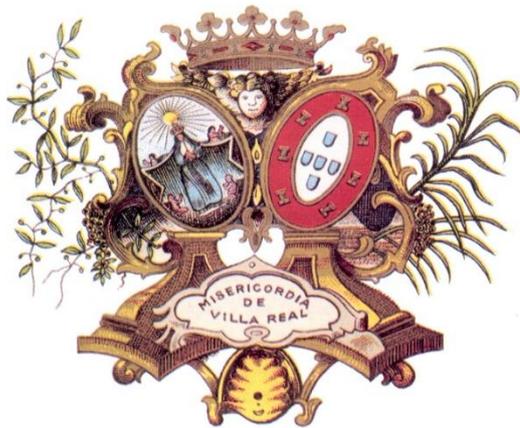


# MISERICÓRDIA DE VILA REAL



Jardim Infância da Santa  
Casa da Misericórdia  
(Pré-Escolar).

## Índice

<b>DENOMINAÇÃO</b> .....	<b>3</b>
<b>1. Âmbito de Aplicação</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Legislação Aplicável</b> .....	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO I</b> .....	<b>3</b>
1 – PRINCÍPIO GERAL.....	3
1.1– OBJETIVOS PEDAGÓGICOS.....	3
2– ÁREAS DE CONTEÚDO.....	4
3– PARTICIPAÇÃO DA FAMÍLIA.....	4
<b>CAPÍTULO II</b> .....	<b>5</b>
Artigo 1º.....	5
Estabelecimento de educação Pré-Escolar.....	5
Artigo 2º.....	5
Calendário escolar.....	5
Artigo 3.º.....	5
Componente letiva/Componente de apoio à família.....	5
1 - Componente letiva.....	5
2 - Componente de animação e apoio à família.....	6
Artigo 4º.....	7
Direção Pedagógica.....	7
Artigo 5º.....	7
Pessoal não docente.....	7
<b>CAPÍTULO III</b> .....	<b>7</b>
<b>CRITÉRIOS DE ADMISSÃO</b> .....	<b>7</b>
Artigo 6º.....	7
Admissão.....	7
Artigo 7º.....	8
Prioridade de admissão.....	8
Artigo 8º.....	8
Matrícula.....	8
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	<b>11</b>
<b>FUNCIONAMENTO</b> .....	<b>11</b>
Artigo 9º.....	11
Funcionamento e serviços.....	11
Artigo 10º.....	12
Organização.....	12
Artigo 11º.....	13
Pagamento.....	13
Artigo 12º.....	14
Seguro das crianças.....	14
<b>Capítulo V</b> .....	<b>14</b>
ALIMENTAÇÃO.....	14
Artigo 13º.....	14
<b>CAPÍTULO VI</b> .....	<b>15</b>
Artigo 14º.....	15
Medidas a tomar.....	15
Artigo 15º.....	16
Situações de negligência, abuso e maus tratos.....	16
<b>CAPÍTULO VII</b> .....	<b>16</b>
<b>ATIVIDADES NO EXTERIOR</b> .....	<b>16</b>
Artigo 16º.....	16
Saídas para o exterior.....	16
<b>CAPÍTULO VIII</b> .....	<b>17</b>
Artigo 17º.....	17
Direitos e deveres.....	17
<b>CAPÍTULO IX</b> .....	<b>19</b>
Artigo 18º.....	19

Edição	Versão
01	01/2025

Sanções .....	19
Artigo 19.º .....	19
Cessaçao da prestaçao de serviços .....	19
<b>CAPÍTULO X .....</b>	<b>20</b>
Artigo 20.º .....	20
Reclamações .....	20
<b>CAPÍTULO XI .....</b>	<b>20</b>
Artigo 21.º .....	20
Artigo 22.º .....	20

Ediçao	Versao
01	01/2025

## DENOMINAÇÃO

### 1. Âmbito de Aplicação

O presente Regulamento contém as normas que disciplinam a frequência, pelos respetivos Utentes, na Resposta Social Pré-Escolar da Santa Casa da Misericórdia de Vila Real, sita na Rua da Fonte Nova, doravante abreviadamente, respetivamente, por Pré-Escolar e Misericórdia.

### 2. Legislação Aplicável

O Pré-Escolar é norteado pelos princípios gerais estabelecidos no Compromisso da Misericórdia, normativos aplicáveis (Despacho Conjunto 300/97 e o Decreto-lei nº. 147/97 de 11 de junho), pelo disposto no Presente Regulamento e pelo Acordo de Cooperação estabelecido com o Instituto de Segurança Social.

## CAPÍTULO I

### PRINCÍPIO GERAL E OBJETIVOS PEDAGÓGICOS ENUNCIADOS NA LEI QUADRO DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

#### 1 – PRINCÍPIO GERAL

A Lei – Quadro da Educação Pré-Escolar estabelece como princípio geral que “a Educação Pré-Escolar é a primeira etapa básica no processo de educação ao longo da vida, sendo complementar da ação educativa da família, com a qual deve estabelecer estreita relação, favorecendo a formação e o desenvolvimento equilibrado da criança, tendo em vista a sua plena inserção na sociedade como ser autónomo, livre e solidário”.

