

REGULAMENTO INTERNO – PRÉ-ESCOLAR



ASSISTÊNCIA INFANTIL
FREGUESIA SANTA ISABEL



ASSISTÊNCIA INFANTIL DA FREGUESIA DE SANTA ISABEL

Pré-Escolar – Jardim de Infância

Regulamento Interno

1. História da Instituição

A Assistência Infantil da Freguesia de Santa Isabel é, desde 1979, uma Instituição Particular de Solidariedade Social de tipo associativo (I.P.S.S.) e tem como suporte uma Associação. Possui uma Direção, mas a administração e a orientação pedagógica estão confiadas ao Instituto das Franciscanas Missionárias de Maria. Situa-se na Rua do Patrocínio, nº 3, no Bairro de Campo de Ourique, em Lisboa.

Desde 1900 que as Irmãs Franciscanas Missionárias de Maria se dedicam nesta casa à formação de jovens e crianças. Começaram por abrir uma escola doméstica gratuita, *ateliers* de pintura, de costura e de bordados e ainda uma oficina com tipografia e encadernação.

Em 1911 foi constituída uma Associação, que fundou um internato para raparigas.

Em 1915 esta Instituição passa a ser regida por Estatutos próprios e autónomos.

Em 1944 este internato é transformado em semi-internato, mas mantém-se em funcionamento o Jardim de Infância, a escola primária, o ensino preparatório e o curso de formação feminina e comercial.



A partir de 1970 inicia-se a extinção progressiva do ensino preparatório e do curso comercial, mas mantendo-se as outras formações académicas.

Em 1975, com a extinção definitiva do curso comercial, aumenta-se a capacidade de receber alunos na escola de 1º ciclo e no ATL, passando a frequência a ser mista.

No ano letivo 2001-2002 inicia-se a Resposta Social Creche.

Em 2003 a escola de 1º ciclo transfere as suas instalações para um edifício próprio. Nesse mesmo ano aumenta-se o número de salas da Creche e do Jardim de Infância.

Desde 2003 que funcionam em permanência as Respostas Sociais de Creche, Pré-Escolar - Jardim de Infância e ATL que é designado desde 2009 por CATL (Centro de Atividades de Tempos Livres).

Ao longo destes anos de trabalho educativo a AIFSI tem procurado ser dinâmica, responsável e atenta às reais necessidades da comunidade em que está inserida e evoluir com as transformações e as mudanças próprias do desenvolvimento social, económico e político.

2. Apresentação da Instituição

A Instituição tem um Ideário que define as linhas de rumo de toda a Intervenção da Comunidade Educativa e o desafio a um aperfeiçoamento constante; um Projeto Educativo (concretização do Ideário) e um projeto Pedagógico (plano de ação que envolve toda a Comunidade Educativa).



A Instituição define a sua ação educativa no Projeto Curricular e Educativo que são entregues aos pais / encarregados de educação em reunião individual com a Coordenadora Pedagógica e o Projeto Pedagógico de sala que está ao dispor para consulta na sala da criança. Privilegiamos a relação com as famílias, facilitando-lhes o acesso, promovendo o diálogo e uma participação ativa.

2.1. Missão

Como Missão, temos o compromisso de preparar cada criança para o seu sucesso como pessoa e na sua própria missão como cidadão do mundo: de a **apoiar na construção do conhecimento e de valores éticos**, de modo que ela se torne capaz de pensar, de sonhar, de criar e de realizar, com autonomia, espírito de iniciativa, persistência, humanidade e fé porque “a sua dignidade exige que atue em conformidade com a sua consciência e em plena liberdade”.

Como pessoa humana, cada criança, cada aluno “é um ser social que não pode viver nem desenvolver as qualidades sem estar em relação com os outros” (GS,12); “é um ser capaz de promover uma nova ordem social e cultural”.

2.2. Objetivos Gerais

Centrar o nosso trabalho no desenvolvimento do potencial das capacidades individuais de cada criança e a aquisição das respetivas competências.

Pretende-se pensar e agir tomando a criança no seu todo, procurando desenvolver e estruturar a sua identidade, a sua sensibilidade e o seu caráter de modo a que se torne, amanhã, um ser harmonioso, responsável e livre.



