



Jardim de Infância
Nossa Senhora
das Graças

REGULAMENTO INTERNO

CRECHE

**Associação Jardim de Infância
Nossa Senhora das Graças**

Algés



São Vicente de Paulo nasceu em 24 de abril de 1581, em Pouy, no sul de França numa família de camponeses de fé firme e vigorosa. Foi batizado no mesmo dia. Morreu no dia 27 de setembro de 1660, em Paris.

Neste século XVII, São Vicente participou ativamente na Reforma Católica ocorrida em França.

Ordenou-se Sacerdote com apenas 19 anos, no dia 23 de setembro de 1600.

A dada altura deu-se uma grande reviravolta na sua vida: quando, ao retornar de Marselha, o navio em que viajava sofreu um ataque de piratas turcos. Vicente tornou-se prisioneiro e foi vendido em Túnis como escravo. Apesar disto continuava sempre a cantar e a rezar e foi por todas as suas ações que acabou por ser libertado.

Vicente fazia a distribuição das esmolas dadas aos pobres e visitava os doentes no hospital. Cumpria a sua missão de sacerdote com tanto amor e zelo, que todos já o tinham como santo. Para ele, cada doente e cada pessoa, por mais miserável, era a própria pessoa de Jesus Cristo e tinha que ser tratada como tal.

Inspirado pelo seu amor a Deus e aos pobres, Vicente de Paulo organizou muitas obras de caridade, dando-se inteiramente aos irmãos mais necessitados. É considerado o pai dos pobres e também causou muitas mudanças no Clero.

As Conferências Vicentinas que conhecemos na atualidade tiveram início, no ano de 1833. Essas conferências foram inspiradas por São Vicente de Paulo, e hoje estão espalhadas pelo mundo inteiro. São Vicente estipulou regras e condutas para as visitas aos pobres e doentes, visando à discipulação, ao respeito para com os necessitados sem humilhá-los em hipótese alguma, mas, sim, ao contrário, fazendo-se igual a eles.

Índice

Índice	3
DISPOSIÇÕES GERAIS	4
<i>Missão e Objetivos</i>	5
<i>Natureza</i>	6
<i>Valências</i>	7
<i>Quadro do Pessoal</i>	7
<i>Âmbito de aplicação e objetivos do regulamento</i>	8
<i>Direitos e deveres</i>	9
<i>Direitos dos Pais ou Encarregados de Educação</i>	9
<i>Deveres dos Pais ou Encarregados de Educação</i>	9
<i>Direitos do JINSG</i>	10
<i>Deveres do JINSG</i>	10
<i>Direitos dos Colaboradores</i>	11
<i>Deveres dos Colaboradores</i>	11
<i>Regras de Funcionamento</i>	12
<i>Horário de Funcionamento</i>	12
<i>Entradas e Saídas</i>	12
<i>Períodos de encerramento</i>	14
<i>Refeições</i>	14
<i>Seguro, Acidentes, Cuidados de saúde e Higiene</i>	16
<i>Vestuário e Material</i>	18
<i>Objetos propriedade do JINSG e da Criança</i>	19
Capítulo V	19
Processo de Admissão do aluno	19
Pré-Inscrição	19
Admissão	20
Acolhimento	23
Processo Individual da criança	23
CAPÍTULO VI.....	29
DIVERSOS	29
Transição de Salas.....	29
Passeios e visitas.....	29
Desistências e Faltas.....	30
Reuniões e Encontros de pais/Encarregados de Educação.....	30
Contactos Extraordinários	31
Casos Omissos	31
ANEXOS.....	33
ANEXO A	34
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	34
CRECHE	34
ANO LECTIVO 2021/2022	34
ANEXO B.....	37
<i>Tabela de participações</i>	37
ANEXO C.....	38
<i>Preçário 2021/2022</i>	38

Capítulo I **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Artigo 1º

1 - A Associação Jardim de Infância Nossa Senhora das Graças (de agora em diante, abreviadamente, **JINSG**) é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, sem fins lucrativos, Pessoa Coletiva nº. 500852529, fundada por escritura pública de 20/04/1970, reconhecida de utilidade pública, estando registada no Livro 3 das Associações de Solidariedade Social, a folhas 156, sob a inscrição nº. 93/87.

2 - Localização:

- Jardim de Infância Nª Senhora das Graças: Rua General Ferreira Martins, nº. 16
- 1495-137 Algés;

Contactos:

- Telefone: 214 117 785;
- *Email* secretaria: secretaria@jinsg.pt
- *Email* direção: direcao@jinsg.pt
- *Email* coordenação: coordenacao@jinsg.pt
- *Website*: www.jinsg.pt

3 - O edifício Sede é pertença da Câmara Municipal de Oeiras tendo sido inaugurado a 15 de junho de 2007 e cedido com base em Protocolo de Comodato.

4 - A sua área de ação abrange a União de Freguesias de Algés, Linda-a-Velha e Cruz Quebrada - Dafundo e outras limítrofes.

Artigo 2º

1 – O **JINSG** rege-se por estatuto próprio, elaborado em conformidade com as disposições gerais legais. A resposta social CRECHE rege-se pelo estipulado no: 1. Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de fevereiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º

172 - A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS; 2. Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, alterada pela Portaria n.º 296/2016, de 28 de novembro – Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social; 3. Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto, alterada pela Portaria n.º 411/2012, de 14 de dezembro – Aprova as normas que regulam as condições de instalação e funcionamento da CRECHE; 4. Decreto-Lei nº 64/2007, de 14 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 33/2014, de 4 de março – Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional; 5. Protocolo de Cooperação em vigor; 6. Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de Comissão Nacional de Cooperação (CNC); 7. Contratos Coletivos de Trabalho para as IPSS.

2 - Os Corpos Sociais são constituídos por:

- a) Mesa da Assembleia Geral (3 elementos);
- b) Direção (6 elementos, sendo 3 efetivos e 3 suplentes);
- c) Conselho Fiscal (6 elementos, sendo 3 efetivos e 3 suplentes).

