



REGULAMENTO DO PRÉ-ESCOLAR DAS OBRAS SOCIAIS DA CM E SMV





CAPÍTULO I	4
OBJECTO	4
ART.º 1.º	4
Âmbito e objecto	4
ART.º 2.º	4
Objectivos	4
CAPÍTULO II	5
DEFINIÇÕES	5
ART.º 3.º	5
PRÉ-ESCOLAR	5
CAPÍTULO III	5
COMPETÊNCIAS E FUNÇÕES	5
ART.º 4.º	5
Competências do Pré-Escolar	5
ART.º 5.º	6
Funções	6
CAPÍTULO IV	6
DAS PESSOAS	6
ART.º 6.º	6
Âmbito pessoal	6
CAPÍTULO V	6
DEVERES E PRINCÍPIOS GERAIS	6
ART.º 7.º	6
Deveres das Obras Sociais	6

ART.º 8.º	7
Deveres dos Encarregados de Educação	7
ART.º 9.º	7
Princípios gerais de funcionamento	7
ART.º 10.º	7
Sanções	7

CAPÍTULO VI

8	
INSCRIÇÃO, ADMISSÃO E RENOVAÇÃO	8
ART.º 11.º	8
Inscrição	8
ART.º 12.º	8
Critérios de admissão	8
ART.º 13.º	9
Renovação	9
ART.º 14.º	9
Condições específicas	9
ART.º 15.º	10
Documentos a apresentar	10
ART.º 16.º	11
Preenchimento de vagas	11

CAPÍTULO VII

12	
MENSALIDADES	12
ART.º 17.º	12
Taxa de Inscrição	12
ART.º 18.º	12
Mensalidades	12





ART.º 19.º	14	ART.º 30.º	17
Pagamento das Mensalidades	14	Actividades dentro e fora da Instituição.....	17
ART.º 20.º	14	CAPÍTULO X	18
Incumprimento no pagamento das mensalidades.....	14	ACIDENTES E SITUAÇÕES DE DOENÇA.....	18
ART.º 21.º	14	ART.º 31.º	18
Redução na mensalidade.....	14	Acidentes.....	18
ART.º 22.º	14	ART.º 32.º	18
Cancelamento da Matrícula.....	14	Saúde e Higiene	18
CAPÍTULO VIII	15	CAPÍTULO XI	19
FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS	15	DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....	19
ART.º 23.º	15	ART.º 33.º	19
Períodos de Funcionamento	15	Vigência	19
ART.º 24.º	15	ART.º 34.º	19
Entrega das crianças	15	Revisão e alterações.....	19
ART.º 25.º	16	ART.º 35.º	19
Refeições.....	16	Reclamações e Disposições Diversas	19
ART.º 26.º	16	ART.º 36.º	19
Assiduidade.....	16	Omissões	19
ART.º 27.º	16		
Vestuário.....	16		
ART.º 28.º	17		
Gestão do Pessoal.....	17		
CAPÍTULO IX	17		
ACTIVIDADES DA INSTITUIÇÃO	17		
ART.º 29.º	17		
Plano Anual de Actividades.....	17		





Capítulo I

Objecto

ART.º 1.º

Âmbito e objecto

O presente Regulamento é aplicável ao funcionamento do Pré-Escolar das Obras Sociais do Pessoal da Câmara Municipal e Serviços Municipalizados de Viseu, adiante designada por Obras Sociais.

ART.º 2.º

Objectivos

No sentido de assegurar a devida concretização dos objectivos do Pré-Escolar, serão prosseguidos os seguintes objectivos gerais:

- a) Organização adequada do espaço, tempo e materiais de acordo com as faixas etárias das respectivas salas;
- b) Promoção de um ambiente acolhedor e estável entre as crianças, a equipa técnica e directiva do Pré-Escolar;
- c) Respeito pelo ritmo de cada criança, sua individualidade e suas necessidades essenciais;
- d) Desenvolvimento da afectividade através do carinho, do diálogo e da compreensão;
- e) Exploração activa dos diferentes materiais e situações, em interacção com os técnicos e outras crianças.

