da Mesa Administrativa da Misericórdia, tendo sempre em conta o disposto na lei, bem como no Acordo de Cooperação em vigor.

Artigo 49.º

(Entrada em vigor e sanção de incumprimento)

1. O presente Regulamento entra em vigor dia 08 de Julho de 2013.

2. O incumprimento das suas disposições por parte dos Encarregados de Educação dos Utentes é condição suficiente e adequada para quebra de vínculo com a Misericórdia, consequente anulação da matrícula e cessação da frequência.

Aprovado por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Faro, aos oito dias de Julho de 2013.

Por delegação da Assembleia Geral do dia 27 de Abril de 2012.

Publicite-se.

A Mesa Administrativa