

FUNDAÇÃO DE NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO DO FUNCHAL

**REGULAMENTO INTERNO
INFANTÁRIO**



**FUNDAÇÃO DE
NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO
DO FUNCHAL**

Instituição Particular de Solidariedade Social

Fundada em 1847



INFANTÁRIO NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO

REGULAMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Entidade e princípios orientadores

- 1 - A Fundação de Nossa Senhora da Conceição do Funchal (adiante designada Fundação), fundada em 1847 por José Silvestre Ribeiro, é a entidade que superintende o Infantário
2. A Fundação é uma instituição de solidariedade social com sede na Avenida do Infante, nº 18, 9000-015 Funchal.
- 3 – A Fundação tem origem na reforma do Asilo de Mendicidade e Órfãos do Funchal e prossegue a sua missão no respeito pela vontade do seu fundador em promover a dignidade humana.
- 4 – A Fundação tem por objetivo educar crianças e jovens e desenvolver outras atividades de solidariedade social, julgadas convenientes. Atualmente exerce a sua ação em três valências: Casa de Acolhimento para crianças e jovens em perigo, Semi-internato e Infantário.
- 5 - A Fundação tem um Acordo de Cooperação com Secretaria Regional de Educação para apoio ao funcionamento do Infantário.
- 6- O Infantário rege-se pelo estipulado nos estatutos da Fundação e na demais legislação em vigor.

Artigo 2º

Objetivos

1 – São objetivos do Infantário:

- a) promover a boa integração de todas as crianças Infantário;
- b) promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida solidária numa perspetiva de educação para a cidadania;



- c) fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade de culturas;
- d) contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à educação e sucesso na aprendizagem;
- e) estimular o desenvolvimento global de cada criança, no respeito pelas diferenças individuais;
- f) desenvolver a expressão e a comunicação através da utilização de linguagens múltiplas como meios de relação, informação, de sensibilização ética e de compreensão do mundo;
- g) despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
- h) proporcionar à criança condições de bem-estar e de segurança, designadamente no âmbito da saúde individual e coletiva;
- i) proceder ao diagnóstico e intervenção precoce em situações de necessidade educativas especiais;
- j) incentivar a participação da família no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade.

Artigo 3º

Lotação e idade das crianças

- 1 - O número de crianças a frequentar anualmente no Infantário é o definido no Acordo de Cooperação com a SRE.
- 2 – A Instituição conta atualmente com 2 salas de Jardim de Infância e 1 sala de transição, integrando crianças com idades compreendidas entre os 2 anos e a entrada para o ensino básico.

Artigo 4º

Funcionamento

O funcionamento do Infantário é assegurado pela:

- a) Diretora Técnica da Fundação
- b) Diretora Pedagógica



c) Pessoal Docente

d) Pessoal não Docente

CAPÍTULO II

ESTRUTURA ORGÂNICA

Artigo 5º

Órgãos de Gestão

Compete à Direção Executiva da Fundação de Nossa Senhora da Conceição do Funchal, a representação do estabelecimento de educação.

A gestão do Infantário é assegurada pela Diretora Técnica da Fundação em articulação com a Diretora Pedagógica.

O Conselho pedagógico é formado pela Diretora Pedagógica e restantes docentes.

1 - Competências da Diretora Técnica:

- a) Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- b) Promover a formação contínua do pessoal docente e não docente;
- c) Cumprir o estipulado nos Estatutos da Fundação e demais legislação em vigor;

2. Competências da Diretora Pedagógica:

- a) Convocar e presidir às reuniões do conselho pedagógico;
- b) Convocar e dinamizar as reuniões do pessoal não docente necessárias ao normal funcionamento do Infantário;
- c) Orientar, coordenar e dinamizar as atividades do Estabelecimento;
- d) Promover a participação dos encarregados de educação nas atividades escolares;
- e) Exercer todas as ações necessárias ao bom funcionamento do estabelecimento.

