

CENTRO INFANTIL DE ANGRA DO HEROÍSMO
Colégio: “O Baloioço”



REGULAMENTO DE VALÊNCIA:
Jardim de infância

Introdução

Atualmente, é mais visível a importância que assume a primeira etapa da educação da criança, ou seja, cada vez mais se valoriza o jardim de infância, designadamente no conjunto de oportunidades e potencialidades únicas, em todo o processo de desenvolvimento.

Este espaço adquire, presentemente, real significado como campo de desenvolvimento, aprendizagem e socialização, devendo, para as crianças que os frequentam ser conhecidos e agradáveis.

Nesta perspectiva, os profissionais de educação deverão assumir uma intervenção não diretiva, apostando num projeto de relação, na criação de uma atmosfera calorosa, na aceitação da criança, o que implica o respeito pela sua individualidade, pelos seus talentos, expectativas e desejos.

Defendemos que, pelo facto de as crianças serem colocadas sob a responsabilidade de uma determinada Instituição educativa, esta nunca demitirá a família das suas funções educativas, sendo estas sim, acrescidas e partilhadas. Ambas as estruturas são co-educadoras da mesma criança, onde existe espaço para uma aliança baseada na cooperação e envolvimento, através de um diálogo pedagogicamente acessível a ambos e de uma troca de interesses comuns.

Pretende o presente documento, estruturar regras e princípios de organização da nossa Instituição, visando como objectivo único e consequente de todos os outros, o bem-estar e o ideal desenvolvimento da criança, por forma a auxiliar na criação da base de cidadãos felizes!

CAPÍTULO I – DEFINIÇÃO

Artigo 1º

Localização

O jardim de infância é uma valência da IPSS Centro Infantil de Angra do Heroísmo - Colégio “O Baloíço”, com sede na Rua da Boa Nova nº 1 a 8, freguesia da Sé, Angra do Heroísmo.

Artigo 2º

Caraterização

2.1- Jardim de infância é o estabelecimento de educação frequentado por crianças com idades compreendidas entre os 3 anos de idade e a idade de ingresso no ensino básico.

“A educação pré-escolar, no seu aspeto formativo e de preparação para o ingresso no ensino básico, realizado no jardim-de-infância, desempenha uma função complementar e supletiva da ação educativa da família” (Decreto regulamentar nº 17/2001/A de 29 de novembro).

2.2- Esta valência está dividida em três salas de acordo com a faixa etária das crianças.

Assim:

→ Sala dos 3 anos é composta por um limite máximo de 25 crianças (dos 3 aos 4 anos) acompanhadas por uma educadora de infância, responsável pelo trabalho pedagógico da sala, e por duas ajudantes de educação;

→ Sala dos 4 anos é composta por um limite máximo de 25 crianças (dos 4 aos 5 anos) acompanhadas por uma educadora de infância, responsável pelo trabalho pedagógico da sala, e por duas ajudantes de educação;

→ Sala dos 5 anos é composta por um limite máximo de 25 crianças (dos 5 aos 6 anos) acompanhadas por uma educadora de infância, responsável pelo trabalho pedagógico da sala, e por duas ajudantes de educação.

2.3- As crianças deverão trazer uma muda de roupa devidamente identificada.

2.4- Todas as crianças deverão trazer:

- Uma mochila devidamente identificada bem como todos os objectos do seu interior;
- Um saco de plástico;
- Uma muda completa de roupa;
- Um chapéu de sol;
- Escova/pente;
- Toalhetes;
- Um copo, escova e pasta de dentes (4 e 5 anos).

CAPÍTULO II – OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO PRÉ ESCOLAR

Artigo 3º

Objetivos da Educação Pré-Escolar

- Promover o desenvolvimento pessoal da criança com base na experiência democrática 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 como membro da sociedade;
- Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;
- Estimular o desenvolvimento global da criança no respeito pelas suas características individuais, incutindo comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas diversificadas;
- Desenvolver a expressão e comunicação através 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 à criança ocasiões de bem-estar e de segurança, nomeadamente, no âmbito da saúde individual e coletiva;



- Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências ou precocidade e promover a melhor orientação e encaminhamento da criança;
- Incentivar a participação da família no processo educativo e estabelecer relações de efectiva colaboração com a comunidade.

CAPÍTULO III – PROCESSO DE ADMISSÃO E MENSALIDADES

Artigo 4º

Condições Gerais

4.1- Esta valência admite crianças entre os 3 anos de idade e o ingresso no primeiro ciclo.

