



REGULAMENTO INTERNO



Santa Casa da Misericórdia de Vagos

Elaborado		Verificado/Aprovado	
	Data:		Data:

Lista de Revisões

Revisão N.º	Tipo de Revisão	Página (s)	Data
0	Elaboração Inicial	Todas	06/03/2015
1	Atualização	4,6,8,9,11,12	01/02/2018
2	Atualização	4,5,11,14,21	06/06/2019
3	Atualização	5,8,22,26	04/08/2022

Índice

PREÂMBULO	4
CAPÍTULO I- DISPOSIÇÕES GERAIS	5
Âmbito	5
Legislação Aplicável, Orientações Técnicas e Normativas	5
Localização, Instalações	5
Horários	6
Condição para retirada das crianças do Pré-Escolar	6
Natureza e Objetivos Gerais do Ensino Pré-Escolar	7
CAPÍTULO II - FALTAS, FÉRIAS E INTERRUPÇÕES	8
Faltas	8
Férias	8
Interrupções	9
CAPITULO III - CLIENTES E ADMISSÃO	9
Admissão	9
Crítérios de Priorização	11
Gestão da Lista de Espera	11
Acolhimento e Receção	11
Vestuário e Haveres Pessoais	11

Elaborado	Verificado/Aprovado
Data:	Data:

	REGULAMENTO INTERNO PRÉ ESCOLAR	Código	SCMV.35.T.PG01
		Revisão Data	3 04/08/2022
		Página	3 de 26

Processo Individual	12
Gestão de Maus Tratos e Negligência.....	12
CAPÍTULO IV - SERVIÇOS PRESTADOS	12
Serviços Prestados	12
Alimentação.....	13
Saúde e Higiene.....	14
Higiene e limpeza dos Espaços	15
Programação e planeamento.....	15
Colaboração com a família	16
CAPÍTULO V - QUADRO DE PESSOAL OU COLABORADORES.....	17
Quadro de pessoal	17
Conteúdo Funcional	17
Direção Técnica Pedagógica	19
CAPÍTULO VI - DIREITOS E DEVERES	19
Dos Clientes	19
Da Santa Casa da Misericórdia de Vagos	20
Metodologia de Reclamações e Grau de Satisfação do Cliente	20
CAPÍTULO VII - COMPARTICIPAÇÃO.....	21
Comparticipação Familiar	21
Descontos por ausência.....	22
Conceitos	23
Rendimento Per Capita	25
CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS	25
Contrato de Prestação de Serviços	25
Casos Omissos e Disposições Comuns	25
Disposições Finais	26

Elaborado		Verificado/Aprovado	
	Data:		Data:

	REGULAMENTO INTERNO PRÉ ESCOLAR	Código	SCMV.35.T.PG01
		Revisão Data	3 04/08/2022
		Página	4 de 26

PREÂMBULO

A Santa Casa da Misericórdia de Vagos fundada em dezembro de 1959 iniciou a sua atividade em outubro de 1976, na área da Infância.

Procurando sempre dar resposta às necessidades da população que serve, a Misericórdia foi alargando o âmbito de atuação. Atualmente, sua atividade desenvolve-se, em quatro eixos principais, designadamente a Ação Social; a Educação; a Saúde e a Cultura/Recreação.

A Missão, Visão, Valores e Política da Qualidade são os seguintes descritos:

Missão

Somos uma Organização do Terceiro Setor da economia, centrada nos Direitos da Pessoa Humana, que responde às necessidades da comunidade, de forma proativa, promove a cidadania e a solidariedade, contribuindo decisivamente para o desenvolvimento sociolocal.

Visão

A Misericórdia de Vagos (a)firmar-se-á pela melhoria contínua da qualidade e da excelência de serviços, de uma forma empreendedora e sustentável, reconhecida por quem a conhece e por quem queremos que a conheça.

Valores:

Solidariedade - Assunção da responsabilidade na contribuição para a resolução dos problemas dos cidadãos.

Individualidade - Respeito pela dignidade da Pessoa (valores, crenças, etnia, ideologias, privacidade...).

Profissionalismo - Competência, responsabilidade, ética e zelo.

Excelência - Elevado padrão de qualidade percebida pelos Clientes externos e internos.

Participação - Capacitação da Pessoa como agente do seu processo de desenvolvimento. Promoção da intergeracionalidade.

Inovação - Encontrar respostas para os problemas sociais emergentes.

Política da Qualidade

Focalização no Cliente, visando a satisfação das suas necessidades e expetativas.

Prática permanente duma efetiva relação de confiança e satisfação com os colaboradores, parceiros e fornecedores.

Elaborado		Verificado/Aprovado	
	Data:		Data:

	REGULAMENTO INTERNO PRÉ ESCOLAR	Código	SCMV.35.T.PG01
		Revisão Data	3 04/08/2022
		Página	5 de 26

Focalização na sustentabilidade económica e financeira da Organização.

Revisão periódica do sistema de gestão da qualidade em busca de oportunidades de melhoria.

Comprometimento em cumprir os requisitos e melhorar continuamente a eficácia do sistema de gestão da qualidade.

Garantia de uma Política da Qualidade entendida e assumida por todos os colaboradores.

CAPÍTULO I- DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.º 1

Âmbito

O presente Regulamento estabelece as normas de funcionamento da Resposta Social Pré-Escolar da Santa Casa da Misericórdia de Vagos (SCMV).

