



INFANCOOP, C.R.L.

COOPERATIVA DE PAIS TRABALHADORES PARA APOIO À INFÂNCIA

CRECHE • PRÉ-ESCOLAR • 1º CICLO • C.A.T.L.



MA.21.02.v2 | REGULAMENTO INTERNO



Rua Manuel Matos e Sousa, 71 | 2500-857 Caldas da Rainha
Tel. 262 840 860 | Email: info@infancoop.pt | www.infancoop.pt



INFANCOOP, C.R.L.

COOPERATIVA DE PAIS TRABALHADORES PARA APOIO À INFÂNCIA

CRECHE • PRÉ-ESCOLAR • 1º CICLO • C.A.T.L.



ÍNDICE

PREÂMBULO	4
A HISTÓRIA DA INFANCOOP	4
EM QUE É QUE SOMOS DIFERENTES	4
MISSÃO, VISÃO E VALORES	5
CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES INICIAIS	5
Artigo 1.º - ÂMBITO DE APLICAÇÃO	5
Artigo 2.º - NORMATIVOS LEGAIS ESPECÍFICOS	6
Artigo 3.º - NORMATIVOS LEGAIS GERAIS	6
Artigo 4.º - OBJETO	6
Artigo 5.º - CONCEITO	7
Artigo 6.º - OBJETIVOS GERAIS	7
Artigo 7.º - ATIVIDADES E SERVIÇOS	7
Artigo 8.º - CAPACIDADE	7
CAPÍTULO II – RECURSOS HUMANOS	8
Artigo 9.º - RESPONSABILIDADES	8
Artigo 10.º - QUADRO DE PESSOAL	8
CAPÍTULO III – ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	8
Artigo 11.º - CONSELHO TÉCNICO-PEDAGÓGICO	8
Artigo 12.º - EQUIPA PEDAGÓGICA	8
Artigo 13.º - CONSELHO DE DOCENTES	9
Artigo 14.º - EQUIPA DE AÇÃO DIRETA	9
Artigo 15.º - EQUIPA DE RESPOSTA SOCIAL	9
Artigo 16.º - REUNIÕES GERAIS DE PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	9
Artigo 17.º - REUNIÕES INDIVIDUAIS DE PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	9
Artigo 18.º - CONSELHO CONSULTIVO	10
CAPÍTULO IV – FUNCIONAMENTO	10
Artigo 19.º - INSTALAÇÕES	10
Artigo 20.º - HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO	10
Artigo 21.º - PERÍODOS DE ENCERRAMENTO	11
Artigo 22.º - TRANSIÇÃO DE RESPOSTA SOCIAL	11
Artigo 23.º - ALIMENTAÇÃO	11
Artigo 24.º - REPOUSO DIÁRIO	12
Artigo 25.º - PASSEIOS OU DESLOCAÇÕES	12
Artigo 26.º - ACESSOS E SEGURANÇA	12
Artigo 27.º - SAÚDE E BEM-ESTAR	12
Artigo 28.º - FREQUÊNCIA E INTERRUPÇÕES	13
CAPÍTULO V – PROCESSO DE ADMISSÃO	13
Artigo 29.º - CONDIÇÕES GERAIS	13
Artigo 30.º - INSCRIÇÃO	13
Artigo 31.º - CRITÉRIOS DE ADMISSÃO E PRIORIDADE	13
Artigo 32.º - ADMISSÃO	14
Artigo 33.º - CONTRATO PRESTAÇÃO SERVIÇOS	14
Artigo 34.º - ALTERAÇÃO, SUSPENSÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO	15
Artigo 35.º - LISTA DE ESPERA	15
Artigo 36.º - ACOLHIMENTO DE NOVAS CRIANÇAS	15
CAPÍTULO VI – PROCESSO INDIVIDUAL	15
Artigo 37.º - PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA	15
CAPÍTULO VII – AVALIAÇÃO	16
Artigo 38.º - AVALIAÇÃO EM EDUCAÇÃO/FINALIDADE	16
Artigo 39.º - PRINCÍPIOS DA AVALIAÇÃO EM EDUCAÇÃO	17



INFANCOOP, C.R.L.

COOPERATIVA DE PAIS TRABALHADORES PARA APOIO À INFÂNCIA

CRECHE • PRÉ-ESCOLAR • 1º CICLO • C.A.T.L.



Artigo 40.º - PROCESSO DE AVALIAÇÃO /PLANO INDIVIDUAL	17
Artigo 41.º - AVALIAÇÃO DO PLANO INDIVIDUAL	17
Artigo 42.º - MOMENTOS DE AVALIAÇÃO	17
CAPÍTULO VIII – COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES	18
Artigo 43.º - DEFINIÇÕES	18
Artigo 44.º - COMPARTICIPAÇÕES	19
Artigo 45.º - REVISÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR	20
Artigo 46.º - TRANSPORTE	20
Artigo 47.º - SEGURO DE ACIDENTES PESSOAIS	20
Artigo 48.º - OUTROS PAGAMENTOS	20
CAPÍTULO IX – INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	21
Artigo 49.º - GESTÃO DA INFORMAÇÃO SOBRE OS CLIENTES	21
Artigo 50.º - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE	21
Artigo 51.º - LEGITIMIDADE DE INTERVENÇÃO	21
Artigo 52.º - GESTÃO DA COMUNICAÇÃO	21
CAPÍTULO X – DIREITOS E DEVERES	22
Artigo 53.º - DIREITOS DA CRIANÇA DO PRÉ-ESCOLAR	22
Artigo 54.º - DIREITOS DOS PAIS E/OU ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO DA CRIANÇA DO PRÉ-ESCOLAR	22
Artigo 55.º - DEVERES DOS PAIS E/OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO DA CRIANÇA DO PRÉ-ESCOLAR	23
Artigo 56.º - DEVERES DA CRIANÇA DO PRÉ-ESCOLAR	23
Artigo 57.º - DIREITOS E DEVERES DA INFANCOOP, CRL	23
CAPÍTULO XI – DISPOSIÇÕES GERAIS	23
Artigo 58.º - SALVAGUARDA DO MEIO AMBIENTE	23
Artigo 59.º - RELAÇÃO COM OUTRAS INSTITUIÇÕES	24
Artigo 60.º - SUGESTÕES E RECLAMAÇÕES	24
Artigo 61.º - DIVULGAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO	24
Artigo 62.º - VIGÊNCIA, APLICAÇÃO E ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO	24



INFANCOOP, C.R.L.

COOPERATIVA DE PAIS TRABALHADORES PARA APOIO À INFÂNCIA

CRECHE • PRÉ-ESCOLAR • 1º CICLO • C.A.T.L.



PREÂMBULO

A HISTÓRIA DA INFANCOOP

A INFANCOOP é uma cooperativa de pais trabalhadores que nos anos 70 se deparou com uma necessidade de falta de estruturas onde pudessem deixar os seus filhos dos 0 aos 3 anos, no sentido de desenvolverem a sua atividade profissional. Foi nesse contexto que a 22 de outubro de 1975 é fundada a INFANCOOP, inicialmente nas instalações da atual Escola Tutelar, a Escola Secundária Rafael Bordalo Pinheiro. Posteriormente, passa a funcionar num terreno cedido pela Câmara Municipal das Caldas da Rainha, em instalações pré-fabricadas, já integrando a Resposta Social ATL. Paralelamente, a Creche funcionava num edifício junto aos Silos, designado de Creche Colmeia.

Também na INFANCOOP, nasce o Centro de Educação e Recuperação de Crianças Deficientes, que apoiava Crianças dos concelhos das Caldas, Óbidos e Bombarral. Mais tarde, esta Resposta Social torna-se autónoma e independente, sendo hoje o atual Centro de Educação Especial Rainha D. Leonor.

Em setembro de 1996 a Instituição passa para um novo edifício, no mesmo local, com melhores condições para prosseguir com o trabalho até então desenvolvido.

Em 2001 efetuam-se obras de ampliação do edifício, com a criação de mais 3 salas destinadas a utilização polivalente, bem como a obras de requalificação e arranjos exteriores.

Em 2008 concretiza-se uma nova ampliação ao edifício, com a construção de mais 3 salas de Creche e 1 dormitório, de forma a transferir as Crianças da Creche Colmeia para o novo edifício, centralizando assim todas as Respostas Sociais no mesmo espaço. Nesse mesmo ano a INFANCOOP inicia o 1º Ciclo do Ensino Básico como mais uma oferta educativa à comunidade.

Em 2012 e no sentido de requalificar o espaço, foi construída mais uma sala de atividades, destinada à Creche.

Atualmente a Instituição disponibiliza 2 berçários, 2 salas de transição, 3 salas grandes, 4 salas de Pré-Escolar, 4 salas de 1º Ciclo, 1 sala polivalente e 1 refeitório.

EM QUE É QUE SOMOS DIFERENTES

No ano letivo de 2008/2009 o Movimento da Escola Moderna é assumido, pela INFANCOOP, como o Modelo Pedagógico a seguir na Resposta Social 1º Ciclo. Esta decisão surge na sequência da vontade de apresentar uma oferta educativa alternativa a sistemas de educação mais tradicionais, através da implementação de uma pedagogia diferenciada e centrada nos interesses e no potencial de cada Criança, permitindo um desenvolvimento integral e harmonioso, preparando-as para os desafios sociais e profissionais do séc. XXI, seguindo a sua implementação nas restantes Respostas Sociais.

Em julho de 2012 a INFANCOOP obtém a Certificação da Qualidade segundo a Norma ISO 9001:2008, sendo atualizada em 2019 para a Norma ISO 9001:2015, e a qualificação da Resposta Social Creche, nível B, ao abrigo do Modelo de Avaliação do Instituto da Segurança Social, IP.

Na INFANCOOP as salas de Pré-Escolar são constituídas por um/a Educador/a de Infância e um/a Auxiliar de Ação Educativa com formação adequada e experiência comprovada. O Projeto Educativo da Instituição e o Projeto Curricular de Estabelecimento são devidamente implementados com a aplicação do Modelo Pedagógico do Movimento da Escola Moderna, existindo Paralelismo Pedagógico com o Ministério da Educação e Ciência. A atenção à individualidade de cada Criança e o apoio ao desenvolvimento de um comportamento assertivo, cooperante e autónomo são as bases do trabalho realizado na Instituição.

Na INFANCOOP a alimentação é equilibrada e de qualidade superior, sendo as refeições confeccionadas no local e no próprio dia. Nas refeições, as Crianças são sempre acompanhadas e supervisionadas pela equipa de sala. Os espaços de recreio existentes na Instituição são amplos, seguros e vigiados pelos responsáveis da Resposta Social com equipamentos devidamente certificados, de modo a que as Crianças possam desfrutar dos mesmos, enriquecendo as suas vivências.

Os pais são convidados a participar nas salas, de acordo com a sua disponibilidade, para falarem sobre as suas profissões ou para contarem histórias e dinamizarem atividades com as Crianças, para além da sua importante colaboração nas datas festivas.



INFANCOOP, C.R.L.

COOPERATIVA DE PAIS TRABALHADORES PARA APOIO À INFÂNCIA

CRECHE • PRÉ-ESCOLAR • 1º CICLO • C.A.T.L.