- f) Promoção das actividades de acordo com as características de aprendizagem físicas e psicossociais de cada grupo de crianças;
- g) Estabelecimento de rotinas diárias que permitam fomentar a segurança e a estabilidade emocional;
- h) Estimular a criança a desenvolver a curiosidade, espírito crítico e autonomia e desenvolver a capacidade de expressão através do diálogo e do contacto interpessoal;
- i) Proporcionar sentimentos de confiança e tranquilidade, de modo que os pais possam desempenhar de forma eficaz a sua vida profissional;
- j) Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências e precocidades, promovendo a melhor orientação;
- k) Cooperar com os pais em tudo o que diz respeito ao lançamento de novas modalidades de serviços, para que os mesmos vão de encontro às necessidades específicas de cada uma das crianças;
- l) Planificação anual das actividades, tendo em conta as áreas de desenvolvimento da criança: afectivo-social, psicomotora e perceptivo-cognitiva;
- m) Planificação das actividades adaptadas à realidade sócio-cultural do meio e definição de objectivos específicos para cada grupo.

Este Regulamento tem, ainda, por objectivo a definição das regras de funcionamento do Pré-Escolar.





Capítulo II

Definições

ART.º 3.º

Pré-Escolar

Entende-se por Pré-Escolar o estabelecimento destinado a crianças entre os 3 e os 6 anos, que tem por função a continuidade dos cuidados prestados pela família e a disponibilização de condições adequadas ao seu desenvolvimento.

Capítulo III

Competências e funções

ART.º 4.º

Competências do Pré-Escolar

São competências do Pré-Escolar das Obras Sociais:

- a) Estimular o desenvolvimento global da criança através da promoção de actividades adequadas aos seus interesses, necessidades, potencialidades e escalão etário;
- b) Promover o bem-estar físico da criança, contribuindo para a sua estabilidade e segurança;

- c) Proporcionar um atendimento personalizado a cada criança e seus Pais ou Encarregado de Educação de forma que haja estabilidade física e afectiva que contribua para o seu desenvolvimento psicossocial;
- d) Estimular o desenvolvimento global da criança através da promoção de actividades adequadas aos seus interesses, necessidades, potencialidades e nível etário;
- e) Desenvolver uma forte colaboração com a família através da constante partilha de cuidados e responsabilidades durante todo o processo de desenvolvimento e evolução da criança;
- f) Desenvolver a autonomia, os sentidos de responsabilidade, cidadania e inter-ajuda;
- g) Favorecer, individual e colectivamente, as capacidades de expressão, comunicação, criação e iniciativa;
- h) Acompanhar a reflexão e o espírito crítico, despertando a curiosidade pelos outros e pelo seu meio;
- i) Fomentar gradualmente actividades de grupo, como forma de aprendizagem e factor de desenvolvimento da sociabilidade e do conhecimento;
- j) Colaborar no despiste de inadaptações, deficiências e/ou precocidades, encaminhando-as para acompanhamento técnico especializado;
- k) Incentivar a participação das famílias no processo educativo, através da comunicação mútua permanente entre as partes e





pela promoção de actividades envolvendo a necessária participação dos Encarregados de Educação.

ART.º 5.º **Funções**

Os objectivos e competências que enquadram o funcionamento do Pré-Escolar concretizam-se na prossecução, nomeadamente, das seguintes funções:

- a) Assegurar o acolhimento de crianças entre os 3 e os 6 anos de idade;
- b) Disponibilizar um acompanhamento individualizado da criança em clima de estabilidade, promovendo a sua segurança e contribuindo para o seu desenvolvimento;
- c) Envolver a família na partilha de cuidados e na responsabilização por todo o processo evolutivo da criança através de uma comunicação e colaboração continuada;
- d) Proporcionar às crianças alimentação adequada ao seu desenvolvimento no decurso da sua estadia nas instalações do Pré-Escolar.

Capítulo IV *Das pessoas*

ART.º 6.º

Âmbito pessoal

O presente Regulamento aplica-se a:

- a) Todas as crianças admitidas no Pré-Escolar e aos respectivos Encarregados de Educação;
- b) Encarregados de Educação de crianças candidatas ao Pré-Escolar;
- c) Todos os trabalhadores do Pré-Escolar;
- d) Aos Serviços Administrativos das Obras Sociais.

