

Instituto de Nossa Senhora de Fátima



Colégio de Nossa Senhora da Graça  
Vila Nova de Milfontes

# Regulamento

# Jardim de Infância

---

Setembro de 2014



A revisão deste regulamento será feita sempre que as circunstâncias o justifiquem.

---



## ÍNDICE

<b>ÍNDICE</b> .....	<b>1</b>
<b>INTRODUÇÃO</b> .....	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO I - FINS DO JARDIM DE INFÂNCIA</b> .....	<b>2</b>
ARTIGO 1.º - Objetivos .....	2
<b>CAPÍTULO II - CONDIÇÕES DE ADMISSÃO</b> .....	<b>3</b>
ARTIGO 2.º - Admissão de Crianças .....	3
ARTIGO 3.º - Critérios na Admissão de Crianças .....	3
ARTIGO 4.º - Admissão de Crianças na Modalidade de Educação Especial .....	3
ARTIGO 5.º - Inscrições / Renovação de Matrícula .....	3
ARTIGO 6.º - Matrícula .....	4
ARTIGO 7.º - Anulação de Matrícula .....	4
<b>CAPÍTULO III - FUNCIONAMENTO GERAL</b> .....	<b>4</b>
ARTIGO 8.º - Horário de Funcionamento .....	4
ARTIGO 9.º - Entrada e Saída das Crianças .....	5
ARTIGO 10.º - Assiduidade, Pontualidade, Interrupções Letivas e Férias .....	5
<b>SECÇÃO I – SERVIÇOS DE NATUREZA OBRIGATÓRIA E FACULTATIVA</b> .....	<b>6</b>
ARTIGO 11.º - Serviços de Natureza Obrigatória .....	6
ARTIGO 12.º - Serviços de Natureza Facultativa .....	6
ARTIGO 13.º - Serviços de Refeição .....	6
ARTIGO 14.º - Atividades Extracurriculares .....	6
ARTIGO 15.º - Prolongamento de Horário .....	6
<b>SECÇÃO II – RESPONSABILIDADE DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO</b> .....	<b>7</b>
ARTIGO 16.º - Responsabilidade, Participação e Colaboração dos Pais e Encarregados de Educação .....	7
ARTIGO 17.º - Saúde das Crianças .....	7
ARTIGO 18.º - Vestuário e Objetos Pessoais .....	7
<b>CAPÍTULO IV – FUNCIONAMENTO PEDAGÓGICO</b> .....	<b>8</b>
ARTIGO 19.º - Funcionamento Pedagógico .....	8
ARTIGO 20.º - Avaliação .....	8
<b>CAPÍTULO V – PAGAMENTOS DA FREQUÊNCIA</b> .....	<b>9</b>
ARTIGO 21.º - Anuidade e Mensalidade .....	9
ARTIGO 22.º - Pagamento da Frequência .....	10
<b>CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....	<b>10</b>
ARTIGO 23.º - Calendário Escolar e Tabela de Preços .....	10
ARTIGO 24.º - Casos Omissos .....	10
ARTIGO 25.º - Homologação .....	10
ARTIGO 26.º - Regime Subsidiário .....	10

## **INTRODUÇÃO**

O JARDIM DE INFÂNCIA, situado na Rua Custódio Brás Pacheco em Vila Nova de Milfontes, integra-se no COLÉGIO NOSSA SENHORA DA GRAÇA, uma das valências do INSTITUTO NOSSA SENHORA DE FÁTIMA, sua entidade proprietária.

É administrado com plenitude de direitos de utilização e gestão pelo Instituto Nossa Senhora de Fátima/Colégio de Nossa Senhora da Graça, entidade sem fins lucrativos.

Dispõe de uma Direção Pedagógica que garante a coordenação da atividade educativa, seguindo as linhas de orientação curricular, emanadas do Ministério da Educação e Ciência para a educação pré-escolar, reconhecida “como primeira etapa da educação básica no processo de educação ao longo da vida”.

Goza de uma autorização definitiva de funcionamento emitida pela DGEBS (Direção Geral do Ensino Básico e Secundário), datada de 7 de maio 1991, com uma lotação para 50 crianças.

O Instituto de Nossa Senhora de Fátima/Colégio de Nossa Senhora da Graça tem vindo a celebrar, anualmente, contratos de desenvolvimento com o Ministério da Educação e Ciência, o que se traduz num benefício direto para as famílias que desejam matricular os seus filhos ou educandos no Jardim de Infância do Colégio de Nossa Senhora da Graça.

