



Jardim de Infância
Nossa Senhora
das Graças

REGULAMENTO INTERNO

JARDIM DE INFANCIA

Associação Jardim de Infância Nossa Senhora das Graças

Algés



CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA 1ª

ÂMBITO DE APLICAÇÃO E NATUREZA

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 geral: geral@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.

Handwritten signature and initials in blue ink.

5-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.

6-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.

NORMA 2ª

DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS

1. A resposta social Jardim de Infância rege-se pelo estipulado na/no:
 - a) Legislação aplicável;
 - b) Acordo de cooperação celebrado com o Instituto da Segurança Social I.P., Centro Distrital de Lisboa;
 - c) Compromisso de Cooperação para o Setor Social e Solidário em vigor;
 - d) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de Comissão Nacional de Cooperação (CNC);
 - e) Contratos Coletivos de Trabalho para as IPSS.
2. A pedido dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, a Instituição disponibiliza a identificação dos instrumentos legais e regulamentares aplicáveis ao Jardim de Infância.

Handwritten signature and initials in blue ink.

NORMA 3ª

MISSÃO, VISÃO E VALORES

“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 feliz, de forma integral e harmoniosa.

Visão:

- Promover o desenvolvimento integral e harmonioso da Criança, nas três dimensões distintas e complementares: física, psicológica e espiritual;
- Educar as Crianças para que aprendam a olhar o mundo e o outro com sensibilidade;
- Incentivar a Criança a ser agente do seu próprio conhecimento e aprendizagem.

Valores:

- **Cuidado ao próximo** – prestando-lhe atenção, garantindo o seu bem-estar e a sua segurança;
- **Caridade** – sendo o sinal do amor de Deus ao próximo; estando disponível para ajudar 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.

47
CP
AL

DESTINATÁRIOS E OBJETIVOS

1. São destinatários do JARDIM DE INFÂNCIA/ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR as Crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico, durante o período diário correspondente ao trabalho dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais;
2. Constituem objetivos do JARDIM DE INFÂNCIA/ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR
 - a) Promover o desenvolvimento pessoal e social da Criança com base em experiências de vida numa perspetiva de educação para a cidadania;
 - b) 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;
 - c) Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;
 - d) Estimular o desenvolvimento global de cada Criança, no respeito pelas suas características individuais, inculcando comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas;
 - e) 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;
 - f) Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
 - g) Proporcionar a cada Criança condições de bem-estar e de segurança;
 - h) Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;

Handwritten signature and initials in blue ink.

- i) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar, não promovendo, contudo, a permanência após as 17h30, em favor do bem-estar da Criança;
- j) Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo educativo;
- k) Incutir hábitos de higiene e de defesa da saúde.

NORMA 4ª

ATIVIDADES E SERVIÇOS

O JARDIM DE INFÂNCIA (ESTABELECIMENTO PRÉ-ESCOLAR) está organizado em duas componentes, uma educativa e outra de apoio à família, prestando, em cada uma delas, um conjunto de atividades e serviços;

1. Na componente educativa:

- a) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das Crianças e de acordo com o Projeto Educativo e Curricular da sala;
- b) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da Criança;
- c) Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das Crianças;
- d) Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento do Jardim de Infância e desenvolvimento da Criança.

2. Na componente de apoio à família (comparticipação mensal proporcional aos rendimentos per capita do agregado familiar)

- a) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da Criança;
- b) Nutrição e alimentação adequadas, qualitativa e quantitativamente, à idade da Criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;

**REGULAMENTO INTERNO
JARDIM DE INFÂNCIA**

Associação Jardim de Infância Nossa Senhora das Graças



42
CP
AG

- c) Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das Crianças;
- d) Alargamento de horário de funcionamento;
- e) Atividades de enriquecimento curricular, de animação e de apoio à família;
- f) Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento do equipamento e desenvolvimento da Criança.

CAPÍTULO II – PROCESSO DE CANDIDATURA, INSCRIÇÃO E ADMISSÃO DAS CRIANÇAS

NORMA 5ª

CANDIDATURA

1. A candidatura será aceite a partir do 1º dia de janeiro, este processo deve ser feito através do site mediante preenchimento de formulário de candidatura. Todas as informações pedidas serão confirmadas no ato da admissão.
2. As Crianças colocadas em lista de espera, poderão ser admitidas ao longo do ano letivo, sempre que surjam vagas, sendo as famílias contatadas para o preenchimento e entrega de toda a documentação.
3. A lista de espera caduca a 31 de dezembro de cada ano, pelo que os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais que pretendam manter a candidatura deverão proceder a um novo processo de candidatura conforme a alínea 1) deste artigo.