Artigo 5º

CrITÉrios de Admissão

No processo de admissão são critérios de preferência, que estão abaixo transcritos por ordem de prioridade:

- 5.1-** As crianças terem frequentado a valência/Instituição no ano lectivo anterior;
- 5.2-** As crianças terem irmãos a frequentar a mesma valência/Instituição;
- 5.3-** Um dos pais ser funcionário da Instituição;
- 5.4 -** A inexistência de dívidas à Instituição;
- 5.5-** A ordem na lista de pré-inscrições
- 5.6 –** Um dos pais ser associado da Instituição.

Artigo 6º

Processo de Inscrição

6.1- Organização do processo de inscrição realiza-se nos Serviços Administrativos que o encaminhará para a Educadora de Infância responsável pela sala em questão;

6.2- As pré-inscrições serão aceites durante todo o ano em documento próprio. As consequentes admissões serão efectuadas sempre que existam vagas e de acordo com os critérios mencionados no art. 6º;

6.3- A renovação das inscrições terá de ser realizada por um dos responsáveis pela criança;

6.4- É obrigatório a entrega dos documentos necessários ao cálculo da mensalidade até ao final do mês de junho, caso contrário, a partir do mês de setembro, será cobrada a mensalidade máxima;

6.5- A confirmação das inscrições das crianças que frequentarão pela primeira vez o colégio (matrícula) será efetuada durante a primeira quinzena do mês de abril;

6.6- O pagamento da matrícula, 50% da mensalidade, deverá ser efetuado no ato da confirmação da mesma.

Artigo 7º

Formalidades de Admissão

7.1-No momento da matrícula os pais/encarregados de educação deverão apresentar a seguinte documentação:

- Ficha de inscrição devidamente preenchida;
- Cartão de Cidadão.
- Boletim de saúde e de vacinas;
- Declaração do IRS do ano anterior e respetiva nota de liquidação.
- Recibos de vencimento ou comprovativos de rendimento dos elementos do agregado familiar, caso não façam IRS;

Artigo 8º

Mensalidade

8.1- A mensalidade a pagar é definida através da declaração do IRS, ou seja, determina-se o rendimento per capita e enquadra-se o valor na tabela de comparticipação familiar, definida pelo Instituto de Segurança Social dos Açores para o Jardim de Infância;



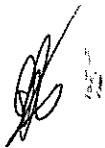
- 8.2- A inscrição das crianças que frequentam a Instituição pela primeira vez, bem como as inscrições anuladas que queiram ser revalidadas, têm o custo de 50% da mensalidade;
- 8.3- O pagamento da mensalidade deverá ser efetuado, sem falta, entre o primeiro e o décimo dia do mês a decorrer, isto é, entre o dia 1 e o dia 10 do mês de setembro deverá ser paga a mensalidade do mês de setembro e assim sucessivamente;
- 8.4- Caso a mensalidade não seja paga até ao final do mês seguinte a criança não poderá frequentar a Instituição até que a situação esteja devidamente regularizada;
- 8.5- Caso ocorra desistência do utente, será cobrado o valor total da mensalidade em relação ao mês em que ocorra a desistência.

CAPÍTULO IV – NORMAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 9º

Horário

- 9.1- O jardim de Infância funciona das 7h45 às 18h30.
- 9.2- A receção das crianças é feita no período compreendido entre as 7h45 e as 9h30 e a saída é realizada a partir das 16h00. Caso a criança tenha de sair antes das 16h00, os pais devem comunicar esta necessidade junto do pessoal da sala, sendo que os mesmos realizarão a entrega da criança na porta de entrada;
- 9.3- Em caso de consulta médica das crianças, as mesmas podem entrar na Instituição até às 12h00 sem terem almoçado, uma vez que a Instituição assegurará o almoço. Já com o almoço tomado, podem entrar entre as 12h15 e as 12h30;
- As entradas, referentes às consultas médicas ocorridas apenas e só no período da manhã, só podem ocorrer às 14h30. Após esta hora não é possível a admissão da criança por motivos de funcionamento.
- Consultas que ocorram no período da tarde a admissão da criança por motivos de funcionamento não é possível.
- 9.4- Cabe a cada responsável pela sala decidir pela entrada ou não da criança na sala, relativamente a qualquer pedido de entrada que não respeite o horário de entrada normal, dado que a entrada tardia dos utentes prejudica a rotina da sala, bem como a da Instituição;