3 – Competências do Conselho Pedagógico:

- a) Elaborar e desenvolver o plano anual de atividades;



- b) Conceber e desenvolver o currículo através da planificação, organização e avaliação;
- c) Definir estratégias pedagógicas e de adequação curricular destinadas à aplicação do Projeto Educativo;
- d) Decidir sobre o material a usar, de acordo com as necessidades anuais do estabelecimento e em função da especificidade do grupo de crianças, do projeto educativo.

Artigo 6º

Reuniões

Os órgãos de gestão do estabelecimento têm a sua dinâmica apoiada num conjunto de reuniões com as finalidades, objetivos e funcionamento enunciados nos Estatutos da Fundação de Nossa Senhora da Conceição do Funchal, no Estatuto das Creches e dos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar da Região Autónoma da Madeira.

Artigo 7º

Reuniões do Conselho Pedagógico

- 1- As reuniões do Conselho Pedagógico podem ser de carácter:
 - a) Ordinário: mensal;
 - b) Extraordinário: sempre que as mesmas se justifiquem.
- 2- Os Educadores só poderão faltar às reuniões do conselho pedagógico por motivos devidamente justificados.
- 3- Os assuntos a tratar nas reuniões serão do conhecimento prévio dos educadores.
- 4- As atas das reuniões serão elaboradas por um educador em sistema de rotatividade.

Artigo 8º

Reuniões de Pais/Encarregados de Educação

As reuniões gerais com pais e encarregados de educação realizam-se sempre que a direção técnica/pedagógica do estabelecimento o considere oportuno.



2- A apresentação do Projeto Curricular de grupo aos pais/encarregados de educação, em datas a definir previamente.

3- Não é permitido vir para a reunião com crianças.

Artigo 9º

Documentos de apoio

O funcionamento desta instituição baseia-se num conjunto de documentos de apoio:

- ✓ lei de Bases do Sistema educativo;
- ✓ lei Quadro da Educação Pré-escolar;
- ✓ estatuto das Creches e dos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar da RAM;
- ✓ orientações Curriculares do Pré-Escolar;
- ✓ projeto Educativo;
- ✓ projetos Curriculares de grupo;
- ✓ plano Anual de Atividades;
- ✓ planificações semanais/mensais de cada sala;
- ✓ avaliação de Desenvolvimento das Crianças;
- ✓ registos biográficos das crianças;
- ✓ regulamento interno;

CAPÍTULO III

Artigo 10º

Normas de funcionamento

1-O Infantário Nossa Senhora da Conceição desenvolve as suas atividades ao longo de 11 meses em cada ano escolar, em conformidade com o estipulado no Estatuto das creches e dos estabelecimentos de educação pré-escolar da RAM.



2-Os períodos em que não há atividade docente são os definidos no calendário escolar por despacho do Secretário Regional de Educação.

3- Cabe à Direção do Estabelecimento de acordo com a lei vigente definir as datas de interrupção das atividades letivas.

4- Para efeitos de limpeza geral do estabelecimento e preparação do ano escolar, a Direção do estabelecimento poderá proceder à interrupção da frequência das crianças por um período de 2 a 4 dias, de acordo com o estipulado no Estatuto das creches e estabelecimentos de educação pré-escolar da RAM.

Artigo 11º

Horário de funcionamento

1- O funcionamento normal do Infantário é das 8h00 às 18.30.

2- A entrada diária das crianças no Infantário deverá ser feita até as 10 horas.

3- As crianças podem ser entregues após a hora acima referida desde que haja um pré-aviso, por motivo inimizável ao encarregado de educação.

Artigo 12º

Saídas

1- A saída das crianças deve efetuar-se até à hora de encerramento normal do Infantário, salvo os casos devidamente justificados.

2- Só se entregam as crianças a pessoas que não seja habitual fazer, quando os encarregados de educação comunicarem previamente, indicando qual a pessoa que irá buscar o seu educando. Caso contrário a criança não será entregue e procurar-se-á entrar em contacto com os pais/encarregados de educação.

3-Os pais deverão ter o cuidado de atualizar a morada e os números de telefone caso se verifique alguma alteração.

