

REGULAMENTO INTERNO

ASSOCIAÇÃO PRÓ-INFÂNCIA SANTO ANTÓNIO DE LISBOA

EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR



REGULAMENTO INTERNO

ÍNDICE

CAPÍTULO I NATUREZA E OBJETIVOS	5
CARACTERIZAÇÃO E CONTEXTO LOCAL DA INSTITUIÇÃO	5
ENTIDADE TUTELAR	5
OBJETIVOS DO REGULAMENTO INTERNO	5
OBJETIVOS GERAIS.....	6
CAPÍTULO II CARACTERIZAÇÃO DA RESPOSTA EDUCATIVA E SOCIAL	7
OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR	7
CONCEITO	7
ATIVIDADES E SERVIÇOS PRESTADOS.....	8
CAPÍTULO III – CONDIÇÕES DE FREQUÊNCIA	10
CONDIÇÕES GERAIS	10
CRITÉRIOS DE ADMISSÃO	10
CANDIDATURA.....	10
SELEÇÃO/ADMISSÃO	12
MATRÍCULA / RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA	12
INTEGRAÇÃO.....	13
LISTA DE ESPERA.....	13
CAPÍTULO IV COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR / OUTROS ENCARGOS	14
TABELA DE COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR/PREÇÁRIO DAS MENSALIDADES	14
PAGAMENTO DAS MENSALIDADES	16
REDUÇÃO DAS MENSALIDADES.....	16
OUTROS ENCARGOS	17
CAPÍTULO V – INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO	19
INSTALAÇÕES.....	19
HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO	20
ENTRADA E SAÍDA DAS CRIANÇAS	20
ACESSO E CIRCULAÇÃO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO NA APISAL	21
AUSÊNCIAS E FALTAS DAS CRIANÇAS	22
INTERRUPÇÃO DE ATIVIDADES.....	22
CAPÍTULO VI ENQUADRAMENTO DE ÁREAS ESPECÍFICAS NO AMBIENTE ESCOLAR	23
SAÚDE E HIGIENE PESSOAL.....	23
PROCEDIMENTOS EM CASO DE ACIDENTE.....	24
VESTUÁRIO E MATERIAL.....	25
ALIMENTAÇÃO	25

CAPÍTULO VII – DIREITOS E DEVERES	27
ENQUADRAMENTO LEGAL.....	27
DIREITOS DAS CRIANÇAS	27
DEVERES DA CRIANÇA	28
PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA	29
OUTROS INSTRUMENTOS DE REGISTO.....	29
RESPONSABILIDADE DOS PAIS E/OU ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO	29
DIREITOS DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO.....	30
DEVERES DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO	30
DIREITOS DA ASSOCIAÇÃO PRÓ-INFÂNCIA SANTO ANTÓNIO DE LISBOA.....	32
DEVERES DA ASSOCIAÇÃO PRÓ-INFÂNCIA SANTO ANTÓNIO DE LISBOA	32
CAPÍTULO VIII – RECURSOS HUMANOS	33
QUADRO DE PESSOAL.....	33
EQUIPA TÉCNICA.....	33
DIRETOR PEDAGÓGICO.....	33
DIRETOR TÉCNICO.....	34
COORDENADOR TÉCNICO-PEDAGÓGICO	34
CONSELHO TÉCNICO PEDAGÓGICO	35
COMPETÊNCIAS DO CONSELHO TÉCNICO PEDAGÓGICO	36
CONTEÚDO FUNCIONAL DO RESTANTE PESSOAL	36
CAPÍTULO IX - DISPOSIÇÕES FINAIS	37
CONTRATO.....	37
SUSPENSÃO E ANULAÇÃO DE INSCRIÇÃO	37
SITUAÇÕES DE NEGLIGÊNCIA, ABUSOS E MAUS TRATOS.....	37
RECOLHA DE IMAGEM	37
PROCEDIMENTOS SOBRE RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES	38
INTEGRAÇÃO DE LACUNAS	38
LEGISLAÇÃO EM VIGOR	38
ENTRADA EM VIGOR.....	38
ANEXO.....	39

CAPÍTULO I | NATUREZA E OBJETIVOS

Artigo 1º

CARACTERIZAÇÃO E CONTEXTO LOCAL DA INSTITUIÇÃO

A Associação Pró-Infância Santo António de Lisboa, da qual depende o Externato Primário da Associação Pró-Infância Santo António de Lisboa a que se refere o Alvará n.º 643 do Ministério da Educação, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, sem fins lucrativos, com sede na Avenida Almirante Reis n.º 38, Lisboa.

A Associação pretende dar resposta à população envolvente, assegurando as respostas sociais e educativas Creche, Educação Pré-Escolar, 1º Ciclo do Ensino Básico e Centro de Atividades de Tempos Livres (CATL). Têm acordo de Cooperação com o Instituto da Segurança Social a Creche, a Educação Pré-Escolar e o CATL; sob orientação do Ministério da Educação funcionam a Educação Pré-Escolar e o 1º Ciclo do Ensino Básico, com autonomia pedagógica.

A Educação Pré-Escolar é apoiada financeiramente pelo Ministério da Educação nas Atividades Educativas e pelo Instituto da Segurança Social nas Atividades de Apoio Social.

Artigo 2º

ENTIDADE TUTELAR

A Entidade Tutelar é a Associação Pró-Infância Santo António de Lisboa (APISAL) que, no âmbito dos objetivos constantes nos seus Estatutos e regendo-se por eles, garante a identidade e define o sistema educativo da Instituição.

Artigo 3º

OBJETIVOS DO REGULAMENTO INTERNO

O Regulamento Interno, elaborado de acordo com a legislação em vigor, visa ser um documento onde se pretende promover o respeito pelos direitos das crianças e demais interessados, assegurar a divulgação e cumprimento das regras de funcionamento da APISAL e promover a participação ativa das crianças ou seus representantes legais, ao nível da gestão das respostas sociais e educativas.

O presente regulamento, analisado em Conselho Técnico-Pedagógico e aprovado pela Direção da

APISAL em 16 de fevereiro de 2023, é divulgado internamente através dos órgãos competentes e dado a conhecer à comunidade escolar por correio eletrónico ou através de consulta nos Serviços Administrativos da Instituição.

Da sua revisão anual, poderão ocorrer atualizações, com vista ao cumprimento da legislação em vigor bem como à melhoria do serviço prestado.

Artigo 4º

OBJETIVOS GERAIS

A APISAL define-se como uma comunidade educativa que promove o reconhecimento e a valorização da diversidade como uma oportunidade e fonte de aprendizagem para todos.

A APISAL, nas suas atuações, tem como objetivos:

1. Fomentar uma abordagem holística, com vista a possibilitar o desenvolvimento global e harmonioso das crianças;
2. Promover a autonomia e o bem-estar físico e emocional das crianças que frequentam a Instituição;
3. Promover a curiosidade, a descoberta, a necessidade de saber, de intervir, de aprofundar permanentemente os conhecimentos, pensando a criança como principal agente na construção de saberes;
4. Desenvolver nas crianças atitudes de valorização pessoal de autoconfiança;
5. Promover o estabelecimento de relações interpessoais saudáveis assentes na solidariedade, no respeito e na cooperação mútua contribuindo para a sua identificação como cidadãos tolerantes, justos, autónomos, organizados e socialmente responsáveis;
6. Desenvolver nas crianças a capacidade de tomada de decisão e resolução de problemas;
7. Fomentar a integração de serviços entre os diversos setores e respetivos profissionais (saúde, ação social, direitos e cidadania, cultura, desporto e lazer) de modo a favorecer oportunidades de inclusão, aprendizagem e desenvolvimento das crianças e suas famílias;
8. Fortalecer os conhecimentos e as competências dos profissionais no desenvolvimento do seu trabalho de forma a garantir os objetivos gerais da APISAL.

