**Capitulo I**

**0Disposições Gerais**

**Âmbito da Aplicação**

A Instituição Particular de Solidariedade Social designada por Associação Unidos, registada no livro 3 das Associações de Solidariedade Social sob o número 96/85, a fls. 18, e verso em 10/12/1985, com acordo de cooperação para a resposta social de Pré-escolar, celebrado com o Centro Distrital de Lisboa em 19/05/2005, rege-se pelas seguintes normas:

**Norma I**

**Objetivo do Regulamento**

1. O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

* Promover o respeito pelos direitos das crianças, nomeadamente da sua dignidade e intimidade da vida privada;
* Proporcionar a todas as crianças experiências que contribuam para o seu crescimento como pessoa, satisfazendo as necessidades de ordem física, intelectual, afetiva e social;
* Criar um ambiente propício ao desenvolvimento da personalidade de cada criança, de forma a ser capaz de se situar e expressar em clima de compreensão, respeito e aceitação de cada um;
* Favorecer a inter-relação Família/ Jardim-de-infância/ Associação Unidos;
* Colaborar de forma eficaz no despiste precoce de qualquer inadaptação ou deficiência assegurando o seu encaminhamento adequado;
* Apoiar a família através do fornecimento de refeições e do prolongamento de horários com atividades de animação sócio-educativa.
* Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimen­to/estrutura prestadora de serviços.

b) Legislação Aplicável:

* Os princípios legislativos pelos quais se rege o Pré-escolar:
* Lei nº 5/97, de 10 de Fevereiro; 2. Decreto-lei nº 147/97, de 11 de Junho;
* Despacho Conjunto nº 268/97, de 21 de agosto;
* Contrato Colectivo de trabalho para as IPSS;
* Circular nº 4 de 16/12/2014, da Direcção Geral da Segurança Social.
* Despacho Conjunto nº300/97 (2ª série), de 9 de Setembro, do Ministério da Educação e Ministério da Solidariedade e Segurança Social

**Norma II**

**Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas**

1. O Jardim de Infância assegura a prestação dos seguintes serviços:

* Cuidados básicos de Higiene
* Alimentação (reforço da manhã, almoço, lanche à tarde) - diferenciada de acordo com as necessidades da criança;
* Recreio
* Atividades pedagógicas designadas nas orientações curriculares para a educação pré-escolar, definidas pelo Ministério da Educação, tendo por base o processo de desenvolvimento da criança
* Atividades complementares e extracurriculares a definir em cada ano letivo

1. O Jardim de Infância Unidinhos realiza ainda as seguintes atividades:

* Atividades de expressão e comunicação
* Atividades temáticas relacionadas com datas festivas
* Passeios / Saídas pedagógicas / Colónia Balnear
* Reuniões de Pais
* Atividades com a participação de outros intervenientes Workshops de Formação

**Capitulo II**

**Definição e objetivo**

**Norma III**

**Definição**

O Jardim-de-Infância é uma resposta vocacionada para o desenvolvimento da criança, proporcionando-lhe atividades educativas e de apoio à família.

**Norma IV**

**Objetivos**

A valência de Jardim-de-Infância visa prosseguir os seguintes objetivos:

* Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida democrática numa perspectiva de educação para a cidadania;
* Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência do seu papel como membro da sociedade;
* Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;
* Estimular o desenvolvimento global de cada criança, no respeito pelas suas características individuais, incutindo comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas;
* 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;
* Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
* Proporcionar a cada criança condições de bem-estar e de segurança, designadamente no âmbito da saúde individual e coletiva;
* Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências e precocidades, promovendo a melhor orientação e encaminhamento da criança;
* Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade.

**Capitulo III**

**Processo de Admissão de Utentes**

**Norma V**

**Condições de Admissão**

São condições de admissão das crianças/jovens na valência:

* Ter idade compreendida entre os 3 e os 5 anos;
* Efectuar a inscrição e respectivo pagamento;
* Efectuar o pagamento do seguro escolar.