NORMA 6ª

INSCRIÇÃO E/OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

1. Para efeito de inscrição/renovação da Criança deverá ser preenchida a ficha disponibilizada e que constitui parte integrante do Processo Individual da Criança (PIC), devendo ser feita prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação da seguinte informação:

**REGULAMENTO INTERNO
JARDIM DE INFÂNCIA**

Associação Jardim de Infância Nossa Senhora das Graças



Handwritten signature and initials 'CP' and 'AS'.

- a) Os dados necessários que constam do Cartão do Cidadão da Criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
- b) Comprovativo de morada fiscal de ambos os progenitores;
- c) Comprovativo da entidade patronal de ambos os progenitores que identifique o local em que é desenvolvida a atividade profissional;
- d) Boletim de vacinas atualizado;
- e) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
- f) Comprovativos dos rendimentos do agregado familiar:
 - i. Os 3 últimos recibos de vencimento
 - ii. Último recibo da renda de casa (residência fiscal) ou declaração com o valor da prestação paga ao banco;
 - iii. Comprovativo dos valores dos subsídios sociais: (Ex. R.S.I., Ação Social, Abono de Família, etc.);
 - iv. Transportes públicos, (encargos médios mensais) fotocópia do título do passe, bem como fotocópia do comprovativo da aquisição do mesmo;
 - v. Despesas de saúde com doença crónica existente no agregado e comprovada medicamente;
 - vi. 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.
- g) Declaração assinada pelos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais em como autorizam a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual;

REGULAMENTO INTERNO JARDIM DE INFÂNCIA

Associação Jardim de Infância Nossa Senhora das Graças



[Handwritten signature]
CP
A

h) Declaração comprovativa da inscrição no Centro de Emprego em caso de situações de desemprego.

2. A ficha de inscrição/renovação e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser submetidos em formulário online criado para esse efeito.
3. Em caso de dúvida, a instituição reserva-se o direito de solicitar outros documentos comprovativos, nomeadamente certidão da decisão judicial que regule as responsabilidades parentais (ou que homologue essa regulação) ou determine a tutela.
4. Em caso de admissão urgente, pode ser alargado prazo para entrega dos documentos probatórios.
5. As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, no mês de fevereiro sendo condição necessária a não existência de irregularidades nos pagamentos. A renovação será considerada efetiva, após boa cobrança junto da mensalidade de março. No caso de desistência posterior, não haverá lugar à devolução do pagamento efetuado.
6. A não entrega de algum destes elementos, ou uma declaração de IRS que levante dúvidas, implica o cancelamento da inscrição.
7. A Direção da Instituição reserva-se o direito de suspender, anular ou não renovar qualquer inscrição sempre que forem desrespeitadas as regras do presente Regulamento.
8. Caso a inscrição não seja renovada ou existam irregularidades respeitantes ao ponto 5 da norma 6ª, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte.
9. A transição para a sala de Jardim de Infância está dependente do número de vagas disponíveis no ano letivo seguinte. Para elaboração da lista de colocação será dada prioridade aos alunos com irmãos que frequentem a instituição em simultâneo, e também a antiguidade.

**REGULAMENTO INTERNO
JARDIM DE INFÂNCIA**

Associação Jardim de Infância Nossa Senhora das Graças



Handwritten signatures and initials in blue ink.

NORMA 7ª

CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO

1. Os critérios de prioridade na admissão são os seguintes:
 - a) Crianças em situação de risco (vítimas de maus-tratos ou situação de extrema carência económica ou social);
 - b) Irmãos de Crianças que frequentem a Instituição;
 - c) Filhos de Funcionários da Instituição;
 - d) Crianças provenientes de famílias numerosas;
 - e) Filhos de pais com residência ou atividade profissional na freguesia/concelho;
 - f) Ordem de candidatura;
 - g) Outras situações, que mereçam a ponderação da Direção.
2. A Instituição reserva-se o direito de recusar candidaturas, sempre que se verificarem as seguintes situações:
 - a) Circunstâncias passíveis de colocar em risco a vida ou a integridade física das crianças e colaboradores;
 - b) Sempre que o candidato requeira cuidados médicos permanentes para os quais a Resposta Social não está vocacionada;
 - c) Sempre que o candidato tenha dívidas pendentes relativas a serviços/atividades em qualquer resposta social ou serviço da instituição.

