



n C s d Ms er cord de A d

# **Centro Infantil da Trafaria**

**PRÉ – ESCOLAR**

**REGULAMENTO INTERNO**



**INDICE**

**Capitulo I**

**Natureza, Fins e âmbito de aplicação**

**Capitulo II**

**Admissão de Clientes**

**Capitulo III**

**Instalações / Horários de Funcionamento**

**Capitulo IV**

**Regras Gerais de Funcionamento**

**Capitulo V**

**Direitos e Deveres dos Clientes**

**Capitulo VI**

**Deveres e Direitos da Entidade Gestora**

**Capitulo VII**

**Comparticipação Financeira**

**Capitulo VIII**

**Livro de Reclamações / Contrato**

**Capitulo IX**

**Disposições Finais**



## PRÉ – ESCOLAR

### REGULAMENTO INTERNO

#### Capítulo I

#### Natureza, fins e âmbito de aplicação

##### Artigo 1º

O presente Regulamento do Pré-Escolar do Centro Infantil da Trafaria, aprovado pelo Conselho de Administração do Centro Infantil da Trafaria, em 20 de Maio de 2015, com a seguinte redação, constitui o documento de referência para a organização e funcionamento do Pré-Escolar do Centro Infantil da Trafaria, em conformidade com os princípios da educação e dos direitos da criança e do cidadão.

O presente Regulamento do Pré-Escolar do Centro Infantil da Trafaria, aprovado pelo Conselho de Administração do Centro Infantil da Trafaria, em 20 de Maio de 2015, com a seguinte redação, constitui o documento de referência para a organização e funcionamento do Pré-Escolar do Centro Infantil da Trafaria, em conformidade com os princípios da educação e dos direitos da criança e do cidadão.

##### Artigo 2º

#### Âmbito de aplicação

O presente Regulamento do Pré-Escolar do Centro Infantil da Trafaria, aprovado pelo Conselho de Administração do Centro Infantil da Trafaria, em 20 de Maio de 2015, com a seguinte redação, constitui o documento de referência para a organização e funcionamento do Pré-Escolar do Centro Infantil da Trafaria, em conformidade com os princípios da educação e dos direitos da criança e do cidadão.

- Lei n.º 59/2004 de 29 de Setembro;
- Decreto-Lei n.º 4/2001 de 7 de Janeiro;
- Despacho Conjunto n.º 208/2008 de 2 de Agosto.



### Artigo 3º

A vinculação do Pré-Escolar é uma responsabilidade social da comunidade e da família, em conjunto, visando o desenvolvimento integral da criança, proporcionando-lhe condições educativas e culturais de qualidade.

### Artigo 4º

#### Objetivos

1. Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança e proporcionar-lhe condições de bem-estar e segurança;
2. Contribuir para a criação de oportunidades de acesso aos cuidados da aprendizagem e do desenvolver expressão e comunicação através da utilização de linguagens e da participação e do respeito, de informação, de sensibilização e de compreensão do mundo;
3. Desenvolver a curiosidade e o pensamento crítico;
4. Proceder à identificação de necessidades, deficiências e precocidades, promovendo a orientação e encaminhamento da criança;
5. Incentivar a participação dos pais no processo educativo e estabelecer relações de eficácia colaborativa com a comunidade;
6. Apoiar a família através de fornecimento de refeições e de programação de horários com atividades de apoio ao processo educativo.

### Artigo 5º

#### Serviços Prestados

O pré-escolar oferece os seguintes serviços essenciais:

1. Alojamento;
2. Cuidados básicos de higiene;



3. A entidade promove o reforço das atividades nos períodos de programação diária de trabalho;
4. Repouso;
5. Recreio;
6. Atividades pedagógicas das crianças nos horários curriculares para a Educação do Pré-Escolar definidos pelo Ministério da Educação, tendo por base o processo de desenvolvimento da criança;
7. Para as situações que se verificam nos períodos de Recreio;
8. Para as atividades regulares e verificadas nos períodos de atividades curriculares e extracurriculares definidos por ano letivo;
9. Após as atividades e participar do Projeto de Intervenção Precoce de Avaliação e acompanhamento e participar do acompanhamento;
10. Outros serviços disponíveis: formação para pais.

