

Regulamento Interno

Ano Letivo: 2017/18

JARDIM DE INFÂNCIA
ENSINO PRÉ-ESCOLAR



O PRESENTE REGULAMENTO INTERNO DO PRÉ-ESCOLAR VISA:

- ◇ Procurar a participação e corresponsabilidade de todos os elementos da Comunidade Educativa no processo educativo;
- ◇ Dar a conhecer a todos os intervenientes do processo educativo as linhas fundamentais de orientação, organização e funcionamento da instituição;
- ◇ Promover o respeito pelos direitos das crianças, nomeadamente da sua integridade e intimidade da vida privada.

1. FINALIDADES E OBJETIVOS DO PRÉ-ESCOLAR

São destinatários do **JARDIM DE INFÂNCIA/ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR** as crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico.

Constituem objetivos do **JARDIM DE INFÂNCIA**:

- * Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida numa perspetiva de educação para a cidadania;
- * Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência do seu papel como membro da sociedade;
- * Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;
- * Estimular o desenvolvimento global de cada criança, no respeito pelas suas características individuais, incutindo comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas;
- * Desenvolver a expressão e a comunicação através da utilização de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;
- * Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
- * Proporcionar a cada criança condições de bem-estar e de segurança;
- * Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
- * Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
- * Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo educativo;
- * Inculcar hábitos de higiene e de defesa da saúde.

2. ATIVIDADES E SERVIÇOS

O **PRÉ-ESCOLAR** está organizado em duas componentes, uma educativa e outra de apoio à família, prestando, em cada uma delas, um conjunto de atividades e serviços.

2.1 Na componente educativa

- * Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças e de acordo com o Projeto Educativo e Curricular de sala;
- * Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
- * Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
- * Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento do Pré-escolar e desenvolvimento da criança.

2. 2 Na componente de apoio à família

- * Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
- * Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
- * Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
- * Atividades de enriquecimento curricular, de animação e de apoio à família;
- * Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento do equipamento e desenvolvimento da criança.

3. CONDIÇÕES DE ADMISSÃO DE ALUNOS

São condições de admissão do Pré-escolar:

- * As crianças que tenham frequentado a instituição no ano letivo anterior;
- * Crianças com irmãos a frequentarem o mesmo estabelecimento de ensino;
- * Data da pré-inscrição;
- * Manter-se-á uma lista de espera atualizada sempre que as inscrições excedam a capacidade da instituição.

Candidatura e/ou Renovação da Inscrição

Para o efeito de admissão, é necessário o preenchimento de uma ficha apropriada, sendo a admissão considerada válida, mediante o pagamento da inscrição.

No ato da inscrição os alunos deverão apresentar os seguintes dados e fotocópias dos documentos, que farão parte integrante no processo individual do aluno:

- * Dados da cédula pessoal ou cartão de cidadão;
- * Boletim de vacinas atualizado;
- * Número de Identificação da Segurança Social (NISS) e Número de Identificação Fiscal (NIF) da criança;
- * Três fotografias, tipo passe;
- * As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, durante o mês de abril, mediante o pagamento de uma taxa a fixar cada ano;
- * Caso a inscrição não seja renovada até ao final do mês de abril, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte;
- * Caso se verifiquem mensalidades em atraso, não será renovada a inscrição;
- * Em caso de desistência da inscrição, não há lugar à restituição do seu valor.

4. REGRAS E CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO

- * A componente educativa do **JARDIM DE INFÂNCIA RÁ-MI-OLÉ** funciona das 09h00 às 16h00, nos períodos anualmente definidos como períodos letivos;
- * A componente de apoio à família do **Pré-escolar** funciona de segunda a sexta-feira das 07h30 às 09h00 e das 16h00 às 19h30, encerrando aos sábados e domingos, feriados e dias referidos no quadro anexo a este Regulamento, **encerrando também nos últimos 5 dias úteis do mês de agosto**;
- * Sem prejuízo da qualidade pedagógica e se tal se mostrar necessário, pode ser agilizado o horário até dois dias por semana, colocando as extracurriculares antes ou depois das atividades curriculares da manhã e/ou antes das atividades curriculares da tarde;
- * As crianças deverão entrar no estabelecimento até às 9h30, salvo justificação e aviso prévio;
- * Deverá haver o **máximo de respeito** pelo horário de entrada. Caso se verifique “**abusos**” por esta condição, a criança poderá não ser admitida nesse dia;
- * As crianças que se prolongarem **para além do horário de encerramento da instituição**, os Encarregados de Educação terão de pagar uma **multa de 5€/hora**.