2.3. Objetivos específicos

Fazer do Pré-Escolar um local estruturante, com uma diversidade de propostas que permitam a cada criança conhecer-se e experimentar-se nas suas capacidades de desenvolvimento motor, emocional, intelectual, físico e espiritual e capaz de criar situações com experiências positivas e variadas, de conflito e de sucesso.

É, ainda, um lugar onde se experimentam as relações pessoais e sociais que permitem a construção do sentido de si como pessoa individual e social.

2.4. Equipa

Todos os projetos e ações são elaborados em equipa pedagógica (Educadoras e Coordenadora Pedagógica).

A Instituição tem um projeto curricular único, elaborado a partir das orientações curriculares do Ministério da Educação e da experiência doutros currículos pedagógicos.

2.5. Atividades

No Pré-Escolar desenvolvem-se atividades curriculares na componente educativa, tendo também Inglês e Música para todas as idades e *atelier* de música e de pintura para o grupo dos 5 anos.

No tempo não letivo as crianças exploram os espaços exteriores, brincam livremente ou com orientação dentro ou fora da sala.

2.6. Passeios

Os passeios são programados em consonância com o projeto pedagógico a decorrer.



2.7. Descanso

Atendendo ao ritmo de cada criança, as crianças de 3 e 4 anos têm um momento de repouso, o que traz benefícios para a aprendizagem e para a memória, de acordo com as investigações. “Durante a sesta, mais do que dormir, a criança está a crescer”. “Quando dorme, sonha, e esse sono “recarrega” as baterias do sistema nervoso. O descanso é fundamental para o equilíbrio da criança.”

2.8. Formação Humano-Cristã

Vivenciam-se no dia-a-dia os valores humanos da partilha, solidariedade, verdade, etc... dando especial relevo no Natal e Páscoa onde o conhecimento e a mensagem de Jesus Cristo estão presentes. Valorizamos as festas com as famílias: Natal, Finalistas, Fim de Ano, assim como o contacto com o meio envolvente. Fazemos desfile de carnaval pelo Bairro e levamos a mensagem de paz e alegria aos vizinhos na Páscoa.

2.9. Corpos gerentes

A gerência da Associação é exercida pela Assembleia Geral, Direção e Conselho Fiscal (Estatutos, art.15).

2.10. Respostas Sociais

A Assistência Infantil da Freguesia de Santa Isabel desenvolve a sua atividade educativa nas respostas sociais de Creche, Pré-Escolar e CATL.

A resposta social do Pré-Escolar tem salas heterogéneas com crianças dos 3 aos 5/6 anos.



2.11. Funcionamento

- I. A Assistência Infantil da Freguesia de Santa Isabel funciona de 2^a a 6^a feira, das 8h às 19h, com exceção de feriados e períodos de férias determinados no seu calendário, com entradas e saídas na Rua do Patrocínio, 3;
- II. **As crianças deverão estar nas salas até às 9h00**, sendo considerado tempo letivo das 9h às 12h e das 13h às 15h, embora no Pré-Escolar privilegiemos todos os tempos, desde a entrada até à saída, como tempos de aprendizagem. Damos também especial relevo à hora da refeição, acompanhada pela educadora e auxiliar onde se transmitem conceitos educativos e curriculares.
- III. O horário da Secretaria é das **9h00 às 17h30**. Fecha para almoço das **12h30 às 13h30**;
- IV. A Instituição encerra às 19.00 horas. Depois desta hora já não se encontra pessoal da ação direta na Instituição, pelo que as crianças não devem nela permanecer;
- V. Após as 17h30 só deverão ficar na Instituição aquelas crianças cujos Pais trabalham e, consequentemente, não as possam vir buscar e não tenham ninguém que os possa substituir;

Nota: A criança deve permanecer na Instituição o tempo que lhe é pessoalmente útil e favorável ao seu desenvolvimento e crescimento; nunca um tempo demasiado que a prejudique, salvo se existirem motivos que o justifiquem.