## Capítulo II

### **Admissão de Clientes**

#### **Artigo 6º**

#### **Condições de admissão**

O destino das crianças do serviço com idade compreendida entre os 3 anos e idade de ingresso no ensino básico.

#### **Artigo 7º**

#### **Critérios de Admissão**

A admissão dos alunos é prioritária e respeitando a ordem dos seguintes critérios:

1. Crianças que residam nos locais do serviço de Creche e Jardim de Infância da Ms. Merced de A.;
2. Crianças e situações de risco;
3. Crianças de famílias de baixos rendimentos;



4. Crianças que tenham a frequência insustentável;
5. Crianças e seus educandos de funções dos seguintes Cursos de Ms er cord de A d ;
6. Crianças que não frequentem a escola;
7. Crianças cujos encargos de educação obrigatória e regulamentares não sejam cumpridos;
8. Crianças cujos encargos de educação obrigatória não sejam cumpridos;
9. Outros.

## Artigo 8º

### Candidatura

1. O pedido de inscrição será efetuado através do preenchimento do formulário de inscrição. O formulário de inscrição é fornecido pelo Equipamento, que constitui parte integrante do processo de inscrição, sendo dado e assinado pelo responsável do candidato e pelo responsável pelo equipamento, sendo válido de dois em dois anos, findo o qual é necessário proceder à renovação.
2. Este período de renovação decorre durante o mês de Maio, e é efetuado nas secretarias do Centro Infantil da Trafaria no período das 9h às 17h.
3. Para ser considerado candidato, deve ser entregue e anexados ao processo os seguintes documentos:
  - O comprovativo de residência, atualizado, do candidato;
  - Cartões de Contribuinte dos encargos de educação;
  - Cédula de votação e de recenseamento;
  - Boletim de nascimento atualizado;
  - Cartão de identificação;
  - Comprovativos dos rendimentos dos encargos de educação atualizados ou declaração de isenção;
  - Recibos de pagamento e comprovativos de pagamento atualizados;
  - Reformas ou outros rendimentos;







## Artigo 12º

### Lista de Espera

Caso não se possa proceder à admissão por sucessivas vezes, a família é colocada na lista de espera e a criança é admitida quando se abrir uma vaga. Caso contrário, a criança é colocada na lista de espera para o ano seguinte.

## Capítulo III

### Instalações, Horários de Funcionamento

## Artigo 13º

### Instalações

O Pré-Escolar do Centro Infantil da Trafaria situa-se no Av. da Liberdade nº 87, Arfaria, com uma área de 350 m² de superfície coberta de betão, incluindo cozinha, sanitários, sala de refeições, sala de recreio, sala de atividades, sala de reuniões, sala de apoio, sala de informática e sala de apoio psicopedagógico e 2 gabinetes de apoio técnico e c. e. e. e.

## Artigo 14º

### Horário de Funcionamento

- O horário de funcionamento do equipamento é de 8h30m às 12h30m, sendo que o período de recreio decorre das 10h30m às 11h30m, sendo os restantes períodos considerados períodos de apoio social;
- A entrada das crianças deve ser feita até às 8h30m, sendo as tardes de 14h30m às 17h30m;
- Os horários de saída devem ser rigorosamente cumpridos, caso não comparem as crianças de acordo com o horário de entrada, a criança é considerada ausente;
- A recreação é realizada no interior da sala de recreio;







## Artigo 20º

### Vestuário

1. Todos os crianças deverão usar o uniforme definido nas condições de roupa de verão e de inverno;
2. As crianças deverão usar vestuário apropriado, adequado às condições físicas e ao tempo, de modo a proporcionar-lhes o máximo de conforto e bem-estar.
3. A todo o momento, os pais ou responsáveis (pais, familiares, creche) é responsável pela escolha do vestuário.