Capítulo V

Deveres e Princípios Gerais

ART.º 7.º

Deveres das Obras Sociais

São deveres das Obras Sociais no âmbito da gestão do Pré-Escolar:

- a) Assegurar uma gestão eficaz, através da implementação de métodos e medidas adequadas, em função da natureza social dos serviços;
- b) Assegurar às crianças o acompanhamento adequado às suas necessidades;





- c) Analisar as solicitações dirigidas pelos interessados na colocação dos seus dependentes, ou de Encarregados de Educação que pretendam obter esclarecimentos ou apresentar sugestões ou reclamações;
- d) Fazer cumprir as disposições legais aplicáveis à actividade do Pré-Escolar, nomeadamente no que se refere à Saúde, Higiene e Segurança, e cumprimento dos programas educativos em vigor.

ART.º 8.º

Deveres dos Encarregados de Educação

São deveres dos utentes do Pré-Escolar das Obras Sociais:

- a) Velar pela saúde e higiene da criança;
 - b) Acompanhar a integração e evolução da criança;
 - c) Dever de informação, correspondente à obrigação dos Encarregados de Educação informarem a Instituição sobre qualquer problema de saúde ou outro que possa prejudicar o bem-estar da criança e de disponibilizarem às Obras Sociais todos os elementos necessários à fruição dos serviços por si prestados;
 - d) Dever de comparência, compreendendo a necessidade de acorrer aos serviços das Obras Sociais sempre que estes o solicitem para efeitos de avaliação da situação do educando no Pré-Escolar;
 - e) Dever de correcção e boa-fé correspondendo ao não aproveitamento indevido dos bens e serviços disponibilizados pelo Pré-Escolar;
- f) Dever de colaboração compreendendo a disponibilidade para acatar as indicações das Obras Sociais;
 - g) Dever de pontualidade, consistindo no cumprimento dos horários estabelecidos no presente Regulamento.

ART.º 9.º

Princípios gerais de funcionamento

O Pré-Escolar das Obras Sociais pauta o seu funcionamento e relacionamento com os Encarregados de Educação e Educandos, na observância dos seguintes princípios gerais:

- a) Qualidade na prestação dos serviços prestados;
- b) Onerosidade dos serviços e bens disponibilizados;
- c) Igualdade no tratamento dos utentes.

ART.º 10.º

Sanções

- 1 - A não observância das disposições do presente Regulamento corresponde à perda de todo e qualquer direito no acesso aos serviços prestados pelo Pré-Escolar.
- 2 - A sanção prevista no número anterior é determinada pela Direcção das Obras Sociais mediante proposta devidamente fundamentada do Coordenador do Pré-Escolar, sendo posteriormente comunicada ao utente interessado.





Capítulo VI

Inscrição, admissão e renovação

ART.º 11.º

Inscrição

1 – O período destinado às inscrições no Pré-Escolar é de Fevereiro a Maio de cada ano civil, podendo, a Direcção das Obras Sociais, decidir alterar, antecipando e/ou prorrogando o prazo desde que tal se justifique e seja esta alteração cabalmente divulgada.

2- As inscrições serão efectuadas nos Serviços Administrativos das Obras Sociais mediante o preenchimento de um impresso próprio.

ART.º 12.º

Critérios de admissão

1- Podem ser admitidas nas Obras Sociais as crianças dependentes de:

- a) Sócios das Obras Sociais;
- b) Funcionários das instituições associadas das Obras Sociais ou cônjuges sobreviventes destes, reformados, aposentados ou cônjuges sobreviventes e de trabalhadores das Obras Sociais;
- c) Outros;

2- Quando não seja possível admitir todas as crianças inscritas, a sua admissão obedecerá ao ordenamento resultante da aplicação dos seguintes critérios:

- a) Crianças que frequentaram o Pré-Escolar no ano anterior (excepto se foi anulada ou cancelada nesse período);
- b) Crianças que frequentaram a Creche das Obras Sociais no ano anterior (excepto se foi anulada ou cancelada nesse período);
- c) Irmãos que frequentem ou frequentaram no ano anterior a Creche, o Pré-Escolar ou o CATL das Obras Sociais;
- d) Ser filho de sócio das Obras Sociais;
- e) Crianças cuja situação familiar, devidamente comprovada, represente risco social e psíquico para as mesmas;
- f) Residência da criança na área do Pré-Escolar ou actividade profissional de um dos Encarregados de Educação na referida área;
- g) Ordem de inscrição na lista de espera;
- h) Outras Crianças

3- A admissão de crianças com necessidades educativas especiais ficará condicionada à existência, na Instituição, de pessoal técnico adequado e à garantia da possibilidade de prestação de apoio específico determinado em função das necessidades das crianças.





