



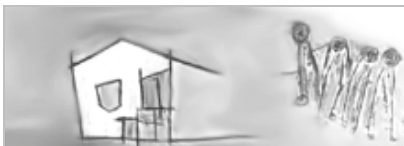
REGULAMENTO INTERNO

PRÉ-ESCOLAR – COMPONENTE PEDAGÓGICA

ÍNDICE

Índice.....	1
Capítulo I.....	3
O Estabelecimento: Natureza e Objectivos.....	3
Artigo 1º - Caracterização e Localização.....	3
Artigo 2º - Âmbito	3
Artigo 3º - Objectivos.....	3
Capítulo II	4
Condições Gerais: Inscrição e admissão	4
Artigo 4º - Critérios de Admissão	4
Artigo 5º - Processo de Inscrição	5
Artigo 6º - Documentos a Apresentar	5
Artigo 7º - Cancelamento da Matrícula.....	5
Artigo 8º - Comparticipação Familiar	5
Artigo 9º - Seguro Obrigatório	5
Capítulo III	6
Condições gerais - Funcionamento	6
Artigo 10º - Horário de Funcionamento.....	6
Artigo 11º – Encerramentos	6
Artigo 12º - Organização e Coordenação.....	6
Artigo 13º - Organização e Acompanhamento	6
Artigo 14º - Actividades.....	7
Artigo 15º - Materiais	7
Artigo 16º - Registo de Presenças	7
Artigo 17º - Recepção e Entrega	8
Artigo 18º - Saúde.....	8
Artigo 19º - Alimentação.....	8
Artigo 20º - Indumentária	9
Artigo 21º - Saídas	9

Artigo 22º - Atendimento aos Encarregados de Educação	9
Artigo 23º - Participação dos Encarregados de Educação.....	9
Capítulo IV.....	10
Disposições Finais	10
Artigo 24º - Avaliação	10
Artigo 25º - Cooperação	10
Artigo 26º - Casos omissos e execução de normas	10
Artigo 27º - Vigência do Regulamento Interno	10
Capítulo V.....	11
Controlo das revisões e aprovação	11
Artigo 21º - Tabela de Controlo de Revisões	11
Artigo 22º - Aprovação	11



REGULAMENTO INTERNO

PRÉ-ESCOLAR – COMPONENTE PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I

O ESTABELECIMENTO: NATUREZA E OBJECTIVOS

Artigo 1º - Caracterização e Localização

O Centro de Assistência Social à Terceira Idade e Infância de Sanguêdo (CASTIIS) é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, sem fins lucrativos. A Instituição encontra-se situada na Rua do Castiis, nº 133, freguesia de Sanguêdo, concelho de Santa Maria da Feira.

Artigo 2º - Âmbito

1. O presente Regulamento tem por objecto estabelecer as normas de funcionamento do CASTIIS, nomeadamente na resposta social de Pré-Escolar, componente Pedagógica, de acordo com:
 - a) Os princípios consagrados na Lei nº 5/97, de 10 de Fevereiro;
 - b) O decreto-lei nº 147/97, de 11 de Junho;
 - c) O protocolo celebrado em 7 de Maio de 1998 entre os Ministérios da Educação e do Trabalho e da Solidariedade Social, a União das IPSS, a União das Misericórdias Portuguesas e a União das Mutualidades Portuguesas;
 - d) O Despacho Conjunto nº 268/97, de 25 Agosto;
 - e) O Despacho Conjunto nº 258/97, de 21 de Agosto.
2. É condição específica de admissão nesta resposta social, ter idade compreendida entre os três anos de idade e a idade oficial de ingresso no 1º ciclo do Ensino Básico, podendo estes limites serem ajustados aos casos excepcionais.

Artigo 3º - Objectivos

1. O CASTIIS, na valência de Pré-Escolar, componente pedagógica, tem como objectivos, entre outros:
 - a) Promover o desenvolvimento integral e harmonioso da criança através do aproveitamento das suas potencialidades;
 - b) Cooperar com as famílias na sua missão educativa;
 - c) Estimular o desenvolvimento global da criança no respeito pelas suas características individuais, inculcando comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas;
 - d) Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos;

- e) Favorecer a inter-relação família/escola/comunidade/Instituição;
- f) Promover a intergeracionalidade;
- g) Fomentar laços afectivos entre crianças e idosos;
- h) Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida democrática numa perspectiva de educação para a cidadania;
- i) Contribuir para uma igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como para o sucesso da aprendizagem;
- j) Desenvolver a expressão e a comunicação através de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação de sensibilização estética e de compreensão do mundo;
- k) Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
- l) Proporcionar à criança ocasiões de bem-estar e de segurança nomeadamente no âmbito da saúde individual e colectiva;
- m) Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências e precocidades, e promover a melhor orientação e encaminhamento da criança;
- n) Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efectiva colaboração com a comunidade.