4.1 Assiduidade:

O Pré-escolar manterá um regime de faltas das crianças, sendo estas justificadas só em caso de doença. **As faltas não justificadas**, superiores a 30 dias, determinam o cancelamento da inscrição.

4.2 Entrega de Alunos:

Na hora da saída, não se entregam as crianças a:

Estranhos ou menores de dez anos, exceto se forem munidos do cartão de cidadão e seja do conhecimento e com autorização dos pais.

Ao pai, sem autorização da mãe da criança, quando esta lhe estiver legalmente entregue; ou à mãe em igualdade de circunstâncias.

4.3 Transporte Escolar:

O Pré-escolar dispõe de uma viatura de transporte escolar devidamente autorizada para o efeito.

* Caso a carrinha tenha alguma avaria ou serviços de manutenção, compete ao Infantário avisar os pais para que estes se responsabilizem pelo transporte das crianças.

* Na Época Balnear (Praia), só há transporte escolar da parte da tarde.

* Durante o mês de Agosto não há transporte escolar.

4.4 Saúde e Higiene:

- ◇ Sempre que as crianças apresentem sintomas de febre ou sinais de alguma doença infetocontagiosa, não poderão permanecer na instituição.
- ◇ Não se aceitam no início da manhã, crianças com sintomas de doenças.
- ◇ É considerada doença infetocontagiosa a varicela, sarampo, conjuntivite, herpes, gastroenterite, pediculose (piolhos), entre outros.
- ◇ Toda a criança portadora de (piolhos, lêndeas, oxiúros, etc.) será impedida de permanecer na instituição e só poderão frequentar a mesma quando procederem ao tratamento e apresentarem a cabeça completamente limpa.
- ◇ A instituição nunca poderá ser responsabilizada pelo contágio dos parasitas. É da responsabilidade dos pais proceder ao tratamento adequado.
- ◇ Se qualquer sintoma de doença se verificar durante o dia, cabe ao Jardim de Infância contactar imediatamente os pais para que, no menor espaço de tempo, a criança seja retirada da instituição.
- ◇ Após ausência prolongada, por doença, a criança só poderá frequentar o Pré-escolar mediante uma declaração médica comprovativa do seu estado de saúde;

Obs. Qualquer medicação específica, só será dada desde que venha devidamente marcada a hora e o modo como deve ser administrada em formulário fornecido pelo Jardim de Infância.

4.5 Vestuário:

Todas as crianças do Pré-escolar devem trazer:

- ◇ **Obrigatoriamente uma bata** marcada com o seu nome (que já deverá vir vestida de casa). A bata é fornecida pela instituição e cujo seu custo será afixado anualmente.
- ◇ **Obrigatoriamente um polo** (que já deverá vir vestido de casa). O polo é fornecido pela instituição e cujo seu custo será afixado anualmente.
- ◇ Uma escova com proteção e copo dos dentes.
- ◇ Uma muda de roupa na mochila.

4.6 Responsabilidades:

- ◇ A instituição não se responsabiliza por qualquer objeto de valor que as crianças tragam para este. (Anéis, fios, óculos, brincos, etc.).
- ◇ A instituição não se responsabiliza pela danificação de objetos pessoais.
- ◇ É da responsabilidade do Encarregados de Educação atualizarem os dados da morada e contactos telefónicos sempre que haja uma alteração destes.
- ◇ Todos os objetos, roupas, mochilas, etc..., pertencentes a cada criança, deverão estar devidamente identificados.
- ◇ A instituição coloca á disposição dos encarregados de educação uma caderneta escolar para o Pré-escolar, que será usado para recados e informações gerais. (Nota: as informações devem ser rubricadas por quem lê, para confirmação da passagem de informação de quem escreveu).