## Artigo 21º

### Quadro de Pessoal

1. O quadro de pessoal é constituído por técnicos especializados e diferentes funções: Educador(a) de Recreio (Ação), Educador(a) de Infância Recreativa e responsável pelo apoio ao funcionamento e organização;
2. Cada sala possui um Educador(a) de Infância e de duas Ajudantes de Apoio Educacional;
3. Para além do quadro interno, conta com um Educador(a) de Apoio Educacional do Município de Évora e vários Estágios Académicos, estando aberto ao voluntariado.

## Artigo 22º

### Direcção Técnica

A Direcção Técnica das actividades recreativas dos alunos do Pré-Escolar é constituída por um Técnico de Recreio e um Técnico de Animação. O Técnico de Recreio, em colaboração com o Técnico de Animação, é responsável pelo funcionamento e organização do equipamento.



## Capítulo V

### Direitos e Deveres dos Clientes

#### Artigo 23º

##### Direitos dos Clientes

- 1. O Cliente tem direito:
  - 1.1. A ocupar o lugar em que se encontra o seu filho;
  - 1.2. A não pagar de mais pelo seu filho;
  - 1.3. A ter o seu filho acompanhado;
  - 1.4. A ser ouvido, quando necessário;
  - 1.5. A receber o seu filho no tempo e no local acordado;
  - 1.6. A receber o seu filho em segurança.

#### Artigo 24º

##### Deveres dos Clientes

- 1. O Cliente deve cumprir os seguintes deveres:
  - 2.1. Informar a entidade gestora de qualquer alteração de dados;
  - 2.2. Contribuir para o bem-estar de todos;
  - 2.3. Cumprir todos os deveres de conduta;
  - 2.4. Pagar as contribuições estabelecidas e pagas em tempo;
  - 2.5. Após a inscrição, a entidade gestora não funcionará em nome do cliente;
  - 2.6. Pagar as contribuições em nome do cliente;
  - 2.7. Respeitar as normas e horários estabelecidos no contrato, no estabelecimento de ensino e nas atividades de ensino.

## Capítulo VI

### Direitos e Deveres da Entidade Gestora



### Artigo 25º

#### Direitos a Entidade Gestora

- Os direitos da Entidade Gestora:
1. Receber a remuneração dos seus colaboradores e cooperantes conforme acordado;
  2. Ao tratar os seus colaboradores com respeito e equidade;
  3. A favor do cumprimento dos deveres e das suas atividades socio-económicas e financeiras;
  4. A favor da melhoria das instalações e equipamentos.

### Artigo 26º

#### Deveres da Entidade Gestora

- Os deveres da Entidade Gestora:
1. Respeitar os contratos e os seus direitos e privacidade;
  2. Exigir que os seus colaboradores cumpram as suas atividades com zelo, responsabilidade e ética profissional;
  3. Gerir os seus recursos financeiros;
  4. Promover o respeito dos seus colaboradores, sendo sempre por princípio responsável e processos que respeitem os seus direitos.

## Capítulo VII

### Comparticipação Financeira

### Artigo 27º

1. Atribuição de cooperantes conforme acordado com os responsáveis e vigore encontradas e fixadas no presente.
2. De acordo com o disposto no Regulamento Interno nº 3, de 2015, e no Regulamento Interno nº 4, de 2018, do Decreto Gerencial de Ações (DGA), o cálculo do rendimento por cento do grejo é realizado de acordo com o seguinte formulário:



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

N

- sendo que:

R = Rend. em o per c p t

RF = Rend. em o ens. q do do greg do f

D = Despes. fixas

N = Número de e e en os do greg do f

3. No que respeita às despesas fixas, considera-se p r o efeito:

- O valor de t x s e p o t os necess r os for do rend em o q do, das gn d en e do p o t os obre o rend em o e d t x s oc u n c
- O valor d rend de c o de pres t o ens d d pe q s o de h b t o propr e t be cendo co o t e d s das pes ens co h b t o o n t e dos r o n o n c o n , confor e or en t o nor v
- Os encargos ens co t r n s por t s p b c os ;
- As despesas co q s o de ed c en os de s o con t n do e c s o de doen c r o n c

4. A co p r t c p o f r ens é efec t d no t o t de 2 ens d des , sendo que o v or do rend em o ens q do do greg do f r é o d o d e c o d s o dos rend em os n e en e fer dos , por c d dos s e s e e en os . O s de Ag os t o s er q d do e pres t o s o r co p r t c p o f r ens , o e p r s t o s , se for o t o no de frequ nc no ser o , f des es v r d r o p en o do s de o .

5. e pre que f n o p r s en e os co prov v os q es e cons dere re s o s e t po e s t o de v d d rec o , é c n c t e o d re t o de pres r que f e o t r os rend em os ;

6. A co p r t c p o f r n é de 45,00€ (q ren t e c nco e r os ) e x é de 5,00€ (cen o e no en t e c nco e r os ) p r o no ec v o de 2008 2009 (sendo os v or s er dos n e en e);

7. e pre que h o v er t er o de rend em os , s t d e r s er co n c d D rec or é c n c do eq p en o p r os d e r os re s t en os ;

8. Ap os s de r s o no p r en o d s co p r t c p o s , n C s d Ms er cord de A d podes s pender frequ nc do c en e;



9. As refeições que por motivos de saúde não pode fazer face às necessidades de alimentação dos alunos devem ser preparadas no Departamento de Educação para a infância.
10. Todos os conteúdos que forem ditados são passíveis de avaliação de desempenho, sendo que os conteúdos de avaliação devem ser avaliados.
11. Os conteúdos que por motivo de ordem não possam ser avaliados são aqueles referentes à segurança e saúde dos alunos, bebés e crianças (por exemplo, fazer face às necessidades de alimentação dos alunos 3 anos...). Deve fazer face às necessidades de alimentação dos alunos:

  - Quando a criança não usufrua de alimentação
  - Quando o período de ausência de alimentação exceda 5 dias não querpo dias.

12. Verificar o número de 25 crianças por turma e prever as eventuais necessidades de frequência de refeições.
13. Verificar o número de 5 crianças quando a criança for objeto de frequência de alimentação diária.

## Capítulo VIII

### Artigo 28º

#### Livro de Reclamações

No âmbito dos procedimentos e valores, estes são o processo de reclamações, que podem ser o conteúdo no equipamento e prever de se fazer.

### Artigo 29º

#### Contrato

No âmbito dos procedimentos e valores, entre o conteúdo de representação e de avaliação de gestão do estabelecimento de ensino e de educação, por escrito, o contrato de prestação de serviços, o qual pode ser denunciado por ambas as partes com o prévio aviso de 15 dias antes de ser efetuado o contrato de prestação de serviços.



## Capítulo IX

### Disposições Finais

#### Artigo 30º

1. O presente regulamento será o seu objetivo de ser o regulamento que se pretende e não se pretende o exatidão e nem os detalhes desta, e de ser o consideramos e de nenhum efeito que se quer das disposições que se referem ao conteúdo do mesmo e do mesmo.
2. Com o presente do presente regulamento o regulamento e o outro documento interno, não se pretende e nem os detalhes.
3. Os presentes regulamentos são os seguintes e referidos por proposta do Diretor Técnico do Pré-Escolar.

O presente regulamento entra em vigor depois de aprovado pelo Conselho de Administração.

Assinado, de  
Pelo Conselho de Administração  
O Diretor Técnico,

Eng. José Pereira de Sousa (do N.º 100)