- VI. O ano letivo tem início no mês de setembro e termina no mês de julho, conforme o calendário estabelecido em cada ano;



- VII. A Instituição encerra para férias no mês de agosto e alguns dias, respetivamente no Natal, no Carnaval e na Páscoa, a determinar cada ano, tendo em conta o posicionamento semanal dos respetivos dias festivos. Pode ainda encerrar para Formação do Pessoal, Programação e Avaliação, sendo estes dias considerados no calendário de interrupções, entregue aos Pais no início do ano letivo;
- VIII. Por motivos de força maior ou outros motivos devidamente ponderados pela Direção, poderá a Instituição suspender as atividades por um ou mais dias;
- IX. A Instituição recorre aos critérios construídos ao longo da sua experiência educativa, na distribuição das crianças nas respetivas salas, nas diferentes respostas sociais. Estes critérios têm por base o bem-estar da criança, respeitando a sua liberdade individual e promovendo o espaço para o exercício do seu direito à construção de uma relação autónoma e responsável, quer pessoal quer em contexto social;
- X. Na transição da Creche para o Pré-Escolar os grupos da sala dos 2 anos serão redistribuídos em pequenos grupos e integrados nas salas do Pré-Escolar;
- XI. É dado a conhecer aos pais, em diálogo com a educadora, no decorrer do 1º Trimestre, o relatório do programa de acolhimento inicial;
- XII. A Coordenadora e as Educadoras mantêm o diálogo aberto com os Pais/Encarregados de Educação e as informações consideradas mais relevantes serão comunicadas;



- XIII. A Instituição tem ao seu serviço uma psicóloga que apoia a equipa educativa, as famílias e as crianças, podendo fazer uma avaliação destas sempre que necessário;
- XIV. As crianças de 5/6 anos têm uma avaliação específica feita pela psicóloga da Instituição a fim de avaliar a sua maturidade e conhecimentos para a entrada no 1º ciclo;
- XV. A Instituição procurará ter, ao seu serviço, pessoal técnico e não técnico, considerado competente e suficiente para atingir com qualidade os objetivos a que se propõe;
- XVI. O regime alimentar será estabelecido pela Instituição, tendo em conta as necessidades das crianças;
- XVII. Caso a criança não participe na atividade da praia, que decorre em duas semanas de julho, apenas poderá frequentar a Instituição da parte da tarde, uma vez que todo o pessoal de sala acompanha as crianças nesta atividade.
- XVIII. Em caso de desistência da frequência, esta deve ser comunicada, com antecedência mínima de 15 dias;
- XIX. Caso a desistência ocorra a partir do mês de maio (inclusive), é devido o pagamento das mensalidades até ao final do ano letivo.
- XX. A Assistência Infantil da Freguesia de Santa Isabel não assume a responsabilidade de objetos de valor, entre os quais os brinquedos, jogos, telemóveis ou outro material eletrónico, usados ou trazidos pelas crianças;



XXI. Existe um manual com a Metodologia para Prevenção de Situações de Negligência, Abusos e Maus Tratos, afixado na entrada. No manual, entre outras informações, encontra-se descrito o que se considera Maus Tratos, quais os seus Indicadores. A criança ou jovem que revela uma alegação ou uma suspeita de abuso, será encaminhada por nós para o Hospital.

3. Vestuário

- As crianças que frequentam o Pré-Escolar deverão obrigatoriamente usar o bibe, de acordo com o Modelo da Instituição, com o logotipo cozido e o nome próprio gravado;
- No período compreendido entre 1 de junho e 30 de setembro, salvo indicação em contrário, é usada a t-shirts da Instituição;
- É obrigatório o uso do chapéu;
- O vestuário deve sempre encontrar-se em bom estado de conservação e limpeza



4. Pré-Inscrição e Inscrição

4.1. Documentos necessários no Ato da Pré-inscrição

- I. Ficha de Pré-inscrição, preenchida por completo.

4.2. Critérios de Admissão

A admissão da criança é feita de acordo com o número de vagas disponíveis e com base nos seguintes **critérios**:

1. Crianças com irmãos a frequentar a Creche e o Pré-Escolar da Instituição;
2. Proximidade da área de residência ou de trabalho dos Pais ou de quem os substitui;
3. Crianças adotadas ou em famílias de acolhimento;
4. Crianças em situação de risco
5. Famílias de baixos recursos económicos;
6. Crianças de famílias monoparentais;
7. Ausência ou indisponibilidade dos Pais para os cuidados necessários;
8. Outras situações que devam ser consideradas após o diálogo com os Encarregados de Educação.