4-Não se entregam crianças a alguém que mesmo sendo familiar, esteja inibido judicialmente de o fazer.



5-O número anterior aplicar-se-á se o Infantário tiver oficialmente conhecimento da decisão judicial, nomeadamente por documento comprovativo.

Artigo 13º

Faltas

- 1- As faltas devem ser sempre comunicadas com antecedência.
- 2- Quando se verificar uma situação imprevista, os encarregados de educação devem dar conhecimento à educadora da sala.

CAPÍTULO IV

Artigo 14º

Admissão

(Decreto Legislativo Regional nº 16/2006/M)

- 1- As inscrições provisórias são efetuadas anualmente e em data a fixar pela direção de acordo com a lei vigente.
- 2-As matrículas das crianças admitidas realizam-se de acordo com o calendário a fixar pela Direção do estabelecimento, após a afixação das listas homologadas.

Artigo 15º

Desistências

- 1- As desistências devem ser comunicadas com a devida antecedência e deverá ser justificado o motivo pelo qual é efetuada a desistência.



Artigo 16º

Período de adaptação

1- O período de adaptação das crianças que frequentam o Infantário pela primeira vez reveste-se de características especiais:

1º DIA - Das 09h00 às 11h00 (as crianças estão acompanhadas pelos encarregados de educação).

2º DIA - Das 09h00 às 11h00 (os encarregados de educação devem sair da sala, podendo sair do estabelecimento por 10 a 15 minutos)

3º DIA – Das 09h00 às 12h30 (as crianças almoçam com a presença dos encarregados de educação)

4º DIA- Das 09h00 às 12h30 (as crianças almoçam só com o pessoal da sala e após o almoço saem com os encarregados de educação).

5º DIA- Funcionamento normal (as crianças já podem ficar o dia todo).

2- O período de adaptação referido no número anterior poderá ser alterado em função da adaptação demonstrada pela criança.

3- Haverá sempre a preocupação de informar os pais/encarregados de educação para que durante o período de adaptação, sempre que possível venham buscar as crianças mais cedo, pois trata-se de uma adaptação especial que não se esgota em apenas 5 dias.

Artigo 17º

Higiene

1- A criança deverá apresentar-se diariamente em condições de higiene pessoal e vestuário adequado à estação do ano.

1- Os encarregados de educação devem verificar com frequência a cabeça das suas crianças a fim de evitar contaminação por parasitas (piolhos).

2- Em caso de contaminação, a criança não poderá frequentar o estabelecimento enquanto não tiver feito o respetivo tratamento.

3- O uso de bata é facultativo, entretanto aconselhamos o uso da mesma principalmente nas crianças mais novas.



Artigo 18º

Doenças

- 1- No início de cada ano letivo todas as crianças devem trazer o atestado médico a comprovar de que a criança não sofre de qualquer doença infectocontagiosa, podendo frequentar o estabelecimento de educação.
- 2- Os encarregados de educação devem avisar sempre que a criança passe mal a noite ou esteja sob o efeito de medicação.
- 3- Não é permitida a permanência de crianças doentes no estabelecimento. Se qualquer sintoma se verificar durante o dia, será imediatamente comunicado ao encarregado de educação, devendo o mesmo comparecer com a maior brevidade possível.
- 4- Sempre que a criança faltar por motivo de doença, no regresso tem de apresentar uma declaração médica como pode frequentar o Infantário.

Artigo 19º

Medicamentos

- 1- Os medicamentos devem ser tomados em casa.
- 2- Nos casos em que tal não seja possível:
 - ✓ todos os medicamentos devem ser entregues em mão ao pessoal responsável da criança, à Educadora ou na ausência desta, à auxiliar, sendo o encarregado de educação responsável pela sua recolha no fim do dia;
 - ✓ todos os medicamentos devem ter escrito na embalagem o nome da criança, hora e dosagem;
 - ✓ os medicamentos sujeitos a receita médica, só serão administrados desde que acompanhados de declaração médica ou fotocópia da receita;
 - ✓ as crianças deverão ter as vacinas atualizadas. Sempre que a criança apanhe uma vacina, o boletim deverá ser entregue às educadoras da sala para atualizar o registo existente na escola.