4.7 Refeições:

- ◇ O Jardim de Infância assegura o fornecimento de refeições saudáveis e adequadas às crianças;
- ◇ As ementas semanais serão afixadas na receção;
- ◇ O Jardim de Infância fornecerá almoço e lanche obrigatórios, está incluído na mensalidade;
- ◇ Caso a criança necessite de dieta, deverá ser comunicado até às 09:30 horas do próprio dia;
- ◇ **Caso a criança seja alérgica a qualquer alimento, isso deverá ser comunicado.**

4.8 Aniversários:

Considera-se importante festejar o aniversário das crianças com os seus amigos. Assim, sugere-se que no dia dos seus anos, o aniversariante traga um bolo que repartirá com os seus colegas.

4.9 Pagamentos:

- ◇ Toda a criança pagará uma inscrição no momento de entrada no Jardim de Infância.
- ◇ As crianças que estiveram o ano anterior no Jardim de Infância, farão uma renovação anual da inscrição em Abril, em conceito de seguro e material escolar para o novo ano letivo, sofrendo uma redução de 50% do valor da inscrição desse ano. Caso a criança entre no 2º semestre do ano letivo em vigor, não terá de renovar a inscrição.
- ◇ As mensalidades serão **pagas durante os cinco primeiros dias de cada mês, sofrendo um agravamento de 25% se tal não acontecer.**
- ◇ O total da mensalidade engloba o almoço, lanche e Inglês. Não inclui a despesa do transporte, atividades extracurriculares, batas, polos e praia.
- ◇ Se até ao dia 15 de cada mês a mensalidade não for regularizada, será cancelada a sua inscrição e a criança não poderá permanecer no Jardim de Infância.
- ◇ A mensalidade do mês de Agosto será paga em três prestações:
 - 1ª Prestação de Agosto:** Durante o mês de Outubro.
 - 2ª Prestação de Agosto:** Durante o mês de Novembro.
 - 3ª Prestação de Agosto:** Durante o mês de Dezembro.
- ◇ No caso de crianças com períodos de ausência excedendo 15 dias não interpolados, desde que por motivos devidamente justificados (**doença**), terão uma redução de 25% no valor da mensalidade.
- ◇ No caso de crianças com período de ausência de um mês, desde que por motivos devidamente justificados (**doença**), terão uma redução de 50% no valor da mensalidade.

- ◇ Frequência simultânea de Irmãos:
- ◇ Quando dois ou mais irmãos frequentarem simultaneamente a instituição, o mais novo pagará o estabelecido no preçário, os restantes têm um desconto de 15%. O mesmo se verifica com a inscrição.
- ◇ No que se refere ao transporte, o mais novo beneficia de um desconto de 50%.

5.0 Seguro Escolar:

Todos os alunos da instituição estão abrangidos por um seguro escolar.

Os pais devem prestar a especial atenção aos limites das coberturas do seguro, pois a instituição não se responsabiliza pelos valores acima contratados, bem como as idas subsequentes aos meios de saúde, após o acidente. O seguro escolar está afixado para consulta na entrada do estabelecimento de ensino.

5.1 Articulação com a Família:

Com o objetivo de estreitar o contacto com as famílias das crianças, definem-se alguns princípios orientadores:

- ◇ Haverá semanalmente uma hora de atendimento aos pais ou quem exerça a responsabilidade parental, com marcação prévia;
- ◇ Durante o ano letivo serão feitas reuniões individuais e/ou coletivas com os pais da crianças para avaliação e a reavaliação da sua evolução;
- ◇ Os pais ou quem exerça a responsabilidade parental, serão envolvidos nas atividades realizadas no Pré-escolar, de acordo com o Plano Anual de Atividades (PAA) e do Projeto Educativo de Escola (PEE) e Projeto Curricular em vigor.

5.2 Passeios e deslocações:

Quando a instituição promove passeios em grupo é sempre solicitado por escrito e com antecedência, uma autorização expressa assinada pelos encarregados de educação. Em casos justificados, os encarregados de educação serão igualmente informados com antecedência da quantia em dinheiro a pagar pelas atividades no exterior.

