



REGULAMENTO INTERNO

PRÉ – ESCOLAR

SETEMBRO /2026

Conteúdo

CAPÍTULO I NATUREZA E FINS.....	6
ARTIGO N.º 1	6
(Natureza)	6
ARTIGO N.º 2.....	6
(Missão e Valores).....	6
ARTIGO N.º 3	6
(Fins)	6
ARTIGO N.º 4.....	7
(Legislação aplicável).....	7
CAPÍTULO II	8
ADMISSÃO	8
ARTIGO N.º 5	8
(Condições Gerais de Inscrição e Admissão)	8
ARTIGO N.º 6	8
(Critérios de Admissão)	8
ARTIGO N.º 7	9
(Por quem é feita).....	9
ARTIGO N.º 8	9
(Inscrição e Admissão).....	9
ARTIGO N.º 9.....	10
(Processo Individual da Criança)	10
ARTIGO N.º 10.....	11
(Comparticipação Financeira).....	11
ARTIGO N.º 11	13
(Seguro Obrigatório)	13
CAPÍTULO III DIREITOS E DEVERES.....	14
ARTIGO N.º 12.....	14
(Direitos e Deveres das Crianças e Familiares)	14
ARTIGO N.º 13.....	15
(Direitos da Instituição).....	15
ARTIGO N.º 14.....	16
(Deveres da Instituição).....	16
ARTIGO N.º 15.....	16
(Direitos e Deveres dos Colaboradores).....	16
CAPÍTULO IV	17



FUNCIONAMENTO	17
ARTIGO N. °16	17
(Período de Funcionamento)	17
ARTIGO N. °17	18
(Horário e Recepção)	18
CAPÍTULO V	19
ASSIDUIDADE E FÉRIAS	19
ARTIGO N.°18	19
(Faltas)	19
ARTIGO N. °19	19
(Interrupção da prestação dos serviços)	19
ARTIGO N. °20	20
(Férias e Encerramento)	20
CAPÍTULO VI	20
ALIMENTAÇÃO	20
ARTIGO N. °21	20
(Refeições)	20
ARTIGO N. °22	20
(Ementas)	20
CAPÍTULO VII	21
ORGANIZAÇÃO E ATIVIDADES	21
ARTIGO N. °23	21
(Pessoal)	21
ARTIGO N.°24	21
(Direção Pedagógica)	21
ARTIGO N. °25	21
(Objetivos do Pré-Escolar)	21
ARTIGO N. °26	22
(Atividades e serviços)	22
ARTIGO N. °27	23
(Acompanhamento)	23
ARTIGO N. °28	23
(Constituição dos Grupos)	23
ARTIGO N.°29	24
(Colaboração com a Família)	24
CAPÍTULO VIII	24



SAÚDE E HIGIENE.....	24
ARTIGO N.º 30.....	24
(Condições de Saúde das Crianças).....	24
ARTIGO N.º 31.....	26
(Vigilância de Saúde).....	26
ARTIGO N.º 32.....	26
(Higiene)	26
CAPÍTULO IX.....	27
DISPOSIÇÕES GERAIS	27
ARTIGO N.º 33.....	27
(Reclamações e Sugestões)	27
ARTIGO N.º 34.....	27
(Foro Competente).....	27
ARTIGO N.º 35.....	27
(Regras Gerais de Funcionamento).....	27
CAPÍTULO X	28
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	28
ARTIGO N.º 36.....	28
(Omissões).....	28
ARTIGO N.º 37	28
(Alterações ao Regulamento).....	28

PREÂMBULO

A SOLSIL – Associação de Solidariedade Social do Silveiro é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, cujo trabalho se direciona para a Ação Social, prestando serviços a toda a comunidade e mais concretamente a crianças, jovens, e idosos.

Criada originalmente pela necessidade sentida pela população do Silveiro de melhorar as condições de vida, aparência e salubridade da sua aldeia, esta Associação rapidamente alargou os seus horizontes indo ao encontro das necessidades sociais da comunidade.

Para além de uma política de prestação de serviços à comunidade, a SOLSIL tem vindo a desenvolver uma atitude mais interventiva, com objetivos preventivos e pedagógicos para a promoção da cidadania e desenvolvimento pessoal e social.

S ol que Brilha no Silveiro
O lhar a tempo inteiro
L uz que a maioria abrange
S olidariedade não constrange
I lumina doces vidas
L ágrimas não são sentidas.

Sara Costa

CAPÍTULO I NATUREZA E FINS

ARTIGO N.º1 (Natureza)

A “SOLSIL – Associação de Solidariedade Social do Silveiro” é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, sem fins lucrativos, cujos estatutos se encontram registados na Direção Geral de Ação Social sob o nº17/93 a folhas 111 do livro nº 5 das Associações de Solidariedade Social em 20/01/1992, tendo sido publicados em Diário da República, 3ª série, de 03/07/1993 com estatuto de utilidade Pública.

ARTIGO N.º2 (Missão e Valores)

1. Missão: “SOLSIL – Associação de Solidariedade Social do Silveiro, rumo à excelência a nível técnico, administrativo e humano”.

