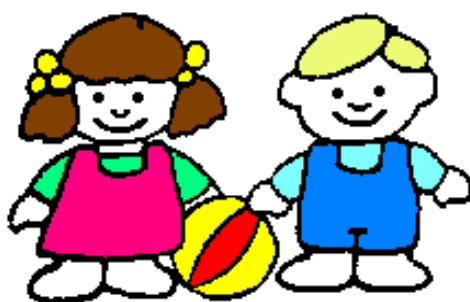


Regulamento Interno

Para a Resposta Social de Pré - Escolar



Jardim de Infância

“Escola do Povo das Mercês”

Instituição Particular de Solidariedade Social

Ano Lectivo 2021/2022

Telefone – 219217746

Email – escola@escolapovomercês.pt

Índice

Capítulo I

Disposições Gerais2

Capítulo II

Processo de Admissão das Crianças4

Capítulo III

Instalações e Regras de Funcionamento9

Capítulo IV

Direitos e Deveres 20

Capítulo V

Disposições Finais.....25

Anexos 27

Capítulo I

Disposições Gerais

Norma I

Âmbito de Aplicação

O Jardim de Infância designado por “Escola do Povo das Mercês”, Instituição Particular de Solidariedade Social com o acordo de cooperação para a resposta social de pré – escolar celebrado com o Centro Regional de Segurança Social de Lisboa em 1 de Julho de 1982 e revisto com o Centro Distrital de Lisboa, em 01 de Setembro de 2017, rege - se pelas seguintes normas:

Norma II

A resposta social de pré – escolar rege – se pelo Disposto na legislação/ normativos e orientações em vigor aplicáveis.

Norma III

Objectivos do Pré -Escolar

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

1. A educação pré – escolar, destina- se a crianças entre os 3 anos e a entrada na escolaridade obrigatória;
2. O pré – escolar promove o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida democrática numa perspectiva de educação para a cidadania;
3. Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso ao ensino básico e para o sucesso da aprendizagem;
4. Estimular o desenvolvimento global da criança no respeito pelas suas características individuais, inculcando comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diferenciadas;
5. Proporcionar à criança ocasiões de bem-estar e de segurança, nomeadamente no âmbito da saúde individual e colectiva;

6. A educação pré-escolar constitui a primeira etapa da educação básica, para que assegure a democratização de oportunidades e o apoio ao desenvolvimento harmonioso das crianças, tem que ser pautada pela exigência, tanto nos modos de organização como nas práticas educativas;

7. Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efectiva colaboração com a comunidade.

Norma IV

Serviços Prestados e Actividades Desenvolvidas

O Pré – Escolar assegura a prestação dos seguintes serviços:

1. Orientar a criança, atendendo aos condicionalismos únicos da sua personalidade e sensibilidade;
2. Promover o desenvolvimento global da criança, numa consciencialização progressiva do seu “Eu”, estimulando comportamentos que favoreçam descobertas significativas e diferenciadas;
3. Desenvolver a comunicação através de linguagens múltiplas, com meios de relação de informação de sensibilização e de compreensão do mundo;
4. Proporcionar à criança ocasiões de bem – estar e de segurança, nomeadamente no âmbito da saúde individual e colectiva;
5. Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências ou precocidades e promover a melhor orientação e encaminhamento da criança;
6. No pré – escolar além do Projecto Educativo há o Projecto Pedagógico /Sala onde tem contemplado as três aéreas de conteúdo:
A - Área da Formação Pessoal Social;

- B-** Área de Expressão/Comunicação que compreende os três domínios;
- C-** Domínio das expressões com diferentes vertentes – expressão motora, expressão dramática, expressão plástica e expressão musical;
- D-** Domínio da linguagem e abordagem á escrita;
- E-** Domínio da matemática;
- F-** Área de Conhecimento do Mundo;
- G-** No pré - escolar realiza ainda actividades extra – curriculares gratuitas entre as quais:
 - 1. Música
 - 2. Ginástica
 - 3. Médica de Clínica Geral e Pedopsiquiatra

