

**apia**

associação de protecção  
à infância da ajuda

---

# REGULAMENTO INTERNO

---

Resposta Socioeducativa de Pré-escolar

Ano Letivo 2017 | 2018

---

# INDÍCE

---

04 BREVE HISTORIAL DA APIA

05 OBJETIVOS PEDAGÓGICOS DA INSTITUIÇÃO | ORGANOGRAMA

08 FREQUÊNCIA

08 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

08 INSCRIÇÕES

09 PROGRAMA DE ACOLHIMENTO DA CRIANÇA

10 DETERMINAÇÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR (C.F.)

14 SERVIÇOS PRESTADOS

15 ATIVIDADES DO PROJETO "LINGUAGENS DA ARTE"

15 HORÁRIO

16 AUSÊNCIA E IMPEDIMENTOS POR DOENÇA E OUTRAS RAZÕES

16 METODOLOGIA PARA GESTÃO E PREVENÇÃO DE SITUAÇÕES  
(NEGLIGÊNCIA, ABUSOS E MAUS TRATOS)

17 MEDICAMENTOS

17 CANCELAMENTO/CESSAÇÃO DE FREQUÊNCIA

18 EQUIPAMENTO PARA FREQUÊNCIA

18 DIREITOS E DEVERES DOS PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

19 SEGURO ESCOLAR

19 OUTRAS INFORMAÇÕES

20 ORGANIZAÇÃO

20 DIREÇÃO

20 NORMAS

20 CASOS OMISSOS

21 VIGÊNCIA

O PRESENTE DOCUMENTO FOI APROVADO PELA DIREÇÃO DA  
APIA E COMUNICADO À DIREÇÃO GERAL DA SEGURANÇA  
SOCIAL.

O REGULAMENTO ESTABELECE AS NORMAS PARA O CORRETO  
FUNCIONAMENTO DA RESPOSTA SOCIAL E EDUCATIVA DE  
PRÉ-ESCOLAR PARA O ANO LETIVO 2017/2018.

---

# 1. BREVE HISTORIAL DA APIA

---



A Associação de Protecção à Infância da Ajuda (APIA), ocupou desde 1975 um velho edifício no n.º. 35 da Calçada da Ajuda, desenvolvendo as suas atividades nas valências de Creche, Jardim de Infância e ATL.

Com um começo atribulado relativo ao processo de legalização da Instituição que só se realizou em 1983, adquirindo o estatuto de IPSS (Instituição Particular de Solidariedade Social), seguiu-se a resolução do litígio com os proprietários, sendo a APIA sujeita a diversas ameaças de despejo.

Em 1985 é estabelecido um protocolo entre a Câmara Municipal de Lisboa e os proprietários, acordando-se na não execução da ordem de despejo sobre a APIA e na construção de um edifício para a mesma, cabendo à Câmara e aos proprietários estudar as formas de mais valias em relação aos custos da construção.

Com a passagem da propriedade para (Eng. Alves da Silva) novos proprietários, entenderam estes estabelecer um novo acordo com a Câmara por forma a ser executada a obra de construção em terreno camarário que, com o acordo da Câmara e da APIA, se situaria na Travessa da Memória junto ao edifício do Comité Olímpico.

Inúmeras reuniões foram realizadas com os interessados, para se avaliar o projeto de construção da nova escola e perspetivar prazos para a sua realização, que nunca chegou a ser concretizada.

Mais recentemente, no dia 8 de Julho de 2002 a APIA é mais uma vez confrontada com uma ordem de despejo, a qual depois de muitos esforços envidados com a CML consegue ultrapassar.

Na sequência destes acontecimentos, é assinado no dia 19 de Setembro 2002 um acordo entre a APIA e a CML, no qual a CML "se compromete a disponibilizar no prazo de dez meses a contar da data da assinatura, um espaço adequado ao exercício das atividades da Segunda Outorgante, a qual assumirá a respetiva gestão nos termos de protocolo a celebrar entre ambos."

Com a união de esforços para encontrar um espaço condigno ao funcionamento da APIA a Câmara Municipal de Lisboa na pessoa da Dr.ª M.ª: João Lopo de Carvalho e Junta de Freguesia da Ajuda pelo seu Presidente Sr. Joaquim Granadeiro, muitas foram as hipóteses levantadas para a sua reinstalação.

Assim chegámos ao espaço do Largo da Ajuda n.º. 1, 2 que se encontrava em avançado estado de degradação, mas apresentando boas possibilidades de remodelação e recuperação para aí funcionar esta Instituição.

Após diversas conversações foi elaborado um Protocolo de Cedência de Espaço Municipal, no dia 2 de Maio de 2003, tendo-se iniciado de imediato a elaboração dos projetos de construção e recuperação do antigo edifício.