## **CAPÍTULO I - FINS DO JARDIM DE INFÂNCIA**

### **ARTIGO 1.º - OBJETIVOS**

1. Considerando que a educação pré-escolar é a primeira etapa da educação básica no processo de educação ao longo da vida, complementar da ação educativa da família, este Jardim de Infância visa:
  - 1.1. Promover o desenvolvimento físico, emocional, intelectual e social da criança;
  - 1.2. Satisfazer as necessidades e interesses das crianças, nas diferentes etapas do seu desenvolvimento;
  - 1.3. Proporcionar experiências educativas diversificadas e de qualidade como meio e fator de sociabilidade, de autonomia e de solidariedade;
  - 1.4. Desenvolver a expressão e a comunicação através de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilidade estética e de compreensão do mundo;
  - 1.5. Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
  - 1.6. Proporcionar a cada criança condições de bem-estar e de segurança, designadamente no âmbito da saúde individual e coletiva;
  - 1.7. Proceder à identificação de situações relacionadas com o desenvolvimento das crianças, suas inaptações e precocidades, promovendo a melhor orientação e encaminhamento das mesmas;
  - 1.8. Apoiar a família no processo educativo da criança;
  - 1.9. Contribuir para igualdade de oportunidade para todos;
  - 1.10. Aproximar a comunidade educativa.

## CAPÍTULO II - CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

### ARTIGO 2.º - ADMISSÃO DE CRIANÇAS

1. A admissão da criança é feita pela Direção do Instituto de Nossa Senhora de Fátima/Colégio de Nossa Senhora da Graça, de acordo com as normas constantes neste regulamento e da legislação em vigor.
2. Para esclarecimento de algumas situações, a Direção poderá pedir o apoio das entidades oficiais competentes para o efeito.

### ARTIGO 3.º - CRITÉRIOS NA ADMISSÃO DE CRIANÇAS

1. Na admissão da criança devem ser observadas, sucessivamente, as seguintes prioridades:
  - 1.1. Idade compreendida entre os 3 anos e os 6 anos – a idade legal de ingresso no ensino escolar obrigatório.
  - 1.2. Com irmãos já matriculados no Colégio Nossa Senhora da Graça, independentemente do nível de ensino ou do ano de escolaridade.
  - 1.3. Pais e encarregados de educação a exercer a sua atividade no Instituto de Nossa Senhora de Fátima/Colégio Nossa Senhora da Graça.
  - 1.4. No processo de candidatura à frequência, considerar este Jardim de Infância como 1ª opção.
  - 1.5. Que se encontre, no ano anterior, ao primeiro ano da escolaridade obrigatória.
  - 1.6. Pais e encarregados de educação a residir na freguesia de Vila Nova de Milfontes.
  - 1.7. Atividade dos pais e encarregados de educação a desenvolver-se na freguesia de Vila Nova de Milfontes.
2. A admissão de crianças que completem três anos de idade entre 15 de Setembro e 31 de Dezembro poderá ser aceite, a título excepcional, e é ordenada de acordo com as prioridades acima definidas.

### ARTIGO 4.º - ADMISSÃO DE CRIANÇAS NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

1. Serão admitidas crianças desde que a Instituição esteja:
  - 1.1. Dotada com pessoal técnico previsto na legislação em vigor.
  - 1.2. Esteja assegurado o necessário apoio específico.

### ARTIGO 5.º - INSCRIÇÕES / RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

1. Ao longo do ano, são aceites as inscrições das crianças que pretendam, pela primeira vez, frequentar o Jardim de Infância, no(s) ano(s) letivo(s) seguinte(s).
2. Os pais e encarregados de educação devem dirigir-se aos serviços administrativos e para efetivação da inscrição devem preencher uma ficha de inscrição, cujo modelo é fornecido pelos serviços. Em anexo a esta ficha deve constar uma cópia do documento de identificação de um dos progenitores ou do encarregado de educação, bem como cópia do documento de identificação da criança.
3. A candidatura da criança efetuada, pela primeira vez, tem um custo, cujo valor consta na tabela de preços disponibilizada aos pais e encarregados de educação. O valor deste custo não é reembolsável e dedutível.
4. A renovação da matrícula para ano letivo seguinte não implica qualquer encargo financeiro.
5. As admissões são dadas a conhecer, no final do mês de julho e durante o mês de agosto, através da afixação das listas das turmas.