Artigo 3º

Missão e Objetivos

*“E Jesus crescia em sabedoria, em estatura e em graça, diante de Deus e dos homens.”
(Lucas 2, 52)*

Missão:

Inspirados pelo modelo de Nossa Senhora, criar as condições para que cada criança possa crescer de forma integral e harmoniosa, como Jesus cresceu.

Visão:

Queremos ser uma escola em que se ...

- Promove o desenvolvimento integral e harmonioso da criança, com a três dimensões distintas e complementares: física, psicológica e espiritual;
- Educa as crianças para que aprendam a olhar para o outro, sem julgamentos e a ajudá-lo;
- Trabalha para que a criança seja agente do seu próprio conhecimento e aprendizagem, acerca do mundo que a rodeia.

Valores:

No JINSG trabalhamos todos os dias tendo presente, quer junto das crianças quer junto dos adultos, os seguintes valores:

- **Cuidado ao próximo** - prestando atenção, garantindo o seu bem-estar e segurança;
- **Caridade** – sendo um sinal do amor de Deus ao próximo; estando disponível para ajudar o outro com benevolência, disponibilidade e amor;
- **Harmonia** – procurando ir ao encontro do outro, promovendo o equilíbrio e disposição bem ordenada entre as partes de um todo;
- **Ser missionário** – dedicando o seu tempo à prática de boas ações e atitudes que primam pelo bem ao próximo.

Artigo 4º

Natureza

1 – O Jardim de Infância Nossa Senhora das Graças é uma Associação regida pelos princípios vividos pela Sociedade de São Vicente de Paulo. É desejado pelo grupo fundador Conferência Vicentina de Nossa Senhora das Graças de Algés, que sempre se mantenha tal orientação e prática.

2 – A Instituição aceita utentes de todas as confissões religiosas e ideologias, sem distinção, desde que as suas famílias aceitem, também, as condições gerais de

funcionamento e a participação nas atividades inscritas no respetivo programa de atividades, nomeadamente as de cariz católico.

Artigo 5º *Valências*

1 – A Instituição dispõe das seguintes Valências:

- Creche com berçário – 4 aos 36 meses;
- Nos Estatutos estão previstas Atividades de Tempos Livres (ATL), podendo a Instituição, por decisão da Assembleia Geral, criar outras Valências ou por decisão da Direção, abrir as Instalações a outras Atividades para Crianças ou Jovens, se tal se vier a revelar necessário à população da sua área de intervenção.

Artigo 6º *Quadro do Pessoal*

O quadro de Pessoal é constituído por:

- 1 Diretor Técnico
- 4 Educadoras de Infância
- 8 Ajudantes de Ação Educativa
- 1 Chefe de Serviços administrativos
- 1 Escriturária

CAPÍTULO II

Âmbito de aplicação e objetivos do regulamento

Artigo 7º

1 - O presente Regulamento Interno destina-se a ser um documento orientador dos procedimentos a observar para o correto funcionamento das valências disponíveis, visando:

- Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento nele contidas;
- Promover o respeito pelos direitos e a consciência dos deveres de todos os intervenientes no ambiente escolar;
- Promover a participação e a colaboração ativa dos pais ou encarregados de educação com o JINSG.

2 – Na sua elaboração foram tidas em conta as diversas Leis e Normas Orientadoras sobre esta matéria.

3 – Caso o presente Regulamento Interno venha a ser objeto de alterações que possam afetar os utentes, a Instituição compromete-se a dar-lhes conhecimento das modificações e, eventualmente, celebrar novo contrato de prestação de serviços, no prazo de trinta dias antes da entrada em vigor das mesmas.

4 – Após ser aprovado pela Direção, o Regulamento Interno será afixado na Instituição, ficando, portanto, disponível para consulta.

5 – O desconhecimento do presente Regulamento não é motivo para o não cumprimento das suas normas.

6 – Cabe à Direção Técnica promover a aplicação do Regulamento, bem como acionar os mecanismos necessários para o seu cumprimento.

CAPÍTULO III **Direitos e deveres**

Artigo 8º *Direitos dos Pais ou Encarregados de Educação*

- Serem informados do Regulamento Interno;
- Participar ativamente na vida e atividades da Instituição;
- Serem informados dos serviços existentes na Instituição e a sua forma de funcionamento;
- Serem informados da mensalidade estabelecida pela sua comparticipação;
- Verem respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou relativos à família;
- Serem ouvidos em todos os assuntos que lhe digam respeito pelas Educadoras, Coordenadora e Órgãos de Gestão;
- Serem atendidos pela Direção quando solicitado e sujeito a marcação prévia;

Artigo 9º *Deveres dos Pais ou Encarregados de Educação*

- Cumprirem o presente regulamento e as decisões da Direção sobre o funcionamento do equipamento;
- Comunicarem à educadora da sala as ausências e atrasos no dia anterior ou no próprio dia até à hora regulamentar de entrada, sempre que possível justificá-las ou entregar declaração médica;
- Serem assíduos, pontuais e responsáveis no cumprimento dos horários e das tarefas que lhe forem atribuídas;
- Participarem nas reuniões/encontros de pais/Encarregados de Educação convocados pelo JINSG;
- Desenvolverem uma relação de cooperação com os agentes educativos;
- Procederem ao pagamento atempado das comparticipações estabelecidas;

- Assinar anualmente o Contrato de Prestação de Serviços (anexo A)

Artigo 10º
Direitos do JINSG

- Fazer cumprir as regras constantes deste regulamento bem como as notas informativas que eventualmente sejam comunicadas;
- Ser respeitado por parte dos familiares, utentes e colaboradores do mesmo;
- Receber atempadamente as participações familiares e outros pagamentos devidos.
- Ter conhecimento atempado das ausências, atrasos alterações e desistências.