Artigo 20º

Acidentes

- 1- No caso de acidente escolar, os encarregados de educação são contactados de imediato.
- 2- A educadora responsável ou na ausência desta, uma auxiliar, acompanha a criança à Clínica de Santa Catarina/urgências.
- 3- O infantário dispõe de Seguro Escolar.

Artigo 21º

Brinquedos/objetos de valor

- 1- No período de adaptação a criança pode trazer um brinquedo, pois é um elo de ligação entre a casa e a escola, facilitando desta forma a integração.
- 2- Em épocas normais as crianças só podem trazer brinquedos à segunda-feira podendo desta forma partilhar brincadeiras em conjunto com os colegas. O estabelecimento não se responsabiliza pela danificação dos mesmos, nem pelas trocas com outras crianças.
- 3- As crianças não podem levar para casa brinquedos, peças de jogos ou outros materiais que sejam propriedade do estabelecimento ou de outras crianças.
- 4- O estabelecimento não se responsabiliza pela perda ou danificação de objetos de valor (fios, brincos, etc.), que as crianças tragam. Para maior segurança não os deverão trazer para a escola.

Artigo 22º

Alimentação

- 1- As crianças têm direito ao almoço que consta de: sopa, prato e sobremesa, conforme ementa afixada.
- 2- Horário das refeições:
 - ✓ Lanche da manhã 8:30 – 9:30
 - ✓ Almoço- 11:30 até 12:30
 - ✓ Lanche da tarde – 15:30 /16:00



- 3- As ementas são semanais e estão afixadas no refeitório.
- 4- Em caso de dieta, deve ser avisado com antecedência.

Artigo 23º

Aniversários

- 1- A comemoração dos aniversários das crianças no Infantário fica ao critério dos encarregados de educação em articulação com a equipa pedagógica.
- 2- A confeção do bolo de aniversário é da responsabilidade da família.
- 3- O aniversário é festejado em hora previamente marcada com os educadores da sala, de preferência, à hora do lanche, 16h00.

Artigo 24º

Visitas, passeios e outras saídas

- 1- No início do ano letivo os encarregados de educação devem assinar uma declaração TERMO DE RESPONSABILIDADE, dando a sua permissão para a saída das crianças para visitas, passeios, etc.
- 2- Fica ao critério dos pais a participação das suas crianças nas respetivas saídas tendo por opção a não frequência nesse dia.

Artigo 25º

Mensalidades e participações

- 1 - A comparticipação familiar por criança será a estipulada por lei, em cada ano letivo.
- 2- O pagamento das mensalidades é efetuado na secretaria da escola, até ao dia 8 de cada mês.
- 3 – O não pagamento da mensalidade nos prazos estipulados, implica o pagamento de multa, conforme a legislação em vigor.



CAPÍTULO V

DIREITOS E DEVERES

Artigo 26º

Pessoal docente

Direitos do pessoal docente:

- 1- Participação no processo educativo;
- 2- Formação e informação para o exercício da função educativa;
- 3 - Apoio técnico, material e documental;
- 4 - Segurança na atividade profissional;
- 5- Informação sobre a vida do estabelecimento de educação, decisões tomadas e assuntos do seu interesse, nomeadamente sobre legislação produzida e ações de formação;
- 6- Expor livremente os seus pontos de vista sobre a organização e funcionamento do estabelecimento.

Deveres do pessoal docente:

- 1- Cumprir o regulamento interno;
- 2- Assegurar o acompanhamento e desenvolvimento integral da criança, nomeadamente psicomotor, afetivo, intelectual, social e moral;
- 3- Acompanhar a evolução da criança;
- 4- Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, no sentido da criação de um bom clima de trabalho;
- 5- Garantir a preservação e uso adequado das instalações e equipamentos;
- 6- Participar ativamente na elaboração do projeto educativo e projeto pedagógico da sala;
- 7- Manter atualizado o dossier de sala com registos da planificação das atividades, mapa das crianças, reflexão e avaliação do projeto e do desenvolvimento das crianças;
- 8- Respeitar a natureza confidencial da informação relativa às crianças e respetivas famílias;



9-Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos e uso adequado das instalações e equipamentos;

10 - Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo, na deteção da existência de casos de crianças com necessidades educativas especiais.

