

# REGULAMENTO INTERNO DA RESPOSTA SOCIAL JARDIM-DE-INFÂNCIA

## Capítulo I Disposições Gerais

### Norma I

#### Âmbito de Aplicação

O presente regulamento interno aplica-se aos Jardins de Infância das seguintes instituições:

1. **Jardimcoope – Solidariedade Social**, sita na Praceta da Nortecoope, nº 20, 4470-094 – Gueifães, Maia, registada no livro nº 10, a fls 95 verso, sob a inscrição nº 93/04;
2. **Solinorte – Solidariedade Social**, sita na Travessa Sousa Carvalho, nº49, 4465-269 – S. Mamede de Infesta, registadas no livro nº 3, a fls 182, sob a inscrição nº 35/88;
3. **Solinorte – Jardim-de-Infância Acácio Gomes**, sita na Rua Maria Lamas, nº492, 4250-278 – Porto, registadas no livro nº 3, a fls 182, sob a inscrição nº 35/88
4. **Solinorte – Henrique Bravo**, sita na Rua Henrique Bravo, nº6650, 4465-163 – S. Mamede de Infesta, registadas no livro nº 3, a fls 182, sob a inscrição nº 35/88, com escritório na Rua Godinho de Faria, nº112, 4465-149, S. Mamede de Infesta, e regem-se pela Lei nº 5/97 de 10 de Fevereiro, Dec.- Lei nº 147/97 de 11 de Junho, Desp. Conjunto nº 300/97 de 9 de Setembro e demais legislação aplicável, bem como pelas seguintes normas.

### Norma II

#### Objetivos da Educação Pré-Escolar

Os Objetivos da Educação pré-escolar visam possibilitar a prossecução da implementação de um processo de desenvolvimento geral dos utentes, estabelecido pela ação conjugada da família e da Instituição, tendo em vista:

- a) – Promover o desenvolvimento pessoal e social do utente com base em experiências de vida democrática numa perspectiva de educação para a cidadania;
- b) – Fomentar a inserção do utente em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência como membro da sociedade;

- c) – Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;
- d) – Estimular o desenvolvimento global do utente no respeito pelas suas características individuais, inculcando comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diferenciadas;
- e) – Desenvolver a expressão e a comunicação através de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;
- f) – Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
- g) – Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências ou precocidades e promover a melhor orientação e encaminhamento do utente;
- h) – Proporcionar ao utente ocasiões de bem estar e de segurança, nomeadamente no âmbito da saúde individual e colectiva;
- i) – Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efectiva colaboração com a comunidade.

### **Norma III**

#### Objetivos do Regulamento

1. Promover o respeito pelos direitos dos utentes, nomeadamente da sua dignidade e intimidade da sua vida privada;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento das Instituições.

### **Norma IV**

#### Objetivos das Instituições

1. As Instituições funcionam em instalações que obedecem às condições pedagógicas, sanitárias e de segurança convenientes e regulamentadas, bem como dispõem de instituição e material pedagógico indispensável à prossecução dos seus Objetivos;
2. Constituídas sob a forma de Associação, são Instituições Particulares de Solidariedade Social, desejavelmente com a resposta social de Jardim-de-Infância, com acordo de cooperação com o ISS e apoiadas pela Fundação Nortecoope;

3. A intercooperação entre estas entidades, possibilita a prossecução de um processo económico e social, a completar pela ação conjugada da família e da Instituição, tendo em vista:

- a) - Contribuir para corrigir os efeitos discriminatórios das condições socioculturais até ao acesso ao sistema escolar;
- b) - Estimular atividades tendentes à dinamização de tudo quanto considerado útil e necessário ao progresso espiritual, moral, cultural, social e económico da comunidade;
- c) - Favorecer individual e coletivamente as capacidades de criatividade, expressão e comunicação;
- d) - Despertar a curiosidade pelo meio ambiente físico e social e fomentar gradualmente atividades de grupo como meio de aprendizagem e fatores de desenvolvimento, da sociabilidade e solidariedade;
- e) - Proporcionar uma preparação integral facilitando a transição do utente para o meio escolar;
- f) - Incutir hábitos de higiene e defesa da saúde adequados às idades dos utentes;
- g) - Despistar inadaptações ou deficiências e recomendar o encaminhamento mais adequado.

