

2



# Centro de Solidariedade Social “O Pátio”

## Regulamento do Pré-Escolar

Centro de Solidariedade Social “O Pátio”  
Pátio da Inquisição, n.º 20  
Travessa do Montarroio, n.º 23  
3000 – 221 Coimbra

Contribuinte n.º 504 241 281  
Telefone 239 833 395  
Telefone 239 833 895  
mail [opatio@sapo.pt](mailto:opatio@sapo.pt)



## CAPÍTULO I

### DISPOSIÇÕES GERAIS

#### Artigo 1.º

##### **Âmbito de Aplicação**

O Centro de Solidariedade Social "O Pátio", adiante designado por C. S. S. "O Pátio", com Acordo de Cooperação para a resposta social de Creche e Jardim de Infância, celebrado com o Centro Distrital da Segurança Social de Coimbra, em 01/09/1998 para a Valência de Jardim de Infância e em 01/10/2002 e para a Valência de Creche, pertence á Instituição Particular de Solidariedade Social, "O Pátio" e rege-se pelas seguintes normas.

#### Artigo 2.º

##### **Legislação Aplicável**

Este estabelecimento/estrutura prestadora de serviços, C.S.S. "O Pátio", na resposta social de Jardim de Infância rege-se pelo estipulado no Decreto Lei n.º 172-A/2014 de 14 de Novembro (aprova os novos estatutos), no Decreto - Lei n.º 119/83 de 25 de Fevereiro, Despacho Normativo 75/92 de 20 de Maio, Lei n.º 5/97 de 10 de Fevereiro, Decreto-Lei n.º 147/97 de 11 de Junho, Despacho Conjunto n.º 268/97 de 21 de Agosto e Despacho Conjunto n.º 300/97 de 4 de Setembro.

#### Artigo 3.º

##### **Objectivos do Regulamento**

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

- 1 – Promover o respeito pelos direitos das Crianças e demais interessados;
- 2 – Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do Estabelecimento/Estrutura prestadora de serviços;
- 3 – Promover a participação activa das Crianças e seus representantes legais ao nível da resposta social;

#### Artigo 4.º

##### **Serviços Prestados e Actividades Desenvolvidas**

1 – O Centro de Solidariedade Social "O Pátio", através da sua Direcção, assegura, o desenvolvimento da resposta social de Educação Pré-Escolar, para além da educação e de todos os cuidados especiais facultados pelas Educadoras e respectivas Auxiliares de Educação, a prestação dos seguintes serviços:

- a) - Alimentação;
- b) - Cuidados de higiene;
- c) - Assistência medicamentosa;
- d) - Socorro em caso de acidente;
- e) - Actividades sociopedagógicas;

2 – O Centro de Solidariedade Social "O Pátio", assegura a realização das actividades decorrentes dos respectivos Projectos Curriculares de Sala.

## CAPÍTULO II

### **Processo de Admissão dos Utentes**

Os prazos de inscrição e renovação de frequência, são afixados anualmente pelo Centro de Solidariedade Social "O Pátio".

#### Artigo 5.º

##### **Condições de Admissão e Formação dos Grupos**

1 - São condições de admissão no C.S.S. "O Pátio":

- a) – Ter idade mínima de três anos e máxima até à idade de ingresso no 1.º Ciclo do Ensino Básico;
  - b) – Ter entregue toda a documentação prevista no 1 do Artg. 6.º, deste Regulamento Interno.
- 2 – Podem ser admitidas no Jardim de Infância, Crianças de ambos os sexos com idade compreendida entre os 3 anos de idade e a idade de ingresso no 1.º Ciclo do Ensino Básico, desde que não sejam portadoras de doença que o contraindique e se apresentem com a situação de vacinação devidamente regularizada.
- 3 – Sempre que possível serão constituídos grupos homogéneos, ou seja, exclusivamente por crianças da mesma idade. Caso não seja possível a constituição de grupos homogénios por excesso ou falta de Crianças, serão constituídos nas seguintes condições:
- a) – Quando o grupo para o qual a Criança tem idade se encontre completo, pode a Criança ser colocada noutra grupo onde haja vaga, mas sempre com o conhecimento e consequente autorização dos Pais ou Encarregados de Educação. Assim que surja vaga no grupo onde esta Criança deveria ter sido colocada, poder-se-á fazer a transição. Caso não haja Crianças da mesma idade para completarem o grupo onde se encontram, então, sendo da vontade dos pais, poderão permanecer no mesmo grupo de origem.



b) – Nenhuma Criança é considerada como admitida, sem autorização da Direcção, do seu Presidente ou membro por ele autorizado e com a ficha de inscrição/admissão, devidamente assinada por um destes representantes da Instituição.