2. Valores (princípios orientadores):

- **Solidariedade** (funcionamento harmonioso, contribuir para a causa da Instituição, trabalho em equipa e carinho para com os clientes)
- **Alegria** (bem-estar, sentido de humor, boa disposição e criatividade)
- **Honestidade** (eficiência de serviços)
- **Profissionalismo** (Boas iniciativas, bom desempenho, dinamismo, satisfação individual)

ARTIGO N.º3 (Fins)

A SOLSIL através da sua resposta social de Pré-Escolar, tem por finalidade auxiliar e colaborar com as famílias na promoção da educação, desenvolvimento, formação e saúde geral das crianças.

ARTIGO N.º 4

(Legislação aplicável)

1. Decreto – Lei n.º 172-A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
2. Lei-quadro da Educação Pré-Escolar (Lei n.º 5/97 de 10 de fevereiro);
3. Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de junho, que estabelece o ordenamento jurídico do desenvolvimento e expansão da rede nacional de educação pré-escolar e define o respetivo sistema de organização e financiamento;
4. Despacho Conjunto n.º 300/1997, de 9 de setembro, que aprova as normas reguladoras das participações familiares pela utilização de serviços de apoio à família em estabelecimentos de educação pré-escolar.;
5. Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, alterada e republicada pela Portaria n.º 218-D/2019, 15 de julho, que define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, I. P., e as instituições particulares de solidariedade social ou legalmente equiparadas, para o desenvolvimento de respostas sociais, em conformidade com o subsistema de ação social;
6. Despacho Conjunto n.º 258/97, de 21 de agosto, que define os critérios a utilizar pelos estabelecimentos de educação pré-escolar, quanto à escolha das instalações e do equipamento didático;
7. Portaria n.º 583/97, de 1 de agosto, que autoriza, mediante determinadas condições, um horário de funcionamento superior a quarenta horas semanais aos estabelecimentos de educação pré-escolar;
8. Despacho n.º 5220/97, de 4 de agosto, que aprova as orientações curriculares para a educação pré-escolar, cujos princípios gerais são publicados em anexo ao presente despacho, dele fazendo parte integrante.
9. Compromisso de Cooperação em vigor;
10. Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de Comissão Nacional Cooperação;
11. Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS;

CAPÍTULO II

ADMISSÃO

ARTIGO N.º5

(Condições Gerais de Inscrição e Admissão)

1. A admissão das crianças deverá observar os seguintes critérios, referentes ao nível etário:

- a) Resposta social Pré-Escolar: entre os 3 anos e a idade oficial de ingresso no 1º Ciclo de Ensino Básico, podendo estes limites serem ajustados aos casos excecionais.

2. Poderão ser admitidas crianças com deficiência desde que, em função da natureza e grau de deficiência, a Instituição reúna condições para lhe prestar o devido apoio. Deve o Encarregado de Educação entregar no estabelecimento um relatório redigido pelo Médico, considerando as necessidades da criança.

A admissão de crianças com necessidades educativas especiais depende de uma avaliação conjunta com os Técnicos do Estabelecimento e dos Técnicos especialistas, que prestam apoio.

ARTIGO N.º6

(Critérios de Admissão)

A admissão das crianças obedece aos seguintes critérios de seleção e de priorização:

- a) Pessoas e ou grupos social ou economicamente mais desfavorecidos (51%);
- b) Frequência de outra resposta social da Instituição no ano anterior (20%);
- c) Frequência do estabelecimento por irmãos (12%);
- d) Residência na área de abrangência do estabelecimento (10%);
- e) Emprego dos pais na área de abrangência do estabelecimento (7%);

Em situações de empate, é dada prioridade à inscrição mais antiga.

O fornecimento de informações falsas poderá levar à anulação da inscrição da criança ou revisão dos critérios de priorização.

ARTIGO N.º7

(Por quem é feita)

A proposta de admissão das crianças no Pré-Escolar é feita pela Direção Pedagógica, carecendo de aprovação pela Direção da Instituição, de acordo com as normas constantes do presente Regulamento.

ARTIGO N.º8

(Inscrição e Admissão)

1. A organização do processo de admissão é da competência dos serviços administrativos da Instituição, e da Direção Pedagógica, dando este conhecimento à Direção da Instituição.

2. A candidatura poderá ser feita durante o ano letivo, mediante o preenchimento de uma ficha própria para o efeito, disponível nos Serviços Administrativos.

Para a sua efetivação deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Boletim/ Certidão de Nascimento/Cartão de Cidadão da criança;
- b) Apresentação de documento que confira direito a assistência médica;
- c) Recibos atualizados dos rendimentos mensais e/ou de pensões do agregado familiar;
- d) Recibos de renda de casa ou do valor mensal de despesas relativas a empréstimos contraídos para a habitação própria;
- e) Para efeitos de determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar consideram-se as seguintes despesas fixas:

Artigo 8.º

Despesas fixas anuais

1 Consideram-se despesas fixas anuais do agregado familiar:

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
- b) O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria;
- c) Os encargos médios mensais com transportes públicos;
- d) As despesas com a aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica.