4.3. Inscrição

Para formalizar a inscrição da criança, deverá ser paga a respetiva matrícula, definida anualmente pela Direção da Instituição, e apresentados os seguintes documentos:

4.3.1. Documentos da Criança

- i. Uma fotografia;
- ii. Boletim de Nascimento ou Cartão do Cidadão ou respetiva informação;
- iii. NIF – Nº Identificação Fiscal - **sem este documento não é possível a admissão da criança**
- iv. NISS – Nº Identificação da Segurança - **sem este documento não é possível a admissão da criança**
- v. Declaração médica em caso de situações alérgicas;
- vi. Boletim de vacinas;
- vii. Identificação do médico assistente.

4.3.2. Documentos dos Pais / Encarregados de Educação

- I. Cartão do Cidadão ou Passaporte, ou respetiva informação;
- II. NIF – Nº Identificação Fiscal;
- III. Identificação das pessoas autorizadas a levar ou buscar a criança à Instituição;
- IV. Documentos credíveis de natureza fiscal param o cálculo da mensalidade, conforme o Despacho-Conjunto 300/97, de 9 de setembro:



- a. Recibos de Vencimento dos pais ou Encarregados de Educação (três últimos meses), Declaração do IRS e nota de liquidação do último ano, acompanhado de photocópias;
- b. Comprovativo dos três últimos meses da Renda de Casa ou Amortização de casa própria, acompanhado de fotocópia;
- c. Documentos comprovativos de rendimentos, nomeadamente de pensões, prestações sociais, bolsas de estudo e formação e outros.

É celebrado um contrato de Prestação de Serviços entre a AIFSI e os Encarregados de Educação.

4.4. Renovação da Matrícula

- I. A renovação da matrícula é feita durante o mês de fevereiro do ano corrente;
- II. O valor da renovação é determinado cada ano pela Direção da AIFSI;
- III. A renovação da matrícula implica atualização dos dados referentes à criança e agregado familiar;
- IV. Os documentos credíveis de natureza fiscal, para o cálculo da mensalidade, conforme o Despacho-Conjunto 300/97, de 9 de setembro, deverão ser entregues cada ano letivo;



- V. A não entrega destes documentos no prazo concedido para o efeito determina a fixação da comparticipação familiar máxima;

5. Mensalidade e Critérios de Comparticipação

5.1. Disposições Gerais das mensalidades e comparticipações

- I. A Assistência Infantil da Freguesia de Santa Isabel não visa fins lucrativos. Deste modo, a comparticipação familiar, bem como outras contribuições monetárias, serão estabelecidas para garantir o bom funcionamento das suas atividades e a sua sustentabilidade;
- II. A comparticipação familiar não contempla a praia, as visitas de estudo e o seguro;
- III. O Seguro de Acidentes Pessoais é obrigatório. Feita a participação à Companhia de Seguros, a AIFI declina toda a sua responsabilidade. Este seguro não abrange reparação e substituição de óculos;
- IV. A reincidência na falta de pagamento, sem justificação, poderá implicar a anulação da inscrição;
- V. São pagas 12 mensalidades;
- VI. Por alteração das circunstâncias que estiveram na base da definição da comparticipação familiar, podemos proceder à revisão da respetiva comparticipação;
- VII. A ausência da criança por tempo superior a 30 dias consecutivos, sem comunicação do facto, implica a anulação da inscrição e não dispensa o pagamento do mês em curso;



- VIII. A desistência da criança por motivos alheios à Instituição não obriga à restituição de qualquer importância recebida;
- IX. A componente letiva é financiada pelo Ministério da Educação e a componente de apoio à família é financiada pelo Ministério de Solidariedade, Emprego e Segurança Social, cuja participação mensal das famílias é proporcional aos rendimentos *“per capita”* do agregado familiar.