Art.º 2

Legislação Aplicável, Orientações Técnicas e Normativas

O Pré-Escolar é norteado pelos princípios gerais estabelecidos no Compromisso da Misericórdia, pelo disposto no presente regulamento, pelo Acordo de Cooperação estabelecido com o Instituto de Segurança Social, pela legislação em vigor e outros normativos nomeadamente, Lei 46/86 de 14 outubro, Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro, Decreto-Lei n.º 379/97, de 27 de Dezembro, Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de Junho, Despacho Conjunto n.º 300/97, de 4 de Setembro, Despacho Conjunto n.º 268/97 de 25 de Agosto, Decreto-Lei n.º 3/2008 de 7 janeiro, Lei 85/2009 de 27 agosto, Despacho 9180/2016 de 19 julho, Decreto-Lei 54/2018 de 6 julho, Despacho normativo 6/2018 de 12 abril e o Compromisso de Cooperação para o Setor Social e Solidário, em vigor.

Art.º 3º

Localização, Instalações

1.O Pré-Escolar funciona no edifício sede da Misericórdia, sito na Rua Pe. Vicente Maria da Rocha.

Elaborado		Verificado/Aprovado	
	Data:		Data:

	REGULAMENTO INTERNO PRÉ ESCOLAR	Código	SCMV.35.T.PG01
		Revisão Data	3 04/08/2022
		Página	6 de 26

2.As instalações são constituídas pelas salas de atividades e áreas comuns: receção; gabinete de direção; instalações sanitárias para crianças e adultos, refeitório e parques exteriores, sala de reuniões, gabinete médico e de enfermagem e ginásio.

Art.º 4º

Horários

- 1.O Pré-Escolar funciona de 2ª a 6ª Feira, das 7h30 às 18h30 durante todo o ano, cumprindo-se, no que respeita às atividades letivas, o calendário oficial.
- 2.As atividades letivas realizam-se das 09h00 e às 12h00 e das 14h00 às 16h00.
- 3.O horário da componente de apoio à família é das 07h30 às 09h00, das 12h00 às 14h00 (almoço) e das 16h00 às 18h30.
- 4.A entrada no Pré-Escolar deve ocorrer até ao início das atividades letivas para não prejudicar o seu desenvolvimento.
- 5.Quando, justificadamente, não for possível cumprir o disposto no nº anterior, as crianças só poderão ser recebidas, excecionalmente, no período letivo da manhã ou na hora de almoço mediante contacto prévio até aquela hora, e após autorização do Diretor Técnico Pedagógico, ou quem este designar para o efeito.
- 6.Na ausência de qualquer justificação a criança só será recebida no início do período letivo da tarde.
- 7.A permanência de cada criança no estabelecimento não deverá ser superior ao período estritamente necessário, devendo coincidir com o horário de trabalho do Encarregado de Educação/Familiar, acrescido do tempo indispensável para as deslocações.
- 8.O prolongamento para além do horário de encerramento será analisado casuisticamente, podendo implicar uma sanção pecuniária de valor definido pela Santa Casa da Misericórdia de Vagos e que se encontra afixado.

Art.º 5º

Condição para retirada das crianças do Pré-Escolar

As crianças só poderão ser retiradas do Pré-Escolar pelas pessoas indicadas para o efeito e, identificadas nos termos do ponto v. da alínea b) do nº 3 do Artº 10º do presente

Elaborado		Verificado/Aprovado	
	Data:		Data:

	REGULAMENTO INTERNO PRÉ ESCOLAR	Código	SCMV.35.T.PG01
		Revisão Data	3 04/08/2022
		Página	7 de 26

RI ou, excecionalmente, a outrem devidamente credenciado pelo Encarregado de Educação/Familiar.

Art.º 6º

Natureza e Objetivos Gerais do Ensino Pré-Escolar

1.Os objetivos da Educação Pré-Escolar contemplam as áreas de desenvolvimento pessoal e social, o desenvolvimento intelectual, humano e expressivo.

2.Os objetivos para esta etapa educativa consistem em:

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

b)Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência 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 da criança no respeito pelas suas características individuais, incutindo comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diferenciadas;

e)Desenvolver a expressão e a comunicação através de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;

f)Despertar a curiosidade e o espírito crítico;

g)Proporcionar à criança ocasiões de bem-estar e de segurança, nomeadamente no âmbito da saúde individual e coletiva;

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

i)Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade.

Elaborado		Verificado/Aprovado	
	Data:		Data:

	REGULAMENTO INTERNO PRÉ ESCOLAR	Código	SCMV.35.T.PG01
		Revisão Data	3 04/08/2022
		Página	8 de 26

CAPÍTULO II - FALTAS, FÉRIAS E INTERRUPTÕES

Artº 7º

Faltas

1. São justificadas as ausências da criança, resultantes de doença, acidente, acompanhamento de familiares, ou de qualquer outro relevante motivo, atempadamente comunicado ao Pré-Escolar, considerando-se injustificadas as outras ausências.
2. Sempre que a falta de uma criança se prolongue por mais de um dia, o Pré-Escolar deverá ser informado.
3. As faltas de comparência não justificadas, superiores a 30 dias consecutivos, constituem, para a Santa Casa da Misericórdia de Vagos, justa causa para a cessação do contrato.