Capitulo II

Processo de Admissão das Crianças

Norma V

Condições e Critérios de Admissão

1. São condições de admissão neste estabelecimento de ensino:
 - a. Ter entre 3 e 5 anos de idade;
 - b. Ser efectuada a pré – inscrição durante o mês de Abril, em impresso próprio;
 - c. Realizarem os Encarregados de Educação uma entrevista com a Directora Técnica e Pedagógica;
 - d. Aceitarem e assinarem o Regulamento Interno.
2. Sem pôr em causa a sustentabilidade económico-financeira da instituição, são critérios de admissão:
 - a. Crianças em risco social ou economicamente mais desfavorecidas;

- b. Ausência ou indisponibilidade dos pais em assegurar aos filhos os cuidados necessários;
 - c. Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas;
 - d. Crianças com irmãos a frequentar o estabelecimento.
3. A admissão das crianças é da responsabilidade da Direcção da Instituição, mediante o parecer da Direcção pedagógica;
 4. A admissão de crianças com necessidades educativas especiais ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, deve ser previamente garantida a colaboração com as equipas locais de intervenção precoce na infância;
 5. A admissão depende da celebração de um contrato de prestação de serviços assinado por ambas as partes do qual fazem parte os seguintes elementos:
 - a- Identificação da criança e dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais;
 - b- Direitos e obrigações de ambas as partes;
 - c- Serviços e actividades contratualizadas;
 - d- Valor da mensalidade ou da comparticipação familiar;
 - e- Condições de cessação ou rescisão do contrato.

Norma VI

Pré- Inscrição e Matricula

1. Todas as crianças que já frequentam a Instituição devem proceder à renovação da matrícula durante o mês de Março.
2. Os pais das crianças candidatas à frequência da Instituição devem proceder à Pré-Inscrição, a realizar durante o mês de Abril, acompanhadas por cópias dos seguintes documentos:
 - IRS do ano transacto á pré – inscrição;
 - 2 Últimos recibos de vencimento do casal;
 - Comprovativo de renda de casa/ Amortização de casa própria;
3. Para efeitos de admissão, a criança deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo da criança, devendo fazer prova das

declarações efectuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:

- a.** Boletim de vacinas actualizado e relatório médico, comprovativo da situação clínica da criança;
- b.** Boletim de Saúde;
- c.** 4 Fotografias tipo passe da criança;
- d.** Fotocópia do Cartão de Cidadão
- e.** Cópia de rendimentos do agregado familiar;
- f.** Comprovativo e declaração do modelo 3 anexo A de IRS, com anexos do ano anterior;
- g.** Em falta destes documentos, entregar a certidão das Finanças comprovativa do seu teor ou da sua inexistência;
- h.** Comprovativo da nota de liquidação de IRS do ano anterior a entregar até dia 30 de Setembro;
- i.** Comprovativo de renda de casa ou prestação pela aquisição de habitação própria com o tecto máximo anual no valor de €5.000,00;
- j.** Recibos de vencimento do agregado familiar referente ao mês anterior da inscrição;
- l.** Documento oficial da regulação das responsabilidades parentais (poder paternal), se se verificar a presença de apenas um progenitor no agregado, ou declaração pessoal, onde explique a relação familiar com o progenitor ausente, bem como a contribuição deste para a educação da criança;
- m.** Declaração da entidade patronal com o horário laboral dos encarregados de educação;

4. Em situação de Desemprego

- a.** Declaração da Segurança Social com o valor do subsídio de desemprego ou subsídio social de desemprego;
- b.** Declaração do I.E.F.P., comprovativo da inscrição no centro de emprego;

c .Em situação de não activo face ao trabalho, declaração com o valor das prestações, caso seja beneficiário do R.S.I. ou de outras prestações sociais;

5. Período de Candidatura

a. O período de candidatura efectiva decorre entre o mês de Maio e Junho onde decorrerão as devidas entrevistas;

b. O horário de atendimento para a candidatura é entre as 9.30/12.30 horas ou 15.00/17.00 horas;

6. A ficha de identificação e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues na própria Instituição;
7. Em situações especiais pode ser solicitada certidão judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela/curatela;
8. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respectivos documentos probatórios, devendo todavia ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.
9. A Pré- Inscrição não garante a matricula na Instituição, a qual fica sujeita aos critérios estabelecidos na norma V.