Artigo 11º
Deveres do JINSG

- Garantir o bom funcionamento do equipamento, de forma a assegurar o bem-estar e o atendimento adequado das crianças;
- Salvaguardar a confidencialidade dos elementos e informações constantes do processo individual;
- Avaliar periodicamente a qualidade dos serviços prestados por terceiros;
- Dispor de livro de reclamações;
- Cumprir as Normas, Leis e quaisquer outras disposições emanadas das Entidades Tutelares do Sector;
- Avaliar coerentemente o desempenho dos seus colaboradores;
- Manter atualizados os seguros obrigatórios;
- Proporcionar ações de formação no âmbito das tarefas específicas dos colaboradores.

Artigo 12º
Direitos dos Colaboradores

- Que a Instituição aplique as disposições constantes do CCT do Setor que a todo o momento se encontrem em vigor, no que respeita aos seus benefícios;
- Serem integralmente respeitados;
- Ter reserva da sua vida pessoal;
- Ter acesso a ações de formação no âmbito das suas tarefas específicas;
- Encontrar apoio permanente nos seus superiores e Direção da Instituição

Artigo 13º
Deveres dos Colaboradores

- Serem assíduos, pontuais e responsáveis;
- Prestarem de forma adequada os serviços para que foram contratados, assumindo uma atitude apropriada para com as crianças, famílias e colegas de trabalho;
- Estarem disponíveis para receber formação na sua área de trabalho específica;
- Participarem nas reuniões para as quais sejam convocados;
- Não divulgar publicamente dados relativos aos utentes e seus familiares;
- Informarem a Instituição sobre situações anómalas eventualmente detetadas;
- Zelarem pelos bens da Instituição;
- Cuidar a sua imagem, apresentando-se de forma discreta e adequada.

Nota: Relativamente a funções e responsabilidades de cada colaborador, não especificadas neste Regulamento, seguir-se-á, sempre, o conteúdo do CCT do Setor e seus anexos, em vigor.

CAPÍTULO IV

Regras de Funcionamento

Artigo 14º

Horário de Funcionamento

A creche do JINSG funciona todos os dias úteis das **8.00h às 18.30h**. Haverá a possibilidade de entrar às 7.30h ou de saírem às 19.00h para os pais que apresentem um comprovativo com o horário de trabalho emitido pela entidade patronal.

Horário de atendimento das educadoras de infância: No início do ano será comunicado aos pais o horário de atendimento semanal de cada educadora.

Artigo 15º

Entradas e Saídas

1. Na chegada ao JINSG a criança deverá ser entregue a uma funcionária da Instituição
2. Para não interromper as atividades, os encarregados de educação só poderão entrar nas salas até às 9.30h e a partir das 16.30h.
3. O JINSG implementou o **cartão de acesso**, que tem como objetivo primordial, assegurar os registos de entrada e saída de cada criança, garantindo assim a sua segurança e simplificando a gestão escolar.

Âmbito:

- a) Este cartão terá as seguintes funcionalidades:
 - Identificação do aluno
 - Controlo / registo de entradas e saídas no estabelecimento;
 - Contagem das refeições
- b) O Cartão de acesso é **pessoal e intransmissível**. A partir do momento em que o utilizador recebe o seu cartão, torna-se o único responsável pela sua utilização, pelo que não deve, em caso algum, disponibilizá-lo a outrem.
- c) Em caso de extravio deverá avisar imediatamente o JINSG para proceder à sua desativação.

Custo: O cartão tem um custo de emissão unitário de 2,50 euros.

Substituição do Cartão: No caso de extravio do cartão, a emissão da 2ª via terá um custo de 5€

4. ENTRADAS E SAÍDAS:

ENTRADAS:

- a) A pontualidade nas entradas das nossas crianças é de extrema importância para poderem acompanhar todas as atividades e a rotina diária que é fundamental ao seu desenvolvimento. Serão aceites exceções devidamente justificadas, com aviso prévio, através de informação à Educadora ou contacto telefónico para a Instituição dada até às 9.30h.
- b) Na sala do Berçário, pelo facto das mães beneficiarem da redução de horário laboral, poderá ser combinado com a Educadora o horário de entrada e saída desde que não prejudique a rotina das outras crianças da sala.

SAÍDAS:

- a) À saída a criança será entregue aos Encarregados de Educação ou a quem devidamente credenciado e que conste do processo individual da criança, ou excepcionalmente a outra pessoa, mediante autorização devidamente comprovada pelos Encarregados de Educação;
- b) A partir do momento em que a criança seja entregue aos Encarregados de Educação ou a quem devidamente credenciado, a mesma fica sob sua inteira responsabilidade, salvaguardando a Instituição em caso de acidente ou outras situações, mesmo dentro do recinto da Instituição;
- c) No caso de os Pais/Encarregados de Educação se encontrarem desempregados, devem vir buscar os seus educandos até às 17h00, salvo situações que venham a ser consideradas passíveis de justificação.

Nota: por cada dia em que se registre atraso na saída de uma criança (depois das 18h30 ou depois das 19h no caso de quem entregou declaração da entidade patronal a solicitar o prolongamento até esta hora) haverá lugar ao pagamento de 5,00€ a acrescer à mensalidade que será aplicado na fatura do mês seguinte.

Artigo 16º *Períodos de encerramento*

Para além dos feriados nacionais o JINSG encerra:

- *Mês de Agosto (mês de férias de todo o pessoal)*
- *Dias 24, 26 e 31 de dezembro (Natal)*
- *2ª e 3ª feira de Carnaval*
- *13 de junho (feriado municipal de Lisboa)*

O calendário pode ser alterado por decisão da Direção, que será imediatamente comunicada aos Pais ou Encarregados de Educação. Se por motivo de força maior não estiverem reunidas as condições necessárias ao bom funcionamento do JINSG, este pode fechar, sendo esse facto imediatamente comunicado aos Pais ou Encarregados de Educação

Artigo 17º *Refeições*

- O JINSG fornece;
 - Reforço alimentar a meio da manhã (fruta);
 - Almoço e o lanche, cujos custos estão incluídos na mensalidade, sendo fornecidos e confeccionados, por uma empresa devidamente credenciada, dentro das instalações do JINSG;