NORMA 8ª

ADMISSÃO

1. Recebido o pedido de admissão e validado pela Direção segundo os critérios definidos no presente regulamento, será apresentada uma proposta à família ou a quem exerça as responsabilidades parentais no decorrer do mês de abril, por *e-mail*.
2. Poderão ser admitidas Crianças com necessidades educativas especiais desde que, em função da natureza e grau da disfunção, o jardim de infância reúna condições para lhe prestar o devido

REGULAMENTO INTERNO
JARDIM DE INFÂNCIA
Associação Jardim de Infância Nossa Senhora das Graças



Handwritten signature and initials in blue ink, including the letters 'CP' and 'R'.

apoio e seja entregue, pelos Pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, relatório médico considerando as necessidades da Criança.

3. Após decisão favorável à admissão da Criança, proceder-se-á à abertura de um processo individual, que terá por objetivo permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados.
4. Em emergências, a admissão será sempre a título provisório com autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações.
5. Na admissão deverão ainda ser assinadas, pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais as seguintes declarações:
 - a) Em como lhe foi enviado um exemplar do Regulamento Interno de Funcionamento e tomou conhecimento das informações aí descritas, não tendo qualquer dúvida em cumprir as respetivas Normas;
 - b) Autorização da(s) pessoa(s) a quem a Criança possa ser entregue;
 - c) Autorização e administração de ben-u-ron, em caso de febre (sendo fornecida e atualizada a informação relativa à respetiva dosagem);
 - d) Autorização de registo fotográfico e vídeo das Crianças para constituição do respetivo portefólio;
 - e) Autorização de registo fotográfico e vídeo das Crianças para outros fins (não devendo, mesmo nestes casos, ser partilhado em redes sociais ou sítios alojados na internet, exceto se não houver qualquer possibilidade de reconhecimento facial da Criança);
 - f) Autorização de saídas à comunidade.
6. As Crianças que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, passam a constar de uma lista de candidatos.



NORMA 9ª

ACOLHIMENTO INICIAL

1. O acolhimento inicial das Crianças e a fase de adaptação, inicia-se com a elaboração de Programa de Acolhimento Inicial, que não deve ultrapassar os 30 dias. Este será elaborado em estreita articulação com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, obedecendo o acolhimento às seguintes regras e procedimentos:

- a) Para Crianças novas:

Antes de iniciar a frequência no Jardim de Infância é feita uma entrevista inicial, pela educadora responsável para o efeito, com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, onde são fornecidas as informações acerca do funcionamento da Instituição. É promovida 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 pais ou quem exerça as responsabilidades parentais em relação ao Jardim de Infância; relembra-se, sempre que necessário, as regras de funcionamento da Instituição, bem como dos direitos e deveres de ambas as partes.

- b) No final de junho, é agendada uma nova reunião entre os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais 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 de adaptação ao Jardim de Infância. É especial dever dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais 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.

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

NORMA 10ª

PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA

1. Do Processo Individual da Criança deve constar:

- a) Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da Criança, pais ou quem exerça as responsabilidades parentais;
- b) Data de início de frequência do Jardim de Infância;
- c) Horário habitual de permanência da Criança no Jardim de Infância;
- d) Identificação do contacto de emergência;
- e) Identificação e contacto do médico assistente;
- f) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros), sendo necessária a sua permanente atualização;
- g) Certificado de vacinação;
- h) Declaração com identificação e autorização escrita da(s) pessoa(s) a quem a Criança possa ser entregue;
- i) Informação sociofamiliar;
- j) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
- k) Exemplar da apólice de seguro de acidentes pessoais;
- l) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
- m) Registos das ações de informação e sensibilização promovidas pela Jardim de Infância nas quais os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais participaram;
- n) Programa e Relatório de Acolhimento Inicial da Criança;
- o) Registos da integração da Criança;

Handwritten signature and initials in blue ink.

- p) Plano Individual (PI) da Criança;
 - q) Relatórios de avaliação da implementação do PI;
 - r) Outros relatórios;
 - s) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços;
 - t) Declaração assinada da política da proteção de dados pessoais (RGPD);
 - u) Outras autorizações.
2. O Processo Individual da Criança é arquivado em local próprio e de fácil acesso ao Educador de Infância e à Direção Pedagógica, garantindo sempre a sua confidencialidade.
 3. Cada processo individual deve ser continuamente atualizado.
 4. O Processo Individual da Criança pode, quando solicitado, ser consultado – e, no que toca aos dados pessoais, retificado – pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

CAPÍTULO III – REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA 11ª

FREQUÊNCIA

Para efeitos de frequência do Jardim de Infância, importa assegurar que:

1. A Criança não seja portadora de doença que impeça a frequência da resposta social, podendo, em caso de dúvida sobre necessidade de evicção escolar, ser essa condição comprovada por declaração médica nos termos da legislação em vigor.
2. Plano de vacinação: O não cumprimento do Plano Nacional de Vacinação é condição impeditiva de frequência do Jardim de Infância, devendo os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais providenciar para que as vacinas das Crianças se encontrem regularizadas e registadas no Boletim de Vacinas, cuja cópia atualizada deve ser entregue à instituição para que conste no processo individual da Criança.