## **Norma V**

### Destinatários das Instituições

Destinam-se a todos os utentes, principalmente aos que apresentarem maiores carências a nível social e económico.

## **Norma VI**

### Serviços assegurados e atividades complementares desenvolvidas

Como contrapartida da comparticipação familiar estabelecida, são assegurados os seguintes serviços:

- Componente letiva gratuita: atividades pedagógicas, cognitivas, expressivas e de socialização, bem como psicomotricidade;
- Componente de apoio à família: prolongamento de horário e apoio às atividades extra-curriculares;
- 3 refeições diárias: pequeno-almoço, almoço e lanche;

As participações familiares reger-se-ão pela seguinte tabela:

ESCALÕES	CAPITAÇÃO	PERCENTAGEM A APLICAR	COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR	FÓRMULA DE CÁLCULO
Até 30% SMN	Até 211,50 €	15%	Até 31,73 €	$RC = \frac{RAF/12-D}{N}$
De 30% a 50%	De 211,51 € a 352,50 €	22.5%	De 47,59 € a 79,31 €	
De 50% a 70%	De 352,51 € a 493,50 €	27.5%	De 96,94 € a 135,71 €	
De 70% a 100%	De 493,51 € a 705,00 €	30%	De 148,05 € a 211,50 €	
De 100% a 150%	De 705,01 € - 1 057,50€	32.5%	De 229,13 € a 343,69 €	
Mais de 150%	Mais de 1 057,51 €	35%	370,13 €	
<b>VAGAS EXTRA ACORDO</b>			<b>415,00 €</b>	

## Capítulo II

### Processo de inscrição, selecção e admissão

#### Norma VII

##### Condições de Admissão

São condições de admissão nestas instituições:

- Ter idade compreendida entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico;
- Efetuar proposta de inscrição e aceitação do presente regulamento;
- Não existirem dívidas às Instituições por regularizar.

#### Norma VIII

##### Inscrições

1. O período para a renovação das inscrições dos utentes que já frequentam as Instituições, decorrerá de 18 a 29 de Abril, para o próximo ano letivo;
2. O período para a entrega das propostas de inscrições dos utentes que vão frequentar pela primeira vez as Instituições, decorrerá a partir de 9 de Maio para o novo ano letivo;
3. O prazo para análise das propostas e elaboração da listagem de admissão, dentro das prioridades estabelecidas, decorrerá até 15 de Junho;
4. A entrega das Propostas de Inscrição (renovações) poderão ser efetuadas através do envio da documentação para o endereço de e-mail [matriculas@nortecoope.pt](mailto:matriculas@nortecoope.pt), no prazo acima indicado e de acordo com as informações de procedimento prestadas

através da plataforma “Educabiz”. No caso das Inscrições novas deverão ser efetuadas, preferencialmente, de forma presencial. A admissibilidade dos novos utentes, bem como a comunicação das participações familiares, será efetuada via email;

5. As inscrições para a admissão dos utentes nas Instituições devem ser feitas por quem exerça o poder paternal, em propostas de inscrição fornecidas pelas Instituições, sendo só consideradas as que se apresentem devidamente preenchidas e assinadas e onde se inserem alguns condicionalismos de acatamento obrigatório e que aqui se dão por reproduzidos;

6. As renovações ou propostas de inscrições poderão ser aceites, temporariamente, sem o NISS do utente, ficando os pais obrigados a efetuar diligências para a sua obtenção com brevidade;

7. As declarações constantes na proposta de inscrição deverão ser acompanhadas dos respetivos documentos comprovativos, a saber:

- a) Apresentação do CC do utente (**NISS, NIF e SNS**);
- b) Fotocópia do Boletim de saúde (identificação e período neo natal);
- c) Fotocópia do Boletim de vacinas;
- d) Apresentação do CC e dos NIFs dos Pais;
- e) Fotocópia da declaração de IRS do ano imediatamente anterior ao presente, acompanhada da última nota de liquidação;
- f) Fotocópia do último recibo de renda / empréstimo habitação;
- g) Outros documentos comprovativos da real situação do agregado que a Direção entenda por convenientes para uma correta apreciação da proposta de inscrição;
- h) – Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
- i) – Uma fotografia a cores do utente;
- j) – Fotografias a cores das pessoas autorizadas a acompanharem o utente com cartão;
- l) Sempre que se trate de família monoparental, terá que ser apresentado o Documento de Responsabilidades Parentais.