#### Artigo 6.º Candidatura

1 – Para efeitos de admissão, os Encarregados de Educação deverão 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:

- a) - Boletim de Nascimento, ou outro documento com valor equivalente;
  - b) - Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão do Encarregado de Educação;
  - c) - Cartão de beneficiário da Segurança Social do Encarregado de Educação e da Criança;
  - d) - Número de identificação fiscal da Criança e do Encarregado de Educação;
  - e) - Boletim de vacinas devidamente actualizado;
  - f) - Declaração médica comprovativa de que a Criança pode frequentar o Pré-Escolar;
  - g) - Cartão ou documento que confira o direito à Assistência Médica (S.N.S./ADSE/outro);
  - h) - Número de Identificação de Segurança Social – NISS;
  - i) - Declaração assinada pelo Encarregado de Educação em como autoriza a informatização dos dados pessoais do seu Educando para efeitos de elaboração do respectivo processo individual;
  - j) - Declaração de I.R.S. e respectiva nota de liquidação reactiva aos rendimentos auferidos pelo Agregado Familiar, no ano anterior;
  - k) - Último recibo de vencimento, e de outros rendimentos de todos os elementos do Agregado Familiar;
  - l) - Comprovativo dos encargos com a habitação, (recibo de renda ou declaração bancária).
- 2 – O período de candidatura decorre no mês de Maio num período a definir anualmente durante o horário de atendimento.
- 3 – A ficha de identificação e dos documentos probatórios referidos no n.º 1 deste artigo, deverão ser entregues na secretaria do Centro de Solidariedade Social “O Pátio”, no horário normal de funcionamento da mesma.
- 4 – Em situações especiais será solicitada declaração judicial onde conste a regulação de responsabilidades parentais e o montante da pensão de alimentos atribuída. No caso de haver incumprimento da pensão de alimentos, deverá ser apresentado comprovativo de queixa no Ministério Público.
- 5 – Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada apresentação de candidatura e respectivos documentos probatórios devendo, todavia, ser desde logo, iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.
- 6 – A não entrega de toda a documentação solicitada, origina a aplicação da mensalidade máxima na Valência.

#### Artigo 7.º Critérios de Admissão

São critérios de prioridade de seleção das Crianças:

- 1 – Baixos recursos económicos do agregado Familiar.
  - 2 – Crianças em situação de risco.
  - 3 – Irmãos a frequentar a Instituição.
  - 4 – Residentes na área da Instituição.
  - 5 – Encarregados de Educação a trabalhar na área da Instituição.
  - 6 – Antiguidade na lista de espera.
- Nota – A falta de qualquer documentação solicitada, pode influenciar o critério de admissão.

#### Artigo 8.º Admissão

- 1 – Recebida a candidatura, a mesma é analisada pelo responsável técnico deste estabelecimento a quem compete elaborar a proposta de admissão e submetê-la à decisão da Direcção.
- 2 – O órgão competente para decidir a admissão é a Direcção.
- 3 – Da decisão será dado conhecimento aos Encarregados de Educação, no prazo de oito dias, após a renovação de matrículas.
- 4 – O Encarregado de Educação terá de confirmar no prazo de 5 dias (cinco dias) se está ou não interessado, na respectiva admissão.
- 5 – No acto da admissão será feito o pagamento da matrícula, cujo valor é afixado anualmente.

#### Artigo 9.º Admissão de Novas Crianças

- 1 - Após a confirmação da admissão, haverá lugar a reuniões individuais entre os Encarregados de Educação e a responsável do grupo.
- 2 - Nessa reunião serão preenchidas as fichas sobre o histórico da Criança, assim como as várias autorizações.



#### Artigo 10.º

##### **Processo Individual**

1 - Cada Criança possui um processo individual que é composto por elementos de natureza pedagógica e elementos de natureza administrativa.

2 - O processo individual da Criança é constituído pelos seguintes elementos de natureza administrativa:

- a) – A ficha de Pré-Inscrição;
- b) – A Ficha de Identificação;
- c) – Fotocópia do boletim de nascimento;
- d) – A declaração médica comprovativa de que a Criança não é portadora de doença impeditiva e que permita a sua frequência no Jardim de Infância;
- e) – Fotocópias do Boletim de Vacinas, devidamente actualizado;
- f) – Informação médica sobre dieta, medicação, alergias, etc;
- g) – Fotocópia do cartão ou documento que confira direito à assistência médica SNS/ADSE/outro;
- h) – Os documentos necessários ao cálculo da comparticipação familiar;
- i) – Identificação, com fotocópia do do Bilhete de Identidade, de quem está autorizado a retirar a Criança;
- j) – Cópia do Contrato de Prestação de Serviços;

3 – São os seguintes os elementos de natureza pedagógica:

- a) – Ficha de Identificação;
- b) – Declarações/Autorizações;
- c) – História pessoal da Criança, nomeadamente, no que diz respeito à saúde, gostos e hábitos sociais e outros aspectos que os Encarregados de Educação considerem úteis e necessários;
- d) – Registos dos contactos da família com os responsáveis pela Criança;
- e) – Declaração de autorização para filmar/fotografar a Criança, no âmbito das actividades a desenvolver, assinada pelo Encarregado de Educação;
- f) – Declaração de autorização para passeios ao exterior que façam parte das actividades a desenvolver, durante o ano lectivo;
- g) – Relatos de observações/reflexões sobre as Crianças;
- h) – Necessidades específicas das Crianças;
- i) – Referências do seu percurso escolar;
- j) – Avaliações do desenvolvimento;
- k) – Trabalhos significativos das Crianças;
- l) – Plano de Desenvolvimento Individual.