5.2. Comparticipação Familiar

- I. Considera-se comparticipação familiar, ou mensalidade, o valor pago pela utilização dos serviços e equipamentos sociais e é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar, conforme o quadro anexo a este Regulamento;
- II. As comparticipações familiares, em regra, são objeto de revisão anual, se se verificarem alterações aos rendimentos que justifiquem. Esta deverá ser efetuada antes do início de cada ano letivo;
- III. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real do utente verificado na resposta social, no ano anterior, salvo se outra solução resultar das disposições legais, instrumentos regulamentares e outorgados entre as entidades representativas das Instituições e o Ministério responsável pela área da Segurança Social.
- IV. O custo médio real do utente é calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior com o funcionamento da resposta social, atualizado de acordo com o índice de inflação e com o número de utentes que frequentaram a resposta social nesse ano.



V. Para determinação da comparticipação familiar pela utilização dos equipamentos e serviços da área da infância e juventude e de acordo com o rendimento per capita mensal apurado, o agregado familiar é posicionado num dos seguintes escalões indexados à RMMG.

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

5.3. Cálculo de rendimento per capita

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

$$RC = \frac{RAF/12 - D}{N}$$

Sendo:

RC = Rendimento *per capita* mensal

RAF = Rendimento ilíquido do agregado familiar (anual ou anualizado)

D = Despesas mensais fixas

N = Número de elementos do agregado familiar

Para efeitos de aplicação das presentes normas, consideram-se os seguintes conceitos:

5.3.1. Agregado Familiar

É o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento, união de facto, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum.



5.3.2. Rendimento do Agregado Familiar

É a soma dos rendimentos anualmente auferidos, a qualquer título, por cada um dos seus elementos.

- I. A prova dos rendimentos do agregado familiar é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado.
 - a. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após diligências que considerem adequadas, podem as instituições convencionar um montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima.
 - b. A falta de entrega dos documentos referidos em "a.", no prazo concedido para o efeito determina afixação da comparticipação familiar máxima.

5.3.3. Despesas Fixas

- i. O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
- ii. O valor da renda de casa ou prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- iii. Despesas de transportes públicos, caso seja este o meio de transporte utilizado para a deslocação da criança à Instituição, desde que devidamente documentadas mensalmente, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;



- iv. As despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica devidamente documentada.
- v. Ao somatório das despesas referidas em "b., c. e d.", 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.

A prova das despesas fixas do agregado familiar é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos.

5.4. Redução da comparticipação familiar mensal

- a. Redução de 10% sempre que haja dois ou mais irmãos na Instituição;
- b. Haverá lugar a uma redução de 10% na comparticipação familiar mensal quando o período de ausência por motivo de doença, devidamente fundamentado, exceda 15 dias seguidos.

6. Pagamentos

- 1. O pagamento será feito, na secretaria ou por transferência bancária, do dia 1 ao dia 10 do mês a que se refere;
- 2. Se a admissão da criança se efetuar após o dia 15, pagará só meio mês;
- 3. Em setembro será feito o pagamento do Seguro;
- 4. Em outubro é feito o pagamento dos passeios / visitas de estudo;



5. Em fevereiro é paga a renovação da matrícula;
6. Em maio e junho será paga a comparticipação da praia;
7. O mês de agosto é repartido pelos restantes 11 meses.

7. Assistência Médica

1. Os Encarregados de Educação serão informados por pessoal responsável da IIFSI, sempre que sejam notados sinais de doença ou qualquer acidente com a criança;
2. Em caso de doença, a criança não poderá permanecer na Instituição, devendo ser avisado o Encarregado de Educação;
3. Na eventualidade de acidente ocorrido no horário da Instituição, esta toma a responsabilidade de informar os Encarregados de Educação. As despesas são cobertas pelo seguro, com exceção de próteses dentárias ou de óculos;
4. Não é permitida a entrada de crianças que manifestem sintomas de doenças, nomeadamente estado febril;
5. À Instituição reserva-se o direito de não permitir a administração de quaisquer medicamentos às crianças, se estes não forem acompanhados de receita médica ou de uma declaração assinada pelos Encarregados de Educação na qual estes se responsabilizam por esta administração;
6. A posologia do medicamento deverá vir escrita, de preferência na embalagem, de modo correto e claro (horário e dosagem), assim como o nome bem legível da criança a que se destina;
7. Sempre que, por motivo de doença, as crianças faltam num período mínimo de uma semana, terá de ser apresentada uma



declaração médica esclarecendo que a criança pode frequentar o Jardim de Infância. Esta declaração deverá ser entregue no primeiro dia em que a criança volta.