A 6 de Setembro de 2004 a APIA muda para o novo equipamento, com as respostas sociais/educativas de creche e Jardim de Infância, não sendo ainda viável transferir a parte do berçário e ATL.

No ano letivo de 2005/2006, é realizada a total integração da Creche neste espaço, continuando o ATL a funcionar na Escola do Ensino Básico Alexandre Herculano, n.º.19.

A 4 de Setembro de 2006 dá-se início a mais um ano letivo surgindo desta vez alterações ao nível da valência de ATL. A nova configuração da componente educativa e de apoio à família, realizada pelos agrupamentos escolares, associações de pais e autarquias, inviabilizou a tentativa feita pela APIA de manter esta valência.

Assim, para o ano letivo em curso, 2017/2018 a APIA mantém um atendimento na resposta social de creche e de pré-escolar, procurando manter a qualidade no atendimento às famílias, dando resposta a um universo de aproximadamente 130 crianças.

---

## 2. OBJETIVOS PEDAGÓGICOS DA INSTITUIÇÃO

---

A APIA reconhece a criança como sujeito do processo educativo.

A APIA tem como base de funcionamento e modelo pedagógico os princípios do MEM.

Procura promover a formação pessoal e social da criança com base em experiências de vida democrática numa perspetiva de educação para a cidadania. Neste sentido são objetivos da Instituição:

- 1) Tornar a criança participativa e interveniente na construção do seu próprio saber.
- 2) Desenvolver a personalidade com base em valores morais, estéticos e cívicos.
- 3) Promover a participação dos pais e da comunidade na vida da escola numa atitude dinâmica e interativa, privilegiando os valores sócio-culturais.
- 4) Proporcionar situações que levem a criança a procurar estratégias para a resolução de problemas do ponto de vista prático, cognitivo e social, dentro de um espaço lúdico.
- 5) Promover a educação ambiental e a educação para a cidadania.

*“A escola define-se para os docentes do MEM como um espaço de cooperação e de solidariedade de uma vida democrática. Nela, os educandos deverão criar com os seus educadores as condições materiais, afetivas e sociais para que, em comum, possam organizar um ambiente institucional capaz de ajudar cada um a apropriar-se dos conhecimentos, dos processos e dos valores morais e estéticos gerados pela humanidade no seu percurso histórico-cultural.”*

## Niza in "Modelos Curriculares para a Educação de Infância"

A APIA entende o processo educativo como um ato dinâmico, interativo e continuado, onde os saberes da criança, a sua cultura e vivências são o ponto de partida para a prática pedagógica.

A APIA entende que os saberes e vivências da criança, a interação e as dinâmicas Escola/Família, assim como as experiências e vivências criativas e expressivas do projeto "Linguagens da Arte", constituem as linhas orientadoras do Projeto Educativo de Escola e de toda a prática pedagógica.