MISSÃO, VISÃO E VALORES

MISSÃO

A INFANCOOP tem como compromisso promover e acompanhar o desenvolvimento global da Criança, baseando-se nas mais atuais práticas educativas e em fatores diferenciadores tais como o Respeito pela Individualidade e Autonomia. Promovemos e valorizamos a cooperação com a comunidade educativa como forma de alcance dos objetivos a que nos propomos.

VISÃO

Ser reconhecida como Instituição de Excelência na área da Educação e do Apoio à Infância.

VALORES

Melhoria Contínua

Promovemos uma disciplina operacional de melhoria contínua, a qual é parte integrante da nossa cultura e sustentabilidade. Dedicamos sempre o nosso melhor esforço no cumprimento da missão, procurando, de forma constante, mantermo-nos atualizados, tendo em vista a excelência dos nossos serviços.

Profissionalismo

Atuamos diariamente, na defesa dos interesses/objetivos da Instituição e de todas as partes interessadas com a máxima seriedade, integridade e imparcialidade. Destacamos, de entre outros fatores, o absoluto sigilo sobre todos os factos respeitantes à vida da Instituição.

Respeito pelos Direitos Fundamentais

Respeitamos e fazemos respeitar os direitos humanos, bem como a igualdade de oportunidades, tal como são reconhecidos pela legislação nacional e pelas convenções internacionais.

Individualidade

Primamos pela atenção à individualidade de cada Criança e pelo apoio ao desenvolvimento de um comportamento assertivo, cooperante e autónomo. Iniciamos a aquisição de competências e das aprendizagens a partir dos interesses e das vivências da Criança, de modo a motivá-la e integrá-la progressivamente nas mesmas.

Cooperação

Encorajamos a interação e uma comunicação aberta e eficaz, de forma a promover um ambiente de trabalho que estimule a melhoria, a criatividade e os resultados, através do trabalho em equipa. A cooperação de toda a comunidade educativa é também um aspeto valorizado e incentivado na prática diária e no planeamento de atividades da Instituição, procurando o benefício mútuo. Para isto, pautamos a nossa atividade pelos mais elevados padrões de transparência e honestidade pessoal com todas as partes interessadas.

Responsabilidade e Autonomia

Promovemos a responsabilidade e autonomia de cada colaborador/a como força para a melhoria contínua através da sua participação ativa, nomeadamente, resolvendo situações, apresentando sugestões e criando novas formas de ação, ferramentas e soluções.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES INICIAIS

Artigo 1.º - ÂMBITO DE APLICAÇÃO

A INFANCOOP - Cooperativa de Pais Trabalhadores para Apoio à Infância CRL, adiante designado por INFANCOOP, foi fundada por escritura pública a 22 de outubro de 1975. É uma Cooperativa de Solidariedade Social, com estatutos registados na Direção-Geral da Segurança Social, a 3 de dezembro de 1984, no livro 1 das Organizações Diversas, com fins de Segurança Social sob o nº 9/84 a fls. 10 e verso, sendo equiparada a Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS). É pessoa coletiva de utilidade pública, sem fins lucrativos com o NIPC 500938814 e com sede na Rua Manuel de Matos e Sousa, nº 71 – 2500-857 em Caldas da Rainha.

A Resposta Social Pré-Escolar da INFANCOOP tem acordo de cooperação celebrado com o Instituto da Segurança Social, IP./Centro Distrital de Leiria e a Direção Regional de Educação de Lisboa, celebrado a 01/09/1997 e revisto em 04/11/2009.



INFANCOOP, C.R.L.

COOPERATIVA DE PAIS TRABALHADORES PARA APOIO À INFÂNCIA

CRECHE • PRÉ-ESCOLAR • 1º CICLO • C.A.T.L.



Artigo 2.º - NORMATIVOS LEGAIS ESPECÍFICOS

A Resposta Social Pré-Escolar é uma resposta que se destina a prestar serviços e a desenvolver atividades dirigidas Crianças dos 3 aos 6 anos de idade e rege-se pelo estipulado, nos seguintes normativos:

1. Decreto-Lei n.º 139-A/90, republicado pelo Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro, que aprova o Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;
2. Despacho Normativo n.º 75/92, de 23 de abril, com as alterações introduzidas pelo Despacho Normativo n.º 31/2000, de 31/07 - Estabelece normas reguladoras de cooperação entre os centros regionais de segurança social e as instituições particulares de solidariedade social;
3. Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro, Lei Quadro da Educação Pré-Escolar;
4. Despacho n.º 5220/97 de 4 de agosto, que contém as Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar
5. Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de junho, que Estabelece o ordenamento jurídico do desenvolvimento e expansão da rede nacional de educação pré-escolar e define o respetivo sistema de organização e financiamento;
6. Despacho Conjunto n.º 258/97, de 21 de agosto, que define os critérios a utilizar pelos estabelecimentos de educação pré-escolar, quanto à escolha das instalações e do equipamento didático;
7. Despacho Conjunto n.º 268/97, de 25 de agosto, que define os requisitos pedagógicos e técnicos para a instalação e funcionamento de estabelecimentos de educação pré-escolar;
8. Despacho Conjunto n.º 300/97 de 9 de setembro, que define as normas que regulam a participação dos pais e encarregados de educação no custo das componentes não educativas dos estabelecimentos de educação pré-escolar;
9. Decreto-Lei n.º 241/2001 de 30 de agosto, que aprova os perfis específicos de desempenho profissional do educador de infância e do professor do 1.º ciclo do ensino básico;
10. Lei n.º 46/2006, de 28 de agosto, regulamentada pelo Decreto-Lei n.º 34/2007, de 15 de fevereiro, que proíbe e pune a discriminação em razão da deficiência e da existência de risco agravado de saúde;
11. Decreto-lei n.º 163/2006, de 8 de agosto - Aprova o regime da acessibilidade aos edifícios e estabelecimentos que recebem público, via pública e edifícios habitacionais;
12. Ofício Circular n.º 17/DSDC/DEPEB/2007, de 17 de outubro da DGIDC, sobre a Gestão do Currículo na Educação Pré-escolar
13. Circular n.º 17/DSDC/DEPEB/2007 – Gestão do currículo na educação pré-escolar;
14. Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de janeiro, que define os apoios especializados a prestar na educação pré-escolar e nos ensinos básico e secundário dos sectores público, particular e cooperativo;
15. Decreto-Lei n.º 281/2009, de 6 de outubro, que cria o Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância;
16. Circular n.º 4 DGIDC/DSDC/2011 sobre a Avaliação na educação pré-escolar;
17. Decreto-lei n.º 33/2014, de 4 de março, que procede à segunda alteração ao Decreto-lei n.º 64/2007, de 14 de março, alterado e republicado pelo Decreto-lei n.º 99/2011, de 28 de setembro, que define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
18. Portaria n.º 196-A/2015, que define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.) e as instituições particulares de solidariedade social ou legalmente equiparadas;
19. Protocolo de Cooperação em vigor;
20. Outra legislação específica e orientações técnicas publicadas relacionadas com a educação pré-escolar e/ou com a cooperação.

Artigo 3.º - NORMATIVOS LEGAIS GERAIS

A legislação de carácter geral está contemplada no Regulamento Interno Geral da Instituição.

Artigo 4.º - OBJETO

O presente Regulamento Interno visa:

1. Promover o respeito pelos direitos dos clientes e demais interessados;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da Resposta Social;
3. Promover a participação ativa dos clientes ou seus representantes legais ao nível da gestão da Resposta Social;
4. Assegurar e promover a segurança das Crianças na INFANCOOP, com a imprescindível cooperação das suas famílias.



INFANCOOP, C.R.L.

COOPERATIVA DE PAIS TRABALHADORES PARA APOIO À INFÂNCIA

CRECHE • PRÉ-ESCOLAR • 1º CICLO • C.A.T.L.



Artigo 5.º - CONCEITO

A Resposta Social Pré-Escolar é um equipamento de natureza socioeducativa, vocacionado para o apoio à família e à Criança, destinado a acolher Crianças entre 3 e os 6 anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos Pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.

A Resposta Social Pré-Escolar é um serviço vocacionado para desenvolvimento da Criança, proporcionando-lhe atividades educativas e de apoio à Família.

Artigo 6.º - OBJETIVOS GERAIS

São objetivos do Pré-Escolar, designadamente, os seguintes:

1. Promover o desenvolvimento pessoal e social da Criança com base em experiências da vida democrática numa perspetiva de educação para a cidadania;
2. Fomentar a inserção da Criança em grupos sociais diversos no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência como membro da sociedade;
3. Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;
4. Estimular o desenvolvimento global da Criança no respeito pelas suas características individuais, inculcando comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diferenciadas;
5. Desenvolver a expressão e a comunicação através de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilidade estética e de compreensão do mundo;
6. Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
7. Proporcionar à Criança ocasiões de bem-estar e de segurança, nomeadamente no âmbito da saúde individual e coletiva;
8. Incentivar a participação da Família no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a Comunidade;
9. Estimular as capacidades de cada Criança, favorecer a sua formação e desenvolvimento equilibrado de todas as suas potencialidades;
10. Contribuir para a estabilidade e segurança efetiva da Criança;
11. Favorecer a observação e a compreensão do meio natural e humano, para melhor integração e participação da Criança;
12. Desenvolver a formação moral da Criança e o sentido de responsabilidade, associado ao de liberdade;
13. Desenvolver as capacidades de expressão, comunicação da Criança, assim como a imaginação criativa e estimular atividades lúdicas;
14. Inculcar hábitos de higiene e de defesa da saúde pessoal e coletiva.

«A prossecução dos objetivos enunciados far-se-á de acordo com os conteúdos, métodos e técnicas apropriadas, tendo em conta a articulação com o meio familiar» In Roteiro do Ano Escolar 96/97-Ministério da Educação; Lei-quadro da Educação da Educação Pré-Escolar; Orientações Curriculares para a Educação Pré - Escolar; Despacho nº 5220/ (2ª série) de 10 de junho - Diário da República nº178,II série, de 4 de agosto.

Artigo 7.º - ATIVIDADES E SERVIÇOS

O Pré-Escolar presta um conjunto de atividades e serviços designadamente:

1. Atividade educativa - atividades de enriquecimento curricular, integradas nas atividades letivas.
2. Atividade socioeducativa - atividades de animação e apoio às famílias.
3. Cuidados adequados à satisfação das necessidades da Criança;
4. Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da Criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
5. Cuidados de higiene pessoal;
6. Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das Crianças;
7. Disponibilização de informação à família sobre o funcionamento do Pré-Escolar e desenvolvimento da Criança.
8. Apoio Psicológico sempre que sinalizado pelas equipas ou a pedido dos Pais/Encarregados de Educação.

Artigo 8.º - CAPACIDADE

O Pré-Escolar tem uma capacidade atual de 92 Crianças, podendo ser revista sob a responsabilidade da Direção e, tendo em conta os acordos e a legislação em vigor



INFANCOOP, C.R.L.

COOPERATIVA DE PAIS TRABALHADORES PARA APOIO À INFÂNCIA

CRECHE • PRÉ-ESCOLAR • 1º CICLO • C.A.T.L.



CAPÍTULO II – RECURSOS HUMANOS

Artigo 9.º - RESPONSABILIDADES

Constituem sedes de decisão os Órgãos Sociais da Cooperativa, o/a Diretor/a Técnico/a e o/a Diretor/a/Coordenador/a Pedagógico/a.