2 As despesas fixas a que se referem as alíneas b) a d) do número anterior serão deduzidas no limite mínimo correspondente ao montante de 12 vezes a remuneração mínima mensal.

3. No decorrer da primeira quinzena após a admissão do cliente, em horário a combinar, o Educador em conjunto com o responsável do cliente preenche a Ficha de Admissão e

Boletim de vacinas. O processo de admissão ficará concluído após a apresentação de todos os documentos solicitados aos pais ou encarregados de educação, bem como o conhecimento deste regulamento e da respetiva comparticipação familiar a pagar mensalmente, ficando o facto registado num contrato.

4. As admissões terão caráter experimental nos 15 dias, após os quais se tornarão ou não definitivas em função das condições de adaptação da criança à Instituição.

5. Sempre que se proceder a readmissão de uma criança, no mesmo ano letivo, após cancelamento de matrícula, deverá ser pago novamente a taxa de inscrição e seguro.

ARTIGO N. º9 **(Processo Individual da Criança)**

O Processo Individual estará dividido em duas partes, em que a primeira parte encontra-se nos Serviços Administrativos da Instituição e reúne:

- a) Ficha de candidatura;
- b) Ficha de Cálculo da mensalidade, que poderá ser consultada pelos pais;
- c) Documentos tidos em consideração para os cálculos;
- d) Contratos e adendas

A segunda parte encontra-se com o Técnico responsável e reúne:

- a) Todos os elementos resultantes das informações familiares- Ficha de Admissão (História pessoal da criança, saúde, hábitos alimentares, hábitos sociais e outros que os pais julguem necessário; declaração de autorização para filmar/fotografar a criança no âmbito das atividades a desenvolver nas salas de Pré-escolar, autorização para visitas de estudo dentro do concelho de Oliveira do Bairro,...)
- b) Planos Individuais (acolhimento, planos de desenvolvimento e avaliações);
- c) Informação clínica;
- d) Registo de entradas e saídas;
- e) Registos de serviços prestados.

ARTIGO N.º 10

(Comparticipação Financeira)

1. A frequência do Pré-Escolar será gratuita se as crianças apenas frequentarem, apenas, o horário da componente letiva.
2. O horário da componente letiva é das 9h às 12h e das 13h30 às 15h30.
3. Se também frequentarem as atividades de apoio à família (prolongamento de horário e alimentação) será obrigatoriamente comparticipada pelas famílias das crianças.

Artigo 1.º

Definição

Os pais e encarregados de educação comparticipam no custo dos serviços de apoio à família que integram as componentes não pedagógicas dos estabelecimentos de educação pré-escolar.

4. Revisão da comparticipação familiar:

4.1. As comparticipações familiares passam a ser objeto de revisão anual a efetuar no início do ano civil pela Instituição;

4.2.

Artigo 2.º

Determinação da comparticipação familiar

A comparticipação familiar é determinada, em regra, antes do início de cada ano lectivo, de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar.

4.3. Por alteração das circunstâncias que estiveram na base da definição da comparticipação familiar de determinado agregado familiar, designadamente, no rendimento per capita mensal, a Instituição pode proceder à revisão da respetiva comparticipação.

5. Conforme o Despacho Conjunto n.º 300/97 (2ª série), de 9 de setembro, quando se encontram dentro das vagas comparticipadas pela Segurança Social. Quando a criança não se encontrar dentro do limite de vagas comparticipadas pela Segurança Social é-lhe aplicada a comparticipação familiar máxima determinada para o ano letivo em curso.

Artigo 3.º

Comparticipação familiar

1 — A comparticipação familiar é determinada com base nos seguintes escalões de rendimento *per capita*, indexados à remuneração mínima mensal (RMM):

- 1.º escalão — até 30% do RMM;
- 2.º escalão — >30% até 50% do RMM;
- 3.º escalão — >50% até 70% do RMM;
- 4.º escalão — >70% até 100% do RMM;
- 5.º escalão — >100% até 150% do RMM;
- 6.º escalão — >150% do RMM.

2 — A comparticipação é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar, conforme o quadro seguinte:

Escalã o	Comparticipação Familiar Máxima	
	Rendimento Familiar Mensal	Com Prolongamento de horário e alimentação
		Percentagem
1.º	Até 30% do RMM	15%
2.º	De 30 a 50% do RMMG	22,5%
3.º	De 50 a 70% do RMMG	27,5%
4.º	De 70 a 100% do RMMG	30%
5.º	De 100 a 150% do RMMG	32,5%
6.º	Mais de 150% do RMMG	35%

O Rendimento per capita mensal é calculado com a seguinte fórmula:

Artigo 7.º

Cálculo do rendimento

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 anual líquido do agregado familiar;

D = despesas fixas anuais;

N = número de elementos do agregado familiar.