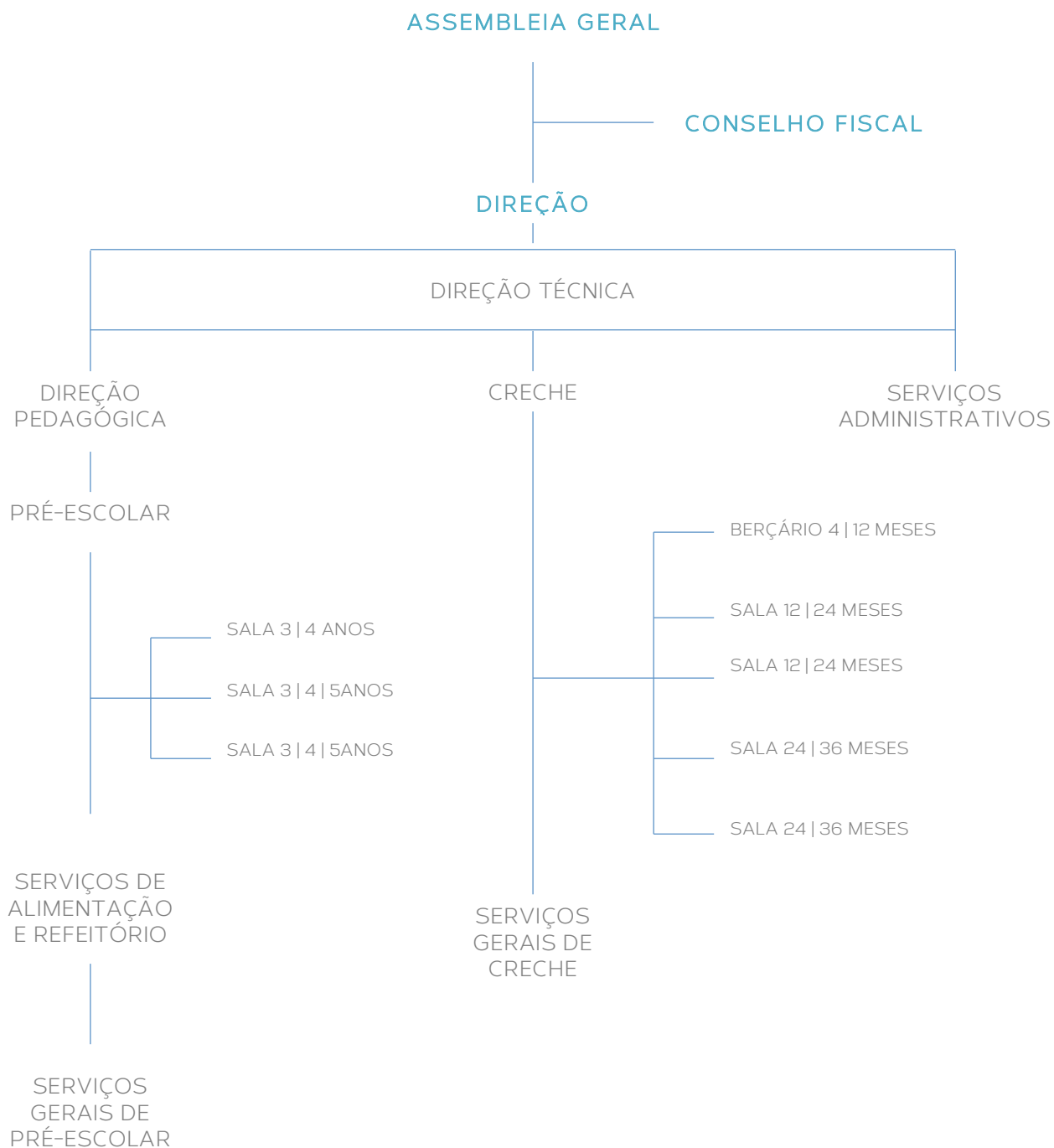
### ORGANIZAÇÃO DA RESPOSTA EDUCATIVA

Pré-Escolar	n.º utentes	idades	educadoras	auxiliares
Sala Verde	22	3/4 anos	1	1
Sala Laranja	24	3/4/5 anos	1	1
Sala Azul	24	3/4/5 anos	1	1
				1 (polivalente)
<b>Total</b>	<b>70</b>		<b>3</b>	<b>4</b>

### ORGANIZAÇÃO DO TEMPO

HORÁRIO	LOCAL	PESSOAL
8.00/8.30	Acolhimento: AAAF (Atividades de Animação e Apoio à Família) (Salas/Recreio)	Auxiliares
8.30/12.15	<b>Componente Letiva</b>	Educadoras/Auxiliares
12.15/13.00	Almoço (Refeitório)	Educadoras/Auxiliares
13.00/14.30	Recreio/Sesta Oficinas Projeto Linguagens da Arte	Rotativo (educadoras e auxiliares)
14.30 /16.15	<b>Componente Letiva</b>	Educadoras/ Auxiliares
16.15/16.30	Lanche	
16.30/19.00	AAAF (Atividades de Animação e Apoio à Família) e Atividades Socioeducativas (Salas/Recreio)	Educadoras/Auxiliares

# ORGANOGRAMA



---

## 3. FREQUÊNCIA

---

3.1. O Pré-Escolar será frequentada por crianças de 3, 4 e 5 anos de idade.

---

## 4. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

---

- 4.1. Crianças com irmãos a frequentar a escola;
- 4.2. Os pais ou os encarregados de educação serem trabalhadores ativos ou qualquer deles estar dependente da admissão da criança para obter emprego;
- 4.3. Filhos de trabalhadores da APIA;
- 4.4. As condições socioeconómicas da família, nomeadamente com menores rendimentos e deficientes condições de habitação;
- 4.5. Os filhos de encarregados de educação residentes ou a trabalhar na área de implementação do equipamento/zonas limítrofes;
- 4.6. A ordem de inscrição das crianças na APIA.