6. Para as crianças que já se encontram a frequentar o Jardim de Infância, os pais e encarregados de educação devem confirmar, nos serviços administrativos, a frequência das crianças para o ano letivo seguinte, no período de 1 a 15 de maio, segundo mês anterior ao do encerramento para férias.
7. É garantida prioridade na matrícula às crianças que cumpram o disposto no número anterior.

#### ARTIGO 6.º - MATRÍCULA

1. A matrícula permite ao candidato tornar-se aluno do Jardim de Infância do Instituto de Nossa Senhora de Fátima/Colégio de Nossa Senhora da Graça.
2. O ato da matrícula fica completo mediante o preenchimento e entrega dos respetivos impressos e de todos os documentos necessários para a efetivação da mesma. No caso de faltar algum documento ou comprovativo no ato da matrícula, a mesma ficará condicionada, podendo o aluno vir a perder a vaga.
3. Os documentos a apresentar no ato da matrícula, nos serviços administrativos, que irão constituir o processo administrativo do aluno, são os seguintes:
  - 3.1. Boletim de matrícula devidamente preenchido (modelo fornecido pelos serviços);
  - 3.2. Ficha de aceitação das normas definidas no regulamento do Jardim de Infância (modelo fornecido pelos serviços);
  - 3.3. Cartão de Cidadão ou de outro documento de identificação da criança;
  - 3.4. Cartão de Beneficiário do sistema de saúde da criança;
  - 3.5. Boletim de Vacinas da criança com o respeito pelo programa de vacinação nacional;
  - 3.6. Atestado médico comprovativo da robustez física da criança;
  - 3.7. Uma fotografia do tipo passe;
  - 3.8. Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão dos Pais e Encarregado de Educação;
  - 3.9. Declaração do modelo de IRS e da demonstração de liquidação de IRS (caso pretenda candidatar-se ao apoio financeiro do Ministério da Educação).
4. Poderá ser solicitado aos pais e encarregados de educação, o preenchimento de um formulário mais detalhado sobre a criança, que fará parte integrante do seu processo individual.

#### ARTIGO 7.º - ANULAÇÃO DE MATRÍCULA

1. O pedido de anulação de matrícula deve ser feito nos serviços administrativos do Colégio, mediante o preenchimento de documento próprio, fornecido pelos serviços, com pelo menos três semanas de antecedência.
2. O pedido atrás referido carece sempre da autorização do(a) Diretor(a) Pedagógico(a).

### **CAPÍTULO III - FUNCIONAMENTO GERAL**

#### ARTIGO 8.º - HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

1. O Jardim de Infância oferece um horário alargado de funcionamento, das 8 horas às 19 horas, de segunda a sexta feiras.
2. O período das 8 horas às 9 horas e 30 minutos é considerado prolongamento de horário, tal como o das 16 horas e 30 minutos às 19 horas. Estes períodos são dedicados a atividades de animação, onde se inserem as atividades extracurriculares, e de apoio à família.
3. O Jardim de Infância assegura 5 horas diárias da componente educativa, distribuídas equitativamente nos períodos da tarde e da manhã da responsabilidade do(a) educador(a) de infância.

4. O horário de atendimento dos serviços administrativos é das 9 horas às 12 horas e das 14 horas às 16 horas e 30 minutos.