6. A prova das despesas fixas do agregado familiar é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos.

7. A participação familiar máxima é definida anualmente, não podendo a mesma exceder o custo dos serviços de apoio à família prestados pelo estabelecimento de educação pré-escolar. O valor será afixado no preçário da resposta.

Artigo 4.º

Comparticipação familiar máxima

1. A participação familiar, calculada nos termos do disposto no presente despacho, não pode exceder o custo dos serviços de apoio à família prestados pelo estabelecimento de educação pré-escolar.

2. O custo referido no número anterior é determinado com periodicidade mínima anual.

8. As participações familiares serão estabelecidas com base na captação e deverão ser pagas obrigatoriamente até ao dia 8 de cada mês que respeitam, contra recibo.

9. Como a mensalidade é sempre paga no início do próprio mês, qualquer desconto relativo à não frequência é feito no mês seguinte.

10. Os pais ou encarregados de educação devem declarar espontaneamente a alteração dos rendimentos ou à composição do agregado familiar para se proceder à revisão das comparticipações familiares.

11. Em caso de haver admissão de irmãos mais novos que o cliente, na resposta social de EEPE, haverá um desconto de 10% para a 2ª criança e seguintes.

12. Em caso de recusa ou atraso no pagamento da mensalidade superior a 30 dias, a Instituição recorrerá aos trâmites legais para recuperar os valores em dívida.

Artigo 9.º

Prova de rendimento e de despesas

1. A prova dos rendimentos declarados será feita mediante a apresentação de documentos comprovativos dos rendimentos auferidos no ano anterior adequados e credivéis, designadamente de natureza fiscal.

2. Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, deverão ser feitas as diligências complementares que se considerem mais adequadas ao apuramento das situações, podendo o estabelecimento de educação pré-escolar determinar a comparticipação familiar de acordo com os rendimentos presumidos.

13. Os pais que optarem por não apresentarem qualquer documento do rendimento preenchem uma declaração, onde indicam que optam por pagar a comparticipação familiar máxima.

14. Haverá sigilo profissional sobre os dados recolhidos.

ARTIGO N.º 11

(Seguro Obrigatório)

1. Para a frequência da resposta social de EEPE é obrigatório um seguro de acidentes pessoais/escolar, o custo do mesmo é da responsabilidade das famílias. Assim, no ato da matrícula ou renovação da mesma é devido o seu pagamento. O valor do seguro terá de corresponder ao valor da apólice do seguro, a dividir pelo número de crianças seguradas.

2. O seguro tem duração de um ano letivo, isto é, com início a 1 de setembro e término a 31 de agosto do ano seguinte.

3. A Instituição é responsável pela contratualização do seguro da criança, sendo o pagamento deste da responsabilidade dos pais.

4. O referido seguro não abrange objetos pessoais que as crianças possam utilizar ou trazer, como por exemplo: óculos, aparelhos, brinquedos, objetos de ouro, etc.
5. A apólice do seguro em vigor, será afixada em local visível e de fácil acesso de forma a permitir que as famílias tenham conhecimento das coberturas existentes e dos valores segurados.

CAPÍTULO III DIREITOS E DEVERES

ARTIGO N.º 12 (Direitos e Deveres das Crianças e Familiares)

Direitos

1. As crianças de Pré-Escolar têm o direito à prestação de serviços e cuidados necessários à garantia do seu bem-estar físico, à promoção do seu desenvolvimento global e qualidade de vida, respeitando sempre as características individuais de cada uma.
2. A criança tem direito a ser assistido por serviço de saúde ou no Estabelecimento caso ocorra uma doença súbita. Em caso de acidente durante a prestação dos serviços, ser assistido através do seguro que é feito no início de cada ano letivo.
3. Os pais/encarregados de educação podem reclamar por escrito dos serviços prestados, sempre que haja lugar a anomalias, quer na qualidade dos serviços prestados, quer no trabalho direto dos colaboradores.
4. Os pais/encarregados de educação têm direito de inscrever os filhos/educandos no Pré-escolar por vontade própria.
5. Os pais/encarregados de educação têm direito de autorizar ou recusar a participação do seu educando em atividades a desenvolver pela Instituição fora das suas instalações, assim como em atividades de enriquecimento curricular por este promovidas.
6. Os pais e as crianças têm direito a ver respeitada a sua intimidade e privacidade.

Deveres

1. Os pais/encarregados de educação deverão procurar manter-se informados sobre o desenvolvimento do seu educando, assim como participar em todas as reuniões de pais para as quais sejam convocados. Podem também receber as avaliações de desenvolvimento da criança no final de cada semestre escolar.
2. Os pais deverão respeitar e fazer cumprir o regulamento assim como normas de qualidade e as normas de funcionamento da Instituição.
3. Os encarregados de educação poderão adquirir, no início do ano letivo, o acesso à aplicação ChildDiary.
4. Devem cumprir com o pagamento da Comparticipação Familiar e das Atividades Extra até ao 8 de cada mês, caso contratem este serviços extra e da aplicação ChildDiary no mês de setembro.
5. Respeitar o horário de funcionamento estipulado pela Instituição. O incumprimento reiterado e injustificado dos horários estabelecidos, nomeadamente através de atrasos frequentes na recolha da criança, constitui uma violação das obrigações assumidas pelos pais e/ou encarregados de educação, podendo, após avaliação da situação pela Direção e esgotadas as diligências consideradas adequadas para a sua regularização, dar origem à cessação do contrato de prestação de serviços.
6. É da responsabilidade dos pais e/ou encarregados de educação assegurar que os educandos beneficiem de um período mínimo de 10 (dez) dias úteis consecutivos de férias, a gozar conjuntamente, em cada ano civil.

