



Regulamento do Funcionamento

e

Gestão Administrativa

da

Casa do Povo de Vialonga

PRÉ-ESCOLAR

CASA DO POVO DE VIALONGA

SECÇÃO I

FUNCIONAMENTO E GESTÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

NATUREZA E OBJECTIVOS

ARTº. 1º

A Casa do Povo de Vialonga é uma associação Particular de Assistência e Pessoa Coletiva de Solidariedade Social do tipo Associativo e sem fins lucrativos, com instalações em:

- Rua Olival Santo, Cabo Vialonga – Vialonga

ARTº. 2º

A Casa do Povo desenvolve as atividades de Creche e Pré-escolar. Tem como objetivo fundamental o desenvolvimento integral e harmonioso de todas as crianças de ambos os sexos, dos 04 Meses aos 6 anos de idade, independentemente do extrato social, credo religioso ou opção política a que os utentes ou os familiares pertençam, apoiando-os na promoção da saúde e educação das crianças.

ARTº. 3º

A organização e funcionamento interno da Casa do Povo serão baseados neste regulamento, obrigando todos os intervenientes ao seu cumprimento.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DAS CRIANÇAS

ARTº. 4º

As inscrições estão permanentemente abertas e serão registadas, por ordem de entrada em boletins próprios fornecidos pela Casa do Povo.

1. Constituem condições de admissão na valência:

- a) Ter idade compreendida entre os 3 e os 6 anos;
- b) Ter sido promovida a inscrição dentro do prazo e em cumprimento das formalidades previstos no presente Regulamento.
- c) Estar isento de doença infecto-contagiosa, tendo cumprido o programa de vacinação de acordo com a idade;

2. Poderão ser admitidas crianças com necessidades educativas especiais desde que, em função da natureza e grau da Necessidade educativa especial, a instituição reúna condições para lhe prestar o devido apoio. Deve o encarregado de educação entregar no estabelecimento um relatório redigido pelo médico, considerando as necessidades da criança.

No ato da inscrição são necessários os seguintes documentos:

- Fotocópia de Registo de nascimento, cartão de utente, NIF e NISS ou cartão de cidadão da criança
- Fotocópia boletim de vacinas da criança
- Fotocópia de declaração modelo 3 do IRS e respetiva nota de liquidação.
- Em caso de regulação do poder paternal deverá ser entregue cópia da respetiva ata.
- Fotocópia dos três últimos recibos de vencimento dos pais.
- Fotocópia Bilhete de Identidade e NIF ou cartão de cidadão dos pais
- (Em caso de desemprego de algum dos pais deverá ser feita a prova de inscrição nos serviços do IEF, acompanhada da declaração de extrato remuneratório da Segurança Social)
- Fotocópia de recibo de arrendamento ou comprovativo de valor mensal do empréstimo obtido para habitação.

ARTº. 5º

- Serão admitidas para a valência de pré-escolar, utentes que pretendam usufruir das componentes social 7h às 9h) (17h às 19h) e educativa, (9h às 17h) não sendo permitida qualquer alteração quanto a este facto durante o ano lectivo, exceto em caso de desemprego de um dos progenitores ou encarregado de educação, sendo só nesta situação possível alteração de mensalidade.
- No ato da admissão ou renovação de matrícula, será cobrada, uma importância, anualmente estipulada pela Direção.
- Quando da admissão das crianças, os pais ou encarregados de educação devem apresentar os seguintes documentos:
 - Declarações das entidades patronais sobre os rendimentos do trabalho, em impressos próprios a fornecer pela Casa do Povo, bem como fotocópia da última declaração para efeitos de I.R.S.;
 - Em caso de desemprego – comprovação do facto (Centro de Emprego e Centro Regional de Segurança Social),
 - Comprovativo do valor da renda de casa ou da habitação própria;
 - Declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança, nomeadamente de ser ou não portadora de doenças infecto-contagiosas

ARTº. 6º

A Direção da Casa do Povo reserva-se no direito de mandar comprovar a veracidade de todas as declarações prestadas ou entregues pelos pais ou encarregados de educação, sempre que haja dúvidas sobre as matérias declaradas.