9.5- O horário de encerramento é às 18h30. Caso este horário não seja cumprido, aplicar-se-á uma coima, no valor de 10,00€, por cada dia em que o pai ou encarregado de educação chegue atrasado. Esta coima será paga nos serviços administrativos

Se houver 5 atrasos ao longo do ano letivo a criança será suspensa durante 3 dias úteis consecutivos, não podendo estes coincidir com o período de férias nem serem alvo de redução na mensalidade;

9.6- Os serviços administrativos funcionam das 9h30 às 12h30 e das 14h00 às 17h30. Encerram um dia da semana às 16h00 para serviço interno (este dia será de acordo com deliberação da Direção);

9.7- A Instituição encerra nos:

- Fins-de-semana;
- Feriados locais, regionais e nacionais;
- Terça-feira de Carnaval;
- Numa sexta-feira e segunda-feira seguinte, excecionalmente, para, respetivamente, preparação e conclusão da desinfestação (de acordo com o nº: 7 da portaria nº:98/2002 de 17 de outubro).

Artigo 10º

Assiduidade

10.1 – A assiduidade das crianças é registada num mapa de frequência mensal existente em cada sala.

Artigo 11º

Férias

11.1- A Instituição não encerra para férias;

11.2- Todas as crianças devem gozar o número de dias de férias de acordo com a legislação em vigor para os encarregados de educação (22 dias úteis), durante o respetivo ano letivo e em datas compreendidas entre 1 de setembro e 31 de agosto. Este período de férias não deverá ser gozado em períodos inferiores a cinco dias consecutivos. Caso a semana comtemple um feriado o período mínimo será de 4 dias. Por motivos não referenciados, os encarregados de educação/pais que não possam respeitar as diretrizes acima mencionadas deverão acordar, por escrito, com a



Instituição o período de férias a gozar;

11.3- Atendendo ao facto de a Instituição não encerrar para férias e, sempre que possível, as férias das crianças deverão ser tiradas durante o período de verão uma vez que facilita a organização da Instituição bem como a aprendizagem das crianças;

11.4- As férias têm de ser marcadas e gozadas durante o ano letivo (de 1 de setembro a 31 de agosto), caso não seja possível têm de trazer uma declaração da entidade patronal do pai e da mãe com a indicação do período de férias autorizado;

11.5- As férias têm de ser marcadas num impresso próprio, presente na sala, sendo o mesmo assinado pelo encarregado de educação e terá de ser preenchido até ao dia 30 de março. Alterações de férias só serão aceites até ao fim da primeira semana de junho, sendo obrigatório a declaração da entidade patronal de ambos encarregados de educação, com a respetiva alteração;

11.6- Os dias em que as crianças faltam por motivos de doença ou outros não são considerados dias de férias;

Para que sejam considerados dias de férias deverão ser marcados no mapa com pelo menos uma semana de antecedência;

11.7- Os dias encerrados para desinfestação podem ser marcados como dias de férias;

11.8- Na marcação de férias, os encarregados de educação devem ter em atenção o período marcado. Por exemplo *"de 1 de julho a 15 de julho"* o dia 15 de julho ainda é considerado dia de férias;

11.9- As crianças da sala dos 5 anos que não continuam no ano seguinte no ATL têm de gozar as férias até 31 de agosto;

11.10- Por motivos não referenciados, os encarregados de educação/pais que não possam respeitar as diretrizes acima mencionadas deverão acordar, por escrito, com a Instituição o período de férias a gozar.

CAPÍTULO V – ALIMENTAÇÃO, SAÚDE E HIGIENE

Artigo 12º

Alimentação

12.1- A confeção das refeições é efetuada na Instituição, de acordo com as ementas elaboradas por uma nutricionista;

12.2- As ementas são aplicadas a todas as crianças, no entanto a Instituição terá em conta situações justificativas, por declaração médica, de alergia a qualquer alimento ou doença provocada por algum alimento, sendo da responsabilidade do encarregado de educação fornecer a alimentação adequada à alergia/doença;

12.3- Dado que a Instituição fornece a alimentação diária (almoço e lanche) as crianças não poderão trazer qualquer tipo de alimentação, devendo o pequeno-almoço ser tomado antes da entrada do utente na Instituição.