---

## 5. INSCRIÇÕES

---

- 5.1. As pré-inscrições para frequência na Instituição ocorrem durante todo o ano letivo.
- 5.2. A Diretora Pedagógica é responsável pelo atendimento da família no momento da candidatura.
- 5.3. A pré-inscrição é efetuada em formulário próprio, na nossa página da internet ou presencialmente, não carecendo de qualquer pagamento, ficando a criança a constar de lista de espera.
- 5.4. Durante o mês de março, as crianças selecionadas para a frequência do ano letivo seguinte, são contactadas telefonicamente iniciando-se o processo de inscrição.
- 5.5. A inscrição processa-se mediante a entrega na secretaria da APIA, da seguinte documentação:

- Preenchimento de ficha de inscrição (a fornecer pela APIA);
- Apresentação dos documentos comprovativos do domicílio e composição do agregado familiar;
- Recibo da renda de casa;
- Recibo do vencimento ou declaração da empresa;
- Declaração do IRS/IRC e nota de liquidação;
- Outros Documentos necessários para o apuramento do rendimento;



- Declaração de horário de trabalho;
- Fotografias;
- Apresentação do Boletim de Vacinas atualizado;
- Apresentação de Declaração Médica;
- Preenchimento de ficha de sócio da APIA;
- Outros documentos que a Direção considere necessários (por exemplo: declarações de autorização de saídas e de registo fotográfico).

5.6. A inscrição apenas será considerada válida mediante:

- a) A apresentação de todos os documentos mencionados no ponto 5.5., tendo os mesmos de constar no processo individual da criança até à data de pagamento da Inscrição Anual de Frequência.
- b) Após celebração do contrato de prestação de serviços, entre a APIA e o Encarregado de Educação.
- c) O pagamento da Inscrição Anual de Frequência para o ano letivo seguinte (que inclui o seguro escolar), é efetuado no mês de março, para as inscrições de primeira vez.

5.7. Outras informações:

5.7.1 As renovações de inscrição serão efetuadas com a celebração de um novo Contrato de Prestação de Serviços e pagamento da Inscrição Anual de Frequência durante o mês de abril.

5.7.2 Para as entradas ao longo do ano, o pagamento da Inscrição Anual de Frequência será efetuado na data da validação da entrada do utente.

5.7.3 O valor da Inscrição Anual de Frequência é fixado anualmente pela APIA.

5.7.4 O valor da matrícula, fixado pela APIA, serve para suprir gastos relativos ao seguro e despesas administrativas.

---

## 6. PROGRAMA DE ACOLHIMENTO DA CRIANÇA

---

O Programa de Acolhimento da criança será composto por duas fases:

- a) Na 1ª fase realiza-se um atendimento individualizado dirigido aos pais e encarregados de educação das crianças que frequentam pela primeira vez a Instituição, sendo a sua organização da responsabilidade da Diretora Pedagógica com o apoio da Equipa Pedagógica.
- b) Na 2ª fase, a equipa da sala (educador e auxiliar) em conjunto com a família, estabelece o período necessário para a respetiva integração da criança.

# 7. DETERMINAÇÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR (C.F.)

Conforme circular nº4 de 16/12/2014, da Direção-Geral de Segurança Social

## A – DISPOSIÇÕES GERAIS:

### 7.1. DEFINIÇÃO:

Os pais e encarregados de educação participam no custo dos serviços de apoio à família, sendo este, o valor pago pela utilização dos serviços e equipamentos sociais.

### 7.2. DETERMINAÇÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR (CF):

A CF é determinada, antes do início de cada ano letivo, de forma proporcional ao rendimento *per capita* do agregado familiar. Para o corrente ano **a participação familiar máxima está fixada em 295,00€.**

Sempre que se verificarem situações dúbias no que se refere à veracidade das declarações de rendimento, e após diligências que a Direção considere adequadas, é convencionado um montante de participação familiar, de acordo com o estipulado no ponto 7.1.1 do Decreto Lei n. 126 de 2015.

### 7.3. CONCEITO DE AGREGADO FAMILIAR:

Entende-se como agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento, afinidade ou outras situações assimiláveis, desde que vivam em economia comum.

### 7.4. Rendimentos do agregado familiar:

7.4.1. – Para efeitos de determinação do montante de rendimento do agregado familiar (RAF), considera-se os seguintes rendimentos:

7.4.1.1. – Do trabalho dependente;

7.4.1.2. – Do rendimento independente – rendimentos empresariais e profissionais;

7.4.1.3. – De pensões

7.4.1.4.– De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);

7.4.1.5. – Bolsas de estudo, formação e investigação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);

7.4.1.6. – Prediais;

7.4.1.7. – De Capitais

7.4.1.8. – Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

7.4.2. Para os rendimentos empresariais e profissionais no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código de IRS ao valor das vendas de mercadorias e de

produtos e de serviços prestados.

7.4.3. - Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.

#### 7.5. DESPESAS FIXAS DO AGREGADO FAMILIAR:

7.5.1. Para efeitos de determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes despesas fixas:

7.5.1.1. - O valor das taxas e impostos necessário à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;

7.5.1.2. - O valor da renda da casa ou da prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria e permanente;

7.5.1.3. - As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica comprovada.