8. A inscrição não será aceite se algum destes documentos, quando aplicável, estiver em falta;

9. Os documentos e os comprovativos de saúde que não acompanharem as propostas, deverão ser entregues no prazo de 15 dias após a entrega da mesma, sob pena de o processo ser arquivado;

10. Considera-se para todos os efeitos, como data de inscrição, a data de entrega do último documento que complete o processo;

10. O utente não poderá frequentar a Instituição sem ter o seu processo de inscrição completo;

11. A pessoa requerente fica obrigada a comunicar por escrito e no prazo de 15 dias, todas as alterações verificadas nos elementos constantes do respetivo processo de inscrição;

12. A falta de comunicação das alterações referidas na alínea anterior e as falsas declarações acarretam a anulação da inscrição;

13. O valor da taxa administrativa é pago no ato da entrega da proposta de inscrição, juntamente com o seguro, e só restituído na eventualidade da não admissão do utente por inexistência de vaga.

NOTA: Do número de renovações e de Propostas de Inscrição entregues para o próximo ano letivo de 2020/2021, dependerá a continuidade, ou não, do funcionamento das salas de Pré Escolar já existentes.

## **Norma IX**

### Seleção e Admissão

1. Recebida a proposta, a mesma é analisada pela Diretora Pedagógica das Instituições, a quem compete registar a data de admissão;

2. A admissão de utentes será condicionada pelas vagas existentes nos respetivos grupos etários, segundo os critérios de prioridade e as condições de admissão estabelecidas;

3. As Instituições asseguram a inscrição dos utentes que já a frequentam para o ano letivo seguinte (desde que a renovação da inscrição tenha sido efetuada dentro do prazo e condições estipuladas), mas sempre que o número total de inscrições para a respetiva sala não ultrapasse o número máximo previsto;

4. A Direção poderá não garantir a inamovibilidade das funcionárias no decorrer do ano letivo e/ou o acompanhamento do “grupo” pelas mesmas durante ou no ano seguinte, por razões pedagógicas ou outras de interesse para os utentes, que se entenda contribuir para o melhor funcionamento da Instituição;

5. No caso de existir um número de candidatos superior ao máximo previsto por sala, terão prioridade aqueles que cumprirem os seguintes requisitos:

a) Famílias de baixos recursos económicos

- b) Famílias monoparentais sem retaguarda familiar
- c) Utente em situação de risco ou encaminhado pelos Serviços da Segurança Social / Tribunal de Família
- d) Famílias monoparentais sem retaguarda familiar
- e) Utente com irmãos a frequentar o estabelecimento
- f) Data de formalização da proposta

6. A ordenação e colocação por “salas” dos utentes em função das prioridades definidas, é elaborada pela Diretora Pedagógica das instituições;

7. Se a aceitação de uma proposta não for posteriormente concretizada pela respectiva frequência, a mesma será anulada, salvo por factos devidamente justificados, a apreciar, sem direito à devolução da taxa administrativa;

8. Durante o período letivo poderão verificar-se novas admissões decorrentes de vagas imprevistas.

## **Norma X**

### Desistência da inscrição

1. A desistência da inscrição por parte do utente, não terá direito à restituição da taxa administrativa;

### Desistência da frequência:

- 2. São consideradas desistências de frequência aquelas motivadas por:
  - a. Inadaptação inequívoca do utente, constatada pelos pais e pela coordenadora da Creche;
  - b. Mudança de residência numa distância que inviabilize a deslocação do utente para Instituição;
  - c. Incapacidade de resposta a eventuais necessidades especiais do utente;
- 3. A desistência, seja de que natureza for, deverá ser comunicada à Instituição por escrito e com um mês de antecedência, caso contrário, terá que ser liquidado o referido mês.

## **Norma XI**

### Processo Individual

1 - Para cada utente será elaborado um Processo Individual, onde conste um Registo Biográfico (vulgo Ficha de Anamnese), Fichas de Registo de Peso/Altura, Fichas de

Avaliação de Competências, Plano Individual e outras indicações consideradas úteis para o utente e para a Educadora;

2. As alterações de todo e qualquer dado relativo aos utentes, deve ser comunicado através da caderneta;

3. Para elaboração do Registo Biográfico solicitar-se-á a colaboração dos Pais ou pessoas que tiverem o utente a seu cargo, devendo ser permanentemente atualizado com informações resultantes do acompanhamento direto do utente, exames e observações de natureza médica e familiar;

4. As informações contidas no Processo Individual são do exclusivo conhecimento da Equipa Técnica da Instituição e do pessoal médico-sanitário de acompanhamento do utente.