Horário de almoço berçário ➤ 11.20h

Horário de lanche berçário ➤ 15.30h

Horário de almoço creche ➤ 11.20h

Horário de lanche creche ➤ 15.30h

- As ementas são afixadas no início de cada semana em local visível na Instituição e também no Site – www.jinsg.pt
- A ementa semanal tem pratos de carne, peixe e um prato vegetariano. Se o Encarregado de Educação assim o desejar, pode optar pela ementa vegetariana para toda a semana. Para tal, deve dirigir o pedido por escrito para a secretaria;
- A meio da semana temos uma refeição vegetariana para todas as crianças;
- Diariamente, existe a opção de dieta, desde que seja avisada até às 9.30h do próprio dia. Quando se prolongar por mais de 3 dias terá de ser apresentada uma declaração médica;
- Apenas mediante a apresentação de uma declaração médica que ateste a intolerância ou a alergia a determinado alimento, é que poderá ser proporcionada uma alternativa ao mesmo. Sempre que não for possível por parte do JINSG assegurar essa alternativa, a mesma terá de ser fornecida pelos Encarregados de Educação;

As crianças que necessitem de uma alimentação específica diariamente (apenas no berçário enquanto estão na fase da introdução de novos alimentos – papas, sopas, e leite de transição), deverão trazer a mesma de casa, até se poderem inserir na alimentação providenciada pelo JINSG;

- Se por qualquer motivo a criança chegar mais tarde, o Encarregado de Educação deverá avisar o JINSG até às 9.30h do próprio dia de forma a assegurar a refeição.

- Não se recebem merendas nem nenhum tipo de alimento vindo de casa exceção feita ao bolo de aniversário que deverá ser um bolo totalmente seco (por exemplo, tipo pão de ló, bolo de iogurte, de cenoura)

Artigo 18º

Seguro, Acidentes, Cuidados de saúde e Higiene

➤ **Seguro**

1. Todas as crianças têm um seguro de acidentes pessoais conforme estipulado por lei. O seguro escolar não abrange objetos pessoais das crianças (óculos, aparelhos, objetos de valor, vestuário, etc.)
2. Não poderá ser exigida à Direção do JINSG qualquer indemnização superior à definida pela apólice e que não seja assumida pela seguradora.

➤ **Acidentes**

Em caso de acidentes com a criança, os procedimentos serão os seguintes:

- **Situação ligeira** – (arranhões, dentadas, etc.) será transmitida aos Pais quando vierem buscar a criança.
- **Situação grave** – (queda, traumatismo, etc.) – os Pais serão imediatamente contactados telefonicamente e, caso necessário, a criança será transportada ao hospital devidamente acompanhada por um funcionário do JINSG, devendo os Pais dirigir-se ao local.

NOTA: Todos beneficiam de primeiros socorros em pequenos acidentes; os Pais ou Encarregados de Educação deverão comunicar ao JINSG, no início de cada ano ou sempre que sejam alterados, os contactos a utilizar em caso de emergência.

➤ **Cuidados de saúde**

1. Se a criança manifestar qualquer sintoma de doença durante a sua permanência no JINSG a Educadora tomará as devidas medidas e contactará imediatamente os Pais ou Encarregados de Educação, de forma a informá-los desse fato. Nestes casos, a criança apenas poderá voltar a frequentar o JINSG após o decurso de um dia inteiro sem sintomas em casa.
2. No caso de doenças infectocontagiosas, terão de ser respeitados os períodos de ausência estabelecidos por lei (*Ministério da Saúde – Decreto regulamentar nº 3/95 – 27/1*).
3. A criança não poderá frequentar o JINSG quando apresentar as seguintes doenças:
 - Todas as doenças acompanhadas de febre
 - Doenças do aparelho respiratório, nomeadamente bronquiolite, gripe, amigdalite, pneumonia;
 - Doenças do aparelho digestivo, nomeadamente diarreia aguda, diarreia persistente, parasitoses intestinais, etc.
 - Doenças oftalmológicas - conjuntivites
- 4- No caso de a criança ter habitualmente convulsões com febre, os Pais devem prevenir a Educadora e devem entregar-lhe um documento passado pelo médico, com as instruções sobre o procedimento a ter em tais circunstâncias.
- 5- Sempre que for necessário administrar medicação durante o período em que a criança se encontra na Instituição, os Encarregados de Educação deverão trazer a receita médica e preencher um formulário próprio para o efeito, com todas as instruções. Caso contrário, as pessoas responsáveis pela sala não estão autorizadas a fazê-lo. Só serão administrados os medicamentos que forem mencionados e registados. O JINSG não se responsabiliza nem pela validade dos medicamentos nem pelos seus efeitos secundários.

➤ **Higiene**

- As crianças deverão frequentar as instalações do JINSG em perfeitas condições de higiene pessoal;
- Caso se aplique, as crianças deverão trazer os produtos de higiene necessários (fraldas, toalhitas, pomada, soro, etc.);
- À segunda-feira as crianças deverão trazer lençóis (os que dormem) e levá-los à sexta-feira (quinzenalmente), para serem lavados em casa;
- Em todas as valências as crianças deverão ter na sala uma muda de roupa completa, lavada e devidamente identificada.
- Caso a criança apresente indícios de parasitas, terá de permanecer em casa o tempo necessário para fazer o tratamento.

Nota: todo e qualquer normativo publicado pela DGS será implementado pelo JINSG.

Artigo 19º
Vestuário e Material

- Quando a criança começa a andar é obrigatório o uso do bibe e do chapéu do JINSG
- Cada criança terá de trazer ou adquirir um lençol do modelo que o JINSG padronizou
- As crianças que usam fraldas devem trazer as suficientes para o seu uso diário, bem como os respetivos produtos de higiene e limpeza (toalhitas, cremes e/ou óleos)
- Todas as crianças deverão adquirir um saco de pano devidamente identificado com o seu nome no cabide

- O JINSG não se responsabiliza pela perda ou extravio da roupa das crianças, batas, brinquedos ou outros objetos pessoais. **É importante que todo o material esteja devidamente identificado.**

Artigo 20º

Objetos propriedade do JINSG e da Criança

- 1 - As crianças devem tratar e cuidar dos objetos, materiais e equipamentos didáticos, propriedade do JINSG;
- 2 - As crianças não devem trazer para a Instituição objetos de valor (ouro, prata, computadores, telemóveis, jogos eletrónicos, outros brinquedos, peças de vestuário, etc.) ou desnecessários ao funcionamento normal, não podendo o JINSG e seus colaboradores, ser responsabilizados pela respetiva conservação ou desaparecimento.