Artº 8º

Férias

1. Todas as Crianças gozam 22 dias úteis de férias, em cada ano letivo.
2. As férias devem ser gozadas em agosto.
3. Para a criança frequentar o Pré Escolar em qualquer período do mês de agosto, o encarregado de educação terá que entregar declaração da entidade patronal de ambos os pais ou responsável pela guarda da criança que comprove que estão a trabalhar no período pretendido.
4. As interrupções previstas nas alíneas b) e c) do artº seguinte poderão ser consideradas como dias de ausência da criança, para efeito de férias do agregado.
5. A marcação de férias é feita através de impresso, devidamente preenchido e entregue na sala da criança, obrigatoriamente, no mês de março de cada ano.
6. O incumprimento do disposto no número anterior, corresponde à marcação de férias para o mês de agosto do ano correspondente.
7. A Instituição aceita as possíveis alterações do plano de férias quando devidamente justificadas pela entidade empregadora ou outras justificações a serem ponderadas pela DT.
8. As férias gozadas nos meses de junho, julho, agosto e setembro, devem ser marcadas por um único período ou divididas no máximo por três, nunca inferiores a uma semana e estão isentas de pagamento de comparticipação familiar, sendo o respetivo valor deduzido na comparticipação correspondente ao mês em que as mesmas terminam.

Elaborado		Verificado/Aprovado	
	Data:		Data:



Artº 9º

Interrupções

O funcionamento do Pré-Escolar é interrompido:

a) Nos feriados (Previstos na Lei e no CCT):

1 de janeiro

Carnaval (móvel)

Sexta-feira Santa

25 de abril

1 de maio

Feriado Municipal (móvel)

Corpo de Deus

10 de junho

15 de agosto

5 de outubro

1 de novembro

1 de dezembro

8 de dezembro

25 de dezembro

b) Nos dias:

24 de dezembro

2.ª feira de Páscoa

c) A título excecional, quando, por qualquer contingência, seja deliberado pela Mesa Administrativa e, oportunamente, anunciado.

CAPITULO III - CLIENTES E ADMISSÃO

Art.º 10º

Admissão

1. No Pré-Escolar, apenas podem ser admitidas crianças com idade compreendida entre os 3 e os 6 anos.

Elaborado

Verificado/Aprovado

Data:

Data:

	REGULAMENTO INTERNO PRÉ ESCOLAR	Código	SCMV.35.T.PG01
		Revisão Data	3 04/08/2022
		Página	10 de 26

2.O Provedor pode autorizar a admissão, em idade diferente da prevista no nº anterior, de casos excepcionais, em que se justifique a respetiva integração na resposta social, sob parecer do Coordenador Geral e mediante proposta do Diretor Técnico Pedagógico.

3.A admissão pressupõe:

a)O conhecimento e aceitação deste Regulamento Interno;

b)A entrega dos seguintes elementos:

i)Comprovativos dos rendimentos mensais líquidos do agregado familiar, relativos aos últimos 3 meses e cópia da declaração de IRS do ano anterior;

ii)Comprovativo do valor da renda de casa ou da prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;

iii)Declaração médica comprovativa de que a criança não tem qualquer impedimento para a frequência do Pré-Escolar (esta declaração poderá ser entregue até à data de entrada);

iv)Documento que garanta a assistência médica;

v)Bilhetes de Identidade ou Cartões de Cidadão das pessoas autorizadas para retirar a criança do Pré-Escolar;

c)O pagamento de um prémio de admissão a fixar anualmente pela Mesa Administrativa, que será cobrado juntamente com a 1ª participação mensal.

d)A celebração de Contrato de Prestação de Serviços.

4.A admissão das crianças no Pré-Escolar compete ao Diretor Técnico Pedagógico, de acordo com as normas constantes do presente Regulamento.

5.No caso de crianças que ultrapassem o limite de idade é necessário a entrega de relatório psicopedagógico ou médico que justifique a frequência.

6.Os casos excepcionais, não previstos, ou que excedam o número de clientes constante dos acordos com os serviços oficiais, serão resolvidos pelo Provedor sob parecer do Coordenador Geral, mediante proposta do Diretor Técnico Pedagógico.

7.As crianças que satisfaçam as condições para admissão, mas, para as quais não exista vaga, ficarão inscritas em lista de espera.

8.A decisão de admissão é comunicada ao Encarregado de Educação/Familiar da Criança.

Elaborado		Verificado/Aprovado	
	Data:		Data:

	REGULAMENTO INTERNO PRÉ ESCOLAR		Código	SCMV.35.T.PG01
			Revisão Data	3 04/08/2022
			Página	11 de 26

Art.º 11º

Critérios de Priorização

1. Até existir uma proposta global de ajustamento e capacitação da rede solidária da educação pré-escolar, a ser aprovada pelo grupo de trabalho definido no Compromisso de Cooperação para o Sector Social e Solidário, os critérios de priorização são os definidos no Despacho Normativo n.º 6/2018 de 12 de abril.
2. De forma a garantir a prestação de serviços de qualidade, pode a Mesa Administrativa, pontualmente, por razões de sustentabilidade económica e/ou funcional, alterar a ordem da lista de candidatos.

Art.º 12º

Gestão da Lista de Espera

Relativamente à gestão da lista de espera:

- a) Quando não exista vaga, os candidatos que satisfaçam as condições de seleção são inscritos em lista de espera, sendo que o candidato será informado, sempre que o solicite, da sua posição na lista.

Art.º 13.º

Acolhimento e Receção

1. A receção da Criança e Encarregado de Educação/Familiar é feita pelo Diretor Técnico Pedagógico ou, por quem este designar, que os apresentará aos colaboradores e às outras crianças na visita às instalações, indicando-lhe a respetiva sala.
2. A Criança inicia um processo de acolhimento, impondo-se a participação/acompanhamento do Encarregado de Educação/Familiar.