CAPÍTULO II | CARACTERIZAÇÃO DA RESPOSTA EDUCATIVA E SOCIAL

Artigo 5º

OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

A Educação Pré-Escolar tem como objetivos essenciais:

1. Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida democrática numa perspetiva de educação para a cidadania;
2. Fomentar a inclusão da criança e o respeito pela pluralidade de culturas, favorecendo uma progressiva consciência como membro da sociedade;
3. Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;
4. Estimular o desenvolvimento global da criança no respeito pelas suas características individuais, inculcando comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas;
5. Desenvolver a expressão e a comunicação através de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;
6. Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
7. Proporcionar a cada criança condições de bem-estar e de segurança, designadamente no âmbito da saúde individual e coletiva;
8. Proceder à deteção de inaptações, deficiências e precocidades, promovendo a melhor orientação e encaminhamento da criança;
9. Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade.

Artigo 6º

CONCEITO

1. Resposta educativa e social, desenvolvida em equipamento, para acolher crianças dos 3 aos 5 anos de idade.
2. A Educação Pré-Escolar da APISAL tem capacidade para 125 crianças distribuídas por 5 salas compostas por grupos de idades heterogéneas.
3. Sempre que se justifique poderão ocorrer alterações na equipa pedagógica que acompanha o grupo.

Artigo 7º
ATIVIDADES E SERVIÇOS PRESTADOS

1. Os serviços prestados pela Educação Pré-Escolar definem-se em duas componentes:

- a) Componente educativo-pedagógica;
- b) Componente de apoio sociofamiliar.

1.A) Componente educativo-pedagógica

a) A componente educativo-pedagógica promove:

- O desenvolvimento pessoal e social da criança, fomentando a sua inserção em grupos sociais diversos, respeitando tanto a sua individualidade como a pluralidade de culturas, contribuindo e fomentando a igualdade de oportunidades;
- A colaboração e partilha de responsabilidades no processo educativo com a família;
- O favorecimento da formação e desenvolvimento equilibrado da criança, através da promoção de aprendizagens diferenciadas e significativas;
- A estimulação do desenvolvimento global da criança, nas suas componentes emocionais, cognitiva, comunicacional, social e motora; através da implementação e adequabilidade de práticas lúdico-pedagógicas intencionais, estruturadas e organizadas;
- Reuniões de pais semestrais e Avaliação trimestral

b) A componente educativo-pedagógica corresponde a 5 horas de trabalho diário, com intencionalidade educativa, planificado e desenvolvido pela Educadora de Infância, cumprindo o calendário escolar emitido pelo Ministério da Educação.

c) A APISAL assegura as seguintes atividades em regime de colaboração coadjuvante, em horário letivo:

Nível educativo	Atividades complementares
Educação Pré-Escolar	Expressão Musical
	Inglês
	Informática

d) O horário no qual se desenvolve a componente educativo-pedagógica é comunicado no início do ano letivo aos encarregados de educação.

1.B) Componente de apoio sociofamiliar

A componente de apoio sociofamiliar desenvolve-se:

- a) Na promoção do acolhimento, proteção, segurança e de todos os cuidados básicos necessários às crianças de idades compreendidas entre os 3 e os 5 anos de idade;
- b) Na vertente da retaguarda à família, durante o tempo parcial de afastamento da criança do seu meio familiar, através de um processo de atendimento individualizado e de qualidade, que inclui serviços direcionados aos cuidados básicos de:
 - Alimentação** – diferenciada de acordo com as necessidades das crianças e suas idades de referência;
 - Higiene** – adequada às necessidades individuais e de desenvolvimento da criança;
 - Saúde** – assegurando o desenvolvimento harmonioso da criança, colaborando com a família na deteção e despiste precoce de situações de doença, inadaptação ou deficiência, proporcionando o seu adequado encaminhamento;
 - Repouso** – proporcionando tempos de repouso, se necessário, respeitando os ritmos de cada criança.
- c) A componente de apoio à família corresponde ao prolongamento do horário, ao serviço de refeições (almoço e lanche), repousos, interrupções letivas, recreios e às atividades desenvolvidas para além das 5 horas diárias da componente letiva / educativa, competindo à Equipa Técnica a sua coordenação e a orientação de atividades de animação socioeducativa, salvaguardando a qualidade do atendimento prestado às crianças.

CAPÍTULO III – CONDIÇÕES DE FREQUÊNCIA

Artigo 8º **CONDIÇÕES GERAIS**

Serão admitidas crianças com idades compreendidas entre os 3 (três) e 5 (cinco) anos de idade.

Artigo 9º **CRITÉRIOS DE ADMISSÃO**

1. A admissão das crianças far-se-á de acordo com os seguintes critérios de prioridade:
 - a) Crianças que tenham frequentado a APISAL no ano transato;
 - b) Filhos de funcionários da APISAL;
 - c) Irmãos de crianças a frequentar a APISAL;
 - d) Crianças cujos pais / encarregado de educação residam ou exerçam atividade profissional na área geográfica da freguesia de Arroios;
 - e) Filhos de antigos alunos ou sócios da APISAL;
 - f) Famílias com comprovada situação de carência económica, sinalizada pelos organismos oficiais competentes;
 - g) Ordem na lista de inscrições;
 - h) A não existência de dívidas na APISAL.

2. A aplicação dos critérios de admissão acima indicados tem em conta a desejável heterogeneidade social, económica e cultural

3. A admissão de crianças abrangidas pelo D.L. 54/2018 é efetuada sempre que a instituição considere que estão reunidos os recursos necessários à promoção do seu desenvolvimento.

Artigo 10º **CANDIDATURA**

Para efeitos de admissão, o encarregado de educação, em representação da criança, deverá candidatar-se através do preenchimento de uma Ficha de Inscrição que constitui parte integrante do processo individual da criança, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação e/ou entrega de cópia dos seguintes documentos do agregado familiar:

- a) Cédula Pessoal / Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão / Passaporte ou Título de Autorização de residência da criança;
- b) Atestado de residência;
- c) Boletim de Vacinas da criança;
- d) Cartão do Serviço Nacional de Saúde da criança;
- e) Número de Identificação da Segurança Social da criança;
- f) Cartão de Cidadão / Bilhete de Identidade / Passaporte ou Título de Autorização de residência dos pais/encarregado de educação da criança;
- g) Número de Identificação Fiscal dos pais/ encarregado de educação;
- h) Declaração de I.R.S. do ano anterior e respetiva nota de liquidação dos pais/ encarregado de educação e dos restantes elementos do agregado familiar;
- i) No caso de trabalhadores dispensados da entrega da declaração de IRS, deverão os pais/encarregado de educação pedir uma declaração de ausência de entrega de I.R.S comprovada pelas Finanças;
- j) No caso do Encarregado de Educação / Pais se encontrarem desempregados terão de apresentar documento comprovativo do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social da zona de residência, da qual conste o montante de subsídio auferido, com indicação do início e termo desta situação;
- k) Recibos de vencimento dos 3 últimos meses dos pais/ encarregado de educação e dos restantes elementos do agregado familiar que sejam trabalhadores por conta de outrem e para situações de trabalhadores independentes extrato dos recibos verdes do ano em curso até à data;
- l) Três últimos recibos da renda de casa devidamente preenchidos (morada, identificação e nº de contribuinte do senhorio) ou declaração da entidade financiadora de empréstimo (referindo nesta obrigatoriamente o valor mensal, morada e que o mesmo se destina à aquisição de habitação própria e permanente);
- m) Comprovativo de despesa com passe social para deslocação para o emprego, em transporte público dos pais/ encarregado de educação da criança e dos restantes elementos do agregado familiar;
- n) Comprovativo de despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica, justificada através de declaração médica recente da criança, dos pais/ encarregados de educação ou responsáveis pela criança e dos restantes elementos do agregado familiar;
- o) Regulação do poder paternal (caso exista);

- p) Em caso de dúvidas, em relação aos rendimentos, será solicitado extrato, atualizado, de rendimentos declarados ao Instituto da Segurança Social dos pais/ encarregado de educação da criança e dos restantes elementos do agregado familiar.