Norma VII

Admissão

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pelo responsável técnico deste estabelecimento a quem compete elaborar a proposta de admissão quando tal se justificar, a submeter à decisão da entidade competente.

2. É competente para decidir o Presidente da Instituição.

3. Os resultados serão afixados na página da escola e enviado o resultado por correio electrónico (e-mail).

4. No acto da admissão são devidos os seguintes pagamentos:

a. Matricula - €100.00

- b. Quota - €6.00
 - c. Seguro escolar - €20.00
 - d. Kit composto por: Bata; €23.00; Chapéu: €12.50; T-shirt: €6.50; Saco de Pano € 2.00 e Lençol de Pano: €12.50
- 5.** Renovação de matrícula no valor de € 64.00
- Quota €6.00
 - Seguro escolar €20.00

Norma VIII

Acolhimento Individual da Criança

No período de adaptação a criança deve permanecer pouco tempo na Instituição, pois a adaptação deve ser gradual e agradável, com a ajuda e colaboração dos pais.

Norma IX

Processo Individual da Criança

Cada criança tem o seu processo individual organizado onde consta designadamente:

- a-** Ficha de inscrição;
- b-** Critérios de admissão aplicados;
- c-** Exemplar do contrato de prestação de serviços;
- d-** Identificação, números de telefone actualizados, morada da pessoa a quem contactar em caso de necessidade;
- e-** Composição do agregado familiar bem como informação sobre a situação sociofamiliar;
- f-** O processo individual é de acesso restrito e deve ser permanentemente actualizado;
- g-** O processo individual da criança pode, quando solicitado ser consultado pelos pais ou por quem exerça a responsabilidades parentais.

Norma X

Lista de Espera

Todas as crianças entrarão na Instituição desde que estejam inscritas na lista de espera, e que tenham vaga e reúnam todas as condições para a sua admissão.

Sempre que em função dos critérios de admissão definidos e atingida a capacidade da resposta social, não seja possível proceder à admissão por inexistência de vaga a Instituição recorrerá à lista de espera caso surja uma desistência/vaga.

Capitulo III

Instalações e Regras de Funcionamento

Norma XI

Instalações

O Jardim de Infância “ Escola do Povo das Mercês”, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, composto há 46 anos sediado na Avenida da Bela Vista – Mercês e as suas instalações são compostas por:

- 6 Salas do pré-escolar;
- 2 Salas de creche;
- 1 Cozinha
- 1 Refeitório;
- 1 Sala polivalente;
- 4 Casa de banho para crianças;
- 4 Casa de banho para adultos;
- 2 Espaços exteriores composto por 2 parques infantis;
- 1 Recreio interior.

Norma XII

Horário de Funcionamento

1. A Instituição funciona entre Setembro e Julho de 2^a a 6^a feira das 7.00 às 19.00 horas, excepto feriados Nacionais, feriado Municipal (29 de Junho), 2^a e 3^a feira de Carnaval, 5^a e 6^a feira Santa, 24, 25, 26 e 31 de Dezembro, 1 e 2 de Janeiro;
2. Para além dos dias referidos no número anterior se verificar, excepcionalmente, a necessidade de encerrar a Instituição os encarregados de educação serão informados com a devida antecedência;
3. A Instituição encerra para férias durante o mês de Agosto;
4. A entrada das crianças é feita até às 9.00 horas, devido ao início das actividades lectivas com a respectiva educadora da sala;
5. Este horário deverá ser efectivamente cumprido sob pena de ficarem prejudicadas as actividades da sala;
6. Neste sentido o atraso injustificado e reiterado da criança à Instituição, fará com que a mesma seja entregue a uma auxiliar que a levará a sala em momento adequado;
7. A Instituição deverá ser obrigatoriamente avisada até às 9.00 horas sempre que a criança não compareça (seja por razões de doença ou outras);
8. A criança só será entregue aos pais ou a alguém devida e previamente identificado e desde que comunicado a Instituição;
9. Nos dias de aniversário da criança, os encarregados de educação e/ou outros familiares poderão participar na festa à hora do lanche;
10. Crianças cujo pais se encontrem desempregados só podem permanecer na Instituição entre as 9.00 e as 17.00 horas inclusive, para que as crianças usufruam s da sua companhia o maior tempo possível;
11. Não será entregue a nenhuma criança e a menores de 16 anos ou a pessoas em manifesta situação de embriaguez.