4- Quando solicitado, os Encarregados de Educação deverão comprovar a sua qualidade relativa ao disposto n.º 1 através da apresentação de declaração da entidade patronal respectiva.

5 – Para efeitos da aplicação do presente Regulamento, são consideradas as crianças que vivam na dependência económica e se integrem na unidade familiar funcional dos indivíduos enquadrados nas categorias referidas no número 1.

6 - As situações previstas nos números anteriores devem ser devidamente fundamentadas para efeitos de apreciação das inscrições pelos serviços competentes.

ART.º 13.º **Renovação**

1 – A renovação da matrícula decorre de 1 a 15 de Maio. Caso esta não se efectue poderá considerar-se que houve desistência e a vaga poderá ser cedida a outra criança.

ART.º 14.º **Condições específicas**

1 – Apenas serão admitidas crianças que se encontrem incluídas nos escalões etários definidos para o Pré-Escolar conforme previsto no presente Regulamento.

2 – Excepcionalmente, poderão ser admitidas no Pré-Escolar crianças que não correspondam ao escalão etário definido, nas seguintes situações:

- a) Crianças com desenvolvimento cognitivo com padrões diferenciados, constatados após análise por técnicos especializados;
- b) Crianças com necessidades educativas especiais para as quais seja garantido apoio educativo especial através do serviço interno competente ou por estabelecimento da rede social.

3 – O Pré-Escolar proporciona a integração de crianças com necessidades educativas especiais, devidamente comprovadas, desde que os serviços se apresentem física e tecnicamente apetrechados para os receber, podendo ocorrer as seguintes situações:

- a) O grupo que integre crianças com necessidades educativas especiais poderá ver reduzida a sua lotação em função do tipo de dificuldade da(s) criança(s) em causa;
- b) O Coordenador propõe à Direcção das Obras Sociais a alteração do número de crianças por sala antes do início do ano lectivo; deve, ainda, indicar a necessidade do número de adultos nas salas que acolham estas situações;
- c) Cada grupo não deverá, em princípio, integrar mais que uma criança com necessidades educativas especiais.





ART.º 15.º
Documentos a apresentar

1 – No *acto da inscrição* os Pais preencherão o respectivo boletim, caracterizador do agregado familiar, acompanhado dos seguintes documentos:

Criança:

- a) Bilhete de Identidade, Certidão de Nascimento, certidão de adopção, tutela ou entrega judicial, ou doutro documento que ateste a condição do dependente enquanto tal (fotocópia);
- b) Cartão de assistência médica (fotocópia);
- c) Boletim de Vacinas (fotocópia);
- d) Declaração médica comprovativa de que a criança não é portadora de doença infecto-contagiosa;
- e) 1 Fotografia

Pais e Pessoas que vivam em economia comum:

- a) Bilhete de Identidade (fotocópia);
- b) Número de contribuinte (fotocópia);
- c) Recibo de vencimento do mês anterior (fotocópia);
- d) Declaração da situação socioeconómica do agregado familiar comprovada por atestado da segurança social ou instituto de emprego, no caso de se verificar uma destas situações;

- e) Última declaração de IRS ou IRC, completas (fotocópia);
- f) Último recibo da renda de casa ou declaração da prestação mensal de amortização de empréstimo da mesma (fotocópia);
- g) A não apresentação destes documentos, no prazo estabelecido (período da inscrição: Fevereiro a Maio), determinará o pagamento da mensalidade máxima, até à entrega dos mesmos, não havendo lugar a posteriores reembolsos.

2 - Os serviços podem solicitar elementos adicionais, nomeadamente indicações de natureza médica das crianças admitidas, bem como a respectiva nota de liquidação de IRS.