São Órgãos Sociais da Cooperativa a Mesa da Assembleia Geral, o Conselho Fiscal e a Direção. A composição, sessões ou reuniões, competência, deliberações e votações encontram-se definidos nos Estatutos da INFANCOOP e no Regulamento Interno Geral.

A Direção pode nomear um/a colaborador/a do quadro de pessoal, que garanta as deliberações deste órgão na sua ausência, e sempre que esteja em causa o bom funcionamento da Instituição. O/A nomeado/a assume a função de Diretor/a Delegado/a.

Os/As colaboradores/as devem cumprir as diretrizes dos seus/suas superiores hierárquicos/as, sendo este/a o/a primeiro/a responsável pelos/as colaboradores/as a seu cargo.

Artigo 10.º - QUADRO DE PESSOAL

1. Para assegurar o regular funcionamento a INFANCOOP dispõe de um quadro de pessoal adequado, em conformidade com a legislação aplicável.
2. O quadro de pessoal da INFANCOOP e respetivo organigrama encontra-se afixado em local visível contendo a indicação do número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional, segundo o que está definido no acordo de cooperação e atendendo à legislação em vigor.
3. O conteúdo funcional de todos os colaboradores da INFANCOOP encontra-se descrito nas respetivas Fichas de Funções, disponível para consulta no MA.04 - Manual de Funções da Instituição.

CAPÍTULO III – ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Artigo 11.º - CONSELHO TÉCNICO-PEDAGÓGICO

O Conselho Técnico-Pedagógico é um órgão composto pelo/a Diretor/a Técnico/a e pelo/a o/a Diretor/a/Coordenador/a Pedagógico/a, convocado presidido pelo/a Diretor/a Técnico/a. As reuniões deste órgão terão, pelo menos, periodicidade trimestral ou sempre que necessário e só poderá tomar deliberações com a presença de todos os seus membros.

São competências do Conselho Técnico-Pedagógico:

1. Reunir com a Direção e desempenhar as competências que esta entenda delegar e velar pelo cumprimento das suas deliberações;
2. Elaborar, desenvolver e avaliar o Projeto Educativo da Instituição e o Projeto Curricular de Estabelecimento;
3. Elaborar e garantir a hierarquização e aprovação dos candidatos a clientes da Instituição;
4. Colaborar na formulação e acompanhamento das atividades da Instituição;
5. Avaliar a legislação e as orientações curriculares de forma a submeter à aprovação da Direção sugestões e recomendações aos Regulamentos e Normas Internos;
6. Elaborar e propor à Direção o Plano Anual de Formação dos/as colaboradores/as da Instituição;
7. Autorizar a restituição aos Pais/Encarregados de Educação e/ou transferência às entidades competentes, dos processos individuais dos clientes;
8. Dar parecer sobre propostas de recrutamento de pessoal técnico, docente e não docente.

Artigo 12.º - EQUIPA PEDAGÓGICA

A Equipa Pedagógica é um órgão composto pelo/a Diretor/a Técnico/a, pelo/a Diretor/a/Coordenador/a Pedagógico/a, Representante dos/as Auxiliares de Ação Educativa, 1 Representante dos/as Professores/as, 1 Representante dos/as Educadores/as e 1 elemento da Direção, convocado e presidido pela Direção/Coordenação Pedagógica. As reuniões deste órgão terão, pelo menos, periodicidade anual ou sempre que necessário e só poderá tomar deliberações com a presença da maioria de todos os seus membros.

São competências da Equipa Pedagógica:

1. Aprova o Projeto Educativo da Instituição e o Projeto Curricular de Estabelecimento;
2. Refletir sobre os programas pedagógicos de cada Resposta Social e contribuir para o seu cumprimento;



INFANCOOP, C.R.L.

COOPERATIVA DE PAIS TRABALHADORES PARA APOIO À INFÂNCIA

CRECHE • PRÉ-ESCOLAR • 1º CICLO • C.A.T.L.



3. Analisar o funcionamento das Respostas Sociais;
4. Participar no planeamento global das atividades da Instituição;
5. Refletir sobre o desenvolvimento e as aquisições da Criança;
6. Definir e avaliar situações de negligência, abusos e maus-tratos por parte dos/as colaboradores/as, pessoas significativas ou outras, incluindo situações de conflito entre Crianças;
7. Avaliar necessidades específicas dos clientes nomeadamente de língua, cultura e religião;
8. Identificar potenciais parceiros e propor à Direção fundamentando as vantagens dos mesmos;
9. Organizar e/ou propor ações de formação específicas ou globais.

Artigo 13.º - CONSELHO DE DOCENTES

O Conselho de Docentes tem a participação do/a Diretor/a/Coordenador/a Pedagógico/a, dos/as Educadores/as de Infância e dos/as Professores/as do 1.º Ciclo do Ensino Básico.

O Conselho de Docentes tem periodicidade mensal e é convocado pela Direção/Coordenação Pedagógica.

Este órgão tem por função as tomadas de decisões relativas à execução pedagógica e a análise de todas as sugestões relativas a instrumentos de ordem pedagógica.

Artigo 14.º - EQUIPA DE AÇÃO DIRETA

A reunião da Equipa de Ação Direta tem a participação de todos os/as Educadores/as de Infância, Auxiliares de Ação Educativa e Professores/as do 1.º Ciclo de Ensino Básico e do/a Diretor/a/Coordenador/a Pedagógico/a.

É convocada pela Direção/Coordenação Pedagógica e reúne uma vez por ano, durante o período de encerramento aos clientes, e sempre que o órgão que o preside o entenda.

Nestas reuniões poderá participar um ou mais elementos da Direção sempre que qualquer das partes o entenda necessário. Tem como funções:

1. Preparar, a nível pedagógico, o ano letivo;
2. Definir as atividades pedagógicas da Instituição e sua calendarização;
3. Eleger os representantes dos/as Educadores/as de Infância, dos/as Auxiliares de Ação Educativa e dos/as Professores/as do 1.º Ciclo de Ensino Básico/CATL para a Equipa Pedagógica e Conselho Consultivo;
4. Divulgar os horários das equipas.

Artigo 15.º - EQUIPA DE RESPOSTA SOCIAL

A reunião da Equipa de Resposta Social tem a participação das equipas de ação direta de cada uma das Respostas Sociais e do/a Diretor/a/Coordenador/a Pedagógico/a.

Estas reuniões têm periodicidade trimestral e são convocadas e presididas pelo/a Diretor/a/Coordenador/a Pedagógico/a.

Estas reuniões têm por objetivo o balanço do trabalho em equipa, balanço de atividades em curso, avaliação, relação das equipas, avaliação da estrutura organizacional e planificação de novas atividades.

Artigo 16.º - REUNIÕES GERAIS DE PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

As reuniões gerais de Pais/Encarregados de Educação, efetuam-se ordinariamente duas vezes por ano letivo, convocadas e presididas pela Direção/Coordenação Pedagógica, em articulação com a Direção Técnica.

Tem como funções:

- a. Dar a conhecer e promover a divulgação do Projeto Educativo da Instituição e o Plano Anual de Atividades;
- b. Realizar reuniões de sala com as equipas e os respetivos Pais/Encarregados de Educação;
- c. Divulgar os Projetos Pedagógicos da Resposta Social;
- d. Incentivar a participação dos Pais/Encarregados de Educação na dinâmica da Instituição e da respetiva sala;
- e. Eleger o representante dos Pais/Encarregados de Educação por sala para o Conselho Consultivo.

Artigo 17.º - REUNIÕES INDIVIDUAIS DE PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1. No primeiro trimestre de frequência da Criança na Instituição é realizada uma reunião para apresentação do Plano Individual, sendo solicitado ao Encarregado de Educação a validação do mesmo;
2. No decorrer do ano letivo é realizada uma reunião para uma primeira avaliação do Plano Individual.
3. No final do ano letivo é realizada uma reunião para acompanhamento e conhecimento do processo de avaliação da Criança.



INFANCOOP, C.R.L.

COOPERATIVA DE PAIS TRABALHADORES PARA APOIO À INFÂNCIA

CRECHE • PRÉ-ESCOLAR • 1º CICLO • C.A.T.L.



O Pré-Escolar tem um dia de atendimento mensal aos Pais/Encarregados de Educação.

Os/as Responsáveis de Sala estão disponíveis para realizar reuniões individuais sempre que necessário, mesmo que não previstas, desde que solicitadas com a devida antecedência pelos Pais/Encarregados de Educação.

Artigo 18.º - CONSELHO CONSULTIVO

O Conselho Consultivo é constituído por um elemento da Direção, pelo/a Diretor/a/Coordenador/a Pedagógico/a, um Representante dos/as Professores/as, um Representante dos/as Educadores/as de Infância, um Representante dos/as Auxiliares de Ação Educativa, e por um Representante dos Encarregados de Educação por cada sala, eleitos por ano letivo. O Representante da Direção convoca e preside a este órgão, que reúne ordinariamente uma vez por trimestre, ou extraordinariamente, sempre que dois terços dos seus membros o solicitem à Direção. Sempre que se justifique, a Direção pode solicitar a participação de parceiros.

Este órgão tem como funções:

1. Representar os interesses das famílias;
2. Sugerir medidas que assegurem a participação das famílias nas atividades da Instituição;
3. Propor ações que reforcem a cooperação entre a Instituição e a comunidade;
4. Propor ações de sensibilização/formação às famílias ou comunidade organizadas ou promovidas pela INFANCOOP;
5. Cooperar nas ações relativas à segurança, conservação do edifício e equipamentos e aproveitamento integral do património da INFANCOOP.

CAPÍTULO IV – FUNCIONAMENTO

Artigo 19.º - INSTALAÇÕES

1. O Pré-Escolar da INFANCOOP presta os serviços e desenvolve as suas atividades no edifício Girassol da INFANCOOP, sito na Rua Manuel de Matos e Sousa, 2500-857 Caldas da Rainha.
2. As suas instalações são compostas por:
 - a. Espaços interiores de uso próprio: 4 salas de atividades, 1 Centro de Recursos e sanitários;
 - b. Espaços interiores de uso comum: 1 polivalente (para desenvolvimento de atividades desportivas e outras), Gabinete de Atendimento aos Pais/Encarregados de Educação e 1 refeitório;
3. Espaços exteriores: 1 zona de recreio relvada e 1 zona de recreio com areia.
4. As Crianças e os seus Pais/Encarregados de Educação devem contribuir para a conservação, preservação e boa utilização dos espaços e equipamentos da INFANCOOP, devendo respeitar as regras e indicações referentes aos espaços adequados a cada faixa etária.
5. A INFANCOOP dispõe de Medidas de Autoproteção, bem como Projeto de Segurança Contra Risco de Incêndio, ambos aprovados pela Autoridade Nacional de Proteção Civil – ANPC.
6. O acesso e os espaços estão adaptados à utilização por pessoas com mobilidade condicionada, obedecendo à legislação em vigor, designadamente em matéria de acessibilidades e de higiene e segurança no trabalho.