CAPÍTULO II

CONDIÇÕES GERAIS: INSCRIÇÃO E ADMISSÃO

Artigo 4º - Critérios de Admissão

1. Sempre que a capacidade do estabelecimento não permita a admissão do total de crianças inscritas, as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios de prioridade:
 - a) Crianças que transitem da resposta social de Creche;
 - b) Crianças em situação de risco;
 - c) Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas;
 - d) Crianças com irmãos e/ou avós a frequentar a Instituição;
 - e) Crianças cujos Encarregados de Educação residam, ou trabalhem, na área de implantação da Instituição;
 - f) Filhos de funcionários da Instituição;
 - g) Criança que frequentam o pré-escolar do CASTIIS (componente sócio –educativa);
 - h) Antiguidade da inscrição na Instituição;
2. A admissão das crianças com deficiência deverá ser objecto de avaliação conjunta dos técnicos do estabelecimento e dos técnicos especialistas que prestam apoio, tendo em atenção:
 - a) O parecer técnico da equipa especializada;
 - b) Em igualdade de circunstâncias, a deficiência constitui factor de prioridade;
 - c) A admissão deverá ser feita o mais precocemente possível tendo em conta as necessidades das crianças e dos pais;

- d) A admissão ao longo do ano terá lugar, quando tal se verifique absolutamente necessário.

Artigo 5º - Processo de Inscrição

1. A inscrição é feita pelos Encarregados de Educação mediante o preenchimento de impresso próprio.
2. A admissão das crianças na Instituição é efectuada pela Directora Técnica e Pedagógica, de acordo com as normas constantes no presente Regulamento.
3. As Pré-inscrições serão aceites durante todo o ano e as correspondentes admissões efectuadas sempre que haja vaga.
4. A renovação da inscrição será realizada em Maio.

Artigo 6º - Documentos a Apresentar

1. Para a admissão na Instituição, devem ser apresentados os seguintes documentos:
 - a) Boletim de inscrição;
 - b) Fotocópia da cédula da criança;
 - c) Fotocópia do Boletim de Saúde;
 - d) Fotocópia do cartão de Beneficiário da criança (Segurança Social);
 - e) Declaração médica comprovativa de que a criança não sofre de doença infecto-contagiosa, impeditiva de frequentar a Instituição;
 - f) Boletim de vacinas actualizado;

Artigo 7º - Cancelamento da Matrícula

1. A matrícula pode ser suspensa ou cancelada, por anulação ou desistência.
2. A matrícula será suspensa por deliberação da Directora Técnica e Pedagógica da Instituição quando:
 - a) Se verificar o incumprimento culposo de disposições constantes no presente Regulamento Interno;
3. A matrícula será anulada por deliberação da Directora Técnica e Pedagógica.
4. A matrícula será cancelada, por desistência, mediante o preenchimento de um impresso próprio, cedido pela Secretaria, a pedido dos Encarregados de Educação.
5. Quando, anulada ou cancelada a matrícula, a criança perde todas as prioridades de admissão, ficando sujeita à lista de espera, como se fosse um caso de primeira admissão.

Artigo 8º - Participação Familiar

O serviço de Pré-Escolar, componente pedagógica, é gratuito.

Artigo 9º - Seguro Obrigatório

1. A Instituição contratará anualmente um seguro de acidentes pessoais que abrange todas as crianças que frequentam a valência.

2. O seguro está incluído na mensalidade do Pré-Escolar (componente sócio-educativa).
3. O referido seguro não abrange objectos pessoais que as crianças possam utilizar ou trazer de suas casas.

CAPÍTULO III

CONDIÇÕES GERAIS - FUNCIONAMENTO

Artigo 10º - Horário de Funcionamento

1. A valência de Pré-Escolar, componente pedagógica, funciona de segunda a sexta-feira, com o seguinte horário:
 - a) Das 9 às 12 horas;
 - b) Das 13H30m às 17H30m com algumas actividades extra-curriculares dentro deste horário.
2. A hora de entrada terá de ser até à 9h30m, a fim de não prejudicar o funcionamento da valência.