3 – A efectivação da Inscrição - *matrícula* – considerar-se-á à data em que os Pais ou Encarregados de Educação:

- a) Procedam ao pagamento, do montante afixado no preçário;
- b) Procedam ao pagamento do respectivo seguro de acidentes pessoais para as crianças;
- c) Tomem conhecimento do Regulamento Interno e normas de funcionamento do Pré-Escolar. (O Regulamento estará continuamente disponível para consulta e o seu conteúdo deve ser aceite pelos Pais ou Encarregados de Educação aquando do preenchimento da ficha de inscrição);





- d) Assinem um contrato de prestações de serviços (contrato assinado pelos Pais ou Encarregados de Educação e pelo(a) Presidente da Direcção das Obras Sociais ou outro elemento da Direcção da Instituição).
- e) Apresentem autorização para o pagamento da mensalidade e outras prestações fixas por débito em conta, a entregar após comunicação de admissão (opcional)

3 - *No acto da renovação da matrícula* os Pais preencherão uma ficha de identificação caracterizadora do agregado familiar, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Recibo de vencimento relativo ao mês anterior (fotocópia);
- b) Declaração de IRS do ano anterior (fotocópia);
- c) Recibo da renda de casa ou documento comprovativo de compra de habitação (fotocópia).
- d) A não apresentação destes documentos, no prazo estabelecido, determinará o pagamento da mensalidade máxima, até à entrega dos mesmos, não havendo lugar a posteriores reembolsos.

4 - Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, poderão ser feitas pela Instituição as diligências complementares que se considerem mais adequadas ao apuramento das

situações, podendo a Instituição determinar a comparticipação familiar de acordo com os rendimentos presumidos.

5. Caso sejam detectadas declarações falsas das fontes de rendimento, as Obras Sociais reservam-se o direito de suspender ou anular a matrícula e/ou tomar outras medidas, analisando confidencialmente as situações com os interessados.

ART.º 16.º

Preenchimento de vagas

- 1- O número de vagas está em cada ano dependente dos meios humanos e materiais disponíveis;
- 2- Os Encarregados de Educação das crianças admitidas serão contactados durante o mês de Junho de modo a que formalizem a matrícula nos serviços administrativos das Obras Sociais;
- 3- No caso de se verificar a impossibilidade de admissão da criança por inexistência de vagas, e o seu Encarregado de Educação assim o desejar, a criança passará a constar da lista de espera
- 4- O preenchimento das vagas operar-se-á pela ordenação na lista de espera;





5- As vagas que venham a ocorrer no decurso do ano lectivo, poderão ser preenchidas com recurso à lista de espera, resultante da ordenação e selecção dos candidatos.

Capítulo VII

Mensalidades

ART.º 17.º

Taxa de Inscrição

- 1 – Pela inscrição ou renovação da inscrição das crianças é devida uma taxa de matrícula;
- 2- Pela inscrição é devido o pagamento de 25,00€ (vinte e cinco euros);
- 3- Pela renovação da inscrição é devido o pagamento de 10,00€ (dez euros);
- 4- Em nenhuma situação será reembolsado o valor pago a título de inscrição ou renovação de inscrição;

ART.º 18.º

Mensalidades

1. Para cada criança é organizado um processo individual onde constam os dados de identificação e os elementos sobre a sua situação familiar e social.

2. Este processo é de actualização contínua pelo que os Encarregados de Educação deverão informar de todas as alterações que se verificarem relativos à residência, telefones, médico de família, rendimentos e outros dados relevantes.

3. Entende-se por agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum.

4. A comparticipação é determinada de acordo com o disposto na Circular Normativa nº 3, de 02/05/97 e na Circular Normativa nº 7, de 14/08/97, da Direcção Geral da Acção Social (DGAS).

5. A comparticipação é determinada de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar, de acordo com os seguintes escalões de rendimento per capita indexados à remuneração mínima mensal (RMM).

6. O cálculo do rendimento per capita, do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:





Sendo:

R = Rendimento per capita

RF = Rendimento anual líquido do agregado familiar

D = Despesas fixas anuais do agregado familiar

N = Número de elementos do agregado familiar

7 - Anualmente a Instituição estabelecerá mensalidades mínimas e máximas sendo as percentagens fixadas pela Direcção e terá em consideração o custo técnico médio de cada resposta social e a respectiva comparticipação da Segurança Social, tendo em conta que esta não tem fins lucrativos.