Art.º 14.º

Vestuário e Haveres Pessoais

1. No início de cada ano letivo as crianças deverão trazer um dossier de argolas A4.
2. Todas as crianças deverão trazer, para além do usual vestuário em normais condições de apresentação, um chapéu ou boné e uma bata com o nome marcado.
3. Diariamente terão uma mochila com o seu nome, contendo:
 - a) Uma muda de roupa completa;

Elaborado		Verificado/Aprovado	
	Data:		Data:

	REGULAMENTO INTERNO PRÉ ESCOLAR	Código	SCMV.35.T.PG01
		Revisão Data	3 04/08/2022
		Página	12 de 26

b)Um saco de plástico para roupa suja;

c)Vestuário/equipamento apropriado para a natação e/ou outras atividades que o requeiram (quando for o caso).

4.A Santa Casa da Misericórdia de Vagos não se responsabiliza pelos objetos pessoais de valor que não sejam entregues ao cuidado dos serviços desta Instituição.

Art.º 15.º

Processo Individual

1.Para cada Criança existirá um processo Pedagógico individual único, permanentemente atualizado, organizado e arquivado em local próprio, salvaguardando-se o conteúdo do mesmo.

2.Este processo individual do Cliente poderá ser solicitado para consulta/cópia, pelo Encarregado de Educação/Familiar, ao Diretor Técnico Pedagógico.

Artº 16º

Gestão de Maus Tratos e Negligência

1.Em caso de suspeita de negligência, abuso ou maus-tratos de Crianças por parte de terceiros (incluindo familiares), nomeadamente, violência física, psíquica ou verbal, o colaborador deve, mediante preenchimento da ficha de sinalização e avaliação de maus tratos e negligência, comunicar ao Diretor Técnico Pedagógico, que dará o necessário seguimento, nos termos da legislação em vigor.

2.A suspeita de negligência, abuso ou maus-tratos de Crianças por parte de colaboradores da SCMV, será participada superiormente pelo Diretor Técnico Pedagógico e implica, se for caso disso, a abertura de procedimento disciplinar e participação criminal.

CAPÍTULO IV - SERVIÇOS PRESTADOS

Art.º 17.º

Serviços Prestados

1.Ao abrigo do contrato, são prestados os seguintes serviços:

a)Atividades sociopedagógicas de acordo com o Projeto de Sala;

b)Atividades extracurriculares;

Elaborado		Verificado/Aprovado	
	Data:		Data:

	REGULAMENTO INTERNO PRÉ ESCOLAR	Código	SCMV.35.T.PG01
		Revisão Data	3 04/08/2022
		Página	13 de 26

- c) Apoio no encaminhamento para serviços especializados;
- d) Alimentação (suplemento da manhã, almoço e lanche);
- e) Cuidados de higiene e conforto;
- f) Seguro Escolar.

2. Poderão ainda ser fornecidos outros serviços, designadamente:

- a) Transporte de e para a Instituição (mediante pagamento);
- b) Outros destinados a suprir necessidades das famílias.

Art.º 18.º

Alimentação

1. As ementas são elaboradas por uma equipa, que inclui um responsável da cozinha e outros colaboradores, sob supervisão de um profissional habilitado.
2. As dietas carecem de prescrição médica e são de cumprimento obrigatório.
3. Às crianças que frequentam o Pré-Escolar é fornecido um “reforço” a meio da manhã, a refeição do almoço e o lanche.
4. Os almoços são servidos a partir das 12h00.
5. O lanche é servido a partir das 16h00.
6. O Pré-Escolar fornece uma alimentação equilibrada para o desenvolvimento das crianças, não se admitindo a entrada de quaisquer produtos, exceto nas seguintes condições:
 - a) Dietas que impliquem a utilização de produtos alimentares especiais;
 - b) Em festas de aniversário.
 - c) Em dias especiais, (por exemplo: Dia Mundial da Criança, final do Ano Letivo).
7. No cumprimento das normas do HACCP, os serviços da Misericórdia procedem à recolha de amostras/testemunho dos produtos alimentares trazidos do exterior, destinados ao consumo coletivo, não podendo, no entanto, responsabilizar-se pela respetiva qualidade.
8. Não é permitido ter nas salas qualquer tipo de alimentos suscetíveis de se deteriorarem e/ou provocarem maus odores.

Elaborado		Verificado/Aprovado	
	Data:		Data:

	REGULAMENTO INTERNO PRÉ ESCOLAR	Código	SCMV.35.T.PG01
		Revisão Data	3 04/08/2022
		Página	14 de 26

