

**CENTRO INFANTIL DE ANGRA DO HEROÍSMO**  
**Colégio: “O Baloiço”**



**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 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 Baloço”, 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 acção 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, excepcionalmente, 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 , 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