8 - As tabelas com os valores das mensalidades e outras comparticipações obrigatórias ou opcionais serão publicadas anualmente nos Serviços Administrativos das Obras Sociais.

9 - O valor do rendimento anual líquido do agregado familiar é o que resulta da soma dos rendimentos anualmente auferidos, a qualquer título, por cada um dos seus elementos.

10 - Consideram-se despesas fixas anuais do agregado familiar:

- a) Valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
- b) Valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria;

c) O valor anual com transportes públicos;

d) Despesas com a aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica;

Anualmente será estabelecido um limite máximo das despesas fixas a que se referem as alíneas b) e c), não sendo o limite, inferior ao montante da retribuição mínima mensal garantida.

11 - A prova dos rendimentos declarados será feita mediante a apresentação de documentos credíveis comprovativos dos rendimentos auferidos no ano transacto e os recibos das remunerações relativas ao mês anterior.

12 - Na comparticipação familiar mensal, sempre que se verifique a frequência do mesmo estabelecimento por mais de um elemento do agregado familiar, para a segunda (ou mais crianças) haverá uma redução de 20%.

13 - As ausências que não excedam 15 dias seguidos não determinam qualquer redução na mensalidade.

14 - Nas ausências iguais ou superiores a 15 dias e não superiores a 30 dias, e não interpoladas, só se consideram justificadas por motivo de doença, comprovada pelo médico, determinando uma redução da mensalidade em 25%.





15 - As ausências superiores a 30 dias consecutivos, só se consideram justificadas por motivo de doença prolongada, comprovada pelo médico, determinando uma redução de 50% da mensalidade.

16 - Ao valor da mensalidade será acrescido um décimo do seu valor referente ao pagamento do mês de Agosto.

ART.º 19.º

Pagamento das Mensalidades

1 - As mensalidades devem ser pagas nos Serviços Administrativos da Instituição até ao dia 10 do mês a que respeitam ou através de débito directo.

2 - Os Encarregados de Educação das crianças que sejam admitidas e não frequentem de imediato a resposta social ficam obrigados ao pagamento de 75% da mensalidade que lhe for fixada, durante o período máximo de 4 meses de reserva;

3 - Os custos das actividades do plano ou extra plano pedagógico não estão contemplados na mensalidade, sendo pagos no acto da autorização da mesma.

ART.º 20.º

Incumprimento no pagamento das mensalidades

1 - O incumprimento não justificado do pagamento da mensalidade implica um acréscimo de 5% desta, por cada semana de atraso, até ao limite máximo de dois meses.

2 - O incumprimento não justificado durante dois meses seguidos implica a exclusão do educando.

3 - Compete à Direcção das Obras Sociais apreciar e deliberar sobre a justificação do incumprimento no pagamento das mensalidades.

ART.º 21.º

Redução na mensalidade

1 - As faltas das crianças só dão lugar a dedução na mensalidade prevista no artigo 18.º quando motivadas por doença e/ou internamento, devidamente justificado.

ART.º 22.º

Cancelamento da Matrícula

1 - A matrícula pode ser suspensa ou cancelada, sendo esta por anulação ou desistência.

2 - A matrícula será suspensa ou cancelada por deliberação da Direcção, nas seguintes situações:





- a) No caso do não pagamento até ao final do mês em questão, considera-se suspensa a inscrição, sem motivo justificado.
- b) O não pagamento da mensalidade e da multa até ao final do mês seguinte àquele a que disser respeito, implica automaticamente a anulação da matrícula.
- c) Se se verificarem falsas declarações para efeitos de cálculo de mensalidade;

3 - A matrícula cancelada por desistência, deverá ser comunicada por escrito, com a antecedência mínima de 30 dias, ficando os encarregados de educação obrigados ao pagamento do mês imediato.

4 - Anulada ou cancelada a matrícula, a criança perde as prioridades de admissão, pelo que, para efeitos de nova admissão, ficará sujeita à lista de espera.

5 - A falta da comunicação prevista no número três implica o pagamento das mensalidades em falta.