Artigo 11º

SELEÇÃO/ADMISSÃO

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pela Direção Técnico-Pedagógica, a quem compete elaborar a proposta de admissão e submeter à decisão da Direção da APISAL.
2. Os requerentes selecionados, de acordo com os critérios referidos nos artigos 8º e 9º, serão solicitados a concretizar processo de admissão numa entrevista com a Assistente Social e a Coordenadora da Educação Pré-Escolar.
3. Estas entrevistas têm como objetivo conhecer a criança e a sua família bem como apresentar o Projeto Educativo da APISAL e o seu funcionamento. A par é acordado o horário de permanência da criança no Pré-Escolar e a metodologia de integração.
4. Nos termos da legislação em vigor, a admissão deve ser formalizada através do preenchimento de um boletim de matrícula e de um contrato, por escrito, de prestação de serviços com o responsável pela criança e representante da APISAL, onde devem ser definidos os termos e condições do mesmo, bem como a anuidade a liquidar.
5. O contrato é elaborado em duplicado e assinado pelas partes.

Artigo 12º

MATRÍCULA / RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

1. No ato da admissão será cobrada uma importância relativa à Matrícula, sendo o seu valor estipulado anualmente pela Direção.
2. Salvo indicação expressa em contrário pelos pais ou encarregado de educação, a renovação de matrícula da criança é efetuada automaticamente durante o mês de março.
3. A renovação de matrícula implica um pagamento estipulado, anualmente, pela Direção, juntamente com a mensalidade referente ao mês de abril. Em caso de desistência não há lugar a reembolso.
4. A entrega dos documentos mencionados da alínea h) à p) do artigo 10º, necessários à fixação do valor da mensalidade para o ano letivo seguinte, deve ser efetuada, impreterivelmente, até dia indicado pela Direção no ato da Renovação / Matrícula.
5. A importância cobrada, anualmente, pela Matrícula ou Renovação inclui o Seguro Escolar que abrange todas as crianças que frequentam a APISAL.

6. Caso a renovação não seja liquidada no período determinado pela Direção da APISAL, não é garantida a existência de vaga para o ano letivo seguinte.
7. A renovação da matrícula depende da não existência de dívidas à APISAL.

Artigo 13º
INTEGRAÇÃO

1. A integração da criança na Educação Pré-Escolar deverá desenvolver-se de uma forma progressiva, permitindo à família a transmissão das informações necessárias sobre a mesma. Para o efeito é sugerido um plano de adaptação gradual, devidamente articulado entre os pais/encarregado de educação e a Coordenação da EPE, no momento da admissão da criança.

Artigo 14º
LISTA DE ESPERA

1. A lista de espera é renovável no início de cada ano letivo (setembro).
2. As crianças colocadas em lista de espera poderão ser admitidas no decurso do ano letivo, fora do período definido para admissão se, entretanto, surgir uma vaga, na resposta educativa e social e sala pretendida.

CAPÍTULO IV | COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR / OUTROS ENCARGOS

Artigo 15º

TABELA DE COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR/PREÇÁRIO DAS MENSALIDADES

1. A tabela de comparticipação familiar é elaborada de acordo com a legislação/normativo em vigor e encontra-se afixada em local visível e reproduzida como anexo ao presente regulamento, dele fazendo parte integrante.
2. De acordo com o disposto no Regulamento das comparticipações familiares devidas pela utilização dos serviços e equipamentos sociais, anexo à Portaria n.º 218-D/2019, o cálculo do rendimento per capita do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo que:

RC = Rendimento *per capita* mensal

RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D = Despesas mensais fixas

n = Número de elementos do agregado familiar

No que respeita às despesas mensais fixas, consideram-se para o efeito:

- a) O valor de taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
 - b) Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
 - c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
 - d) Despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.
3. É estabelecido um limite máximo das despesas mensais fixas a que se referem as alíneas b), c) e d) do número anterior, não podendo a sua soma ser superior ao montante da retribuição mínima mensal.

4. Independentemente da aplicação dos critérios estabelecidos nos números anteriores, sempre que se justifique será aplicada uma mensalidade mínima responsável acordada com os encarregados de educação.
5. De acordo com o n.º 7.1.1 do Anexo da Portaria n.º 218-D/2019 de 15 de julho, a APISAL reserva-se o direito de comprovar a veracidade de todas as declarações prestadas ou entregues pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais sempre que haja dúvidas sobre as matérias declaradas, podendo estabelecer a mensalidade de acordo com o custo médio real dos serviços prestados à criança ou dar por finda a prestação do contrato em vigor e dos serviços.
6. A falta de entrega dos documentos a que se refere o artigo 10º, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da mensalidade de acordo com o custo médio real dos serviços prestados à criança.
7. O custo médio real dos serviços prestados à criança, determina, também, o valor máximo da mensalidade.
8. As mensalidades de julho e agosto são consideradas antecipadamente e pagas em prestações mensais, incluídas no conjunto das mensalidades a pagar no decurso do ano letivo.
9. Não poderão existir desistências referentes ao mês de julho e agosto, sendo estes meses de pagamento obrigatório.
10. O montante a considerar da mensalidade do mês de agosto será correspondente a uma mensalidade completa.
11. A criança que seja admitida após o início do ano letivo terá de liquidar a mensalidade completa do mês em que ingressa na APISAL, independentemente do dia em que inicia, juntamente com o valor da matrícula.
12. Os pedidos de esclarecimento e as reclamações sobre a mensalidade fixada a cada criança, devem ser feitos por escrito e serem entregues na Secretaria, impreterivelmente, 5 dias úteis após conhecimento da mensalidade.
13. As participações familiares, em regra, são objeto de revisão anual, a efetuar no início do ano letivo.
14. Não serão aceites pedidos de revisão de mensalidade no decorrer do ano letivo, exceto se os documentos constantes no processo individual da criança que determinaram o cálculo da mensalidade, devam ser substituídos por outros, de igual ou superior valor probatório.
15. Sem prejuízo dos números anteriores, as mensalidades fixadas no ato de admissão só podem ser alteradas por decisão da Direção da APISAL, precedida de análise fundamentada do respetivo contexto socioeconómico do agregado familiar, e sempre com prévia comunicação aos pais / encarregado de educação da criança. Salienta-se que não se considera como norma qualquer

decisão precedente face a casos idênticos futuros.