ARTº. 7º

Sempre que a capacidade do estabelecimento não permita a admissão do total de crianças inscritas, as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios de prioridade:

- a) Crianças que frequentaram, no(s) ano(s) anterior(es), esta instituição;
- b) Criança com irmãos a frequentar o mesmo estabelecimento;
- c) Crianças cujos pais / encarregados de educação / representante(s) legais(ais) são trabalhadores da instituição;
- d) Crianças cujos pais / encarregados de educação / representante(s) legais(ais) trabalham na área de implantação deste estabelecimento;
- e) Ausência ou incapacidade dos pais em assegurar aos filhos cuidados necessários;
- f) Crianças cujas mães trabalhem fora de casa;
- g) Crianças de famílias monoparentais;
- h) Crianças de famílias numerosas;

- i) Crianças residentes na área de implantação do estabelecimento;
- j) Crianças em situação de risco ou carência;
- k) Crianças com necessidades educativas especiais, nos termos da legislação em vigor

CAPÍTULO III

MENSALIDADES

Considerando:

- A população alvo abrangida pela Casa do Povo;
- As normas obrigatórias resultantes do Protocolo de Cooperação assinado entre o Ministério do Trabalho e Segurança Social (M.T.S.S.) e a estrutura representativa das instituições particulares de solidariedade social (U.I.P.S.S.) para o cálculo das comparticipações familiares;
- O custo médio real do utente e a respetiva comparticipação mensal resultante do protocolo celebrado para o efeito com o M.T.S.S.;
- Que as receitas da Casa do Povo provêm exclusivamente, para além das quotas dos sócios, dos acordos de cooperação celebrados para o efeito e da cobrança das mensalidades;
- O funcionamento da casa do Povo e a sua estabilidade financeira sem colocar em causa os fins sociais a que se destina;
- A coresponsabilidade das famílias, mesmo que carenciadas financeiramente, no apoio educacional às crianças e jovens;
- Sempre que esteja em causa o equilíbrio e a estabilidade financeira da Instituição ,esta pode aplicar temporariamente uma quota suplementar devidamente justificada.

A Direção da Casa do Povo, nos termos das competências que estatutariamente lhe estão atribuídas define neste capítulo o regulamento a que se refere a circular nº 3 de 20/05/97 da Direção Geral de Ação Social.

ARTº. 8º

REGULAMENTO DAS COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES

EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS CONSIDERADOS

Os equipamentos e serviços considerados no presente REGULAMENTO dizem respeito a Pré-escolar.

I – CRECHE

1.– As mensalidades a pagar pelos pais ou encarregados de educação, são as que constam do anexo III constituem receitas próprias da Casa do Povo e serão proporcionais aos rendimentos do agregado familiar e estipuladas anualmente pela Direção, considerando a estabilidade financeira da Instituição e em função dos escalões de rendimento per capita em que se encontrarem enquadrado, indexados à remuneração mínima mensal (R.M.M.) do ano a que respeitem os rendimentos, a seguir indicados, e de acordo com os quadros constantes no anexo I do “Regulamento de Utentes”:

- 1º escalão - até 30% do R.M.M.
- 2º escalão -> 30% até 50% do R.M.M.
- 3º escalão -> 50% até 70% do R.M.M.
- 4º escalão -> 70% até 100% do R.M.M.
- 5º escalão -> 100% até 150% do R.M.M.
- 6º escalão -> 150% do R.M.M.

- O cálculo do rendimento per capita do agregado familiar é realizado com a seguinte fórmula:

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

sendo que:

- R = rendimento per capita
- RF = rendimento anual líquido do agregado familiar
- D = despesas fixas anuais
- N = número de elementos do agregado familiar;

- Por agregado familiar entende-se, para além do (a) sócio (a), o cônjuge, os filhos menores, os filhos maiores com direito ao subsídio familiar, ou outros em situações análogas, desde que vivam em economia comum.