#### Artigo 11.º

##### **Listas de Espera (Quantificação)**

Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, ficarão a aguardar vaga numa na lista de espera.

### **CAPÍTULO III**

#### **Instalações e Regras de Funcionamento**

#### Artigo 12.º

##### **Instalações**

1 - O Centro de Solidariedade Social “O Pátio”, está sediado no Pátio da Inquisição n.º 20, 3000-221 Coimbra, sendo ainda composto por outro espaço na Travessa do Montarroio n.º 23, 3000-289 Coimbra e as suas instalações são compostas por:

- a) – No Pátio da Inquisição, secretaria, cozinha, refeitório do Pessoal, refeitório das Crianças, despensa, WC para adultos, um salão polivalente, uma sala de Jardim de Infância e duas casas de banho para as Crianças, sendo uma delas dentro da sala de actividades, um dormitório, um vestiário, lavandaria, despença da máquina de batatas, duas arrecadações e um recreio com casa de banho de apoio.
- b) – Na Travessa de Montarroio n.º 23, composto por dois pisos, sendo que no 1º existem: Duas salas de Jardim de Infância com casa de banho, um salão polivalente com uma casa de banho de apoio, um hall de entrada, vestiário, refeitório para as Crianças, sala de reuniões, duas salas de Creche (dois anos), casa de banho de apoio à mesma e recreio. No rés-do-chão estão duas salas de Creche (um ano), com casa de banho com banca de mudas, berçário com banca de mudas, refeitório, copa de leites, copa, sala para amamentação e pequeno recreio.

#### Artigo 13.º

##### **Horários de Funcionamento**

1 - O Jardim de Infância do Centro de Solidariedade Social “O Pátio”, funciona de segunda a sexta-feira das 07,45 horas às 19,15 horas.

2- Este horário divide-se em duas componentes:



Componente Educativa e componente de apoio à Família.

a) - A organização do tempo para a componente Educativa é a seguinte:

- Período da manhã: Das 09,00horas às 12,00horas;
- Período da tarde: Das 14,00 /14.30 horas às 16 00/16.30 horas.

b) - A organização do tempo para a componente de apoio à Família é a seguinte:

- Período de acolhimento: Das 07,45horas às 9 horas;
- Período de almoço: Das 12,00horas às 14,00 /14,30horas;
- Período do final da tarde: Das 16,00/16,30horas às 19,15 horas.

3 - O horário das Educadoras é variável entre as 08,00 horas e as 18,00 horas e a hora de almoço é das 12,00 horas às 14,00 horas.

#### 4 - Encerramentos:

a) - A Instituição encerra para férias na última quinzena do mês de Agosto e reabre no primeiro dia útil do Mês de Setembro excepto se coincidir com uma sexta feira;

b) - Em relação às épocas festivas da Páscoa e Natal, os dias de interrupção serão anualmente definidos pela Direção e afixados nos locais habituais, no início do Ano Letivo;

c) - Encerra para além dos fins de semana, nos feriados obrigatórios, na Terça Feira de Carnaval, conforme Contrato Colectivo de Trabalho para as IPSS, a Valência de Pré-Escolar encerra ainda, (caso se realise) no dia do respetivo passeio anual e sempre que quaisquer circunstâncias anormais ou imprevisíveis impeçam o seu normal funcionamento.

5 - O horário da Secretaria é das 09,00horas às 10,00horas e das 16,00horas às 18,00horas até ao dia 08 de cada mês, a partir do dia nove inclusive o horário é das 16,00horas às 18,00horas.

#### Artigo 14.º

##### Entrada e Saída de Crianças

1- A entrada das Crianças processa-se até às 09,30 horas. Depois desta hora as crianças não poderão ser admitidas no Jardim de Infância, ficando à responsabilidade dos seus familiares, só em casos excecionais e devidamente justificados é que a Criança poderá entrar depois da hora estabelecida e desde que, a Instituição seja previamente avisada.

2- A permanência da Criança na Instituição para além da hora do seu normal encerramento, implica o pagamento de uma multa, cujo valor será anualmente definido pela Direção e posteriormente afixado.

3- A multa será paga no escritório e acrescentada à mensalidade do mês seguinte.

#### Artigo 15.º

##### Financiamento do Jardim de Infância

1 - O custo financeiro do Jardim de Infância, é suportado pelas famílias, pela própria Instituição e pelo Estado.

2 - Cabe às Famílias comparticipar nos encargos de acolhimento das Crianças no Jardim de Infância, tendo em conta as respetivas possibilidades e a necessidade de incrementar desejáveis mecanismos de solidariedade entre os agregados com mais e com menos recursos.