Artigo 20.º - HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

1. O Pré-Escolar funciona diariamente, de segunda a sexta-feira, das 07h45m às 19h00m, estando encerrada aos sábados, domingos e feriados. É composto por 5 horas de componente de atividade letiva e as restantes da componente de Apoio à Família.
2. A sua organização desenrola-se em momentos distintos:
 - a. 07h45m/09h30m – Acolhimento;
 - b. 09h30m/10h00m – Planificação em Conselho;
 - c. 10h00m/11h15m – Atividades e Projetos. Comunicações;
 - d. 11h15m /11h45m – Atividades de Recreio. Preparação para o almoço;
 - e. 11h45m/12h30 - Almoço;
 - f. 12h30m/12h45m – Higiene;
 - g. 12h45m/13h45m – Sesta. Atividades Livres
 - h. 13h45m/15h30 – Sesta. Atividades Educativas;
 - i. 15h30m/15h45m – Avaliação em Conselho;



INFANCOOP, C.R.L.

COOPERATIVA DE PAIS TRABALHADORES PARA APOIO À INFÂNCIA

CRECHE • PRÉ-ESCOLAR • 1º CICLO • C.A.T.L.



- j. 15h45m/16h10m – Lanche;
- k. 16h10m/19h00m – Atividades Socioeducativas.
3. A Criança só será admitida até às 10h00m no Pré-Escolar, salvo aviso prévio acordado com o/a Educador/a de Infância, responsável da sala ou por motivos de força maior devidamente justificados.
4. A Criança apenas pode permanecer na Instituição durante o seu horário de funcionamento, após o qual se procederá à aplicação de uma multa a fixar anualmente pela Direção.
5. A organização das atividades ao longo da semana é realizada tendo em conta as necessidades e interesses do grupo de Crianças e as especificidades do Projeto Educativo da Instituição, que privilegia a promoção do trabalho cooperativo entre as Crianças, a interdisciplinaridade e a diferenciação pedagógica.
6. No início de cada ano letivo é dado conhecimento aos Pais/Encarregados de Educação, através de reunião, do Projeto Educativo da Instituição e Pedagógico de Sala.
7. Os Serviços Administrativos funcionam das 9h00m às 17h30m, sendo que de 1 a 10 de cada mês, período de pagamento das mensalidades, tem um horário mais alargado, designadamente das 8h30m às 18h00m.
8. Os horários das atividades letivas devem ser respeitados.
9. O horário referido no ponto 2. é cumprido nos dias úteis do tempo letivo, de acordo com o calendário anualmente publicado pelo Ministério da Educação e Ciência.
10. As atividades das diversas Expressões Artísticas e Físico-Motora estão integradas no Projeto Curricular.
11. Esta distribuição das atividades letivas é definida no início de cada ano letivo, sendo dado conhecimento da mesma aos Encarregados de Educação e fazendo parte integrante do Projeto Curricular de Grupo.

Artigo 21.º - PERÍODOS DE ENCERRAMENTO

A INFANCOOP encerra nos seguintes períodos:

1. Na época de Verão durante o mês de agosto, para férias dos/as colaboradores/as e para trabalhos de limpeza, arrumação e desinfeção. Neste período e, durante dois dias, é efetuada a organização pedagógica do ano letivo seguinte e a reestruturação física das salas.
 2. Encerra um dia útil pelo Natal, Ano Novo, Carnaval e Páscoa.
 3. Os Serviços Administrativos encerram num período nunca inferior a 15 dias úteis para férias do pessoal.
- O exposto anteriormente poderá ser reformulado tendo em conta os Acordos entre a CNIS, o Ministério da Educação e Ciência e o Instituto Segurança Social, IP.

Artigo 22.º - TRANSIÇÃO DE RESPOSTA SOCIAL

A transição de Resposta Social deve obedecer aos seguintes critérios:

1. Idade da Criança;
2. Existência de vaga na Resposta Social.
3. Ordem da renovação da frequência.

Artigo 23.º - ALIMENTAÇÃO

1. A Criança realiza duas refeições diárias na Instituição, nos seguintes horários, que poderão sofrer pequenas alterações no âmbito da gestão interna:
 - a. Almoço, às 11h45m;
 - b. Lanche, às 15h45m;
 - c. Dois momentos de reforço, um no período da manhã (09h30) e outro no período de tarde (18h00).
2. Todas as refeições realizadas pela Criança são acompanhadas por colaboradores/as do Pré-Escolar.
3. As ementas são rotativas e são elaboradas por nutricionista qualificado para o efeito, de acordo com os normativos legais e as orientações do Serviço Nacional de Saúde.
4. As refeições são confeccionadas em conformidade com as exigências alimentares das Crianças e do Plano HACCP.
5. As ementas são afixadas no interior do edifício, e disponibilizadas na página da internet da Instituição.
6. Qualquer restrição alimentar deve ser comunicada através de impresso Plano de Restrições Alimentares - INDIVIDUAL, bem como entregue declaração médica correspondente.
7. Caso a Criança tenha uma alimentação específica, deverão os Pais/Encarregados de Educação fornecer os alimentos, sendo de uso pessoal e renovado sempre que necessário.



INFANCOOP, C.R.L.

COOPERATIVA DE PAIS TRABALHADORES PARA APOIO À INFÂNCIA

CRECHE • PRÉ-ESCOLAR • 1º CICLO • C.A.T.L.



Artigo 24.º - REPOUSO DIÁRIO

Todas as Crianças que necessitem têm um período de repouso diário, entre as 12h45 e as 15h00m.

Artigo 25.º - PASSEIOS OU DESLOCAÇÕES

1. Podem ser organizados passeios ao exterior, sendo desta situação dado conhecimento prévio aos Pais/Encarregados de Educação e, quando necessário, solicitado consentimento através do documento - Informação aos Pais, com pedido de autorização.
2. Em todas as deslocações ao exterior, a Criança é acompanhada pela equipa de sala sendo respeitadas todas as normas de segurança em vigor.
3. Sempre que os encargos o justifiquem, será pedida uma comparticipação financeira aos Pais/Encarregados de Educação para suportar a deslocação ao exterior. A INFANCOOP assegura o acompanhamento da Criança na Instituição.
4. As deslocações ao exterior devem, sempre que possível, estar previstas no Plano Anual de Atividades da Instituição e da Resposta Social.

Artigo 26.º - ACESSOS E SEGURANÇA

1. A Criança que frequenta a Instituição só será entregue aos Pais/Encarregados de Educação e também poderá sair da Instituição com outras pessoas, desde que sejam maiores de idade, devendo para isso o Encarregado de Educação preencher o modelo – Autorização para entrega da Criança, com a identificação das pessoas a quem se pode confiar o seu educando, sendo estas autorizações da sua responsabilidade, podendo a sua saída ficar inibida na falta deste.
2. A Criança não poderá, em caso algum, sair sozinha da Instituição ou do transporte efetuado pela INFANCOOP.
3. Todas as entradas e saídas da Criança na Instituição são obrigatoriamente registadas no documento - Registo de Entradas e Saídas da Criança, disponível na receção do edifício, da responsabilidade dos Pais/Encarregados de Educação ou a outros devidamente autorizados.
4. Existe um Plano Operacional de Prevenção e Controlo em caso de fuga ou desaparecimento, e ainda, em caso de roubo ou furto, e de violência.
5. Não é permitida a permanência nas instalações a elementos perturbadores do normal funcionamento das atividades.
6. Não é permitida a entrada ou permanência de pessoas estranhas à INFANCOOP sem motivo justificado e/ou sem identificação. Todas as pessoas que necessitem de tratar de qualquer assunto deverão identificar-se devidamente, não podendo circular pela Instituição sem autorização prévia.
7. Qualquer colaborador/a da INFANCOOP, sempre que a situação o aconselhe, pode exigir a identificação de qualquer elemento estranho à Instituição.
8. No desempenho da sua função social, os espaços do Pré-Escolar estão abertos à comunidade, facultando-lhe as suas instalações e espaços, para a realização de atividades de divulgação cultural e de outras de interesse para a comunidade local, dependendo da autorização da Direção da INFANCOOP.
9. A afixação ou distribuição de cartazes, panfletos, folhetos, desdobráveis e produtos informativos similares, nas instalações e espaços do Pré-Escolar, carecem da autorização da Direção da INFANCOOP.
10. De acordo com a legislação em vigor, é proibido fumar nas instalações da INFANCOOP.
11. A Direção não se responsabiliza pelo vestuário ou valores desaparecidos no interior da Instituição, pelo que se recomenda que não sejam trazidos brinquedos nem objetos de valor.

Artigo 27.º - SAÚDE E BEM-ESTAR

1. A vigilância médica periódica é da responsabilidade dos Pais/Encarregados de Educação.
2. A INFANCOOP tem a obrigação de zelar pelo bom estado de saúde da Criança que a frequenta, pelo que não é aceite a permanência da Criança que se encontre visivelmente doente de forma aguda e que necessite de cuidados especiais.
3. Caso a Criança adoeça na Instituição, só poderá permanecer o tempo indispensável. Em situação aguda febril será administrado um antipirético após contacto com os Pais/Encarregados de Educação. Na impossibilidade de contacto será sempre administrado o antipirético, salvo indicação escrita dos Pais/Encarregados de Educação ou médico assistente.
4. Sempre que se torne necessário a toma de medicamentos no estabelecimento, ou em situações de doença crónica, o Encarregado de Educação deverá informar o/a Educador/a de Infância responsável de sala, apresentando uma declaração onde conste o nome do medicamento e a respetiva prescrição, devidamente datada e assinada.



INFANCOOP, C.R.L.

COOPERATIVA DE PAIS TRABALHADORES PARA APOIO À INFÂNCIA

CRECHE • PRÉ-ESCOLAR • 1º CICLO • C.A.T.L.



5. Sendo detetada qualquer alteração significativa no estado de saúde da Criança ou em caso de acidente, deve ser dado conhecimento imediato ao/a Diretor/a/Coordenador/a Pedagógico/a que, após uma avaliação da gravidade da situação, tomará as providências que se revelarem necessárias, sendo seguidos os seguintes procedimentos:
 - a. Se a situação for de aparente gravidade, será acionado o sistema de urgência 112, sendo assegurado o acompanhamento da Criança por um/a colaborador/a da Instituição. Em simultâneo, é avisado o Encarregado de Educação;
 - b. Caso se trate de um ferimento ligeiro serão prestados os primeiros socorros no local e será dado conhecimento ao Encarregado de Educação.
6. Existe um Plano Operacional de Prevenção em caso de Surto de Infecção.
7. Na ocorrência de alguma situação de emergência (sismo, desmoronamento, incêndio, explosão, etc.), são recomendadas a manutenção de calma e o cumprimento escrupuloso dos procedimentos indicados pelo Plano de Emergência disponível para consulta nos Serviços Administrativos da INFANCOOP.
8. O Plano de Emergência Interno é divulgado aos colaboradores/as da INFANCOOP, participando estes, anualmente, em exercícios e simulacros que permitem testar a sua eficácia.

Artigo 28.º - FREQUÊNCIA E INTERRUPÇÕES

1. Cada sala de Pré-Escolar dispõe de um mapa de registo de presenças.
2. Consideram-se justificadas as ausências resultantes de doença devidamente comprovada com atestado médico ou de outros motivos ponderosos que o/a Educador/a de Infância, responsável pela sala, venha a considerar justificativos.
3. As ausências não justificadas das Crianças podem determinar o cancelamento da respetiva admissão, sem prejuízo da exigibilidade das correspondentes participações familiares devidas até à data da rescisão do contrato por iniciativa da Instituição.