Artigo 13º

Saúde e Higiene

13.1 – Não é permitida a entrada na Instituição de crianças que apresentem sintomas de doença;

13.2 – Em determinadas situações, com vista a manter o bom funcionamento e o bem-estar de todos, é necessário que a criança que apresente sintomatologia adversa, que se enquadre em algum dos pontos abaixo, não frequente a Instituição;

- Doenças que impeçam a criança de integrar de forma confortável no programa de atividades;
- Necessidade de um cuidado, atenção e vigilância que o pessoal não possa oferecer sem comprometer a saúde e segurança das restantes crianças;
- Presença de sinais ou sintomas que podem indicar a existência de uma doença potencialmente grave, como febre, prostração, choro persistente, dificuldade respiratória ou outros sinais indicadores de doença;

13.3 – Em caso de doença grave e contagiosa, o regresso da criança só é possível desde que seja entregue, pelos encarregados de educação do utente, uma declaração médica comprovando a inexistência de qualquer perigo ou contágio;

13.4 – Os medicamentos que a criança tenha de tomar devem estar devidamente identificados e serão administrados, de acordo com os protocolos implementados pela Instituição. Os medicamentos trazidos para o colégio, aos quais não são exigidos receita médica, serão administrados mediante autorização e responsabilização por escrito pelos pais/encarregado de educação, quando entrega a criança e não no final do dia. Relativamente à antibioterapia, somente será administrada mediante apresentação de

receita médica. Caso não for possível ministrar apenas em casa, a primeira toma deve ser feita em casa;

Quando os pais/encarregado de educação não apresentem a receita médica para o dito antibiótico, para que não haja quebras em seu efeito, estes deverão assinar o termo de responsabilidade, válido por uma toma, seguindo o protocolo do colégio. A administração da referida toma não dispensa a apresentação de receita médica, o que deverá ocorrer no final do dia ou na próxima entrega da criança na nossa Instituição. Para além do disposto, cada medicamento deverá conter, de forma legível, as seguintes indicações: nome da criança; sala a que pertence; hora a que deve ser ministrada e a dose recomendada pela(o) pediatra;

13.5- Quando a criança apresentar 38º de febre, os pais serão contatados para virem buscar a criança obrigatoriamente e o mais rápido possível;

13.6 – Os pais/encarregados de educação devem evitar que a criança traga guloseimas dado que, para além do facto de estas serem prejudiciais para a saúde, podem desencadear disputas entre as crianças;

13.7 – Quando verificarmos a existência de piolhos ou lêndeas, os pais serão contatados para virem buscar a criança, sendo que esta só poderá regressar quando não tiver lêndeas nem piolhos vivos ou mortos. O cabelo deverá estar completamente limpo;

CAPÍTULO VI – PROJETO CURRICULAR DE GRUPO

Artigo 14º

Projeto Curricular

14.1- O programa de atividades será adaptado à realidade sócio-cultural do meio, proporcionando às crianças um vasto leque de experiências estimulantes que de uma forma integrada se apresentam na rotina de um jardim de infância;

14.2- As atividades prosseguidas diariamente no jardim de infância, têm em conta as características específicas das crianças e asseguram a satisfação das suas necessidades físicas, afetivas e cognitivas;

14.3 - Estão integradas no projeto as comemorações das festividades características da nossa comunidade, bem como outras que poderão surgir do interesse do grupo;

14.4- O desenvolvimento destas atividades deve basear-se num projeto curricular que integra o trabalho com as crianças, pais e comunidade;

Assim:

- O projeto deve envolver as **crianças**, de modo que os cuidados prestados respondam não só à satisfação das suas necessidades e bem-estar, mas também promovam o seu desenvolvimento integrado;
- O projeto deve envolver os **pais**, de forma a assegurar uma complementaridade educativa através de reuniões periódicas, contactos individuais e incentivos à participação ativa no jardim de infância;
- O projeto deve envolver a **comunidade** uma vez que esta poderá dar importante contributo para o enriquecimento do trabalho desenvolvido no jardim de infância.

CAPÍTULO VII – CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 15º

Objectivo

15.1- Com o objetivo de permitir a participação das famílias na gestão pedagógica das instituições, funciona um conselho pedagógico composto por:

- Um representante da Direção da Instituição, que presidirá;
- O Diretor Pedagógico;
- Pelo menos dois representantes dos pais e encarregados de educação, eleitos em escrutínio secreto entre eles;
- Um educador de infância, eleito em escrutínio secreto de entre os educadores de infância que prestem serviço na Instituição;
- Um ajudante de educação, eleito em escrutínio secreto entre os ajudantes de educação que prestem serviço na Instituição;
- Outros membros, fixados de acordo com o que estiver estabelecido nos estatutos ou regulamentos da Instituição.