ARTIGO N.º 13 (Direitos da Instituição)

A SOLSIL tem direito:

1. Ao cumprimento de todas as disposições emanadas no âmbito do presente Regulamento e inerentes ao funcionamento desta resposta social.
2. A receber o pagamento dos serviços prestados ao cliente, constantes no contrato de prestação de serviços.

ARTIGO N.º 14 **(Deveres da Instituição)**

1. Assegurar o cumprimento do definido no Artigo n.º 23 do presente Regulamento.
2. Prestar ao cliente os serviços constantes no respetivo Regulamento Interno, destinados a assegurar a satisfação das necessidades requeridas e acordadas com o Encarregado de Educação;
3. Prestar um serviço de qualidade, mantendo uma conduta digna e de respeito para com o cliente, na prestação do trabalho a realizar;
4. Participar por escrito ao Encarregado de Educação, sempre que haja lugar a alterações na prestação de serviços inicialmente acordados (Atividades Extracurriculares);
5. Participar por escrito ao Encarregado de Educação, sempre que haja lugar a alterações, previstas anualmente, no preçário de participações familiares;
6. Garantir a confidencialidade de todas as informações e dados fornecidos pelo Encarregado de Educação.

ARTIGO N.º 15 **(Direitos e Deveres dos Colaboradores)**

1. São direitos dos Colaboradores, sem prejuízo dos constantes do contrato coletivo de trabalho:
 - a) Ser tratados com dignidade e respeito;
 - b) Ter as condições necessárias para o exercício das suas funções;
 - c) Ter acesso a informações sobre legislação ou qualquer outro assunto que diga respeito aos trabalhadores das IPSS's;
 - d) Ser apoiados pela Direção Pedagógica nas funções que lhes são confiadas;
 - e) Participar em ações de formação que permitam o seu enriquecimento pessoal e profissional.
2. São deveres dos Colaboradores:
 - a) Ter em atenção a vulnerabilidade e a situação especial de vida das crianças que se encontram no Pré-escolar e respeitar a origem cultural, religiosa ou étnica de cada um;

- b) Aceitar formação adequada e ser continuamente encorajados de forma a desempenhar as suas funções com sentido pedagógico e responsabilizador, agindo sempre de modo a merecer e a ganhar o respeito das crianças e familiares e a proporcionar-lhes modelos de identificação positiva;
- c) Desenvolver a sua atividade no máximo das suas capacidades, com zelo, competência, responsabilidade e ética profissional, contribuindo para o desenvolvimento do trabalho de equipa, para a melhoria da prestação de serviços e para o bom nome da Instituição;
- d) Guardar sigilo profissional;
- e) Resolver com ética e com espírito de tolerância os problemas que surjam no contacto com as crianças, familiares ou com outros membros;
- f) Respeitar os colegas, os superiores hierárquicos e dirigentes da Instituição;
- g) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade e exercer com zelo e dedicação a sua função;
- h) Zelar pela preservação e uso dos bens, instalações e equipamentos da Instituição e clientes;
- i) Zelar pela sua segurança e saúde, submetendo-se aos exames promovidos pela Instituição;

CAPÍTULO IV

FUNCIONAMENTO

ARTIGO N.º 16

(Período de Funcionamento)

1. O Pré-escolar funciona durante os doze meses do ano. A Instituição funcionará no mês de agosto, exceto no período em que não seja comprovada pelos encarregados de educação a necessidade da sua abertura, mediante fundamentação e apresentação dos elementos que a Instituição considere necessários.

2. Caso não seja comprovada a necessidade de funcionamento do Pré-Escolar durante o mês de agosto, manter-se-á o desconto já aplicado às participações familiares dos restantes meses do ano.

ARTIGO N.º 17

(Horário e Receção)

1. O Pré-Escolar funciona de 2^a a 6^a feira, das 07h30 às 19h00. O período compreendido entre as 18h30 e as 19h00 destina-se exclusivamente às famílias que, comprovadamente, necessitem deste prolongamento de horário.
2. O horário da componente letiva do Pré-Escolar é das 9h00 às 12h00 e das 13h30 às 15h30 e a componente de apoio à família das 7h30 às 9h00 (o acolhimento), das 12h00 às 13h30 (almoço) e das 15h30 às 19h00 (lanche e atividades livres).
3. As crianças deverão entrar o mais tardar até às 9h30, e caso não seja possível, por motivos excecionais ou justificados, deverão comunicá-lo até às 9h30 do próprio dia à responsável da sala.
4. A Instituição só é responsável pelas crianças quando entregues aos respetivos colaboradores, não sendo permitido deixá-las sozinhas junto à entrada, ou em qualquer outro lugar.
5. As informações dadas no ato de receção e referentes aos cuidados a ter com as crianças, deverão ser devidamente transmitidas e anotadas no Livro de Recados, ou na Aplicação *ChildDiary*.
6. A entrega das crianças só poderá ser efetuada aos pais, encarregados de educação ou pessoas autorizadas pelos mesmos, na Ficha de Admissão.
7. Excecionalmente poderão ser indicadas outras pessoas pelos encarregados de educação, mas as mesmas deverão se fazer acompanhar dos respetivos documentos de identificação.
8. A permanência de cada criança no estabelecimento não deverá ser superior ao período estritamente necessário.



CAPÍTULO V

ASSIDUIDADE E FÉRIAS

ARTIGO N.º18

(Faltas)

1. Consideram-se justificadas as ausências da criança resultantes de doença devidamente comprovada ou de outros motivos relevantes, dos quais tenha sido dado conhecimento atempado à Instituição.
2. Sempre que a criança falte a Instituição deverá ser avisada.
3. As ausências justificadas que não excedam 15 dias seguidos, não determinam quaisquer efeitos na mensalidade, que deve ser paga na totalidade.
4. Nos períodos de ausência que excedam 15 dias seguidos, a mensalidade será reduzida 10%, a produzir efeitos no mês seguinte à ocorrência.
5. Quando ocorram situações de doença grave que causem faltas superiores a 30 dias úteis seguidos, a inscrição manter-se-á válida até ao limite de seis meses, desde que seja assegurado o pagamento de 25% da mensalidade.
6. O(A) Educador(a) responsável dispõe de uma ficha de registo de presenças na sala.

ARTIGO N.º19

(Interrupção da prestação dos serviços)

1. Sempre que os pais ou Encarregados de Educação queiram rescindir o contrato, deverão fazê-lo, sempre que possível, com o mínimo de 30 dias de antecedência.
2. Cancelada a matrícula a criança perde todas as prioridades de admissão, pelo que, para efeitos de nova admissão, ficará sujeita a nova seleção tendo por base os critérios de priorização como se fosse um caso de primeira admissão.

ARTIGO N.º 20

(Férias e Encerramento)

A resposta social de Pré-escolar está encerrada:

- a) Sábados e Domingos;
- b) Feriados Municipais e Nacionais;
- c) Terça-feira de Carnaval;
- d) Sempre que recomendado pelos Serviços de Saúde Oficiais no caso de surtos de doenças infectocontagiosas;
- e) Em situações excepcionais e temporárias, dando conhecimento prévio aos clientes ou seu representante.

CAPÍTULO VI

ALIMENTAÇÃO

ARTIGO N.º 21

(Refeições)

1. O almoço tem início às 12h00.
2. Qualquer cliente que tenha previsto a chegada do seu educando para além das 9h30, deverá avisar com antecedência.
3. O lanche é servido às 15h30.
4. O fornecimento de dietas especiais terá lugar em caso de prescrição médica, quando superior a 1 dia.
5. A todas as crianças será distribuído uma pequena refeição para comerem entre as 8h30 e as 9h00 e das 18h00 às 19h00.

ARTIGO N.º 22

(Ementas)

1. As ementas do Pré-Escolar, serão da responsabilidade da Nutricionista ao serviço da Instituição

2. As ementas deverão ser afixadas semanalmente em local bem visível, de modo a serem facilmente consultadas pelos Encarregados de Educação.
3. Nos casos em que as crianças consumam produtos diferentes dos que normalmente são adquiridos pelo estabelecimento, e não tenham prescrição médica em função de uma condição de saúde, deverão trazer os referidos alimentos.
4. No caso de a criança ser alérgica a algum alimento, esse facto deve ser comunicado, para adequação da dieta alimentar.

CAPÍTULO VII

ORGANIZAÇÃO E ATIVIDADES

ARTIGO N.º 23 **(Pessoal)**

O quadro de pessoal encontra-se afixado em local visível, e num dossier nos serviços administrativos do edifício sede, contendo a indicação dos recursos humanos da instituição, respetiva categoria e horário de trabalho.

ARTIGO N.º 24 **(Direção Pedagógica)**

1. A Direção Pedagógica do Pré-escolar compete a um Técnico, cujo nome e formação se encontra devidamente identificado no quadro de pessoal e a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral do mesmo;
2. O (A) Diretor(a) Pedagógico(a) é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por um Educador de Infância.

ARTIGO N.º 25 **(Objetivos do Pré-Escolar)**

As atividades prosseguidas pela Instituição nesta resposta social têm como objetivos:

- a) Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança;
- b) Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, fornecendo uma progressiva consciência do seu papel como membro da sociedade;
- c) Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o seu sucesso de aprendizagem;
- d) Estimular o desenvolvimento global da criança, no respeito pelas suas características individuais, inculcando comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas;
- e) Desenvolver a expressão e a comunicação através da utilização de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;
- f) Despertar a curiosidade e o pensamento;
- g) Proporcionar a cada criança condições de bem-estar e de segurança, designadamente no âmbito da saúde individual e coletiva;
- h) Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências e precocidades, promovendo a melhor orientação e encaminhamento das crianças;
- i) Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade.

ARTIGO N.º 26

(Atividades e serviços)

O Pré-escolar está organizado em duas componentes, uma letiva e outra não letiva de apoio à família, prestando, em cada uma delas, um conjunto de atividades e serviços;

1. Na componente letiva(gratuita)

- a) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças e de acordo com o Projeto Educativo e Curricular de sala;

- b) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
 - c) Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
 - d) Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento do Pré-escolar e desenvolvimento da criança.
2. Na componente de apoio à família (comparticipação mensal proporcional aos rendimentos per capita do agregado familiar)

- a) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
- b) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
- c) Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
- d) Prolongamento de horário de funcionamento;
- e) A componente de apoio à família pode ser enriquecida com atividades extra que tem um custo acrescido à participação familiar.
- f) Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento do equipamento e desenvolvimento da criança.

ARTIGO N.º 27 **(Acompanhamento)**

Para prossecução dos objetivos referidos, as crianças deverão ser distribuídas por grupos, que constituirão unidades organizadas, cada uma das quais será confiada à responsabilidade de um Educador de Infância, auxiliado por um Ajudante de Ação Educativa, funcionando em salas próprias.

ARTIGO N.º 28 **(Constituição dos Grupos)**

- 1. A resposta social tem acordo, dada a capacidade estabelecida no acordo tripartido (S.S., M.E. e Instituição)

2. O número de crianças com Necessidades Específicas de Educação não deverá ser superior a duas crianças por sala de atividade.

ARTIGO N.º29

(Colaboração com a Família)

1. As atividades do Pré-Escolar serão programadas, com base numa articulação permanente entre a família e o Estabelecimento, em ordem a assegurar-se uma continuidade educativa.

2. A prossecução destes objetivos deverá ser conseguida, nomeadamente através de:

a) Reuniões periódicas de informação e formação, cujas datas deverão ser programadas de acordo com os horários e interesses das famílias e sujeitas à aprovação do Direto que estará presente sempre que possível, bem como o (a) Diretor(a) Pedagógico(a) e um elemento da Direção da Instituição.

b) Contatos individuais com as famílias em ordem a permitirem um conhecimento atualizado de cada criança para o seu correto acompanhamento;

c) Fomentação de abertura do Estabelecimento às famílias, incentivando a participação desta na rotina diária;

d) Um trabalho de colaboração entre a Família, o Estabelecimento e o Pessoal (Educador de Infância e Ajudante de ação educativa), de modo a permitir um acompanhamento integrado da criança.

e) O atendimento aos Encarregados de Educação será efetuado pelos técnicos afetos à resposta, em horário a informar anualmente.

CAPÍTULO VIII

SAÚDE E HIGIENE

ARTIGO N.º30

(Condições de Saúde das Crianças)

1. Não é permitido a entrada e/ou permanência no Estabelecimento de crianças que apresentem sintomas de doença.

2. Os pais deverão informar dos casos de indisposição noturnas, febre, pequenas enxaquecas ou outras perturbações que tenham notado na criança.

3. Se qualquer sintoma se verificar durante o dia e/ou a criança apresentar febre (38°C ou mais) o Educador(a) entrará em contacto de imediato com os pais e consoante autorização destes poderá apenas ser ministrado ben-u-ron. Se a temperatura não descer num prazo de 1 hora e/ou notar-se outros sintomas será solicitado aos mesmos que no mínimo espaço de tempo venham buscar a criança, só podendo regressar depois da autorização médica, que deverá ser apresentada por escrito ao responsável da sala se assim achar necessário, ver legislação de evicção escolar. Caso a febre baixe no 1º dia a criança pode permanecer na Instituição; ao 2º dia de febre (38°C ou mais) o Educador(a) entrará em contacto de imediato com os pais para virem buscar a criança.

4. Por razão de segurança e preservação da saúde de todos os clientes do Pré-Escolar, serão afastadas temporariamente as crianças portadoras (ou com suspeita de serem portadoras) de doenças infectocontagiosas, constituindo dever imperativo dos pais e encarregados de educação comunicar qualquer alteração clínica dos seus educandos que possa configurar a situação atrás descrita, nomeadamente:

- a) Difteria;
- b) Escarlatina e outras infeções nasofaríngeas;
- c) Febres tifoide e paratifoide;
- d) Hepatite A e Hepatite B;
- e) Impetigo;
- f) Infeções meningocócicas—meningite e sepsis;
- g) Parotidite epidémica (papeira);
- h) Poliomielite;
- i) Rubéola;
- j) Sarampo;
- k) Tinha;
- l) Tosse convulsa;

m) Tuberculose pulmonar;

n) Varicela.