3 - Ao Centro de Solidariedade Social "O Pátio", cumpre administrar os recursos próprios disponíveis, e aqueles que lhe advenham por virtude da celebração de acordos de cooperação com o Estado, ou outras entidades Públicas, de forma a alcançar a indispensável sustentabilidade financeira do Equipamento.

4 - As saídas ao exterior que impliquem desembolso financeiro, serão pagas integralmente pelos Encarregados de Educação.

#### Artigo 16.º

##### Pagamento da Mensalidade

1 - O pagamento das mensalidades quando feito na Secretaria da Instituição, deverá ser efectuado no horário normal do funcionamento da mesma, das 09,00h às 10, 00h e das 16,00h às 18 00h até ao dia 08 de cada Mês.

2 - O pagamento das mensalidades decorre de 01 a 08 do mês a que disser respeito.

3 - Em caso de atraso no pagamento da mensalidade, a partir do dia nove de cada mês e até ao fim do Mês a que disser respeito, poderá ser cobrada a quantia de 10,00 € a título de sanção pecuniária.

4 - Quando se verifique atraso no pagamento da mensalidade, por período igual ou superior a um mês serão notificados os Encarregados de Educação para procederem ao respectivo pagamento, no prazo de cinco dias.

5 - Caso não o façam no prazo referido no artigo anterior e a situação se mantenha até ao final do mês seguinte, poderá ser anulada a inscrição do Utente, não podendo o mesmo frequentar a Instituição, sem embargo de ter que pagar todas as mensalidades em dívida acrescidas da respectiva penalização.

6 - A mensalidade respeitante ao mês de Agosto será dividida pelas mensalidades de Setembro a Julho. Em caso de desistência, os valores já pagos não serão reembolsados.

7 - Em caso de alteração à tabela/preçário em vigor, os Encarregados de Educação serão avisados com um prazo de quinze dias.



## Artigo 17º

### Tabela de Comparticipações/Preçário de Mensalidades

1 - A comparticipação Familiar devida pela utilização do Jardim de Infância, é determinada pelo posicionamento, num dos escalões abaixo apresentados, e indexados à remuneração mínima mensal garantida (RMMG), de acordo com o rendimento *per capita* do agregado familiar:

Escalões	1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º
RMMG	≤30%	≥30% ≤50%	≥50% ≤70%	≥70% ≤100%	≥100% ≤150%	>150%

O cálculo do rendimento *per capita* é realizado com a seguinte fórmula:

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

Sendo:

R = Rendimento “*per capita*”;

RF = Rendimento ilíquido do agregado familiar;

D = Despesas mensais fixas;

AF = N.º de pessoas do Agregado Familiar.

2 – Para efeito da determinação do montante de rendimento disponível do Agregado Familiar, consideram-se as seguintes despesas mensais fixas:

a) – O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria;

b) – Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona da residência;

c) – As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica.

3 – Ao somatório das despesas referidas em a), b) e c), é estabelecido como limite máximo do total da despesa, o valor correspondente à RMMG; nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa.

4 – Quanto à prova dos rendimentos do Agregado Familiar:

a) – É feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respectiva nota de liquidação ou outro documento probatório solicitado pela Instituição;

b) – Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entregados documentos probatórios, a Instituição convencionou um montante de comparticipação, até ao limite da comparticipação familiar máxima;

c) – A prova das despesas fixas é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos.

5- A comparticipação familiar mensal é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento “*per capita*” do Agregado Familiar, conforme o seguinte quadro:

#### Escalões de Rendimento

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

Mensalidade Máxima 180,00€

## 18º

### Situações Especiais

#### Redução da Comparticipação Familiar

1 - As ausências justificadas, quando superiores a 15 dias consecutivos, determinam um desconto na comparticipação Familiar correspondente a 10% da mensalidade, desde que a Instituição seja informada atempadamente.

2 - As ausências no caso de doença prolongada, quando iguais ou superiores a 30 dias consecutivos, determinam um desconto na comparticipação Familiar correspondente a 50%, sendo necessário a apresentação de comprovativo médico.

3- No mês de Agosto será efetuado um desconto de 10% em virtude da Instituição encerrar nos últimos quinze dias deste mês.

4 - Caso dois ou mais irmãos frequentem em simultâneo, o Jardim de Infância ou a Creche da a Instituição, esta fará uma redução de 10 % no montante da comparticipação Familiar mensal relativo ao mais velho.

5 - A Direção do Centro de Solidariedade Social “O Pátio”, pode reduzir o valor ou suspender o pagamento da comparticipação Familiar, sempre que, através da análise sócio económica do agregado Familiar, o considere necessário.

## Artigo 19.º

### Refeições

1 – As Crianças que frequentam o Jardim de Infância almoçam das 12,00 horas às 13,00 horas e o lanche é às 16h/16.30 horas.

2 - Tem um suplemento a meio da manhã e ao fim da tarde.

3 – As Crianças que cheguem depois das 10,00 horas não usufruem do suplemento da manhã.

4 – As ementas serão afixadas semanalmente, em local visível, na Instituição.