Artigo 11º – Encerramentos

1. A componente pedagógica do pré-escolar encerra:
 - a) Nos dias de feriados nacionais e locais;
 - b) Durante o mês de Agosto, podendo, de acordo com as necessidades dos Encarregados de Educação, permanecer aberto durante este mês, para as crianças que também frequentam a componente Sócio-Educativa;
 - c) Sempre que superiormente for determinado tolerância de ponto;
 - d) Sempre que recomendado pelos Serviços de Saúde.

Artigo 12º - Organização e Coordenação

1. A componente pedagógica do pré-escolar é dirigida por uma Directora Técnica, que acumula também as funções de Directora Pedagógica, sendo responsável pelo funcionamento dos serviços e pelo cumprimento das normas do presente Regulamento.
2. Esta resposta social conta com o desempenho de três educadoras e de três ajudantes de acção educativa.
3. A Directora Técnica e Pedagógica deve ser substituída, nas suas ausências, por um dos elementos do quadro de pessoal, por si indicado.
4. A escolha do Técnico responsável por cada grupo é da inteira responsabilidade da Directora Técnica e Pedagógica, a quem pertence garantir a qualidade dos serviços. Não se garante a continuidade do Técnico, no grupo, por razões óbvias: desistência do Técnico ou necessidade de remodelação de recursos humanos.

Artigo 13º - Organização e Acompanhamento

1. Para a prossecução dos objectivos preconizados, as crianças serão distribuídas por grupos etários, tendo em conta a lotação estipulada.
2. Para acompanhar o desenvolvimento da criança, cada Técnico deve organizar um registo individual que contenha, entre outros, os seguintes elementos:

- a) Antecedentes individuais, familiares e sociais da criança;
 - b) Registo da evolução do desenvolvimento afectivo, social, psicomotor e cognitivo da criança.
3. No caso da Instituição receber crianças com deficiência, o número das mesmas não deve ser superior a duas por grupo.

Artigo 14º - Actividades

1. A programação das actividades será adaptada à realidade sócio-cultural do meio, proporcionando às crianças um largo leque de experiências estimulantes, bem como a continuidade e a intencionalidade educativas, pressupostos da Educação Pré-Escolar.
2. As actividades prosseguidas diariamente no Estabelecimento de Educação Pré-Escolar, têm em conta as características específicas das crianças, partindo sempre do que já sabem, assegurando deste modo a necessária progressão e diferenciação das situações de aprendizagem.
3. As actividades propostas devem assentar no desejo de criar, explorar e transformar, bem como na relação da criança consigo própria, com os outros e com os objectos, o que significa aprender a fazer, aprender a pensar e a compreender.
4. O desenvolvimento destas actividades deve basear-se num Projecto Curricular, relacionando-se com o Projecto Educativo da Instituição, assim como, tendo em conta a intergeracionalidade, o Plano Anual de Competências e os Dias Temáticos, que integre o trabalho com:
 - a) As crianças, tendo em conta uma participação democrática na vida em grupo.
 - b) Os Encarregados de Educação, de forma a assegurar uma complementaridade educativa através de: reuniões periódicas; construção e avaliação do Plano de Desenvolvimento Individual junto da educadora; contactos individuais frequentes; incentivo à participação activa, nomeadamente na Componente de Apoio à Família, na vertente da animação dos períodos de prolongamento de horário; Interação Família, Estabelecimento de Educação Pré-Escolar e Técnico Especializado, no acompanhamento das crianças com necessidades educativas especiais; a comunidade, de forma a permitir a inter-relação entre os vários grupos.
5. A criança deve ser encarada como sujeito da sua própria aprendizagem, pelo que as diferentes Áreas de Conteúdo devem partir do seu nível de desenvolvimento e da sua actividade espontânea e lúdica.
6. As diferentes Áreas de Conteúdo devem ser encaradas como referência a ter em conta pelo Educador no planeamento e na avaliação, uma vez que se pretende a formação pessoal da criança com vista a uma plena inserção na sociedade como ser autónomo, livre e solidário.