Norma XIII

Faltas

1. Após 3 dias consecutivos de faltas dos educandos, os pais ou encarregados de educação terão que justificar as mesmas através do telefone ou pessoalmente;
2. Sempre que as crianças, em consequência de doença, faltarem por um período igual ou superior a 5 dias, para reentrarem na Instituição necessitam de 1 declaração médica atestando a sua aptidão;
3. Se as crianças por motivo de férias, faltarem devem avisar a respectiva educadora ou na sua falta a directora pedagógica com a necessária antecedência.
4. As ausências iguais ou superiores a 15 dias consecutivos dão lugar a uma redução de 10% no valor da comparticipação mensal, desde que previamente participada e cuja justificação seja aceite pela Direcção.
5. Em situação de pandemia a nível Nacional caso a Instituição encerre por tempo determinado decretado por ordem Governamental dá lugar a uma redução de 25% no valor da comparticipação mensal.
6. As ausências superiores a 30 dias consecutivos, caso não sejam devidamente comunicadas e justificadas, podem originar o cancelamento da matrícula, com o preenchimento da respectiva vaga.

Norma XIV

Saúde e Higiene

1. Sempre que uma criança apresente sinais ou sintomas de doença, a educadora responsável, comunicará o facto aos pais.
2. No caso específico de saída da criança com sinais ou sintomas de conjuntivite, estomatite aftosa, infecção urinária e

gastroenterite, o regresso da criança implicará sempre a apresentação de uma declaração médica, independentemente da duração do período de ausência.

3. A Direcção da Instituição poderá recusar a entrada de uma criança sempre que reconhecer que não está em condições de higiene aceitáveis, ou apresente sintomas de doença.

4. Sempre que forem detectados casos de pediculose (piolhos), o facto será comunicado aos pais. Neste caso, a criança só poderá regressar à Instituição quando devidamente desparasitada. Caso se verifique uma persistência de pediculose, a criança ficará ausente da Instituição, um dia para completa desparasitação.

5. Quando uma criança contraia uma das doenças transmissíveis previstas no Decreto Regulamentar nº 3/95, de 27 de Janeiro, os prazos de afastamento temporário da frequência da Instituição são os estabelecidos nesse diploma.

6. Quando seja imprescindível a administração de medicamentos durante o período de permanência da criança na Instituição, estes só serão aceites desde que a toma seja superior a 2 tomas. Os medicamentos devem vir devidamente identificados com o nome da criança, indicação da hora, e dose a administrar e acompanhados por com prescrição médica. Na falta de um destes elementos, fica completamente vedado a administração do medicamento em causa.

7. Antibióticos ou outros medicamentos que necessitem de frio têm que vir de casa devidamente acondicionados, porque a Instituição não pode ter os mesmos no frigorífico.

8. Sempre que se detectar febre, vómitos ou diarreia em casa ou na Instituição a criança não deverá permanecer na Instituição sem declaração médica.