2.2 - O rendimento mensal líquido do agregado familiar é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos, a qualquer título, por cada um dos seus elementos.

2.3 – Consideram-se despesas mensais fixas do agregado familiar:

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento (I.R.S.) e da taxa social única;

- b) O valor da renda da casa ou de prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria sem juros.
- c) As despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica desde que devidamente comprovadas e confirmada a sua necessidade através de declaração médica emitida pelo médico de família do Centro de Saúde da área de residência até ao limite de 20% do R.M.M.

2.4 – A prova das despesas referidas nas alíneas b) e c) do ponto anterior será feita mediante a apresentação de documentos comprovativos dos últimos três meses.

3.– A prova dos rendimentos declarados, no caso dos utentes que transitam de ano letivo, será feita anualmente até 15 de Junho de cada ano mediante a apresentação de documentos comprovativos adequados, designadamente de natureza fiscal.

3.1 – A prova dos rendimentos provenientes dos trabalhadores emigrantes será feita pela apresentação de documento emitido pelo organismo de segurança social do país de residência ou por aquele que se encontre abrangido.

4.– Revisão anual das comparticipações familiares;

As comparticipações familiares, em regra, são objeto de revisão anual;

A revisão das comparticipações familiares deverá ser efetuada no início de cada ano letivo ou no início de cada ano civil, consoante respeitem a serviços ou equipamentos, respetivamente da área da infância e juventude.

5.– Uma vez que é garantido à generalidade da população uma prestação pecuniária pelo regime não contributivo da Segurança Social para quem não tenha rendimentos ou os tendo estes sejam inferiores ao valor da pensão social, não serão considerados casos em que seja efetuada a prova de rendimentos inferior àquele valor.

6.- A comparticipação familiar mínima de frequência é de 51,00 euros, podendo ser atualizada anualmente.

7.– Comparticipação familiar máxima;

A comparticipação familiar máxima calculada nos termos das presentes normas não poderá exceder o custo médio real do utente verificado no equipamento ou serviço que utiliza

O custo médio real do utente é calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior com o funcionamento do serviço ou equipamento, atualizado de acordo com o índice de inflação e ainda em função do número de utentes que frequentaram o serviço ou equipamento no mesmo ano.

8.– Sempre que no agregado familiar existam rendimentos de trabalho declarados com base em salários convencionais e não seja possível a confirmação dos salários reais será atribuída a mensalidade máxima.

9.– Em caso de dúvidas, desde que devidamente justificadas, sobre a veracidade das declarações de rendimentos, caberá à Direção, depois de ouvir os interessados, determinar o valor da mensalidade de acordo com os rendimentos presumidos.

10.– Situações especiais.

- A Direção poderá reduzir o valor, dispensar ou suspender o pagamento das participações familiares sempre que, através de uma análise socioeconómica do agregado familiar, se conclua pela sua especial onerosidade ou impossibilidade.
- Haverá lugar a uma redução de 20% na mensalidade a partir da segunda e sempre que se verifique a frequência nesta Instituição por mais do que um elemento do mesmo agregado familiar.
- Às faltas por doença, documentalmente justificadas através de documento emitido pelos serviços ou instituições prestadoras de cuidados de saúde, por períodos entre os 3 e os 14 dias de ausência, será descontado o valor diário de alimentação. Quando superiores a 15 dias, será feito um desconto de 50% da mensalidade desse período. Em qualquer dos casos a Casa do Povo terá que ser informada por escrito, no prazo máximo de 5 dias úteis contados a partir do término da data da incapacidade.
- O desconto funcionará no mês seguinte ao dia da reentrada do utente na Instituição no caso de a justificação ser apresentada até ao dia 15 do mês em questão ou no mês imediatamente a seguir caso a apresentação seja efetuada a partir do dia 16.

ARTº. 9º

As mensalidades deverão ser pagas pontualmente de 01 a 10 de cada mês e durante 11 meses por ano, o 12º mês será pago em décimos distribuídos pelos meses de Setembro a Junho.

Em caso de desistência as mensalidades devem ser liquidadas até ao fim do ano letivo, salvo situações excecionais devidamente analisadas pela direção.

ARTº. 10º

No caso de dificuldades temporárias na satisfação do pagamento das mensalidades, os pais, encarregados de educação ou os utentes deverão apresentar-se pessoalmente à Direção da Casa do Povo a qual apreciará cada caso concreto de acordo com as justificações apresentadas.

ARTº. 11º

Sem prejuízo do artigo anterior não serão permitidos atrasos no pagamento das mensalidades. A verificar-se ficará interdita a entrada da criança a partir do dia 15 do mês cuja mensalidade se encontra em falta.

ARTº. 12º

Em situações omissas ou excepcionais cabe à Direção decidir.

CAPÍTULO IV

ASSIDUIDADE E FALTAS

ARTº. 13º

1. Constituem direitos dos encarregados de educação dos utentes os seguintes:
 - a) Ser informado sobre o desenvolvimento do seu educando, mediante contacto pessoal a efetuar para o efeito com a Educadora e/ou Diretora Pedagógica e de acordo com o calendário estabelecido, considerando que as horas de atendimento não coincidirão com horário letivo e carecem de marcação previa;
 - b) Ser informado sobre as normas e regulamentos que lhe digam respeito relativamente à valência frequentada pelo seu educando;
 - c) Ser informado em caso de doença transmissível, existente na sala do seu educando.
 - d) Colaborar, quando solicitado, com o pessoal técnico no estabelecimento de estratégias que visem a melhoria do desenvolvimento do seu educando;
 - e) Autorizar ou recusar a participação do seu educando em atividades a desenvolver pela instituição fora das suas instalações;
 - f) Contactar a instituição sempre que o desejar;
2. Constituem deveres dos encarregados de educação dos utentes os seguintes:
 - a) Providenciar pelo contacto regular com o pessoal técnico, dentro do horário previamente estabelecido, para receber e prestar informações sobre o seu educando;

b) Informar o pessoal técnico e a Instituição, solicitando reserva de divulgação se assim o entender, de todas as informações sobre as condições de saúde e características de comportamento do seu educando que possam envolver riscos para o mesmo ou para os outros;

c) Colaborar com o pessoal técnico na resolução de problemas referentes ao seu educando, apoiando-o no sentido da melhor integração e adaptação da criança à Instituição;

d) Proceder ao pagamento atempado das participações familiares fixadas para a frequência do estabelecimento, que salvo disposição em contrário que aumente o período, será feito até ao dia 10 de cada mês ou dia útil seguinte se coincidir com dia em que a valência esteja encerrada;

e) Cumprir o horário da Instituição;

f) Providenciar para o seu educando as roupas e objetos pessoais que constem das listas afixadas no estabelecimento e corresponder à sua entrega na Instituição sempre que tal for solicitado.

3. A Instituição não se responsabiliza por valores, ouro ou outros objetos que as crianças tenham em seu poder durante a frequência desta valência.

4. As eventuais reclamações ou sugestões quanto ao funcionamento da Creche quanto aos atos praticados pelo pessoal técnico e auxiliar deverão ser apresentadas diretamente à Coordenadora Pedagógica, que resolverá os casos que se enquadrarem no âmbito das suas competências, ou os apresentará superiormente se excederem essa competência ou se, pela sua gravidade, for entendido ser esse o procedimento adequado.

5. Todos os utentes admitidos na Casa do Povo têm de frequentá-la com a máxima assiduidade, não sendo permitida a frequência a tempo parcial.

ARTº. 14º

a) O utente frequentará a Instituição onze meses por ano.

b) O seu mês de férias correspondente ao ano letivo frequentado, será gozado nos dias de encerramento da Casa do Povo e os restantes preferencialmente nos meses de Julho e Agosto.

c) As férias quando marcadas terão que ter um período de pelo menos 11 dias úteis consecutivos.

d) Não são consideradas férias as faltas motivadas por doença.

ARTº. 15º

No caso de faltas por doença por períodos superiores a três dias, deverá ser apresentada justificção médica comprovativa da natureza da doença, sem a qual não será autorizada a reentrada na Casa do Povo.

ARTº. 16º

1.– No caso de desistência a mesma deverá ser comunicada por escrito até ao dia 15 do mês anterior.

2.– O não cumprimento do número anterior obrigará ao pagamento de todas as mensalidades registadas até à entrada do pedido de desistência.

CAPÍTULO V

PERÍODOS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

ARTº. 17º

- O período anual de funcionamento relativamente aos trabalhos programados com as crianças será de Setembro a Junho para o Pré-escolar.
- No mês de Julho e Agosto a Casa do Povo manter-se-á em funcionamento em regime moderado, assegurando os necessários cuidados a todas as crianças;
- Durante parte do mês de Agosto a Casa do Povo encerrará totalmente os seus serviços para trabalhos de desinfeção, limpeza e beneficiação de móveis e utensílios, bem como de reparação e arranjos exteriores das instalações.
- A Direção da Casa do Povo reserva-se o direito de encerrar todos os serviços, sempre que haja situações que o justifiquem, nomeadamente nos casos de epidemias ou cataclismos naturais em ordem a preservar a saúde e o bem-estar das crianças e utentes.

ARTº. 18º

1.- A Casa do Povo funcionará diariamente de segunda a sexta-feira com o seguinte horário:

Abertura	07.00 Horas
Encerramento	19.00 Horas

2.- Aos sábados, domingos e feriados (oficiais e concelhios) a Casa do Povo está encerrada.

ARTº. 19º

1.- Os pais e encarregados de educação em situações de desemprego e/ ou mães domésticas deverão entregar e recolher as crianças às 09.00 e 17.00 horas respetivamente.

2.- Não serão permitidos, salvo com justificação atendível atrasos na hora de entrada ou saída para além de 30 minutos (09.30, 17.30 e 19.30 horas, respetivamente).

3.- O não cumprimento dos números anteriores originará a aplicação de multas conforme anexo II.

CAPÍTULO VI

ENTREGA E RECOLHA DAS CRIANÇAS

ARTº. 20º

- 1- A entrega e recolha dos utentes deverão ser feitas de preferência pelos pais ou encarregados de educação;
- 2- No caso de serem outras pessoas a entregar e recolher as crianças os seus nomes terão de constar obrigatoriamente nas fichas de inscrição e nas fichas de abordagem;
- 3- Em caso algum será permitida a recolha de crianças por menores de 12 anos, sem que os pais ou encarregados de educação tenham um termo de responsabilidade.
- 4- Não será permitido, o envio de crianças sozinhas para casa nem mesmo quando os pais ou encarregados de educação se disponham a assinar um termo de responsabilidade.

- 5- Na situação do Capítulo anterior, art.º 19º, número 1) as crianças terão de ser entregues e recolhidas pelos próprios.

CAPÍTULO VII

UTENTES MEDICAMENTADOS OU DOENTES

ARTº. 21º

- 1- Quando qualquer criança tiver de ser medicada durante o período de permanência na Instituição os pais ou encarregados de educação deverão apresentar relatório médico em caso de doença/medicação crónica ou prolongada.
- 2- No caso de administração de antibiótico deverão apresentar fotocópia do receituário com a posologia do mesmo.
- 3- A responsável técnica da Instituição poderá recusar a entrada da criança se não for cumprido o preceituado nos números 1 e 2.

ARTº. 22º

Todos os medicamentos deverão trazer nas embalagens o nome da criança, as quantidades e as horas de administração, à exceção de antipiréticos. Os medicamentos deverão ser entregues em mão à pessoa que estiver a receber a criança e preencher o termo de responsabilidade de medicação existente na sala.

ARTº. 23º

Todos os pais ou encarregados de educação deverão informar as educadoras ou outros responsáveis pela criança na Instituição sobre os casos de indisposição noturna.

ARTº. 24º

Os pais ou encarregados de educação serão de imediato chamados independentemente da hora, devendo comparecer sem demora no local a fim de tomarem, conta da ocorrência independentemente do acompanhamento dado pelo pessoal adstrito à sala.

CAPÍTULO VIII

SEGURO DE ACIDENTES PESSOAIS

ARTº. 25º

- O pagamento do seguro é da responsabilidade dos pais ou encarregados de educação, cujo valor já está incluído na mensalidade, sendo o seu valor atualizado no aumento anual.
- A instituição assegura o transporte e acompanhamento de crianças acidentadas, sendo também obrigatório o aviso aos encarregados de educação para que os mesmos compareçam na unidade hospitalar.

CAPÍTULO IX

ALIMENTAÇÃO

ARTº. 26º

- 1- A Casa do Povo fornecerá a todos os utentes que a frequentam, quatro refeições diárias, constituídas pelo reforço do pequeno-almoço, almoço, lanche e reforço do lanche.
- 2- O reforço do pequeno-almoço só será servido às crianças que derem entrada na Instituição até às 08,30 horas e, desde que os pais ou encarregados de educação, o solicitem.
- 3- O almoço é confeccionado nas instalações da Casa do Povo por empresa com quem a Instituição tem contrato, servido em turnos entre as 11h00 e as 12h30; Lanche da tarde- O provimento do lanche da tarde deverá ser assegurado pela Instituição.

ARTº. 27º

A ementa das refeições principais, almoço e lanche, será afixada semanalmente para que todos os pais, encarregados de educação tenham conhecimento.

ARTº. 28º

1. O estabelecimento terá em conta todas as situações justificadas por declaração médica, de intolerância a qualquer alimento, bem como necessidade de dieta. No caso de intolerância alimentar será da responsabilidade dos encarregados de educação a entrega dos produtos alimentares de substituição nas respetivas salas em condições que permitam a sua adequada conservação.
2. As dietas devem ser confirmadas e indicadas com a devida antecedência.
3. Qualquer problema de alimentação que a criança possa ter deve ser comunicado pelos pais ou encarregados de educação à educadora, que tomará as medidas cautelares adequadas e necessárias ao bem-estar da criança.

CAPÍTULO X

PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

ARTº. 29º

Pelo menos um dos pais ou encarregado de educação da criança será obrigatoriamente sócio da Casa do Povo.

ARTº. 30º

Os pais ou encarregados de educação deverão procurar manter-se informados sobre as atividades e aproveitamento de cada criança assim como participar em todas as reuniões de pais ou de associados para que sejam convidados.

CAPÍTULO XI

SERVIÇOS DE SAÚDE

ARTº. 31º

A vigilância da saúde das crianças e do pessoal será assegurada pelos Serviços de Saúde locais e no caso da prevenção pelo Programa da edibilidade de Apoio Médico às Instituições de Infância do Concelho.

- Medidas a observar:
 - a) Avaliar periodicamente as condições de higiene e salubridade, quer dos estabelecimentos quer do meio social;
 - b) Promover todas as medidas convenientes para a melhoria dos serviços de saúde.

- 1- Em caso de doença ou acidente, o estabelecimento obriga-se a comunicar imediatamente o facto aos pais / encarregado (s) de educação/ representante (s) legal (ais) da criança, que deverá deslocar-se ao estabelecimento e prestar a devida assistência.
 - 2- Atualmente, a Instituição tem, devidamente apetrechada, uma sala de isolamento.
 - 3- Se necessário, serão promovidas diligências para o transporte e internamento em unidade hospitalar da criança que dele careça, tudo ao abrigo do esquema do Serviço Nacional de Saúde e da Segurança Social vigentes.
 - 4- Não pode ser admitida nas instalações da Casa do Povo nenhuma criança com doença considerada transmissível, nomeadamente:
 - a) Todas as doenças que se acompanhem de febre
 - b) Doenças o aparelho digestivo como a diarreia aguda, sobretudo se acompanhada de febre.
 - c) Outras doenças infecto-contagiosas
 - d) Parasitoses cutâneas e intestinais
 - e) Pediculose
- 5- Em caso de qualquer situação relativa ao ponto 4, alíneas a),b),c) e d) deverão os pais apresentar declaração / relatório medico a comprovar que a criança pode frequentar/permanecer na instituição/sala.

