



INFANCOOP
COOPERATIVA DE PAIS TRABALHADORES
PARA APOIO À INFÂNCIA

Regulamento Interno de Pré-Escolar



ÍNDICE

PREÂMBULO.....	3	Artigo 35.º - Lista de espera.....	16
A história da INFANCOOP.....	3	Artigo 36.º - Acolhimento de novas crianças	16
Em que é que somos diferentes	3	CAPÍTULO VI – PROCESSO INDIVIDUAL	17
Missão, Visão e Valores	4	Artigo 37.º - Processo individual da Criança.....	17
CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES INICIAIS.....	5	CAPÍTULO VII – AVALIAÇÃO	18
Artigo 1.º - Âmbito da aplicação.....	5	Artigo 38.º - Avaliação em educação/finalidade	18
Artigo 2.º - Normativos legais específicos	5	Artigo 39.º - Princípios da avaliação em	18
Artigo 3.º - Normativos legais gerais.....	6	educação	18
Artigo 4.º - Objeto	6	Artigo 40.º - Processo de avaliação/Plano	18
Artigo 5.º - Conceito.....	6	Individual.....	18
Artigo 6.º - Objetivos gerais	7	Artigo 41.º - Avaliação do Plano Individual	19
Artigo 7.º - Atividades e serviços	7	Artigo 42.º - Momentos de avaliação.....	19
Artigo 8.º - Capacidade	7	CAPÍTULO VIII – COMPARTICIPAÇÕES	20
CAPÍTULO II – RECURSOS HUMANOS.....	8	FAMILIARES.....	20
Artigo 9.º - Responsabilidades.....	8	Artigo 43.º - Definições	20
Artigo 10.º - Quadro de pessoal	8	Artigo 44.º - Comparticipações.....	21
CAPÍTULO III – ESTRUTURA ORGANIZACIONAL..	8	Artigo 45.º - Revisão da comparticipação	22
Artigo 11.º - Conselho Técnico-Pedagógico	8	familiar.....	22
Artigo 12.º - Equipa Pedagógica	8	Artigo 46.º - Transporte	23
Artigo 13.º - Conselho de Docentes.....	9	Artigo 47.º - Seguro de acidentes pessoais.....	23
Artigo 14.º - Equipa de Ação Direta.....	9	Artigo 48.º - Outros pagamentos.....	23
Artigo 15.º - Equipa de Resposta Social/Serviço	9	CAPÍTULO IX – INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	23
Artigo 16.º - Reuniões Gerais com EE	10	Artigo 49.º - Gestão da informação sobre as/os	23
Artigo 17.º - Reuniões Individuais com EE.....	10	clientes	23
Artigo 18.º - Conselho Consultivo	10	Artigo 50.º - Termo de confidencialidade.....	24
CAPÍTULO IV – FUNCIONAMENTO	10	Artigo 51.º - Legitimidade de intervenção	24
Artigo 19.º - Instalações	10	Artigo 52.º - Gestão da comunicação.....	24
Artigo 20.º - Horários de funcionamento	11	CAPÍTULO X – DIREITOS E DEVERES.....	24
Artigo 21.º - Períodos de encerramento	11	Artigo 53.º - Direitos da Criança do Pré-Escolar	24
Artigo 22.º - Transição de Resposta Social	12	Artigo 54.º - Direitos dos EE da Criança do Pré-	24
Artigo 23.º - Alimentação	12	Escolar	25
Artigo 24.º - Repouso diário.....	12	Artigo 55.º - Deveres dos EE da Criança do Pré-	26
Artigo 25.º - Passeio ou deslocações	12	Escolar	26
Artigo 26.º - Acesso e Segurança.....	12	Artigo 56.º - Deveres da Criança do Pré-Escolar	26
Artigo 27.º - Saúde e bem-estar.....	13	Artigo 57.º - Direitos e deveres da INFANCOOP	27
Artigo 28.º - Frequência e interrupções	14	CAPÍTULO XI – DISPOSIÇÕES GERAIS.....	27
CAPÍTULO V – PROCESSO DE ADMISSÃO	14	Artigo 58.º - Salvaguarda do meio ambiente....	27
Artigo 29.º - Condições Gerais	14	Artigo 59.º - Relação com outras instituições ...	27
Artigo 30.º - Inscrição.....	14	Artigo 60.º - Sugestões e reclamações	27
Artigo 31.º - Critérios de admissão e prioridade	14	Artigo 61.º - Divulgação do Regulamento Interno	28
Artigo 32.º - Admissão	15	Artigo 62.º - Vigência, aplicação e alteração do	28
Artigo 33.º - Contrato de prestação de serviços	16	Regulamento Interno	28
Artigo 34.º - Alteração, suspensão ou rescisão do	16		

SIGLAS:

- CPCJ** – Comissão de Proteção de Crianças e Jovens
CNIS – Confederação Nacional das Instituições de Solidariedade
EE – Encarregada(s)/Encarregado(s) de Educação
IPSS – Instituição Particular de Solidariedade Social
ISS – Instituto da Segurança Social, I. P.
NEE – Necessidades Educativas Especiais
RMMG – Remuneração Mínima Mensal Garantida

PREÂMBULO

A história da INFANCOOP

A INFANCOOP é uma cooperativa de mães e pais trabalhadores que nos anos 70 se deparou com uma necessidade de falta de estruturas onde pudessem deixar as suas crianças, 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, passou a funcionar num terreno cedido pela Câmara Municipal das Caldas da Rainha, em instalações pré-fabricadas, já integrando a Resposta Social de Atividades de Tempos Livres e Jardim de Infância. 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.^ª 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 1.^º 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 1.^º 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 no 1.^º 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 do Pré-Escolar são constituídas por um(a) Educador(a) de Infância e um(a) Ajudante de Ação Educativa. O Projeto Educativo da Instituição está devidamente implementado 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 pelas equipas, com equipamentos devidamente certificados, de modo a que as Crianças possam desfrutar dos mesmos, enriquecendo as suas vivências.

As famílias são convidadas a participar nas salas, de acordo com a sua disponibilidade, para dinamizarem diversas atividades com as Crianças, para além da sua importante colaboração nas datas festivas.

Missão, Visão e Valores

Missão

A INFANCOOP tem como compromisso promover e acompanhar o desenvolvimento global da Criança, baseando-se nas práticas educativas mais atuais e em fatores diferenciadores, tais como: o Respeito pela Individualidade e Autonomia. Promovemos e valorizamos a cooperação com a comunidade educativa como forma de alcançar os 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, assumida como integrante da nossa cultura e da nossa sustentabilidade. Dedicamos sempre o nosso melhor esforço ao 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 e dos 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.

Responsabilidade e Autonomia

Promovemos a responsabilidade e a 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.

Cooperação

Encorajamos a interação e a 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 e institucional nas relações que estabelecemos com todas as partes interessadas.

CAPÍTULO I

Disposições Iniciais

Artigo 1.º - Âmbito da aplicação

A INFANCOOP - Cooperativa de Pais Trabalhadores para Apoio à Infância C.R.L., 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. É pessoa coletiva de utilidade pública, sem fins lucrativos com o NIPC 500938814 e com sede na Rua Manuel de Matos e Sousa, n.º 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, I.P./Centro Distrital de Leiria e a Direção Regional de Educação de Lisboa, celebrado a 01/09/1997 e revisto em 04/11/2009

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 a Crianças até aos 3 anos de idade e rege-se pelo estipulado, nos seguintes normativos:

1. Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de fevereiro, alterada e republicado pelo Decreto-Lei n.º 172/A/2014, de 14 de novembro, que aprova o Estatuto das IPSS;
2. 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 das/dos Docentes dos Ensinos de Pré-Escolar, Básico e Secundário;
3. 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 IPSS;
4. Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro, Lei Quadro da 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 n.º 5220/97 de 4 de agosto, que contém as Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar;
7. Circular n.º 7, editado pela D.G.A.S., de 14/08/1997, que estabelece as normas reguladoras das participações dos utentes/famílias pela utilização de serviços e equipamentos sociais;
8. 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;
9. 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;
10. 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;
11. Decreto-Lei n.º 241/2001 de 30 de agosto, que aprova os perfis específicos de desempenho profissional da/do docente do Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico;

12. 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;
 13. 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;
 14. Ofício Circular n.º 17/DSDC/DEPEB/2007, de 17 de outubro da DGIDC, sobre a Gestão do Currículo na Educação Pré-escolar;
 15. Circular n.º 17/DSDC/DEPEB/2007 – Gestão do currículo na educação pré-escolar;
 16. 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;
 17. Decreto-Lei n.º 281/2009, de 6 de outubro, que cria o Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância;
 18. 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;
 19. Circular n.º 4, de 16/12/2014 – Regulamento das comparticipações familiares devidas pela utilização dos serviços e equipamentos sociais das IPSS, que procede à alteração da Circular n.º 3, de 02/05/1997;
 20. Circular n.º 5/2014 – regula os acordos de cooperação com IPSS e equiparadas. Implicação da variação de frequência dos utentes nas comparticipações da Segurança Social;
 21. 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, IP e as IPSS ou legalmente equiparadas;
 22. Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, que estabelece o regime jurídico da educação inclusiva;
 23. Acordo de Cooperação em vigor;
 24. Outra legislação específica e orientações técnicas publicadas relacionadas com a resposta de Pré-Escolar e/ou com a cooperação.
- Às vagas não abrangidas pelo Acordo de Cooperação, apenas não se aplicam as regras relativas ao cálculo das comparticipações familiares.

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 das/dos clientes e partes interessadas;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da Resposta Social;
3. Promover a participação ativa das/os clientes e/ou 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.

Artigo 5.º - Conceito

A Resposta Social Pré-Escolar é um equipamento de natureza socioeducativa, vocacionado para o desenvolvimento da Criança e para o apoio à Família, destinado a

acolher Crianças entre 3 e os 6 anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento das Mães e/ou Pais, ou de quem exerça as responsabilidades parentais.

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, incutindo 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. Incutir hábitos de higiene e de defesa da saúde pessoal e coletiva.

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 da Família.

Artigo 8.º - Capacidade

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

CAPÍTULO II

Recursos Humanos

Artigo 9.º - Responsabilidades

Constituem sedes de decisão os Órgãos Sociais da Cooperativa, a Direção Técnica e a Direção/Coordenação Pedagógica.

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 elemento do quadro de pessoal, que garanta as deliberações deste órgão na sua ausência, e sempre que esteja em causa o bom funcionamento da Instituição. A/O nomeada/nomeado assume a função de Diretor(a) Delegado/Delegada. Os elementos das Equipas da INFANCOOP devem cumprir as diretrizes superiores, sendo as chefias os primeiros responsáveis pelas pessoas 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 organograma encontra-se afixado em local visível contendo a indicação dos recursos humanos e formação, segundo o que está definido no Acordo de Cooperação e atendendo à legislação em vigor.
3. O conteúdo funcional das Equipas da INFANCOOP encontra-se descrito nas respetivas Fichas de Funções.

CAPÍTULO III

Estrutura Organizacional

Artigo 11.º - Conselho Técnico-Pedagógico

O Conselho Técnico-Pedagógico é um órgão composto pela Direção Técnica e pela Direção/Coordenações Pedagógicas, convocado e presidido pela Direção Técnica. 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;
3. Elaborar e garantir a hierarquização e aprovação das candidaturas 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 das Equipas da Instituição;
7. Autorizar a restituição às/aos EE e/ou a transferência às entidades competentes, dos processos individuais das Crianças;
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 pela Direção Técnica, pela Direção/Coordenações Pedagógicas, um Representante das/dos Ajudantes de Ação Educativa, um Representante das/dos Docentes do Pré-Escolar, um Representante das/dos Docentes do 1.º Ciclo e um elemento da Direção, convocado e presidido pela

Direção/Coordenações Pedagógicas. 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. Aprovar o Projeto Educativo da Instituição;
2. Refletir sobre os programas pedagógicos de cada Resposta Social/Serviço e contribuir para o seu cumprimento;
3. Analisar o funcionamento das Respostas Sociais/Serviços;
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 das Equipas da INFANCOOP, pessoas significativas ou outras, incluindo situações de conflito entre Crianças;
7. Avaliar necessidades específicas das Crianças, 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 da Direção/Coordenações Pedagógicas, e Docentes das várias Respostas Sociais/Serviços.

O Conselho de Docentes tem periodicidade mensal e é convocado pela Direção/Coordenações Pedagógicas.

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 Docentes, Ajudantes de Ação Educativa e Direção/Coordenações Pedagógicas.

É convocada pela Direção/Coordenação Pedagógica e reúne uma vez por ano, durante o período de encerramento da instituição, e sempre que o órgão que o preside o entenda. Nestas reuniões poderá participar um ou mais elementos da Direção, sempre que qualquer uma 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. Elegger das/dos Educadoras/Educadores de Infância, das/dos Ajudantes de Ação Educativa e das/dos Docentes do 1.º Ciclo de Ensino Básico para a Equipa Pedagógica e Conselho Consultivo;
4. Divulgar os horários das Equipas.

Artigo 15.º - Equipa de Resposta Social/Serviço

A reunião da Equipa de Resposta Social tem a participação das equipas de ação direta de cada uma das Respostas Sociais/Serviços e da Direção/Coordenações Pedagógicas.

Estas reuniões realizam-se uma vez por período e são convocadas e presididas pela Direção/Coordenações Pedagógicas.

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 com EE

As reuniões gerais com EE, efetuam-se ordinariamente, pelo menos, uma vez por ano letivo, convocadas e presididas pela Direção/Coordenações Pedagógicas, em articulação com a Direção Técnica.

Tem como funções:

1. Dar a conhecer e promover a divulgação do Projeto Educativo da Instituição e o Plano Anual de Atividades;
2. Realizar reuniões de sala com as equipas e EE;
3. Divulgar os Projetos Pedagógicos da Resposta Social/Serviço;
4. Incentivar a participação das/dos EE na dinâmica da Instituição e da respetiva sala;
5. Eleger a/o representante das/dos EE por sala para o Conselho Consultivo.

Artigo 17.º - Reuniões Individuais com EE

1. No ano de admissão, caso a Criança não transite da Creche da INFANCOOP, é realizada previamente uma reunião de avaliação diagnóstica da Criança.
2. No primeiro período de frequência da Criança na Instituição é realizada uma reunião para apresentação do Plano Individual, sendo solicitado à/ao EE a validação do mesmo.
3. No decorrer do ano letivo é realizada uma reunião para uma primeira avaliação do Plano Individual.
4. No final do ano letivo é realizada uma reunião para acompanhamento e conhecimento do processo de avaliação da Criança.

O Pré-Escolar tem um dia de atendimento mensal às/aos EE, indicado no Guia de Acolhimento.

As/Os Responsáveis de Sala estão disponíveis para realizar reuniões individuais sempre que necessário, mesmo que não previstas, desde que solicitadas com a devida antecedência pelas/pelos EE.

Artigo 18.º - Conselho Consultivo

O Conselho Consultivo é constituído por um elemento da Direção, pela Direção/Coordenações Pedagógicas, um Representante das/dos Professoras/Professores, um Representante das/dos Educadoras/Educadores de Infância, um Representante das/dos Ajudantes de Ação Educativa, e por um Representante das/dos EE de cada sala, eleitos por ano letivo. A/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. 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, n.º 71, 2500-857 Caldas da Rainha.
2. As suas instalações são compostas por:

- a. Espaços interiores de uso próprio: 4 salas de atividades e sanitários;
- b. Espaços interiores de uso comum: 1 polivalente (para desenvolvimento de atividades desportivas e outras), 1 Gabinete de Atendimento/Reuniões e 1 refeitório;
3. Espaços exteriores: 1 zona de recreio relvada e 1 zona de recreio com areia.
4. As Crianças e suas Famílias 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.
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 07h45 às 19h00, estando encerrada aos sábados, domingos e feriados e, 1 dia por cada época festiva, aprovado anualmente em Assembleia Geral e constante no Plano Anual de Atividades. O dia 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. 07h45/09h30 – Acolhimento;
 - b. 09h30/10h00 – Planificação em Conselho;
 - c. 10h00/11h15 – Atividades e Projetos. Comunicações;
 - d. 11h15/11h45 – Atividades de recreio;
 - e. 11h45/12h00 – Preparação para almoço;
 - f. 12h00/12h45 – Almoço;
 - g. 12h45/13h00 – Higiene;
 - h. 13h00/15h30 – Repouso/sesta/atividades educativas;
 - i. 15h30/15h45 – Avaliação em Conselho;
 - j. 15h45/16h00 – Lanche;
 - k. 16h00/19h00 – Atividades socioeducativas.
3. A Criança só será admitida até às 10h00 no Pré-Escolar, salvo aviso prévio acordado com o/a Educador/Educadora 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, afixada anualmente pela Direção. Os valores constam do Anexo ao presente Regulamento Interno.
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 e Planos de Grupo, que privilegiam a promoção do trabalho cooperativo entre a Criança, a interdisciplinaridade e a diferenciação pedagógica.
6. No início de cada ano letivo é dado conhecimento às/aos EE, através de reunião, do Projeto Educativo da Instituição e Plano de Grupo de cada Sala.
7. Os horários das atividades letivas devem ser respeitados.
8. O horário referido no ponto n.º 2 é cumprido nos dias úteis do tempo letivo, de acordo com o calendário anualmente publicado pelo Ministério da Educação e Ciência.
9. As atividades das diversas Expressões Artísticas e Físico-Motora estão integradas no Projeto Educativo.
10. A distribuição das atividades letivas, parte integrante do Plano de Grupo, é definida no início de cada ano letivo e dado conhecimento às/aos EE.

Artigo 21.º - Períodos de encerramento

A INFANCOOP encerra nos seguintes períodos:

1. Na época de verão durante a segunda quinzena ou a totalidade do mês de agosto, consoante as necessidades identificadas, para férias da Equipa da INFANCOOP e para trabalhos de limpeza, arrumação, manutenção e desinfestação. 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, aprovados anualmente em Assembleia Geral Ordinária e constante no Plano Anual de Atividades.
O exposto anteriormente poderá ser reformulado tendo em conta os Acordos entre a CNIS e o ISS.

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. Data da renovação da matrícula.

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 12h00;
 - b. Lanche, às 15h45;
 - c. Dois momentos de reforço, um no período da manhã, às 09h30, e outro no período de tarde, a partir das 16h30.
2. Todas as refeições realizadas pela Criança são acompanhadas pela Equipa do Pré-Escolar.
3. As ementas são rotativas e elaboradas por nutricionista certificada/certificado, 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 no Website da Instituição.
6. Qualquer restrição alimentar deve comunicada e entregue a declaração médica correspondente.

Artigo 24.º - Repouso diário

Todas as Crianças que necessitem, têm um período de repouso diário entre as 13h00 e as 14h45.

Artigo 25.º - Passeio ou deslocações

1. Podem ser organizados passeios ao exterior, com conhecimento prévio das/dos EE e, quando necessário, solicitado consentimento através de documento próprio.
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 solicitada participação financeira às/aos EE 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 - Acesso e Segurança

1. A Criança que frequenta a Instituição será entregue às/aos EE ou outros adultos autorizados mediante preenchimento do documento de autorização, com a identificação

dos adultos a quem se pode confiar a Criança, podendo a sua saída ficar inibida na falta deste.

2. A Criança não poderá, em caso algum, sair da Instituição ou do transporte efetuado pela INFANCOOP, sozinha.
3. Todas as entradas e saídas da Criança na Instituição são obrigatoriamente registadas em documento/programa próprio.
4. A Instituição dispõe de 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 elemento da Equipa da INFANCOOP, sempre que a situação o aconselhe, pode exigir a identificação de qualquer pessoa estranha 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 prévia 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 das/dos EE.
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 adoça na Instituição, só poderá permanecer o tempo indispensável. Em situação aguda febril será administrado um antipirético após contacto com as/os EE. Na impossibilidade de contacto será sempre administrado o antipirético, salvo indicação escrita das/dos EE ou médico assistente.
4. Sempre que se torne necessário a toma de medicamentos no estabelecimento, ou em situações de doença crónica, a/o EE deverá informar a/o Responsável de Sala, apresentando comprovativo médico com a posologia do medicamento, devidamente identificada, datada e assinada.
5. Sendo detetada qualquer alteração significativa no estado de saúde da Criança ou em caso de acidente, deve ser dado conhecimento imediato à Direção/Coordenação Pedagógica 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 elemento da Equipa da INFANCOOP. Em simultâneo, é avisada/avisado a/o EE;
 - b. Caso se trate de um ferimento ligeiro serão prestados os primeiros socorros no local e será dado conhecimento à/ao EE.
6. A Instituição dispõe de um Plano Operacional de Prevenção em caso de surto de infeção.

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 à Equipa 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 de registo de presenças.
2. Consideram-se justificadas as ausências resultantes de doença devidamente comprovadas através de atestado médico ou de outros motivos ponderosos que a/o 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.
4. Em cada ano letivo, a Criança deverá, obrigatoriamente, ter um período de férias com a Família, correspondente a, pelo menos, de 22 dias úteis.

CAPÍTULO V

Processo de admissão

Artigo 29.º - Condições Gerais

Na Resposta Social Pré-Escolar admitem-se Crianças a partir 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, em documento próprio, 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 a/o EE da Criança, em dois exemplares, um para cada Outorgante, devidamente assinados e rubricados.
4. Sempre que, ao longo do ano, existam vagas geradas por rescisão do contrato, é comunicada a possibilidade de admissão à/ao candidata/candidato com melhor colocação na lista de espera que, no prazo de três dias úteis terá que proceder à celebração do contrato e transmitida a informação sobre a data de início de prestação de serviço.
5. Por regra, as novas Crianças ingressam na INFANCOOP no primeiro dia útil de setembro de cada ano letivo, 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.

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 com os princípios, os valores e as normas regulamentares da Instituição;
 - c. A não existência de dívidas à Instituição.
2. É condição obrigatória para a admissão o boletim de vacinas atualizado.

3. São critérios de prioridade, considerados na priorização das candidaturas apenas se for cumprido o prazo de inscrição/renovação definido anualmente pela Direção, os seguintes requisitos e pela ordem que se segue:
 - a. Criança em situação de vulnerabilidade socioeconómica (30%);
 - b. Cliente da instituição (25%)
 - c. Filha/Filho de elemento da Equipa da Instituição (20%);
 - d. Irmã(s)/Irmão(s) a frequentar a Instituição (20%);
 - e. Encaminhada pelas entidades competentes (ISS, CPCJ, outras) (15%);
 - f. Criança com NEE, com limite de 1 por sala (15%).
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 das Equipas da INFANCOOP e das/dos técnicas/técnicos especialistas que prestam apoio, devendo ser ponderados os seguintes aspetos:
 - a. O parecer técnico da Equipa de Intervenção Precoce, sempre que existir, 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 ISS ou, ainda, por Equipas especializadas contratados pela/pelo EE, situação que deverá ser articulada com a 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 os protocolos com as entidades tutelares e ouvida a Direção/Coordenação Pedagógica.

Artigo 32.º - Admissão

1. Recebido o pedido de inscrição, caso a candidatura reúna as condições de admissão e exista vaga, é proposta 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 à/ao EE, sendo estipulado um prazo de 5 dias úteis para a efetivação da admissão e, solicitada a restante documentação necessária para instruir o Processo Individual da Criança.
5. Caso ao/o EE 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 as candidaturas que não sejam admitidas, é dado conhecimento no prazo de 90 dias, após a admissão daquelas 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 remetida informação à/ao EE, 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 de prestação de serviços

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

O contrato é assinado em duplicado pela/pelo Presidente da Direção e EE e fará parte integrante do processo individual da Criança.

A Criança não poderá iniciar a frequência na Instituição sem que o contrato de prestação de serviços esteja devidamente assinado por ambas as partes.

Artigo 34.º - Alteração, suspensão ou rescisão do contrato

1. O contrato de prestação de serviços estabelecido entre a INFANCOOP e a/o EE da Criança só pode ser alterado, suspenso ou rescindido, com a concordância expressa da Direção, nos seguintes casos:

- a. Não adaptação comprovada da Criança, durante o primeiro mês de frequência da Instituição;
- b. 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, procurando ultrapassar as dificuldades evidenciadas. Caso a situação se mantenha, procede-se à rescisão do contrato;
- c. Mudança de residência que impossibilite a frequência da Instituição;
- d. Mudança de Resposta Social dentro da Instituição;
- e. Falta de pagamento da mensalidade que exceda o período de quarenta e cinco dias;
- f. Incumprimento do Regulamento Interno e das cláusulas contratuais;
- g. Comportamentos e atitudes de desrespeito e falta de urbanidade no decurso da relação contratual.

2. A denúncia do contrato nos termos aqui previstos, não liberta as/os EE 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

1. A impossibilidade de admissão de candidaturas num determinado ano letivo por inexistência de vagas é comunicada às/aos EE, através de documento próprio, sendo indicada a existência de lista de espera e qual a posição ocupada;

2. A candidatura apenas será retirada da lista de espera mediante manifestação das/dos EE, através de documento próprio.

Artigo 36.º - Acolhimento de novas crianças

1. Realiza-se uma reunião geral com as/os EE, onde é realizada a apresentação da Equipa do Pré-Escolar e dos elementos responsáveis pela sala da Criança, assim como é entregue o Guia de Acolhimento onde consta:

- a. Breve apresentação da Instituição;
- b. Horário de funcionamento;
- c. Listagem do material necessário (objetos pessoais, material didático, etc.);
- d. Normas a observar;
- e. Participações familiares;
- f. Atividades integradas;
- g. Resumo do Regulamento Interno;
- h. Outras informações relevantes.

2. Nessa reunião é também agendada uma reunião individual com a/o Responsável da Sala, com vista a uma breve entrevista para conhecimento dos respetivos hábitos e particularidades da Criança e da Família.
3. A frequência da Criança está condicionada à realização desta reunião individual e ao preenchimento dos documentos necessários à instrução do processo individual da Criança.

CAPÍTULO VI

Processo Individual

Artigo 37.º - Processo individual da Criança

A INFANCOOP dispõe de um processo individual para cada Criança, em suporte de papel e suporte digital, dividido em duas partes – o processo Técnico-Pedagógico e o processo Administrativo.

1. O Processo Técnico-Pedagógico encontra-se nas respetivas salas, com o devido acesso restrito, contendo:
 - a. Elementos de identificação da Criança;
 - b. Relatórios médicos e/ou avaliações psicológicas, caso existam;
 - c. Identificação da(s) Equipa(s) de Saúde de referência e respetivos nomes e contactos, em caso de emergência;
 - d. Registos das ocorrências de situações anómalas;
 - e. Planos Educativos Individuais, no caso de a Criança ser abrangida pela Intervenção Precoce;
 - f. Planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
 - g. Plano individual;
 - h. Documento com a informação global das aprendizagens mais significativas da Criança, realçando o seu percurso, evolução e progressos;
 - i. Registos de entrada e saída das Crianças;
 - j. Autorizações de entrega da Criança e outras autorizações relativas ao processo educativo.
2. Os elementos constantes do Processo Individual da Criança são exclusivamente do conhecimento das/dos Educadoras/Educadores de Infância, das/dos EE, 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. As/Os EE poderão solicitar o processo individual da sua Criança à Direção/Coordenação Pedagógica do Pré-Escolar, devendo consultá-lo na presença da/do Responsável da 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, da/d EE e do agregado familiar;
 - c. Contrato de Prestação de Serviço;
 - d. Ficha de utente com a indicação da apólice de seguro;
6. O processo individual da Criança deve estar sempre atualizado, sendo da inteira responsabilidade das/dos EE, que deverão comunicar à Instituição quaisquer alterações, 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, se encontrem 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 à/ao Educadora/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;
 - 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 do Pré-Escolar;
3. Carácter formativo;
4. Valorização dos progressos da Criança;
5. 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 Plano Individual ocorre com o preenchimento do documento 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. Grelha de Observação;
 - 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. Educadora/Educador de Infância e/ou outros elementos envolvidos no processo;
 - b. EE.

Artigo 41.º - Avaliação do Plano Individual

O Plano Individual é elaborado até um mês de frequência da Criança, tendo em consideração a faixa etária, sendo posteriormente apresentado às/aos EE em reunião e validado por estas/estes. É depois avaliado pela/pelo Educadora/Educador de Infância com base nos registos e nas evidências recolhidas diariamente no contexto educativo.

Artigo 42.º - Momentos de avaliação

De acordo com a legislação em vigor, 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 Plano de Grupo e a realização de reuniões individuais com as/os EE. No final de cada período dever-se-á assegurar:

1. A avaliação do Plano Anual de Atividades;
2. A avaliação do Plano de Grupo;
3. A avaliação do Plano Individual;
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 as/os EE;
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 Plano 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. Adotadas/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. No caso de não terem obtido rendimentos no último ano, o valor de referência a considerar será o valor da RMMG;
- 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 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 qualquer elemento do agregado familiar seja titular 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).
- i. Quando um dos elementos adultos do agregado familiar se encontrar em situação de desemprego, deverá fazer prova da sua situação nos meses de outubro, fevereiro e maio, devendo para tal apresentar declaração do Centro de Emprego em como se encontra desempregada/desempregado à procura de emprego, assim como o documento comprovativo das prestações da Segurança Social a comprovar o valor do subsídio de emprego ou o seu não recebimento;

j. No caso de um dos elementos adultos do agregado familiar se encontrar em situação de desemprego e não proceder à procura ativa de emprego por opção, não tendo por isso a inscrição no Centro de Emprego, o valor da mensalidade fixada será o valor máximo da tabela.

k. No caso de agregados separados ou que não vivam em economia comum, é obrigatória a apresentação do documento do tribunal comprovativo da atribuição da guarda da Criança e do valor de pensão de alimentos atribuído à Criança. Se este não existir, terão, obrigatoriamente, que ser apresentados os documentos financeiros de ambos os progenitores.

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;
- 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 comparticipação dos descendentes e outros familiares na resposta Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (valor a considerar para cálculo da comparticipação 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.

Sempre que haja dúvidas fundamentadas sobre a veracidade das declarações de rendimentos (incluindo sinais exteriores de riqueza), deverão ser feitas diligências complementares que se considerem mais adequadas ao apuramento das situações, de acordo com critérios de razoabilidade, podendo a Instituição determinar a comparticipação familiar de acordo com os rendimentos presumidos.

Artigo 44.º - Comparticipações

1. A frequência da Resposta Social Pré-Escolar implica o pagamento de uma comparticipação familiar.
2. A comparticipação familiar é determinada com base nos escalões de rendimento per capita legalmente estabelecidos, indexados à RMMG do ano em questão, e pela aplicação das percentagens sobre o rendimento per capita do agregado familiar, através da análise dos documentos comprovativos. Na falta desses documentos é aplicada a comparticipação máxima da tabela.
3. O valor da comparticipação 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. Ao valor da comparticipação inicial, liquidado no ato de admissão, é acrescido o valor relativo ao Apoio Administrativo que contempla a matrícula, o seguro e a manutenção do processo individual da Criança.
5. A tabela, com os valores atualizados das comparticipações familiares, por escalão, consta do Anexo a este Regulamento, estando também afixada para consulta nos Serviços Administrativos.
6. Na vigência do Acordo, o valor da comparticipação familiar do Pré-Escolar é calculado anualmente tomando por base o regime decorrente da legislação em vigor e as orientações técnicas emanadas pelo ISS.
7. À Direção, como órgão gestor da Instituição, reserva-se o direito de atualizar/alterar os referidos valores desde que devidamente justificados e de acordo a percentagem permitida pela legislação em vigor.
8. A comparticipação familiar máxima não poderá exceder o custo médio real do cliente verificado na Resposta Social de Pré-Escolar.

9. O valor da participação familiar relativa às vagas extra acordo é fixado anualmente pela Direção.

10. A elegibilidade no âmbito da gratuidade não dispensa o agregado familiar da apresentação dos respetivos documentos para cálculo da participação familiar.

11. 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

12. As participações das Crianças com irmãs/irmãos a frequentar a Instituição, ou que sejam filhas/filhos de elementos da Equipa da INFANCOOP auferem de um desconto de 20% sobre o valor do escalão atribuído, não acumuláveis entre si.

13. As participações são pagas durante 11 meses, sendo 12.º mês do ano liquidado por duodécimos durante os 11 meses anteriores e com desconto de 40%.

14. As participações devem ser pagas nos primeiros dez dias do mês a que dizem respeito, podendo ser efetuadas em numerário, cheque, multibanco ou transferência bancária. No caso de o 10.º dia coincidir com um dia de encerramento, o mesmo transita para o dia útil imediato.

15. Haverá lugar a descontos sobre a participação nas ausências de 15 dias seguidos, devidamente justificadas com declaração médica, sendo aplicado um desconto de 25%.

16. A partir do 11.º dia do mês, ao valor da participação será acrescida uma multa, que consta do Anexo a este Regulamento, desde que se tenha verificado atrasos no mês anterior. Se até ao último dia do mês não for regularizada a situação, será suspensa a frequência da Criança.

17. A desistência deverá ser formalizada pela/pelo EE nos Serviços Administrativos, com aviso prévio de 30 dias, em impresso próprio, sendo dado conhecimento à Direção.

18. A desistência não determina direito a reembolso dos montantes já liquidados por conta do 12.º mês.

Artigo 45.º - Revisão da participação familiar

1. A revisão da participação 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 participação familiar será sempre objeto de deliberação pontual da Direção, não constituindo qualquer decisão precedente face a casos idênticos e futuros.

4. A/O EE tem o dever de informar a Instituição de quaisquer alterações aos seus rendimentos que interfiram com a definição e revisão da respetiva participação familiar.

5. Caso a participação familiar seja atualizada, a INFANCOOP informará a/o EE.

Artigo 46.º - Transporte

1. O transporte é um serviço liquidado à parte do valor da comparticipação familiar e solicitado nos Serviços Administrativos através do documento próprio, devendo ser aprovado pela/pelo responsável deste serviço.
2. O valor deste serviço é revisto anualmente e aprovado pela Direção e, consta do Anexo deste Regulamento.
3. O plano e o horário de transporte são elaborados anualmente, de acordo com as necessidades identificadas, 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 de incumprimento do horário, as/os EE ou outros adultos autorizados, deverão deslocar-se às Instalações da INFANCOOP para proceder à entrega/receção da Criança.
6. É realizado o registo de entrega e receção da Criança.
7. Não é permitido às Crianças comerem dentro do transporte.

Artigo 47.º - Seguro de acidentes pessoais

1. Todas as Crianças clientes da INFANCOOP estão cobertas por um Seguro de Acidentes Pessoais. Sempre que exista necessidade de utilização do seguro por parte da/do EE, 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 seguro não abrange objetos pessoais da Criança (óculos, aparelhos, objetos de valor, vestuário, etc.).
4. 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 adicional, as atividades externas organizadas pela Instituição no âmbito do Projeto Educativo, sendo o pagamento dos montantes a serem estabelecidos, efetuado juntamente com o da comparticipação familiar referente ao mês em questão ou ao mês seguinte.
2. Aplica-se uma multa ao não cumprimento do horário de saída das Crianças. O valor da multa é definido, anualmente, pela Direção e consta do Anexo deste Regulamento.

CAPÍTULO IX

Informação e Comunicação

Artigo 49.º - Gestão da informação sobre as/os clientes

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

Todas as informações disponibilizadas pelas/pelos clientes são confidenciais e estão protegidas pelo Código de Ética e Conduta da INFANCOOP. É garantido à/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 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

Os elementos da Equipa da INFANCOOP assinam um Compromisso de Ética, 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 a Família, representante legal ou quem tenha a guarda de facto, ponham em perigo a sua segurança, saúde, formação, educação ou desenvolvimento, ou quando desse 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 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 adequada 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 a Família, 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 autoridades policiais e às CPCJ.

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 a comunidade educativa são utilizadas plataformas de comunicação, ofícios, e-mails, cartazes, redes sociais e Website.

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.

CAPÍTULO X

Direitos e Deveres

Artigo 53.º - Direitos da Criança do Pré-Escolar

1. São direitos da Criança:

- 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 própria e nas suas possibilidades;
- c. Acesso a situações idóneas que permitam à Criança desenvolver e utilizar as suas capacidades psicomotoras, percetivo-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 autodomínio, bem como a participação ativa da Criança;
- f. Realizar descobertas por si própria 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;
- h. Serem respeitadas e apoiadas na sua singularidade, de modo a que cresçam felizes e num espírito de humanidade e entreadajuda;
- k. Verem reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- i. Ver salvaguardada a sua segurança e respeitada a sua integridade física e moral.

Artigo 54.º - Direitos das/dos EE da Criança do Pré-Escolar

1. São direitos das/dos EE:

- a. Obter informação sobre todas as matérias relevantes no processo educativo da Criança, mediante contacto pessoal a efetuar para o efeito com a/o Educadora/Educador 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 da Criança;
- c. Obter informação, sempre que desejarem, através de atendimento semanal e no final do ano em reunião, do desenvolvimento e do comportamento da sua Criança;
- d. Ser informados de acidente ou doença súbita da sua Criança, ocorridos no âmbito das atividades educativas;
- e. Obter informação sobre as normas e regulamentos que lhe digam respeito relativamente à Resposta Social da sua Criança, designadamente conhecer o Regulamento Interno;
- f. Colaborar, quando para tal solicitado, no estabelecimento de estratégias que visem a melhoria do desenvolvimento da sua Criança;
- g. Participar voluntariamente em atividades educativas de animação autorizadas pela/pelo Responsável de Sala, pela Direção/Coordenação Pedagógica ou pela Direção e, sempre que se justificar;
- h. Autorizar ou recusar a participação da sua Criança em atividades a desenvolver pela INFANCOOP fora das suas instalações;

- i. Participar, ao nível da gestão institucional, no Conselho Consultivo através da/do representante da sua sala;
- j. Contactar a INFANCOOP sempre que desejar.

Artigo 55.º - Deveres dos EE da Criança do Pré-Escolar:

1. São deveres das/dos EE:
 - a. Assegurar-se de que a Criança está disponível para o início das atividades às 09h30;
 - b. Assegurar-se que a sua Criança cumpre os seus direitos e os seus deveres na Instituição;
 - c. Acompanhar frequentemente o processo educativo da sua Criança;
 - d. Responsabilizar-se, como primeiras/primeiros educadoras/educadores, pela orientação da sua Criança 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 à sua Criança, 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 da sua Criança que possam envolver riscos para a mesma ou para os outros;
 - i. Dar conhecimento à Equipa da INFANCOOP sobre as entradas e saídas da sua Criança e registá-las;
 - j. Fazer-se representar no Conselho Consultivo da Instituição;
 - k. Proceder ao pagamento atempado das participações familiares contratualizadas;
 - 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 a sua Criança para o cumprimento das regras nele estabelecidas.
2. As famílias e/o EE devem desejavelmente:
 - a. Participar em convívios, festas e atividades 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 própria 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

Os direitos e deveres da Instituição 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 toda a Equipa da INFANCOOP:
 - 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. A equipa da INFANCOOP deverá 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 congéneres 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.

Artigo 60.º - Sugestões e reclamações

1. Às/Aos clientes da Instituição é assegurado um sistema de comunicação de opiniões e sugestões sobre as Respostas Sociais/Serviços.
2. As reclamações apresentadas carecem de uma análise cuidada e apuramento da sua fundamentação, gerando uma resposta/ação adequada pelas/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 Livro de Elogios, fixado em local visível.
5. A Instituição dispõe de Caixa de Sugestões, Reclamações e Elogios.

6. De todas as reclamações existentes devem as/os responsáveis, consoante o caso, informar a Direção, esclarecendo o respetivo teor e comunicando o seguimento dado à questão.

7. A INFANCOOP avalia anualmente a satisfação das/dos clientes, comunicando o seu resultado.

Artigo 61.º - Divulgação do Regulamento Interno

O presente Regulamento Interno de Pré-Escolar é disponibilizado para consulta nos Serviços Administrativos da INFANCOOP e publicado na Website da Instituição.

Artigo 62.º - Vigência, aplicação e alteração do Regulamento Interno

1. O presente Regulamento Interno entrou em vigor no dia 08 de junho de 2022, depois de ratificado em Assembleia Geral Extraordinária 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.

Elaborado pela Direção Técnica e Coordenação Pedagógica de Pré-Escolar em
25/05/2022

Aprovado pela Direção em 25/05/2022

Aprovado na Assembleia Geral Extraordinária de 08/06/2022



ANEXO AO REGULAMENTO INTERNO DE PRÉ-ESCOLAR (MA.21.02.v3)

1. **Ano Letivo:** 2022/2023

2. **Custo médio real de utente de Pré-Escolar:** 340,84€

3. **Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG):** 705,00€

4. **Valor da Comparticipação Familiar em vaga extra acordo:** sem vagas extra acordo

5. **Valor do transporte:**

Tipo de serviço	Valor
Completo	45,00€
Parcial	25,00€
Esporádico	5,00€

6. **Escalões de Rendimento/Comparticipação familiar de Pré-Escolar:**

Escalão	% sobre o RMMG	Rendimento Mensal per capita	%	Comparticipação Familiar
1.º	≤30% da RMMG	Até 211,50€	22,40%	Até 47,38€
2.º	>30% e ≤50% da RMMG	de 211,51€ a 352,50€	29,90%	de 63,26€ até 105,40€
3.º	>50% e ≤70% da RMMG	de 352,51€ a 493,50€	34,90%	de 123,05€ até 172,23€
4.º	>70% e ≤100% da RMMG	de 493,51€ a 705,00€	37,40%	de 184,60€ até 263,67€
5.º	>100% e ≤150% da RMMG	de 705,01€ a 1057,50€	39,90%	de 281,32€ até 421,94€
6.º	>150% da RMMG	Mais de 1057,51€	40,70%	A partir de 430,43€

7. **Valor da comparticipação familiar máxima:** 260,00€

8. **Valor da multa por incumprimento do prazo de pagamento das comparticipações familiares:** A partir do 11.º 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.

9. **Valor da multa por incumprimento do horário de fecho da instituição:**

Tipo de serviço	Valor
Das 19h00 às 19h15	5,00€
A partir das 19h15	10,00€ por fração de 15 minutos

10. **Funcionamento:** 1 de setembro de 2022 a 28 de julho de 2023

11. **Encerramentos:**

Época	Dias
Natal	23 de dezembro
Ano Novo	30 de dezembro
Carnaval	20 de fevereiro
Páscoa	6 de abril
Verão	31 de julho a 31 de agosto (salvo resultado contrário obtido através da auscultação às famílias)