

# EDUCAÇÃO PRÉ ESCOLAR

## REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO INTERNO





## EDUCAÇÃO PRÉ – ESCOLAR

pais no sentido de se obter uma acção educativa integrada. Coordena ainda o trabalho da ajudante de acção educativa.

c) à ajudante de acção educativa cabe acompanhar as crianças nas actividades diárias extra aulas – refeições, sala de estudo, recreio, passeio e repouso.

11.3 A educação pré-escolar estabelece colaboração com outras Entidades locais com as quais realiza actividades conjuntas.

### 12. Casos omissos

12.1 Os casos omissos são resolvidos mediante decisão da Direcção podendo esta ouvir as pessoas implicadas.

12.2 O presente regulamento entra em vigor de imediato e será objecto de avaliação a partir de 1 ano de vigência.

- Aprovado em reunião de Direcção em 23 / 01 / 1998

- Com alterações introduzidas aprovadas em reunião de Direcção em 09 / 10 / 2002

**OUTUBRO 2002**

### REGULAMENTO

#### Introdução

1. Pré-escolar
  - 1.1 Componentes pedagógica e de apoio familiar
  - 1.2 Locais
  - 1.3 Tempos de funcionamento
  - 1.4 Destinatários e lotação
  - 1.5 Objectivos
2. Admissão
  - 2.1 Local e horário
  - 2.2 Critérios de admissão
  - 2.3 Inscrição
  - 2.4 Documentos necessários à admissão
3. Frequência
  - 3.1 Início da frequência
  - 3.2 O acolhimento diário
  - 3.3 Participação dos pais
  - 3.4 Situações de urgência / contactos
4. Mensalidades de participação familiar
  - 4.1 Custos da componente pedagógica e custos das actividades extracurriculares e de apoio à família
5. Presenças e faltas
6. Alimentação
  - 6.1 Almoço e lanche
  - 6.2 Dietas
  - 6.3 Alterações por outras razões
  - 6.4 Medicamentos
7. Equipamento pessoal
8. Época balnear
9. Material escolar
10. Bens individuais dos alunos
11. Estrutura funcional
12. Casos omissos

## Introdução ao regulamento da pré-escolar

O Centro Social e Paroquial de Barcarena é uma instituição particular de solidariedade social que desenvolve a sua actividade ao serviço e em colaboração com as famílias e as pessoas da freguesia. Assume uma posição subsidiária relativamente às famílias a quem presta serviço, valorizando, assim, toda a colaboração dos pais na acção educativa que realiza. Considera, fundamental, o conhecimento, o acompanhamento e a observação do percurso de descobertas, de aprendizagem e de aquisições que os filhos vão fazendo no espaço escola, o qual deverá, completar o processo educativo familiar constituindo uma dinâmica global integrada e harmónica.

Todas as áreas que interessem à criança devem ser objecto de atenção e de acção quer da família quer da instituição, segundo o campo de actuação que a cada um é próprio e conforme a colaboração que se estabelece. Várias áreas educativas terão abordagens simultâneas na família e na instituição; são, porém, abordagens diferentes. É o caso das aquisições para a autonomia individual, para a sociabilização, para a sensibilização estética, para a cortesia e cordialidade de trato, para a exigência espiritual e religiosa.

A instituição tem como fundamental o papel das famílias na educação das crianças e no desenvolvimento da educação Pré-Escolar.

A actividade da pré-escolar realizada pela instituição inscreve-se nas disposições legais aplicáveis em vigor.

## 9. Material escolar

Todo o material escolar usado na vertente educativa é fornecido pela instituição.

Outro material que no decurso do ano lectivo se verifique de interesse para as actividades, será proposto aos pais para prévia avaliação.

## 10. Bens individuais das crianças

10.1 A instituição assegura um local onde as crianças podem guardar pendurados os casacos, capas ou abafos devidamente marcados.

10.2 A instituição não se responsabiliza por quaisquer bens ou objectos de estimação e uso pessoal (ex. óculos, próteses, relógios, jogos electrónicos) que as crianças eventualmente tragam para o Centro Social.