CAPÍTULO V – PROCESSO DE ADMISSÃO

Artigo 29.º - CONDIÇÕES GERAIS

Na Resposta Social Pré-Escolar admitem-se Crianças dos 3 anos aos 6 anos de idade.

Artigo 30.º - INSCRIÇÃO

1. O processo de admissão é da competência do Conselho Técnico-Pedagógico da INFANCOOP, sendo necessário submeter o Relatório de Hierarquização e Aprovação dos candidatos à aprovação da Direção.
2. As inscrições são aceites ao longo do ano e as admissões efetuadas sempre que existam vagas.
3. A admissão formaliza-se através da celebração de um contrato de prestação de serviços entre a INFANCOOP e o Encarregado de Educação da Criança, em dois exemplares, devidamente assinados e rubricados, sendo um exemplar para cada um dos outorgantes.
4. Sempre que, ao longo do ano, existam vagas geradas por rescisão do contrato, é comunicada a possibilidade de admissão ao candidato melhor colocado na lista de espera, que será contactado para, dentro de três dias úteis, proceder à celebração do contrato e informado da data de ingresso.
5. Por regra, as novas Crianças ingressam na INFANCOOP em setembro de cada ano, sem prejuízo das admissões ao longo de cada ano letivo, dependendo da existência de vaga e do cumprimento das demais condições que se encontram estabelecidas no presente Regulamento Interno.
6. Para realização de processo de admissão é condição o preenchimento da Ficha de Inscrição.
7. No início do ano letivo ou de frequência, deverá ser apresentado o boletim individual de saúde e uma declaração médica comprovativa de que a Criança está apta a frequentar a Instituição e outros fatores que tenham interesse relacionados com a saúde física ou mental da Criança.

Artigo 31.º - CRITÉRIOS DE ADMISSÃO E PRIORIDADE

1. São condições necessárias para a candidatura na INFANCOOP:
 - a. Concordância com os Estatutos da Cooperativa;
 - b. Concordância das famílias com os princípios, os valores e as normas regulamentares da Instituição;
 - c. A não existência de dívidas à Instituição.



INFANCOOP, C.R.L.

COOPERATIVA DE PAIS TRABALHADORES PARA APOIO À INFÂNCIA

CRECHE • PRÉ-ESCOLAR • 1º CICLO • C.A.T.L.



2. É condição obrigatória para a admissão, a declaração médica comprovativa do estado de saúde da Criança e o boletim de vacinas atualizado.
3. São critérios de prioridade, no preenchimento de vagas, os seguintes requisitos e pela ordem que se segue:
 - a. Privilegiar as pessoas e grupos, social e economicamente mais desfavorecidos, não comprometendo a sustentabilidade e equilíbrio financeiro da instituição;
 - b. Ser filho de colaborador/a da Instituição;
 - c. Ter irmãos a frequentar a Instituição;
 - d. Ser encaminhado pelas entidades competentes (ISS, CPCJ, Outro) como caso social;
 - e. Ser uma Criança com Necessidades Educativas Especiais (NEE), com limite de 1 por sala.Estes critérios são considerados na priorização do candidato apenas se for cumprido o prazo de inscrição/renovação definido anualmente pela Direção.
4. São critérios de desempate:
 - a. Data da inscrição;
 - b. Casos especiais, aprovados pela Direção.
5. A admissão de candidatos com NEE deverá ser objeto de avaliação conjunta dos técnicos da INFANCOOP e dos técnicos especialistas que prestam apoio, devendo ser ponderados os seguintes aspetos:
 - a. O parecer técnico da Equipa de Intervenção Precoce, sempre que a houver, ou dos serviços especializados do Centro Distrital da Segurança Social;
 - b. A garantia de apoio educativo específico pelos competentes serviços técnicos do Ministério da Educação e Ciência ou do Instituto da Segurança Social ou, ainda, por técnicos especializados contratados pelo Encarregado de Educação, situação que deverá ser comunicada à Direção/Coordenação Pedagógica e à Direção para conhecimento e aprovação;
 - c. Em igualdade de circunstâncias e assegurado o disposto no ponto anterior, a NEE constitui fator de prioridade, com o limite de uma Criança com NEE por sala;
 - d. A admissão ao longo do ano terá lugar quando tal se revele absolutamente necessário;
 - e. A ocultação de informação referente à NEE no ato de candidatura, admissão ou renovação, é fundamento para a denúncia do contrato pela INFANCOOP.
6. Em data a definir pela Direção, é divulgado anualmente o período de renovação da inscrição/frequência da Criança. Os critérios de admissão para a sala ou Resposta Social seguinte são todos os referidos no ponto 3 deste artigo.
7. As admissões estão condicionadas ao número de vagas definido anualmente pela Direção de acordo com o protocolo com as entidades tutelares e ouvida a Direção Pedagógica.

Artigo 32.º - ADMISSÃO

1. Recebido o pedido de inscrição, caso o candidato reúna as condições de admissão e exista vaga, é proposto pela Direção Técnica à Direção para admissão, de acordo com os critérios de prioridade.
2. O processo de admissão decorre nos meses de maio e junho.
3. A decisão final de admissão é da competência da Direção.
4. A decisão de admissão é comunicada ao Encarregado de Educação, sendo-lhe estipulado um prazo de 5 dias úteis para efetivar a admissão, e solicitado a restante documentação necessária para instruir o Processo Individual da Criança.
5. Caso o Encarregado de Educação manifeste já não ter interesse na vaga é selecionada a Criança que à data se encontre melhor colocada na lista de espera.
6. A todos os candidatos que não sejam admitidos, é dado conhecimento no prazo de 90 dias, após a admissão dos candidatos que se encontravam em lista de espera para o novo ano letivo, com indicação do seu posicionamento na lista de espera.
7. Todas as inscrições que não tenham dado lugar à admissão até final do mês de fevereiro de cada ano e que se encontrem nesta data em lista de espera e que pretendam ser mantidas para o ano letivo seguinte, terão que ser renovadas. Nesse sentido, é remetido uma carta ao Encarregado de Educação, que deverá proceder à renovação dentro do prazo definido, com consequente atualização de dados, caso contrário a Inscrição é anulada e retirada da lista de espera.

Artigo 33.º - CONTRATO PRESTAÇÃO SERVIÇOS

Após a decisão de admissão da Criança, é estabelecido um contrato escrito entre a Direção da INFANCOOP e o Encarregado de Educação da Criança.



INFANCOOP, C.R.L.

COOPERATIVA DE PAIS TRABALHADORES PARA APOIO À INFÂNCIA

CRECHE • PRÉ-ESCOLAR • 1º CICLO • C.A.T.L.



O contrato é assinado em duplicado pelo/a Presidente da Direção e pelo Encarregado de Educação e fará parte integrante do processo individual da Criança.

Artigo 34.º - ALTERAÇÃO, SUSPENSÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO

- O contrato de prestação de serviços estabelecido entre a INFANCOOP e o Encarregado de Educação da Criança só pode ser alterado, suspenso ou rescindido, com a concordância expressa da Direção, nos seguintes casos:
 - Não adaptação comprovada da Criança, durante o primeiro mês de frequência da Instituição;
 - Insatisfação das necessidades das Crianças/famílias, por incumprimento do contratualizado, devidamente comprovado. Sempre que se verifique a não adaptação da Criança ou a insatisfação das suas necessidades ou da sua família, a Direção procede a uma avaliação da situação com as diferentes partes envolvidas e procura ultrapassar as dificuldades evidenciadas. Caso a situação se mantenha, procede-se à rescisão do contrato;
 - Mudança de residência que impossibilite a frequência da Instituição;
 - Mudança de Resposta Social dentro da Instituição;
 - Falta de pagamento da mensalidade que exceda o período de quarenta e cinco dias;
 - Incumprimento do Regulamento Interno e das cláusulas contratuais;
 - Comportamentos e atitudes de desrespeito e falta de urbanidade no decurso da relação contratual.
- A denúncia do contrato nos termos aqui previstos, não liberta os Pais/Encarregados de Educação do pagamento das onze mensalidades, com exceção das alíneas a., b., c., d. que no caso de se verificarem, implicam apenas e sempre o pagamento da mensalidade do mês seguinte.

Artigo 35.º - LISTA DE ESPERA

- A impossibilidade de admissão de candidatos num determinado ano letivo por inexistência de vagas é comunicada aos Pais/Encarregados de Educação, através do modelo - Informação sobre situação da inscrição, sendo-lhes referida a existência de lista de espera e qual a posição ocupada;
- A candidatura apenas será retirada da lista de espera mediante manifestação por parte dos Pais/Encarregados de Educação.

Artigo 36.º - ACOLHIMENTO DE NOVAS CRIANÇAS

- Realiza-se uma reunião geral com os Encarregados de Educação, onde é feita a apresentação da equipa do Pré-Escolar e dos elementos responsáveis pela sala em que serão inseridos. Nesta reunião é entregue o Guia de Acolhimento onde consta:
 - Breve apresentação da Instituição;
 - Horário de funcionamento;
 - Listagem do material necessário (objetos pessoais, material didático, etc.);
 - Normas a observar;
 - Comparticipações familiares;
 - Atividades integradas;
 - Resumo do Regulamento Interno;
 - Outras informações relevantes.
- Nessa reunião é agendada uma reunião com o/a Educador/a de Infância, responsável da sala, com vista a uma breve entrevista para conhecimento dos respetivos hábitos e particularidades da Criança e da Família.
- A frequência da Criança está condicionada à entrega dos seguintes documentos preenchidos: Lista de Pertences e Autorização para Entrega da Criança.

CAPÍTULO VI – PROCESSO INDIVIDUAL

Artigo 37.º - PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA

A INFANCOOP dispõe de um processo individual para cada Criança, desdobrado em duas partes (técnico/pedagógico e administrativo).

- O Processo Técnico/Pedagógico das Crianças do Pré-Escolar encontra-se na sala de Coordenação Pedagógica, contendo:



INFANCOOP, C.R.L.

COOPERATIVA DE PAIS TRABALHADORES PARA APOIO À INFÂNCIA

CRECHE • PRÉ-ESCOLAR • 1º CICLO • C.A.T.L.



- a. Elementos de identificação da Criança;
 - b. Relatórios médicos e/ou avaliações psicológicas, caso existam;
 - c. Identificação do profissional de saúde de referência e respetivos contactos, em caso de emergência;
 - d. Registos das ocorrências de situações anómalas;
 - e. Registos de Entrada e Saída da Criança
 - f. Planos Educativos Individuais, no caso de a Criança ser abrangida pela Educação Especial;
 - g. Planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
 - h. Plano individual;
 - i. Documento com a informação global das aprendizagens mais significativas da Criança, realçando o seu percurso, evolução e progressos.
2. Os elementos constantes do Processo Individual da Criança são exclusivamente do conhecimento dos/as Educadores/as de Infância, dos Pais/Encarregados de Educação, de outros intervenientes no processo de aprendizagem e desenvolvimento da Criança, sendo garantida a confidencialidade dos dados nele contidos conforme o Código de Ética da Instituição.
 3. Os Pais/Encarregados de Educação poderão solicitar o processo pedagógico da sua Criança ao/à Coordenador/a Pedagógico/a do Pré-Escolar, devendo consultá-lo na presença do/a Educador/a de Infância responsável pela sala da sua Criança.
 4. O Processo Individual da Criança deve acompanhá-la sempre que mude de estabelecimento.
 5. O Processo Administrativo da Criança do Pré-escolar encontra-se nos Serviços Administrativos, contendo:
 - a. Todos os documentos relativos à inscrição e/ou renovação;
 - b. Elementos de identificação da Criança, do respetivo Encarregado de Educação e do agregado familiar;
 - c. Autorizações de entrega da Criança e outras autorizações relativas ao processo educativo;
 - d. Contrato de Prestação de Serviço;
 - e. Exemplar da apólice de seguro;
 6. O processo individual da Criança deve estar sempre atualizado, sendo da inteira responsabilidade dos Pais/Encarregados de Educação, que deverá comunicar à Instituição qualquer alteração, quer dos dados pessoais da Criança e agregado familiar, quer da situação de saúde da Criança, ou outros que lhe tenham sido solicitados anteriormente e que, entretanto, ficaram desatualizados.