#### ARTIGO 9.º - ENTRADA E SAÍDA DAS CRIANÇAS

1. A criança deve entrar até às 9 horas e 30 minutos, momento em que se inicia a atividade pedagógica com o(a) educador(a) de infância.
2. Os pais e encarregados de educação são os responsáveis pela entrada e saída das crianças dentro do horário definido, devendo identificar-se na portaria do Colégio.
3. Nos momentos da entrada e da saída, no edifício do Jardim de Infância, a pessoa responsável por trazer ou levar a criança, deve assinar o seu nome, acompanhado de uma rubrica, na folha de ponto destinada para o efeito, registando também as horas de entrada e de saída. O livro de ponto encontra-se no *hall* de entrada, junto à porta.
4. Se existir alguma informação importante a dar aos educadores por parte dos pais e encarregados de educação ou vice-versa, estas devem ser comunicadas entre as partes, através do auxiliar de ação educativa, de modo a chegar ao respetivo destinatário.
5. A entrega das crianças é recusada a pessoas estranhas e a menores de 18 anos, exceto se forem portadores de autorização escrita dos pais e encarregados de educação, após a verificação da conformidade da assinatura e da idade dos mesmos.
6. As pessoas referidas no ponto anterior devem fazer-se acompanhar de um documento de identificação, que devem exibir, caso lhes seja solicitado pelo(a) educador(a), pelo pessoal auxiliar ou outro.
7. Os pais e encarregados de educação terão livre acesso às instalações do Jardim de Infância, em qualquer dia, mas na hora que não perturbe o seu normal funcionamento.
8. É permitida o estacionamento do veículo próprio, em que a criança é transportada para o Colégio, no primeiro parque de estacionamento, imediatamente a seguir à portaria. Só em condições muito excecionais, é permitida a circulação até junto do Jardim de Infância.
9. A circulação dos veículos deve ser feita a uma velocidade bastante moderada, de modo a assegurar as condições de segurança de toda a população que se encontra na Instituição.

#### ARTIGO 10.º - ASSIDUIDADE, PONTUALIDADE, INTERRUPÇÕES LETIVAS E FÉRIAS

1. Os pais e encarregados de educação das crianças são responsáveis pela assiduidade da criança e pela pontualidade, quer na entrada quer na saída.
2. Caso a criança não compareça no Jardim de Infância, os pais e encarregados de educação devem informar, pelo meio mais conveniente, as educadoras e ou o pessoal não docente e apresentar a justificação por escrito, nos três dias subsequentes.
3. Consideram-se justificadas as ausências da criança resultante de doença devidamente comprovada ou de outros motivos relevantes, comunicados atempadamente, de acordo com o definido no ponto anterior.
4. As ausências não justificadas superiores a 30 dias determinam o cancelamento da respetiva inscrição, que se traduz na existência de vaga e na admissão de outra criança.
5. As interrupções letivas coincidem com as épocas de Natal, Carnaval e Páscoa, de acordo com o definido pelo Ministério da Educação e Ciência. No início do ano letivo, os pais e encarregados de educação tomam conhecimento da calendarização das mesmas.

6. O Jardim de Infância encerra para férias nos meses de julho e agosto, sendo estes meses considerados os meses de férias para as crianças, independentemente de as poder acumular com outros momentos, por decisão da família.

## **SECÇÃO I – SERVIÇOS DE NATUREZA OBRIGATÓRIA E FACULTATIVA**

A frequência da educação pré-escolar no Instituto de Nossa Senhora de Fátima/Colégio de Nossa Senhora da Graça compreende serviços de carácter obrigatório e de carácter facultativo.

### **ARTIGO 11.º - SERVIÇOS DE NATUREZA OBRIGATÓRIA**

1. Os serviços de natureza obrigatória compreendem a matrícula, o seguro escolar e a frequência das atividades pedagógicas (ensino).

### **ARTIGO 12.º - SERVIÇOS DE NATUREZA FACULTATIVA**

1. Os serviços de natureza facultativa compreendem o serviço de refeições, as atividades extracurriculares e o prolongamento de horário.

### **ARTIGO 13.º - SERVIÇOS DE REFEIÇÃO**

1. Serão fornecidos, diariamente, o suplemento alimentar, a meio da manhã, o almoço e o lanche, pressupondo-se que o pequeno-almoço é da responsabilidade dos pais e encarregados de educação.
2. Não é permitido à criança trazer alimentos de casa, salvo raras exceções e devidamente justificadas.
3. O fornecimento do almoço obedece ao definido na ementa do dia e só pode ser alterada por motivo de força maior.
4. Caso a criança não possa ingerir alguns alimentos, este facto carece de justificação médica, devendo os pais e encarregados de educação informar o Colégio desta situação.
5. As ementas são afixadas para um período de quinze dias e encontram-se no placard do *hall* de entrada do Jardim de Infância e na página de internet do Colégio, de modo a serem facilmente consultadas pelos pais e encarregados de educação.