16. Para pedido de revisão de mensalidade, o encarregado de educação deverá apresentar uma exposição junto dos serviços administrativos por carta ou email, juntamente com toda a documentação justificativa até ao dia 15 do mês em curso.
17. Caso o pedido da revisão da mensalidade seja deferido, o seu efeito só terá lugar no mês imediatamente a seguir se se cumprir com o disposto no número anterior.
18. Sempre que os pais / encarregado de educação queiram rescindir o contrato de frequência da criança, deverão fazê-lo, por escrito, com antecedência de 1 (um) mês. O incumprimento deste prazo implicará o pagamento da fatura do mês seguinte.
19. As mensalidades, bem como a respetiva tabela, poderão ser atualizadas por deliberação da Direção da APISAL em função de critérios devidamente justificados. Caso tal se verifique os pais/encarregado de educação serão informados com a devida antecedência.

Artigo 16º

PAGAMENTO DAS MENSALIDADES

1. O pagamento do recibo da mensalidade deverá ser efetuado entre os dias 1 e 10 do mês a que diz respeito, nos Serviços Administrativos da APISAL, em numerário, multibanco, cheque, ticket de infância ou transferência bancária.
2. O pagamento do recibo da mensalidade deverá ser efetuado entre os dias 1 e 10 do mês a que diz respeito;
3. Se este prazo não for cumprido, proceder-se-á às seguintes penalizações sobre o valor faturado:
 - a) Pagamentos efetuados entre os dias 11 e 20 de cada mês – Agravamento de 10%;
 - b) Pagamentos efetuados entre os dias 21 e 30 de cada mês – Agravamento de 20%.
4. A partir desta data o incumprimento injustificado do pagamento do recibo, implica um acréscimo de 10% sobre este, por cada semana de atraso até ao limite de dois meses.
5. O incumprimento não justificado durante dois meses implica a suspensão / expulsão da criança.
6. Compete à Direção Técnica e Direção da APISAL apreciar e deliberar sobre a justificação do incumprimento no pagamento das mensalidades.

Artigo 17º

REDUÇÃO DAS MENSALIDADES

1. Haverá lugar a redução de 10% sobre o montante da comparticipação familiar do educando mais novo, que não seja abrangido pela medida de gratuitidade da Creche, quando duas ou mais crianças do mesmo agregado familiar frequentarem a APISAL.

2. Há lugar a uma redução de 10% na comparticipação familiar mensal quando o período de ausência devidamente fundamentado exceda 15 dias seguidos.
3. Caso, após a matrícula/renovação da matrícula, as autoridades públicas imponham períodos de suspensão das atividades presenciais, diminuição do currículo ou outras que alterem o tempo ou modo como a Educação Pré-Escolar presta os seus serviços, este facto não confere ao Encarregado de Educação direito a solicitar uma redução da anuidade, ficando a mesma condicionada à deliberação de Direção.

Artigo 18º

OUTROS ENCARGOS

1. Estão excluídos do valor da mensalidade, devendo ser pagos separadamente, os montantes referentes às seguintes situações:
 - a) Quota de Associado: Cada criança será considerada Associado Auxiliar, pagando, mensalmente, uma quota de valor a deliberar em Assembleia Geral;
 - b) Prolongamento: De acordo com os pontos 6, 7 e 8 do Artigo 21º;
 - c) Visitas de Estudo / Atividades: Quando a Visita de Estudo ou a Atividade exija pagamento de bilhete e/ou transporte, a criança que participar na visita, pagará respetivo valor;
 - d) Material de desgaste: Cada criança pagará mensalmente 3,50€ (três euros e cinquenta cêntimos), para aquisição de material de desgaste de apoio à Componente de Apoio à Família;
 - e) Material e equipamento a adquirir mediante listagem;
 - f) Vestuário: Cada criança deverá usar bata e/ou t-shirt, panamá ou boné segundo modelo APISAL;
 - g) Atividades extracurriculares;
 - h) Praia e/ou Colónia de férias a realizar em julho e/ou agosto, mediante inscrição prévia.
2. As Visitas de Estudo e Atividades são objeto de uma autorização expressa, pelos pais ou encarregado de educação.
3. A falta de comparência às Visitas de Estudo e às Atividades implica o pagamento das mesmas à exceção de:
 - a. Não autorização de frequência até à data assinalada na informação;
 - b. Entrega de atestado médico. Em casos excepcionais, em que não seja possível a participação da criança em tais atividades, poderá a mesma ficar na Instituição,

desde que articulado com a Coordenação, ficando entregue ao pessoal afeto para o efeito.

4. Em casos excecionais, em que não seja possível a participação da criança nas atividades previstas no ponto 3., poderá a mesma ficar na Instituição, desde que articulado com a Coordenação, ficando entregue ao pessoal afeto para o efeito.
5. As atividades extracurriculares e Colónia de férias, a que se refere o ponto g. e h. da alínea 1, têm o seu próprio Regulamento.

CAPÍTULO V – INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 19º INSTALAÇÕES

1. As respostas sociais e educativas Creche, Educação Pré-Escolar, C.A.T.L. e 1º ciclo do Ensino Básico funcionam nas instalações da APISAL
2. Constituem instalações da Educação Pré-Escolar:
 - a) 5 salas de atividades;
 - b) Duas casas de banho de apoio às salas;
 - c) Salão polivalente;
 - d) Recreio;
 - e) Casa de banho de apoio ao recreio;
 - f) Refeitório;
 - g) Casa de banho de apoio ao refeitório;
 - h) Cozinha;
 - i) Sala de Informática;
 - j) Sala de Expressões Artísticas;
 - k) Biblioteca;
 - l) Lavandaria/Engomadaria;
 - m) Espaço de vestiário;
 - n) Serviços Administrativos,
 - o) Gabinete de Educadoras;
 - p) Gabinete de Psicologia;
 - q) Gabinete de Direção Técnica / Serviço Social;
 - r) Gabinete de Direção Pedagógica/Isolamento;
 - s) Gabinete da Direção.

Artigo 20º

HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

1. A APISAL tem como horário normal de funcionamento o período compreendido entre as 8h45m e as 17h, de segunda a sexta-feira.
2. Os períodos decorridos entre as 8h e as respetivas horas normais de entrada, bem como entre as horas normais de saída e as 19h15m, são considerados períodos de prolongamento distribuídos da seguinte forma:
 - a. Prolongamento da manhã: 8h00m – 8h45m
 - b. Prolongamento da tarde:
 - i. Bloco I: 17h00m | 17h30m
 - ii. Bloco II: 17h00m | 18h00m
 - iii. Bloco III: 17h00m | 18h30m
 - iv. Bloco IV: 17h00m | 19h15m

Artigo 21º

ENTRADA E SAÍDA DAS CRIANÇAS

1. A responsabilidade da APISAL só começa após entrega da criança à Educadora / Auxiliar/Ajudante de Ação Educativa e termina quando é entregue à pessoa responsável pela sua recolha.
2. A receção das crianças é feita até às 9h, com um período de tolerância de 15 minutos, devendo as mesmas ser entregues à Educadora de Infância ou à Auxiliar / Ajudante de Ação Educativa responsáveis pelo acolhimento. A entrada, após essa hora, só poderá ocorrer a título excepcional com base em justificação plausível e se tiver sido comunicada até ao dia anterior.
3. A APISAL reserva-se o direito de não receber a crianças e a hora de entrada for continuamente desrespeitada sem qualquer justificação plausível.
4. Sem prejuízo dos números anteriores, em casos devidamente justificados, pode ser acordado um horário entre as partes, salvaguardando o maior interesse da criança e o funcionamento da APISAL.
5. A entrega e recolha de crianças deverão ser feitas pelos pais / encarregado de educação, ou por pessoas indicadas para tal, devidamente identificadas que, obrigatoriamente, deverão constar nas fichas da criança.
6. Em situações pontuais, e quando não houver uma autorização específica na ficha da criança, os pais /encarregado de educação deverão elaborar uma declaração escrita com a identificação da pessoa

responsável por vir buscar a criança e entregá-la à respetiva Educadora/Ajudante de Ação Educativa. Em tal caso, a pessoa que vem buscar a criança deverá apresentar documento de identificação.