Handwritten signature and initials.

3. Quando se trate da admissão de Criança com deficiência ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, seja garantida por parte da Jardim de Infância a articulação e a colaboração das equipas locais de intervenção na infância.
4. A Criança não deverá frequentar o Jardim de Infância mais do que 11 horas diárias, devendo, igualmente, usufruir de um período de férias não inferior a 22 dias uteis.

NORMA 12ª

HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO

1. O Jardim de Infância funciona das 7h30 às 19h00 horas de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais e feriado municipal de Lisboa (13 de junho), dias 24, 26 e 31 de dezembro, segunda-feira e terça-feira de Carnaval e a última quinzena de agosto para manutenção, limpeza, desinfeção e organização do ano letivo seguinte, que deverão ser comunicados aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais no início de cada ano letivo (calendário escolar).
2. A instituição pode ter necessidade de alterar estas datas. Os Pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão avisados com a maior antecedência possível.
3. As Crianças devem entrar até às 9h30, com tolerância de 10 minutos, horário em que se iniciam as atividades pedagógicas do Jardim de Infância. As Crianças que não estiverem presentes no início das atividades curriculares e/ou extracurriculares (Expressão Musical, Psicomotricidade) não poderão entrar no decorrer das mesmas.
4. O não cumprimento do horário estabelecido no número anterior, sem aviso prévio, pode implicar a impossibilidade de fornecimento de almoço.
5. Se a Jardim de Infância necessitar de fechar por motivos justificados, serão os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais avisados com a devida antecedência.
6. A Criança deverá ser entregue na sua sala e os seus objetos pessoais deverão ser colocados no cabide no ato da entrega pelos responsáveis.

Handwritten signature and initials in blue ink.

7. A hora de chegada e de saída da Criança deverá ser registada através do registo de acesso ou em suporte de papel na falta deste. As Crianças só podem ser entregues a pessoas cujo nome e número de documento de identificação constem na lista de pessoas autorizadas, definida na Ficha de Inscrição.
8. Os encarregados de educação deverão informar através da plataforma de quaisquer ocorrências que tenham implicação na frequência de Jardim de Infância, com por exemplo registo de febre, dieta, assim como medicação que esteja a fazer.
9. Todas os responsáveis pelas Crianças ou pessoas autorizadas são responsáveis por:
 - Assegurar que a porta da instituição fica fechada após a sua entrada ou saída;
 - Não permitirem a entrada nas instalações de pessoas que não conheçam, devendo pedir que toquem à campainha e aguardem no exterior até que um elemento do pessoal da Instituição lhes abra a porta.
10. A partir do momento em que a Criança seja entregue aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais 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.
11. No caso dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais se encontrarem desempregados, devem vir buscar os seus educandos às 16h30, 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 19.00h) haverá lugar ao pagamento de uma taxa que consta em preçário da instituição e faturada no mês seguinte.

72
A-ef

NORMA 13ª

CÁLCULO DO RENDIMENTO *PER CAPITA*

1. O cálculo do rendimento *per capita* (RC) do agregado familiar é realizado de acordo com a

seguinte fórmula: $RC = \frac{\left(\frac{RAF}{12}\right) - D}{N}$

Sendo que:

RC = Rendimento *per capita*;

RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado);

D = Despesas mensais fixas;

N = Número de elementos do agregado familiar.

2. Considera-se agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares (i.e., vínculo familiar), desde que vivam em economia comum (esta situação mantém-se nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista carácter temporário), designadamente:
- a) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
 - b) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
 - c) Tutores e pessoas a quem a Criança esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
 - d) Adotados e tutelados por qualquer dos elementos do agregado familiar e Crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa a qualquer dos elementos do agregado familiar.
3. Para efeitos de determinação do montante de rendimentos do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:

Handwritten signature and initials in blue ink, including the letters 'CP'.