Art.º 19.º

Saúde e Higiene

1. Sempre que uma criança apresente sintomas de doença/febre, os serviços estabelecem contacto imediato com o Encarregado de Educação/Familiar. Em caso de febre, será administrado à criança o medicamento autorizado pelo Encarregado de Educação/Familiar. Caso a temperatura não baixe, após o tempo necessário para a atuação do medicamento, o Encarregado de Educação/Familiar, será novamente contactado e ser-lhe-á pedido para vir buscar o seu educando.
2. A criança só voltará a ser recebida, na instituição, quando não apresentar sintomas de doença/febre, mediante responsabilização do Encarregado de Educação/Familiar. Caso volte a apresentar estes sintomas de doença/febre, o Encarregado de Educação/Familiar será mais uma vez contactado e a criança só poderá voltar a frequentar a instituição mediante informação médica.
3. Qualquer caso de exceção deve sempre ter o parecer do DTP.
4. Em caso de doenças de evicção escolar, definidas no decreto regulamentar 3/95, exige-se a apresentação de uma declaração médica, que ateste o fim do impedimento e do perigo de contágio.
5. Em caso de acidente ou doença súbita ocorrida durante a permanência no estabelecimento, o Pré-Escolar providenciará a assistência imediata comunicando ao Encarregado de Educação/Familiar.
6. Quando necessária a administração de medicamentos em horário de frequência, os mesmos serão entregues à responsável pela receção da criança, juntamente com o formulário adequado devidamente preenchido.
7. Dado o grande poder de propagação de parasitas (piolhos) as crianças em que seja detetada pediculose ficam impedidas de frequentar a Creche até que o problema esteja resolvido.
8. Em setembro de cada ano deverá ser feita prova de que a Criança tem o Plano de Vacinação ou declaração clínica.

Elaborado		Verificado/Aprovado	
	Data:		Data:

	REGULAMENTO INTERNO PRÉ ESCOLAR	Código	SCMV.35.T.PG01
		Revisão Data	3 04/08/2022
		Página	15 de 26

Art.º 20.º

Higiene e limpeza dos Espaços

1.Os espaços onde são realizadas as atividades com as crianças (salas e refeitório) são limpos e arrumados no final de cada dia.

2.A desinfestação das instalações é efetuada, no mínimo, anualmente.

Art.º 21.º

Programação e planeamento

1.As atividades serão programadas tendo em conta as Orientações Curriculares para a educação Pré-Escolar, as quais dão ênfase ao desenvolvimento integral da criança, a partir de três áreas de conteúdo:

a) Formação Pessoal e Social - Num contexto de vida democrática em que as crianças participam, contactam e aprendem a respeitar diferentes culturas;

b) Área de Expressão e Comunicação – Tendo em vista a plena inserção na Sociedade, como Ser autónomo, livre e solidário, compreende três domínios:

i- Domínio das expressões (plástica, dramática e musical);

ii- Domínio da linguagem e abordagem à escrita;

iii- Domínio da matemática.

c)Área do Conhecimento do Mundo – Permite articular as outras áreas, pois é através da relação com os outros, que se vai construindo a identidade pessoal e se vai tomando posição perante o Mundo Social e Físico. Esta área é entendida como uma área de sensibilização às ciências.

2.A programação das atividades, que integra o Projeto Curricular de Grupo, será feita de acordo com o grupo de crianças, reconhecendo-as como seres únicos e individuais e, de acordo com as suas necessidades e expectativas do Encarregado de Educação/Familiar. Para isto, estabelece-se o Plano de Desenvolvimento Individual (PI), que será avaliado e revisto com todos os interlocutores envolvidos no processo de desenvolvimento da criança, as vezes que forem necessárias de acordo com o estabelecido no Manual de Qualidade.

3.O Projeto Curricular de Grupo, é elaborado pelo respetivo Educador de Infância, em articulação com:

a)Os Ajudantes de Ação Educativa;

Elaborado	Verificado/Aprovado
Data:	Data:

	REGULAMENTO INTERNO PRÉ ESCOLAR	Código	SCMV.35.T.PG01
		Revisão Data	3 04/08/2022
		Página	16 de 26

- b)As famílias das crianças;
- c)As crianças, sempre que possível;
- d)Os colaboradores de outros serviços ou entidades, sempre que se justifique.

4. O Projeto Curricular de Grupo fundamenta-se nos seguintes elementos:

- a) Objetivos estabelecidos no Projeto Pedagógico do Centro Infantil;
- b)Necessidades das crianças e expectativas do Encarregado de Educação/Familiar com base na Ficha de Avaliação de Diagnóstico;
- c)Prioridades de intervenção individuais estabelecidas no PI de cada criança;
- d)Recursos disponíveis e/ou a adquirir;
- e)Recursos disponíveis na comunidade, próxima e alargada;
- f)Recursos disponibilizados pelos parceiros formais e informais.

5.Na elaboração do citado Projeto, constam:

a)Plano de atividades sociopedagógicas, que consiste no conjunto de atividades estruturadas e espontâneas, adequadas a um determinado conjunto de crianças e nas quais se encontram subjacentes intenções educativas promotoras do desenvolvimento global de cada criança;

b)Plano de formação/ informação que consiste no conjunto de ações de formação/sensibilização identificadas tendo por base um levantamento das necessidades dirigido às crianças e/ou às famílias.

Art.º 22º

Colaboração com a família

1.As atividades do Ensino Pré-Escolar serão programadas com base numa articulação permanente entre a família e o estabelecimento, em ordem a assegurar-se uma continuidade educativa.

2.A prossecução destes objetivos deverá ser conseguida, nomeadamente através de:

a)Reuniões Periódicas de informação e formação, cujas datas deverão ser programadas de acordo com os horários e interesses do Encarregado de Educação/Familiar;

b)Contacto personalizado, assegurando um trabalho de mútua colaboração, entre o Encarregado de Educação/Familiar e o estabelecimento, em ordem a facilitar

Elaborado		Verificado/Aprovado	
	Data:		Data:

	REGULAMENTO INTERNO PRÉ ESCOLAR	Código	SCMV.35.T.PG01
		Revisão Data	3 04/08/2022
		Página	17 de 26

uma atualização permanente do conhecimento da criança, para o seu correto acompanhamento.