#### 1.1- OBJETIVOS PEDAGÓGICOS

- a) Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências da vida democrática numa perspetiva de educação para a cidadania;
- b) Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência como membro da sociedade;
- c) Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola para o sucesso da aprendizagem;

Edição	Versão
01	01/2025

- d) Estimular o desenvolvimento global da criança no respeito pelas suas características individuais, incutindo comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diferenciadas;
- e) Desenvolver a expressão e a comunicação através de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação estética e de compreensão do mundo;
- f) Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
- g) Proporcionar a cada criança ocasiões de bem-estar e de segurança, designadamente no âmbito da saúde individual e coletiva;
- h) Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências ou precocidades e promover a melhor orientação e encaminhamento da criança;
- i) Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade.

## **2- ÁREAS DE CONTEÚDO**

São três as áreas de conteúdo, determinadas pelo Ministério da Educação nas Orientações Curriculares para o ensino Pré-Escolar, que devem ser integradas no projeto curricular da componente educativa:

2.1- Área da formação pessoal e social;

2.2- Área de expressão e comunicação que compreende três domínios:

- Domínio da educação física

- Domínio da educação artística

- Subdomínio das artes visuais
- Subdomínio do jogo dramático/teatro
- Subdomínio da música
- Subdomínio da dança

2.3- Área do conhecimento do mundo

## **3- PARTICIPAÇÃO DA FAMÍLIA**

Sendo a educação Pré-Escolar complementar da ação educativa da família, haverá que assegurar a articulação entre o estabelecimento educativo e estas, no sentido de encontrar, num determinado contexto social, as respostas mais adequadas para as crianças e famílias, cabendo aos pais participar na elaboração do projeto educativo do estabelecimento.

Este projeto educativo será elaborado pela equipa de docentes, no início de cada ano letivo.

Compete ainda aos Pais/Encarregados de Educação comparticipar no custo das componentes não educativas da educação Pré-Escolar de acordo com as respetivas condições socioeconómicas.

Edição	Versão
01	01/2025

## **CAPÍTULO II**

### **PRÉ-ESCOLAR**

#### **Artigo 1º**

##### **Estabelecimento de educação Pré-Escolar**

O Jardim de Infância da Santa Casa da Misericórdia de Vila Real, é um espaço com capacidade para receber 123 crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade de ingresso no Ensino Básico.

Esta resposta social, vocacionada para o desenvolvimento de competências nas crianças, proporciona atividades com intencionalidade pedagógica (ação educativa) e atividades de animação e apoio à família baseadas numa vertente essencialmente lúdica (ação social).

Ao mesmo tempo, desenvolve e participa em ações da comunidade, promovendo uma melhor relação Comunidade – Misericórdia.

#### **Artigo 2º**

##### **Calendário Escolar**

**O Despacho 8368/2024, fixou o calendário escolar a vigorar nos próximos quatro anos letivos, de 2024-2025 a 2027-2028, “fixando as regras relativas ao funcionamento das atividades educativas e letivas, designadamente o seu início, o seu termo e os períodos de interrupção”.**

**( ver anexo I e anexo II)**

#### **Artigo 3º**

##### **Componente Letiva / Componente Animação e Apoio à Família**

###### **1 – COMPONENTE LETIVA**

As atividades da componente letiva são desenvolvidas por uma Educadora de Infância com habilitações legalmente previstas para o efeito, 7H diárias.

O horário das Educadoras é de 35 horas semanais, correspondendo 25h a trabalho direto com crianças, dividido em dois períodos distintos, manhã e tarde e as restantes a outras atividades, incluindo a sua preparação e desenvolvimento, e, ainda, a reuniões, nomeadamente de atendimento aos Pais/Encarregados de Educação.

A componente letiva é gratuita.

###### Horário da componente letiva:

09H00M- 12H00M / 14H00M- 16H00

Edição	Versão
01	01/2025

Horário de atendimento aos pais:

Diretora Pedagógica:

-Terça-feira das 14H00M às 17H00M, ou sempre que solicitado pelos Pais/ Encarregados de Educação, com marcação prévia.

Educadoras de Infância:

- Sala I – 2ª feira - das 16H00M às 17H00M;
- Sala II – 3ª feira - das 16H00M às 17H00M;
- Sala III – 4ª feira – das 16H00M às 17H00M;

**2- COMPONENTE DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA**

À Educadora de Infância compete supervisionar e acompanhar as atividades de animação e apoio à família, devendo salvaguardar a qualidade do atendimento prestado às crianças. Estas atividades são planejadas com o objetivo de corresponder aos interesses das crianças e famílias. A ocupação de diferentes espaços educativos (interior e exterior), e a diversidade de estratégias tendo em conta os diferentes períodos de tempo (manhã e tarde, verão e inverno), são propostas a considerar pelo(a) Educador(a) nesta planificação, em conjunto com os dinamizadores.