7.5.1.4. - Os encargos médios mensais com transportes públicos, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;

7.5.2. - Ao somatório das despesas referidas na pontos 7.5.1.2., 7.5.1.3. e 7.5.1.4. do ponto 7.5.1. será estabelecido um limite máximo do total das despesas a considerar, salvaguardando que o mesmo não seja inferior à RMMG. Nos casos em que essa soma é inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa.

#### 7.6. CÁLCULO PARA APURAMENTO DO MONTANTE DE RENDIMENTOS *PER CAPITA* MENSAL, DO AGREGADO FAMILIAR:

7.6.1. - O cálculo do rendimento *per capita* mensal do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RC = \frac{RAF / 12 - D}{N}$$

Em que:

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

#### 7.7. PROVA DE RENDIMENTOS E DE DESPESAS FIXAS:

7.7.1. - A prova dos rendimentos do agregado familiar declarados será feita mediante a apresentação de documentos comprovativos da real situação do agregado familiar adequados e credíveis, designadamente de natureza fiscal, entre os quais a declaração de IRS do ano anterior, bem como a respetiva nota de liquidação .

7.7.2. – Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos e/ou ausência da entrega da documentação solicitada serão feitas diligências complementares que se considerem mais adequadas ao apuramento das situações, podendo a CF ser determinada de acordo com os rendimentos presumidos. Neste sentido, pode ainda ser convencionado um montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima da resposta social da APIA.

7.7.3. – A prova das despesas referidas pontos 7.7.1. e 7.7.2. deverá ser feita mediante a apresentação de documentos comprovativos autênticos e oficiais, devidamente identificados.

#### **7.8. – REDUÇÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR:**

7.8.1. Quando dois ou mais elementos do agregado familiar frequentarem a APIA aplicar-se-á a redução de 10% na comparticipação familiar no 2º ou mais irmãos.

7.8.2. – Haverá ainda lugar a uma redução de 10% da C.F., nos seguintes casos:

7.8.2.1. – Quando os períodos de ausência que excedam 15 dias não interpolados sejam devidamente justificados.

7.8.2.2. – Na mensalidade do mês de agosto sempre que a APIA encerre as atividades.

#### **7.9. – REVISÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR:**

7.9.1. – As comparticipações familiares são objeto de revisão anual, a efetuar no início de cada ano letivo ou quando se verifique a alteração das variáveis do cálculo da mensalidade, estando esta revisão sujeita ao parecer e verificação da Direção.

7.9.2. – Por alteração das circunstâncias que estiveram na base da definição da C.F. de determinado agregado familiar pela utilização da resposta social de pré-escolar, designadamente, no rendimento *per capita* mensal, poderá proceder-se à revisão da respetiva comparticipação.

#### **7.10. – ATIVIDADES COMPLEMENTARES:**

As atividades complementares de natureza social e pedagógica de frequência facultativa, (passeios, visitas pedagógicas, atividades socioeducativas ou outras) são integral ou parcialmente pagas pelos pais interessados.

### **B – APURAMENTO DO MONTANTE DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR NA RESPOSTA SOCIAL DE PRÉ-ESCOLAR:**

#### **8 – INFÂNCIA (Pré-Escolar):**

8.1. – Para determinação da C.F. pela utilização dos equipamentos e serviços da área da infância, o agregado familiar, de acordo com o rendimento *per capita* mensal apurado, é posicionado num dos seguintes escalões indexados à RMMG:

Escalões	1º	2º	3º	4º	5º	6º
RMMG	≤ 30%	>30% ≤ 50%	>50% ≤ 70%	>70% ≤ 100%	>100% ≤ 150%	>150%

8.2. – O valor da C.F. mensal determina-se pela aplicação de uma percentagem ao rendimento *per capita* mensal do agregado familiar definida pela Instituição neste respetivo regulamento interno de Pré-Escolar:

SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS	ESCALÕES DE RENDIMENTO						Percentage a aplicar sobre o rendimento <i>per capita</i>
Pré-Escolar	1º	2º	3º	4º	5º	6º	
	15%	22,5%	27,5%	30%	32,5%	35%	

## 9. – PAGAMENTO DAS COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES E ATIVIDADES COMPLEMENTARES:

9.1. – O pagamento das comparticipações familiares e das atividades complementares deverá ser efetuado entre os dias 01 e 10 do mês a que dizem respeito, na secretaria da APIA em numerário, cheque com a respetiva data de validade não caducada, ou por transferência bancária (sem encargos para a APIA).