### **ARTIGO 14.º - ATIVIDADES EXTRACURRICULARES**

1. As atividades extracurriculares, de natureza lúdica, artística, desportiva e cultural, visam desenvolver nas crianças competências diversificadas, complementando a sua formação numa perspetiva de formação integral e no desenvolvimento harmonioso da criança.
2. As atividades extracurriculares desenvolvem-se fora do período das atividades educativas ou pedagógicas e a oferta das mesmas é dada a conhecer aos pais e encarregados de educação, preferencialmente, no início do ano letivo, de acordo com as disponibilidades do Colégio.
3. A frequência das atividades extracurriculares é de natureza facultativa e traduz-se num encargo mensal para as famílias, carecendo de inscrição prévia, no início do ano letivo ou no início da atividade.
4. As atividades extracurriculares desenvolvem-se no período que antecede as atividades letivas ou no período posterior a estas e em horário definido.

### **ARTIGO 15.º - PROLONGAMENTO DE HORÁRIO**

1. O prolongamento de horário corresponde aos períodos de tempo que antecede e posterior às atividades educativas.



2. Estes períodos são dedicados a atividades de animação, onde se inserem as atividades extracurriculares, e de apoio à família e são desenvolvidos pelos auxiliares de ação educativa sob a orientação do(a) educador(a) de infância e pelos dinamizadores das atividades extracurriculares.

## **SECÇÃO II – RESPONSABILIDADE DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

### ARTIGO 16.º - RESPONSABILIDADE, PARTICIPAÇÃO E COLABORAÇÃO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1. Cumprir e fazer cumprir as normas definidas no funcionamento do Jardim de Infância.
2. Colaborar na elaboração e no desenvolvimento do projeto pedagógico, quer nas atividades a desenvolver, quer nas visitas de estudo e ou saídas de campo.
3. Participar, em regime de voluntariado, sob a orientação do(a) educador(a) de infância em atividades educativas ou outras, com o conhecimento da Direção Pedagógica.
4. Participar nas reuniões para os quais é convocado, desde a reunião geral no início do ano letivo, às reuniões periódicas para efeitos da informação sobre avaliação ou outras consideradas pertinentes, cujas datas e horários deverão ser programadas, de acordo com os interesses das famílias.
5. Colaborar com o Colégio na integração da criança, podendo permanecer em alguns momentos, no Jardim de Infância, de modo a facilitar este processo. Esta permanência é sempre acompanhada e orientada pelo(a) educador(a) de infância.
6. Disponibilizar a informação que vier a ser solicitada pelo Colégio de modo a contribuir para um melhor conhecimento da criança e consequentemente facilitar todo processo pedagógico.

### ARTIGO 17.º - SAÚDE DAS CRIANÇAS

1. A vigilância médica é da responsabilidade dos pais e encarregados de educação.
2. Sempre que necessário, o Colégio poderá solicitar a apresentação de provas médicas.
3. Não é permitida a entrada de crianças que apresentem sintomas de doença.
4. Em casos de doença grave, as crianças só poderão regressar mediante a apresentação de declaração médica comprovativa da inexistência de qualquer perigo de contágio.
5. Em caso de acidente ou doença súbita, a criança será assistida na Instituição ou na unidade de saúde mais próxima, avisando-se, de imediato, a família.
6. Em caso de acidente as crianças estão abrangidas pelo seguro escolar.

### ARTIGO 18.º - VESTUÁRIO E OBJETOS PESSOAIS

1. O uso do bibe e do chapéu tem caráter obrigatório. Os modelos e o tecido serão fornecidos no ato da efetivação da matrícula. É desejável que não haja qualquer alteração dos mesmos.
2. A criança deverá vestir o bibe, no espaço destinado a este fim, antes de se dirigir para a sala de atividades pedagógicas, sendo este processo da responsabilidade dos pais e encarregados de educação.
3. Nas atividades ao ar livre é obrigatório o uso do chapéu.
4. Ao fim do dia, o bibe e o chapéu ficarão no cabide destinado à criança, caso os pais e encarregados de educação assim o entendam.
5. As crianças devem apresentar-se com roupas simples e sapatos confortáveis adequados às atividades e ao seu bem-estar e devidamente identificados.
6. Nos dias das atividades de expressão motora as crianças deverão vir vestidas de casa com fato de treino e ténis. Este equipamento é considerado obrigatório para a prática destas atividades.