#### Artigo 20.º

##### Actividades e Serviços Prestados

- 1 – As Actividades Lectivas do Jardim de Infância são desenvolvidas das 09,00 horas às 16 h/16h30m e estão definidas no Projecto Curricular de Sala, que é elaborado anualmente, em articulação com o Projecto Educativo.
- 2 – O Projeto Educativo é elaborado no início do ano letivo, pela equipa das Educadoras, tendo a duração de três anos, podendo ser reformulado anualmente.
- 3 – O Projecto Curricular de Sala é elaborado, no início de cada ano letivo e apresentado à Direcção, até 31 de Dezembro, pelas respetivas Educadoras e organiza-se e constrói-se de acordo com as Orientações Curriculares do Ministério da Educação, de modo a adaptá-las à nossa realidade educativa, tendo como referência as características de cada grupo e do contexto social e cultural onde nos inserimos.
- 4 – Do Projeto Educativo, é feita uma avaliação anual. Do Projecto Curricular de Sala, a avaliação é feita periodicamente.

#### Artigo 21.º

##### Visitas de Estudo e Saídas ao Exterior

- 1 – As visitas de estudo são actividades curriculares que integram os Projectos Curriculares de Sala.
- 2 – Distinguem-se, neste regulamento, dois tipos de visitas de estudo: as saídas ao exterior e as visitas de estudo propriamente ditas.
- 3 – A organização e funcionamento das saídas ao exterior obedecem às seguintes normas:
  - a) – As Educadoras devem dar antecipadamente conhecimento à Direcção da calendarização das saídas ao exterior;
  - b) – Cada Educadora solicita aos Encarregados de Educação, no início de cada Ano Lectivo, uma autorização escrita para os seus Educandos se ausentarem da Instituição, sempre que haja lugar a saídas ao exterior;
  - c) – As visitas de estudo devem constar da planificação do trabalho de cada Educadora e do plano anual de actividades;
  - d) – Todas as saídas da Instituição, carecem de autorização da Direcção.

#### Artigo 22.º

##### Quadro de Pessoal

- 1-O quadro de pessoal de referência do Jardim de Infância é composto por:**
- 3 Educadoras de Infância com carácter permanente, sendo que uma também pode exercer as funções de Diretora Pedagógica;
  - 3 Auxiliares de Ação Educativa;
  - 1 Escriurária 50%;
  - 1 Cozinheira 50%;
  - 1 Ajudante de Cozinha 50%;
  - 1 Auxiliar de serviços gerais 50%;
- 2 – As Educadoras de Infância alternadamente assumem um grupo de Crianças aos três anos e acompanha-o até ao ingresso no 1.º Ciclo do Ensino Básico.
- 3 – As Auxiliares para esta Valência, são nomeadas todos os anos pela Direcção, que avalia o seu desempenho ao longo do ano, tendo em conta a competência, o respeito pelos colegas de serviço e Dirigentes e cumprimento das suas obrigações. Sempre que possível haverá uma Auxiliar que acompanha o grupo de Crianças no momento de transição da Creche (final dos 2 anos) para o Pré-Escolar. Até que Crianças se adaptem à nova Educadora, (primeiro mês, máximo dois meses), fazendo-se após esse tempo uma rotação mensal das Auxiliares dos dois anos e Pré-Escolar.

#### Artigo 23.º

##### Direção Técnica e Direcção Pedagógica

- 1 - A Direcção Técnica do Centro de Solidariedade Social “O Pátio” compete a um Técnico/a com habilitação para o efeito, nos termos do disposto no Guião Técnico da Segurança Social, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível e o qual é nomeado/a todos os anos, mas que assegure a entrada em funções no início do novo ano lectivo.
- 2 – A Direcção Pedagógica do Centro de Solidariedade Social “O Pátio”, compete a um Técnico/a com habilitação própria para o efeito e será nomeado/a pela Direcção todos os anos, mas que assegure a entrada em funções no início do novo ano lectivo e à qual compete:
  - a) Orientar e harmonizar os serviços e velar pelo seu bom e eficiente funcionamento;
  - b) Receber os utentes, registar e analisar as sugestões, queixas e reclamações e dar-lhes o devido andamento;
  - c) Recomendar a adoção de medidas tendentes a otimizar as condições de prestação de serviços;
  - d) Gerir a organização dos processos individuais de cada utente;
  - e) Manter a Direcção do Centro de Solidariedade Social “O Pátio” informada sobre todas as ocorrências e o andamento geral do serviço;
  - f) Planificar e superintender nas actividades curriculares e culturais;
  - g) Promover o cumprimento dos Projetos Curriculares de Grupo e outros projetos;
  - h) Velar pela qualidade do ensino e zelar pela educação e disciplina dos alunos;



- i) Elaborar e avaliar o Projeto Educativo e o plano anual das atividades, em colaboração com o pessoal técnico e de educação;
- j) Assegurar a integração do plano de ação da Instituição numa política nacional de infância.