### **Capítulo III**

#### **Funcionamento da Instituição**

#### **Norma XII**

##### Horário de Funcionamento

1. As Instituições encontram-se em funcionamento, com horário de componente lectiva gratuita, todos os dias úteis de segunda a sexta-feira inclusive, com excepção de feriados, das 09:00h às 12,00h e das 14,00h às 16:00h.

2. Haverá uma extensão de horário, antes e após o acima referido, das 07,30h às 09,00h, das 12,00h às 14,00h e das 16,00h às 19,30h, de componente não letiva e apoio à família.

#### **Norma XIII**

##### Encerramento das Instituições

As Instituições encontram-se encerradas aos Sábados, Domingos e Feriados, dias 24 e 31 de Dezembro, 3ª feira de Carnaval, 2ª feira de Páscoa, 24 de Junho (em uso ou em substituição do feriado municipal) e de 14 a 31 de Agosto.

#### **Norma XIV**

##### Segurança

1. Em questões de segurança, vigora o sistema de **tolerância zero**;



2. Os utentes só poderão deixar as Instituições acompanhados pelos Encarregados de Educação ou pelas pessoas que para isso tenham sido expressamente autorizadas, através do uso de um “cartão” de utente, imprescindível para a receção e/ou entrega do utente, e validado no aparelho de controlo, ou outro sistema implementado pela Instituição com o mesmo objetivo;

3. O cartão de utente, gratuito para o encarregado de educação (1ª via), poderá por sua autorização ser emitido suplementarmente para outros, mediante o seu pagamento e requerido através de impresso próprio, podendo este impresso servir igualmente para autorizar o acesso a outros através de sistema semelhante implementado ou a implementar pela Instituição;

4. Só em situações excecionais, e de forma **estritamente pontual**, mediante o preenchimento de impresso próprio pelo Encarregado de Educação e posteriormente comprovado por documento de identificação, o utente será entregue a terceiros. Contudo esta situação tem carácter absolutamente excepcional ou de emergência e não pode constituir regra. **A repetição destas situações será registada e o seu abuso poderá influenciar a sua inscrição no ano seguinte;**

5. A receção e/ou entrega dos utentes terá que ser sempre feita através do registo do cartão ou outro sistema implementado que garanta o mesmo registo. Caso contrário, e nos casos pontuais, esta situação terá que ser registada de forma manual junto dos funcionários que estejam a fazer o atendimento.

## **Norma XV**

### **Normas de Funcionamento de carácter geral**

1. Os utentes só poderão entrar nas Instituições até às 09:00h. Após essa hora, a entrada só será permitida, a título excepcional, quando o atraso tiver sido comunicado previamente às Instituições. Caso contrário, a entrada ***não será permitida;***

2. Os encarregados de educação cujos utentes se atrasem na saída serão responsáveis pelos encargos causados pelo respetivo atraso que, se repetido, ***poderá originar a anulação da inscrição;***

3. A receção e entrega dos utentes é efetuada nos espaços para tal destinados;

4. Os encarregados de educação poderão ser autorizados a entrar nas salas de atividade, desde que previamente o solicitem à coordenadora, a fim de serem por esta acompanhados. Esta situação de carácter excepcional não deverá colidir com o período de

recepção e entrega dos utentes nem com o normal funcionamento dos trabalhos, para que não prejudique os restantes utentes;

5. Serão toleradas apenas 5 faltas injustificadas por mês por utente, sejam seguidas ou interpoladas. Cada falta corresponderá a um dia completo. Estas faltas injustificadas não serão alvo de penalização, no entanto, ficarão registadas e o seu abuso poderá influenciar a aceitação da renovação do utente para o ano seguinte;

6. Um cenário em que se verifique que foi ultrapassado o número de faltas injustificadas previstas no ponto anterior, originará a anulação da inscrição e o pagamento de todas as mensalidades vincendas até ao final do ano letivo.

7. Os utentes faltosos por doença prolongada (mais de três dias) têm de **apresentar no momento do regresso** documento comprovativo em como se encontram em condições de frequentarem as Instituições. Este princípio também se aplica para pequenos períodos, sempre que se suspeite de doença infeto-contagiosa;

8. Será obrigatório o uso de “bata” a partir dos 3 anos, modelo adotado pelas Instituições, e a ser adquirida nas mesmas.

## **Capítulo IV**

### **Comparticipação Familiar**

#### **Norma XVI**

##### Comparticipação familiar e Valores

1. A todos os utentes é devido o pagamento de uma participação familiar anual (11 meses e meio) calculada com base no Despacho Conj. nº 300/97 de 9 de Setembro. **Esta participação familiar manter-se-á constante durante o ano letivo.** Relativamente aos serviços suplementares e extracurriculares, adquiridos, os valores manter-se-ão constantes para a totalidade do ano letivo;

**2. Os utentes têm uma frequência e um pagamento efetivo de 11 meses e meio;**

3. A participação familiar, atualizável em cada ano letivo, poderá ser regularizada integralmente até ao dia 08 de Setembro do ano letivo que se inicia, sendo emitida respetiva fatura e recibo ou através de duodécimos mensais até ao dia 08 do mês a que disser respeito, cujo pagamento deverá ser efetuado utilizando os dados da “Referência Multibanco” num qualquer terminal Multibanco ou através da Internet (*home banking*), indicados na fatura, que será enviada por email no 1º dia útil de cada mês;

4. No caso da modalidade de pagamento através de duodécimos mensais, a participação da metade do mês de Agosto (último mês do ano letivo) será diluído

percentualmente nos meses anteriores (de Setembro a Julho). Se a admissão for feita após o mês de Setembro, os valores que estiverem para trás, relativos à comparticipação financeira de metade de Agosto, terão que ser liquidados no primeiro pagamento;

5. Se a comparticipação familiar, paga por duodécimos, for regularizada depois da data referida no ponto 4., **sofrerá um agravamento de meio por cento por cada dia de atraso**, não podendo, em qualquer caso, ultrapassar o fim do respetivo mês, e que será debitado na fatura do mês seguinte;

6. A partir do dia 15 de cada mês, serão impedidos de frequentar as Instituições todos os utentes cujas comparticipações familiares não tenham sido pagas até àquela data;

7. Para efeitos de cálculo de comparticipação familiar considerar-se-ão as remunerações mensais ilíquidas e quaisquer outras receitas de carácter não eventual recebidas pelos membros do agregado familiar e os encargos mensais com a habitação: renda ou empréstimo até ao limite do valor de um ordenado mínimo nacional, com exclusão do abono de família e prestações complementares (artº 6,7 e 8 do Desp. Conj Nº 300/97);

8. Nos agregados familiares com rendimentos de trabalho independente empresariais e/ou profissionais, considerar-se-á como rendimento mensal, no mínimo, o valor de um Salário Mínimo Nacional;

9. O Reembolso em sede de IRS, é considerado Rendimento para determinação da Comparticipação Familiar;

10. No caso de um dos progenitores não pertencer ao agregado familiar, deve ser entregue a Regulação das Responsabilidades Parentais, com a indicação do valor da pensão de alimentos. Na eventual inexistência do documento acima referido, seja a que título for, a IPSS estipula o valor de 120,00€ por mês, valor anualizado.

11. De acordo com a legislação em vigor (art. 9º do ponto 2, do Desp. Conj. Nº 300/97), a comparticipação familiar é determinada, em regra, antes do início de cada ano letivo, de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar. Sempre que hajam fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após se efetuarem as diligências que considerarmos adequadas, poderão as Instituições convencionar um montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima;

12. Constituem o agregado familiar, os Pais ou seus substitutos, respetivos descendentes, ascendentes ou equiparados a cargo, que coabitem;

13. Os dias de feriados, greve ou suspensão total ou parcial da atividade por motivo de força maior não implicam qualquer desconto no montante da comparticipação familiar;

14.No caso de Estado de Emergência e/ou Calamidade cujo período de vigência e seus prolongamentos impliquem a suspensão total ou parcial das atividades do Jardim, a participação familiar poderá ser reduzida por determinação governamental e/ou por eventual deliberação da Direção, dependendo da realidade familiar do utente assim como de todas as implicações, designadamente a sustentabilidade económico-financeira da resposta social e da própria IPSS;

15.As participações familiares sofrerão um desconto de 10%, desde que haja um irmão ou mais a frequentarem a mesma Instituição;