CAPÍTULO VII – AVALIAÇÃO

Artigo 38.º - AVALIAÇÃO EM EDUCAÇÃO/FINALIDADE

A avaliação em educação é um elemento integrante e regulador da prática educativa, em cada nível de educação e ensino e implica princípios e procedimentos adequados às suas especificidades.

O currículo na Educação Pré-Escolar é concebido e desenvolvido pelo/a Educador/a de Infância, através da planificação, organização e avaliação do ambiente educativo, bem como das atividades e projetos curriculares, com vista à construção de aprendizagens integradas nas diversas áreas de conteúdo. A organização do ambiente educativo, como suporte do trabalho curricular e da sua intencionalidade, compreende a organização do grupo, do espaço e do tempo, a relação com os pais e outros parceiros educativos.

A avaliação permite uma recolha sistemática de informação que, uma vez analisada e interpretada, sustenta a tomada de decisões adequadas e promove a qualidade das aprendizagens. A reflexão, a partir dos efeitos que se vão observando, possibilita estabelecer a progressão das aprendizagens a desenvolver com cada Criança, individualmente e em grupo, tendo em conta a sua evolução.

1. Assim, a avaliação tem como finalidade:
 - a. Contribuir para a adequação das práticas, tendo por base uma recolha sistemática de informação que permita ao Educador de Infância regular a atividade educativa, tomar decisões, planear a ação;
 - b. Refletir sobre os efeitos da ação educativa, a partir da observação de cada Criança e do grupo de modo a estabelecer a progressão das aprendizagens;
 - c. Recolher dados para monitorizar a eficácia das medidas educativas definidas no Plano Individual (PI);



INFANCOOP, C.R.L.

COOPERATIVA DE PAIS TRABALHADORES PARA APOIO À INFÂNCIA

CRECHE • PRÉ-ESCOLAR • 1º CICLO • C.A.T.L.



- d. Promover e acompanhar processos de aprendizagem, tendo em conta a realidade do grupo e de cada Criança, favorecendo o desenvolvimento das suas competências e modo a contribuir para o desenvolvimento de todas e de cada uma;
- e. Envolver a Criança num processo de análise e de construção conjunta, que lhe permita, enquanto protagonista da sua aprendizagem, tomar consciência dos progressos e das dificuldades que vai tendo e como as vai ultrapassando;
- f. Conhecer a Criança e o contexto onde está integrada, o que implica desenvolver processos de reflexão, partilha de informação e aferição entre os vários intervenientes – pais, equipa e outros profissionais – tendo em vista a adequação do processo educativo.

Artigo 39.º - PRINCÍPIOS DA AVALIAÇÃO EM EDUCAÇÃO

A avaliação assenta nos seguintes princípios:

1. Contextualização do processo de desenvolvimento e aprendizagem da Criança;
2. Coerência entre os processos de avaliação e os princípios subjacentes à organização e gestão do currículo definido nas Orientações Curriculares do Ensino Pré-Escolar;
3. Utilização de técnicas e instrumentos de observação e registo diversificados;
4. Carácter formativo;
5. Valorização dos progressos da Criança;
6. Promoção da igualdade de oportunidades e equidade.

Artigo 40.º - PROCESSO DE AVALIAÇÃO /PLANO INDIVIDUAL

A diversidade de técnicas e instrumentos de observação e registo diversificados utilizados na recolha de informação permite observar a Criança sob vários ângulos de modo a poder acompanhar a evolução das suas aprendizagens, ao mesmo tempo que vai fornecendo elementos concretos para a reflexão e adequação da sua intervenção educativa. Neste sentido os instrumentos de avaliação devem ser adaptados para responder às necessidades individuais da Criança.

Considerando que a avaliação é constante e permanente, qualquer momento de interação, qualquer tarefa realizada permite a recolha de informação sobre a Criança e o grupo, tendo como finalidade registar evidências das aprendizagens realizadas por estas, que permitam documentar os seus progressos, acompanhar a sua evolução e simultaneamente recolher elementos concretos para a reflexão e adequação da sua intervenção educativa.

A avaliação do Perfil de desenvolvimento ocorre com o preenchimento do Plano Individual:

1. O Plano Individual é elaborado tendo por base o conjunto de necessidades da criança e de expectativas da sua família, recolhidos através de:
 - a. Ficha de Avaliação Diagnóstica;
 - b. Programa e relatório de integração da Criança;
 - c. Perfil de Desenvolvimento;
 - d. Relatórios e informações provenientes de outras instituições;
 - e. Outros.
2. O Plano Individual deve ser validado por todos os envolvidos na sua elaboração, nomeadamente:
 - a. Educador/a de Infância e/ou outros técnicos envolvidos no processo;
 - b. Encarregado de Educação.

Artigo 41.º - AVALIAÇÃO DO PLANO INDIVIDUAL

O Plano Individual é elaborado no início do ano letivo, revisto, sempre que necessário e no mínimo, duas vezes por cada período a que se reporta, tendo em consideração a faixa etária e o respetivo ritmo individual do desenvolvimento da Criança.

Artigo 42.º - MOMENTOS DE AVALIAÇÃO

De acordo com o Despacho nº 11120-A/2010 de 6 de julho, os tempos dedicados à avaliação são obrigatoriamente coincidentes com os períodos de avaliação estipulados para os outros níveis de ensino, tendo como objetivo a avaliação das aprendizagens e os progressos realizados por cada Criança, a sequencialidade e a continuidade educativas, promotoras da articulação curricular.

Desta forma a avaliação realiza-se em três momentos ao longo do ano letivo a nível do Plano Individual, do Projeto Curricular de Grupo e a realização de reuniões individuais com os Pais/ Encarregados de Educação. A articulação com o 1.º Ciclo é realizada com a entrega dos Processos Individuais das Crianças que transitam para este nível de ensino.



INFANCOOP, C.R.L.

COOPERATIVA DE PAIS TRABALHADORES PARA APOIO À INFÂNCIA

CRECHE • PRÉ-ESCOLAR • 1.º CICLO • C.A.T.L.



No final de cada período dever-se-á assegurar:

1. A avaliação do Plano Anual de Atividades;
2. A avaliação do Projeto Curricular de Grupo;
3. A avaliação do Perfil de Desenvolvimento;
4. A avaliação das aprendizagens das Crianças;

No período de encerramento do ano letivo, além das alíneas anteriores dever-se-á assegurar também:

5. A avaliação do Plano Individual;
 6. A realização de reuniões individuais com os Pais/ Encarregados de Educação;
 7. A articulação com o 1.º Ciclo com entrega dos Processos Individuais das Crianças que transitam para este nível de ensino.
- É de salientar que a avaliação poderá ocorrer a qualquer momento do ano letivo, quando articulada com a avaliação formativa, de forma a permitir a adoção de estratégias de diferenciação pedagógica, contribuindo também para a elaboração, adequação e reformulação do projeto curricular de grupo e ainda para facilitar a integração da Criança no contexto educativo.

CAPÍTULO VIII – COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES

Artigo 43.º - DEFINIÇÕES

1. Agregado Familiar

Para além do cliente da Resposta Social, o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares desde que vivam em economia comum:

- a. Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de 2 anos;
- b. Parentes e afins maiores na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
- c. Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
- d. Tutores;
- e. Adotados e tutelares.

Não são considerados para efeito do agregado familiar:

- a. Pessoas que tenham entre si um vínculo contratual (p.e.: hospedagem ou arrendamento de parte da habitação);
- b. Permaneçam na habitação por um curto período de tempo.

2. Rendimentos do agregado familiar

São considerados rendimentos do agregado familiar os seguintes:

- a. Trabalho dependente;
- b. Trabalho independente - rendimentos empresariais e profissionais. Nestes rendimentos é considerado o coeficiente previsto no código do IRS ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviços prestados;
- c. Pensões;
- d. Prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
- e. Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
- f. Prediais (rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, importâncias relativas à cedência de uso, ou parte dele e aos serviços relacionados com a cedência – sublocação - quando dos bens imóveis não resulte rendas, deve ser considerado como rendimento o montante igual a 5% do valor mais elevado que conste na caderneta predial atualizada ou de certidão de teor matricial. Quando o imóvel para habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar for superior a 390 vezes o valor da Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG) é considerado como rendimento predial 5% do valor que exceda aquele limite;
- g. Capitais (consideram-se rendimentos capitais os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que os rendimentos referidos no ponto anterior sejam inferiores a 5% do valor dos créditos depositados em contas bancárias e de outros valores imobiliários, de que o requerente ou qualquer elemento do seu agregado familiar sejam titulares em 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem);
- h. Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

3. Despesas Fixas do agregado familiar

Para determinar o montante do rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes despesas:

- a. Contribuições para a Segurança Social;



INFANCOOP, C.R.L.

COOPERATIVA DE PAIS TRABALHADORES PARA APOIO À INFÂNCIA

CRECHE • PRÉ-ESCOLAR • 1º CICLO • C.A.T.L.



- b. Renda da casa ou prestação devida para habitação própria permanente;
- c. Despesas com transportes públicos (valor máximo da tarifa da área de residência);
- d. Despesas com saúde e aquisição de medicamentos (doença crónica devidamente comprovada);
- e. Valores pagos como participação dos descendentes e outros familiares na resposta Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (valor a considerar para cálculo da participação familiar pela utilização de outras respostas sociais).

O somatório das despesas previstas na alínea b., c. e d. do n.º 3 é considerado até um limite máximo no valor da RMMG. Nos casos em que essa soma é inferior à RMMG, é considerado o valor real das despesas.

Artigo 44.º - COMPARTICIPAÇÕES

1. A frequência da Resposta Social Pré-Escolar implica o pagamento de uma participação familiar.
2. A participação é estabelecida por escalões segundo a capitação do agregado familiar, através da análise dos documentos comprovativos. Na falta desses documentos é aplicada a participação máxima da tabela.
3. O valor da participação inclui a componente educativa e componente de apoio à família constituída por duas refeições e o prolongamento de horário de manhã e de tarde.
4. A tabela, com os valores das participações, por escalão, está afixada para consulta nos Serviços Administrativos.
 - a. Na vigência do Acordo, o valor da mensalidade do Pré-Escolar é calculado anualmente tomando por base o regime decorrente da legislação em vigor, o Despacho Conjunto n.º 300/97, de 4 de setembro, e as orientações técnicas emanadas da Segurança Social. A participação familiar é determinada com base nos escalões de rendimento per capita legalmente estabelecidos, indexados à remuneração mínima mensal do ano em questão, e pela aplicação das seguintes percentagens sobre o rendimento per capita do agregado familiar:

Escalões de Rendimento/Participação familiar Pré-Escolar						
Escalão	1º	2º	3º	4º	5º	6º
RMMG	≤30%	>30% ≤ 50%	>50% ≤70%	>70% ≤100%	>100% ≤150%	>150%
% RPC	15%	22,50%	27,50%	30%	32,5%	35%

À Direção, como órgão gestor da Instituição, reserva-se o direito de poder alterar os referidos valores desde que devidamente justificados e de acordo com a percentagem permitida pela legislação em vigor.

5. A participação familiar máxima não poderá exceder o custo médio real do cliente verificado na Resposta Social Pré-Escolar.

Os rendimentos do agregado familiar são rendimentos anuais ou anualizados. O cálculo do rendimento *per capita* mensal do agregado familiar é efetuado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RPC = \frac{RF - D}{12N}$$

Sendo:

RPC = Rendimento *per capita* mensal

RF = Rendimento anual líquido do agregado familiar

D = Despesas fixas anuais

N = Número de elementos do agregado familiar

6. As participações das Crianças que têm irmãos a frequentar a Instituição, ou que sejam filhos de colaboradores/as, auferem de um desconto de 20% sobre o valor do escalão atribuído, não acumuláveis entre si.
7. As participações são pagas durante 11 meses, sendo 12º mês do ano liquidado por duodécimos durante os 11 meses anteriores e com desconto de 40%.
8. As participações devem ser pagas nos primeiros dez dias do mês a que dizem respeito, podendo ser efetuadas em numerário, cheque, multibanco, transferência bancária ou ticket. No caso do 10º dia coincidir com um dia de encerramento, o mesmo transita para o dia útil imediato.



INFANCOOP, C.R.L.

COOPERATIVA DE PAIS TRABALHADORES PARA APOIO À INFÂNCIA

CRECHE • PRÉ-ESCOLAR • 1º CICLO • C.A.T.L.



9. Haverá lugar a descontos sobre a comparticipação nas ausências consecutivas de 15 dias úteis, atempadamente comunicadas e devidamente justificadas com declaração médica dão origem a um desconto de 25%.
10. A partir do 11º dia do mês, ao valor da comparticipação será acrescido 10%, desde que tenha havido atrasos no mês anterior. Se até ao último dia do mês não for regularizada a situação, será suspensa a frequência da Criança.
11. A desistência deverá ser formalizada pelo Encarregado de Educação nos Serviços Administrativos, com aviso prévio de 30 dias em impresso de rescisão de contrato. Dessa situação será dado conhecimento à Direção.
12. A desistência não implica direito a reembolso dos montantes já liquidados por conta do 12º mês.

Artigo 45.º - REVISÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

1. A revisão da comparticipação familiar é realizada, ordinariamente, no início de cada ano letivo.
2. Em caso de comprovada necessidade financeira, a Direção poderá autorizar uma redução, dispensa ou suspensão do valor da mensalidade estabelecida, devendo para o efeito ser apresentado um requerimento, dirigido à Direção, expondo e comprovando inequivocamente a situação financeira e familiar.
3. Quaisquer outros casos de alteração ou redução do valor da comparticipação familiar será sempre objeto de deliberação pontual da Direção, não constituindo qualquer decisão precedente face a casos idênticos e futuros.
4. O Encarregado de Educação tem o dever de informar a Instituição de quaisquer alterações aos seus rendimentos que interfiram com a definição e revisão da respetiva comparticipação familiar.
5. Caso a comparticipação familiar seja atualizada, a INFANCOOP informará o Encarregado de Educação, através de carta simples, com a antecedência mínima de um mês.

Artigo 46.º - TRANSPORTE

1. O transporte é um serviço liquidado à parte do valor da comparticipação familiar e solicitado nos serviços administrativos, devendo ser aprovado pelo responsável deste serviço.
2. O valor deste serviço e as suas particularidades são revistas anualmente e aprovadas pela Direção.
3. O plano e o horário de transporte são elaborados anualmente pelo responsável do serviço, de acordo com as solicitações dos Encarregados de Educação, podendo ser revistos sempre que se justifique.
4. O horário de transporte deverá ser sempre respeitado, sob pena de comprometer o seu bom funcionamento.
5. No caso do não cumprimento do horário os Encarregados de Educação, ou outros adultos devidamente autorizados, deverão deslocar-se às Instalações da INFANCOOP para proceder à entrega/receção da Criança.
6. Os Encarregados de Educação, ou outros adultos devidamente autorizados, deverão entregar e recolher a Criança diretamente na carrinha e preencher e rubricar o modelo - Registo de Entradas e Saídas da Criança.
7. Não é permitido às Crianças comerem dentro do transporte.

Artigo 47.º - SEGURO DE ACIDENTES PESSOAIS

1. Todas as Crianças inscritas que frequentem a INFANCOOP estão cobertas por um Seguro de Acidentes Pessoais. Sempre que exista necessidade de utilização do seguro por parte do Encarregado de Educação, este deverá informar de imediato os Serviços Administrativos para elaboração da ficha de participação de sinistro.
2. O número da apólice está disponível para consulta nos Serviços Administrativos.
3. O valor do seguro é acrescido ao valor da comparticipação familiar.
4. O seguro não abrange objetos pessoais da Criança (óculos, aparelhos, objetos de valor, vestuário, etc.).
5. Não poderá ser exigida à Instituição qualquer indemnização superior à definida pela apólice e que não seja assumida pela seguradora.

Artigo 48.º - OUTROS PAGAMENTOS

1. São alvo de pagamento extra as atividades externas organizadas pela Instituição no âmbito do Projeto Educativo, sendo o pagamento do montante, que vier a ser estabelecido, efetuado com o da comparticipação familiar referente ao mês em questão ou ao mês seguinte.
2. Aplica-se uma multa aos Pais/Encarregados de Educação que não cumpram o horário de saída das Crianças. O valor da multa é definido, anualmente, pela Direção.



INFANCOOP, C.R.L.

COOPERATIVA DE PAIS TRABALHADORES PARA APOIO À INFÂNCIA

CRECHE • PRÉ-ESCOLAR • 1º CICLO • C.A.T.L.



CAPÍTULO IX – INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Artigo 49.º - GESTÃO DA INFORMAÇÃO SOBRE OS CLIENTES

A natureza do trabalho na Instituição implica a utilização de dados de natureza pessoal relativos aos clientes, dignos do maior respeito, cuja consulta e utilização é reservada aos/às colaboradores/as que integram as equipas da Instituição, dentro das normas estabelecidas.

Todas as informações disponibilizadas pelos clientes são confidenciais e estão protegidas pelo Código de Ética da INFANCOOP. É garantido ao cliente, nos termos da lei, o direito de acesso e retificação de qualquer dado que lhe diga respeito constante da base de dados. O tratamento informatizado dos dados recolhidos é feito no cumprimento da legislação sobre proteção de dados e os mesmos destinam-se à elaboração do processo individual do cliente para a prestação do serviço por parte da INFANCOOP. Os dados objeto de recolha poderão ser comunicados a entidades terceiras de reconhecida idoneidade para fins de cumprimento legal por parte da INFANCOOP. A INFANCOOP tem autorização da Comissão Nacional de Proteção de Dados e comunica a esta entidade todas as alterações ao processo de recolha e comunicação a terceiros.

Artigo 50.º - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Todos os/as colaboradores/as assinam um Compromisso de Ética – modelo, onde está expresso que não divulgarão nem farão uso, de qualquer tipo e por qualquer meio, de qualquer informação, produtos e documentação técnica a que venham a ter acesso em virtude do vínculo que os liga, salvo e na medida em que tal seja necessário, para o exercício estrito das suas funções.

Artigo 51.º - LEGITIMIDADE DE INTERVENÇÃO

1. Com base nos normativos legais sobre a Proteção de Crianças e Jovens em Perigo, a INFANCOOP tem legitimidade de intervenção no sentido de promover os direitos e proteção da Criança em perigo que terá lugar quando os pais, o representante legal ou quem tenha a guarda de facto, ponham em perigo a sua segurança, saúde, formação, educação ou desenvolvimento, ou quando esse perigo resulte de ação ou omissão de terceiros ou da própria Criança a que aqueles não se oponham, de modo adequado, a removê-lo.
2. Considera-se que a Criança ou o jovem está em perigo quando, designadamente, se encontra numa das seguintes situações:
 - a. Está abandonada ou vive entregue a si própria;
 - b. Sofre maus tratos físicos ou psíquicos ou é vítima de abusos sexuais;
 - c. Não recebe os cuidados ou a afeição adequados à sua idade e situação pessoal;
 - d. É obrigada a atividades ou trabalhos excessivos ou inadequados à sua idade, dignidade e situação pessoal ou prejudiciais à sua formação ou desenvolvimento;
 - e. Está sujeita, de forma direta ou indireta, a comportamentos que afetem gravemente a sua segurança ou o seu equilíbrio emocional;
 - f. Assume comportamentos ou se entrega a atividades ou consumos que afetem gravemente a sua saúde, segurança, formação, educação ou desenvolvimento sem que os pais, o representante legal ou quem tenha a guarda de facto se lhes oponham de modo adequado a remover essa situação.
3. Se a INFANCOOP, no cumprimento dos seus deveres, tiver conhecimento das situações descritas anteriormente, pode comunicá-las às entidades com competência em matéria de infância, às entidades policiais, às Comissões de Proteção de Crianças e Jovens ou às autoridades judiciais.

A comunicação é obrigatória para qualquer pessoa que tenha conhecimento de situações que ponham em risco a vida, a integridade física ou psíquica ou a liberdade da Criança.

Artigo 52.º - GESTÃO DA COMUNICAÇÃO

1. No modelo de funcionamento adotado pela INFANCOOP, a comunicação constitui uma ferramenta fundamental. Como tal, ela é objetiva, isenta, profissional e ajustada às necessidades.
2. Na comunicação com os clientes são utilizadas cartas, e-mails, cartazes, blogues, redes sociais e Caderneta do Aluno.
3. Dada a relevância estratégica da prestação de informações sobre a INFANCOOP, deverá esta ser objeto de um tratamento rigoroso, profissional e competente em todas as circunstâncias.



INFANCOOP, C.R.L.

COOPERATIVA DE PAIS TRABALHADORES PARA APOIO À INFÂNCIA

CRECHE • PRÉ-ESCOLAR • 1º CICLO • C.A.T.L.



CAPÍTULO X – DIREITOS E DEVERES

Artigo 53.º - DIREITOS DA CRIANÇA DO PRÉ-ESCOLAR

1. São direitos da Criança do Pré-Escolar da INFANCOOP:

- a. Ter um acompanhamento individualizado num clima de segurança afetiva e física que contribua para o seu desenvolvimento integral, respeitando o ritmo, a individualidade e necessidades essenciais;
- b. Vivenciar rotinas diárias que promovam diariamente o desenvolvimento e situações ricas em afeto, carinho, diálogo e compreensão, proporcionando um desenvolvimento emocionalmente seguro, estável e regular da Criança, potenciando a confiança em si próprio e nas suas possibilidades;
- c. Acesso a situações idóneas que permitam à Criança desenvolver e utilizar as suas capacidades psicomotoras, perceptivo-cognitivas e afetivo-sociais para descobrir, alcançar e explorar o mundo que a rodeia;
- d. Possibilidade de experienciar aprendizagens significativas e diversificadas ao nível da literacia, numeração, motricidade fina e do desenvolvimento de atitudes e comportamentos facilitadores das aprendizagens, bem como a interligação entre os diferentes domínios do saber;
- e. Acesso a uma aprendizagem progressiva de situações de responsabilidade e de auto domínio, bem como a participação ativa da Criança;
- f. Realizar descobertas por si próprio sobre os diferentes materiais e situações em interação com os seus pares e com o meio envolvente, promovendo oportunidades de experimentação gradual de situações e de livre escolha;
- g. A construção de normas individuais e sociais necessárias ao desenvolvimento de padrões de comportamento equilibrados, com base em experiências de vida democrática, numa perspetiva de educação para a cidadania, no respeito pela pluralidade de culturas;
- h. Acesso a situações de interação individual e em grupo que permitam a discussão de pontos de vista e flexibilização de opiniões e conceitos;
- i. Possibilidade de aprendizagem de uma segunda língua – o Inglês.
- j. Serem respeitados e apoiados na sua singularidade, de modo a que cresçam felizes e num espírito de humanidade e entreajuda.
- k. Verem reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido.
- l. Ver salvaguardada a sua segurança e respeitada a sua integridade física e moral.

Artigo 54.º - DIREITOS DOS PAIS E/OU ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO DA CRIANÇA DO PRÉ-ESCOLAR

1. São direitos dos Pais e/ou Encarregado de Educação:

- a. Ser informados sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando, mediante contacto pessoal a efetuar para o efeito com a Educadora de Infância responsável ou a Direção/Coordenação Pedagógica e de acordo com o calendário estabelecido, considerando que as horas de atendimento carecem de marcação prévia;
- b. Colaborar com a equipa de sala no âmbito do processo de ensino - aprendizagem do seu educando;
- c. Serem informados, sempre que desejarem, através de atendimento semanal e no final do ano em reunião, do desenvolvimento e do comportamento do seu educando;
- d. Ser informados de acidente ou doença súbita do seu educando, ocorridos no âmbito das atividades educativas;
- e. Ser informados sobre as normas e regulamentos que lhe digam respeito relativamente à Resposta Social do seu educando, designadamente conhecer o Regulamento Interno;
- f. Colaborar, quando para tal solicitado, no estabelecimento de estratégias que visem a melhoria do desenvolvimento do seu educando;
- g. Participar voluntariamente em atividades educativas de animação autorizadas pelo responsável de sala, pela Direção/Coordenação Pedagógica ou pela Direção e, sempre que se justificar;
- h. Autorizar ou recusar a participação do seu educando em atividades a desenvolver pela INFANCOOP fora das suas instalações;
- i. Participar, ao nível da gestão Institucional, no Conselho Consultivo através do representante por sala, dos Pais e Encarregados de Educação;
- j. Contactar a INFANCOOP sempre que o desejarem.



INFANCOOP, C.R.L.

COOPERATIVA DE PAIS TRABALHADORES PARA APOIO À INFÂNCIA

CRECHE • PRÉ-ESCOLAR • 1º CICLO • C.A.T.L.



Artigo 55.º - DEVERES DOS PAIS E/OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO DA CRIANÇA DO PRÉ-ESCOLAR

1. São deveres dos pais e/ou Encarregado de Educação:

- a. Assegurar-se de que a Criança está disponível para o início das atividades às 9H30min;
- b. Assegurar-se que o seu educando cumpre os seus direitos e os seus deveres na Instituição;
- c. Acompanhar frequentemente o processo educativo do seu educando;
- d. Responsabilizar-se, como primeiros educadores, pela orientação do seu educando no interesse deste, e promover ativamente o seu desenvolvimento físico, intelectual e moral, no respeito de normas e valores;
- e. Articular a educação na Família com o ensino pré-escolar, promovendo a estreita colaboração entre Família e Instituição, indispensável a um clima de equilíbrio suscetível de contribuir fortemente para que o desenvolvimento saudável da Criança;
- f. Respeitar todos os elementos da comunidade educativa e cooperar com os mesmos no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência;
- g. Contactar regularmente com os elementos do Equipa de Sala afetos ao seu educando, dentro do horário previamente estabelecido;
- h. Informar a equipa de sala e/ou Direção/Coordenação Pedagógica e/ou Direção, solicitando reserva de divulgação se assim o entenderem, de todas as informações sobre as condições de saúde e características de comportamento do seu educando que possam envolver riscos para o mesmo ou para os outros;
- i. Preencher e rubricar o documento M.043 de registo de entradas e saídas do seu educando;
- j. Fazer-se representar no Conselho Consultivo da Instituição;
- k. Proceder ao pagamento atempado das participações fixadas;
- l. Cumprir o horário de encerramento da Instituição;
- m. Comparecer às reuniões convocadas pela Direção e/ou Direção/Coordenação Pedagógica e/ou Equipa de Sala;
- n. Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno e de Resposta Social, orientando o seu educando para o cumprimento das regras nele estabelecidas.

2. Os Pais e/ou Encarregado de Educação devem desejarmente:

- a. Participar em convívios, festas e exposições, organizados para e com a Criança, pela importância que tal representa para a mesma;
- b. Participar em sessões de esclarecimento e informação promovidas pela INFANCOOP que lhes sejam dirigidas.

Artigo 56.º - DEVERES DA CRIANÇA DO PRÉ-ESCOLAR

1. A Criança do Pré-Escolar é responsável, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pela componente obrigacional inerente aos direitos que lhe são conferidos no âmbito do sistema educativo e por contribuir para garantir aos demais membros da comunidade educativa os mesmos direitos que a si próprio são conferidos, em especial respeitando ativamente o exercício pelas demais Crianças do direito à educação, devendo ainda:

- a. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da Instituição, fazendo uso correto dos mesmos;
- b. Tratar com respeito e correção e respeitar a sua integridade física e moral de qualquer membro da comunidade educativa da INFANCOOP;
- c. Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa;
- d. Seguir as orientações dos elementos responsáveis pelas atividades que desenvolve;
- e. Participar nas atividades desenvolvidas na Instituição ou no desenrolar do Projeto Educativo;
- f. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa da INFANCOOP.

Artigo 57.º - DIREITOS E DEVERES DA INFANCOOP, CRL

Os direitos e deveres da entidade gestora são os estipulados no Regulamento Interno da INFANCOOP.

CAPÍTULO XI – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 58.º - SALVAGUARDA DO MEIO AMBIENTE

1. O direito a um ambiente sadio e ecologicamente equilibrado implica também o dever de o defender.
2. Para assegurar o direito ao ambiente, no quadro de um desenvolvimento sustentável, cabe a todos os/as colaboradores/as:



INFANCOOP, C.R.L.

COOPERATIVA DE PAIS TRABALHADORES PARA APOIO À INFÂNCIA

CRECHE • PRÉ-ESCOLAR • 1º CICLO • C.A.T.L.



- a. Promover o aproveitamento racional dos recursos naturais, salvaguardando a sua capacidade de renovação, com respeito pelo princípio da solidariedade entre gerações;
 - b. Respeitar e fazer respeitar os valores ambientais e integrá-los nas suas atividades e objetivos;
 - c. Prevenir e controlar a poluição, promovendo a qualidade ambiental como condição para a qualidade de vida.
3. Os/As colaboradores/as deverão assim contribuir para a política de recolha seletiva de resíduos e para a utilização racional dos recursos, designadamente da água, da energia e do papel.

Artigo 59.º - RELAÇÃO COM OUTRAS INSTITUIÇÕES

1. A INFANCOOP disponibiliza-se para colaborar com estabelecimentos de ensino que pretendam desenvolver estágios curriculares. Os mesmos devem ser ponderados de forma a não prejudicar o normal funcionamento da Instituição.
2. A INFANCOOP disponibiliza-se para assinar protocolos ou parcerias com Instituições congêneres ou outras.
3. A INFANCOOP disponibiliza-se para realizar intercâmbios com outras Instituições.
4. A INFANCOOP avalia anualmente a satisfação dos parceiros, comunicando o seu resultado. O mapa dos objetivos do Sistema de Gestão da Qualidade é divulgado a todos os parceiros.

Artigo 60.º - SUGESTÕES E RECLAMAÇÕES

1. Aos clientes da Instituição é assegurado um sistema de apresentação de opiniões e sugestões sobre as Respostas Sociais.
2. As reclamações apresentadas pelos clientes carecem de uma análise cuidada para apurar a sua fundamentação e gerar uma reação apropriada pelos responsáveis.
3. A Instituição dispõe de Livro de Reclamações, nos termos da legislação em vigor, fixado em local visível, devidamente autenticado e preenchido nos termos de abertura e encerramento.
4. A Instituição dispõe de Caixa de Sugestões, Reclamações e Elogios.
5. De todas as reclamações existentes devem os responsáveis, consoante o caso, informar a Direção, esclarecendo o respetivo teor e comunicando o seguimento dado à questão.
6. A INFANCOOP avalia anualmente a satisfação dos clientes, comunicando o seu resultado.

Artigo 61.º - DIVULGAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO

O presente Regulamento Interno é disponibilizado aos Pais/Encarregados de Educação, estando para o efeito um exemplar à disposição de todos os interessados na sua consulta, nos Serviços Administrativos da INFANCOOP.

Artigo 62.º - VIGÊNCIA, APLICAÇÃO E ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO

1. O presente Regulamento Interno entrou em vigor no dia 29 de novembro de 2019, depois de ratificado em Assembleia Geral na mesma data, e será revisto sempre que tal se justifique, pela Direção e aprovado em Assembleia Geral.
2. A Direção da INFANCOOP pode propor, sempre que o entender necessário, melhorar e adequar este Regulamento Interno ao funcionamento da Instituição.
3. Os casos omissos no presente Regulamento Interno serão analisados e decididos pela Direção da INFANCOOP, tendo em conta os normativos legais em vigor sobre a matéria.

Caldas da Rainha, 29 de novembro de 2019

A Direção,



INFANCOOP, C.R.L.

COOPERATIVA DE PAIS TRABALHADORES PARA APOIO À INFÂNCIA

CRECHE • PRÉ-ESCOLAR • 1º CICLO • C.A.T.L.



VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DAS ALTERAÇÕES
1	25/03/2011	Versão inicial.
2	29/03/2012	Atualização dos organogramas. Acordo ortográfico.
3	04/02/2014	Atualização dos organogramas. Atualização MVVPQ.
1 – Nova codificação	12/06/2017	Nova codificação por correspondência ao Processo
2	29/11/2019	Atualização de acordo com as normas do Instituto da Segurança Social; Correção de gralhas, adequação dos termos e eliminação de artigos constantes no Regulamento Interno (informação duplicada)



INFANCOOP, C.R.L.

COOPERATIVA DE PAIS TRABALHADORES PARA APOIO À INFÂNCIA

CRECHE • PRÉ-ESCOLAR • 1º CICLO • C.A.T.L.



Rua Manuel Matos e Sousa, nº 71, 2500-857 CALDAS DA RAINHA | Tel. 262 840 860 | Fax 262 840 861

Email: infancoop@infancoop.com | www.infancoop.blogspot.com | www.infancoopcrl.blogspot.com