#### **CAPÍTULO IV** **DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA**

##### Artigo 24.º

##### **COMUNIDADE EDUCATIVA**

1 – São direitos de todos os elementos da comunidade educativa:

- a) - Ser respeitado e tratado com correcção pelos restantes elementos da comunidade;
- b) - Ser respeitado nas suas diferenças culturais e sociais;
- c) - Ver respeitada a sua segurança e integridade física;
- d) - Beneficiar de espaços limpos, arejados e isentos de elementos poluidores e de ruído em excesso;

2 – São deveres de todos os elementos da comunidade educativa:

- a) – Respeitar e tratar com correcção os restantes elementos da comunidade;
- b) – Respeitar os outros nas suas diferenças culturais e sociais;
- c) – Zelar pela preservação, conservação e limpeza das instalações, do material didático, mobiliário e outros espaços, fazendo uma adequada utilização desses espaços e recursos;
- d) – Contribuir para a boa qualidade ambiental, nomeadamente mantendo os espaços limpos e livres de ruído em excesso;
- e) – Atuar de acordo com as orientações do regulamento interno.

##### **DIREITOS DAS CRIANÇAS**

1 – São direitos das Crianças:

- a) – Para além da educação, as Crianças têm direito a todos os cuidados especiais facultados pelas Educadoras de Infância, coadjuvadas pelas Ajudantes de Acção Educativa e com a cooperação da Direcção;
- b) – A serem socorridas em caso de acidente;
- c) – A um regime alimentar que será estabelecido tendo em conta as necessidades relativas às diferentes fases do desenvolvimento das Crianças e ministrada ao suplemento, almoço e lanche;
- d) – A um regime de dieta especial, nos casos de prescrição médica e tendo sido devidamente informada a Instituição, que analisará individualmente cada caso, tendo em conta a sua capacidade de resposta.

##### **DEVERES DAS CRIANÇAS**

2 – São deveres das Crianças:

- a) – Seguir as orientações da Educadora relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
- b) – Respeitar as instruções do pessoal docente e não docente;
- c) – Participar nas actividades educativas desenvolvidas na Instituição.

##### **DIREITOS DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

1 – São direitos dos Pais/Encarregados de Educação:

- a) – Conhecer o Regulamento Interno;
- b) – Ser informado de todo o processo educativo do seu Educando;
- c) – Consultar o processo individual do seu Educando;
- d) – Ter conhecimento das ementas das refeições que serão elaboradas semanalmente, por um Técnico e pela cozinheira, com parecer prévio de um nutricionista, tendo em vista a variedade e qualidade adequadas às diferentes situações e idades das Crianças;
- e) – Colaborar com o pessoal técnico no estabelecimento de estratégias que visem a melhoria do desenvolvimento do seu Educando;
- f) – Autorizar ou recusar a participação do seu Educando em actividades a desenvolver pela Instituição fora das suas instalações;
- g) – Sugerir, por escrito ou oralmente, ao Presidente da Direcção ou a quem o substitua, aspectos que resultem numa melhoria da Instituição, seja no domínio pedagógico, administrativo ou das instalações.

##### **DEVERES DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

2 – São deveres dos Pais/Encarregados de Educação:

- a) – Cumprir o estipulado no presente Regulamento Interno, sob pena de colocar em causa a frequência do utente na Instituição;
- b) – Cumprir o estipulado no Contrato de Prestação de Serviços assinado entre a Direcção da Instituição e os Encarregados de Educação da Criança integrada na resposta social de Educação Pré-Escolar;
- c) – Informar a Instituição sempre que o seu Educando faltar, justificando a falta;
- d) – Cumprir os horários definidos na Instituição e justificar quando o cumprimento se tornar impossível;



- e) – Informar a Instituição sempre que se verificarem alterações na sua situação económica e/ou familiar (mudança de residência, telefone e/ou outras) dentro do prazo designado no presente regulamento;
- f) – Fornecer à Instituição todos os elementos referentes ao seu Educando;
- g) – Proceder, nos termos do presente Regulamento Interno, ao pagamento das prestações dos seus Educandos;
- h) – Comunicar à Instituição por escrito, os nomes das pessoas a quem podem ser entregues os seus Educandos e entregar a fotocópia dos respectivos bilhetes de identidade;
- i) – Providenciar junto das pessoas, por si autorizadas a levar os seus Educandos, no sentido de serem portadoras de documento identificativo sempre que pretendam levar as Crianças;
- j) – Cuidar da apresentação na Instituição, dos seus Educandos em termos de higiene, limpeza e vestuário adequado;
- k) – Não interromper as actividades lectivas.

#### Artigo 25.º

##### **Deveres do Centro de Solidariedade Social “O Pátio”**

###### 1 – São Deveres da Instituição

- a) – Garantir a qualidade e o bom funcionamento dos serviços, bem como o conforto necessário ao bem-estar dos utentes;
- b) – Proporcionar o acompanhamento adequado a cada Criança;
- c) – Assegurar a existência de recursos humanos necessários à resposta social de Educação Pré-Escolar;
- d) – Proceder à admissão dos Utesntes de acordo com os critérios definidos nos respetivos Estatutos e Regulamento Interno, atribuindo prioridade a pessoas e grupos socialmente desfavorecidos;
- e) – Aplicar as normas de participação dos utentes ou famílias, adequadas aos indicativos técnicos aplicáveis à resposta social de Educação Pré-Escolar;
- f) – Assegurar o normal funcionamento da resposta social de Educação Pré-Escolar.