16. As faltas por período superior a 15 dias seguidos, *desde que sejam por doença*, devidamente comprovada através de um *atestado/declaração médica*, poderão ter uma redução de 10% na participação familiar, redução essa que será efetuada na participação familiar do mês seguinte àquele em que ocorrer;

17. À Participação Familiar será acrescentado o valor dos serviços suplementares, pagos segundo os respetivos custos e **sempre que possam ter lugar**:

a) - Frequência de um período de duas semanas de praia, em Julho de cada ano, pelo valor a definir e a comunicar atempadamente, sempre que for possível e viável;

b) –Atividades extracurriculares como a Dança, Karaté e Inglês, pelo valor de 14,50 € cada;

c) – Outras Atividades Extracurriculares que, eventualmente, venham a ser propostas pela Instituição, tais como Música, Patinagem, Informática, Ioga, terão o seu custo estipulado e comunicado no momento da proposta;

d)–Transporte de e para as atividades exteriores, se efetuado em veículos alugados, assim como respetivo bilhete de acesso às mesmas, quando tal se verifique.

Nota 1: Sempre que por razões alheias às Instituições o utente não frequente, pontualmente, ou não, as atividades acima referidas, este será colocado na sala entendida pela Coordenadora, como mais conveniente;

Nota 2: As atividades extracurriculares ocorrerão sempre fora dos horários de componente letiva.

## **Capítulo V**

### **Direitos e Deveres**

#### **Norma XVII**

#### Direitos e Deveres dos utentes e famílias

**1. São direitos das crianças e famílias, entre outros, os seguintes:**

- a) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
- b) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais, políticas e culturais;
- c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratualizado;
- d) A ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
- e) A ser informado das normas e regulamentos vigentes;
- f) Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e necessidades;
- g) Ter acesso à ementa semanal.

**2. São deveres das crianças e famílias:**

- a) Colaborar com toda a equipa, não exigindo a prestação de serviços para além do presente neste Regulamento;
- b) Tratar com respeito e dignidade os trabalhadores e dirigentes da Instituição;
- c) Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração do contrato;
- d) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
- e) Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
- f) Observar o cumprimento das normas expressas neste Regulamento Interno, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
- g) Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender desistir ou interromper o serviço temporariamente, de acordo com o estipulado na Norma X, pontos 2 e 3. No caso de interrupção do serviço temporariamente a pedido do encarregado de educação, e mesmo que devidamente justificado, não suspende o pagamento da respetiva comparticipação familiar.

## **Norma XVIII**

### Direitos e Deveres da Instituição

**1. São direitos da Instituição:**

- a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre

atuação e a sua plena capacidade contratual;

- b) À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
- c) Proceder à averiguação da real situação do agregado familiar, designadamente através dos elementos necessários à comprovação das declarações prestadas pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais no ato da admissão;
- d) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
- e) Suspender este serviço se já não estiverem reunidas todas as condições necessárias para garantir a sustentabilidade económica financeira da Instituição e conseqüentemente a sua continuidade e correto funcionamento;
- f) Suspender este serviço, sempre que as famílias, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição.

## **2. São deveres da Instituição:**

- a) Respeitar a individualidade das crianças e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
- b) Criar e manter as condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
- c) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
- d) Colaborar com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
- e) Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
- f) Manter os processos das crianças atualizados;
- g) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais das crianças.

## **Norma XIX**

### **Diversos**

Investimos diariamente na Prevenção de Acidentes, mas sempre que algum ocorra, o utente será imediatamente encaminhado para o Serviço Nacional de Saúde (Hospital S.

João), acionando-se o seguro de acidentes em vigor. Na retaguarda, a Instituição dará conhecimento ao Encarregado de Educação que se poderá deslocar até ao Hospital, para acompanhar o utente.

## ANEXO

### Regulamentação específica para a resposta social do Jardim-de-Infância

#### Introdução

O Jardim-de-Infância visa garantir aos utentes condições de futuras aprendizagens com sucesso. Não se pretende centralizar o trabalho na preparação da escolaridade obrigatória, mas garantir aos utentes um contacto com a cultura e com os instrumentos que lhe vão ser úteis para continuar a sua aprendizagem ao longo da vida.