Capítulo VIII

Funcionamento dos serviços

ART.º 23.º

Períodos de Funcionamento

1 - As actividades do Pré-Escolar decorrem de segunda a sexta-feira por um período de 12 meses e encerram nos feriados nacionais, no feriado municipal nos dias 24 e 31 de Dezembro, na véspera de Entrudo e na segunda-feira de Páscoa;

2 - Estes equipamentos poderão, contudo acolher outro tipo de actividades mediante decisão da direcção;

3 - Os horários de funcionamento do Pré-Escolar encontram-se organizados nos seguintes termos:

- a) Horário de abertura às 7.45 h e encerramento às 19.15 h;
- b) A entrada das crianças deve ocorrer até às 10.00 h, e a saída até às 19.15 h;
- c) Constitui excepção ao estabelecido no número anterior a ida ao médico e/ou a realização de exames médicos e desde que a instituição seja previamente avisada ou ainda a ocorrência de evento súbito e impeditivo;

4 - Sem prejuízo da existência de horários alargados de funcionamento, conforme referido na alínea a) do n.º 3, as crianças não devem permanecer nas instalações por um período superior a 8 horas diárias.

ART.º 24.º

Entrega das crianças





1 - As crianças devem ser entregues às responsáveis da sala, não sendo a Instituição responsável pelas crianças deixadas sozinhas à entrada;

2 - As crianças ficam sob a responsabilidade da Instituição e só podem sair das instalações na companhia dos pais, Encarregados de Educação ou de pessoas por estes previamente indicadas e devidamente identificadas.

ART.º 25.º **Refeições**

1 - O regime alimentar é estabelecido tendo em conta as necessidades relativas às diferentes fases de desenvolvimento da criança.

2 - As ementas são afixadas semanalmente no portal da Instituição (www.obrassociais.pt) e em local bem visível nas instalações da Instituição. As ementas poderão, por motivos de força maior sofrer alterações);

3 - O horário das refeições distribui-se da seguinte forma:

Almoço – entre as 11h00 e as 11h45

Lanche - entre as 15h00 e as 15h30

4 - Em caso de necessidade de dieta, os Pais deverão fazer essa comunicação à Instituição até às 9h30m do próprio dia.

5 - Sempre que uma criança tenha problemas alérgicos ao nível alimentar, os Pais deverão entregar uma declaração que mencione quais os alimentos a que a criança é alérgica.

6 - As crianças que, por problemas alérgicos comprovados, consumirem produtos diferentes dos adquiridos pela Instituição terão de os fornecer.

ART.º 26.º **Assiduidade**

1 - A Instituição manterá o registo individual da assiduidade diária de cada criança.

2 - A ausência da criança deverá ser sempre justificada e, se possível, avisada com antecedência.

3 - Se o período de ausência sem justificação se prolongar por mais de um mês, a sua vaga poderá ser ocupada.

ART.º 27.º **Vestuário**

1 - É obrigatório o uso de bibe no decurso das actividades;

2 - Será possibilitada a aquisição de bibes directamente na Instituição mediante o pagamento do valor que for previamente fixado bem como





será facultado o modelo e o tipo de tecido a utilizar na confecção do bibe referido no número anterior;

3 - Nos bibes deverá ser bordado ou estampado de forma legível o nome da criança a quem pertence para evitar trocas;

4 - As crianças deverão trazer para a Instituição uma muda de roupa, que será utilizada para eventuais emergências;

5 - As roupas devem ser folgadas e cómodas para não dificultarem os movimentos das crianças;

6 - As crianças não deverão trazer objectos de valor, não se responsabilizando a Instituição por perdas ou danos.

7 - Todos os objectos pessoais da criança deverão ser devidamente identificados/marcados de modo a evitar trocas e/ou dúvidas sobre a sua pertença;

ART.º 28.º **Gestão do Pessoal**

1 - A gestão do pessoal afecto ao funcionamento da resposta social é da responsabilidade das Obras Sociais.

2 - Cabe às Obras Sociais a orientação funcional dos recursos humanos disponíveis, afectando os mesmos às funções relevantes para efeitos do funcionamento normal dos serviços;

Capítulo IX

Actividades da Instituição

ART.º 29.º **Plano Anual de Actividades**

1 - As actividades pedagógicas são objecto de planificação anual e Plano da Resposta social de que os Pais terão conhecimento através da sua afixação em painel próprio e acessível, na Instituição.