#### Artigo 26.º

##### **Direitos do Centro de Solidariedade Social “O Pátio”**

###### 1 – São direitos da Instituição:

- a) – Ver cumpridas todas as normas constantes deste Regulamento Interno;
- b) – Receber atempadamente a mensalidade defenida para cada Encarregado de Educação;
- c) – Os Dirigentes e Funcionários serem tratados com respeito e dignidade;
- d) – Ver cumprido o defenido no contrato de prestação de serviços;
- e) – Ver respeitado o seu património;
- f) – Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelos Encarregados de Educação e/ou familiares no acto de admissão e sempre que a Instituição assim o entenda.

#### Artigo 27.º

##### **Contrato**

Nos termos da legislação em vigor, entre os Pais/Encarregados de Educação e o Centro de Solidariedade Social “O Pátio”, será celebrado por escrito, um contrato de prestação de serviços.

#### Artigo 28.º

##### **Interrupção ou Cessação da Prestação de Cuidados por Iniciativa do Utesnte**

- 1 – Pode o Encarregado de Educação denunciar o Contrato de Prestação de Serviços, em caso de doença grave, inadaptação da Criança ou incumprimento por parte da Instituição dos deveres de vigilância, segurança, alimentação e de acompanhamento à Criança e dos quais resultem, para esta danos relevantes.
- 2 – A denúncia por inadaptação da Criança só pode ocorrer durante o período de trinta dias a contar do início da frequência da Criança na Instituição.
- 3 – Podem os Pais/Encarregados de Educação interromper a prestação de cuidados quando a Criança se encontre ausente da Instituição por doença ou mudança de residência, definitiva ou temporária,

### **CAPITULO V**

#### **Disposições Gerais**

##### Artigo 29.º

##### **Entrega das Crianças**

- 1 - As Crianças serão exclusivamente entregues aos seus legais representantes.
- 2 - As Crianças só serão entregues a outras pessoas, que não os seus legais representantes, se os responsáveis da Instituição tiverem sido previamente avisados para o fazerem.
- 3 - Os Encarregados de Educação não podem levar a Criança, sem avisar previamente a funcionária de serviço, razão pela qual devem esperar no hall pela sua entrega.



Artigo 30.º  
**Guarda de Objectos**

O Centro de Solidariedade Social “O Pátio”, não se responsabiliza por quaisquer objectos ou pertences pessoais das Crianças, salvo se expressamente colocados à sua guarda.

Artigo 31.º  
**Seguro**

Todas as Crianças acolhidas no Centro de Solidariedade Social “O Pátio”, beneficiam de um seguro de acidentes pessoais, cuja apólice deverá permanecer afixada em local visível e **que actualmente é o n.º 0004656120- Tranquilidade.**

Artigo 32.º  
**Participação da Família e Permanência nas Salas**

1 - No sentido de contribuir para o bem-estar dos Educandos e de articular a sua devida intervenção no Processo Educativo, os Pais poderão apresentar as suas sugestões à Direcção, sempre que considerem importante e necessário, devendo ainda estar presentes nas reuniões para as quais forem convocados.

2 - A entrega das Crianças só pode efectuar-se junto das salas se outra possibilidade não houver e a não ser pelo tempo estritamente necessário e indispensável para a entrega das Crianças aos Pais e Encarregados de Educação, sendo proibido a permanência nas mesmas.

3 - A Partir das 18,00 horas, os Pais ou Encarregados de Educação, só podem entrar na Instituição, desde que, lá se encontre o seu Educando, ou sejam convidados por qualquer elemento da Direcção.

4 - Para tratar de assunto relativo ao seu Educando, o Centro de Solidariedade Social “O Pátio”, facultará aos Pais e Legais Representantes dos mesmos, o contacto com a respectiva Educadora de Infância dentro do horário que, para o efeito, for estipulado e fora do período da componente lectiva, sempre depois das 16,00horas.

Artigo 33.º  
**Saúde**

1. O Centro de S.Social “O Pátio! recorrerá ao Hospital Pediátrico de Coimbra, sempre que a situação de urgência o justifique comunicando, consequentemente, aos Encarregados de Educação a ocorrência, podendo estes ir ao encontro da Criança no referido hospital.

2. Sempre que surjam sintomas de doença, os Encarregados de Educação serão imediatamente avisados, devendo providenciar a retirada da Criança da Instituição, com urgência.

3. Sempre que se apresentem com febre, as Crianças só serão medicadas após autorização dos Encarregados de Educação, salvaguardando-se as situações de manifesta urgência.