## 11. Estrutura funcional

11.1 As actividades de educação pré-escolar são asseguradas por pessoas com habilitações próprias legalmente exigidas e com treinos adequados para as funções que desempenham:

- a) uma educadora de infância – coordenadora pedagógica em articulação com a Direcção e com a responsável técnica pela área de acção social;
- b) uma educadora de infância por sala;
- c) uma ajudante de acção educativa por sala;
- d) pessoal técnico e auxiliar que assegura os serviços necessários ao normal funcionamento da área de educação pré-escolar.

### 11.2 Atribuições

a) A educadora coordenadora, organiza e aplica os meios educativos adequados em ordem ao desenvolvimento integral da criança, nomeadamente psicomotor, afectivo, intelectual, social e moral. À educadora coordenadora compete ainda, coordenar a aplicação do projecto educativo e a execução das orientações curriculares com referência ao projecto educativo.

b) À educadora de infância por sala compete cooperar nas acções comuns com a coordenadora pedagógica e, elaborar, realizar e registar o plano de acção.

Acompanha a evolução da criança e estabelece contactos com os

6.3 Sempre que sejam necessárias alterações à alimentação tradicional seguida na instituição por razões culturais religiosas ou outras os pais / encarregados de educação deverão falar com a pessoa responsável pela pré-escolar na instituição.

6.4 Às crianças, quando necessitadas de assistência medicamentosa, os pais fornecerão por escrito junto das embalagens de qualquer medicamento (xarope antibiótico, soro fisiológico, pingos para os olhos ou nariz, pomada, etc.), indicações com precisão tais como: nome da criança, sala, hora e dose da toma. Os medicamentos deverão ser diariamente entregues no acto de entrada da criança e solicitados aquando da sua saída.

## 7 Equipamento pessoal

As crianças deverão apresentar-se na instituição vestidas conforme as exigências do clima na época, sendo obrigatório o uso do bibe a gosto da família que deve estar convenientemente marcado.

## 8 Época balnear

Todas as crianças podem beneficiar da época balnear que decorre na primeira quinzena de Julho.

Neste período, em face do necessário reforço de pessoal para o acompanhamento na praia, o Jardim de Infância abre as instalações para o seu normal funcionamento às 12 horas. As crianças que tenham algum impedimento para frequentar a praia, durante aquela época, entram na instituição para o almoço e para as actividades da parte da tarde.

## 1. Educação pré-escolar

### 1.1 Componentes pedagógica e de apoio familiar

A actividade de Jardim de infância que a instituição vem a desenvolver há mais de 30 anos sofreu algumas reformulações para se adaptar às disposições legais que decorrem da lei de base da educação Pré-Escolar de 11 de Fevereiro de 1997.

A instituição continua a assegurar um horário alargado de acolhimento educativo às crianças respondendo às necessidades que têm sido expressas pelas famílias, podendo receber algumas crianças desde as 7 horas e podendo permanecer algumas crianças até às 19.00 h. conforme for combinado entre a família e a pessoa encarregada pelo serviço.

Assim, a instituição assegura a actividade de pré-escolar estruturada de forma a integrar acções constitutivas da componente pedagógica ( 5 horas diárias ) que são alargadas antes e depois por tempos constitutivos da componente de apoio social à família.

A Instituição poderá organizar algumas actividades facultativas extracurriculares ( ex.: iniciação ao inglês; música; dança, outros.), conforme as suas disponibilidades e acordo com os pais.

### 1.2 Locais

A actividade de pré-escolar decorre em instalações próprias em,  
Tercena – Avenida Infante D. Henrique  
e em  
Leceia – Largo António Monteiro Ramalho

### 1.3 Tempos de funcionamento

- a) de segunda a sexta-feira (dias úteis) com o seguinte horário:
- 07.00 h. - 09.30 h. - acolhimento / vigilância educativa \*
  - 09.30 h. - 12.00 h. - intencionalidade pedagógica
  - 12.00 h. - 14.00 h. - almoço / descanso
  - 14.00 h. - 16.45 h. - intencionalidade pedagógica
  - 16.00h – 16.15h - lanche
  - 17.30 h. - 19.00 h. - vigilância educativa

\* as crianças deverão entrar até às 9h30m para cumprirem horário de intencionalidade pedagógica.