8. Atendimento

1. O atendimento das famílias pela Diretora ou pela Coordenadora Pedagógica deverá ser feito em horário previamente combinado;
2. O atendimento das famílias pelas respetivas Educadoras, fora dos tempos e atividades previstas na calendarização anual, será feito em horário a combinar;
3. Consideram-se da maior importância os contatos com os Pais / Encarregados de Educação. O tempo necessário para as entrevistas será sempre disponibilizado quando for necessário;
4. Periodicamente, realizar-se-ão Reuniões de Pais / Encarregados de Educação e Encontros Temáticos, que serão anunciadas por circular em papel ou *e-mail*, com pelo menos 48 horas de antecedência.

9. Entrevista

1. Após a receção de toda a documentação, será agendada uma entrevista entre os Encarregados de Educação e a Diretora Pedagógica para diálogo, definição da participação familiar e assinatura do Contrato de Prestação de Serviços;
2. Antes da entrada da criança será agendada uma entrevista entre os Encarregados de Educação e a Educadora que vai



receber a criança que vem pela primeira vez. Esta tem como objetivo o conhecimento e a informação sobre o desenvolvimento, os hábitos, os gostos e tudo que seja considerado necessário, como facilitador de uma boa integração e compreensão da criança. Será entregue uma lista com o material a trazer pela criança.

10. Processo Individual da Criança

Cada criança tem um processo individual, onde constam as seguintes informações:

1. Ficha de pré-inscrição e admissão;
2. Identificação da criança e do encarregado de educação, situação familiar, social e financeira;
3. Registos, avaliação e relatórios sobre o desenvolvimento da criança.

11. Faltas

1. As faltas deverão ser comunicadas até às 9h do próprio dia;
2. A ausência durante 30 dias, sem motivo justificado, levará à perda da vaga.

12. Refeições

1. O almoço é confeccionado na Instituição com alimentos frescos e variados. Oferecemos opções para as crianças com restrições



alimentares, garantindo que todos tenham acesso a uma alimentação equilibrada. As refeições incluem fruta a meio da manhã, almoço com sopa, prato principal, salada e fruta. O lanche é variado com opções como iogurte, leite, pão com manteiga, fiambre, queijo ou doce.

Damos muita importância às refeições, porque são momentos de grande aprendizagem, incentivando as crianças a experimentar novos sabores.

O almoço será servido às 12h00 e o lanche às 15h45.

2. Sempre que a criança necessite de uma dieta simples, deve ser entregue à Educadora uma nota explicativa, com o nome da respetiva criança.

13. Direitos e Deveres

13.1. Da Instituição

13.1.1. A Instituição tem o direito de:

- i. Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelos utentes e/ou familiares no ato da admissão;
- ii. Fazer cumprir com o que foi acordado no ato de admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
- iii. Suspender este serviço, sempre que as famílias, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular quando ponham em



causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou, ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição.

13.1.2. A Instituição tem o dever de:

- i. Respeitar a individualidade dos utentes e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
- ii. Criar e manter as condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
- iii. Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
- iv. Colaborar com os serviços de Segurança Social;
- v. Prestar os serviços constantes neste Regulamento Interno;
- vi. Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços;
- vii. Manter os processos dos utentes atualizados;
- viii. Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos utentes.

13.2. Das Crianças e dos Encarregados de Educação

13.2.1. As Crianças e os Encarregados de Educação têm o direito de:

- i. Ser sempre bem acolhidos no espaço da Instituição;



- ii. Ser tratados com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
- iii. Ter acesso ao Regulamento, ao Projeto Educativo da Instituição e ao Projeto Pedagógico desenvolvido na sala;
- iv. Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratualizado;
- v. Ser informados das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico)
- vi. Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e necessidades;
- vii. Ter acesso à ementa semanal.
- viii. Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição.