CAPÍTULO V - QUADRO DE PESSOAL OU COLABORADORES

Art.º 23º

Quadro de pessoal

1.O quadro de pessoal deste estabelecimento encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação dos recursos Humanos, definidos de acordo com a legislação/normativos em vigor.

2.Os Colaboradores afetos ao Pré-Escolar são:

- a)Diretor Técnico Pedagógico;
- b)Educadores de Infância;
- c)Ajudantes de Ação Educativa;
- d)Auxiliares de Serviços Gerais;
- e)Motorista, com afetação simultânea a outras respostas sociais;
- f)Cozinheiros, com afetação simultânea a outras respostas sociais;
- g)Ajudantes de Cozinha, com afetação simultânea a outras respostas sociais;
- h)Administrativos, com afetação simultânea a outras respostas sociais.

3.É proibido a todo o colaborador aceitar qualquer gratificação dos Clientes, familiares ou outros.

Art.º 24º

Conteúdo Funcional

De acordo com as respetivas categorias, são considerados como principais conteúdos funcionais:

- a) Educador de Infância – Planeia, organiza e desenvolve atividades que promovam o desenvolvimento global das crianças; orienta diversas atividades a fim de que a criança execute exercícios de coordenação, atenção, memória, imaginação e raciocínio para incentivar o seu desenvolvimento psicomotor; desperta-a para o meio em que está inserida; estrutura e promove a expressão plástica, musical, corporal da criança e

Elaborado	Verificado/Aprovado
Data:	Data:



outras; estimula o desenvolvimento sócio afetivo, promovendo a segurança, autoconfiança, autonomia e respeito pelo outro; acompanha a evolução da criança e estabelece contactos com o Encarregado de Educação/Familiar com o fim de se obter uma ação pedagógica coordenada; informa o Diretor Técnico Pedagógico de eventuais acontecimentos que possam influenciar o normal funcionamento do Pré-Escolar, ou que ponha em causa o bem-estar das Crianças; cumpre e faz cumprir o estipulado neste Regulamento Interno;

b) Ajudantes de Ação Educativa/Auxiliares de Serviços Gerais - trabalham diretamente com as Crianças tendo em vista o seu bem-estar; procedem ao seu acompanhamento, dentro e fora da instituição; asseguram a sua higiene alimentação e conforto; participam nas atividades socioeducativas; vigiam as crianças na sala de atividades; assistem as crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo; procedem diariamente à limpeza das instalações, nomeadamente, das salas, casas de banho e zonas comuns; informam o Diretor Técnico Pedagógico de eventuais acontecimentos que possam influenciar o normal funcionamento do Pré-Escolar, ou que ponha em causa o bem-estar das Crianças; desempenham outras tarefas atribuídas pelo Diretor Técnico Pedagógico com o devido enquadramento; cumprem e fazem cumprir o estipulado neste Regulamento Interno;

c) Motorista - conduz os veículos da instituição; zela pela boa conservação e limpeza dos veículos; verifica os níveis de óleo e de água e a pressão dos pneus;

d) Cozinheiros - preparam, temperam e cozinham os alimentos destinados às refeições; zelam pela limpeza da cozinha e dos utensílios; administram a despensa e requisitam os géneros necessários à confeção das refeições; colaboram na elaboração de ementas; distribuem as refeições (por travessas);

e) Ajudantes de Cozinha – trabalham sob as ordens do cozinheiro, auxiliando-o na execução das suas tarefas; substituem a cozinheira nas suas faltas e impedimentos;

Elaborado

Verificado/Aprovado

Data:

Data:

	REGULAMENTO INTERNO PRÉ ESCOLAR	Código	SCMV.35.T.PG01
		Revisão Data	3 04/08/2022
		Página	19 de 26

- f) Administrativos - executam tarefas relacionadas com o expediente e arquivo; rececionam e registam a correspondência e encaminham-na para os respetivos serviços; procedem à expedição da correspondência; atendem e encaminham, telefónica ou pessoalmente, o público interno e externo da Instituição.

Art.º 25.º

Direção Técnica Pedagógica

1. A Direção Técnica Pedagógica desta Resposta Social é assegurada por um Licenciado em Educação de Infância, nos termos da legislação em vigor.
2. Ao Diretor Técnico Pedagógico compete coordenar globalmente todas as atividades e garantir a respetiva qualidade pedagógica, atendendo, sobretudo, à componente letiva; dirigir o funcionamento da Resposta Social, supervisionando o desempenho dos colaboradores; criar condições que garantam um clima de bem-estar e assegurar a execução das decisões e deliberações respeitantes à Resposta Social.

CAPÍTULO VI - DIREITOS E DEVERES

Art.º 26º

Dos Clientes

1. A criança é o alvo de toda a atenção dos serviços que prestamos e, a quem reconhecemos todos os direitos universalmente consagrados.
2. Considera-se cliente, quem subscreve o contrato de prestação de serviços e/ou pessoa significativa (familiares, responsáveis pela criança, entre outras).
3. Constituem direitos do Cliente:
 - a) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
 - b) Ter assegurada a confidencialidade dos serviços prestados, sendo a sua vida privada respeitada e preservada;
 - c) Ser informado das normas e regulamento vigente;
 - d) Ser ouvido sobre assuntos do seu interesse, sendo-lhe devida atenção individualizada e pessoal;

Elaborado	Verificado/Aprovado
Data:	Data:

	REGULAMENTO INTERNO PRÉ ESCOLAR	Código	SCMV.35.T.PG01
		Revisão Data	3 04/08/2022
		Página	20 de 26

e)A prestação de serviços objeto do respetivo contrato;

f)Apresentar sugestões ou reclamações sobre o funcionamento da Resposta Social, de forma verbal ou escrita.