- b) no início de cada ano lectivo os pais / encarregados de educação são informados por escrito dos dias em que ao longo do ano a Instituição encerra para além dos feriados nacionais.

#### 1.4 Destinatários e lotação

A actividade de pré-escolar destina-se a crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico cujas famílias residem ou estão relacionadas com a freguesia.

O número total de frequência e a constituição das salas são estabelecidos anualmente pela direcção da instituição, tendo em conta as disposições legais, as necessidades das famílias e as disponibilidades institucionais.

A instituição está disponível para receber crianças portadoras de deficiência cuja situação seja compatível com a vida em conjunto desde que esteja garantido o devido acompanhamento pela equipa de apoios educativos.

#### 1.5 Objectivos

As actividades de pré-escolar têm como objectivo acolher as crianças em ambiente tranquilo, seguro e alegre, proporcionar-lhes condições de descoberta de si, dos outros e do meio, de valorização das suas capacidades humanas e contribuir para as aquisições as aprendizagens e os treinos que lhes possibilitem uma satisfatória integração nos níveis subsequentes de ensino básico.

4.4 Excluindo os pais cuja situação desfavorecida tem tratamento diferenciado, a instituição é compelida a penalizar as famílias das crianças pela inobservância dos avisos informativos das datas para satisfação da respectiva comparticipação mensal, procedendo à cobrança, de uma taxa de cinco Euros.

### 5. Presenças e faltas

Obrigações e deveres de ambas as partes

- Os pais devem dar imediato conhecimento à instituição sempre que a criança falte.
- Em caso de falta prevista deverá ser dada essa informação antecipadamente.
- Em caso de doença que obrigue o afastamento por mais de três (3) dias, o regresso da criança deve sempre ser acompanhado de declaração médica comprovando estar apta a retomar a actividade quer individualmente quer em grupo.

### 6. Alimentação

#### 6.1 Almoço / lanche / reforço

A instituição fornece à criança o almoço e o lanche de acordo com as normas dietéticas adequadas à sua idade e respectivamente às 12 e às 16 horas.

Sujeito às mesmas normas, também a meio da manhã e pelo fim da tarde é fornecido um pequeno reforço.

- 6.2 Sempre que exista necessidade de dietas ou de qualquer cuidado especial na alimentação a instituição carece de informação médica com as orientações que o clinico achar por conveniente. Excepcionalmente pode haver dieta de urgência.

- Sempre que possível os pais e encarregados de educação deverão participar em actividades conjuntas da pré-escolar e/ou de toda a instituição como por exemplo festas de Natal, de Carnaval, dias de comemorações locais ou outras.

#### 3.4 Situação de urgência / contactos

- Em situação de urgência, a instituição recorre aos serviços de saúde; "112", "Bombeiros", "Centro de Saúde", "Hospital" e em simultâneo contacta o/a responsável pela criança, através dos meios de contacto fornecidos ao Centro Social.

#### 4. Mensalidades de participação familiar

4.1 A frequência das actividades de pré-escolar na sua componente pedagógica tem custos que são assumidos pelo Estado. As actividades extracurriculares e as de apoio social à família têm custos que são comparticipados pelos pais / encarregados de educação mediante uma prestação mensal.

4.2 A mensalidade de participação familiar é determinada segundo as normas legais em vigor, existente em regulamento e, em princípio, é estabelecida com base nos documentos solicitados aos pais / encarregados de educação.

4.3 As comparticipações recebidas do Estado e das famílias das crianças são imprescindíveis para custear as despesas mensais das actividades realizadas pelo Centro Social, pelo que é solicitado às famílias o maior rigor no cumprimento do prazo do pagamento que lhes cabe.

Estes objectivos estão presentes ao longo de todo o tempo de funcionamento mas atingem particular concentração nas acções constitutivas da designada componente pedagógica.

As actividades de educação pré-escolar são orientadas por educadoras de infância acompanhadas por auxiliares de acção educativa, conforme está legalmente estabelecido.

## 2. Admissão

### 2.1 Local e horário

A admissão processa-se nos serviços administrativos da instituição, situados na Av. Infante D. Henrique em Tercena com o seguinte horário de funcionamento de Segunda a Sexta feira : das 9h às 12h e das 14h às 18h.

### 2.2 Critérios de admissão

Sempre que a instituição, em face do número de pré-inscrições, tenha de seleccionar pedidos de admissão terá como critérios de prioridade:

- a) - ter idade própria e manifesta necessidade familiar;
- b) - frequentar a instituição em ano anterior;
- c) - ter irmão (s) a frequentar a instituição;
- d) - residir na freguesia ou ter alguma relação com a sua área territorial;
- e) - ter alguma relação com a instituição;
- f) - ordem em lista de espera.

### 2.3 A admissão / renovação de inscrição

O processo de admissão segue os seguintes passos:

- a) – pré-inscrição que decorre na última semana de Março e que consta do preenchimento de uma ficha em que os pais manifestam o desejo de inscrever o filho nesta instituição;
- b) – informação aos pais da aceitação ou não da inscrição após análise das frequências a manter, dos pedidos de inscrição e da constituição das salas conforme as disposições legais.

Esta informação será dada na última semana de Maio;

- c) - inscrição definitiva que deverá ser feita nos primeiros 15 dias de Junho seguindo-se a entrega de toda a documentação necessária, o conhecimento dos regulamentos de funcionamento e de participação familiar e uma visita às instalações da Pré-Escolar;
- d) – a renovação da inscrição é feita durante a segunda quinzena de Março em documento próprio, sendo o seu valor processado com a mensalidade do mês de Maio.

### 2.3 Documentação para o processo de admissão

Logo que seja aceite a admissão pela família e pela instituição procede-se à organização do processo administrativo de admissão para o que deve ser entregue pelos pais:

- a) – 2 fotografias da criança tipo passe;
- b) – fotocópia do boletim individual de saúde;
- c) – fotocópia da cédula individual;
- d) – declaração médica comprovando condições de saúde da criança compatíveis com a frequência nas actividades em comum com outras crianças e com a indicação de algum cuidado especial de saúde de que a criança necessite; declaração igual actualizada tem de ser entregue todos os anos no primeiro dia de actividade em Setembro;
- e) - fotocópia do último recibo do ordenado do pai e do da mãe;
- f) - fotocópia de um recibo da renda da casa do ano em curso ou de outro elemento comprovativo do encargo com a habitação;
- g) – fotocópia da última declaração de IRS apresentada nas Finanças;
- h) – contactos com o pai e com a mãe com indicação de números de telefone de casa, dos serviços ou de telemóveis;
- i) – número de beneficiário do sistema ou do sub-sistema de segurança social de que os pais beneficiam;
- j) – fotocópia dos cartões de contribuinte do pai e da mãe.

## 3 Frequência

A frequência da criança nas actividades de pré-escolar deve merecer dos pais, tal como merece da instituição, um criterioso acompanhamento para que constitua um momento de feliz memória para a criança.

### 3.1 Início da frequência

Sempre que possível tanto a criança como os pais devem conhecer o espaço das actividades da pré-escolar e as pessoas com quem a criança fica na instituição. No dia do início das actividades quem vem trazer a criança deve dispor de algum tempo para participar.

### 3.2 Acolhimento diário

- Os pais / encarregados de educação combinam com a instituição as horas a que prevêem entregar e receber o (s) filho (s) dentro do horário estabelecido e divulgado previamente.
- No início do ano os pais / encarregados de educação informam a instituição a quem deve ser entregue a criança ao fim do dia. Todas as alterações à regra estabelecida carece de informação escrita pelo responsável da criança perante a instituição, ou, identificação inequívoca da pessoa que se apresente para levar a criança.
- A criança deve ser todos os dias entregue pessoalmente à responsável e nunca deve ser mandada sozinha a partir do recinto de entrada e nem do transporte parado na rua.

### 3.3 Participação dos pais

- Para a harmonia do processo educativo de cada criança a participação dos pais e/ou encarregados de educação é imprescindível, e deve traduzir-se, pelo menos, no acompanhamento da criança e das actividades que realiza; na presença activa nas reuniões propostas pela instituição; na participação em entrevista individual com a educadora quer por solicitação desta quer por pedido dos pais.

## **REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO INTERNO**

**A.T.L.**

(Actividade dos Tempos Livres)