Capítulo V

Processo de Admissão do aluno

Artigo 21º

Pré-Inscrição

- a) A pré-inscrição, será aceite a partir do 1º dia de janeiro; deve ser feita através do site mediante preenchimento de uma ficha de pré-inscrição. Todas as informações pedidas serão submetidas a confirmação no ato da admissão.
- b) As pré-inscrições são provisórias, não ficando os Encarregados de Educação ou o JINSG vinculados ao que ficar estabelecido no momento da candidatura.
- c) No âmbito da pré-inscrição poderão ser agendadas visitas guiadas à Instituição, devendo para tal serem marcadas previamente.
- d) No caso de haver vagas por preencher, as crianças serão chamadas segundo os critérios de admissão registados neste regulamento (Artigo 22º, ponto 2), caso contrário, ficarão em lista de espera;
- e) As crianças, colocadas em lista de espera, poderão ser admitidas ao longo do ano letivo, sempre que surjam vagas, sendo as famílias contactadas para o preenchimento e entrega de toda a documentação, se ainda estiverem

interessadas; as listas de espera caducam no final do mês de dezembro de cada ano, pelo que os Encarregados de Educação que pretendam manter a pré-inscrição deverão proceder em conformidade com a alínea a) deste artigo.

Artigo 22º **Admissão**

1. Condições de Admissão

São condições de admissão:

- Ter feito a pré-inscrição
- Ter vaga seguindo os critérios de admissão

2. Critérios de admissão:

1. Crianças em situação de risco (vítimas de maus-tratos ou situação de extrema carência económica ou social);
 2. Irmãos de crianças que frequentem a Instituição;
 3. Filhos de Funcionários da Instituição;
 4. Data de nascimento;
 5. Crianças provenientes de famílias numerosas;
 6. Filhos de pais com residência ou atividade profissional na freguesia/concelho;
 7. Ordem de pré-inscrição;
 8. Outras situações, que mereçam a ponderação da Direção.
-
- a) A confirmação das admissões será dada através de contacto telefónico, por norma ao longo do mês de abril.
 - b) A admissão formaliza-se com a assinatura de um contrato de prestação de serviços e com o preenchimento do processo administrativo da criança; serão ainda prestados todos os esclarecimentos necessários em relação ao presente regulamento;
 - c) Não serão aceites processos de inscrição em que falem documentos;
 - d) Em caso de desistência, não haverá reembolso do valor da inscrição;

- e) Em caso de separação dos pais é obrigatória a certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela. Não havendo nenhuma ordem judicial, aplica-se a regra geral segundo a qual ambos os pais detêm o poder paternal.

3. Admissão / Inscrição:

Documentos a apresentar para efeitos de inscrição:

❖ Pais

- Declaração da Entidade Patronal com horário de trabalho (caso seja escolhido o horário mais alargado);
- Declaração comprovativa da inscrição no Centro de Emprego em caso de situações de desemprego;
- Os 3 últimos recibos de vencimento
- Último recibo da renda de casa (residência fiscal) ou declaração com o valor da prestação paga ao banco
- Comprovativo dos valores dos subsídios sociais: (Ex. R.S.I., Ação Social, Abono de Família, etc.)
- Transportes públicos, (encargos médios mensais) fotocópia do título do passe, bem como fotocópia do comprovativo da aquisição do mesmo, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência
- Despesas de saúde com doença crónica existente no agregado e comprovada medicamente
- Cópias inerentes a todos os rendimentos do agregado familiar (declaração e respetiva nota de liquidação do IRS, rendimentos do trabalho dependente ou independente, pensões, bolsas de estudo e formação, rendimentos de capitais, bem como rendas recebidas de prédios rústicos, urbanos ou mistos) de acordo com as normas definidas pela Direção Geral da Segurança Social;

❖ Criança:

- Cartão do Cidadão; (em caso de não ter: nº de utente, NISS e NIF)
- Boletim de Vacinas em dia
- 2 fotos tipo passe
- A admissão pressupõe o pagamento da **inscrição** (valor em anexo) Também pressupõe a aquisição do **bibe** e **chapéu**. Estes dois últimos não se aplicam para a sala do berçário.

Nota – o valor da inscrição não será restituído quando a decisão da desistência for dos Encarregados de Educação.

➤ **Renovações da Matrícula**

- A renovação da matrícula será feita anualmente no mês de janeiro, sendo condição necessária para a aceitação da mesma a não existência de irregularidades, no pagamento mensal, no ano letivo anterior;
- A renovação será considerada efetiva depois do pagamento da mesma (valor em anexo), junto da mensalidade de fevereiro;
- À Direção da Instituição reserva-se o direito de suspender, anular ou não renovar qualquer matrícula sempre que forem desrespeitadas as regras do presente Regulamento;
- Documentos a apresentar (ver na alínea anterior)

Artigo 23º Acolhimento

1 - Para crianças novas:

- Quando uma criança é chamada a frequentar o JINSG é feita uma entrevista inicial* pela educadora responsável para o efeito, com os Encarregados de Educação onde são fornecidas as informações acerca do funcionamento da Instituição e uma visita guiada às instalações onde é apresentado todo o espaço

da Instituição e a equipa educativa. É recolhida a informação relativa às expectativas dos Encarregados de Educação em relação ao JINSG; relembra-se, sempre que necessário, as regras de funcionamento da Instituição, bem como dos direitos e deveres de ambas as partes.