4.Constituem deveres dos Clientes:

a)Cumprir as normas constantes do regulamento;

b)Respeitar pessoas e bens e evitar atitudes que possam causar danos à Instituição ou a terceiros;

c)Tratar com urbanidade o pessoal e dirigentes, cumprindo as orientações e indicações que estes lhe transmitam;

d)Participar nas reuniões para que sejam convocados pelo Educador, Diretor Técnico Pedagógico, ou outro responsável da Instituição.

Art.º 27.º

Da Santa Casa da Misericórdia de Vagos

1.Constituem direitos da Instituição:

a)Exigir o zelo pela preservação do bom estado do edifício e dos equipamentos;

b)Proceder ao apuramento de responsabilidades, podendo, inclusivamente, recorrer à via judicial, na eventualidade de difamação, injúria, calúnia, ou outro tipo de ofensa à instituição, seus dirigentes ou colaboradores, por parte dos seus Clientes e/ou familiares/responsáveis.

2.Constituem deveres da Instituição:

a)Garantir o bom funcionamento da Resposta Social e assegurar o bem-estar das Crianças e o respeito pela sua dignidade Humana, promovendo a participação das famílias na vida da Resposta Social;

b)Assegurar a existência de Recursos Humanos adequados;

c)Proceder à admissão dos Clientes de acordo com os critérios definidos;

d)Manter atualizado o processo individual de cada Criança.

Art.º 28º

Metodologia de Reclamações e Grau de Satisfação do Cliente

1.Nos termos da legislação em vigor, existe no Pré-Escolar, um livro de reclamações.

Elaborado		Verificado/Aprovado	
	Data:		Data:

	REGULAMENTO INTERNO PRÉ ESCOLAR	Código	SCMV.35.T.PG01
		Revisão Data	3 04/08/2022
		Página	21 de 26

2.A Instituição dispõe, ainda, de uma metodologia interna de reclamações e sugestões, com vista a aferir as insatisfações e sugestões em prol da melhoria contínua da qualidade.

CAPÍTULO VII - COMPARTICIPAÇÃO

Art.º 29º

Comparticipação Familiar

1.Compete à Mesa Administrativa, ou a quem esta designar, fixar caso a caso o valor da participação mensal relativa à componente de Apoio à Família, que será atualizada anualmente, em setembro, tendo em conta o rendimento do agregado familiar.

2.A participação definida no número anterior, é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento per-capita do agregado familiar, nos termos definidos no Protocolo de Cooperação entre o Ministério da Solidariedade e Segurança Social e a União das Misericórdias Portuguesas, conforme quadro seguinte:

Escalões de Rendimento	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Rendimento per capita	até 30% da RMN*	de 30 a 50% da RMN*	de 50 a 70% da RMN*	de 70 a 100% da RMN*	de 100 a 150% da RMN*	mais de 150% da RMN*
*RMN = Remuneração Mínima Nacional						
Percentagem	15%	22,5%				27,5%

3.Sempre que o agregado familiar beneficie de qualquer prestação ou subsídio destinado à frequência desta resposta social, o valor da participação não poderá ser inferior ao valor dessa prestação ou subsídio.

4.As participações são ajustadas sempre que se justifique, por alterações de composição do agregado familiar, bem como, dos rendimentos auferidos e/ou das despesas elegíveis para cálculo do rendimento per-capita, pelo que, estas deverão, de imediato, ser comunicadas.

Elaborado		Verificado/Aprovado	
	Data:		Data:

	REGULAMENTO INTERNO PRÉ ESCOLAR	Código	SCMV.35.T.PG01
		Revisão Data	3 04/08/2022
		Página	22 de 26

5. De acordo com a portaria n.º 199 – A/2015 de 1 de julho, no ponto 7.1.2, a falta de entrega dos documentos referidos, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da comparticipação familiar máxima.

6. Quando houver irmãos a frequentar qualquer resposta social de apoio à infância na instituição, as comparticipações do 1.º, 3.º e seguintes, beneficiam de 20% desconto.

7. A comparticipação vence no dia 1 do mês a que respeita, podendo, no entanto, ser liquidada sem qualquer penalização até ao dia 10 do mesmo mês, através de qualquer dos meios disponíveis:

- a) Aos balcões da instituição (numerário, cheque ou TPA);
- b) Pelo correio (cheque ou vale postal);
- c) Por transferência bancária (NIB – 001000005880009000151).

8. O atraso, não previamente autorizado, no pagamento da mensalidade implica as seguintes sanções:

a) A partir do dia 11 (inclusive) e até ao último dia do respetivo mês – agravamento de 0,5% por dia;

b) O não pagamento até ao último dia do respetivo mês, determina a suspensão da frequência a partir do início do mês seguinte e até regularização do pagamento;

c) Caso a comparticipação não seja liquidada até ao dia 10 do mês seguinte, será rescindido o contrato a partir dessa data, mantendo-se a obrigação do pagamento em atraso acrescido da penalização constante da alínea a), bem como, da parte correspondente aos 10 dias do mês em que ocorre a cessação;

d) Por motivos reconhecidamente atendíveis, pode o Coordenador Geral dispensar da aplicação das penalizações constantes das alíneas anteriores.