Norma XV

Pagamento de mensalidades

1. O pagamento da mensalidade é efectuado mensalmente de 1 ao dia 8 do mês em questão, na secretaria da Instituição.
2. Caso o pagamento da mensalidade não seja cumprido dentro do estabelecido, são devidos juros de mora, cuja taxa é de 4% ao ano, conforme determina a Portaria nº 291/03 de 8 de Agosto.
3. O pagamento da mensalidade pode ser efectuado através dos meios normais ao dispor dos utentes em geral: Numerário, multibanco, cheque ou transferência bancária. No entanto, seja qual for a modalidade escolhida, o utente só poderá comprovar o pagamento da mensalidade mediante a apresentação do recibo.
4. Para todos os efeitos aplica-se a todos os meios o prazo indicado no nº 2 da Norma XVI (no caso do pagamento por transferência bancária, considera-se a data em que o valor der entrada na conta da Instituição e não a data em que a for feita transferência).
5. O valor da comparticipação do mês de Agosto será fraccionado pelos restantes onze meses do ano (entre Setembro e Julho).
6. O valor correspondente ao mês de Julho será dividido em 6 partes, devendo cada uma dessas partes ser entregue conjuntamente com as mensalidades de Setembro, Outubro, Novembro, Dezembro, Janeiro e Fevereiro. A não frequência do mês de Julho não dará direito à devolução dos valores entregues.
7. As crianças admitidas depois do início do ano lectivo, terão que entregar, no acto da inscrição o valor correspondente às fracções das mensalidades de Agosto e Julho, calculadas relativamente ao mês de Setembro de cada ano, 1º mês do novo ano lectivo.

Norma XVI

Tabela de participações/Precário de Mensalidades

1. A tabela de participações familiares foi calculada de acordo com a legislação/normativos em vigor e encontra-se afixada em local bem visível.

2. De acordo com o disposto Despacho Conjunto nº 300/97 de 9 de Setembro, o cálculo do rendimento per capita do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = \frac{RF - D}{12 N}$$

12 N

Sendo que:

R = Rendimento per capita

RF = Rendimento anual ilíquido do agregado familiar

D = Despesa fixa anual

N = Número de elementos do agregado familiar

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

O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;

O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria com tecto máximo de €5.000;

A participação familiar mensal é efectuada em 12 mensalidades, sendo o mês de Agosto dividido pelos restantes 11 meses.

4. Os rendimentos provenientes do exercício da actividade profissional por conta própria, para efeitos de cálculo do rendimento “per capita”, não podem ser inferiores aos que tiverem sido declarados ou apurados como base de incidência contributiva, nos termos da respectiva

legislação nas competentes instituições de segurança social, para o regime de trabalhadores independentes.

5. A prova de rendimentos provenientes da actividade dos trabalhadores migrantes será feita pela apresentação de documento passado pela instituição de segurança social que no país de trabalho o abranja ou pelas respectivas entidades empregadoras.

6. Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos e/ou da capacidade do agregado familiar de um utente, e estando esgotadas as diligências no sentido de apurar a verdade, a Direcção pode mandar aplicar a comparticipação mensal máxima.

7. Todas as alterações que se verifiquem ao nível de despesas e receitas do agregado familiar devem ser comunicadas à Instituição no prazo máximo de 30 dias, sob pena de aplicação da comparticipação mensal máxima.

8. As comparticipações mensais são objecto de revisão anual.

9. A Direcção da Instituição poderá reduzir o valor da comparticipação familiar, sempre que através de uma cuidada análise sócio – económica do agregado familiar, se verifique a onerosidade que tal encargo, temporariamente, representa para o utente.

10. A comparticipação familiar devida pela utilização dos serviços ou equipamentos da área da infância e juventude é calculada com base nos escalões de rendimento per capita indexados à remuneração mínima mensal”, (RMM), a seguir indicados:

1º Escalão até 30% da RMM

2º Escalão de 30% a 50% da RMM

3º Escalão de 50% a 70% da RMM

4º Escalão de 70% a 100% da RMM

5º Escalão de 100% a 150% da RMM

6º Escalão mais de 150% da RMM

11. A comparticipação máxima mensal calculada nos termos das presentes normas não poderá exceder o custo médio real do utilizador do respectivo serviço ou equipamento;

12. O referido custo médio real é calculado em função do valor das despesas efectivamente verificadas no ano anterior com o funcionamento do serviço ou equipamento, actualizado de acordo com o índice de inflação e ainda em função do número de utilizadores que frequentam o respectivo serviço ou equipamento do mesmo ano.

Norma XVII

Refeições

1. No preço da mensalidade estão incluídos o almoço e lanche;

2. Haverá um suplemento alimentar composto por bolachas ou fruta no início da manhã;

3. A ementa está afixada no hall de entrada, e refere se ao mês em questão;

4. O almoço tem 3 turnos: o primeiro turno às 11.00 Horas compete ao grupo de crianças dos 3 anos, segundo turno às 11.45 horas compete ao grupo das crianças dos 4 anos e o 3º turno às 12.30 horas compete ao grupo das crianças dos 5 anos. O lanche também é composto por 3 turnos sendo eles: O primeiro turno às 15.00 horas grupo dos 3 anos, segundo turno às 15.30 horas grupo dos 4 anos e às 16.00 horas grupos dos 5 anos.

5. Quando alguma criança, por motivo de saúde, necessite pontualmente de dieta, deverá avisar a recepção no próprio dia. Caso necessite da dieta por um período superior a uma semana, terá que trazer prescrição médica;

6. Sempre que se verifique alguma incompatibilidade alimentar por motivos de saúde (alergias ou outros), terão de ser

fornecidos pelos encarregados de educação, caso não possam usufruírem dos alimentos de substituição para alergias fornecidos pela Instituição.

Norma XVIII

Actividades

As actividades da valência do pré-escolar assentam no desenvolvimento de um projecto educativo, elaborado anualmente, que acolhe o contributo dos pais/encarregados de educação e que é objecto de divulgação no início do ano lectivo. As actividades extracurriculares e consultas médicas que são gratuitas, abrangem todas as crianças da valência.

Norma XIX

Vestuário Escolar

Serão fornecidos e pagos no acto da inscrição e ao longo deste sempre que necessário: bata, chapéu e t-shirt. O uso das batas, t-shirt e dos chapéus, de modelo definido pela Instituição é obrigatório.

Norma XX

Atendimento da Direcção

1. Em regra os assuntos a levar à Direcção da Instituição serão tratados directamente com a Directora Pedagógica;
2. Se os pais ou encarregados de educação precisarem de falarem pessoalmente com algum dos directores deverão solicitar um encontro, o qual terá lugar em dia e hora a marcar.

Norma XXI

Atendimento e Competência da Direcção Pedagógica

1. Esta Instituição é coordenada por uma directora pedagógica que está devidamente reconhecido para o efeito pelo Ministério de Educação,

nos termos do Decreto-lei nº 147/97 de 11 de Junho cujo nome, formação e contudo funcional se encontra afixado em lugar visível;

2. A directora pedagógica compete nomeadamente:
 - a- Coordenar a aplicação do projecto educativo da Instituição;
 - b- Coordenar a actividade educativa, garantindo, designadamente, a execução das orientações curriculares, bem como as actividades de animação sócio – educativa;
 - c- Orientar tecnicamente toda a acção do pessoal docente, técnico e auxiliar;
 - d- Organizar, a distribuição do serviço docente e não docente;
 - e- Estabelecer o horário de funcionamento de acordo com as necessidades da família, salvaguardando o bem-estar das crianças e tendo em conta as normas da Instituição.

XXII

Atendimentos das Educadoras de Infância

1. A educadora da sala terá dia e hora de semana igualmente para atender os pais ou encarregados de educação;
2. Ao logo do ano lectivo haverá três reuniões de pais ou encarregados de educação por sala.

XXIII

Passeios ou Deslocações

1. Passeios a realizar durante o ano lectivo, são uma oportunidade privilegiada para criar condições de aprendizagem que permitam estimular aptidões, criar e desenvolver atitudes, proporcionar a aquisição de conhecimentos, contribuindo assim para a formação integral da criança;
2. Todos os passeios serão suportados pelos encarregados de educação no ano lectivo de 2021/2022;

3. Em situação de impossibilidade de comparticipação dos passeios ou colónia de férias aberta por parte dos pais/encarregados de educação, estas crianças podem frequentar a Instituição nestas alturas estando assegurado a permanência de pessoal habilitado, com o mínimo de 5 crianças;
4. Nenhuma criança poderá participar em passeios sem autorização escrita e específica dos seus pais/ encarregados de educação;
5. Todos os anos realiza-se colónia de férias aberta – Praia -.

Esta acção é feita no período da manhã com saída às 9.00 e chegada às 13.00 horas, tendo como ponto de partida e chegada a nossa Instituição;

Esta acção é comparticipada pelos pais/encarregados de educação e o transporte das crianças é assegurado por autocarros de empresa de viação credenciada.

Norma XXIV

Quadro de Pessoal

O quadro de pessoal deste estabelecimento/ estrutura prestadora de serviços encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (Direcção Pedagógica, equipa técnica, pessoal auxiliar), formação e conteúdo funcional, horário de todos os funcionários, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

Capítulo IV

Direitos e Deveres

Norma XXV

Direitos dos Encarregados de Educação

São direitos dos encarregados de educação:

1. O direito de conhecer o regulamento interno;
2. O direito de comparecer no Jardim-de-infância sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
3. Exigir uma educação para os seus filhos conforme o modelo definido no Projecto educativo da Instituição;
4. Participar no processo de avaliação dos seus filhos assistindo e colaborando nas reuniões de pais, realizadas ao longo do ano lectivo, bem como as horas de atendimento, que cada docente tem estipulada para tal fim;
5. Comparecer na Instituição sempre que julgue necessário e quando tal for solicitado;
6. Integrar activamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se e sendo informado sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus filhos.

Norma XXVI

Deveres dos encarregados de educação

São deveres dos encarregados de educação:

1. Acompanhar activamente a vida escolar do seu filho/educando e promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;

2. Zelar pela segurança no jardim-de-infância, nomeadamente, certificando-se que o portão fica devidamente fechado após entrada ou saída;

3. Verificar a assiduidade e pontualidade do seu filho/educando;

4. Cumprir o horário, designadamente tendo em atenção que as crianças não poderão permanecer na Instituição para além do horário previsto;

5. Manter em casa os filhos/educandos que revelem ser portadores de uma doença infecto- contagiosa (sarampo, papeira, varicela,etc.), pelo período aconselhado pelo pediatra, quando do diagnóstico da doença;

6. Conhecer o regulamento interno e subscrever a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral;

7. Assinar o contrato de Prestação de Serviços;

8. Cooperar com os docentes no desempenho da sua missão pedagógica em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus filhos;

9. Aos pais incumbe, ainda para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos no interesse destes, a de promoverem activamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos;

10. Manter os filhos com uma presença asseada, com vestuário limpo e adequado.

Norma XXVII

Deveres da Instituição

São deveres da Instituição:

1. Contribuir para a formação e realização integral das crianças, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade, incentivando a formação de cidadãos civicamente responsáveis;
2. Considerar que cada criança é diferente dos outros. Manter imparcialidade e justiça no seu tratamento, sem demonstrar preferências de qualquer espécie, valorizando os diferentes saberes culturas e combatendo processos de exclusão e discriminação;
3. Ministrando o ensino com liberdade de acordo com o projecto educativo e as normas da Instituição;
4. Aceitar a colaboração dos pais/encarregados de educação;
5. Cuidar para que sejam seguidos bons princípios pedagógicos com valores humanos, sociais, éticos e ecológicos;
6. Respeitar a natureza confidencial da informação relativa às crianças e respectivas famílias.

Norma XXVIII

Direitos da Instituição

São direitos da Instituição:

1. Dar conhecimento a toda a comunidade escolar das informações, explicações e demais expediente recebido;
2. Dar o maior apoio e entreaajuda a todo o pessoal que exerce funções no jardim-de-infância;
3. Atender os pais e outros elementos quando necessário;

4. Manter uma relação de consideração e respeito por todos os pais.

Norma XXIV

Depósito e Guarda dos Bens das Crianças

A Direcção e o pessoal docente e não docente não se responsabilizam pelo desaparecimento de objectos de valor (pulseiras, fios, anéis, brincos de ouro ou prata, etc.), ou de outros de índole pessoal que sejam trazidos para a Instituição sem que tenham sido solicitados.

Norma XXX

Interrupção da Prestação de Cuidados por Iniciativa do Cliente

1. Os Pais ou encarregados de educação podem desistir da frequência da criança a todo o tempo, implicando o pagamento integral da mensalidade do mês em que se verifica a saída, devendo informar os serviços com 15 dias de antecedência;
2. A falta de pagamento da participação familiar até ao 90º dia, sem qualquer justificação aceite pela Direcção, implica a suspensão imediata da frequência da criança. No final desse mês, far-se-á o cancelamento da inscrição e o consequente preenchimento da vaga;
3. A desistência por motivos não justificados, bem como o cancelamento de matrícula nos termos do número anterior, implica que uma futura inscrição na Instituição seja considerada em último lugar.

Norma XXXI

Contrato

Todos os anos lectivo é celebrado, entre os pais/encarregados de educação, ou quem exerça as responsabilidades parentais e a entidade gestora do estabelecimento, por escrito um contrato de prestação de serviços.

Norma XXXII

Cessaçãõ da Prestaçãõ de Serviçõs por Facto nãõ Imputãvel ao Prestador

1. O cumprimento das normas do presente regulamento é indispensável para a criação de um ambiente sereno, agradável e disciplinado que permita à criança desenvolver plenamente as suas capacidades;

2. A Direcção poderá decidir pelo afastamento de qualquer criança no decurso do ano lectivo ou pela não renovação da matrícula, sempre que se verifiquem situações de incumprimento ou desrespeito, pelas regras princípios estabelecidos no presente regulamento interno ou de perturbação grave do funcionamento da Valência ou da Instituição, nomeadamente nos casos seguintes:

- Falta de assiduidade às actividades lectivas e atraso sistemático;

- Falta ou atraso sistemático de pagamento da mensalidade, por mais de 90 dias sem justificação atendível apresentada à Direcção por pais/encarregados de educação;

- Incumprimento pelos pais/encarregados de educação das orientações ou instruções dadas pela Direcção ou restante pessoal sob orientação desta;

- Prestação de falsas declarações relativas a rendimentos, composição do agregado familiar, morada, contactos, etc;

- Difamação da Instituição ou de qualquer um dos seus dirigentes, funcionários, ou outros colaboradores;

3. A verificação de qualquer destas situações será objecto de advertência pela Direcção aos respectivos pais/encarregados de educação, a qual revestirá a forma de auto assinado pelos respectivos intervenientes;

4. Em caso de reincidência, caberá à Direcção decidir sobre o afastamento da criança no decurso do ano lectivo ou a não renovação da matrícula.

Norma XXXIII

Livro de Reclamações

O termos da legislação em vigor, este estabelecimento possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto do Director Pedagógico, ou outro funcionário delegado para tal sempre que desejado.

Capitulo V

Norma XXXIV

Alterações ao Regulamento

Qualquer alteração ao presente regulamento, serão informados pela Direcção e contratualizadas com os clientes.

Norma XXXV

Integração de Lacunas

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

Norma XXXVI

Disposições Complementares

Equipamento de Educação Física:

Para as aulas de educação física dadas por 1 professor da modalidade as crianças de 3, 4 e 5 anos, têm que estar devidamente equipadas com fato de treino, t-shirt e sapatilhas próprias para a modalidade, todo o equipamento deve estar devidamente identificado.

Seguro Escolar:

Os encargos com o seguro utente é obrigatório aquando da inscrição e renovação de inscrição, serão suportados pelos pais ou encarregados de educação. Este seguro cobre acidentes ocorridos, durante o tempo em que a criança está á responsabilidade da Instituição, mas não cobre próteses ou óculos.

Norma XXXVII

Entrada em Vigor

O presente regulamento interno entra em vigor no dia 1 de Setembro de 2021.

Tabela de Comparticipações para a Resposta Social de Pré – Escolar

Ano Lectivo de 2021/2022

Comparticipação Familiar

RMM Janeiro de 2021 = €665.00

Escalão	% sobre RMM	Per Capita	% sobre Per Capita
1	Até 30%	Até 199.50 €	24%
2	De 30% a 50%	199.51€-332.50€	26%
3	De 50% a 70%	332.51€-465.50€	28%
4	De 70% a 100 %	465.51€-665.00€	30%
5	De 100% a 150%	665.01€-997.50€	31,5%
6	Mais de 150%	A partir de 957.51€	31,6%

Custo Real de utente: € 315.21

Comparticipação Familiar Máxima: €315.21