4. Serão afastadas pelo período definido pelo médico, as crianças portadoras de doença infecto-contagiosa ou suspeitas dela.

5. O regresso ao estabelecimento após a situação descrita, só será possível mediante a apresentação de declaração médica, que informe que a Criança está em condições de frequentar a Instituição.

6. À Instituição reserva-se o direito de não aceitar a Criança se, posteriormente, se verificar o agravamento do estado de saúde.

7. Sempre que as Crianças, durante a frequência na Instituição, tenham que ser medicadas, deverão os encarregados de educação indicar por escrito o nome, dose e horário da administração do medicamento, quer na embalagem, quer em ficha própria, que se encontra em cada sala e que constitui termo de responsabilidade. A medicação deve ainda ser acompanhada da prescrição médica (fotocópia da receita médica) entregue na respetiva sala à Educadora ou, na ausência desta, à auxiliar.

8. De cada vez que o medicamento é administrado, será preenchida a folha de registo de administração do medicamento.

9. Apenas serão aceites os medicamentos na embalagem original, a qual será devolvida aos Pais/Encarregados de Educação, quando terminado o tratamento.

10. Sempre que se verifique a existência de parasitas (piolhos) no couro cabeludo da Criança, deverão os Pais/Encarregados de Educação proceder de imediato ao respetivo tratamento, ficando a frequência suspensa enquanto a situação se mantiver.

Artigo 34.º  
**Maus Tratos e Negligência**

1. O Centro de S. Social “O Pátio” tem uma política de tolerância zero em relação a situações de maus-tratos e negligência para com as Crianças.

2. Sempre que sejam detetadas situações de negligência, abuso de direitos, maus tratos e discriminação à Criança por parte de um funcionário, deverão ser imediatamente comunicadas ao Diretor Técnico preenchendo para o efeito a ficha de ocorrência de incidentes. Este deverá informar a Direcção da Instituição a quem compete, auscultar todas as partes envolvidas, garantindo que neste processo os direitos da Criança não são postos em causa e, acionar os mecanismos de sanção previstos de acordo com cada situação.

3. Sempre que sejam detetadas situações de negligência, abusos e maus tratos a uma criança por parte da família e/ou pessoas que lhe são próximas, deverão ser imediatamente comunicadas ao Diretor Técnico preenchendo para o efeito a ficha de ocorrência de incidentes, este por sua vez avaliará a situação em causa ouvindo para tal e em separado a criança a família e/ou as pessoas que lhe são próximas, além de outros colaboradores e técnicos que possam contribuir para o esclarecimento da

situação. O Diretor Técnico informará a Direcção da Instituição e, de acordo com a situação acionará os meios legais ao dispor, com vista a salvaguardar a integridade, segurança e não discriminação das pessoas envolvidas.

#### Artigo 35.º

##### Reuniões

1. A Direcção reunirá as vezes necessárias para garantir o bom funcionamento da Instituição e, pelo menos, duas vezes por mês.
2. Realizar-se-ão duas reuniões anuais com os Encarregados de Educação, por sala, correspondentes ao início e final do ano letivo..
3. A Direcção reunirá com todos os Funcionários pelo menos três vezes por ano; no início do Ano Lectivo, em Janeiro e Abril e com a Equipa Técnica uma vez por mês.
4. A Diretora Pedagógica fará reuniões mensais com as Educadoras Infância e sempre que se justifique e das quais dará conhecimento à Direcção.

#### Artigo 36.º

##### Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, esta Instituição possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da secretaria da Instituição.

#### Artigo 37.º

##### Cooperação

O Centro de Solidariedade Social “O Pátio”, privilegiará formas actuaentes de convivência e cooperação, designadamente com as famílias dos Utentes, com Instituições Particulares de Solidariedade Social, Associações Culturais, Recreativas, Económicas, Empresas e Escolas e, com os Serviços de Segurança Social, Educação e Saúde, bem como com a Autarquia Local.

#### Artigo 38.º

##### Entrada em Vigor

O presente Regulamento Interno do Jardim de Infância, é susceptível todos os anos em Maio de revisão ou alteração em todos os seus artigos não obrigatórios e adaptado às circunstâncias para o bom funcionamento da Instituição.

A sua entrada em vigor será no início de cada Ano Letivo (01 de Setembro) e afixado nas instalações do Centro de Solidariedade Social “O Pátio”, substituindo àquela data para todos os efeitos, os Regulamentos anteriores.

As matrículas e renovações, feitas para o novo Ano Lectivo, serão sempre pelas regras do último Regulamento aprovado/novo em Maio.

#### Artigo 39.º

##### Casos Omissos e Execução de Normas

Os casos omissos ou de dúbia interpretação, serão resolvidos por deliberação da Direcção do Centro de Solidariedade Social “O Pátio”, à qual compete emitir as directivas e instruções, que se mostrem necessárias à execução das normas do presente Regulamento.

Aprovado em reunião de Direcção em 13 de Abril de 2023

**CENTRO DE SOLIDARIEDADE SOCIAL “O PÁTIO”**

O Presidente da Direcção