2 - O Plano Anual de Actividades é um documento que orienta e organiza a prática pedagógica e que permite simultaneamente a concretização do trabalho ao longo do ano lectivo. Este, garante aos Pais/Encarregados de Educação o conhecimento global da dinâmica em perspectiva;

3 - O Plano Anual de Actividades é elaborado pelo corpo docente da resposta social e apresentado à Direcção para aprovação;

ART.º 30.º **Actividades dentro e fora da Instituição**





1 - As diversas saídas para fora da localidade a realizar no decorrer do ano (visitas/passeios/etc.), só serão efectuadas com o consentimento dos Encarregados de Educação.

2 - Sempre que a visita ocorra dentro da localidade considera-se dada autorização expressa no acto da inscrição, salvo declaração escrita dos Encarregados de Educação em sentido contrário;

3 - A não entrega da autorização referida no número 1 assinada pelos Encarregados de Educação, na data estipulada, implica que a Instituição assumirá a não autorização da saída da criança.

4 - Sempre que os Encarregados de Educação não pretendam que o seu educando realize a saída, deverão comunica-lo à responsável de sala, na data indicada, de modo a permitir a necessária organização interna da Instituição.

Capítulo X

Acidentes e Situações de Doença

ART.º 31.º

Acidentes

1 - As despesas referentes a acidentes serão cobertas pelo seguro de acidentes pessoais e de responsabilidade civil, quer em situações que

ocorram dentro da Instituição quer em deslocações efectuadas pela Instituição;

2 - Sempre que ocorra qualquer acidente dentro da Instituição, serão prestados, na Instituição, os primeiros socorros que se repute adequados, sendo a criança conduzida a estabelecimento de saúde caso a situação assim o justifique.

3 - A família será imediatamente informada da ocorrência, sem prejuízo da prestação de assistência médica imediata à criança.

ART.º 32.º

Saúde e Higiene

1 - Os Encarregados de Educação devem informar o respectivo Coordenador sempre que a criança apresente qualquer alteração no seu estado de saúde.

2 - Caso a criança apresente, no decurso das suas actividades, sintomas de doença a família será aconselhada a recorrer ao médico, só podendo regressar às actividades normais mediante a apresentação de declaração médica.

3 - Sempre que a criança apresente febre ou outra sintomatologia grave, não poderá permanecer na Instituição.





4 - Quando haja necessidade de administrar qualquer tipo de medicamento, este deverá ser entregue na sala da criança, devidamente identificado e acompanhado de fotocópia da receita ou declarações médicas.

5 - Situações crónicas ou habituais que obriguem ao uso frequente de qualquer medicamento serão objecto de responsabilização escrita por parte do pediatra ou médico assistente da criança.

6 – Os Encarregados de Educação deverão providenciar o envio diário de escova e pasta de dentes das crianças, devidamente identificada/marcada, para que estas possam realizar a higiene dentária após as refeições.

Capítulo XI

Disposições Finais e Transitórias

ART.º 33.º

Vigência

O presente Regulamento entrará em vigor após a sua aprovação nos termos dos Estatutos das Obras Sociais.

ART.º 34.º

Revisão e alterações

1 - O processo de alteração ao presente Regulamento cumpre os requisitos previstos nos termos dos Estatutos das Obras Sociais.

2 - Os anexos ao presente Regulamento, compreendendo nomeadamente tabelas de custos, protocolos e outros, podem ser livremente alterados pela Direcção por sugestão do coordenador da área, sendo desse facto dado conhecimento amplo ao universo de potenciais destinatários dos benefícios prestados pelo Pré-Escolar.

ART.º 35.º

Reclamações e Disposições Diversas

A Direcção estará à disposição dos Pais ou Encarregados de Educação e toda a comunidade, para qualquer reclamação ou sugestão, com vista a melhorar o funcionamento do Pré-Escolar.

ART.º 36.º

Omissões

Qualquer omissão ou lacuna será resolvida e integrada pela Direcção das Obras Sociais do Pessoal da Câmara Municipal e Serviços Municipalizados de Viseu na observância dos princípios gerais contidos nos Estatutos desta Instituição.