Artigo 15º - Materiais

Com vista à prossecução das actividades, como preparação para a entrada na escola, as crianças devem ser sensibilizadas a trazer de casa alguns materiais que devem respeitar como sendo seus (de acordo com as orientações da Educadora no início de cada ano lectivo).

Artigo 16º - Registo de Presenças

1. O Técnico(a) responsável dispõe de um Mapa de registo de presenças na sala.

2. Se a criança faltar consecutivamente mais de um mês sem uma justificação válida, considerar-se-á a não necessidade de frequentar a Instituição, podendo o seu lugar ser eventualmente preenchido por outra criança em lista de espera.

Artigo 17º - Recepção e Entrega

1. A Instituição só é responsável pelas crianças, quando entregues ao respectivo pessoal, da sala a que pertence. O Encarregado de Educação preenche diariamente um Registo de Entradas e Saídas, na qual menciona quem poderá trazer a criança e quem a levou.
2. À saída, as crianças poderão ser entregues aos Encarregados de Educação ou a alguém devidamente credenciado para o efeito, sendo sempre registadas quaisquer alterações nesse mesmo impresso.

Artigo 18º - Saúde

1. De modo a garantir o bem-estar e a saúde em geral, e numa perspectiva preventiva, não podem frequentar a Instituição, as crianças que apresentem sintomas de doença, bem como falta de higiene e existência de parasitas.
2. A vigilância médica das crianças é da responsabilidade das famílias. Em caso de surto epidémico, como medida profilática, deverá ser pedida colaboração ao Centro de Saúde local.
3. Os pais deverão informar dos casos de indisposições nocturnas, pequenas enxaquecas ou outras perturbações que tenham notado na criança.
4. Sempre que se note, na criança, algum sinal de doença, os pais serão informados, o mais brevemente possível, para que tomem as providências necessárias, devendo comparecer, sem demora, no local, a fim de tomarem conta da situação.
5. Se ao receber a criança, a funcionária de serviço notar sinais de doença na mesma, que a vá prejudicar a si, ou a outras crianças, não permitirá que esta fique na Instituição.
6. Em caso de acidente ou doença súbita, deverá a criança ser assistida no Estabelecimento ou recorrer-se à Unidade de Saúde mais próxima, avisando-se em simultâneo a família.
 - a) Sempre que ocorra uma situação de acidente no período de funcionamento da Instituição, e daí decorra a necessidade de cuidados continuados, estes serão da inteira responsabilidade da mesma.
7. Os medicamentos que tenham que ser dados às crianças durante o período de permanência na Instituição, deverão ser acompanhados com o Termo de Responsabilidade – Medicação, que o Encarregado de Educação deverá preencher e entregar aos responsáveis.
8. Em caso de doença infecto-contagiosa, as crianças só poderão regressar à Instituição mediante a apresentação de declaração médica, comprovativa da inexistência de perigo de contágio.

Artigo 19º - Alimentação

1. O regime alimentar será estabelecido tendo em conta as necessidades das crianças.
2. As ementas serão elaboradas pela Directora Técnica e pela Técnica de Nutrição da Instituição, com o apoio técnico do Serviço Nacional de Saúde, e afixadas semanalmente em local visível, de modo a serem facilmente consultadas.
3. As ementas só poderão ser alteradas por motivos de força maior.
4. Deverão ser tidas em conta as situações devidamente justificadas de alergia a qualquer produto alimentar.

5. Exceptuando qualquer situação pontual, as dietas só poderão ser fornecidas mediante prescrição médica.

Artigo 20º - Indumentária

1. É obrigatório o uso de bata, cujo modelo deve obedecer criteriosamente ao implementado na Instituição.
2. A partir do mês de Maio, ou em data a estipular pela Instituição, mediante o estado do tempo, e durante o período da praia, é obrigatório o uso da farda de Verão, constituída por pólo, calção e chapéu/boné, de acordo com o modelo implementado na Instituição.
3. Nos dias de Actividades Físicas (Matora, Yoga, Dança e Natação), é obrigatório o uso de fato-de-treino, de acordo com o modelo implementado na Instituição.
4. É obrigatório o uso de chapéu/boné, de acordo com o modelo implementado na Instituição, para o recreio, saídas e praia.

Nas saídas, é obrigatório o uso da bata, farda de Verão ou fato-de-treino, de acordo com as indicações afixadas, 3 dias antes, no átrio da Instituição. Sempre que se achar oportuno colocar-se-á na caderneta a mesma informação.