13.2.2. As Crianças e os Encarregados de Educação têm o dever de:

- i. Respeitar e cumprir o Regulamento Interno;
- ii. Respeitar as dinâmicas e as rotinas do quotidiano da Instituição, não exigindo a prestação de serviços para além do contratualizado;
- iii. Respeitar a individualidade de cada criança sem interferir com as crianças que não são da sua responsabilidade;
- iv. Dirigir-se a um profissional, em situações que considerem necessária a intervenção de um adulto;



- v. Respeitar todos os funcionários como educadores e zeladores do bom funcionamento institucional;
- vi. Participar, na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas.

14. Material audiovisual

- I. A AIFSI reserva-se o direito de utilizar imagens, fotografias, filmes ou textos das crianças em publicações escritas ou virtuais da sua responsabilidade, exclusivamente para efeitos educativo-pedagógicos;
- II. Ao procederem à matrícula da criança, os pais/encarregados de educação consentem expressamente, de uma forma livre e esclarecida, as operações de tratamento de dados pessoais da criança matriculada, realizadas no âmbito da atividade da AIFSI e relacionadas com o tratamento do material audiovisual referido na alínea a);
- III. Os pais/encarregados de educação poderão exercer livremente os direitos de proteção dos dados, nomeadamente os direitos de acesso ou consulta, retificação, limitação do tratamento, oposição ou apagamento, bastando para tal contactar com a secretaria da AIFSI, dentro do horário normal de funcionamento, presencialmente, através de correio eletrónico ou por correspondência endereçada à Instituição;
- IV. É proibido registar imagens ou sons de atividades letivas desenvolvidas pela AIFSI, exceto quando expressamente consentidas pelos titulares e quando inseridas em atividades ou trabalhos de caráter educativo-pedagógico, com a supervisão das educadoras ou com autorização prévia escrita e expressa da direção da Instituição.



V. É proibido difundir por qualquer meio de comunicação, nomeadamente por via de Internet ou por via de comunicações móveis, imagens ou sons registados no contexto de atividades letivas e não letivas, desenvolvidas pela AIFSI sem consentimento prévio dos titulares dos dados e/ou sem autorização prévia escrita e expressa da direção da Instituição.

15. Disposições Gerais

1. O presente Regulamento será entregue ao Encarregado de Educação no ato da admissão da criança;
2. A inscrição de uma criança nesta Instituição implica a aceitação por parte do Encarregado de Educação de todas as normas contidas neste Regulamento;
3. A Direção da Instituição poderá determinar a anulação da matrícula da criança, desde que se verifique alguma das seguintes situações:
 - a. Falta de pagamento da mensalidade por parte do Encarregado de Educação;
 - b. O incumprimento do presente Regulamento por parte do Encarregado de Educação;
 - c. Se o Encarregado de Educação, sem motivos justificados, entrar de forma sistemática em conflito com algum dos Órgãos da Instituição.
4. A Instituição poderá reduzir o valor, dispensar ou suspender o pagamento das comparticipações familiares, sempre que uma



cuidada análise socioeconómica do agregado familiar o comprove devidamente como desprotegido;

5. Todas as situações ou dúvidas não contempladas neste Regulamento serão expostas por escrito à Direção, que posteriormente dará o seu parecer;
6. Qualquer alteração ao agora disposto nestas normas será oportunamente comunicada à família.

16. Legislação Aplicável

A Assistência Infantil da Freguesia de Santa Isabel, rege-se pelo presente Regulamento Interno e pelo estipulado na legislação em vigor, nomeadamente:

Despacho-Conjunto 300/97 de 9 de setembro
Portaria 218-D/2019 de 15 de julho
Portaria 126-A/2021 de 31 de dezembro

17. Livro de Reclamações

Nos termos da Legislação em vigor, a Assistência Infantil da Freguesia de Santa Isabel possui livro de reclamações.



“O centro do nosso trabalho é o desenvolvimento do potencial, das capacidades individuais de cada criança e a aquisição das respetivas competências. Pretende-se pensar e agir tomando a criança no seu todo.

O Pré-Escolar - Jardim de Infância, com o seu espaço, o seu tempo, os seus ritmos e o conjunto das pessoas que o habitam, com a sua estrutura e organização, é um local estruturante, com uma diversidade de propostas que permitem a cada criança conhecer-se e experimentar-se nas suas capacidades de desenvolvimento motor, emocional intelectual, físico e espiritual, capaz de criar situações com experiências positivas e variadas, de conflito e de sucesso.”