9.2. – O prazo de pagamento poderá ser prolongado nas seguintes situações:

- a) Até ao dia útil imediatamente a seguir ao dia 10, quando este coincidir com o fim-de-semana, ou feriado.
- b) Até ao dia a determinar pela Direção, publicamente afixado, por motivos imputáveis à própria Instituição.

9.3. – O pagamento da C.F. do mês de agosto será efetuado entre os meses de outubro e junho, em prestações de 10% pagas conjuntamente com a mensalidade do próprio mês.

9.4. – O pagamento da C.F. em data posterior às indicadas acarreta a aplicação de uma penalização diária no valor de 2 Euros, a pagar conjuntamente com a mesma. Caso seja efetuado o pagamento por transferência bancária deve ser entregue comprovativo que o pagamento foi efetuado até à data limite de pagamento (dia 10). Caso não seja efetuada esta entrega de comprovativo será cobrada a respetiva multa até ao dia de entrada do pagamento na nossa conta bancária.

9.5. – Em caso de dificuldade ou impossibilidade ocasional ou prolongada de pagamento pela C.F. devem obrigatoriamente os interessados comunicar o fato e as razões da impossibilidade à Direção, por escrito, antes da data limite do prazo de pagamento:

- a) Após análise da situação referida no número anterior por parte da Direção esta e os interessados negociarão formas e prazos de pagamento do montante em dívida, consignadas a escrito sob a forma de acordo.
- b) O não cumprimento do acordo por parte dos familiares do utente será considerado como recusa do pagamento, **aplicando-se assim a suspensão da frequência.**

9.7. – A retoma da frequência é aceite verificando-se o pagamento integral e imediato das comparticipações familiares atrasadas e respetivas multas.

9.8. – Qualquer caso de recusa de pagamento da C.F. devidas à Instituição será objeto de procedimento judicial, depois de aviso prévio aos visados.

9.9. – O pedido de desistência do utente de frequentar a Instituição, deverá ser feito em impresso próprio, na Secretaria, quinze dias antes do final do mês que antecede a desistência:

- a) Se este preceito não for cumprido, o valor da comparticipação familiar terá que ser pago integralmente.

9.10. – O cálculo C.F. estará sujeito a alterações conforme a Segurança Social assim o indicar.

---

## 8. SERVIÇOS PRESTADOS

---

1. Alimentação;
2. Cuidados de higiene e saúde;
3. Atividades pedagógicas, lúdicas e de enriquecimento curricular;
4. Realização de atividades no âmbito do Projeto Educativo e concretizadas no Plano Anual de Atividades

---

## 09. ATIVIDADES DO PROJETO “LINGUAGENS DA ARTE”

---

1. Oficina de música: “Sons de Berço”;
2. Oficina do conto: “Chuva de Estórias”
3. Oficina de Educação Motora
4. Oficina de dança: “Corpo que Fala”
5. Oficina de artes visuais: “Arte nas Mãos”

---

## 10. HORÁRIO

---



### 10.1. – Horário da Instituição:

- a) O pré-escolar está aberto diariamente, das 8h00 às 19h00.
- b) As atividades da componente letiva decorrem das 8.30 às 12.15 e das 14.30 às 16.15.
- c) Os períodos compreendidos entre as 8h00/8h30, 12h15/14h30 e das 16h30/19h00 integram as Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) e a Componente Socioeducativa.

### 10.2. – Incumprimento do Horário:

- a) O não cumprimento do horário de saída estabelecido no acordo, implicará uma análise da situação, podendo levar à anulação da frequência da criança.

### 10.4. – Dias de encerramento:

- a) A Instituição estará encerrada aos sábados, domingos e feriados oficiais e mediante o calendário previsto para o ano letivo em vigor, apresentado aos encarregados de educação no início de cada ano letivo;
- b) A Instituição estará encerrada no período de Natal, de 26 de dezembro a 1 de Janeiro, terça feira de Carnaval, de 13 a 31 de agosto e nos dois primeiros dias úteis do mês de setembro.

### 10.5. – Outros encerramentos:

- a) Todos os outros encerramentos que se verificarem serão anunciados com a devida antecedência, sempre que possível, salvo em casos imprevistos (incêndio, inundações, por determinação do centro de saúde), entre outros.

### 10.6. – Entrada das crianças na Instituição:

- a) A entrada das crianças na Instituição deverá ocorrer até às 9h30m. A entrada das crianças após as 9h30 deverá ser previamente comunicada à Instituição.

### 10.7. – Local de entrada e saída dos utentes:

- a) A entrada e saída da APIA processa-se pelo Largo da Ajuda n.º 2 e deverá ser registada na Folha de Presença Diária das respetivas salas.