7. Em caso algum será permitida a recolha de crianças, por menores, sem que os pais / encarregado de educação tenham assinado termo de responsabilidade.
8. Na impossibilidade do cumprimento dos horários normais referidos na alínea 1. do Artigo 20º, tendo de usufruir do prolongamento referido na alínea 2. do Artigo 20º, obriga os pais / encarregado de educação da criança a comprovar, mediante apresentação de declaração, o respetivo horário de trabalho. O não cumprimento desta formalidade determina a aplicação de uma multa no valor de 3,00€ por bloco em que esse incumprimento se verifique, sendo tal importância incluída na mensalidade do mês seguinte.
9. O horário de prolongamento é fixado de acordo com o horário laboral dos pais / encarregado de educação acrescido do tempo indispensável para as deslocações.
10. Os prolongamentos terão um período de tolerância de 5 minutos.
11. A saída das crianças deve ser até às 19h15m, sendo que, a partir dessa hora, terá que ser liquidado o valor de 10€ por cada 15 minutos em que excedam este horário.
12. Sem prejuízo de existência de horários alargados de funcionamento da APISAL, o horário de permanência da criança deverá ser o adequado ao seu bem-estar e pelo tempo estritamente necessário para o exercício da atividade profissional dos pais / encarregado de educação.
13. A Educação Pré-Escolar dispõe de uma ficha de registo de presenças que deverá ser assinada pela pessoa que venha entregar e buscar a criança.

Artigo 22º

ACESSO E CIRCULAÇÃO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO NA APISAL

1. Têm livre acesso a este estabelecimento pais / encarregados de educação das crianças nos horários de entrada e saída dos seus educandos e em outros momentos devidamente articulados com a educadora.
2. Durante o horário da componente pedagógica o acesso às salas de atividades fica condicionado à planificação prévia com a educadora.
3. Para além do horário normal de entrada e saída das crianças, em caso de necessidade e a título excecional, a intenção de acesso às instalações da APISAL (exceto Serviços Administrativos) deverá ser anunciada junto da portaria, devendo os pais / encarregados de educação aguardar até orientação.

Artigo 23º

AUSÊNCIAS E FALTAS DAS CRIANÇAS

1. Em caso de falta previsível da criança os pais/ encarregado de educação deve avisar com antecedência a educadora ou ajudante / auxiliar de ação educativa da respetiva sala. Se a falta não for previsível, os pais devem avisar, mesmo no próprio dia, até às 9h.
2. Após faltar três dias úteis consecutivos, e se não regressar à APISAL, a criança só poderá regressar mediante a apresentação de uma declaração médica que comprove que está apta a frequentar a Instituição.

Artigo 24º

INTERRUPÇÃO DE ATIVIDADES

1. A Instituição encerra nos dias 24 e 31 de dezembro, na terça-feira de Carnaval e no dia 12 de junho, véspera do dia comemorativo do Santo António e no mês de agosto.
2. Nos três primeiros dias úteis de setembro, a Instituição está igualmente encerrada, para preparação do ano letivo seguinte, a fim de assegurar trabalhos de desinfeção, limpeza e beneficiação de móveis e utensílios, bem como, de reparações e arranjos das instalações.
3. A Direção da Instituição reserva-se o direito de encerrar os serviços, sempre que haja situações que o justifiquem, nomeadamente, nos casos de epidemia ou cataclismos naturais, em ordem a preservar a saúde e o bem-estar das crianças e dos seus colaboradores.

CAPÍTULO VI | ENQUADRAMENTO DE ÁREAS ESPECÍFICAS NO AMBIENTE ESCOLAR

Artigo 25º SAÚDE E HIGIENE PESSOAL

1. A vigilância médica periódica é da responsabilidade dos pais / encarregado de educação.
2. Os pais/encarregado de educação devem ceder as informações necessárias quanto ao estado de saúde e desenvolvimento da criança no sentido de serem prestados os cuidados adequados às necessidades da mesma.
3. A criança que apresentar sinais manifestos de debilidade ou doença, não poderá ser entregue na APISAL.
4. Se os sintomas de debilidade ou doença da criança se manifestarem durante a sua permanência na APISAL, os pais / encarregado de educação serão informados e, caso seja necessário, deverão vir buscá-la de imediato.
5. Sempre que possível, a administração de medicamentos deverá ocorrer fora do tempo de permanência da criança na APISAL. Contudo, se tal não for possível os medicamentos deverão ser acompanhados de cópia da prescrição médica, e estar devidamente identificados, com letra bem legível, referindo o nome da criança, a hora a que devem ser tomados e a quantidade que deve ser administrada, assim como deverão ser sempre entregues à educadora ou ajudante / auxiliar de ação educativa.
6. O encarregado de educação terá de preencher Termo de Responsabilidade (modelo APISAL) assinado por si, sempre que solicitar à Escola a toma de qualquer fármaco pelo seu educando sem receita médica (excetuando-se os antibióticos que só são administrados mediante receita médica).
7. Os pais / encarregado de educação ou pessoa responsável pela recolha da criança é responsável pelo levantamento do medicamento.
8. Caso a criança seja alérgica ou revele qualquer intolerância a determinado(s) alimento(s), ou qualquer outro produto, necessitando de algum cuidado especial a Educadora da sala deverá ser devidamente informada. Para o efeito o Encarregado de Educação deve apresentar uma declaração médica, confirmando a alergia e os cuidados a ter.
9. As crianças afetadas por doença transmissível terão que suspender a frequência na APISAL¹. Os pais ou o encarregado de educação têm a obrigação de comunicar a situação à educadora e/ou coordenadora técnico-pedagógica. O reinício da frequência só deverá acontecer com a apresentação de declaração médica.
10. Caso seja detetada na criança a existência de parasitas (por ex. piolhos) a Escola ou os pais /

encarregado de educação deverão avisar a outra parte, de imediato, para que os responsáveis pela criança possam proceder ao devido tratamento/desinfecção.

11. Caso não sejam tomados os devidos cuidados (tratamento / desinfecção) e se continue a detetar na criança a existência de parasitas, a APISAL reserva-se o direito de suspender a frequência da criança até à resolução do problema.
12. Em caso de pandemia, será elaborado um Plano de Contingência.

Artigo 26º

PROCEDIMENTOS EM CASO DE ACIDENTE

1. Todas as crianças da APISAL estão abrangidas por um seguro de acidentes pessoais.
2. O pagamento do seguro é da responsabilidade dos pais ou Encarregado de Educação e será pago juntamente com a matrícula/renovação de cada ano letivo, sendo o seu valor atualizado anualmente.
3. O referido Seguro Escolar não abrange objetos pessoais que as crianças possam utilizar ou trazer, como por exemplo: óculos, aparelhos, objetos de ouro e outros.
4. O seguro escolar cobre os acidentes pessoais em atividades escolares e no trajeto APISAL – casa e casa – APISAL. Qualquer acidente abrangido pelo seguro escolar deve ser comunicado aos Serviços Administrativos da APISAL com a maior brevidade possível.
5. Caso os Serviços Administrativos não tomem conhecimento da ocorrência e não seja preenchida a respetiva participação, a APISAL não se responsabiliza pelos custos associados à ocorrência.
6. Em caso de acidente grave ocorrido na Instituição, providenciar-se-á para que as crianças sejam de imediato observadas pelos serviços de saúde, sendo as despesas cobertas pelo Seguro Escolar. Os pais / encarregado de educação serão avisados, devendo comparecer de imediato na instituição ou no local para onde a criança tenha sido encaminhada, a fim de tomarem conta da ocorrência, independentemente do acompanhamento dado pela APISAL. Caso haja necessidade de ir a consultas para continuidade de tratamentos, o acompanhamento da criança ficará à responsabilidade dos pais/ou encarregado de educação.
7. Não poderá ser exigida à APISAL qualquer indemnização superior à definida pela apólice e que seja assumida pela Seguradora.

¹O DL n.º 229/94, de 13 de setembro, que altera o DL N.º 89/77, permite o afastamento temporário da frequência escolar e demais atividades desenvolvidas nos estabelecimentos de ensino as crianças, pessoal docente, administrativo e auxiliar quando atingidos por doenças transmissíveis. O DL 3/95, de 27 de janeiro, aprova a lista das doenças transmissíveis que obrigam a evicção escolar.

Artigo 27º

VESTUÁRIO E MATERIAL

1. No ato da matrícula ou respetiva renovação, será facultada uma listagem com o material que os pais / encarregado de educação deverão trazer devidamente identificados.
2. O uso da bata e do chapéu/panamá (modelo da instituição) é obrigatório e deverá vir devidamente identificado.
3. Sempre que as condições atmosféricas o justifiquem o uso da bata poderá ser substituído pelo da t-shirt da APISAL devidamente identificada.
4. O vestuário e equipamento referido nos números anteriores devem estar sempre em bom estado de conservação e higiene.
5. A Instituição não se responsabiliza pelo desaparecimento ou estrago de vestuário ou outros bens pessoais.

Artigo 28º

ALIMENTAÇÃO

1. O serviço de alimentação contempla as seguintes refeições diárias: reforço da manhã, almoço, lanche e reforço da tarde.
 - a) O reforço da manhã não substitui o pequeno-almoço, pelo que os pais/ encarregado de educação deverão assegurar que a criança realize essa refeição antes da sua entrada na APISAL.
 - b) O reforço da tarde só será servido a crianças que frequentem a APISAL após as 18:30h.
2. As refeições da Educação Pré-Escolar serão servidas segundo horário estipulado e de acordo com os respetivos grupos.
3. Caso a criança não esteja presente no horário estipulado da refeição, desde que com justificação plausível e articulado com a educadora de sala, a mesma poderá ser reservada até às 13:30, sendo a criança integrada noutro grupo.
4. As ementas serão elaboradas de acordo com as normas de alimentação adequada
5. As ementas são afixadas, semanalmente, em local visível.
6. A APISAL dispõe de uma ementa vegetariana, sendo que a opção por esse regime alimentar deverá ser indicado na ficha de saúde.
7. A opção por um regime alimentar específico, regime geral ou vegetariano, é mantem-se,

obrigatoriamente, durante o ano letivo;

8. A alimentação será ajustada por questões de saúde ou religiosas/culturais desde que:

- a)** As situações de saúde sejam prescritas por um profissional de saúde qualificado,
- b)** Os pais / encarregado de educação deem conhecimento à Educadora.
- c)** Os recursos disponíveis permitam a preparação e confeção dessas refeições,

9. O aniversário das crianças poderá ser celebrado na APISAL com os respetivos colegas, podendo o Encarregado de Educação trazer, para o efeito, um bolo de aniversário (de preferência pão de ló e sem cremes). Não é permitida a presença de outros profissionais (de animação ou outros) sem qualquer vínculo laboral com a APISAL, sendo apenas permitido um bolo de aniversário.

CAPÍTULO VII – DIREITOS E DEVERES

Artigo 29º **ENQUADRAMENTO LEGAL**

Sem prejuízo da legislação específica em vigor, as disposições e as normas estabelecidas no presente regulamento, conferem um conjunto de direitos e configuram os respetivos deveres, aos diversos intervenientes no meio escolar da APISAL.

Artigo 30º **DIREITOS DAS CRIANÇAS**

Acriança tem direito a:

1. Ser tratada com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminada em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
2. Usufruir de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades de acesso;
3. Usufruir de um horário escolar adequado à idade, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares;
4. Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
5. Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
6. Ser assistida, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
7. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
8. Tomar parte ativa da vida escolar, em grupos, festas, concursos, exposições e demais atividades;
9. Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
10. Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;

Artigo 31º

DEVERES DA CRIANÇA

São deveres da criança, sobre a responsabilidade dos pais/ encarregado de educação:

- 1.** Ser assídua e pontual no cumprimento de todos os seus deveres
- 2.** Usar a bata, o chapéu e t-shirt adotados pela Instituição – não podendo esta sofrer qualquer alteração do modelo estipulado pela APISAL;
- 3.** Zelar pela sua aparência física, devendo-se apresentar com as unhas curtas, limpas e sem pintura e com os cabelos higienizados;
- 4.** Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminada em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- 5.** Respeitar as instruções das educadoras e do pessoal não docente;
- 6.** Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todas as crianças;
- 7.** Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial das educadoras, pessoal não docente e crianças;
- 8.** Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaço exterior da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- 9.** Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- 10.** Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos às crianças ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- 11.** Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

Artigo 32º

PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA

1. O percurso educativo da criança é documentado de forma sistemática no processo individual que a acompanha ao longo de todo o seu percurso escolar, de modo a proporcionar uma visão global da sua evolução, facilitar o seu acompanhamento e intervenção adequada.
2. Do processo individual da criança devem constar:
 - a) elementos de identificação da criança;
 - b) relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, caso existam;
 - c) planos educativos individuais, no caso da criança ser abrangida pela educação especial;
 - d) planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam documentos com a informação global das aprendizagens mais significativas da criança, realçando o seu percurso, evolução e progressos;
 - e) outros elementos considerados relevantes para o processo da aprendizagem e desenvolvimento da criança.
3. Os elementos constantes do Processo Individual da Criança devem ser exclusivamente do conhecimento dos educadores, dos encarregados de educação, de outros intervenientes no processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança e posteriormente do professor do 1º ciclo, sendo garantida a confidencialidade dos dados nele contidos.
4. O processo individual da criança pode ser consultado, na respetiva sala de aula, em horário e período a estabelecer de acordo com a educadora da sala.
5. O processo individual da criança deve acompanhá-la sempre que mude de estabelecimento.

Artigo 33º

OUTROS INSTRUMENTOS DE REGISTO

Constituem ainda instrumentos de registo de cada criança o processo social e administrativo da criança com os documentos referidos no Artigo 10º e outros elementos e informações relevantes, propriedade dos Serviços Sociais e Administrativos, respetivamente.

Artigo 34º

RESPONSABILIDADE DOS PAIS E/OU ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO

Aos pais/encarregado de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

Artigo 35º

DIREITOS DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO

São direitos do Encarregado de Educação:

1. Receber igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, género ou condição social;
2. Ser informado da legislação e normas que lhe digam respeito, quando solicitadas;
3. Ser informado do processo de educação, aprendizagem e comportamento do seu educando, podendo mensalmente contactar a educadora da sala no dia e hora fixados para o efeito;
4. Participar no processo de avaliação de diagnóstico do seu educando, sempre que solicitado ou quando considerar oportuno, tendo este, carácter de opinião;
5. Ter acesso ao processo individual da criança ou, com carácter extraordinário sempre que se considerar oportuno, devendo ser garantida a confidencialidade dos dados nele contidos.
6. Ser informado das datas de reuniões e atendimentos.

Artigo 36º

DEVERES DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO

São deveres do Encarregado de Educação:

1. Respeitar todos os intervenientes no meio escolar da APISAL;
2. Respeitar as indicações dos funcionários e colaboradores da APISAL;
3. Reconhecer e respeitar as educadoras no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com as educadoras, o pessoal não docente e os colegas, contribuindo para a preservação da harmonia da comunidade educativa;
4. Informar-se e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando e comparecer na APISAL por sua iniciativa (respeitando os horários previstos) ou quando para tal for solicitado;
5. Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde da criança e características comportamentais que possam constituir risco para o próprio ou para as outras crianças e funcionários da Instituição;
6. Colaborar com as educadoras, em especial quando para tal for solicitado, cooperando no processo de educação de modo a fomentar a aprendizagem dos seus educandos;
7. Promover a articulação Escola/Família;

- 8.** Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na APISAL;
- 9.** Contribuir para a prevenção da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da instituição;
- 10.** Prestar com verdade as informações necessárias ao cálculo da comparticipação familiar;
- 11.** Cumprir os encargos financeiros dos seus educandos nos prazos estabelecidos pela Instituição;
- 12.** Estar sempre contactável para a eventualidade de ser necessário responder prontamente ao contacto da Instituição;
- 13.** Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração;
- 14.** Verificar regularmente o email que indicou à APISAL, meio pelo qual serão enviadas circulares/informações das quais o encarregado de educação deve tomar conhecimento, comprovando, posteriormente a receção das mesmas junto da respetiva Educadora ou auxiliar/ajudante de educação;
- 15.** Deixar à guarda da pessoa devidamente encarregada quaisquer objetos específicos que, excecionalmente, acompanhem a criança, não se responsabilizando a APISAL, em contrário, pelo extravio, furto ou estrago dos mesmos;
- 16.** Verificar e controlar os brinquedos ou jogos que são trazidos para a Escola, não se responsabilizando a APISAL, pelo extravio, roubo ou estrago dos mesmos;
- 17.** Zelar para que a criança não seja portadora de jogos ou outro material eletrónico;
- 18.** Respeitar os horários estabelecidos, nomeadamente no que respeita à entrada e à saída das crianças;
- 19.** Respeitar os tempos letivos ou de outras atividades;
- 20.** Não aceder, durante o período de atividades letivas, aos espaços circundantes. Quando, durante o período de atividades, for necessário proceder a qualquer comunicação, esta deve ser feita telefonicamente ou fazendo-se anunciar junto da portaria;
- 21.** Indemnizar a escola no que respeita a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- 22.** Conhecer e cumprir o Regulamento Interno da Instituição, aceitando-o por escrito, no ato da matrícula. A não-aceitação, nos termos indicados, poderá determinar a anulação da matrícula porventura já feita.

Artigo 37º

DIREITOS DA ASSOCIAÇÃO PRÓ-INFÂNCIA SANTO ANTÓNIO DE LISBOA

São direitos da APISAL:

1. A lealdade e respeito por parte das crianças, pais / encarregado de educação;
2. Exigir o cumprimento do disposto nos Estatutos, Regulamentos da Instituição e restantes dispositivos legais;
3. Ver os seus dirigentes e funcionários serem tratados com respeito e dignidade;
4. Exigir o cumprimento do acordado no ato de admissão e na assinatura do respetivo contrato de prestação de serviços de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento do serviço;
5. Receber dentro dos prazos estipulados as participações familiares/mensalidades acordadas;
6. Exigir dos utentes e respetivos familiares o devido respeito e zelo pelas instalações da instituição;
7. Suspender o serviço, sempre que os utentes, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, sempre que ponham em causa ou prejudiquem a boa organização do serviço.

Artigo 38º

DEVERES DA ASSOCIAÇÃO PRÓ-INFÂNCIA SANTO ANTÓNIO DE LISBOA

São deveres da APISAL:

1. Cumprir com os normativos legais;
2. Proporcionar um ambiente educativo estimulante e criativo;
3. Assumir os padrões de qualidade exigíveis;
4. Garantir a qualidade e o bom funcionamento dos serviços prestados;
5. Proceder ao recrutamento de profissionais com formação e qualificação adequadas;
6. Admitir, ao seu serviço, profissionais idóneos;
7. Responsabilizar os seus funcionários e colaboradores pelo cumprimento do presente Regulamento e demais normativos legais;
8. Manter os processos dos funcionários e de utentes atualizados;
9. Garantir aos utentes a sua individualidade e privacidade;
10. Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos utentes;
11. Dispor de um livro de reclamações.

CAPÍTULO VIII – RECURSOS HUMANOS

Artigo 39º **QUADRO DE PESSOAL**

O quadro de pessoal da APISAL encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

Artigo 40º **EQUIPA TÉCNICA**

A intervenção é assegurada por uma equipa técnica dimensionada em função da capacidade da Educação Pré-Escolar e dos grupos de crianças, devendo ser constituída por:

1. Diretora Pedagógica
2. Diretora Técnica/Assistente Social
3. Educadora de Infância como Coordenadora Técnico-Pedagógica
4. Psicóloga
5. Educadoras de Infância
6. Professora de Música
7. Professora de Inglês
8. Professor de Informática
9. Auxiliares / Ajudantes de ação educativa

Artigo 41º **DIRETOR PEDAGÓGICO**

A Direção Pedagógica da resposta social compete a um técnico, nos termos do Decreto-Lei 147/97 de 11 de Junho, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível e a quem compete designadamente:

1. Coordenar a aplicação do projeto educativo;
2. Coordenar a atividade educativa, garantindo, designadamente, a execução das orientações curriculares, bem como as atividades de animação socioeducativa;

3. Orientar tecnicamente toda a ação do pessoal docente, técnico e auxiliar;
4. Organizar, de acordo com as normas da APISAL, a distribuição do serviço docente e não docente;
5. 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 42º

DIRETOR TÉCNICO

A Direcção Técnica é assegurada por um elemento de pessoal, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível e a quem compete designadamente:

1. Desenvolver um modelo de gestão adequado ao bom funcionamento da Componente de Apoio à Família (CAF) na Educação Pré-Escolar;
2. Supervisionar os critérios de admissão em colaboração com o Diretor Pedagógico, conforme o disposto no regulamento interno;
3. Promover a melhoria contínua dos serviços prestados e a gestão de programas internos de qualidade;
4. Gerir, coordenar e supervisionar os profissionais do CAF;
5. Enquadrar e acompanhar os profissionais do CAF;
6. Implementar programas de formação, inicial e contínua, dirigidos aos profissionais;
7. Incentivar a participação das famílias e da equipa no planeamento e avaliação das atividades, promovendo uma continuidade educativa;
8. Assegurar a interlocução com outras entidades e serviços tendo em conta o bem-estar das crianças.