#### Norma I

##### Alimentação

1. A alimentação da resposta social Jardim é composta por:
  - a)- Pequeno-almoço (quando solicitado até às 09:00h);
  - b)- Almoço;
  - c)- Lanche da tarde;
2. Todas as alterações alimentares originadas por diferentes causas, nomeadamente alergias, devem ser comunicadas à Educadora, **através de declaração médica**, a fim de ficarem registadas no Processo Individual;
3. As dietas só serão administradas desde que os pedidos das mesmas se façam até às 09:30h;
4. As ementas encontram-se afixadas semanalmente, para consulta;
5. Todo e qualquer tipo de alimentos trazidos do exterior, terá que observar, escrupulosamente, as diretrizes exigidas pelo sistema de HACCP, em vigor nas Instituições.

#### Norma II

##### Medicamentos

Todos os medicamentos deverão ser entregues em mão, devidamente identificados e só serão administrados após o encarregado de educação preencher a respetiva autorização, assinalando a identificação do utente e do medicamento, a dosagem e a hora de administração. Quando a medicação for prescrita por médico, deverão entregar uma cópia dessa mesma prescrição.



## **Norma III**

### Doença

1. Os utentes não poderão permanecer na Instituição quando forem portadores de doença infecto-contagiosa, em fase ativa. O seu regresso só será possível desde que se façam acompanhar da respetiva declaração médica;

2. Desde que o utente apresente um estado febril não controlável e por um período de mais de um dia, será solicitado aos pais, que a retirem da Instituição, até à normalização da situação;

3. Deve ser comunicada à Instituição toda e qualquer alteração no estado de saúde do utente;

4. Sempre que se justifique, e como primeira medida de intervenção, a Educadora administrará um antipirético ao utente que dele necessite, desde que não exista indicação expressa em contrário do Encarregado de Educação, indicação essa que deverá constar das “Observações” da Ficha de Anamnese.

## **Norma IV**

### Vestuário/Higiene

1. A roupa dos utentes deve apresentar sempre um aspeto limpo e asseado, não se responsabilizando as Instituições pela lavagem e/ou a manutenção da mesma;

2. Todos os utentes deverão ter na Instituição uma mochila (devidamente identificada), com mudas de roupa completas suplentes em número suficiente para suprir quaisquer eventualidades;

3. Os utentes deverão ter sempre as unhas das mãos e dos pés cortadas e a cabeça limpa de possíveis parasitas;

4. Todos os utentes que ocasionalmente sejam portadores de parasitas, não deverão frequentar a Instituição sem a respetiva desinfestação.

## **Norma V**

### Bata

1. O **uso da bata é obrigatório**, segundo modelo da Instituição;

2. A mesma ***terá que vir vestida de casa*** e deverá estar devidamente identificada.

## **Norma VI**

### Brinquedos

1. As Instituições não se responsabilizam por brinquedos/objectos trazidos de casa;

2. Os mesmos não serão alvo de controlo ou procura por parte dos funcionários, ao final do dia.

## **Norma VII**

### Atendimento aos Pais

1. Existe dia e hora para atendimento aos pais, mas sempre que se justifique, e na impossibilidade de uma das partes, será acordado dia e hora;

2. O atendimento aos pais deverá realizar-se no mais curto espaço de tempo e num horário que não interfira directamente com o trabalho da sala (salvo casos urgentes ou com carácter excepcional);

3. Será realizada uma reunião de pais no início do ano letivo e sempre que tal se justifique.

## **Norma VIII**

### Época Balnear

1. A Época Balnear do Jardim, a realizar-se, integrará todas as idades do Jardim.

## **Norma IX**

### Saídas da Instituição

1. No início do ano letivo os pais assinarão uma autorização a permitir a saída dos utentes das Instituições, para as diversas atividades que se realizarão ao longo do ano;

2. Essas atividades serão atempadamente comunicadas aos pais.

## **Notas Finais**

1. As situações não previstas neste Regulamento serão apreciadas e resolvidas pela Direção das Instituições.

2. Este Regulamento Interno e suas alterações, será comunicado à Segurança Social, até 30 dias antes da sua entrada em vigor, conforme alínea c) do Decreto-Lei nº 33/2014 e posteriormente será entregue um exemplar a cada Encarregado de Educação, juntamente com a Proposta de Inscrição;

3. A Instituição possui Livro de Reclamações nos termos da legislação em vigor;

4. O presente regulamento interno entra em vigor a partir de 1 de Setembro de 2022.