Artigo 16º

Eleição

16.1- A eleição dos representantes dos pais ou encarregados de educação é feita na reunião de início de ano letivo de cada sala/valência.

Artigo 17º

Competências

17.1- Compete ao conselho pedagógico:

- Coadjuvar o diretor pedagógico;
- Propor ações concretas visando a participação das famílias nas atividades do jardim de infância e a integração destes na comunidade;
- Cooperar na elaboração do projeto educativo;
- Dar parecer sobre as necessidades de formação do pessoal docente e não docente;
- Elaborar a proposta do plano anual de atividades e o respectivo relatório de execução;
- Apresentar e apreciar os interesses dos pais e encarregados de educação;
- Dar parecer sobre a organização funcional do estabelecimento;
- Cooperar nas ações relativas à segurança e conservação do edifício e equipamento;

17.2- O conselho pedagógico reunirá extraordinariamente sempre que o presidente o convoque ou a maioria dos seus membros o requeira e, ordinariamente uma vez por trimestre durante o período de atividade do jardim de infância;

17.3- As decisões do conselho pedagógico são tomadas por maioria, tendo o presidente o voto de qualidade;

17.4- As reuniões do conselho pedagógico realizam-se sem prejuízo das atividades normais do colégio.

CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 18º

Disposições Finais

18.1 – As crianças não devem trazer objectos pessoais, tais como: brinquedos, objetos de valor (anéis, fios, pulseiras, dinheiro) de modo a evitar que a crianças engula, perca ou se torne alvo de disputa para o restante grupo. A Instituição não poderá responsabilizar-se por qualquer dano físico ou material resultante desses objetos;

18.2 – Na eventualidade da criança levar para casa algum objecto ou brinquedo pertencente à Instituição, deverá devolvê-lo o mais rapidamente possível;

18.3 – Aos pais/encarregados de educação incube designar, por escrito, a pessoa ou pessoas por si autorizadas a levar e trazer a criança da Instituição, quando por si não for possível fazê-lo;

18.4 – Todas as crianças devem ser entregues pelos pais/encarregados de educação a um adulto que trabalhe na Instituição. É proibido deixar as crianças dirigirem-se sozinhas às salas;

18.5- Todos os recados devem ser transmitidos pelos pais/encarregados de educação à educadora de infância ou às ajudantes de educação;

18.6- Todo o vestuário, incluindo o bibe que é de uso obrigatório a partir da sala dos 2 anos, deverá estar devidamente identificado;

Esse vestuário deverá ser simples e confortável para facilitar a sua autonomia;

18.7- Além das atividades desenvolvidas no interior da Instituição, ocorrem outras atividades em recintos exteriores. Estas atividades poderão ser planificadas com antecedência ou poderão ser negociadas no próprio dia;

No início do ano é solicitado aos pais autorização para as saídas que deverá ser devolvida o mais breve possível;

18.8- Se porventura ocorrer algum acidente, dentro ou fora da Instituição, as crianças inscritas encontram-se protegidas por um seguro;

18.9- Caso a criança apresente sinais visíveis de hematomas ou equimoses, os pais deverão comunicá-lo ao adulto da sala;

18.10- No início de cada ano letivo será realizada uma reunião de pais com a finalidade de dar a conhecer o projeto educativo, bem como a dinâmica da Instituição;

18.11- Quando se verifique, por parte dos encarregados de educação, alguma ação de dolo à Instituição, que consiste em qualquer ação ou omissão consciente a fim de causar dano, poderá a Instituição cessar de imediato o contrato de prestação de serviços;

18.12 – Só haverá encerramento por motivos de obras, sempre que tal facto se revelar como absolutamente necessário;

18.13 – A Instituição possui livro de Reclamações;

18.14 – Todos os documentos, enumerados no artigo 24 do Código de Ação Social dos Açores, estão afixados em local visível e acessível ao público;

18.15- Todos os casos em omissão ao presente documento, e que de algum modo levantem questões pertinentes relativamente à dinâmica e ao funcionamento da Instituição, serão decididos pela Direção com a finalidade de se encontrar a solução mais adequada. Em termos pedagógicos, as questões que estejam omissas a este regulamento serão decididas pela coordenadora pedagógica (em entendimento com a equipa docente) conjuntamente com a Direção da Instituição.

Aprovado em reunião de direção em 01 de setembro de 2025

O Presidente da Direção



Paulo Dias de Almeida