* Situação condicionada em contexto de pandemia (covid 19)

- Seguidamente é agendada uma reunião entre os Encarregados de Educação e a Educadora responsável pela sala onde a criança será integrada. Também nesse dia é preenchida uma Ficha de Avaliação Diagnóstica e é proposto um plano gradual de adaptação para a entrada da criança no JINSG. É especial dever dos Encarregados de Educação cumprirem com o que foi estabelecido com a educadora responsável pela criança no período de adaptação. É também evidenciada a importância da participação da(s) pessoa(s) próxima(s) da criança nas atividades desenvolvidas.

Artigo 24º Acolhimento Processo Individual da criança

Para cada criança é organizado um **Processo Individual** que o acompanha ao longo do seu percurso no JINSG. Este processo tem uma **componente administrativa** e uma **componente pedagógica**:

1. Na componente **administrativa** constam, entre outros, os seguintes documentos:
 - a) Ficha de Inscrição devidamente preenchida;
 - b) Contrato de prestação de serviços e respetivas renovações,
 - c) Todos os documentos mencionados no artigo 22º, que deverão estar sempre atualizados;
 - d) Declaração assinada em como tem conhecimento do Regulamento Interno
 - e) Declaração assinada da política da proteção de dados pessoais

2. Na componente **pedagógica** constam:

- a) Ficha de Avaliação Diagnóstica – anamnese;
- b) Plano de desenvolvimento;
- c) Grelha de observação;
- d) Processos de identificação, quando existem;
- e) Declarações Médicas;
- f) Contactos telefónicos dos pais/encarregados educação ou outras pessoas próximas da criança;
- g) Todos os registos do dia-a-dia da criança;

Nota: Têm acesso ao Processo Pedagógico da criança a equipa multidisciplinar do JINSG

Artigo 25º Mensalidades

1 - A frequência do JINSG implica os seguintes pagamentos:

- a)** Seguro e Inscrição (para crianças novas) ou renovação da matrícula (para crianças que já frequentem o JINSG) - pagos anualmente.
- b)** Mensalidade:
 - O valor da mensalidade é calculado anualmente com base no valor médio do custo de cada criança ao JINSG;
 - O JINSG tem celebrado com a Segurança Social um acordo de cooperação para 35 crianças da Creche;
 - Anualmente o JINSG calcula a mensalidade, mediante os rendimentos dos Encarregados Educação (depois da apresentação dos documentos. A avaliação é feita com base na documentação entregue.
 - Na falta de informação credível ou suficiente sobre os rendimentos do agregado familiar, a mensalidade é estabelecida de acordo com o valor máximo;

As mensalidades incluem as atividades curriculares, Música (para todas as salas); expressão Física/Motora (a partir dos 2 anos); alimentação (almoço e lanche) e prolongamento para além do horário estabelecido.

A mensalidade das crianças não abrangidas pelo contracto de cooperação com a Segurança Social será a máxima prevista;

- O n.º 11.1.3 do regulamento das comparticipações familiares, anexo à Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, alterada pelas Portarias n.º 296/2016, de 28 de novembro, 218-D/2019, de 15 de julho, e 271/2020, de 24 de novembro, passa a ter a seguinte redação:

«11.1.3 - Nas respostas sociais Creche e Creche Familiar o pagamento devido pelos agregados familiares que se enquadram nos 1º e 2º escalões de rendimentos da comparticipação familiar é suportado pelo Instituto da Segurança Social, I. P., nos termos definidos através de portaria específica.»

- A tabela das comparticipações está afixada em local visível na instituição; sendo também anexada ao presente Regulamento Interno (Anexo B).

2 - Pagamentos:

- Os pagamentos podem ser feitos por transferência bancária para a Caixa geral de Depósitos (IBAN: PT50 0035 0044 0000 4583 9323 9); dinheiro ou cheques creche;
- O prazo de pagamento das mensalidades é até ao dia 10 de cada mês. As mensalidades que são pagas depois dessa data sofrem um agravamento de 4%;
- O valor da mensalidade de agosto terá um desconto de 20% e será fracionado em 10 prestações a pagar de outubro a julho. As crianças que sejam admitidas depois de novembro pagam a mensalidade de agosto, na proporção correspondente;
- A falta de pagamento das mensalidades, sem justificação, poderá determinar a exclusão da criança;
- Os valores pagos na admissão não são restituíveis.

3 - Deduções:

A mensalidade terá uma redução, nas seguintes situações:

- a) Irmãos a frequentar a Instituição em simultâneo: 10% (portaria 2018 D/2019 de 15 de julho);
- b) “Há lugar a uma redução de 10% na comparticipação familiar mensal quando o período de ausência, devidamente fundamentado exceda 15 dias seguidos” (conforme portaria 2018 D/2019 de 15 de julho)
- c) Filhos de Colaboradores: 20%
- d) Quando paga na totalidade: 2%
- e) Se uma criança for admitida a meio do ano letivo e, se tal acontecer nos primeiros quinze dias do mês, efetuará o pagamento da mensalidade por inteiro. Se iniciar depois do dia 15 pagará metade da mensalidade estipulada.
- f) Em caso de estado de emergência, pandemias ou outras situações a que as entidades competentes (Segurança Social, Ministério da Educação, DGS) obriguem o JINSG a encerrar, o Encarregado de Educação deverá assegurar o pagamento da mensalidade. De acordo com as circunstâncias, o JINSG poderá efetuar uma redução de mensalidade. Caso se verifique o não pagamento da mensalidade, considerar-se-á que houve desistência e o lugar da criança será atribuído a outra.

3.1. – Exceções às Deduções:

- A redução feita nas alíneas a) e c) do ponto anterior, não são acumuláveis.

4 - O cálculo da mensalidade está de acordo com o disposto na portaria nº portaria 2018 D/2019 de 15 de julho).