5. DIREITOS E DEVERES DO ALUNO E DOS PAIS

5.1 São direitos do aluno:

O respeito da sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;

Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;

Obter satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecidos;

Participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto-avaliação;

Ser informado das normas e regulamentos vigentes;

Ter acesso à ementa semanal;

Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita;

Ter seguro escolar.

5.2 São deveres do aluno:

Respeitar os Educadores, Auxiliares de Educação e todos os intervenientes na ação educativa, bem como todos quanto se encontrem dentro da instituição, nomeadamente Pais e familiares de outras crianças;

Seguir as orientações do Educador relativas ao seu processo ensino-aprendizagem;

Respeitar os direitos dos colegas;

Cumprir os horários estabelecidos;

Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na instituição, bem como nas festas;

Fazer os trabalhos propostos pela instituição;

Zelar pela conservação e arrumação das instalações;

Trazer sempre o Bata ou **Polo** da instituição conforme está definido.

5.3 Os Pais/ Encarregados de Educação:

Os Pais e Encarregados de educação são os primeiros responsáveis pela educação dos seus filhos ou educandos.

Aos Pais e Encarregados de Educação será dado a conhecer o presente regulamento e as normas operativas na instituição na matrícula e entende-se, para todos os efeitos, que ao matricularem os seus filhos ou educandos aceitem todas e cada uma das regras, ficando obrigados a cumpri-las e a promover o seu cumprimento junto dos filhos e educandos.

5.4 São direitos dos Pais:

Ter conhecimento do Projeto Educativo;

Ser recebidos pela Direção e Educadores nos horários estabelecidos;

Receber informação sobre o aproveitamento e comportamento dos seus filhos ou educandos;

Ser envolvidos, nos termos definidos na legislação em vigor, na avaliação dos seus educandos.

5.5 São deveres dos Pais:

Conhecer e respeitar o Projeto Educativo e o Regulamento Interno do Jardim de Infância;

Informar a instituição sobre as pessoas que estão autorizadas a virem buscar a criança, comunicando qualquer alteração na lista de autorizados;

Informar-se sobre o processo educativo;

Comunicar à instituição eventuais períodos de ausência do seu educando, independentemente do motivo;

Assinar a avaliação e devolvê-los ao Jardim de Infância;

Cumprir os encargos financeiros, nos prazos estabelecidos;

Informar o estabelecimento sobre qualquer alteração relativa à criança;

Entregar, à direção da instituição, sempre que solicitado, declaração médica comprovativa de que o seu educando se encontra totalmente restabelecido após período de doença;

Cumprir os horários de funcionamento, avisando sempre que haja alguma situação imprevista;

Comunicar com antecedência mínima de 30 dias, a desistência do seu educando;

Se a guarda da criança estiver a cargo de um só dos progenitores, o contato com o outro só não é permitido se for apresentado documento legal comprovativo dessa proibição.

6. EQUIPA TÉCNICA

6.1 Direção Pedagógica:

A Diretora Pedagógica para além do exercício das funções da categoria de educadora compete:

Assegurar a gestão corrente do estabelecimento;

Elaborar e aprovar o Projeto Educativo com a restante equipa;

Atender os pais e/encarregados de educação;

Garantir todas as normas de segurança;

Aprovar ementas;

Garantir a qualidade dos serviços prestados;

Monitorizar o cumprimento dos objetivos do Projeto Educativo, procedendo à sua revisão, se necessário;

Coordenar a ação educativa;

Assegurar a articulação entre as várias salas da valência;

Receber as inscrições das crianças que pretendam frequentar o estabelecimento;

Elaborar o processo individual de cada criança, garantindo o arquivo de toda a documentação necessária.