Artigo 21º - Saídas

1. As diversas saídas previstas no decorrer do ano lectivo (passeios, visitas, praia, entre outras), só serão efectuadas com o conhecimento e consentimento, por escrito, dos Encarregados de Educação (ver tabela em vigor).
2. A não entrega da autorização assinada pelos Encarregados de Educação, na data estipulada, implica a não autorização da saída.
3. Sempre que os Encarregados de Educação não pretendam que o seu educando realize a saída, deverão comunicá-lo com a devida antecedência, de modo a permitir a necessária organização interna da Instituição.

Artigo 22º - Atendimento aos Encarregados de Educação

1. O atendimento aos Encarregados de Educação será efectuado pelos Técnicos afectos à resposta, de acordo com o mapa a afixar anualmente.
2. Os Encarregados de Educação deverão actualizar os dados prestados sempre que se verifique qualquer alteração dos mesmos.
3. No acto de admissão das crianças, os Encarregados de Educação devem ter pleno conhecimento do Regulamento Interno da respectiva valência.

Artigo 23º – Participação dos Encarregados de Educação

1. A participação activa dos Encarregados de Educação é considerada fundamental, já que a acção desempenhada pela Instituição se assume como um complemento à acção educativa da família.
2. Os Encarregados de Educação devem facultar todas as informações consideradas pertinentes para o desenvolvimento harmonioso dos seus educandos.
3. Sempre que a criança revele comportamentos considerados preocupantes, os Encarregados de Educação devem envolver-se e co-responsabilizarem-se na resolução dos mesmos.
4. A persecução destes objectivos deverá ser conseguida através de:

- a) Reuniões de informação e formação, cujas datas deverão ser programadas de acordo com os horários e os interesses das famílias;
- b) Contactos individuais com as famílias, de forma a permitir um conhecimento individualizado de cada criança e a assegurar a continuidade educativa desejável. Para este efeito, e relativamente a cada Técnico, deverá ser afixado um mapa mensal de atendimento e caso seja necessário, marcar uma hora compatível com a disponibilidade das famílias.
- c) Reuniões periódicas com o Educador especializado, de modo a permitir um acompanhamento integrado das crianças com necessidades educativas especiais.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 24º - Avaliação

1. O Projecto Educativo de Estabelecimento, o Projecto Pedagógico e o Plano Anual de Actividades, serão objecto de avaliação periódica, a determinar pela Directora Técnica e Pedagógica.
2. Nas avaliações periódicas deverão participar para além dos Técnicos, os representantes da comunidade educativa.

Artigo 25º - Cooperação

O CASTIIS privilegiará formas actantes de convivência e cooperação com a comunidade envolvente do pré-escolar, designadamente, com as famílias das crianças, com outras instituições particulares de solidariedade social, associações culturais, recreativas, económicas, empresas e escolas e, ainda, com os serviços de segurança social e de saúde, bem como com as autarquias locais.

Artigo 26º - Casos omissos e execução de normas

1. Os casos omissos serão resolvidos por deliberação da Direcção do CASTIIS.
2. Compete à Direcção do CASTIIS emitir as directivas e instruções que se mostrem necessárias à execução das normas do presente Regulamento.

Artigo 27º - Vigência do Regulamento Interno

1. O presente Regulamento entra em vigor no dia 3 de Setembro de 2005, devendo ser revisto sempre que, superiormente, se considere oportuno.
2. Toda e qualquer alteração ou aditamento a este Regulamento Interno será a este devidamente anexado e afixado em local visível, por um período não inferior a 10 dias, podendo ser consultado na secretaria ou junto da Directora Técnica.

CAPÍTULO V

CONTROLO DAS REVISÕES E APROVAÇÃO

Artigo 21º - Tabela de Controlo de Revisões

Data	Revisão	Conteúdo da revisão
2005/09/03	00	Redacção da versão original
2009/01/21	01	Artigo 13º - Organização e Acompanhamento Artigo 14º - Actividades Artigo 16º- Registo de Presenças Artigo 17º- Recepção e Entrega Artigo 18 º- Saúde Artigo 20º-Indumentária Artigo 21º-Saídas Artigo 23º -Participação dos Encarregados de Educação
2010/02/05	02	Artigo 10º- Horário de Funcionamento Artigo 17º- Recepção e Entrega

Artigo 22º - Aprovação

Aprovado por: (Alberto Malta) _____