As comparticipações familiares são apuradas mediante o rendimento per capita (RC) do agregado familiar, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RC = \frac{RAF}{12 \cdot D}$$

N

Sendo:

RC = Rendimento per capita mensal

RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D = Despesas mensais fixas

N = Número de elementos do agregado familiar

4.1 - Consideram-se despesas mensais fixas do agregado familiar:

- a) O valor do Imposto Sobre Rendimento e da Taxa Social Única;
- b) O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência à Instituição;
- d) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica (juntamente com declaração médica);
- e) Comparticipação nas despesas na resposta social ERPI (Estrutura Residencial para Pessoas Idosas), relativo a descendentes e outros familiares.

Nota: Ao somatório das despesas referidas nas alíneas b), c) e d) do 4.1. do Artigo do presente regulamento, poderá a instituição estabelecer um limite máximo total das despesas a considerar, salvaguardando que o mesmo não seja inferior ao Remuneração Mínima Mensal Garantida (RMMG). No caso em que essa soma é inferior à RMMG é considerado o valor real da despesa. (conforme portaria 2018D/2019 de 15 de julho)

4.2 - Agregado Familiar:

Entende-se por agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculos de parentesco, casamento ou situações similares, desde que vivam em economia comum.

4.3 - Rendimento Mensal Ilíquido:

É o duodécimo do valor do rendimento anual do agregado familiar, que resulta da soma dos rendimentos ilíquidos de qualquer natureza auferidos por cada um dos seus elementos.

4.4 - Comparticipação Familiar:

Por Comparticipação Familiar deverá entender-se o valor com que o utente/família contribuirá para a sustentabilidade do sistema, calculado de acordo com as normas em vigor.

5 - Os recibos ou comprovativos dos rendimentos podem não ser considerados, se constatarmos que não traduzem a verdadeira situação económica do agregado familiar;

6 - Nenhuma criança poderá frequentar o ano letivo seguinte sem que sejam, integralmente, liquidadas as mensalidades anteriores.

7 - Para apuramento do RAF, segundo instruções recebidas da Segurança Social, consideram-se os seguintes rendimentos:

- a) Do trabalho dependente;
- b) Do trabalho independente - rendimentos empresariais e profissionais;
- c) De pensões;
- d) De prestações sociais;
- e) Bolsas de estudo e formação;
- f) Prediais;
- g) De capitais;
- h) Outras fontes de rendimento.

8 - A prova dos rendimentos do agregado familiar é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação ou outro documento probatório, que deverão ser apresentados, por ex.: rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cadernetas prediais atualizadas, etc...

9 - Na falta de apresentação dos documentos, que forem solicitados, no prazo estipulado pela Direção, pode aplicar-se a Participação Familiar Máxima

CAPÍTULO VI DIVERSOS

Artigo 26º Transição de Salas

- Na creche as crianças poderão mudar de sala a meio do ano se a equipa (educadora sala e diretora pedagógica) concluírem que é benéfico para a própria e se houver vaga na sala seguinte (estas mudanças poderão acontecer principalmente no berçário e salas de 1 ano);
- No final de cada ano será realizada uma avaliação pela educadora de sala e pela diretora relativamente à transição de cada criança considerando-se o seu desenvolvimento e a sua maturidade;

Artigo 27º Passeios e visitas

- Durante o ano letivo realizam-se várias saídas ao exterior. Neste sentido, os Encarregados de Educação deverão assinar uma autorização que se encontra na ficha de inscrição permitindo a saída dos seus educandos e que é válida para todo o ano letivo;
- Para os passeios e visitas de estudo que se realizam pontualmente, os Encarregados de Educação assinarão, em tempo útil, uma autorização específica, sem a qual as crianças não poderão ausentar-se da escola. Nestes casos, a visita será comunicada aos Encarregados de Educação, por escrito, com a antecedência necessária;
- Nas saídas é obrigatório o uso de bibe e chapéu (no Verão);

- O custo destes passeios será debitado com as mensalidades. Em caso de não comparência da criança será cobrado o valor do transporte, exceto nos casos em que pela antecedência do aviso seja possível recuperar esse valor;

Artigo 28º Desistências e Faltas

1 - A Instituição deverá ser avisada com 30 dias de antecedência, de uma desistência de frequência da criança. Caso contrário, é obrigatório o pagamento da mensalidade do mês seguinte, mesmo sem a presença da criança na Instituição;

2 - A desistência da criança por motivos alheios à Instituição não obriga à restituição de qualquer importância já recebida;

3 - Quando a criança faltar, os Encarregados de Educação deverão ter o cuidado de justificar a respectiva falta, por qualquer dos meios de comunicação habituais, assim que lhes seja possível;

4 - A ausência da criança resultante de doença, comprovada por declaração médica ou por outros motivos plausíveis, que tenham sido comunicados à Instituição, considerar-se-á justificada;

6 - As faltas de frequência não justificadas, por mais de 15 dias consecutivos, poderão determinar a exclusão da criança passando a serem chamadas as crianças que estão em Lista de Espera.

Artigo 29º Reuniões e Encontros de Pais /Encarregados de Educação

1 - Porque acreditamos que a Educação será mais eficaz se for feita em conjunto com os pais/Encarregados de Educação, serão realizadas várias reuniões e encontros de pais, marcadas com antecedência para permitir a presença de todos.

2 - Durante estes momentos as crianças deverão ficar à guarda de terceiros, para que seja possível a permanência de todos os elementos da equipa na reunião.

Artigo 30º
Contactos Extraordinários

1 - Reclamações a que haja lugar devem ser feitas à Diretora Pedagógica que, por sua vez, as encaminharão para quem superintenda no assunto, se não forem do seu domínio.

2 - Os pedidos de contato com a Direção, deverão ser efetuados por qualquer meio de escrita ou eletrónico em uso, datados e assinados, com a indicação do motivo do pedido de audiência. Remetidos por correio eletrónico para o endereço ou por carta à Direção da Instituição.

Artigo 31º
Casos Omissos

Os casos omissos no presente regulamento serão devidamente resolvidos pela Direção, com respeito pelas normas aplicáveis em vigor, sendo dado de imediato conhecimento às pessoas interessadas.