7. Para além do referido nos pontos anteriores, é ainda da responsabilidade da família o fornecimento do copo de dentes, escova, pastas dentífricas e uma muda de roupa, devidamente identificada e renovada sempre que necessário.
8. As crianças não devem trazer brinquedos pessoais para o Jardim Infância numa perspetiva de cultura de segurança para todos.
9. A Instituição não se responsabiliza pelos brinquedos pessoais ou por qualquer objeto de valor, tais como, fios, pulseiras.

## **CAPÍTULO IV – FUNCIONAMENTO PEDAGÓGICO**

### ARTIGO 19.º - FUNCIONAMENTO PEDAGÓGICO

1. O currículo em educação de infância é concebido e desenvolvido pelo(a) educador(a), através da planificação, organização e avaliação do ambiente educativo, bem como das atividades e projeto curriculares, com vista à construção de aprendizagens integradas.
2. Para proporcionar às crianças, um ambiente que promova o seu desenvolvimento global, será elaborado, um Projeto Pedagógico Anual que defina os objetivos e atividades que o concretizem.
3. As atividades que constam no Projeto Pedagógico são de natureza obrigatória, incluindo as visitas de estudo e as saídas de campo.
4. As atividades extracurriculares, quando existirem, serão de natureza facultativa e obedecem a um regulamento próprio.
5. O plano anual será objeto de avaliações periódicas, no mínimo trimestrais, a partir das quais se procederá às necessárias reformulações, tendo em vista a melhoria dos serviços prestados.
6. Para acompanhar o desenvolvimento da criança, o(a) educador(a) deverá organizar um registo individual que contenha a evolução do desenvolvimento afetivo, social, físico, psicomotor e cognitivo da criança.
7. O acompanhamento das crianças com necessidades educativas especiais, deve ser feito por um técnico designado e com formação para o efeito.
8. A composição etária do grupo de crianças depende da opção pedagógica do(a) educador(a) de infância, tendo em conta os benefícios de um grupo com idades próximas ou diversas, a existência de duas salas de atividades pedagógicas e ainda as características demográficas da(s) localidade(s) de origem das crianças.
9. Os grandes grupos, poder-se-ão subdividir em pequenos grupos, de acordo com as necessidades e a evolução das crianças e prática pedagógica.
10. Cada sala de atividades pedagógicas fica, pelo menos, sob a responsabilidade de um(a) educador(a) e de uma auxiliar.

### ARTIGO 20.º - AVALIAÇÃO

1. A avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa e implica princípios e procedimentos adequados ao nível da educação pré-escolar.
2. A avaliação assume uma dimensão formativa, e é um processo contínuo que assenta nos seguintes princípios:

- 2.1. Coerência entre os processos de avaliação e os princípios de gestão do currículo definidos nas orientações curriculares para a educação pré-escolar, emanadas do Ministério da Educação e Ciência;
- 2.2. Utilização de técnicas e de instrumentos de observação e de registo diversificados que permitam evidenciar o desenvolvimento e as aprendizagens de cada criança, ao longo da frequência na educação pré-escolar, tendo em conta as áreas de conteúdo preconizadas nas orientações curriculares para a educação pré-escolar;
- 2.3. Valorização dos progressos da criança.
3. As crianças são também chamadas a participar no processo de avaliação pois, planear e avaliar com as crianças constituem atividades educativas integradas no currículo da educação pré-escolar, que permitem ao(à) educador(a) de infância, por um lado, observar o progresso das aprendizagens das crianças, e por outro, adequar o processo educativo às necessidades de cada criança e do grupo.
4. O(A) educador(a) de infância realiza as avaliações das crianças e procede à passagem de informação aos pais e encarregados de educação, nos momentos definidos para o efeito.
5. Na avaliação final do ano letivo e para as crianças que irão ingressar, no ano letivo seguinte, no primeiro ano da escolaridade obrigatória, o(a) educador(a) de infância procede à articulação com os professores do 1.º Ciclo do Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Milfontes ou outro, de modo a garantir o acompanhamento pedagógico das crianças no seu percurso escolar da educação pré-escolar para o ciclo seguinte.