Dispõe, ainda, de atividades de Educação Física, Educação Musical e Iniciação ao Inglês.

A componente de apoio à família é comparticipada pelos pais.

Horário da componente de apoio à família:

07H30M- 09H00M / 12H00M- 14H00M / 16h00m-18:45H.

**Artigo 4º**

**Direção Pedagógica**

Este estabelecimento é coordenado por uma Educadora de Infância, nomeada pela Mesa Administrativa desta Instituição.

À Diretora Pedagógica compete, nomeadamente:

- 1.Coordenar a aplicação do projeto educativo do estabelecimento de educação pré-escolar;

Edição	Versão
01	01/2025

2. Coordenar a atividade educativa, garantindo, designadamente, a execução das orientações curriculares, bem como as atividades
3. Fazer avaliação periódica do plano anual de atividades a partir do qual se procederá às correções necessárias, tendo em vista alcançar os objetivos pretendidos.
4. Orientar tecnicamente toda a ação do pessoal docente, técnico e auxiliar;
5. Organizar, de acordo com as normas da Instituição, a distribuição do serviço docente e não docente;
6. Estabelecer o horário de funcionamento, de acordo com as necessidades da família, salvaguardando o bem-estar das crianças e tendo em conta as normas da Instituição.

### **Artigo 5º**

#### **Pessoal não docente**

Ajudantes de Ação Educativa:

Cada sala de atividades tem o apoio de pelo menos uma Ajudante de Ação Educativa.

O horário está regulamentado de acordo com a legislação e articulado de modo a promover a rotatividade de horários e corresponder às necessidades educativas institucionais e da Comunidade.

Trabalhadoras Auxiliares:

O Jardim tem uma trabalhadora auxiliar para corresponder às necessidades de higienização dos espaços e apoio às refeições.

O horário está regulamentado de acordo com a legislação e é rotativo, semanalmente.

## **CAPÍTULO III CRITÉRIOS DE ADMISSÃO**

### **Artigo 6º**

#### **Admissão**

1. As pré-inscrições, para o ano letivo seguinte ao corrente, serão efetuadas a partir do dia 1 de setembro até ao dia 30 de março e deverão ser solicitadas nos serviços administrativos da Instituição, que funcionam no edifício da Provedoria, através de preenchimento de impresso próprio.
2. A Pré-inscrição só é válida para o ano letivo correspondente e não implica qualquer custo.
3. O processo da admissão das crianças será da competência da Mesa Administrativa, de acordo com as prioridades deste regulamento.

Edição	Versão
01	01/2025

4. A implementação destes critérios de admissão não deve perder de vista a obrigatória heterogeneidade socioeconómica e cultural, garantindo a sustentabilidade da resposta social.
5. Para o preenchimento de vagas, a ordem de inscrição não constitui prioridade na admissão da criança.

## **Artigo 7º**

### **Prioridade de admissão**

1. Crianças que transitam da creche da Instituição;
2. Crianças em situação de risco;
3. Irmãos de crianças que frequentam o Jardim Infância ou outra Valência da Instituição;
4. Filhos de funcionários da Instituição;
5. Descendentes de Irmãos da Misericórdia
6. Ordem normal de pré-inscrição.

Nota: Quando a procura for superior à oferta, ter-se-á em conta a situação profissional dos Pais / Encarregados de Educação que se encontrem a exercer uma atividade profissional.

## **Artigo 8º**

### **Matrícula**

1. A renovação da inscrição das crianças no Jardim de Infância deverá ser feita até ao dia 30 de abril do ano letivo corrente;
  - 1.1. Considerar-se-ão nulas as renovações para o ano letivo seguinte para quem não cumprir o ponto 1;
2. A lista ordenada das crianças admitidas será afixada na primeira quinzena do mês de maio;
3. As matrículas deverão ser efetuadas durante a segunda quinzena do mês de maio;
4. Considerar-se-ão nulas as inscrições das crianças no Jardim Infância, cujas matrículas não sejam efetuadas até ao dia 31 de maio;
5. No ato da matrícula/renovação será necessário apresentar:
  - 5.1 Para constituição de processo individual:
    - 5.1.1 Ficha de matrícula, devidamente preenchida, fornecida pela Instituição;
    - 5.1.2 Cartão de cidadão da criança;
    - 5.1.3 Boletim de vacinas atualizado;
    - 5.1.4 Cartão de assistência médica;
    - 5.1.5 Cópia do cartão de identificação do grupo sanguíneo;

Edição	Versão
01	01/2025

- 5.1.6** Cópia do número de identificação da Segurança Social (NISS);
  - 5.1.7** Declaração médica em como a criança não é portadora de doença infetocontagiosa;
  - 5.1.8** Em caso de doenças alérgicas, é obrigatório a apresentação do respetivo relatório médico;
  - 5.1.9** Uma foto tipo passe.
- 5.2** Para a determinação do cálculo da mensalidade:
- 5.2.1** Declaração de IRS, nota de liquidação e/ou IRC, referente ao ano civil imediatamente anterior;
  - 5.2.2** Documento de identificação dos elementos que compõem o agregado familiar;
  - 5.2.3** Últimos três recibos de vencimento;
  - 5.2.4** Recibos de despesa de renda de casa ou prestação mensal pela aquisição de habitação própria;
  - 5.2.5** Encargos médios mensais com transportes públicos;
  - 5.2.6** Despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica;
  - 5.2.7** Outros documentos necessários ao esclarecimento de situação atual dos Pais/Encarregados de Educação para a determinação da comparticipação familiar;
  - 5.2.8** Cópia de declaração das responsabilidades parentais, caso se aplique;
  - 5.2.9** Comprovativo dos rendimentos prediais ou nota de liquidação de IMI, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
  - 5.2.10** Cadernetas Prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
  - 5.2.11.** Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
  - 5.2.12.** Comparticipações.
    - a) A não apresentação da declaração de IRS e/ou IRC referente ao ano civil imediatamente anterior implica o pagamento da mensalidade máxima.
    - b) A comparticipação mensal é determinada de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar de acordo com a seguinte fórmula:

$$RC = \frac{\frac{RAF}{12} - D}{n}$$

Edição	Versão
01	01/2025

Sendo:

RC= Rendimento per capita;

RAF = Rendimento mensal líquido do agregado familiar;

D = Despesas fixa;

n = Número de elementos do agregado familiar.

Para aplicação desta fórmula, entende-se por agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento, afinidade, desde que vivam em economia comum.

NOTA: A comparticipação mensal máxima dispensa o cumprimento do ponto 5.2.

- c) Consideram-se despesas mensais fixas do agregado familiar:
- O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e a taxa social única;
  - O valor da renda da casa ou da prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria;
  - As despesas com a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
  - As despesas com os transportes públicos.

Nota: O somatório das despesas (prestação de crédito habitação ou renda de casa, despesas com saúde, no caso de doenças crónicas e, despesas com transportes públicos), não podem exceder o valor da Remuneração Mínima Mensal.

d) Os escalões de comparticipação mensal dos Pais/Encarregados de Educação serão revistos anualmente, ou sempre que houver alterações significativas no agregado familiar, e constam em documento anexo.

e) Haverá lugar à redução da comparticipação mensal, nestes casos quando:

Edição	Versão
01	01/2025

- Ausência seguida devidamente justificada superior a 15 dias – 10%
  - Redução na frequência do 2º Filho – 15%
  - ≥ Redução na frequência do 3º filho – 30%.
6. Na desistência da criança, o valor da Inscrição/matricula não é reembolsado;
  7. Além dos documentos referidos no ponto anterior, deverão ser, também, fornecidos dados pessoais da criança e dos Pais, a anexar ao processo individual;
  8. A entrega de documentação, para o cálculo da comparticipação familiar, tem um prazo limite de 30 dias. Não cumprindo o estabelecido, não é formalizada a respetiva matrícula;
  9. Após a determinação do cálculo da mensalidade, é elaborado, entre a Instituição e o encarregado de educação um contrato de prestação de serviços;

## **CAPÍTULO IV FUNCIONAMENTO**

### **Artigo 9º**

#### **Funcionamento e serviços**

1. O horário de entrada deverá adequar-se à possibilidade de serem desenvolvidas atividades pedagógicas e de animação e **apoio à família**, o que pressupõe que as crianças deverão entrar no Jardim de Infância até às 9H. O horário de abertura do Jardim de Infância é às 07H30M e de fecho às 18H45M, em dias úteis.  
Os serviços administrativos funcionam das 9:00H às 12H30M e das 14:00H às 17H30M.
  - 1.1. Horário de entrada
    - 1.1.1 Período da manhã – a partir das 07H30M
    - 1.1.2 Período da tarde – a partir das 14H00M
  - 1.2. As crianças poderão permanecer neste equipamento até às 18H45M;
  - 1.3. Os Pais deverão cumprir o horário conforme estabelecido em
  - 1.4. Poderão ser suspensas do Jardim de Infância as crianças cujos responsáveis descurem o ponto **1.2.** e não apresentem justificação plausível;
  - 1.5. Ao ultrapassarem o tempo referido no ponto **1.2.**, os Pais serão sancionados através do pagamento de uma multa, cuja quantia será ajustada ao número de vezes do não cumprimento do horário estabelecido:
    - 1ª Vez – 5 €
    - 2ª Vez – 10 €
    - 3ª Vez e seguintes – 15 €;

Edição	Versão
01	01/2025

**1.6** Para que seja respeitado o trabalho educativo e pedagógico, a criança, que chegue à Instituição depois das 09h30, será encaminhada, por uma colaboradora, até à Sala de Atividades. Do mesmo modo, também, enquanto decorre a componente letiva, no horário das 14h00M até à 16h00M, a entrega da criança será feita por uma Colaboradora, à entrada da Instituição.

**2.** O Jardim de Infância estará encerrado, para além dos fins de semana e feriados, nos seguintes dias:

- 24 de dezembro;
- Terça-feira de Carnaval;
- 13 de junho (Feriado Municipal);
- 2ª Quinzena de agosto;
- Outras situações, devidamente justificadas poderão determinar e encerramento do Jardim de Infância.

## **Artigo 10º**

### **Organização**

- 1.** O Jardim de infância manterá o registo de assiduidade das crianças, sendo, por isso, necessário justificar as ausências;
- 2.** As crianças só serão entregues aos Pais ou aos responsáveis pelas mesmas, se devidamente identificados;
- 3.** As crianças só serão entregues a outras pessoas, desde que sejam portadoras do cartão de autorização emitido pelo equipamento respetivo da Santa Casa da Misericórdia de Vila Real. Não será permitida a recolha de crianças por menores de 16 anos, sem que, previamente, seja assinado pelos pais um termo de responsabilidade;
- 4.** Os cartões, referidos no número anterior, só serão distribuídos desde que os Pais/responsáveis assinem o termo de responsabilidade a juntar ao processo individual da criança. Sempre que se justifique o Jardim de Infância reserva-se o direito de pedir a identificação da pessoa que recolhe a criança.
- 5.** A responsabilidade do Jardim de Infância sobre as crianças cessa a partir do momento em que estas são entregues aos Pais (ou a quem eles delegarem);

Edição	Versão
01	01/2025

6. O material necessário às diferentes atividades será fornecido pelo Jardim de Infância, pelo que as crianças não deverão levar brinquedos de uso pessoal, com exceção do Dia do Brinquedo;
7. A Santa Casa da Misericórdia de Vila Real não se responsabiliza por objetos pessoais e de valor trazidos pelas crianças;
8. É obrigatório o uso de bata e chapéu, cujo tipo de tecido e cor será estabelecido pela Instituição, e o seu custo suportado pelos Pais/Encarregados de Educação. O pedido de bata ou chapéu deve ser feito nos Serviços Administrativos, no momento da matrícula ou da renovação;
9. Utilização da plataforma digital GROWAPPY, como meio de comunicação privilegiado com a família. Este serviço é suportado pelos encarregados de educação, cuja aplicação devem instalar no telemóvel.
10. Devem os Pais/Encarregados de Educação fornecer: muda de roupa completa, devidamente identificada, que permanece na Instituição;
11. Os pais ou responsáveis de crianças, que tencionem desistir da frequência do Jardim de Infância deverão comunicar a sua pretensão, com noventa dias de antecedência, à Secretaria da Santa Casa da Misericórdia de Vila Real;
12. Na tentativa de ser prestado um serviço de qualidade, nas diversas vertentes, fica condicionada a circulação dos encarregados de educação, pelos espaços, entre as 9h30 e as 16h.
13. Nas situações de pais separados e não conciliados, o progenitor, que não tenha a guarda da criança, pode visitá-la, participar em atividades realizadas pelo Jardim de Infância e recolhê-la, nos termos e nas condições previstas na decisão judicial/acordo de regulação de poder paternal, cuja cópia deve integrar o Processo Individual do Utente.
14. O Jardim de Infância encontra-se aberto durante 11 meses e meio (de setembro a julho e na primeira quinzena de agosto);

## **Artigo 11º**

### **Pagamento**

1. O pagamento das mensalidades pode ser feito nos serviços administrativos da Instituição, que funcionam no edifício da provedoria, ou por transferência bancária;
2. O pagamento, em ambos os casos, deve ser efetuado entre o dia 1 e o dia 10 de cada mês. O não cumprimento deste prazo originará um acréscimo na mensalidade de 10%;
3. O não cumprimento do referido no ponto 2. dá lugar à suspensão da frequência do Pré-Escolar;
4. Ao efetuar o pagamento por transferência bancária, até ao dia 11 de cada mês, a fim de ser emitido o recibo, devem enviar a cópia, via e-mail, para o endereço eletrónico: [secretaria@scmvr.pt](mailto:secretaria@scmvr.pt);

Edição	Versão
01	01/2025

5. O pagamento da anuidade para utilização da plataforma GROWAPPY, deve ser efetuado no ato da matrícula;
6. O pagamento do mês de julho é efetuado durante os meses de outubro, novembro, dezembro e janeiro (¼ mensalidade);
7. As crianças ficam isentas do pagamento da mensalidade da 1ª Quinzena do mês de agosto se não frequentarem o Pré-Escolar;
8. Para frequentar a 1ª Quinzena do mês de agosto é necessário fazer a respetiva inscrição e pagamento de 1 a 15 de março. São admitidas crianças para a primeira quinzena, quando comprovadamente, se verifique a empregabilidade dos Pais/Encarregados de Educação;
9. As mensalidades serão estabelecidas de acordo com as orientações do Ministério da Educação e do Trabalho e Solidariedade e Segurança Social, sendo a componente educativa gratuita e a componente de apoio à família comparticipada pelos Pais/Encarregados de Educação, de acordo com a sua condição socioeconómica (consultar anexo);
10. No âmbito da relação contratual, sempre que possível e caso não exista indicação expressa em contrário, as notificações e comunicações escritas far-se-ão através da utilização de meios eletrónicos, designadamente e-mail, ou sms, para a morada eletrónica ou número de telemóveis indicados para o efeito, considerando-se válidas entre as partes.

## **Artigo 12º**

### **Seguro das crianças**

1. Existe um seguro de acidentes pessoais que cobre acidentes durante a permanência no Jardim de infância e no exterior, se acompanhados por responsáveis da Instituição quando a caminho ou de regresso das atividades complementares;
2. O seguro inclui as seguintes coberturas:
  - Incapacidade permanente;
  - Responsabilidade Civil;
  - Despesas de tratamento;
  - Morte.

**(Quanto a valores, consultar o Anexo)**

## **Capítulo V**

### **ALIMENTAÇÃO**

## **Artigo 13º**

Edição	Versão
01	01/2025

1. A alimentação é variada, bem confeccionada e adequada, qualitativa e quantitativamente, tendo em conta as necessidades das crianças, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica. A elaboração das ementas é da responsabilidade da Nutricionista da Instituição, tem em conta o período a que se reportam, verão ou inverno, privilegiando os alimentos da época e, ainda, quando possível, os gostos das crianças;
3. A alimentação contempla:
  - a) Pequeno-almoço – 8h45
  - b) Almoço - 12h
  - c) Lanche - 16h
4. A ementa semanal será afixada na receção das Instalações do Jardim de Infância e disponibilizada na aplicação GROWAPPY
7. Para se procederem a alterações na alimentação é obrigatório a entrega de relatório médico, que mencione essas restrições específicas.

## **CAPÍTULO VI**

### **SAÚDE**

#### **Artigo 14º**

##### **Medidas a tomar**

1. Crianças com temperatura a partir dos 38°C ou que sejam portadoras de doenças infetocontagiosas, não poderão frequentar o Jardim de Infância;
2. É obrigatória a entrega de um número de telefone **e/ou telemóvel** para contacto imediato dos pais ou outro familiar, em caso de doença súbita ou outro imprevisto que ocorra durante o dia. Qualquer alteração do número de telefone, telemóvel e/ou morada, deverá ser comunicada ao Jardim de Infância e à Secretaria;
3. Em caso de acidente ou doença súbita, deverá a criança ser assistida no Jardim de Infância ou recorrer ao hospital mais próximo, avisando-se de imediato a família;
4. Sempre que a criança tenha de recorrer ao hospital, por razões de saúde, será aquela transportada pelos bombeiros ou INEM;
5. Às crianças, que apareçam com temperatura, ser-lhes-á administrado um antipirético, caso não seja possível contactar os Pais. Este medicamento só será aplicado desde que os pais assinem um termo de responsabilidade para o efeito;
6. Em caso de doença infeto-contagiosa, que implique evicção escolar, a criança só deverá regressar ao Jardim de Infância quando acompanhada de uma declaração médica que comprove a sua total recuperação;

Edição	Versão
01	01/2025

7. Sempre que as crianças fiquem em casa, por motivo de doença, o Jardim de Infância deverá ser informado, logo que esta seja detetada;
8. Poderá ser feita a administração da medicação à criança, mediante o acordo para tal, desde que aquela não seja de exclusiva responsabilidade dos técnicos de saúde, obrigando a uma autorização escrita, através da plataforma GROWAPPY ou email, onde conste o nome do medicamento, a posologia e a duração do tratamento. Os medicamentos prescritos podem ser enviados para o Jardim de Infância, desde que devidamente identificados com o nome da criança e horário a que deve ser administrado.

## **Artigo 15º**

### **Situações de negligência, abuso e maus tratos**

As situações de negligência, abusos e maus-tratos são referenciadas:

1. Na relação criança - Pais / Encarregados de Educação:
  - 1.1. Fome habitual (reagindo à alimentação de modo descontrolado, manifestando vontade em comer);
  - 1.2. Negligência (apresentando-se na Instituição com cuidados de higiene deficitários – corpo, roupa, cabelo ou revelando necessidades médicas ou apresentando sinais de ter sofrido acidentes domésticos, etc...);
  - 1.3. Maus-tratos físicos (apresentando no corpo hematomas, feridas, queimaduras, fraturas, cortes, etc..).
2. Na relação criança-Instituição:

Nas situações em que se pode considerar que a criança está em perigo, pois revela:

  - 2.1. Maus tratos físicos (apresentando no corpo hematomas, feridas, queimaduras, fraturas, cortes, etc ...).

Nas situações de negligência, abusos ou maus-tratos, a Educadora elaborará um relatório interno, mencionando o estado da criança. Este relatório segue para a Diretora Pedagógica que tem o dever de o fazer chegar aos Membros da Mesa Administrativa a fim de serem tomadas diligências.

## **CAPÍTULO VII**

### **ATIVIDADES NO EXTERIOR**

## **Artigo 16º**

### **Saídas para o exterior**

Edição	Versão
01	01/2025

1. Durante o ano letivo, serão programadas saídas das crianças para o exterior (passeios, cinema, teatro, piqueniques, festas, etc);
2. Para o efeito, no início do ano letivo, os pais deverão assinar um termo de responsabilidade, autorizando a saída dos filhos;
3. As despesas com as idas a espetáculos ou outros serão suportadas pelos pais/encarregados de educação;
4. As atividades da componente de apoio à família proporcionadas pela comunidade, como natação, informática, karaté (entre outras) são realizadas fora do horário da componente educativa e não são da responsabilidade do Jardim de Infância;
5. Os Pais que estiverem interessados em que os seus filhos frequentem as atividades referidas no ponto 4, terão que autorizar na plataforma Growappy ou por email, a sua saída e suportar as despesas inerentes à frequência das mesmas;
6. Os passeios organizados no âmbito do Projeto Educativo e Projeto Curricular, são considerados atividades correntes, não necessitando de autorização por parte dos pais ou responsáveis.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Artigo 17º**

#### **Direitos e deveres**

1. O Jardim de Infância deve:
  - a) Desenvolver a sua atividade em estreita cooperação com os Pais/Encarregados de Educação numa perspetiva educacional, social e comunitária;
  - b) Contribuir para que os serviços a prestar valorizem e preservem a cultura e o papel dos pais/encarregados de educação;
  
2. O Jardim de Infância obriga-se a:
  - a) Prestar os cuidados constantes do respetivo regulamento interno, tendo em vista o desenvolvimento da criança;
  - b) Garantir a qualidade dos serviços prestados;
  - c) Manter atualizados os processos individuais;
  - d) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos.
  
3. São direitos do Jardim de Infância:

Edição	Versão
01	01/2025

- a) Exigir aos Pais/Encarregados de Educação o cumprimento do presente
- b) Rescindir o contrato com os pais/encarregados de educação, sempre que estes não cumpram com os seus deveres, constantes neste regulamento.

**4. São deveres dos Pais/Encarregados de Educação:**

- a) Desenvolver diversas iniciativas que beneficiem as ações educativas e servir de elo de ligação facilitador de inserção do equipamento na comunidade;
- b) Participar, em regime de voluntariado, sob orientação da direção pedagógica do equipamento, em atividades educativas e de animação;
- c) Participar em todas as reuniões para as quais tenham sido convocados;
- d) Observar o cumprimento deste regulamento e outras determinações em vigor na instituição;
- e) Comparticipar mensalmente nos termos acordados;
- f) Entregar, sempre que solicitado pela Mesa Administrativa, os documentos necessários para atualização do processo;
- g) Satisfazer o quantitativo mensal acordado, sempre que a criança se ausente por hospitalização, férias, ou outra situação em que o seu lugar continue assegurado;
- h) Comunicar, por escrito, à Mesa Administrativa, com 90 dias de antecedência, quando pretende cessar os serviços;
- i) Respeitar a Mesa Administrativa e aceitar as suas deliberações, assim como respeitar as Colaboradoras e atender às suas indicações.

**5. Os Pais/Encarregados de Educação têm direito:**

- a) À prestação dos serviços solicitados e contratados;
- b) A ter acesso à ementa semanal;
- c) A reclamar verbalmente ou por escrito;
- d) A que lhe sejam prestadas todas as informações sobre a criança;
- e) A ser recebido pela Direção Pedagógica sempre que solicite e tal seja justificado e a participar nas reuniões de pais/encarregados de educação;
- f) A participar nas atividades do Jardim de Infância.

Edição	Versão
01	01/2025

## **CAPÍTULO IX**

### **Artigo 18º**

#### **Sanções**

1. Os Pais/Encarregados de Educação ficam sujeitos a sanções, quando não respeitarem este regulamento e outras determinações em vigor no Jardim de Infância.
2. As sanções serão aplicadas, pelos membros da Mesa Administrativa, aos responsáveis infratores, conforme a gravidade das faltas:
  - a) Advertência;
  - b) Exclusão do Jardim de Infância.
3. A prática de injúrias e agressões a Colaboradoras ou outras faltas graves, poderão ser consideradas incompatíveis com a frequência do Jardim de Infância;
4. Os procedimentos, muito graves, a avaliar pontualmente, poderão dar origem a procedimento judicial

### **Artigo 19º**

#### **Cessação da prestação de serviços**

O contrato de prestação de serviços poderá cessar por:

- a) Acordo das partes ou não renovação;
- b) Caducidade (idade limite);
- c) Revogação;
- d) Incumprimento;
- e) Inadaptação da criança.