Artigo 43º

COORDENADOR TÉCNICO-PEDAGÓGICO

A coordenação técnico-pedagógica é assegurada por um funcionário qualificado da APISAL, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível e a quem compete designadamente:

1. Articular com o Diretor Pedagógico as tomadas de decisão de carácter educativo;
2. Estabelecer o Projeto Educativo e o Plano Anual de Atividades com a equipa técnica;
3. Supervisão pedagógica;
4. Estabelecer horários de trabalho das educadoras e auxiliares / ajudantes de ação educativa;

5. Proceder a ajustes nos horários dos funcionários sempre que há absentismo;
6. Assegurar o material necessário à prática das atividades;
7. Promover e orientar reuniões de trabalho com a equipa;
8. Receber os encarregados de educação sempre que necessário, mediante marcação prévia;
9. Pronunciar-se sobre os aspetos referentes à limpeza, ao refeitório e à cozinha, junto do responsável por estes serviços;
10. Contactar com entidades oficiais sempre que necessário;
11. Participar nas reuniões do Conselho Pedagógico;
12. Participar, sempre que necessário, nas reuniões como encarregados de educação;
13. Fomentar um clima de colaboração e autonomia;
14. Articular com a Creche e o 1º Ciclo do Ensino Básico;
15. Promover o desenvolvimento do Projeto de Transição;
16. Promover a organização de atividades não letivas (festas de Natal e Finalistas, comemoração de datas festivas, concursos...);
17. Participar na reunião de constituição de turmas e elaboração de horários.
18. Divulgar e fazer cumprir as decisões tomadas no Conselho Pedagógico.

Artigo 44º
CONSELHO TÉCNICO PEDAGÓGICO

A Equipa do Conselho Técnico Pedagógico é constituída por:

1. Presidente da Direção da APISAL
2. Diretora Pedagógica
3. Diretora Técnica/ Assistente Social
4. Diretora dos Serviços Administrativos
5. Coordenadora Técnico-Pedagógica da Creche
6. Coordenadora Técnico-Pedagógica da Educação Pré-Escolar
7. Coordenadora Técnico-Pedagógica do 1º CEB e CATL

Artigo 45º

COMPETÊNCIAS DO CONSELHO TÉCNICO PEDAGÓGICO

São competências do Conselho Técnico Pedagógico:

1. Conceber, promover e elaborar o Projeto Educativo da Escola, a submeter a aprovação pela Direção;
2. Elaborar o Plano Anual de Atividades da Escola e, após a sua aprovação, acompanhar a sua execução;
3. Assegurar a orientação pedagógica, definindo os critérios a ter em conta na preparação e funcionamento do ano letivo, na organização de turmas, no aproveitamento de espaços, na distribuição do serviço letivo e não letivo, na elaboração de horários e organização;
4. Promover a definição dos critérios de avaliação das crianças e coordenar a sua aplicação;
5. Dinamizar a coordenação interdisciplinar;
6. Proceder à inventariação das necessidades;
7. Pronunciar-se sobre protocolos a estabelecer com outras instituições;
8. Aprovar o calendário anual da escola e respetivas interrupções;
9. Apreciar e emitir parecer vinculativo sobre as propostas de regulamento.

Artigo 46º

CONTEÚDO FUNCIONAL DO RESTANTE PESSOAL

O conteúdo funcional do restante pessoal encontra-se descrito nas respetivas fichas de funções.

CAPÍTULO IX - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 47º CONTRATO

Nos termos da legislação em vigor, entre os Representantes Legais das crianças e a APISAL deve ser celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços. A criança não se encontra admitida e não pode frequentar a APISAL enquanto o encarregado de educação não tiver assinado o respetivo contrato.

Artigo 48º SUSPENSÃO E ANULAÇÃO DE INSCRIÇÃO

1. A Direção da APISAL reserva-se o direito de suspender a matrícula e a frequência da APISAL pela criança, sempre que, a própria e/ou os seus pais / encarregado de educação, desrespeitarem as regras constantes no presente regulamento.
2. Quando o desrespeito das referidas regras for reiterado ou de tal forma grave, a Direção da APISAL decidirá pela anulação da matrícula.

Artigo 49º SITUAÇÕES DE NEGLIGÊNCIA, ABUSOS E MAUS TRATOS

Qualquer situação de negligência, abusos ou maus tratos revelada pelas crianças, e detetada pela APISAL, será comunicada aos organismos competentes.

Artigo 50º RECOLHA DE IMAGEM

1. É proibida a recolha de imagem de pessoas e documentos nas instalações da APISAL, sem prévia autorização.
2. Em eventos e atividades externas e/ou públicas a APISAL não se responsabiliza por eventuais imagens que sejam recolhidas por terceiros.

Artigo 51º

PROCEDIMENTOS SOBRE RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES

Os utentes da APISAL têm o direito a expor a sua opinião, sugestão ou reclamação, podendo fazê-lo por escrito, por uma das seguintes formas:

1. Enviando carta dirigida à Direção Técnico-Pedagógica ou Diretora Técnica;
2. Enviando carta dirigida à Direção da APISAL;
3. Solicitando, caso a situação se mantenha depois de esgotadas as ações de acordo o exposto nos números anteriores, o Livro de Reclamações e registando a sua reclamação, seguindo-se os trâmites legais em vigor.

Artigo 52º

INTEGRAÇÃO DE LACUNAS

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção da APISAL, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

Artigo 53º

LEGISLAÇÃO EM VIGOR

Os princípios legislativos pelos quais se rege a Educação Pré-Escolar, são:

1. [Portaria n.º 218-D/2019 de 15 de julho](#) - Proceda à segunda alteração à [Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho](#), que define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, I. P., e as instituições particulares de solidariedade social ou legalmente equiparadas, para o desenvolvimento de respostas sociais, em conformidade com o subsistema de ação social;
2. [Circular n.º 17/DSDC/DEPEB/2007](#) – Gestão do currículo na Educação Pré-Escolar;
3. [Despacho Conjunto n.º 268/97, de 25 de agosto](#);
4. [Decreto-lei n.º 147/97, de 11 de junho](#) - Estabelece o ordenamento jurídico do desenvolvimento e expansão da rede nacional de educação pré-escolar e define o respectivo sistema de organização e financiamento;
5. [Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro](#) - Lei Quadro da Educação Pré-Escolar;
6. [Lei n.º 21/2008, de 12 de maio](#) - Primeira alteração, por apreciação parlamentar, ao Decreto-Lei n.º 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;
7. [Despacho n.º 5220/97, de 4 de agosto](#) - Orientações Curriculares para a Educação Pré-escolar.

Artigo 54º

ENTRADA EM VIGOR

O presente regulamento entra em vigor em setembro de 2023.

ANEXO

COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES

COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA

EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

Fórmula de cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar

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

(RC = Rendimento *per capita* mensal; RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado);
D = Despesas mensais fixas; n = Número de elementos do agregado familiar)

TABELAS DE COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

Escalões	Rendimento <i>per capita</i>	%
1º escalão até 30% do RMM*	<228€	36%
2º escalão de 30% até 50% do RMM	228,01€ - 380€	38%
3º escalão de 50% a 70% do RMM	380,01€ - 532€	40%
4º escalão de 70% a 100% do RMM	532,01€ - 760,00€	42%
5º escalão de 100% a 150% do RMM	760,01€ - 1140€	44%
6º escalão de 150% do RMM	>1140,01€	46%

* RMM – Rendimento Mínimo Mensal 2023 – 760€

Valor máximo (custo médio real por utente): 345€ / mensais