(conforme Decreto Regulamentar nº3/95 de 27 de Janeiro)

Em caso de doença grave ou contagiosa, as crianças só poderão regressar à Instituição, mediante a apresentação de atestado médico, comprovativo da inexistência de qualquer perigo de contágio.

ARTIGO N.º31 **(Vigilância de Saúde)**

1. A vigilância médica das crianças é da responsabilidade das famílias e da Instituição (durante o tempo em que a criança se encontrar na mesma).
2. Em caso de surto epidémico, deverá ser pedida pela Direção da Instituição a colaboração da UCSP Oliveira do Bairro e como último recurso, poderá a resposta social ser encerrada temporariamente.
3. Em caso de acidente ou doença súbita a criança deverá ser assistida no Estabelecimento (contactar saúde 24 ou 112, conforme a gravidade da situação) ou recorrer-se a serviço de saúde, avisando-se de imediato a família, a qual se obriga a indicar os respetivos meios de contatos.
4. A administração de medicamentos apenas é feita mediante autorização escrita dos encarregados de educação, acompanhada da prescrição médica. Os medicamentos que as crianças tenham de tomar, deverão ser entregues em perfeitas condições pelos pais ao responsável pela respetiva sala ou na sua falta ao ajudante de ação educativa de serviço, com a indicação do nome da criança, das quantidades e das horas a que devem ser ministrados, bem como de outros elementos que julguem de interesse.

ARTIGO N.º32 **(Higiene)**

A higiene faz parte do bem-estar da criança. Embora seja um assunto extremamente delicado, surgem, por vezes, crianças com “piolhos” e “lêndeas”. Em tais situações, os pais serão de imediato avisados de modo que possam verificar os cabelos de cada criança e fazer o tratamento a todos em simultâneo.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO N.º 33 **(Reclamações e Sugestões)**

1. Qualquer reclamação ou sugestão pode ser apresentada diretamente ao Diretor(a) Pedagógico(a) que resolverá o caso ou o apresentará superiormente se ele exceder a competência.
2. A Instituição possui livro de reclamações em papel e eletrónico, (www.livroreclamacoes.pt) de acordo com o Decreto – Lei nº 74/2017, 21 de junho.;
3. A Instituição possui caixa de sugestões.

ARTIGO N.º 34 **(Foro Competente)**

Em caso de conflito jurídico entre os outorgantes, as situações deverão reportar-se à COMARCA de Aveiro.

ARTIGO N.º 35 **(Regras Gerais de Funcionamento)**

1. As crianças não devem trazer para a Instituição objetos de valor ou dinheiro, bem como qualquer brinquedo. Caso contrário, a SOLSIL não se responsabiliza por qualquer perda ou estrago dos mesmos.
2. Os objetos perdidos ou danificados deverão ser reclamados até ao fim do dia seguinte à sua perda ou danificação.
3. Todas as crianças deverão trazer, para além do usual vestuário em normais condições de apresentação, uma mochila com mais duas mudas de roupa.
4. Nos passeios/visitas de chapéu (de acordo com modelo implementado pela Instituição) é obrigatório.

5. Não podem trazer comida (incluindo doces), excetuando-se casos especiais devidamente autorizados.
6. Nos aniversários das crianças é permitido trazer bolos simples. Não é permitido nestas ocasiões lembranças para presentear as crianças da sala.
7. É de responsabilidade da Instituição promover os direitos das crianças, como entidade com competência em matéria de infância e juventude, pelo que deve primar pelo cumprimento do princípio da Subsidiariedade - a intervenção deve ser efetuada sucessivamente pelas entidades com competência em matéria da infância e juventude, pelas comissões de proteção de crianças e jovens e, em última instância, pelos tribunais.
8. Cabe à Direção da Instituição, representada pelo Presidente ou em quem for delegada a função, acompanhar o funcionamento das respetivas atividades, devendo a Direção Pedagógica manter o Presidente, ou quem o substitua, devidamente informado sobre as mesmas.

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO N.º36 **(Omissões)**

Os casos omissos ou duvidosos devem ser analisados e resolvidos pela Direção da Instituição, com a colaboração do(a) Diretor(a) Pedagógico(a) quando solicitados.

ARTIGO N.º37 **(Alterações ao Regulamento)**

1. As alterações ao presente regulamento só podem ser introduzidas de forma a entrarem em vigor no início do ano letivo seguinte.
2. O presente Regulamento Interno será dado pelo (a) Diretor(a) Pedagógico(a) aos Encarregados de Educação através de email ou entregue no momento da entrevista. Este poderá ser consultado na Instituição sempre que solicitado pelos mesmos.

3. As alterações serão comunicadas ao Instituto da Segurança Social, no prazo de 30 dias, antes da sua entrada em vigor.

Silveiro, 30 de julho de 2026

A Direção,

A large, stylized handwritten signature in blue ink, likely belonging to the Director.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Solsil – Associação de Solidariedade Social do Silveiro
Rua das Areias, 46 – Silveiro
3770-066 Oia
Telefone: 234 729 170 E – mail: geral@silsil.pt
Site: www.silsil.pt