Edição	Versão
01	01/2025

## **CAPÍTULO X**

### **Artigo 20º**

#### **Reclamações**

Nos termos da legislação em vigor, o Jardim de Infância possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado sempre que desejado.

## **CAPÍTULO XI**

### **Artigo 21º**

Todos os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Vila Real, tendo em conta a legislação em vigor.

### **Artigo 22º**

A Mesa Administrativa reserva-se o direito de alterar qualquer disposição deste regulamento, se achar conveniente, dando disso conhecimento aos Pais/Encarregados de Educação das crianças:

“Nos termos do regulamento da legislação em vigor, os responsáveis dos estabelecimentos ou das estruturas prestadoras de serviços deverão informar e contratualizar com os clientes ou seus representantes legais sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que estes assistem. Estas alterações deverão ser comunicadas à entidade competente para o licenciamento/accompanhamento técnico da resposta social”.

Vila Real, 07 de abril de 2025

O Provedor

---

Edição	Versão
01	01/2025

Aprovado por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Vila Real aos

## ANEXOS

### ANEXO I

#### Calendário de funcionamento das atividades educativas e letivas dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário

Expandir

Períodos letivos	Início	Termo
Ano letivo de 2024-2025		
1.º	Entre 12 e 16 de setembro de 2024.	17 de dezembro de 2024.
2.º	6 de janeiro de 2025.	4 de abril de 2025.
3.º	22 de abril de 2025.	6 de junho de 2025 - 9.º ano, 11.º e 12.º anos de escolaridade.
		13 de junho de 2025 - 5.º, 6.º, 7.º, 8.º e 10.º anos de escolaridade.
		27 de junho de 2025 - educação pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico.
Ano letivo de 2025-2026		
1.º	Entre 11 e 15 de setembro de 2025.	16 de dezembro de 2025.
2.º	5 de janeiro de 2026.	27 de março de 2026.
3.º	13 de abril de 2026.	5 de junho de 2026 - 9.º ano, 11.º e 12.º anos de escolaridade.

Edição	Versão
01	01/2025

<b>Períodos letivos</b>	<b>Início</b>	<b>Termo</b>
		12 de junho de 2026 - 5.º, 6.º, 7.º, 8.º e 10.º anos de escolaridade.
		30 de junho de 2026 - educação pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico.
<b>Ano letivo de 2026-2027</b>		
1.º	Entre 11 e 15 de setembro de 2026.	15 de dezembro de 2026.
2.º	4 de janeiro de 2027.	19 de março de 2027.
3.º	5 de abril de 2027.	4 de junho de 2027 - 9.º ano, 11.º e 12.º anos de escolaridade.
		11 de junho de 2027 - 5.º, 6.º, 7.º, 8.º e 10.º anos de escolaridade.
		30 de junho de 2027 - educação pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico.
<b>Ano letivo de 2027-2028</b>		
1.º	Entre 13 e 15 de setembro de 2027.	17 de dezembro de 2027.
2.º	3 de janeiro de 2028.	31 de março de 2028.
3.º	18 de abril de 2028.	7 de junho de 2028 - 9.º ano, 11.º e 12.º anos de escolaridade.
		14 de junho de 2028 - 5.º, 6.º, 7.º, 8.º e 10.º anos de escolaridade.
		30 de junho de 2028 - educação pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico.

Edição	Versão
01	01/2025

ANEXO II

**Interrupções das atividades educativas e letivas dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário**

Expandir

<b>Interrupções</b>	<b>Início</b>	<b>Termo</b>
Ano letivo de 2024-2025		
1. <sup>a</sup>	18 de dezembro de 2024.	3 de janeiro de 2025.
2. <sup>a</sup>	3 de março de 2025.	5 de março de 2025.
3. <sup>a</sup>	7 de abril de 2025.	21 de abril de 2025.
Ano letivo de 2025-2026		
1. <sup>a</sup>	16 de dezembro de 2025.	5 de janeiro de 2026.
2. <sup>a</sup>	16 de fevereiro de 2026.	18 de fevereiro de 2026.
3. <sup>a</sup>	30 de março de 2026.	10 de abril de 2026.
Ano letivo de 2026-2027		
1. <sup>a</sup>	16 de dezembro de 2026.	31 de dezembro de 2026.
2. <sup>a</sup>	8 de fevereiro de 2027.	10 de fevereiro de 2027.
3. <sup>a</sup>	22 de março de 2027.	2 de abril de 2027.
Ano letivo de 2027-2028		
1. <sup>a</sup>	20 de dezembro de 2027.	31 de dezembro de 2027

Edição	Versão
01	01/2025

<b>Interrupções</b>	<b>Início</b>	<b>Termo</b>
2. <sup>a</sup>	28 de fevereiro de 2028.	1 de março de 2028.
3. <sup>a</sup>	3 de abril de 2028.	17 de abril de 2028.

Edição	Versão
01	01/2025