SECÇÃO II

ASPECTOS DE ORDEM GERAL

ARTº . 32º

A frequência da Instituição será vedada a qualquer criança, sempre que:

- Os pais ou encarregados de educação deixem de pagar as mensalidades devidas, nos prazos previstos no art.º. 9º.
 - Quando qualquer criança seja afetada por doença, que pela sua natureza possa afetar o bom funcionamento da Instituição ou prejudicar a saúde das outras crianças;
 - Quando qualquer familiar que coabite com a criança seja afetado de doença infecto-contagiosa;
 - Quando se prove ter havido intenção dolosa da parte de familiares de qualquer criança, em factos ou situações que afetem o bom funcionamento ou prestígio da Instituição, quer interna quer externamente;
- § - Nesta situação, os familiares, sendo sócios, poderão sempre interpor recurso para a Assembleia Geral da Instituição.

CAPÍTULO XIII

CRIANÇAS

ARTº. 33º

1- Vestuário:

- Quando da admissão das crianças cada Educadora apresentará uma listagem das roupas e objetos pessoais que os pais ou encarregados de educação devem trazer devidamente identificados.
- A Instituição não se responsabiliza pelo desaparecimento e estrago de bens pessoais.
- Todas as crianças devem possuir durante o ano letivo o seguinte equipamento: uma muda de roupa e calçado; chapéu/boné devidamente identificado

2 – Higiene Pessoal:

- A criança deve apresentar-se diariamente com o corpo e cabelos lavados, unhas cortadas e vestuário limpo.
- Não é permitida a permanência das crianças com pediculose (piolhos)

3 – Repouso:

- As crianças entre os 3 e os 4 anos, após o almoço fazem um período de repouso aproximadamente de 2h.

4 – Material:

- A criança deve trazer para o pré-escolar, o material que lhe for solicitado.
- A instituição não se responsabiliza por danos, furtos ou desaparecimento de brinquedos e objetos pessoais que as crianças possam trazer de casa.

5- Passeios e deslocções

- As deslocções dentro do perímetro da Vila, são autorizados no início do ano letivo pelos encarregados de educação ou representantes legais.
- Sempre que a Casa do Povo promover passeios ou deslocções, em grupo, solicita por escrito, e com antecedência mínima de 48 horas, uma autorização assinada pelo encarregado de educação ou representante legal da criança.

CAPÍTULO XIV

ESTRAGOS OCASIONAIS NAS INSTALAÇÕES

ARTº. 34º

A responsabilidade a atribuir dependerá da ocorrência e será apurada pela Direção, tendo em conta a evidência da causa, o volume de estrago, reincidência ou causas externas.

CAPÍTULO XV

UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES

ARTº. 35º

- Não podem ser utilizadas para fins alheios aos da Instituição e seus objetivos.
- O uso do telefone pelos pais e pessoal só é permitido em casos excepcionais, desde que não prejudique o normal funcionamento e mediante o pagamento da despesa inerente.

CAPÍTULO XVI

GESTÃO, ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Artigo 36º

Compete à Direção da Casa do Povo de Vialonga I.P.S.S promover a gestão da valência, pugnando pelo cumprimento da legislação em vigor e do presente Regulamento.

Artigo 37º

Tendo em vista assegurar o normal e eficiente funcionamento do pré-escolar, a Direção afetará a esta valência os seguintes recursos humanos:

- a) Diretor de Serviços, com afetação simultânea a outras valências;
- b) Diretor(a) Pedagógico(a), com afetação simultânea a outras valências;
- c) Educadora por sala;

- d) Ajudantes da Ação Educativa;
- e) Administrativos, com afetação simultânea a outras valências;
- f) Motorista, com afetação simultânea a outras valências;
- g) Outros elementos que sejam considerados necessários.

Artigo 38º

Constitui atribuição do(a) Diretor(a) Pedagógico(a) dirigir e implementar o projeto educativo da Casa do Povo, no âmbito da qual lhe cabem as seguintes competências:

- a) Coordenar a aplicação do projeto Pedagógico da Instituição;
- b) Orientar tecnicamente toda a ação do pessoal docente, técnico e auxiliar;
- c) Organizar, de acordo com as normas gerais da Associação, a distribuição do serviço docente e não docente no âmbito das valências;
- d) Propor à Direção o horário de funcionamento de acordo com as necessidades das famílias, salvaguardando o bem-estar das crianças e tendo em conta as normas da Instituição;
- e) Substituir, a pedido da Direção, outros elementos técnicos, nas suas faltas e impedimentos;
- f) Propor à Direção, a aquisição de equipamentos necessários ao funcionamento das valências;
- g) Promover reuniões de trabalho regulares, com o pessoal docente e não docente;
- h) Propor a admissão de pessoal sempre que o bom funcionamento da valência o exija;
- i) Implementar a execução das linhas de orientação curricular e a coordenação da atividade educativa;
- j) Emitir parecer sobre os pedidos de férias e justificação das faltas do pessoal docente e não docente.

Artigo 39º

Constitui atribuição da Educadora organizar e aplicar os meios educativos, no âmbito dos quais lhe cabem as seguintes competências:

- a) Realização de atividades com as crianças, promovendo o acompanhamento e desenvolvimento integral da criança, nomeadamente psicomotor, afetivo, intelectual, social e moral;
- b) Acompanhar a evolução da criança;
- c) Estabelecer os contactos com os pais no sentido de se obter uma ação educativa integrada;
- d) Elaborar em Setembro (início do ano letivo), o Projeto Pedagógico da sua sala;
- e) Participar ativamente na elaboração do Projeto Educativo da Instituição realizado de três em três anos, com a participação de outros técnicos;
- f) Manter atualizado o dossier de sala com o registo da planificação das atividades, mapa de presenças das crianças, reflexão e avaliação do projeto e de desenvolvimento das crianças;
- g) Participar ativamente nas diferentes reuniões solicitadas quer pela Diretora Pedagógica, quer pela Instituição;
- h) Participação na organização e possível realização de ações de (in)formação (seminários, conferências, entre outras);

- i) Manter informadas as ajudantes de ação educativa direta, sobre o desenrolar do projeto para um melhor acompanhamento destas nas atividades;
- j) Comunicar à Diretora Pedagógica as suas iniciativas relacionadas com a sua atividade na Instituição.
- l) Colaborar, com conhecimento do Encarregado de Educação da criança, no despiste de Situações que o Educador (a) considere de algum modo problemáticas;

ANEXO I

Taxas a aplicar no ato de inscrição ou renovação de matrícula

- Admissão e/ ou renovação de matrícula no infantário;
- Admissão e/ ou renovação de matrícula no CEF;
- Admissão e/ ou inscrição de atividades extracurricular;
- O valor destas taxas será decidido anualmente pela Direção.

ANEXO II

Multas por faltas e atrasos dos utentes

1 -	Das 09h30 às 9h45m Das 19H30 às 19H45	4,00 €
2 -	Das 9h45m às 10h Das 19H45 às 20H00	4,00 €
3 -	Por cada $\frac{1}{4}$ de hora a mais depois das 10h Por cada $\frac{1}{4}$ de hora a mais depois das 20H00	6,00 €

ANEXO III

Escalões	Rendimento Per Capita Sobre o RMMG %	Escalões por Rendimentos das Famílias
1	Menor do que 30%	19,50%
2	De 30% a 49%	27,00%
3	De 50% a 69%	32,50%
4	De 70% a 99%	35,00%
5	De 100% a 149%	37,50%
6	Maior ou Igual a 150%	40,00%