## **CAPÍTULO V – PAGAMENTOS DA FREQUÊNCIA**

### **ARTIGO 21.º - ANUIDADE E MENSALIDADE**

1. Pela frequência do Jardim de Infância é devido aos pais e encarregados de educação o pagamento de uma anuidade, repartida por 10 (dez) meses, com uma mensalidade fixa, que correspondem aos serviços de natureza obrigatória.
2. O número de mensalidades a cobrar aos pais e encarregados de educação é de 10 (dez), salvo os casos, em que criança não tenha começado a frequentar a Instituição desde o início do ano letivo ou anule a inscrição ao longo do mesmo.
3. Os valores da anuidade e da mensalidade praticados pelo Colégio são dados a conhecer aos pais e encarregados de educação no momento da candidatura à frequência do Jardim de Infância ou da renovação da matrícula da criança para o ano letivo seguinte.
4. Os pais e encarregados de educação, caso pretendam, podem vir a beneficiar de um apoio financeiro por parte do Ministério de Educação e Ciência. Este benefício carece de candidatura, nos serviços administrativos do Colégio e obedece aos requisitos definidos em Despacho Anual, publicado em Diário da República.
5. Os valores do apoio que constam no despacho atrás referido são afixados no placard junto aos Serviços Administrativos do Colégio para consulta do escalão atribuído à criança e o valor do mesmo benefício.
6. Caso o despacho anual não seja publicado até ao início do ano letivo, é tido em consideração o despacho do ano letivo anterior, procedendo-se aos devidos acertos, caso se venha a verificar a sua necessidade, após a publicação do novo despacho.
7. O apoio financeiro por parte do Ministério da Educação destina-se aos serviços de natureza obrigatória.

8. A perda ou diminuição grave de rendimentos ou o acréscimo anormal de encargos do agregado familiar, devidamente comprovados, poderão determinar, temporariamente, a reclassificação do escalão a que se encontra a criança, traduzindo-se na redução do valor da mensalidade. Esta alteração carece de autorização dos serviços do Ministério da Educação e Ciência.

#### ARTIGO 22.º - PAGAMENTO DA FREQUÊNCIA

1. O pagamento da frequência no Jardim de Infância compreende o pagamento dos serviços de natureza obrigatória e os outros serviços.
2. O pagamento de frequência efetua-se nos serviços administrativos do Colégio, em hora de expediente, na primeira semana do mês a que diz respeito.
3. As faltas justificadas da criança até 15 (quinze) dias consecutivas e as faltas injustificadas, independentemente do número de dias, não determinam alterações no valor do pagamento.
4. No caso da criança faltar mais de 15 (quinze) dias consecutivos, por motivos de saúde, devidamente justificados por atestado médico ou declaração do hospital, o pagamento é reduzido em 25% (vinte e cinco por cento).
5. Nas situações de doença grave da criança em que se prevejam mais de 90 (noventa) dias de ausência, a matrícula manter-se-á válida, desde que seja assegurado 20% (vinte por cento) do pagamento.
6. Sempre que se verifiquem atrasos de pagamentos superiores a 60 (sessenta) dias, a frequência da criança será suspensa até à regularização da situação.
7. O pagamento das atividades de natureza facultativa, traduzir-se-á num acréscimo do valor final, tendo em conta as atividades frequentadas pela criança.
8. O valor a pagar pelas atividades de natureza facultativa é dado a conhecer às famílias, no início do ano letivo ou no início da atividade, carecendo de inscrição prévia.
9. A tabela de preços é considerada em vigor durante todo o ano letivo e é revista anualmente. Só em casos muito excecionais haverá alteração dos valores constantes na tabela, ao longo do ano letivo.

## **CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### ARTIGO 23.º - CALENDÁRIO ESCOLAR E TABELA DE PREÇOS

1. O calendário escolar e a tabela de preços farão parte integrante deste regulamento e serão anexados no início de cada ano letivo.

#### ARTIGO 24.º - CASOS OMISSOS

1. Nos casos em que este regulamento for omissivo, compete à Direção Pedagógica e à Direção do Instituto de Nossa Senhora de Fátima apreciar a situação e tomar as decisões convenientes.
2. A apreciação e a tomada das decisões devem estar em conformidade com a legislação em vigor.

#### ARTIGO 25.º - HOMOLOGAÇÃO

1. O presente regulamento entrará em vigor a seguir à respetiva homologação pela Direção Pedagógica e pela Direção do Instituto de Nossa Senhora de Fátima, depois da aprovação pelo conselho pedagógico.

#### ARTIGO 26.º - REGIME SUBSIDIÁRIO

1. Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado no presente regulamento, aplica-se, subsidiariamente a lei vigente.

**FIM**