Reunião de Direção realizada a 26 de Julho de 2021, Ata nº 132

Algés, 26 de Julho de 2021

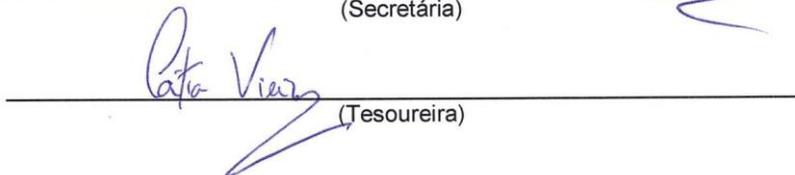
A Direção

ASSOCIAÇÃO JARDIM DE INFÂNCIA NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

A Direção


(Presidente)


(Secretária)


(Tesoureira)

SOXEMA

ANEXOS

ANEXO A

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CRECHE ANO LECTIVO 2021/2022

ENTRE

Associação **Jardim de Infância Nossa Senhora das Graças**, Instituição Particular de Solidariedade Social, com Sede na Rua General Ferreira Martins, nº 16, 1495-137 Algés, contribuinte nº. 500852529, representada por Nuno Miguel Nunes de Lino Martins, portador do cartão de cidadão nº 9558915 na qualidade de Presidente da Direção, doravante designada por primeira outorgante

Eu _____, Titular do cartão de cidadão nº. _____, residente em

_____, encarregado de educação de (Nome da Criança) _____ doravante designado(a) por segundo(a) outorgante, é celebrado o presente contrato de prestação de Serviços que se regerá pelas seguintes cláusulas:

Cláusula I (Fins)

A primeira outorgante presta Serviços de Educação na resposta social de creche para crianças dos 4 aos 36 meses. O presente contrato visa regular os direitos e deveres de ambos outorgantes.

Cláusula II (Objeto do contrato)

A primeira outorgante através da resposta social de Creche compromete-se, nos termos do presente contrato, a prestar ao segundo outorgante serviços inerentes às características e necessidades da criança, de acordo com o projeto educativo e o regulamento interno: almoço e lanche; cuidados de higiene e conforto; atividades educativas; apoio à família.

Cláusula III (Local e horário da prestação do serviço)

Os serviços constantes do presente acordo são prestados na Rua General Ferreira Martins, nº. 16, 1495-137 Algés, de 2ª a 6ª feira, em horários compreendidos entre as

8.00h e as 18h30. O período anual de frequência na Instituição é de 11 meses. As interrupções estão descritas no Regulamento Interno.

Cláusula IV (Mensalidade)

Para retribuição do serviço prestado, o segundo outorgante obriga-se a compartilhar o primeiro outorgante com a quantia mensal de.....€, calculada de acordo com a Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho,, que será atualizada no início de cada ano letivo. A comparticipação mensal é paga até dia 10 de cada mês a que se refere. O não cumprimento do estipulado na presente cláusula, poderá ter como consequência a exclusão dos serviços. O número de mensalidades que são efetuadas ao longo do ano é de 12, sendo a que se refere ao mês de agosto repartida em 10 prestações a pagar entre os meses de outubro de 2021 a julho de 2022, juntamente com a do respetivo mês.

Cláusula V (Direitos e Deveres)

Constituem direitos e deveres dos outorgantes os previstos no Regulamento Interno e no Projeto Educativo que fazem parte integrante deste contrato.

Cláusula VI (Condições de alteração, suspensão e/ou rescisão do contrato)

São condições de alteração, suspensão ou rescisão do presente contrato a não adaptação da criança, a insatisfação das necessidades da criança e/ou do Encarregado de Educação, falta de pagamento da mensalidade, mudança de resposta social, incumprimento do Regulamento Interno e das cláusulas contratuais. A desistência da frequência deverá ser comunicada com a antecedência mínima de 30 dias.

Cláusula VII (Vigência do Contrato)

O presente contrato tem início em 01/09/2021 e vigorará até final do ano letivo, se nenhum dos outorgantes o denunciar por escrito, no prazo de trinta dias.

Cláusula VIII

Em situação de conflito, as partes comprometem-se a recorrer a Instâncias Superiores, nomeadamente o Instituto da Segurança Social, I.P. e Centro de Arbitragem de Conflitos de Consumo de Lisboa, em cumprimento da Lei nº.144/2015.

Cláusula IX
(Formas de contrato)

O presente contrato é feito em duas vias sendo uma para cada outorgante e deve ser devidamente assinado e rubricado por ambos outorgantes.

Algés, _____ de _____ de 2021

O PRIMEIRO OUTORGANTE

O SEGUNDO OUTORGANTE

ANEXO B

Tabela de participações

1. A participação familiar devida pela utilização da resposta social da CRECHE é determinada pelo posicionamento, num dos escalões abaixo apresentados e indexados à RMMG, de acordo com o rendimento per capita do agregado familiar.

2. O valor da participação familiar mensal é determinado pela aplicação de uma percentagem ao rendimento per capita mensal do agregado familiar, conforme se apresenta:

ESCALÃO	CAPITAÇÃO				PERCENTAGEM COMPARTICIPAÇÃO
		PERCENTUAL			
1º	De	0%	a	30,00%	31,00%
2º	De	30,01%	a	50,00%	36,00%
3º	De	50,01%	a	70,00%	40,00%
4º	De	70,01%	a	100,00%	42,00%
5º	De	100,01%	a	150,00%	44,00%
6º	Superior a 150,01% RMM				45,00%

NOTA	
1 - RMM 2021	665€
2 - Mensalidade máxima	390€

ANEXO C

Preçário 2021/2022

1 - Inscrição anual

Novos alunos	160,00€
Alunos que já frequentam a Instituição	110,00€
Seguro	7,00€

2 – Mensalidades

Creche	Até 390,00€
--------	-------------

3 – Outros (artigos de uso obrigatório)

Cartão de acesso (1.ª via)	2,50€
Cartão de acesso (2.ª via)	5,00€
Bibe	18,50€
Lençol	16,50€
Saco para roupa	5,00€

Algés, 26 de Julho de 2021