Art.º 30º

Descontos por ausência

1. Por ausência do Cliente, com motivo justificado, tem direito a desconto na mensalidade no montante de:

a) 20% se a ausência for igual ou superior a duas semanas (14 dias consecutivos) e inferior a 30 dias;

b) 50% se a ausência for igual ou superior a 30 dias (consecutivos);

Elaborado		Verificado/Aprovado	
	Data:		Data:

	REGULAMENTO INTERNO PRÉ ESCOLAR	Código	SCMV.35.T.PG01
		Revisão Data	3 04/08/2022
		Página	23 de 26

c) 75% se, a ausência for causada por doença grave e se prolongar, para além de 90 dias.

2. No início do ano letivo, às crianças admitidas que, justificadamente, não frequentem a resposta social, aplicam-se os descontos referidos no número anterior.

3. Os descontos aqui previstos serão processados nos meses imediatos àqueles em que se verifiquem ausências que lhes deem origem.

Art.º 31º

Conceitos

Para cálculo/determinação da Comparticipação Familiar, entende-se por:

a) *Agregado Familiar* – O conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações assimiláveis, desde que vivam em economia comum.

b) *Rendimento Mensal Ilíquido do Agregado Familiar* – O duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos.

c) *Rendimentos do Agregado Familiar (RAF)* – O seguinte conjunto de proveitos:

- i) Do trabalho dependente;
- ii) Do trabalho independente - rendimentos empresariais e profissionais;
- iii) De Pensões;
- iv) De Prestações sociais (RSI, CSI, Subsídio de Desemprego) - exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência;

v) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);

vi) Prediais:

vi.1 Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8.º do Código do IRS, designadamente:

vi. 1.1 As rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares;

vi.1.2 As importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência;

Elaborado		Verificado/Aprovado	
	Data:		Data:

	REGULAMENTO INTERNO PRÉ ESCOLAR	Código	SCMV.35.T.PG01
		Revisão Data	3 04/08/2022
		Página	24 de 26

vi.1.3 A diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio;

vi.1.4 A cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.

vi. 2 Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior ao determinado nos termos do presente número, deve ser considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada ou de certidão de teor matricial.

vi. 3 O disposto no ponto anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar e dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou de quem se encontre à prestação de alimentos, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor do Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor que exceda aquele limite.

vii.De capitais:

vii.1 Consideram-se os rendimentos de capitais os rendimentos definidos no artigo 5.º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros.

vii. 2 Sempre que os rendimentos referidos no ponto anterior sejam inferiores a 5 % do valor dos créditos depositados em contas bancárias e de outros valores mobiliários, de que o requerente ou qualquer elemento do seu agregado familiar e dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou de quem se encontre à prestação de alimentos sejam titulares em 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.

viii. Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

d. Despesas Fixas do Agregado Familiar:

i. O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;

ii. Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;

Elaborado		Verificado/Aprovado	
	Data:		Data:

	REGULAMENTO INTERNO PRÉ ESCOLAR		Código	SCMV.35.T.PG01
			Revisão Data	3 04/08/2022
			Página	25 de 26

iii. Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;

iv. Despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

Art.º 32º

Rendimento Per Capita

1.O valor do Rendimento Per Capita mensal, obtém-se pela aplicação da seguinte fórmula:

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

Sendo:

RC= Rendimento per capita mensal

RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas

N= Número de elementos do agregado família.

2.Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados das Despesas Fixas do Agregado Familiar

3.As despesas mensais fixas, referidas nos pontos ii., iii. e iv. da alínea d) do artigo 31º, têm como limite máximo o montante da retribuição mínima mensal garantida.

CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.º 33º

Contrato de Prestação de Serviços

É elaborado um contrato de prestação de serviços outorgado pelas partes envolvidas, ficando cada outorgante com uma via, o qual vigorará pelo período temporal abrangido pela Resposta Social.

Art.º 34º

Casos Omissos e Disposições Comuns

1.As reclamações e dúvidas levantadas pela aplicação deste Regulamento deverão ser dispostas por escrito ao Diretor Técnico Pedagógico da Resposta Social.

Elaborado		Verificado/Aprovado	
	Data:		Data:



2. Os casos omissos, não enquadráveis na legislação e/ou em normas da Resposta Social, serão analisados pelo Coordenador Geral e pelo Provedor e quando se justifique pela Mesa Administrativa, tendo sempre em conta o disposto no Compromisso da Misericórdia e na Lei geral ou na Lei especial aplicável a organismos da área da solidariedade e economia social.

3. Para além dos preceitos do presente Regulamento são aplicáveis a legislação e os instrumentos sobre matéria de cooperação em vigor.

Art.º 35º

Disposições Finais

1. Este Regulamento estará patente em lugar acessível, é dado a conhecer a cada potencial Cliente aquando da sua inscrição e entregue no ato de admissão, constituindo anexo ao Contrato de Prestação de Serviços citado no artigo 33º, do qual se considera parte integrante.

2. Nos termos do presente e da legislação em vigor, o Diretor Técnico Pedagógico do Pré-Escolar da SCMV deverá informar os Clientes ou os seus legais representantes sobre quaisquer alterações ao presente Regulamento.

3. O presente Regulamento entra em vigor a 1 de setembro de 2022.

Vagos, 4 de agosto de 2022

Plª Mesa Administrativa

O Provedor

(António Paulo Maia Gravato)

Elaborado	Verificado/Aprovado
Data:	Data: