



REGULAMENTO INTERNO
ENSINO PRÉ-ESCOLAR
2023-2024

Rua Dr. Manuel Pais nº 273—4750-317 Barcelos
Contactos: 253 811 260 / geral@meninodeus.org



Desde 25/01/2011

Índice

Capítulo 1: Disposições Gerais

Artigo 1º: A Instituição

1. Apresentação da Instituição	6
1.1. A realidade atual	8
1.2. A visão	8
1.3. A Missão	9
1.4. Valores	9
1.5. Estratégia	10
1.6. Política de Qualidade	10

Artigo 2º: Objetivos Gerais

1. Comunidade Educativa	11
2. Objetivos.....	11

Artigo 3º: Caracterização da valência..... 11

Artigo 4º Objetivos específicos

1. Preâmbulo	11
2. Objetivos específicos.....	12

Artigo 5º

1. Comunidade educativa	14
2. Recursos	
2.1. Espaços Físicos.....	15
2.2. Recursos Humanos.....	15
2.3. Outros Recursos.....	15

Capítulo 2

Artigo 1º: Órgãos de Gestão escolar

1. Titular.....	15
2. Gerência.....	16
2.1. Competências da Gerência.....	16
3. Coordenação Pedagógica.....	16
3.1. Definição.....	16
3.2. Competências.....	16
4. Conselho Pedagógico.....	18
4.1. Constituição.....	18
4.2. Funcionamento.....	18
4.3. Competências.....	18
5. Conselho de Docentes.....	18

5.1. Composição.....	18
5.2. Competências.....	18
6. Serviços Administrativos.....	18
6.1. Composição.....	18
6.2. Competências.....	19
6.2.1. Gerência.....	19
6.2.2. Acolhimento.....	19
6.2.3. Secretaria.....	19
6.2.4. Contabilidade.....	19
Artigo 2º: Formas de Organização da Escola	
1. Documentos orientadores.....	19
2. Coordenação educativa e supervisão pedagógica: âmbito.....	19
3. Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica.....	20
Artigo 3º: Projeto Educativo	
1. Elaboração	20
2. Operacionalização.....	20
3. Desenvolvimento das atividades.....	20
Capítulo 3: Admissão de Utentes	
Artigo 1º: Candidatura	
1. Candidatura.....	21
2. Período de candidatura.....	21
3. Visita.....	22
Artigo 2º: Critérios de admissão.....	22
Artigo 3º: Admissão e Renovação.....	22
1. Análise.....	22
2. Comunicação da decisão.....	22
3. Primeira matrícula e renovação.....	22
Artigo 4º: Entrevista de Diagnóstico	23
Artigo 5º: Acolhimento	23
Artigo 6º: Processo Individual do aluno	
1. Âmbito.....	23
2. Elementos do Processo Individual.....	23
3. Responsável do Processo Individual.....	23
4. Acesso ao Processo Individual.....	24
5. Cópias	24
Artigo 7º: Lista de inscritos.....	24

Capítulo 4: Instalações e Regras de Funcionamento

Artigo 1º: Estrutura do Ensino Pré-Escolar	24
Artigo 2º: Sede	24
Artigo 3º: Horário de Funcionamento	
1. Horário	25
2. Entrega das crianças	25
Artigo 4º: Regras de Funcionamento	
1. Falta	25
2. Objetos de valor	25
Artigo 5º: Cálculo da mensalidade, despesas mensais fixas, pagamento	
1. Cálculo da mensalidade	25
2. Despesas mensais fixas	26
3. Pagamento da mensalidade	27
3.1. Descontos	27
3.2. Falta de pagamento	27
4. Seguro escolar	28
4.1. Condições de utilização	28
Artigo 6º: Serviços Prestados	
1. Componente educativa/letiva, de carácter obrigatório.....	29
1.1. Áreas Curriculares	29
1.1.1. Área de formação pessoal e social	
1.1.2. Área de expressão e comunicação	
1.1.3. Área de conhecimento do mundo	
2. Componente de Apoio à Família.....	29
3. Estratégias	30
4. Serviços Facultativos	30
4.1. Condições de Utilização	30
5. Educação Especial.....	30
6. Condições de frequência.....	31
Artigo 7º: Alimentação e saúde	
1. Alimentação	31
1.1. Horário da refeição	31
2. Saúde	31
Artigo 8º: Material obrigatório	32
Artigo 9º: Atividade de Complemento Curricular	32
Artigo 10º: Quadro de pessoal	32
Artigo 11º: Coordenação Pedagógica	32

Capítulo 5: Avaliação

Artigo 1º: Enquadramento normativo	33
Artigo 2º: Processo de avaliação	33
Artigo 3º: Intervenientes e modo de participação	34

Capítulo 6: Direitos e Deveres

Artigo 1º: Direitos e deveres dos utentes

1. Direitos dos Utesntes.....	34
2. Deveres dos Utesntes	35

Artigo 2º: Direitos e Deveres dos Encarregados de Educação

1. Direitos dos Pais/Encarregados de Educação	35
2. Deveres dos Pais/Encarregados de Educação	36

Artigo 3º: Direitos e deveres dos colaboradores

1. Direitos dos colaboradores	37
2. Deveres dos colaboradores	37
3. Manual de Funções & Acolhimento	38

Artigo 4º: Reuniões e contactos

38

Artigo 5º: Contrato

1. Celebração	38
2. Cessação	38

Artigo 6º: Livro de reclamações

38

Capítulo 7: Disposições finais

Artigo 1º: Disposições Complementares

1. Calendário Escolar	39
2. Encerramento	39

Artigo 2º: Plano Anual de Atividades

39

Artigo 3º: Alteração às presentes normas

40

Artigo 4º: Disposição final

40

Artigo 5º: Entrada em vigor

40

Capítulo 1

Disposições Gerais

Artigo 1º

A Instituição

1. Apresentação da Instituição

A Casa do Menino Deus, cuja história tem o seu ponto de partida numa imagem do Menino Jesus Rei, remonta ao Séc. XVIII. Vittoria de Jesus, uma escrava negra, trabalhava numa loja de vendas dos seus amos, na Rua Direita da, então, Villa de Barcelos. Sendo muito piedosa e devota do Menino Jesus, a escrava Vittoria mandou esculpir a imagem do Menino Deus, entre os anos de 1704 e 1720, a qual ficou exposta na própria loja onde a escrava era apóstola.

Agraciadas por milagres, as pessoas levavam muitas ofertas ao Menino Deus. Em consequência da popularidade da imagem, a escrava Vittoria foi obrigada a colocá-la na Capela dos Terceiros. Porém, se até então a fama da milagrosa imagem do menino era grande, maior ficou e mais avultadas se tornaram as ofertas e as esmolas.

Tendo já muitos donativos, Vittoria de Jesus solicita, em Maio de 1721, ao Arcebispo de Braga, a construção de uma capela para o Menino Deus, o que lhe foi concedido a 6 de Outubro de 1725. Contudo, a 10 de Novembro do mesmo ano, a Ordem Terceira de S. Francisco opôs-se a tal concessão alegando, nomeadamente, não existir qualquer confraria do Menino Deus. Não obstante tais oposições, o Arcebispo confirma, em 1726, a licença anteriormente concedida à escrava que, entretanto, resolveu edificar não só a capela, mas também uma igreja e um convento.

Após a execução das obras, a 27 de Setembro de 1733, a imagem do Menino Deus, foi transladada processionalmente para a sua igreja.

Surge, então o Recolhimento das Escravas do Menino Deus, as quais levam uma vida de clausura, oração e penitência em honra do Menino Deus, cuja imagem guardavam.

A partir de 1834, com a extinção da Vida Religiosa em Portugal, os conventos de Freiras não poderiam receber novas candidatas, para assim se extinguirem naturalmente. O Recolhimento do Menino Deus, apesar de não ser um convento no vigor do termo, terá ressentido as mesmas consequências, pois, 60 anos mais tarde tinha apenas duas recolhidas.

Nesse mesmo ano, em 1893, as autoridades locais reconvertem o Recolhimento das Beatas numa instituição de carácter social a favor das crianças e jovens mantendo, porém, as duas últimas recolhidas. O Recolhimento das Escravas do Menino Deus adquire, então, a denominação de Recolhimento e Asylo da Infância Desvalida do Menino Deus, da Villa de

Barcelos, passando a integrar um internato de meninas (órfãs, pobres ou pensionistas, que eram integradas em regime de internato, semi-internato, ou em regime externo).

Em 1928, esta Instituição é confiada à Venerável Ordem Terceira de S. Francisco, a quem é entregue em uso e administração passando, desde então, a designar-se “Casa do Menino Deus”.

Em 1929, a Venerável Ordem Terceira de São Francisco, suporte jurídico desta instituição, solicita para a sua direção interna as Irmãs Franciscanas Missionárias de Maria, as quais tomam posse deste novo campo de ação a 1 de Novembro desse mesmo ano.

A Casa do Menino Deus torna-se, então, um complexo de obras variadas de assistência social, que deixa de integrar somente o internato e dá lugar a várias obras sociais, nomeadamente:

- **Jardim de Infância D. António Barroso** – inaugurado em 1930 para crianças de ambos os sexos, com idades compreendidas entre os 3 e os 7 anos, às quais era servida uma refeição ao meio-dia;
- **Sopa dos Pobres** – iniciada em 1931, era servida a 112 inscitos, consistindo numa sopa e num bocado de pão. Em 1944, a refeição, que anteriormente era levada para casa, passou a ser servida no local de distribuição para evitar que fosse vendida a outros. Contudo, em 1955, voltam a levar a refeição para casa, por se considerar, nomeadamente, que a medida anteriormente adotada não favorecia a união familiar;
- **Sopa dos Desempregados** – foi servida de 1937 a 1955, às pessoas inscritas, de acordo com o número de pessoas do agregado familiar;
- **Atelier de Santa Isabel** – aberto em 1941, das 8h às 19h, onde mulheres e jovens do exterior, e também educandas internas, realizam trabalhos, principalmente de bordado;
- **Obra de Catequese** – funcionou diariamente, até 1951, para todas as crianças que aparecessem, organizando-se em três grupos: Primeira Comunhão, Perseverança e Comunhão Solene;
- **Patronato de Santa Inês** – foi iniciado em 1942, com o objetivo de retirar crianças da rua, ao sair da Escola, dando-lhes “trabalhinhos, costura e catecismo”;
- **Dispensário Antituberculoso** – situado no atual Campo 25 de Abril, onde se deslocavam duas Irmãs, três manhãs por semana. Terminou em 1956.
- **Presos** – de 1942 a 1946, confeccionando-lhes as refeições, e servindo-as nas grandes festas; a animação da Comunhão Pascal e devoções do mês de Maio e de Junho, assim como o arranjo da sua capela;
- **Edição dos Anais** - de 1936 a 1968: redação e administração da revista mensal dos Anais das Franciscanas Missionárias de Maria e publicação de livros e de folhetos do instituto.

Com o passar do tempo diversas valências tornaram-se desnecessárias e foram realizadas várias obras de restauro e ampliação do edifício, deixando mais lugar à implementação da obra educativa.

1.1. A realidade atual

A Casa do Menino Deus é uma Instituição Particular de Solidariedade Social localizada na Rua Dr. Manuel Pais, 273, 4750-317, Barcelos. Este é um concelho essencialmente rural, cujas atividades económicas principais são: a indústria cerâmica, a indústria têxtil, a agricultura e o comércio.

Procurando dar resposta às necessidades do meio envolvente, a Casa do Menino Deus dispõe, atualmente, de:

➤ **Casa de Acolhimento** – com capacidade para acolher 45 crianças ou jovens.

As vagas da Casa de Acolhimento destinam-se, essencialmente, à admissão de crianças e jovens com idades compreendidas entre os 4 meses e os 18 anos.

Em casos especiais, ponderados e homologados pela Direção, poderão permanecer até ao limite máximo de 25 anos completos (v.g. para terminar estudos de nível secundário ou formação profissional).

➤ **Ensino Pré-escolar** – com capacidade para 175 crianças, desde os três anos de idade até à entrada para o 1.º CEB;

➤ **Creche** – para 100 crianças, com idades compreendidas entre os 4 meses e os 3 anos de idade;

➤ **Colégio da Casa do Menino Deus** – Escola Particular e Cooperativa de 1.º Ciclo, para 192 alunos.

A gestão interna da Instituição foi devolvida pelas irmãs Franciscanas Missionárias de Maria à Venerável Ordem Terceira de S. Francisco, em Agosto de 2012, a pedido daquelas.

1.2. Visão

A conceção e implementação de políticas de desenvolvimento local, em termos de projetos e de atividades, pela sua natureza e alcance serão cada vez mais emergentes como mecanismos/respostas que asseguram a coesão social, a animação comunitária e a sustentabilidade territorial.

A par da corresponsabilização de todos os atores e parceiros do desenvolvimento local será fundamental a envolvimento e a participação livre e solidária de todos os cidadãos, como principais agentes de mudança.

Os serviços de proximidade, o trabalho em rede, as parcerias, a gestão correta dos mesmos, a procura do bem-estar e de maiores níveis de qualidade de vida das populações serão metas que todos pretendemos alcançar.

Assim temos como visão:

- a) Assumirmo-nos e distinguirmo-nos como organização de referência ao nível local e regional através de respostas sociais, culturais e formativas ajustadas às necessidades e exigências do tecido socioeconómico e cultural das populações e territórios que servimos.
- b) Contribuir para que populações e territórios que representamos atinjam níveis de vida e bem-estar, de forma a ligar populações aos seus territórios como quadro de referência de vida que pretendemos preservar.
- c) Promover e valorizar os recursos endógenos, relevando a importância do património, do ambiente e da paisagem.

1.3. A Missão da Instituição

A Missão define a filosofia organizacional da Instituição. Visa garantir o desenvolvimento do processo educacional, à luz dos princípios éticos e cristãos. Aposta na formação harmoniosa e integral das Crianças e Jovens, através de uma pedagogia inovadora contribuindo para a formação de cidadãos solidários, abertos aos novos desafios do mundo em constante mutação.

1.4. Valores

Tendo em conta a missão anteriormente descrita, é filosofia da Instituição orientar-se por valores que lhe são comuns e partilhados por todos os funcionários. Todas as pessoas envolvidas devem estar conscientes que o seu comportamento é exemplo determinante para a prossecução dos objetivos a que a Instituição se propõe. Nesse sentido estabelecem-se os seguintes valores que fundamentam a atuação da Instituição como princípios orientadores da sua conduta.

- a) **Princípio do respeito pelo interesse da criança/Jovem** - e conseqüente personalização do atendimento. Atendendo ao carácter único e específico de cada caso valorizado o processo de comunicação com a criança, estabelecido de forma calma, carinhosa, segura e sensível aos seus sentimentos ou necessidades pessoais.
- b) **Princípio da prevalência da família** – no sentido de potenciar as medidas que concorrem para a integração da criança e/ ou jovem na família, como forma de evitar a rutura dos laços familiares.
- c) **Princípio da Justiça, Verdade, Amor, Paz e Confiança** – A justiça, a Verdade, o Amor a Deus, à família, aos Colegas..., a Paz e a Confiança são valores básicos e fundamentais sobre os quais assentam todas as nossas relações.
- d) **Princípio do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade Humana:**

- e) **O direito à Liberdade** compreende, entre outros aspetos: o direito de opinião e expressão, a participação na vida comunitária e a participação política.
- f) **O direito ao respeito** consiste na inviolabilidade da integridade física, psicológica, moral, abrangendo a preservação da imagem, da identidade, da autonomia, dos valores, das ideias, das crenças, dos espaços e dos objetos pessoais.

É dever de todos zelar pela dignidade da criança e das jovens, colocando-as a salvo de qualquer tratamento desumano, violento ou constrangedor.

1.5. Estratégia

A Casa do Menino Deus aposta na excelência dos seus serviços como resposta de eficácia, procurando exceder as expectativas dos seus clientes. Para obter tais resultados é imprescindível o envolvimento de todos os intervenientes – Direção, Colaboradores, Clientes e demais Parceiros.

Neste sentido implementamos um Sistema de Gestão da Qualidade. Para tal desenvolveremos as seguintes estratégias:

- a) Apostamos na melhoria contínua dos nossos serviços;
- b) Procuramos qualificar os Recursos Humanos;
- c) Avaliamos as necessidades das famílias e ajustamos o funcionamento da Instituição, de acordo com os horários profissionais dos pais;
- d) Procuramos diversificar as atividades nas diferentes Respostas Sociais.

1.6. Política da Qualidade

A Política da Qualidade da Casa do Menino Deus tem os seguintes objetivos:

- a) Pretende ser uma Instituição reconhecida pela excelência dos serviços prestados à comunidade envolvente;
- b) Inovar continuamente e implantar melhorias com audácia, assegurando o desenvolvimento e a sustentabilidade da Instituição;
- c) Assegurar uma formação inovadora e com qualidade atendendo aos valores éticos e morais, numa perspetiva educacional para a Cidadania;
- d) Implementar o Sistema de Gestão da Qualidade que integrará todas as Respostas Sociais da Instituição;
- e) Respeitar a vida, as pessoas, as diferenças, a liberdade, as convicções religiosas, os ecossistemas e a conservação do meio ambiente;
- f) Promover formação contínua e adequada dos colaboradores, de forma a possibilitar a criatividade e a eficiência no dia-a-dia, contribuindo para as expectativas e satisfação dos nossos utentes.

Artigo 2º

Objetivos Gerais

1. Comunidade educativa

A educação pré-escolar, tal como está estabelecido na Lei-Quadro (Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro), destina-se às crianças entre os 3 anos e a entrada na escolaridade obrigatória, sendo considerada como “a primeira etapa da educação básica no processo de educação ao longo da vida”. (in OCEPE, 2016)

2. Objetivos

A Instituição, nas suas atuações, tem como objetivos:

- a) Dar resposta às necessidades das famílias.
- b) Colaborar com os pais na educação dos seus filhos.
- c) Ser espaço, onde a Criança encontre as condições necessárias e adequadas ao seu pleno desenvolvimento humano-cristão.
- d) Contribuir para a estabilidade e segurança afetiva da Criança incentivando uma franca colaboração entre os Pais e Educadores.
- e) Despertar para o sentido da Verdade, responsabilidade para o Amor e para a Paz. Na liberdade e esperança de uma sociedade Justa e fraterna - Pedagogia dos valores.
- f) Promover uma educação personalizante e libertadora, concebendo-a como o desabrochar progressivo e harmonioso de todas as faculdades da Criança.
- g) Aprender a viver juntos, respeitando-se mutuamente.
- h) Promover os valores éticos e morais, estéticos e físicos que conduzam a uma progressiva articulação de desenvolvimento integral da pessoa.

Artigo 3º

Caracterização da valência

O Ensino Pré-escolar é um serviço vocacionado para o desenvolvimento da criança, proporcionando-lhe atividades educativas e de apoio à família.

Artigo 4º

Objetivos específicos

1. Preâmbulo

Para alcançar os seus objetivos de desenvolvimento integral das crianças, a Casa do Menino Deus orientará a sua intencionalidade educativa de acordo com as Áreas de Conteúdo propostas pelas OCEPE/2016: Formação Pessoal e Social; Expressão e Comunicação; Conhecimento do Mundo.

Área de Formação Pessoal e Social – considerada como área transversal, pois tendo conteúdos e intencionalidade próprios, está presente em todo o trabalho educativo realizado no Pré-Escolar. Esta área incide no desenvolvimento de atitudes, disposições e valores, que permitam às crianças continuar a aprender com sucesso e a tornarem-se cidadãos autónomos, conscientes e solidários.

Área de Expressão e Comunicação – entendida como área básica, uma vez que engloba diferentes formas de linguagem que são indispensáveis para a criança interagir com os outros, dar sentido e representar o mundo que a rodeia. Sendo a única área que comporta diferentes domínios, é precedida de uma introdução que fundamenta a inclusão e articulação desses domínios.

Domínio da Educação Física – constitui uma abordagem específica de desenvolvimento de capacidades motoras, em que as crianças terão oportunidade de tomar consciência do seu corpo, na relação com os outros e com diversos espaços e materiais.

Domínio da Educação Artística – engloba as possibilidades de a criança utilizar diferentes manifestações artísticas para se exprimir, comunicar, representar e compreender o mundo. A especificidade de diferentes linguagens artísticas corresponde à introdução de subdomínios que incluem artes visuais, jogo dramático/teatro, música e dança.

Domínio da Linguagem Oral e Abordagem à Escrita – o desenvolvimento da linguagem oral é fundamental na educação pré-escolar, como instrumento de expressão e comunicação que a criança vai progressivamente ampliando e dominando, nesta etapa do seu processo educativo. Importa ainda facilitar, nesta etapa, a emergência da linguagem escrita, através do contacto e uso da leitura e da escrita em situações reais e funcionais associadas ao quotidiano da criança.

Domínio da Matemática – tendo a matemática um papel essencial na estruturação do pensamento, e dada a sua importância para a vida do dia a dia e para as aprendizagens futuras, o acesso a esta linguagem e a construção de conceitos matemáticos e relações entre eles são fundamentais para a criança dar sentido, conhecer e representar o mundo.

Área do Conhecimento do Mundo – é uma área em que a sensibilização às diversas ciências é abordada de modo articulado, num processo de questionamento e de procura organizada do saber, que permite à criança uma melhor compreensão do mundo que a rodeia. (in OCEPE/2016)

2. Objetivos específicos

A valência do Ensino Pré-escolar tem como objetivos:

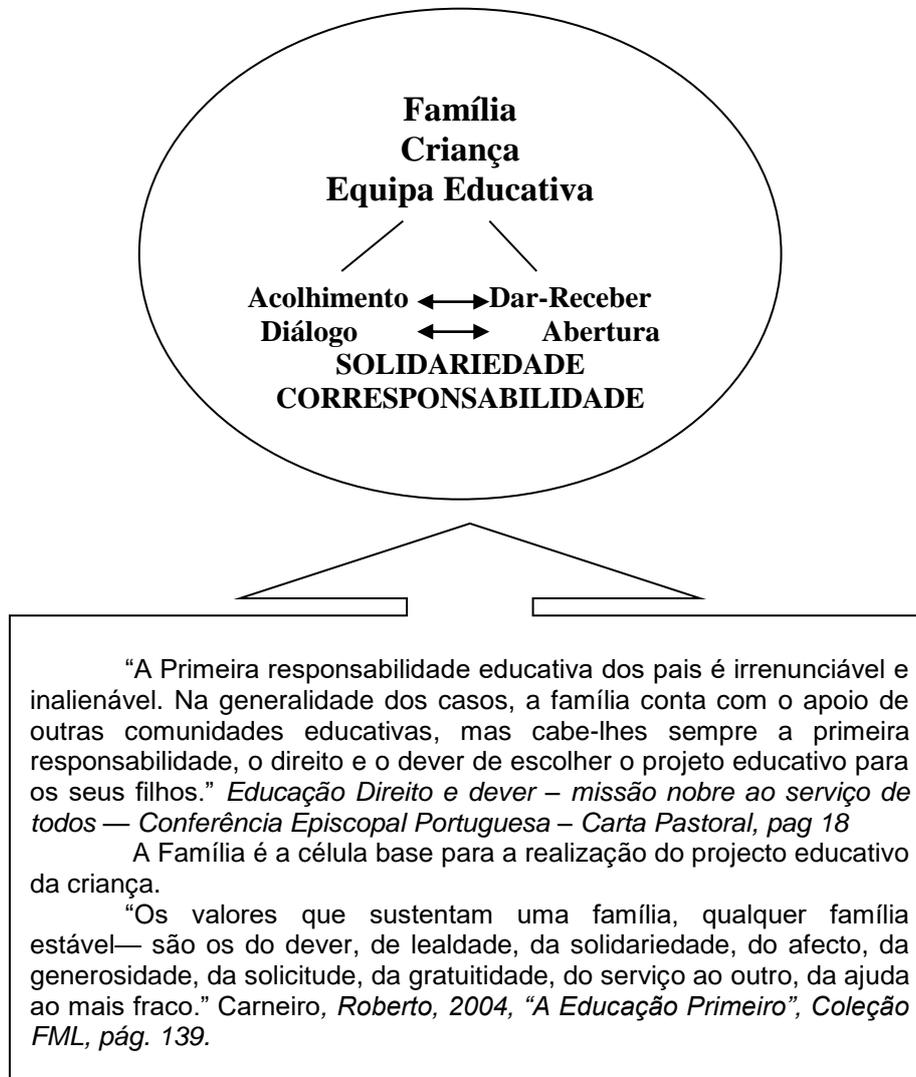
- a) Promover relações de interação de acordo com as necessidades fundamentais das crianças (cuidados primários);
- b) Construir situações que permitam à criança aprender acerca da previsibilidade das interações humanas;

- c) Promover o desenvolvimento de situações ricas em afeto, que ajudem a criança a desenvolver sentimentos de segurança, estabilidade e regularidade;
- d) Desenvolver formas de acolhimento dos pais das crianças que permitam a construção dos sentimentos de confiança, compreensão mútua das lógicas educativas, utilizadas por pais e educadores;
- e) Promover oportunidades de experimentação gradual de situações e de livre escolha;
- f) Ajudar a criança a utilizar as suas crescentes capacidades psico-motoras, cognitivas e psicossociais, para descobrir, alcançar e explorar o mundo que a rodeia;
- g) Promover a aprendizagem progressiva de situações de exercício de responsabilidade e autodomínio;
- h) Ajudar a construção de normas individuais e sociais necessárias ao desenvolvimento de padrões de comportamentos equilibrados;
- i) Possibilitar atividades de planificação de desenvolvimento de projetos e ideias;
- j) Incentivar situações de interação individual e em grupo e que permitam a discussão de pontos de vista e mediação de opiniões e conceitos;
- k) Contribuir para a construção de situações de desenvolvimento moral e espiritual promovendo a verbalização e a interiorização das situações valorativas.

Artigo 5º

1. A comunidade educativa

Projeto Educativo



2. Recursos

Para implementar os fins e atingir os seus objetivos, o Ensino Pré-escolar da Casa do Menino Deus dispõe de:

2.1. Espaços Físicos:

7 SALAS DE ATIVIDADE	WC	POLIVALENTE	GABINETE MÉDICO
SALA DE REUNIÕES	SALA DE INFORMÁTICA	SALA DE MÚSICA	SALA DE INGLÊS
SALA DE FILOSOFIA PARA CRIANÇAS	2 RECREIOS	GINÁSIO	LABORATÓRIO DE CIÊNCIAS EXPERIMENTAIS
CANTINA	COZINHA	COPA	BIBLIOTECA

2.2. Recursos Humanos

O Ensino Pré-escolar da Casa do Menino Deus conta com uma equipa educativa constituída por sete educadoras, sete ajudantes de ação educativa, três auxiliares de serviços gerais, e três funcionárias administrativas, bem como uma equipa de cozinha, de limpeza, e colaboradores externos ao nível das atividades de complemento curricular.

2.3. Outros recursos

O Ensino Pré-escolar da Casa do Menino Deus tem ainda à sua disposição outros recursos que contribuem para a prossecução dos objetivos enunciados: cozinha, zona agrícola, sala TIC e ginásio.

Capítulo 2

Artigo 1º

Órgãos de Gestão Escolar

1. Titular

O Ensino Pré-escolar da Casa do Menino Deus é propriedade da Venerável Ordem Terceira de S. Francisco, com sede na Rua Dr. Manuel Pais, 273 da cidade de Barcelos, IPSS registada sob o número 74/82 e NIPC número 500 851 093.

2. Gerência (Diretor e Diretor/a adjunto/a)

A Gerência da Casa do Menino Deus é nomeada pelo Titular da Escola.

2.1. Competências da Gerência

Além das que lhe forem cometidas especificamente pela entidade Titular da Escola, as competências gerais da Gerência são:

- a) Nomear anualmente a Coordenação Pedagógica, que deverá ser submetida à apreciação e sufrágio do Titular, reunido para tal efeito, como garante de confiança e estabilidade da estrutura pedagógica;
- b) Fazer a gestão financeira da valência;
- c) Representar a valência;
- d) Fazer a manutenção das estruturas físicas e equipamentos do Ensino Pré-Escolar;
- e) Fazer a gestão dos recursos humanos;
- f) Adquirir o material necessário para a prática da atividade pedagógica, sempre que financeiramente viável, consultando para o efeito o Conselho Pedagógico e/ou os docentes em causa;

3. Coordenação Pedagógica

A Coordenação Pedagógica é um órgão singular, responsável pela compatibilização das políticas definidas ao nível nacional, tendo em vista níveis de qualidade de ensino que satisfaçam as aspirações da comunidade educativa.

3.1 Definição

A Coordenação Pedagógica é um cargo desempenhado por um docente, nomeado pela Gerência do Colégio, nos termos do número 2.1., alínea a).

3.2 Competências

As competências da Coordenação Pedagógica, exercidas sob supervisão da Gerência da Casa do Menino Deus, sem prejuízo de outras que lhe sejam cometidas por força da lei são:

- 1) Assegurar a direção e a gestão pedagógica do Ensino Pré-Escolar, sob a supervisão da Gerência;
- 2) Promover a educação integral dos alunos;
- 3) Assegurar a concretização do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades;
- 4) Atualizar e assegurar o cumprimento do Regulamento Interno;
- 5) Assegurar a qualidade de ensino;

- 6) Implementar os programas de desenvolvimento da qualidade;
- 7) Garantir o eficaz funcionamento dos órgãos e estruturas educativas;
- 8) Promover a formação contínua para docentes e não docentes;
- 9) Assegurar a avaliação anual das atividades do Ensino Pré-Escolar;
- 10) Avaliar o desempenho de todos funcionários;
- 11) Detetar carências, apreciar projetos educativos e participar na definição de melhoramentos, renovação ou criação de novas instalações e aquisição de novos equipamentos;
- 12) Exigir o integral cumprimento das normas do Regulamento Interno relativamente a Encarregados de Educação e Alunos
- 13) Representar a escola em todos os assuntos de natureza pedagógica e junto de todas as entidades ligadas ao Ministério da Educação;
- 14) Presidir às reuniões do Conselho de Docentes;
- 15) Garantir a aplicação das diretrizes, de carácter obrigatório, emanadas do Ministério da Educação ou dos seus órgãos;
- 16) Coordenar e animar toda a atividade pedagógica da escola;
- 17) Tomar iniciativas que visem o estreitamento das relações entre a escola, outras instituições e o meio envolvente;
- 18) Coordenar as atividades decorrentes das competências próprias da direção pedagógica;
- 19) Ajudar a resolver problemas pedagógicos e humanos, promovendo entre todos os membros da comunidade educativa relações de respeito mútuo e colaboração efetiva no trabalho, de modo a salvaguardar a unidade da escola e oferecer aos alunos exemplos da leal e ativa cooperação;
- 20) Estar a par de toda a documentação relativa ao bom funcionamento da escola;
- 21) Contribuir para a elaboração e revisão do Projeto Educativo;
- 22) Contribuir para a elaboração e revisão do Regulamento Interno;
- 23) Coordenar a elaboração e aprovar o Plano Anual de Atividades;
- 24) Elaborar propostas e emitir pareceres no domínio da gestão de currículos, programas e atividades de enriquecimento curricular;
- 25) Emitir pareceres de natureza pedagógica, em matéria de formação de pessoal docente e não docente;
- 26) Coordenar a elaboração dos critérios de avaliação;
- 27) Coordenar os momentos de avaliação externa.

4. Conselho Pedagógico

O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação, supervisão pedagógica e orientação educativa da escola, nomeadamente nos domínios pedagógico - didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.

4.1. Constituição

O Conselho Pedagógico será constituído pela Gerência da Casa do Menino Deus, Coordenadora Pedagógica do Pré-Escolar, Coordenadora Pedagógica do 1.º Ciclo, Representante dos docentes do 1.º Ciclo, Representante dos docentes do Pré-escolar, Representante do Pessoal Não Docente, Docente responsável da Biblioteca / Centro de Recursos, Representante Serviços Especializados de Apoio Educativo, Representante dos docentes das Atividades de Complemento Curricular e um Representante do Titular, sem direito a voto.

4.2. Funcionamento

Conforme o Regimento do Conselho Pedagógico.

4.3. Competências

Conforme o Regimento do Conselho Pedagógico e o quadro legislativo em vigor.

5. Conselho de Docentes

5.1. Composição

É composto pela Coordenadora Pedagógica do Ensino Pré-escolar e por todas as docentes Educadoras de Infância.

5.2. Competências

- a) Proceder à avaliação do desenvolvimento global dos alunos;
- b) Apresentar propostas de melhoramento global do funcionamento do sector;
- c) Apresentar propostas para a elaboração do Plano Anual de Atividades;
- d) Apresentar propostas para a definição das ações de formação de docentes e não-docentes

6. Serviços Administrativos

6.1. Composição

Os serviços Administrativos são supervisionados pela Gerência do Colégio e asseguram o Acolhimento, o Secretariado, o apoio à Contabilidade.

6.2. Competências

6.2.1. A **Gerência** do Colégio assegura a gestão dos serviços administrativos, a tesouraria e os recursos.

6.2.2. O **Acolhimento** recebe e entrega os alunos, respeitando as orientações emanadas da Gerência para esse efeito.

6.2.3. A **Secretaria** assegura as informações, inscrições e matrículas, organiza os processos individuais dos alunos e professores e recebe os pagamentos.

6.2.4. O **serviço de Contabilidade** organiza todos os trâmites relativos a esta área, de forma a serem validados pelo Técnico Oficial de Contas e pelo Revisor Oficial de Contas.

Artigo 2º

Formas de Organização da Escola

1. Documentos orientadores

O Ensino Pré-escolar da Casa do Menino Deus, como comunidade educativa organizada, tem o seu suporte em documentos que contêm as orientações gerais de ação educativa:

- a) Projeto Educativo
- b) Plano de Atividades para o Desenvolvimento do Currículo
- c) Programa Próprio de Grupo
- d) Plano Anual Atividades
- e) Regulamento Interno do Ensino Pré-Escolar
- f) Normas operativas e Metas de Aprendizagem do M. E.

2. Coordenação educativa e supervisão pedagógica: âmbito

As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica colaboram com a Gerência do Colégio, a Coordenadora Pedagógica e com o Conselho Pedagógico no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e acompanhar, de forma eficaz, o percurso escolar dos alunos na perspetiva da promoção da qualidade educativa.

3. Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica

As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica do Ensino Pré-escolar da Casa do Menino Deus são:

- a) Direção Pedagógica
- b) Conselho Pedagógico
- c) Conselho de Docentes.

Artigo 3º

Projeto Educativo

1. Elaboração

A Casa do Menino Deus elabora o Projeto Educativo, o qual tem a vigência de três anos letivos. O Projeto Educativo é feito após reflexão, através da qual procuramos descobrir as realidades que correspondem mais às necessidades da criança.

2. Operacionalização

O tema do Projeto é para todas as valências. Cada Educadora adaptá-lo-á de acordo com a faixa etária do seu grupo, através do Projeto Próprio de Grupo (PPG).

3. Desenvolvimento das atividades

O desenvolvimento das atividades deve basear-se num projeto pedagógico, que integre o trabalho com os diversos intervenientes, nomeadamente:

- a) As crianças, de modo a que os cuidados prestados respondam à satisfação das suas necessidades e bem-estar, favorecendo o seu desenvolvimento integrado;
- b) Os pais, de modo a garantir a complementaridade educativa, através de reuniões, periódicas, contactos individuais e incentivos à participação ativa da vida do Ensino Pré-escolar.
- c) A comunidade, de modo a permitir a interação entre os diversos grupos.

Capítulo 3

Admissão dos utentes

Artigo 1º

Candidatura

1. Candidatura

Para efeitos de admissão, o representante legal do utente deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de inscrição que constitui parte integrante do processo do utente, a qual deve ser entregue nos Serviços Administrativos, devendo fazer prova das declarações efetuadas mediante a entrega dos documentos correspondentes;

2. Período de Candidatura

O período de candidatura decorre de 15 de fevereiro a 15 de março. A documentação a ser entregue, juntamente com a Ficha de Inscrição, é a que se segue:

- 3 Fotografias tipo passe
 - Boletim de Vacinas
 - Boletim de saúde infantil
 - Boletim de Nascimento/ BI/ Cartão de Cidadão da Criança
 - Visto de autorização de residência
 - Cartão de Utente da Criança **a)**
 - Nº de Identificação da Segurança Social da Criança (NISS) **a)**
 - Nº de Identificação Fiscal da Criança (NIF) **a)**
 - Declaração Médica em caso de patologia que determine necessidade de cuidados especiais.
 - Relatórios médicos
 - BI'/CC das pessoas a quem a criança pode ser entregue
 - BI'/CC do agregado familiar/responsáveis legais
 - NISS do agregado familiar/responsáveis legais **b)**
 - NIF do agregado familiar/responsáveis legais **b)**
 - Recibos de vencimento dos familiares (2 últimos meses)
 - Declaração de IRS
 - Comprovativo de liquidação da Declaração de IRS
 - Despesas com saúde (doença crónica)
 - Despesas com habitação (renda/empréstimo bancário)
 - Despesas com transporte público (passe)
 - Outro(s) Qual(ais): _____
- a) No caso de a criança não ser detentora de Cartão de Cidadão.**

b) No caso de não serem portadores de Cartão do Cidadão.

3. Visita

No momento da formalização da Candidatura, será proporcionada uma visita às instalações e aos espaços escolares, desde que não interfira com as atividades pedagógicas.

Artigo 2º

Critérios de Admissão

A admissão obedece a critérios de ordem familiar e socioeconómica, tendo em especial consideração as seguintes situações:

- Idade da Criança/ N.º Vagas
- Baixos Recursos Económicos da Família
- Criança em situação de Risco (EMAT, Seg. Social e CPCJ)
- Família Mono parental/ numerosa
- Irmãos a frequentar a Instituição
- Filhos dos funcionários da Instituição
- Criança com necessidades educativas especiais

Artigo 3º

Admissão e Renovação

1. Análise

Recebida a candidatura, a mesma é analisada pela Gerência da Casa do Menino Deus.

2. Comunicação da decisão

Da decisão será dado conhecimento ao Encarregado de Educação, até meados de abril, mediante afixação em local próprio no átrio da secretaria, via carta de aceitação ou correio eletrónico.

3. Primeira matrícula e renovação

A inscrição, pela primeira vez ou a renovação de inscrição só se torna efetiva com a entrega de toda a documentação e com o pagamento do montante relativo à matrícula e ao

seguro escolar. Nesse momento é assinado pelo responsável o contrato de prestação de serviços;

Artigo 4º

Entrevista de Diagnóstico

Antes da assinatura do contrato, será marcada uma Entrevista de Diagnóstico feita pela Educadora, de forma a ser recolhida informação sobre o desenvolvimento da criança, hábitos de alimentação, saúde, entre outros dados necessários.

Artigo 5º

Acolhimento dos novos utentes

As novas crianças são acolhidas em reunião geral, prévia ao início do ano letivo, com pais/encarregados de educação, a equipa educativa e a Gerência da Escola, desdobrando-se posteriormente em reuniões sectoriais efetuados na sala.

Artigo 6º

Processo Individual do utente

1. Âmbito

O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual que o acompanha ao longo da sua escolaridade, proporcionando uma visão global do mesmo, de modo a facilitar o seu acompanhamento e intervenção adequados.

2. Elementos do Processo Individual

O Processo Individual do utente é constituído pelos seguintes elementos:

- a) **Na sala:** identificação pessoal, necessidades específicas da criança, PI, bem como outros elementos considerados relevantes para o bem-estar da criança;
- b) **Nos Serviços Administrativos:** Identificação pessoal, elementos de natureza social e financeira do Agregado familiar, bem como outros dados considerados relevantes, nomeadamente os que dizem respeito à avaliação.
- c) No final do ano escolar, os elementos guardados na sala de aula são colocados nos Serviços administrativos, juntamente com os restantes elementos.

3. Responsável do Processo Individual

O processo individual do aluno é da responsabilidade da Educadora Responsável do Grupo.

4. Acesso ao Processo Individual

Só podem ter acesso a este processo a Gerência da Casa do Menino Deus, a Coordenadora Pedagógica, a Educadora Responsável do Grupo e o responsável administrativo pelo mesmo.

As demais Educadoras e os Encarregados de Educação só podem consultar o processo mediante autorização da Casa do Menino Deus e na presença de um dos órgãos mencionados acima.

5. Cópias

Não é permitido fazer cópias do processo, exceto por motivos oficiais.

Artigo 7º

Lista de Inscritos

Sempre que não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, deverá ser comunicado aos utentes o seu lugar na lista de inscritos.

Capítulo 4

Instalações e Regras de funcionamento

Artigo 1º

Estrutura do Ensino Pré-escolar

Salas

Esta resposta social abrange as idades compreendidas entre os 3 e os 6 anos de idade, distribuídas as faixas etárias por 7 salas:

Sala 1	Sala 2	Sala 3	Sala 4	Sala 5	Sala 6	Sala 7
25	25	25	25	25	25	25
utentes						

Artigo 2º

Sede

O Ensino Pré-escolar da Casa do Menino Deus está sediado na Rua Dr. Manuel Pais, n.º 273 da cidade de Barcelos.

Artigo 3º

Horário de funcionamento

1. Horário

O horário de funcionamento: das 7h30 às 19h00.

Entrada: das 7h30 às 9h00.

Saída: das 15h30 às 19h.

Não é permitida a entrada das crianças a partir das 9h00, salvo por motivo devidamente justificado, devendo os encarregados de educação avisar previamente a instituição.

A partir desta hora nenhuma pessoa estranha aos serviços pode entrar no espaço do Ensino Pré-escolar.

2. Entrega das crianças

Para segurança, a Criança só será entregue aos pais ou à pessoa por eles indicada. Se por qualquer motivo a criança precisar de sair acompanhada por outra pessoa diferente da habitual, a educadora ou ajudante deverá ser informada com a devida antecedência de forma escrita com anexo do B.I./ CC da pessoa autorizada.

Artigo 4º

Regras de funcionamento

1. Falta

Sempre que a criança faltar os pais/encarregados de educação deverão avisar atempadamente a Educadora de Infância, existindo na sala um registo de assiduidade.

2. Objetos de Valor

A Instituição não se responsabiliza pelo extravio de objetos de valor, como fios, pulseiras, anéis ou outros objetos que as crianças tenham em seu poder durante a frequência do Ensino Pré-Escolar e pelo extravio de objetos que não estejam devidamente identificados com o nome da criança.

Artigo 5º

Cálculo de Mensalidade, despesas mensais fixas, pagamento

1. Cálculo de Mensalidade

- a) O valor da mensalidade a pagar em cada ano letivo por cada criança será de acordo com o rendimento do agregado familiar e segundo a tabela em vigor na Instituição respeitando as orientações da Segurança social.

- b) A tabela de participações familiares foi calculada de acordo com a legislação/normativos em vigor e encontra-se afixada em local visível.
- c) De acordo com o disposto na Circular Normativa n.º 3, de 02/05/97 e despacho conjunto do Ministério da Educação e do Ministério da Solidariedade e Segurança Social n.º 300/97 (série 2), de 9 de Setembro, o cálculo do rendimento per capita do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo que:

R = Rendimento per capita

RF = Rendimento mensal ilíquido do Agregado Familiar

D = Despesas fixas

N = Número de elementos do Agregado Familiar

Escalões de Rendimento de acordo com a RMM					
1º Escalão até 30% do RMMG	2º Escalão entre 30% e 50% do RMMG	3º Escalão entre 50% e 70% do RMMG	4º Escalão entre 70% e 100% do RMMG	5º Escalão entre 100% a 150% do RMMG	6º Escalão mais de 150% do RMMG

2. Despesas mensais fixas

As despesas mensais fixas que podem ser consideradas para efeito do cálculo de Mensalidade são:

- O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, nomeadamente do imposto sobre rendimento e da taxa social única;
- O valor da renda de casa ou de prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria;
- As despesas com transportes para o local de trabalho, segundo os valores dos passes sociais, quando aquele se situa em localidade diferente da residência;
- As despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica clinicamente comprovada, de qualquer dos elementos que constituem o agregado familiar.

3. Pagamento de Mensalidade

- a) A participação familiar mensal é efetuada no total de 11 mensalidades, de setembro a julho (inclusive), sendo o 11.º mês pago em dez prestações iguais.
- b) A participação correspondente à praia será paga juntamente com a mensalidade de junho.
- c) Ao mês de agosto aplica-se metade da mensalidade contratualizada.
- d) O pagamento da mensalidade é efetuado no seguinte período: até ao dia 10 do mês a que diz respeito, na Secretaria.
A partir dessa data, a mensalidade sofrerá uma penalização de 10%.

3.1. Descontos

- a) No caso de haver irmãos, terá lugar um desconto de 20% para o segundo e de 30% para o terceiro. Os colaboradores da Instituição terão um desconto de 20% por educando.
- b) Quando o primeiro irmão beneficiar de gratuidade na Creche, o desconto será de 10% para o segundo irmão e 20% para o terceiro.**
- c) Quando o período de ausência por doença, devidamente justificado exceder os 15 dias consecutivos, haverá redução de 20% na mensalidade, no mês seguinte ao que se refere a ausência;
- d) Se a admissão se verificar até ao dia 15, a importância a pagar será a relativa ao mês. A partir do dia 15 é considerado meio mês;

3.2. Falta de pagamento

- a) Nenhum aluno poderá frequentar o mês seguinte sem que sejam liquidadas todas as despesas anteriores. A falta desta liquidação implica a suspensão do utente ou a aplicação de outra medida que conduza à boa cobrança da dívida.
- b) A falta de comparência ao Ensino Pré-Escolar Casa do Menino Deus não dá direito a qualquer restituição monetária. Se o aluno se retirar do Colégio, por qualquer motivo, o Encarregado de Educação pagará integralmente a mensalidade do mês em curso, avisando por escrito a Secretaria, até ao dia 15 do mês anterior à sua saída.
- c) Poderá haver redução ou isenção de pagamento em casos especiais. Esta situação é decidida pela Gerência, após ponderação da situação socioeconómica do agregado familiar.

4. Seguro Escolar

Os alunos estão cobertos por uma apólice de seguro escolar nas atividades letivas, nas atividades de enriquecimento curricular e em atividades fora do Colégio, desde que aprovadas em Conselho Pedagógico ou, por motivos impreteríveis, pela Gerência do Colégio.

O Seguro escolar é pago pelo aluno no ato de matrícula ou de renovação de matrícula e o seu valor é fixado anualmente.

A cobertura de responsabilidade civil responde por danos patrimoniais e não patrimoniais causados, pelos alunos ou entidade que por eles esteja responsável, a terceiros.

Por terceiros entende-se pessoas ou entidades que sejam exteriores à Venerável Ordem e que com ela não tenham vínculo (ex.: aluno que parte o vidro de uma montra durante uma visita de estudo).

Estão excluídos a doença de que o aluno é portador, sua profilaxia e tratamento, óculos, aparelhos de ortodontia e acidentes que resultem de força maior (tumultos, cataclismos, etc.).

4.1. Condições de utilização

- a) Em caso de acidente, o aluno é encaminhado pela Instituição para o Centro de Enfermagem de Barcelos. Sendo necessário, será daí reencaminhado para o Hospital de Santa Maria Maior, em Barcelos.
- b) Em casos de maior gravidade, o aluno será imediatamente conduzido ao Hospital de Santa Maria Maior, em Barcelos.
- c) Em ambos os casos, os Pais/Enc. de Educação serão informados.
- d) Se o aluno for conduzido pelos Pais/Enc. de Educação às Instituições referidas em a) e em b), a Instituição deve ser imediatamente contactada e informada, de forma a acionar o seguro.
- e) O seguro apenas ativa as respetivas coberturas, quando o acidentado recorre àquelas Instituições.

Artigo 6º

Serviços Prestados

Os serviços prestados pelo Ensino Pré-escolar da Casa do Menino Deus definem-se em:

1. Componente educativa / letiva, de carácter obrigatório

Esta vertente está consignada na Lei-Quadro 5/97 de 10 de Fevereiro e no Despacho n.º 5220/97, de 4 de Agosto, que aprova as “Orientações Curriculares para a Educação Pré-escolar”, as quais devem ser trabalhadas de forma articulada, ou seja, globalizante, e no Ofício Circular nº 17/DSDC/DEPEB/2007, de 17 de Outubro da DGIDC (Gestão do Currículo na Educação Pré-escolar), devendo também ter em consideração as Metas de Aprendizagem definidas pelo Ministério da Educação para o ensino pré-escolar, enquadradas pelas Orientações Curriculares para o Ensino Pré-Escolar (2016).

1.1. Áreas curriculares da componente educativa e letiva

1.1.1. Área de formação pessoal e social;

1.1.2. Área de expressão e comunicação, que engloba:

1.1.2.1. domínio de expressões com diferentes vertentes: expressão motora, expressão dramática, expressão plástica, expressão musical;

1.1.2.2. domínio da linguagem oral e abordagem da escrita;

1.1.2.3. domínio da matemática;

1.1.3. Área de conhecimento do mundo.

As dimensões letivas contempladas nas Metas de Aprendizagem podem ser consultadas no Plano de Atividades para o Desenvolvimento do Currículo.

2. Componente de apoio à família, de frequência facultativa inclui:

- a) Promoção do acolhimento, guarda, proteção, segurança e de todos os cuidados básicos necessários a crianças e jovens;
- b) Promoção de **atividades de complemento curricular** estimulantes para o desenvolvimento integral da criança;
- c) Vertente da retaguarda familiar, durante o tempo parcial de afastamento da criança ou jovem do seu meio familiar, através de um processo de atendimento individualizado e de qualidade, que inclui os serviços direcionados aos cuidados básicos de:
 - bb) Alimentação (almoço e lanche) - diferenciada de acordo com as necessidades da criança/jovem;
 - bbb) Saúde – assegurando o desenvolvimento harmonioso da criança/jovem, colaborando com a família na deteção e despiste precoce de situações de doença, inadaptação ou deficiência, proporcionando o seu adequado encaminhamento.

3. Estratégias

A implementação destas orientações pretende:

- a) Promoção do desenvolvimento integral da criança/jovem, num clima de segurança afetiva e física, acompanhando e estimulando o seu processo evolutivo, através de práticas adequadas a cada faixa etária;
- b) O desenvolvimento pessoal e social da criança/jovem;
- c) A colaboração e partilha de responsabilidades no processo educativo com a família;
- d) O favorecimento da formação e desenvolvimento equilibrado da criança/jovem, através da promoção de aprendizagens diferenciadas e significativas;
- e) A estimulação do desenvolvimento da criança/jovem, na sua componente emocional, cognitiva, comunicacional, social e motora, através da implementação de práticas lúdico-pedagógicas intencionais, estruturadas e organizadas.

4. Serviços facultativos

Os serviços facultativos compreendem as atividades de complemento curricular (das 15h45 às 17h30).

4.1. Condições de utilização

- a) A frequência das atividades de complemento curricular far-se-á mediante o pagamento mensal por cada atividade, cujo valor será fixado no início do ano letivo.

5. Educação Especial

Numa perspetiva de integração e de inclusão dos alunos com Necessidades Específicas e, visando a sua capacidade educativa, a prática educativa será desenvolvida tendo em conta as necessidades de cada aluno, atendendo ao seu perfil de funcionalidade.

A educação pré-escolar articula com o Serviço Nacional de Intervenção Precoce para a Infância (SNIPI), através da ELI 7 – Barcelos/Esposende. Contudo, e em conformidade com o n.º2, do art.º 11º, do D/L n.º 54/2018, de 6 de julho, os apoios de educação especial poderão, ainda, ser prestados pelos Serviços Especializados de Apoio Educativo da Instituição.

Esta resposta educativa da Instituição encontra-se regulamentada em documento próprio.

6. Condições de frequência

a) Estabelece-se a **gratuidade de frequência** para aqueles que apenas queiram usufruir da componente educativa e letiva, sem almoço e sem lanche.

b) A frequência da componente de apoio à família faz-se mediante o **pagamento de uma mensalidade** e de **um custo mensal por atividade de Complemento Curricular frequentada**.

Artigo 7º

Alimentação e Saúde

1. Alimentação

O regime alimentar tem em conta as necessidades relativas às diferentes fases de desenvolvimento das crianças, sendo a alimentação variada, bem confeccionada e adequada, quantitativa e qualitativamente à idade das crianças.

As ementas estão afixadas em local visível e publicadas no site oficial da instituição.

1.1. Horário da refeição:

O horário da refeição (almoço) fica estabelecido anualmente na rotina adotada pelo Conselho de Docentes do Ensino Pré-escolar.

- a) As crianças que entram às 7h30 podem trazer um suplemento alimentar, já preparado;
- b) As dietas prolongadas devem ser comprovadas pelo médico.

2. Saúde

- a) Não é permitida a entrada de crianças que apresentem sintomas de doença ou más condições de higiene;
- b) Em caso de queda, acidente ou doença súbita, deverá a criança ser assistida no centro de enfermagem de Barcelos ou no hospital público mais próximo quando a situação o justifique, avisando-se de imediato o Encarregado de Educação.
- c) A administração de qualquer medicamento à criança durante as horas de permanência na Instituição, impõe aos Encarregados de Educação a obrigação de fazerem a entrega dos mesmos à responsável da sala, juntamente com prescrição médica e/ou o termo de responsabilidade devidamente assinado;
- d) Os medicamentos a administrar, respeitando as indicações anteriores, deverão ter um rótulo onde conste o nome da criança, dosagem e hora de toma;

- e) Em situações pontuais de estados febris, só será administrada medicação mediante autorização escrita dos Encarregados de Educação;
- f) Em caso de sintomas relacionados com questões epidémicas ou pandémicas vigora o plano de contingência.

Artigo 8º

Material obrigatório

A criança deverá ter, diariamente, na sala:

- a) 2 Batas em uso na Instituição, vestuário prático;
- b) Todas as peças devem estar bem identificadas para não existirem trocas.

Artigo 9º

Atividades de Complemento Curricular

1. As atividades de complemento curricular decorrerão das 15h45 às 17h30, e será proposto aos Pais e Encarregados de Educação que escolham de entre as seguintes atividades:

Atividade desportiva	Danças Urbanas
Futebol	Karaté
Música	Música
Inglês	Jump 4 Fun
Patinar a Brincar	Yoga
<i>E outras que, a cada momento, se julguem importantes.</i>	

Artigo 10º

Quadro de Pessoal

O quadro de pessoal da valência encontra-se afixado no átrio de entrada do Ensino Pré-Escolar, contendo a indicação do número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação e normativos em vigor.

Artigo 11º

Coordenação pedagógica

1. A Coordenação Pedagógica do Ensino Pré-Escolar compete a uma educadora, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível e a quem cabe a

responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral do mesmo;

2. A Coordenadora Pedagógica é substituída, nas suas ausências e impedimentos, pela gerência ou quem esta designar.

Capítulo 5

Avaliação

Artigo 1º

Enquadramento Normativo

As principais orientações normativas relativas à avaliação na Educação Pré-Escolar estão enquadradas pelas Orientações Curriculares para o Ensino Pré-Escolar (2016), homologadas pelo Despacho nº 9180/2016 de 19 de julho, pelo Ofício Circular nº 17/DSDC/DEPEB/2007, de 17 de outubro da DGIDC (Gestão do Currículo na Educação Pré-escolar) e pelo ofício Circular nº 4 /DGIDC/DSDC/2011, de 11/04/2011. As orientações neles contidas articulam-se com o Decreto-Lei n.º 240/2001, de 30 de agosto, que define o perfil geral de desempenho profissional do educador de infância e o Decreto-Lei nº 241/2001 de 30 de agosto que aprova o Perfil Específico de Desempenho Profissional do Educador de Infância.

Artigo 2º

Processo de avaliação

1. A avaliação diagnóstica no início do ano letivo, realizada pelo educador, tem em vista a caracterização do grupo e de cada criança. Com esta avaliação pretende-se conhecer o que cada criança e o grupo já sabem e são capazes de fazer, as suas necessidades e interesses e os seus contextos familiares que servirão de base para a tomada de decisões da ação educativa, no âmbito projeto curricular de grupo.

2. A avaliação diagnóstica pode ocorrer em qualquer momento do ano letivo quando articulada com a **avaliação formativa**, de forma a permitir a adoção de estratégias de diferenciação pedagógica, contribuindo também para a elaboração, adequação e reformulação do projeto curricular de grupo e ainda para facilitar a integração da criança no contexto educativo.

Artigo 3º

Intervenientes e modo de participação

A avaliação é da responsabilidade do educador titular do grupo. No processo de avaliação, para além do educador, intervêm:

- a) a(s) criança(s) – a avaliação realizada com as crianças é uma atividade educativa, que as implica na sua própria aprendizagem, fazendo-as refletir sobre as suas dificuldades e como as superar;
- b) a equipa – a partilha com todos os elementos da equipa (outros docentes, ajudantes, outros técnicos ou agentes educativos) com responsabilidades na educação da criança permite ao educador um maior conhecimento sobre ela;
- c) os encarregados de educação – a troca de opiniões com a família permite não só um melhor conhecimento da criança e de outros contextos que influenciam a sua educação, como também, promove uma atuação concertada entre o Ensino Pré-Escolar e a família;
- d) Conselho de docentes - a partilha de informação entre os educadores do estabelecimento é promotora da qualidade da resposta educativa;
- e) Docente de educação especial (profissionais que participaram na elaboração e implementação do PIIP do aluno);
- f) Mediador de Caso da Intervenção Precoce;
- g) Técnicos Especializados (quando aplicável);
- h) os Órgãos de Gestão.

Capítulo 6

Direitos e Deveres

Artigo 1º

Direitos e Deveres dos utentes

1. Direitos dos Utesntes

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, os utentes do Ensino Pré-Escolar têm ainda os seguintes direitos:

- a) Igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
- b) Serem tratados com delicadeza, amizade e competência pelos Educadores e demais funcionários;
- c) Utilizar os equipamentos da Instituição disponíveis para a respetiva sala de atividades e espaços de recreio;

- d) Terem acesso a um conjunto de atividades educativas adequadas às suas idades, interesses e necessidades de forma a proporcionar um desenvolvimento global (nível cognitivo, psicomotor e sócio afetivo);
- e) Receberem cuidados adequados de higiene, segurança e alimentação;
- f) Terem uma alimentação cuidada e diversificada de modo a satisfazer as necessidades próprias da sua idade;
- g) Respeito pela sua identidade pessoal e reserva da intimidade da vida privada e familiar;
- h) Não estar sujeito a coação física e/ou psicológica.

2. Deveres dos Utentes

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, os utentes do Ensino Pré-Escolar têm ainda os seguintes deveres:

- a) Cumprir as normas da valência de acordo com o estipulado neste Regulamento Interno;
- b) Cumprir os horários fixados;
- c) Serem corretos e educados nos contactos a estabelecer com todos os funcionários da Instituição;
- d) Ao entrar nas instalações do Ensino Pré-Escolar, a criança deverá ser acompanhada por um adulto e entregue, diretamente, ao colaborador destacado para esse fim;
- e) O uso de adornos (fios, brincos, anéis, entre outros) não é permitido nos casos em que os responsáveis dos serviços entendam que tais objetos constituam um fator de risco para o próprio ou para outros;
- f) A Instituição não se responsabiliza por brinquedos, adornos ou outros objetos que a criança leve para Ensino Pré-Escolar, independentemente do seu valor.

Artigo 2º

Direitos e Deveres dos Pais /Enc. de Educação

1. Direitos dos pais/ encarregados de educação:

- a) Colaborar, quando solicitado, com o pessoal técnico na criação de estratégias que visem a adaptação, integração e melhoria do desenvolvimento do seu educando;
- b) Ter assegurada a confidencialidade das informações fornecidas sobre o seu educando;
- c) Ser esclarecido acerca das regras e normas que regem a resposta social frequentada pelo seu educando e sobre quaisquer dúvidas;

- d) Ser informado sobre qualquer alteração relativa ao cronograma semanal, nomeadamente passeios, reuniões, atendimentos ou outros;
- e) Ser informado sobre o desenvolvimento do seu educando, mediante contacto pessoal a efetuar para o efeito com a Educadora / Responsável de Sala;
- f) Contactar a Direção sempre que o desejar, mediante agendamento prévio devidamente fundamentado;
- g) Autorizar ou recusar a participação do seu educando em atividades a desenvolver pela Instituição dentro ou fora das instalações;
- h) Participar, em regime de voluntariado, na vida ativa desta resposta social, nomeadamente em atividades de animação;
- i) Participar na construção do Projeto Curricular de Grupo (PCG);
- j) Consultar o Processo Individual do utente, nomeadamente, o processo de avaliação, nos termos estabelecidos no presente RI.

2. Deveres dos pais/ encarregados de educação:

- a) Pagar a mensalidade, nos termos estabelecidos no presente RI;
- b) Fornecer as informações necessárias aos educadores acerca do seu Educando;
- c) Participar nas reuniões para as quais sejam convocados;
- d) Avisar, atempadamente, das faltas do seu Educando;
- e) Avisar, previamente, a Educadora/Responsável de Sala, caso a criança não almoce em determinado dia, até às 10h desse mesmo dia, tendo em vista o bom funcionamento da resposta social e a otimização dos recursos da Instituição;
- f) Comunicar à Educadora sempre que for necessário alterar a alimentação (ex. dietas especiais ou alergias a alimentos), mediante prescrição médica;
- g) Informar a Educadora sobre antecedentes patológicos e eventuais reações a certos medicamentos e alimentos;
- h) Comunicar a Educadora qualquer alteração clínica do estado de saúde do seu educando, no sentido da preservação da segurança e saúde de todas as crianças;
- i) Informar previamente a Instituição sobre qual o mês para férias da criança, podendo este período ser contínuo ou interpolado de acordo com a programação das férias dos pais;
- j) Verificar, diariamente, avisos de ordem geral, afixados nos locais destinados para o efeito;
- k) Providenciar para o seu educando as roupas e objetos que constem da lista da respetiva Sala;

- l) Ser correto e educado nos contactos que estabelecem com os diferentes colaboradores da Instituição;
- m) Cumprir todas as normas do presente regulamento.

Artigo 3º

Direitos e deveres dos colaboradores

1. Direitos dos colaboradores

Consideram-se direitos dos colaboradores os que decorrem da Lei geral e do respetivo estatuto socioprofissional e /ou contracto coletivo, aplicáveis à respetiva categoria, bem como:

- a) Ser respeitado por todos os membros da Comunidade Educativa
- b) Ser informado de todos os assuntos que lhe digam respeito, pessoal e profissionalmente;
- c) Ser contactado pessoalmente, por escrito ou por meio digital, quando a natureza do assunto o justificar;
- d) Ter acesso fácil à legislação de maior pertinência não só para o exercício da sua função mas também para a sua carreira profissional;
- e) Usar dos meios necessários para a implementação da respetiva atividade;
- f) Manifestar a sua preferência no âmbito das funções/atividades, bem como por horários;
- g) Conhecer e participar nas ações de formação.
- h) Ter o cadastro e processo individual organizado e atualizado de acordo com o artigo 54º do Decreto-Lei nº 553/80, de 21 de novembro e respetiva alteração.

2. Deveres dos colaboradores:

Consideram-se deveres dos colaboradores os que decorrem da Lei geral e do respetivo estatuto socioprofissional e /ou contracto coletivo, aplicáveis à respetivas categorias, bem como:

- a) Os inerentes ao desempenho das respetivas competências;
- b) Promover um convívio sã e propiciar um ambiente de confiança e harmonia baseado no respeito mútuo;
- c) Contribuir para o bom funcionamento da Instituição, colaborando na resolução dos problemas;
- d) Ser recetivo a crítica e sugestões construtivas no âmbito do seu desempenho e comportamento;
- e) Zelar pela conservação e asseio dos bens da Instituição;
- f) Cumprir com assiduidade o seu horário de trabalho;
- g) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.

3. Manual de Funções & Acolhimento.

Estes direitos e deveres são complementados com o Manual de Funções & Acolhimento.

Artigo 4º

Reuniões e Contactos

Os contactos entre a Instituição e os pais/ encarregados de educação têm como objetivo assegurar a complementaridade educativa da seguinte forma:

- a) Reuniões/Circulares
- b) Informação afixada nos expositores
- c) Comunicação informal
- d) Correio eletrónico, preferencialmente.

Artigo 5º

Contrato

1. Celebração

Nos termos da legislação em vigor, entre os pais ou o representante legal da criança e a Casa do Menino Deus deve ser celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços.

2. Cessação

O contrato celebrado em anexo pode cessar por facto não imputável à Casa do Menino Deus, nas seguintes circunstâncias:

- a) Por denúncia dos pais, no prazo mínimo de um mês;
- b) Por outras circunstâncias avaliadas em tempo devido pela Direção da Instituição.

Artigo 6º

Livro de Reclamações

Nos termos da Legislação em vigor, a Casa do Menino Deus possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado na Secretaria ao colaborador responsável pela guarda desse livro,

Capítulo 7

Disposições Finais

Artigo 1º

Disposições complementares

1. Calendário escolar

O funcionamento da Instituição inicia-se no primeiro dia útil do mês de setembro e termina no último dia útil do mês de julho do ano seguinte.

2. No sentido de responder as necessidades dos pais, a Instituição encontra-se aberta nas 2 primeiras semanas de agosto, apenas para as crianças que se inscreveram previamente e cujos pais comprovadamente não gozam férias nesse período.

3. Encerramento

O Ensino Pré-escolar da Casa do Menino Deus encerra:

- a) Sábados e Domingos;
- b) Feriados nacionais e municipais;
- c) No dia de Carnaval;
- d) Na sexta-feira santa e segunda-feira de Páscoa;
- e) Em 24 e 31 de dezembro;
- f) No mês de agosto, com exceção dos pais que, comprovadamente, não têm férias na 1ª quinzena de agosto.
- g) Outras datas que a gerência determine para o ano escolar.

Artigo 2º

Plano Anual de Atividades

Durante o ano ocorrem diversas atividades cujos objetivos e calendarização se encontram estabelecidos no Plano Anual de Atividades, aprovado em Conselho de Docentes, posteriormente em Conselho Pedagógico e homologado pela Gerência.

As atividades inscritas nele, incluindo visitas de estudo, são de frequência obrigatória, pelo que, optando pela não frequência, o encarregado de educação terá de procurar uma alternativa fora da Instituição.

Artigo 3º

Alterações às presentes normas

Qualquer alteração a estas normas será oportunamente comunicada às famílias. A Direção da Instituição aceita todas as propostas de alteração por parte dos pais e demais membros da comunidade educativa.

As alterações devem merecer a aprovação do Conselho Pedagógico e a homologação do Titular da Instituição.

Artigo 4º

Disposição final

A Venerável Ordem Terceira de S. Francisco — “Casa do Menino Deus”, no exercício das suas atividades, procederá de acordo com as normas da Igreja Católica, respeitará a ação orientadora titular do Estado através das Entidades para os diversos sectores, nos termos da Legislação aplicável, e cooperará com outras Instituições Particulares e com os serviços particulares competentes para obter o mais alto grau de Justiça Social e de aproveitamentos de recursos.

Artigo 7º

Entrada em vigor

Barcelos, 2 de setembro de 2009.

Revisto em 22 de fevereiro de 2010.

Revisto em 26 de setembro de 2012.

Revisto em 8 outubro de 2013.

Revisto em 5 de setembro de 2014.

Revisto em 16 de março 2015.

Revisto em 5 de setembro de 2016.

Revisto em 5 de setembro de 2017.

Revisto em 22 de setembro de 2019.

Revisto em 23 de setembro de 2020.

Revisto em 8 de setembro de 2021.

Revisto em 8 de abril de 2022.

Revisto em 16 de outubro de 2023.