### 10.8. – Saída de crianças com pais em situação de desemprego:

- a) Todos os pais que se encontrem em situação de desemprego devem retirar as crianças da Instituição até as 16h30.

10.9. – Calendário Escolar (ver anexo no final do documento)

---

## 11. AUSÊNCIA E IMPEDIMENTOS POR DOENÇA E OUTRAS RAZÕES

---

11.1. – Qualquer ausência à escola deve ser comunicada, sempre que possível com antecedência, ou no próprio dia de manhã. Quando a ausência for por motivo de doença infecto contagiosa, é indispensável a apresentação de atestado médico que mencione ter passado o período de contágio.

11.2. – As crianças portadoras de parasitas (piolhos), não poderão frequentar a resposta social e educativa de pré-escolar enquanto permanecer a infestação.

11.3. – As crianças não poderão permanecer doentes no pré-escolar, pelo que não será permitida a entrada de uma criança em estado febril. Se esta situação ocorrer, a família será contactada e a criança permanecerá numa sala de isolamento acompanhada por um adulto, durante o período estritamente necessário para ser entregue aos encarregados de educação.

11.4. – Sempre que uma criança adoecer, a Instituição deverá ser informada, podendo ser necessário acionar medidas preventivas.

---

## 12. METODOLOGIA PARA GESTÃO E PREVENÇÃO DE SITUAÇÕES (NEGLIGÊNCIA, ABUSOS E MAUS TRATOS)

---

12.1 – Quando forem observadas situações de negligência, abusos e maus tratos a crianças, a Educadora informará a Diretora Pedagógica, fazendo-se de seguida o encaminhamento necessário – Escola Segura; Comissão de Proteção de Menores; Hospital; Centro de Saúde, consoante a situação assim o indicar.



---

## 13. MEDICAMENTOS

---

13.1. – Caso as crianças estejam a tomar medicamentos, os pais devem informar os profissionais de cada grupo de tal fato e dar as indicações precisas para a administração dos mesmos, registrando as suas orientações em formulário próprio.

13.2. – Só serão administrados medicamentos mediante apresentação do comprovativo de prescrição médica, ficando uma fotocópia da mesma arquivada no processo individual da criança.

---

## 14. CANCELAMENTO/CESSAÇÃO DE FREQUÊNCIA

---

14.1. – A admissão considera-se cessada quando:

- a) Os pais ou Encarregados de Educação comunicarem por escrito à Direção a razão da sua desistência, assim como a data a partir da qual se irá verificar;
- b) Sempre que a criança falte durante 30 (trinta) dias consecutivos sem justificação prévia;
- c) Sempre que houver duas prestações da componente familiar em atraso, mais precisamente 60 (sessenta) dias, conforme previsto na cláusula IX do Contrato de Prestação de Serviços.
- d) Sempre que se verificar desrespeito sistemático pelas normas estabelecidas;
- e) Falsidade nas declarações prestadas;
- f) Desinteresse na frequência, nomeadamente baixa frequência;
- g) Atos ou atitudes que prejudiquem a moral e/ou materialmente, e/ou a segurança dos trabalhadores e/ou utentes desta Instituição, bem como o funcionamento da mesma.

---

## 15. EQUIPAMENTO PARA FREQUÊNCIA

---

15.1. – A criança deverá ter obrigatoriamente o material em seguida designado:

- a) Uma bata e um chapéu (modelo da escola) a ser encomendado na secretaria;
- b) Uma muda de roupa completa (camisola/t-shirt, calças/calções, cuecas e meias) com saco/caixa devidamente identificado com o seu nome;
- c) Uma pasta dentífrica.

**NOTA: TODO O MATERIAL REFERIDO DEVERÁ ESTAR DEVIDAMENTE MARCADO COM O NOME DA CRIANÇA.**

---

## 16. DIREITOS E DEVERES DOS PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

---

16.1. – Direitos dos pais ou Encarregados de Educação:

- a) Participar no processo educativo do seu educando e nas dinâmicas pedagógicas da Instituição;
- b) Contribuir e envolver-se na partilha de informações com a equipa pedagógica;
- c) Ter conhecimento do Projeto Educativo da escola e Projeto Curricular de grupo;

16.2. – Deveres dos pais ou Encarregados de Educação:

- a) Tornar-se sócio da APIA;
- b) Pagar pontualmente a mensalidade convencionada;
- c) Preencher a ficha de presenças, na chegada e saída da Instituição;
- d) Assistir às reuniões de pais;
- e) Participar nas Assembleias Gerais e outras atividades de acordo com os preceitos estatutários da APIA;
- f) Cumprir o presente Regulamento Interno, tendo conhecimento do mesmo obrigatoriamente no ato de admissão da criança na Instituição.