6.2 Educadora de Infância:

À Educadora de Infância compete designadamente:

Fomentar o desenvolvimento físico e intelectual das crianças, estimulando-as a descobrir a sua individualidade, ao mesmo tempo que lhes despertam o interesse para o contacto com os outros;

Elaborar o plano de desenvolvimento individual da criança;

Efetuar um levantamento de necessidades de materiais didáticos, para o ano letivo;

Assumir a responsabilidade da sala;

Organizar e explicar os meios educativos adequados ao desenvolvimento integral de cada criança;

Acompanhar a evolução de cada criança e do grupo;

Fomentar uma ação educativa integrada com a família;

Programar todas as atividades individuais e do grupo;

Zelar pelo bem-estar das crianças;

Acompanhar o grupo durante as suas rotinas diárias, como alimentação, higiene e repouso.

6.3 Auxiliar de Ação Educativa:

Aos Auxiliares de Ação Educativa/Técnico de Apoio à Infância compete designadamente:

Assegurar a ligação entre as crianças, pais /enc. de educação, direção, educadoras de infância, ...);

Participar nas atividades educativas e avaliação dos alunos, auxiliando as educadoras de infância;

Substituir as educadoras de infância nas suas faltas e impedimentos;

Acompanhamento do grupo durante as suas rotinas diárias, como alimentação, higiene e repouso.

Assegurar a organização, higiene da sala e da instituição.

7. NORMAS DOS SERVIÇOS FACULTATIVOS

ATIVIDADES EXTRACURRICULARES - São consideradas atividades extracurriculares todas as que são opcionais e não estão incluídas no currículo. As atividades extracurriculares funcionam em tempos não letivos, sendo interrompidas durante as férias. A inscrição numa atividade extracurricular tem o compromisso anual de participação, salvo situação devidamente justificada com 30 dias de antecedência. Sempre que exista um número mínimo estipulado de alunos para cada atividade, o Jardim de Infância disponibiliza as seguintes atividades:

:: INGLÊS PRECOSE :: DANÇA CRIATIVA :: PSICOMOTRICIDADE :: EXPRESSÃO MÚSICAL ::

7.1 Transporte Escolar

A instituição dispõe de uma viatura de transporte coletivo de crianças devidamente autorizada:

* Caso a carrinha tenha alguma avaria ou serviços de manutenção, compete ao Infantário avisar os pais para que estes se responsabilizem pelo transporte das crianças.

* Na Época Balnear (Praia), só há transporte escolar da parte da tarde.

* Durante o mês de Agosto não há transporte escolar.

7.2 Época Balnear (Praia)

A Praia realiza-se durante o mês de Junho ou Julho.

8. HORÁRIO DO PRÉ-ESCOLAR

07:30h às 09:00h – Componente de Apoio à Família / Acolhimento

09:00h às 12:00h – Atividades Letivas do Pré-escolar

12:00h às 14:00h – Almoço e Intervalo

14:00h às 16:00h – Atividades Letivas do Pré-escolar

16:00h às 16:30h – Lanche

16:30h às 19:30h – Componente de Apoio à Família

9. PREÇÁRIO

(Em anexo 1)

10. ANEXOS

QUADRO DE DATAS DO ENCERRAMENTO DO INFANTÁRIO PARA O ANO LETIVO DE 2017/ 2018

| DATA | DESCRIÇÃO |
|---|--|
| OUT 2017 | Feriado Municipal de Gondomar |
| 24 DEZ 2017 | Natal |
| 31 DEZ 2017 | Fim de Ano |
| 13 FEV 2018 | Carnaval (terça-feira) |
| 2 ABR 2018 | Segunda-feira de Páscoa |
| 24 JUN 2018 | S. João |
| Últimos 5 dias úteis de Agosto | Período de encerramento da instituição |
| Está encerrado também em todos os feriados nacionais. | |

OBSERVAÇÕES:

Qualquer dúvida ou esclarecimento necessário à compreensão deste regulamento deverá ser solicitada pelos interessados à Diretora da instituição, que resolverão eventuais casos omissos.

A inscrição e frequência na instituição pressupõem implicitamente a aceitação, pelos encarregados de educação, dos princípios, orgânica e métodos pedagógicos da mesma.

A Direção: _____

O (a) Encarregado(a) de Educação: _____

ANEXO 1 (Em atualização)