Artigo 27º

Pessoal não docente

Constituem direitos do pessoal não docente:

1- Formação e informação para o exercício da função que está a exercer;

2- Informação sobre a vida do estabelecimento de educação, decisões tomadas e assuntos do seu interesse, nomeadamente sobre legislação produzida;

3- Direito de expor livremente os seus pontos de vista sobre a organização e funcionamento do estabelecimento;

4- Direito aos serviços prestados pelo estabelecimento, pelos regulamentos produzidos ou a produzir, para os utilizadores.

Constituem deveres do pessoal não docente:

1- Cumprir o regulamento interno;

2- Na ausência da Educadora de Infância, a Ajudante da Ação Sócio Educativa faz o acolhimento das crianças e o contacto com os pais;

3- Proceder ao acompanhamento da criança no Jardim-de-Infância;

4- Promover o bem-estar físico da criança nomeadamente a sua higiene e conforto;

5- Contribuir nas tarefas de alimentação;

6- As Ajudantes de Ação Sócio Educativa devem colaborar nas atividades desenvolvidas pela educadora;

7- Assegurar a ordem, limpeza e higiene dos respetivos serviços;

8- Colaborar no atendimento dos pais das crianças à entrada e saída do Jardim de infância;

9- Manter em bom estado de conservação o material a seu cargo;



- 10- Respeitar a natureza confidencial da informação relativa à comunidade educativa;
- 11- Desempenhar as demais funções que se enquadrem no âmbito da categoria profissional.

Artigo 28º

Encarregados de educação

Direitos dos Encarregados de Educação:

- 1- Serem informados sobre o desenvolvimento do seu educando, mediante contacto pessoal com as educadoras responsáveis;
- 2- Serem informados sobre as normas e regulamentos que lhe digam respeito relativamente à valência frequentada pelo seu educando;
- 3- Colaborar quando solicitado, com o pessoal docente e não docente, com as estratégias que visem a melhoria do desenvolvimento do seu educando;
- 4- Autorizar ou recusar a participação do seu educando em atividades a desenvolver pela instituição fora das instalações.

Constituem deveres dos Encarregados de Educação:

- 1- Respeitar os horários de funcionamento do Infantário;
- 2- Participar nas reuniões de pais;
- 3- Fomentar, junto do seu educando, o respeito por todos os elementos da comunidade educativa;
- 4- Reforçar, junto do seu educando, o cumprimento das suas responsabilidades;
- 5- Informar a educadora da sala sobre: alteração de residência, alteração do serviço ou o seu número de telefone, alteração de comportamento ou estado de saúde da criança e de quem virá buscar a criança, caso não seja a pessoa que normalmente o faz;
- 6- Em caso de ausência da criança, o encarregado de educação deverá informar a educadora/ Infantário;
- 7- Os pais deverão trazer os seus filhos diariamente em condições de higiene;
- 8- Respeitar o dia em que é permitido às crianças levarem brinquedos de casa;
- 9- Justificar o motivo da desistência da criança do estabelecimento de educação.



CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 29º

Aprovação e entrada em vigor

1- Com a aprovação do presente regulamento revoga-se qualquer outro documento interno anterior, versando as matérias aqui tratadas.

2-O presente regulamento entra em vigor depois de aprovado pelo Conselho de Administração da Fundação de Nossa Senhora Conceicao do Funchal.

Funchal, 01 de fevereiro de 2019

O Conselho de Administração

(José Francisco Fernandes Carreira)

(Gina Maria Fernandes Granito)

(Teresa Patricia Cabrita Viveiros de Oliveira Pestana)