---

## 17. SEGURO ESCOLAR

---

17.1. – O seguro de Acidentes Pessoais, modalidade Seguro Escolar, corresponde às garantias mencionadas em separado, entregue ao encarregado de educação no ato da inscrição.

17.2. – A APIA não se responsabiliza pelo pagamento de despesas que não sejam reembolsadas pela Companhia de Seguros e ao abrigo da referida Apólice.

---

## 18. OUTRAS INFORMAÇÕES

---

18.1. – A APIA não se responsabiliza por objetos pessoais da criança (brinquedos e/ou outros objetos) que a mesma traga para as suas instalações;

18.2. – Os casos omissos serão resolvidos pela Direção ou pelo Conselho Pedagógico, conforme o âmbito das questões a considerar e das deliberações necessárias a tomar.

---

## 19. ORGANIZAÇÃO

---

19.1. – Vestuário:

19.1.1. – Os trabalhadores (exceto administrativos, Diretora Técnica e Diretora Pedagógica) quando em serviço, interno ou externo devem utilizar vestuário fornecido pela Instituição:

- As referidas roupas têm a identificação do nome e função.

19.1.2. – Os trabalhadores administrativos, a Diretora Técnica e Diretora Pedagógica deverão fazer-se acompanhar pela respetiva identificação.

19.1.3. – A Instituição fará semestralmente uma avaliação aos seus serviços, através de um inquérito aos pais/Encarregados de Educação, bem como aos seus funcionários.

---

## 20. DIREÇÃO

---

- 20.1. – A Direção reúne pelo menos uma vez por mês com a Diretora Técnica.
- 20.2. – A Direção deverá decidir os assuntos mais urgentes num período não superior a um mês, salvo raras exceções;
- 20.3. – À Direção cumpre aprovar o Regulamento Interno das Respostas Sociais/Educativas e o Relatório de Contas;
- 20.4. – A Direção apresentará para aprovação em Assembleia Geral o Orçamento Previsional e Plano Anual de Atividades durante o mês de novembro.
- 20.5. – A Direção apresenta para aprovação em Assembleia Geral o Balanço e Conta de Resultados e o Relatório Anual de atividades e Contas durante o mês de março.
- 20.6. – A Direção aprova Contratos de Trabalho e Contratos de Serviço.
- 20.7. – A Direção é constituída por cinco elementos (Presidente, Vice-Presidente, Tesoureiro, Secretário e Vogal), em regime de voluntariado.

---

## 21. NORMAS

---

- 21.1. – A APIA, fora do seu funcionamento normal, poderá ceder as suas instalações, para a realização de diversos eventos, nomeadamente formação, festas, ou outros.

---

## 22. CASOS OMISSOS

---

- 22.1. – Todos os casos que não tenham cobertura no presente documento serão analisados pela Direção da Instituição.

---

## 23. VIGÊNCIA

---



23.1. - O presente regulamento foi aprovado pela direção da APIA e está em vigor para o ano de 2017/2018.

# CALENDÁRIO ESCOLAR 2017/2018

Atividades componente letiva	Interrupções letivas	Feriados nacionais	Componente socioeducativa	Colônia de praia
1º PERÍODO	2º PERÍODO	3º PERÍODO		

09   SETEMBRO 2017						
2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

04 Início do ano letivo

12   DEZEMBRO 2017						
2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

01 Restauração da Independência  
08 Imaculada Conceição  
25 Natal

10   OUTUBRO 2017						
2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

05 Implantação da República 31 Halloween

01   JANEIRO 2018						
2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

01 Ano Novo

11   NOVEMBRO 2017						
2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

01 Dia de todos os Santos

02   FEVEREIRO 2018						
2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

13 Carnaval

# CALENDÁRIO ESCOLAR 2017/2018

Atividades componente letiva	Interrupções letivas	Feriados nacionais	Componente socioeducativa	Colónia de praia
1º PERÍODO	2º PERÍODO	3º PERÍODO		

03   MARÇO 2018						
2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

30 sexta-feira Santa

06   JUNHO 2018						
2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

08 Arraial da Apia 10 Dia de Portugal  
13 Dia de Santo António 23 Festa Final de Ano

04   ABRIL 2018						
2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

01 Páscoa  
09 Aniversário da APIA  
25 Dia da Liberdade

07   JULHO 2018						
2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

2 a 13 Colónia de Praia  
16 a 31 Ludoteca

05   MAIO 2018						
2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

01 Dia do Trabalhador  
06 Dia da Mãe  
31 Corpo de Deus

08   AGOSTO 2018						
2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

15 Assunção de Nossa Senhora