A admissão de crianças portadoras de deficiência carece de avaliação e parecer prévio positivo por parte de técnicos e especialistas, salvaguardando também a existência do pessoal e dos meios necessários e específicos a este serviço.

**Norma VI**

**Inscrição**

1. Para efeitos de admissão, o Encarregado de Educação ou representante legal deverá proceder ao preenchimento de uma ficha de inscrição, devendo fazer prova das declarações efectuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:

* Cartão de Cidadão (Bilhete de Identidade), Autorização de Residência da criança e do Encarregado de Educação ou representante legal;
* Boletim de vacinas;
* Cartão/número de utente do serviço Nacional de Saúde ou de qualquer outro subsistema a que a criança pertença;
* Contactos telefónicos do Encarregado de Educação, ou representante legal da criança, e das pessoas autorizadas a entregar ou a recolher a criança na Instituição
* Número de beneficiário da Segurança Social;
* Comprovativo do escalão do abono atribuído;
* NIF do Encarregado de Educação e do aluno,
* Comprovativo do agregado familiar;
* Documentos comprovativos do rendimento do agregado familiar, nomeadamente a última declaração de IRS, último recibo de vencimento;
* Para superar os contragimentos relativos á obtenção do NISS para os menores, e atendendo á demora dos serviços de forma a garantir que os menores acedam ao exercício de direitos que a lei atribui mesmo em situação regular no território nacional, solicita-se nos termos do nº1 do artº2 e 3 do drecreto-lei 67/2004 de 25 de Março a credencial para todos aqueles cujos pais ainda não tenha a sua situação regular em Portugal.
* Efectuar o pagamento de 60.00€ em caso de inscrição, e 35.00€ em caso de renovação da inscrição;

b) Caso o agregado familiar não se enquadre na alínea anterior e beneficie, entre outras, das seguintes situações: rendimento social de inserção, fundo de desemprego, baixa clínica, reforma/pensão ou se encontre desempregado sem rendimentos, deverá comprovar, documentalmente, a respectiva situação;

* Documentos comprovativos de despesas fixas mensais com a habitação e transporte (neste caso o passe do Encarregado de Educação); c) Em situações especiais pode ser solicitada a certidão de sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela/ curatela

d) Em caso de admissão urgente pode ser dispensada a apresentação de candidaturas e respectivos documentos probatórios, devendo toda a via ser desde logo, iniciado o processo dos dados em falta;

e) Em caso de incerteza, imprecisões ou de documentos que de alguma maneira suscitem duvidas, a direção reserva-se ao direito de atribuir a mensalidade relativa ao custo de utente por criança.

**Norma VII**

**Critérios de Admissão**

São prioridades nos critérios de admissão:

1. Ser Sócio que reúna as condições de sócio utente

2. Crianças que tenham frequentado a Instituição no ano anterior;

3. Familiares de colaboradores da Instituição;

4. Crianças em situação de risco e referenciadas pela C.P.C. J.

5. Ausência ou incapacidade dos pais em assegurar aos filhos os cuidados necessários;

6. Crianças de famílias monoparentais;

7. Crianças com irmão (s) a frequentar a Instituição;

8. Crianças de famílias numerosas.

As vagas são preenchidas de acordo com a lista de inscrição, podendo a Direção da Instituição considerar eventuais situações especiais do agregado familiar, tendo especialmente em conta situações de risco para a criança/ jovem.

**Norma VIII**

**Admissão**

A admissão da criança à valência do Jardim-de-Infância é da responsabilidade da Direção e do(a) Coordenador(a) Pedagógico(a).

**Norma IX**

**Lista de Espera**

* Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, deverá ser comunicado ao Encarregado de Educação ou representante legal da criança a posição que este ocupa na lista de espera;
* A ordenação da lista de espera respeitará os mesmos critérios indicados para a admissão.

**Norma X**

**Desistência da Frequência dos Serviços**

Em caso de desistência da frequência dos serviços do Jardim-de-Infância, o Encarregado de Educação ou representante legal da criança deverá comunicar esse facto, por escrito, ao responsável da instituição, com uma antecedência mínima de trinta dias relativamente à data da desistência.

**Capitulo IV**

**Instalações e Regras de Funcionamento**

**Norma XI**

**Instalações**

O Jardim-de-Infância da Associação Unidos encontra-se na Rua Ramiro Martins, nº 2, 2650 - 015 Casal da Mira, Brandoa, e as suas instalações são compostas por:

* + - * 1 Gabinete Pedagógico,
      * 1 Gabinete de apoio à família,
      * 3 Salas infantis com capacidade para acolher 25 utentes cada;
      * 1 Sala polivalente/ refeitório;
      * 2 WC infantil;
      * 1 WC para adultos;
      * 1 WC para deficientes físicos;
      * 1 Cozinha com dispensa;
      * 1 Zona de armazenamento
      * 1 Arrecadação exterior.

**Norma XII**

**Horários de Funcionamento**

1. O Jardim-de-Infância funciona de Segunda a Sexta-feira, entre 01 de Setembro e 31 de Julho, encerrando para férias durante o mês de Agosto.
2. O horário de funcionamento:

* Abertura às 07h30 e encerramento às 19h30.
* Das 17h30 às 19h30 é considerado prolongamento, acresce uma comparticipação de 15€ na 1ª hora e 30€ na segunda hora,

Caso precise excepcionalmente do prolongamento, deverá ser acordado *á posteriori* e feita uma adenda ao contrato inicial. Os dias isolados terão o valor de 15€ / hora;

* O incumprimento do horário estabelecido na admissão está sujeita a uma penalização.

1. O Jardim-de-Infância encontra-se encerrado nos seguintes dias:

* Dia 11 de Setembro (Feriado Municipal).
* Feriados Nacionais;
* 23, 24, 30 e 31 de Dezembro
* (Carnaval) 15 e 16 de Fevereiro
* (Páscoa) de 31 de Março a 4 de Abril
* Um dia por trimestre para formação do pessoal (a estabelecer)
* Um dia por semestre para limpeza e desinfestação (a estabelecer)

**Norma XIII**

**Atendimento**

* As crianças serão recebidas no salão polivalente/ espaço de refeições até às 09h00;
* Relativamente à saída das crianças da Instituição estas nunca poderão ser entregues a pessoas alcoolizadas, com transtorno, distúrbio e doença mentais, menores de idade ou desconhecidos.
* Haverá uma hora semanal, marcada em horário, para atendimento individual dos Encarregados de Educação ou responsáveis legais da criança pela respectiva Educadora de Infância.
* Para além deste horário e sempre que os Encarregados de Educação ou responsáveis legais da criança necessitarem poderão contactar a Educadora de Infância.
* Haverá reuniões periódicas com os Encarregados de Educação ou responsáveis legais para estes serem informados do desenrolar de todas as atividades, e em conjunto definirem formas de participação nas mesmas.

**Norma XIV**

**Pagamento das Mensalidades**

* A mensalidade deverá ser paga adiantadamente nos primeiros 8 dias de cada mês, o não cumprimento deste prazo, sem prévia comunicação, implicará uma multa de 2.00€ (dois euros) por cada dia de atraso, caso se mantenha a situação de incumprimento a instituição poderá suspender a prestação de serviço acordada;
* A mensalidade de Agosto será paga em décimos juntamente com as comparticipações de Setembro a Julho do ano letivo corrente.
* A falta de pagamento da mensalidade sem qualquer justificação ou comunicação, implica a não frequência da Instituição pelo utente até que a mesma seja regularizada, podendo dar lugar à suspensão da frequência, reservando-se à Direcção o direito de exclusão do cliente e do consequente preenchimento da vaga;
* Os casos excepcionais serão alvo de análise por parte da Direção

**Norma XV**

**Tabela de Comparticipações/Precário das Mensalidades**

1. A tabela de comparticipações familiares foi calculada de acordo com o disposto no Despacho Conjunto nº300/97 (2ª série), de 9 de Setembro, do Ministério da Educação e Ministério da Solidariedade e Segurança Social.

No Artigo 5º do Despacho supra referido entende-se por agregado de família o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento ou outras situações assimiláveis, deste que vivam em economia comum.

1. .De acordo com este despacho, o cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

RC = RAF /12– D

N

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

No que respeita às despesas mensais fixas, consideram-se para o efeito:

1. O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
2. O valor da renda de casa ou da prestação mensal devida por aquisição de habitação própria;
3. Encargos médios mensais com transportes públicos;
4. Encargos com saúde de uso continuado em caso de doença crónica, presente no Artigo 8º, alínea d) do Despacho Conjunto nº300/97 (2ª série), de 9 de Setembro, do Ministério da Educação e Ministério da Solidariedade e Segurança Social

3. As despesas fixas a que se referem as alíneas b e d, serão deduzidas no limite mínimo correspondente ao montante de 12 vezes a remuneração mínima mensal

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

5. 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 a instituição determinar a comparticipação familiar de acordo com os rendimentos presumidos.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ESCALÕES DE RENDIMENTO** | **Escalão** | **Percentagem sobre R.M.M.** | **% sobre per capita** |
| 1 | até 30% RMM | **15%** |
| 2 | de 30% a 50% RMM | **22,50%** |
| 3 | de 50% a 70% RMM | **27,50%** |
| 4 | de 70% a 100% RMM | **30%** |
| 5 | de 100% a 150% RMM | **32,50%** |
| 6 | superior a 150% RMM | **35%** |

6. A Direção da Instituição poderá reduzir ou aumentar o valor dispensar ou suspender o pagamento da mensalidade, sempre que, através de uma cuidada análise socio-económica do agregado familiar, se conclua a sua especial onerosidade ou impossibilidade.

7. Poderá haver redução da mensalidade quando houver faltas justificadas. Considera-se falta justificada: doença comprovada, outros motivos comunicados à Direção, com dois dias de antecedência. As faltas devem ser comunicadas por escrito mediante o modelo existente na Instituição para o efeito, e com a brevidade possível à Educadora de Infância responsável.

8. As ausências previstas no ponto anterior, quando tenham um período mínimo de 15 dias, dão direito a um desconto de 25% no valor da mensalidade do período em falta;

9. As faltas injustificadas superiores a 20 dias dão lugar à abertura de vaga depois de analisada a situação da criança e do agregado familiar pela Direção;

10. Nos casos em que se verifique a frequência de mais de uma criança do mesmo agregado familiar, a comparticipação será reduzida até 10% para a segunda criança e até 15% para as restantes;

11. Os filhos de colaboradores da Instituição terão uma redução de 20%.

12. Não existe um valor mínimo estipulado no que refere á comparticipação familiar, da mesma forma que o valor máximo, da comparticipação familiar, não pode exceder o custo médio por utente.

**Norma XVI**

**Quota de Sócio**

A utilização da valência jardim-de-infância pressupõe que os encarregados de educação deverão ser sócios da Associação, logo deverão comparticipar com o pagamento de uma quota correspondente ao valor de 30 € mensais. Este valor é acrescido para garantir a sustentabilidade da instituição e o cumprimento dos requisitos obrigatórios no âmbito dos protocolos.

Os direitos e deveres dos sócios estão descritos nos Estatutos da Instituição.

**Norma XVII**

**Revisão da Comparticipação Familiar**

* A revisão da comparticipação familiar é realizada no início de cada ano letivo;
* Extraordinariamente, e em caso de comprovada alteração da situação económica do agregado familiar, a comparticipação familiar será ajustada em conformidade;
* O Encarregado de Educação ou representante legal da criança tem o dever de informar a Instituição de quaisquer alterações aos seus rendimentos que interfiram com a definição e revisão da respetiva comparticipação familiar.

**Norma XVIII**

**Refeições**

* A Instituição assegurará a alimentação das refeições diárias, nos seguintes horários:

10:00h – Lanche; 12:00h – Almoço (sopa, segundo prato, sobremesa);15h:30m – Lanche

* A ementa semanal encontra-se devidamente afixada em local visível podendo sofrer alterações de ultima hora por dificuldade de abastecimento, para consulta e orientação do Encarregado(a) de Educação ou responsável legal. O Encarregado(a) de Educação terá acesso individual à ementa desde que o solicite à educadora.
* Em caso de dieta alimentar específica, deve ser solicitado à educadora para posterior adaptação das refeições às necessidades alimentares do educando(a), devendo para o facto estar devidamente recomendado pelo médico. O mesmo será aplicado em casos de alergias alimentares.
* A Instituição não assegurará o almoço das crianças que entrarem após o horário estipulado para o fornecimento da refeição;
* Sempre que seja necessária dieta os pais deverão comunicar funcionária de acolhimento até às 9h30 de modo a garantir o seu fornecimento, caso não o façam a instituição não poderá assumir a responsabilidade pelo seu cumprimento.

**Norma XIX**

**Atividades/ Serviços Prestados**

1. **Alimentação:**

* Conforme disposto no artigo anterior

1. **Seguro Escolar e Saúde:**

* Todas as crianças estão cobertas por um seguro escolar, contra todos os acidentes pessoais que possam ocorrer durante as atividades, fora e dentro da instituição;
* No caso de a criança ter algum problema de saúde os pais ou encarregados de educação deverão comunicar ao Educador para que este possa atuar, de modo conveniente, em caso de necessidade;
* No caso de ser detetada na criança alguma doença do tipo infecto-contagiosa, os pais deverão avisar de imediato a instituição. A criança só poderá regressar à Instituição acompanhada da respetiva declaração médica;
* A instituição só aceita medicamentos no caso de serem administrados mais que duas vezes por dia, com exceção dos antibióticos e sempre com fotocópia da respectiva receita médica. Deverão os Encarregados de Educação assinalar o nome da criança no respectivo medicamento, bem como a dose e o processo de administração (formulário disponibilizado pela instituição);
* A criança não pode frequentar a instituição se estiver doente ou com febre. Sempre que alguma criança apresente algum sintoma de doença, os pais serão contactados e deverão, de imediato, recolhe-la;
* Os procedimentos do Pré-escolar relativamente a acidentes são os seguintes:

- Situação considerada ligeira – Será transmitido aos pais quando vierem buscar a criança;

- Situação considerada mais ou menos grave – Será comunicado por telefone aos pais para, de imediato recolherem a criança;

- Situação considerada grave (queda, traumatismo, ferida) – A criança será transportada ao hospital, por ambulância, devidamente acompanhada pelo Educador ou Coordenadora e simultaneamente a ocorrência será transmitida telefonicamente aos pais. É accionado o seguro de acidentes da criança.

Dando cumprimento à legislação em vigor sobre a protecção de menores, sempre que haja queixas, ou sinais exteriores que denunciem situações graves referenciadas na lei, a Instituição encaminhará as crianças para as instâncias competentes. Nota: Em qualquer situação será sempre registada numa folha de ocorrência e entregue à Coordenadora para análise.

1. **Assiduidade:**

* As crianças devem frequentar a instituição com a máxima assiduidade;
* Todas as faltas, em número igual ou superior a 5 dias seguidos deverão ser justificadas;
* Em caso de doença, a criança só pode ser readmitida mediante uma declaração médica.
* No caso de desistência de frequência, deve a mesma ser comunicada por escrito à Direção da Instituição, com a antecedência mínima de 30 dias do mês anterior àquele a que diga respeito. O não cumprimento implicará o pagamento completo da mensalidade do período em falta.

1. **Vestuário e utensílios de todas as crianças deverão trazer para o Pré-escolar:**

* 2 Mudas de roupa completa;
* Saco de plástico para a roupa suja;
* Saco para acondicionamento do vestuário:
* Um chapéu;
* Uma bata uniformizada e fornecida pela instituição. Esta é vestida e despida pelos pais das crianças e levada diariamente para casa;
* Um conjunto de lençóis que, deverá ser entregue na 2ª feira e que será devolvido na 6ª feira seguinte.
* 1 T-shirt e um boné uniformizado pela instituição, na frequência de passeios e colónias de férias
* Outros artigos que os pais ou a responsável da sala considerem importante.

A instituição não se responsabiliza pela perda ou dano de objetos e valores pessoais da criança que não sejam solicitados pelo Educador.

Nota: Tudo deverá estar devidamente identificado.

1. Reuniões / Atendimentos:

* Contacto com os pais:

- O contacto individual com os pais é efectuado pelo Educador sempre que este o considere necessário;

- As reuniões de pais serão marcadas pelo Educador e realizadas sempre que necessário.

* Contacto com os Educadores:

- Os pais poderão marcar reunião com o Educador, sempre que tal se justifique e mediante marcação prévia. Para obterem ou prestarem informações pontuais os pais deverão utilizar a ‘’Caderneta do aluno’’. As atividades desenvolvidas no Jardim-de-Infância estão de acordo com o Projeto Pedagógico e o Plano Anual de Atividades, elaborado no início de cada ano letivo, que se encontra afixado em local visível.

**Norma XX**

**Passeios ou Deslocações**

1. A instituição realiza colónia de férias durante o mês de Julho cuja calendarização, programação e custos serão divulgados atempadamente;
2. A frequência da colónia não é obrigatória;
3. A instituição realiza passeios e visitas de estudo que carecem de autorização do Encarregado de Educação. Os custos dos mesmos serão divulgados atempadamente;
4. As situações excepcionais serão alvo de análise por parte da coordenadora pedagógica e decisão da Direção.

**Norma XXI**

**Quadro de Pessoal**

O quadro de pessoal desta Instituição prestadora de serviços encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (direção técnica, equipa técnica, pessoal auxiliar e voluntários), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativas em vigor.

**Norma XXII**

**Coordenação Pedagógica**

* A Coordenação Pedagógica é assegurada por uma Educadora de Infância, eleita pela Direção de entre as Educadoras;
* À coordenação compete:
  1. Coordenar as atividades de animação educativa de sala, devendo salvaguardar a qualidade do atendimento prestado às crianças;
  2. Coordenar a aplicação do projeto educativo;
  3. Coordenar as atividades educativas, garantindo a execução das orientações curriculares, bem como as atividades de animação socioeducativas
  4. Orientar tecnicamente toda a ação do pessoal docente, técnico e auxiliar;
* O Jardim-de-Infância é coordenado por uma Coordenador(a) nomeada pela Direcção, o(a) qual assegura o bom funcionamento técnico, administrativo, bem como a gestão de recursos do Jardim de Infância. A Coordenação Pedagógica compete a uma Educadora eleita de entre as Educadoras, a qual assegura a execução das linhas orientadoras e de coordenação da atividade pedagógica.
* Cada sala funciona sob a responsabilidade de uma Educadora titular de sala que dirige e orienta as funções das respetivas auxiliares de ação educativa.

**Capítulo V**

**Direitos e Deveres**

**Norma XXIII**

**Direitos dos Utentes**

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, os utentes do Jardim-de-Infância têm ainda os seguintes direitos:

* 1. Igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
  2. Serem tratados com delicadeza, amizade e competência pelos Educadores (as) e demais funcionários;
  3. Utilizar os equipamentos da Instituição disponíveis para a respectiva sala de atividades e espaços de recreio;
  4. Ter acesso a um conjunto de atividades educativas adequadas às suas idades, interesses e necessidades de forma a proporcionar um desenvolvimento global (nível cognitivo, psicomotor e sócio-afetivo);
  5. Serem proporcionados cuidados adequados de higiene, segurança e alimentação;
  6. Terem uma alimentação cuidada e diversificada de modo a satisfazer as necessidades próprias da sua idade;
  7. Respeito pela sua identidade pessoal e reserva da intimidade da vida privada e familiar;
  8. Não estar sujeito a coação física e/ou psicológica.

**Norma XXIV**

**Deveres dos Utentes**

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, os utentes do Jardim-de-Infância têm ainda os seguintes deveres:

1. Cumprir os horários fixados e as normas da valência de acordo com o estipulado neste Regulamento Interno;
2. Serem corretos e educados nos contactos a estabelecer com todos os funcionários da Instituição;
3. Ao entrar nas instalações do Jardim-de-Infância, a criança deverá ser acompanhada por um adulto e entregue, diretamente, ao colaborador destacado para esse fim;
4. O uso de adornos (fios, brincos, anéis, entre outros) não é permitido nos casos em que os responsáveis dos serviços entendam que tais objetos constituam um factor de risco para o próprio ou para outros;
5. A Instituição não se responsabiliza por brinquedos, adornos ou outros objetos que a criança leve para Jardim de Infância, independentemente do seu valor.

**Norma XXV**

**Direitos dos Encarregados de Educação ou responsáveis legais**

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, os Encarregados de Educação ou responsáveis legais têm ainda os seguintes direitos:

1. Ser informado e participar em todas as situações relacionadas com as suas crianças/ jovens, sejam de natureza pedagógica ou outras;
2. Ser atendido individualmente pelos responsáveis da Instituição;
3. Apresentar aos responsáveis de serviços ou à Direção quaisquer problemas, críticas ou sugestões que considerem necessárias ou pertinentes;
4. Consultarem o processo de avaliação das crianças.

**Norma XXVI**

**Deveres dos Encarregados de Educação ou responsáveis legais**

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, os Encarregados de Educação ou representantes legais têm ainda os seguintes deveres:

1. Pagar pontualmente, nos primeiros oito dias de cada mês, a comparticipação familiar, ou qualquer despesa extraordinária da responsabilidade do utente;
2. Contribuírem pelas formas ao seu alcance para uma educação integral das crianças, colaborando na busca de soluções para os eventuais problemas surgidos;
3. Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde do utente;
4. Informar o Responsável da respectiva Sala sobre aspetos particulares do quotidiano da criança ou do seu comportamento e possíveis alterações;
5. Ser correto e educado nos contatos que estabelecem com os diferentes colaboradores da Instituição.
6. Responsabilizarem-se pelo uso do bibe/ bata, como modelo de identificação de acordo com a respectiva sala infantil.
7. Contribuírem para que todos os pertences dos utentes estejam devidamente identificados.

**Norma XXVII**

**Direitos da Entidade Gestora da Instituição**

São direitos da entidade gestora da Instituição:

1.     A lealdade e respeito por parte dos utentes e pessoas próximas;

2.     Exigir o cumprimento do presente Regulamento;

3.     Receber as comparticipações mensais e outros pagamentos devidos, nos prazos fixados.

**Norma XXVIII**

**Deveres da Entidade Gestora da Instituição**

São deveres da entidade gestora da Instituição:

1.     Garantir a qualidade dos serviços prestados;

2.     Garantir a prestação dos cuidados adequados à satisfação das necessidades dos utentes;

3.     Garantir aos utentes a sua individualidade e privacidade;

4.     Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais dos utentes;

5.     Desenvolver as atividades necessárias e adequadas de forma a contribuir para o bem-estar dos utentes;

6.     Possuir livro de reclamações.

**Norma XXIX**

**Contrato**

Nos termos da legislação em vigor, entre o Encarregado de Educação ou o representante legal da criança e a entidade gestora da Instituição deve ser celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços.

**Norma XXX**

**Cessação da Prestação de Serviços**

Em caso de desistência da frequência dos serviços do Jardim-de-Infância, o Encarregado de Educação ou representante legal da criança deverá comunica por escritor esse facto ao Responsável administrativo do Jardim de Infância com aviso prévio de 30 (trinta) dias.

**Norma XXXI**

**Livro de Reclamações**

Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento/ serviço possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da Secretaria da Instituição sempre que desejado.

**Capítulo VI**

**Disposições Finais**

**Norma XXXII**

**Alterações ao Regulamento**

Nos termos do regulamento da legislação em vigor, os responsáveis dos serviços deverão informar e contratualizar com os Encarregados de Educação ou representantes legais das crianças sobre quaisquer alterações ao presente Regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a este assiste.

Estas alterações deverão ser comunicadas à entidade competente para o licenciamento/acompanhamento técnico do Jardim-de-Infância.

**Norma XXXIII**

**Integração das Lacunas**

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela entidade proprietária do estabelecimento/ serviço, tendo em conta a legislação/ normativos em vigor sobre a matéria.

**Norma XXXIV**

**Disposições Complementares – Saúde**

* Em caso de acidentes pessoais, os utentes estão abrangidos por um Seguro de acidentes pessoais; da seguradora Lusitânia companhia de seguros, com a apólice nº8 253 995.
* Em caso de doença, a Instituição obriga-se a comunicar imediatamente o facto ao Encarregado(a) de Educação ou responsável legal.
* Se necessário, serão promovidas as diligências para o transporte e internamento em unidade hospitalar da criança que dele careça, no âmbito do Serviço Nacional de Saúde.
* O Encarregado de Educação ou responsável legal, depois de avisado pelos serviços, conforme referido no ponto 1, será responsável pelo devido acompanhamento da criança na unidade hospitalar.
* Tratando-se de doença infeto-contagiosa a criança não poderá retomar a frequência do Jardim-de-Infância sem uma declaração do médico assegurando já não haver perigo de contágio.
* A administração de medicação à criança durante o período de permanência no Jardim-de-Infância deverá constar numa ficha que é fornecida aos pais para preenchimento dos seguintes elementos: nome do medicamento, horário da toma, posologia, motivo porque lhe foi prescrita a medicação e assinatura do Encarregado de Educação ou representante legal.
* Em caso de ausência superior a 72 horas, o encarregado de educação ou responsável legal deve comunicar à Instituição o motivo da ausência.

**Norma XXXV**

**Entrada em Vigor**

O presente regulamento entra em vigor em 1 de Junho de 2020.

**Regulamento Aprovado Assembleia Geral de 30 de Março de 2020**

**ANEXO: Tabela relativa à Comparticipação Familiar**

*RMM em vigor –635,00€*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Escalão** | **Percentagem sobre R.M.M.** | **per capita** | **% sobre per capita** |
| 1 | até 30% RMM | Até 190,50 | **15%** |
| 2 | de 30% a 50% RMM | de 190,50€ a 317,50 | **22,50%** |
| 3 | de 50% a 70% RMM | de 317,50€ a 444,50 | **27,50%** |
| 4 | de 70% a 100% RMM | de 444,50€ a 635,00€ | **30%** |
| 5 | de 100% a 150% RMM | de 635,00€ a 952,50€ | **32,50%** |
| 6 | superior a 150% RMM | Superior a  952,50 | **35%** |

*Para devolver assinado pelo Encarregado de Educação*

**RECEBI E COMPREEDI O REGULAMENTO INTERNO**

Nome da Criança: ..............................................................................................................................................................................

Data: ........../............/..............

ASSINATURA DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO ...............................................................................................................................