- a. Do trabalho dependente;
- b. Do trabalho independente: rendimentos empresariais e profissionais (no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviços prestados);
- c. De pensões: pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;
- d. De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
- e. Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
- f. Prediais: rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, diferenças auferidas pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios. Sempre que destes bens imóveis não resultar rendas ou que estas sejam inferiores ao valor Patrimonial Tributário, deve ser considerado como rendimento o valor igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada, ou da certidão de teor matricial ou do documento que titule a aquisição, reportado a 31 de dez. do ano relevante. Esta disposição não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e respetivo agregado familiar, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor da Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que se considera como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele valor;
- g. De capitais: rendimentos definidos no art.º 5º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros

ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de outros valores mobiliários, do requerente ou de outro elemento do agregado, à data de 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação de 5%;

- h. Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

4. Despesas fixas anuais

Consideram-se despesas fixas anuais do agregado familiar:

- a. O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
- b. O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria;
- c. Os encargos médios mensais com transportes públicos;
- d. As despesas com a aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica.

As despesas fixas a que se referem as alíneas b) a d) do número anterior serão deduzidas no limite mínimo correspondente ao montante de 12 vezes a remuneração mínima mensal

NORMA 14ª

TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES

1. A comparticipação familiar devida pela utilização dos serviços da JARDIM DE INFÂNCIA/ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR determinada pelo posicionamento, num dos escalões abaixo apresentados e indexados à RMMG, de acordo com o rendimento per capita do agregado familiar:

REGULAMENTO INTERNO JARDIM DE INFÂNCIA Associação Jardim de Infância Nossa Senhora das Graças	
---	---

Handwritten signature

Escalões	1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º
RMMG	≤ 30%	> 30,01% ≤ 50%	> 50,01% ≤ 70%	> 70,01% ≤ 100%	> 100,01% ≤ 150%	> 150,01%

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

Escalões de rendimento	% a aplicar
1.º	15%
2.º	22,5%
3.º	27,5%
4.º	30%
5.º	32,5%
6.º	35%

3. Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do n.º 4 da NORMA 13ª é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à RMMG; nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa.
4. Quanto à prova dos rendimentos do agregado familiar:
- a) É feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação ou outro documento probatório;
 - b) A não entrega de algum destes elementos, ou uma declaração de IRS que levante dúvidas implica a fixação da mensalidade máxima.
5. A prova das despesas fixas é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos.

Handwritten signature and initials in blue ink.

6. A mensalidade das Crianças não abrangidas pelo contrato de cooperação com a Segurança Social será a máxima prevista.

NORMA 15ª

MONTANTE E REVISÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

1. A comparticipação familiar destina-se ao pagamento da componente de apoio à família, sendo gratuita a componente letiva (Orientações da Direção Geral da Educação, de 29.07.2024).
2. A comparticipação máxima não pode exceder o custo médio real apurado por Criança na Jardim de Infância.
3. As comparticipações familiares são revistas anualmente pela Direção, para aplicação no início do ano letivo.
4. A comparticipação familiar poderá ser revista no caso de ocorrerem alterações ao rendimento *per capita* do agregado familiar e feita a sua validação em reunião de Direção com aplicação no mês seguinte à deliberação.
5. Nos casos em que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após se efetuar a diligências que se considerem adequadas, pode a Direção definir o montante de comparticipação familiar até ao limite máximo da comparticipação.
6. Anualmente a mensalidade é calculada mediante os rendimentos dos Encarregados Educação (depois da apresentação dos documentos). O acordo da Segurança Social é concedido e avaliado anualmente para cada Criança. A avaliação é feita com base na documentação entregue. Entenda-se assim que a continuidade do acordo não é garantida.

NORMA 16ª

PAGAMENTOS

1. O pagamento das comparticipações familiares é efetuado **até ao dia 8 de cada mês**, através da emissão de fatura enviada pela Instituição.

Handwritten signature and initials.

2. A frequência da Jardim de Infância implica o pagamento de 12 *meses*; O valor da mensalidade de agosto 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.
3. Perante as ausências de pagamento das comparticipações familiares superiores a trinta dias, a Instituição suspenderá a frequência da Criança até estas estarem regularizadas.
4. O pagamento de outras atividades desenvolvidas pela Jardim de Infância é efetuado mensalmente até ao dia 8 de cada mês. Os serviços ocasionais não contratualizados poderão ser faturados previamente.
5. O atraso no pagamento das comparticipações familiares/mensalidades dará origem a um acréscimo do 10% do valor da fatura.
6. Os valores pagos na admissão não são restituíveis.

NORMA 17ª

DESCONTO NAS MENSALIDADES

1. Haverá lugar a uma *redução de 10%* pela frequência de irmãos em simultâneo aplicando-se o desconto na Criança mais nova.
2. Haverá lugar a uma *redução de 20%* para filhos de colaboradores.
3. Haverá lugar a uma redução de 10% na comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, por motivo de doença ou outro devidamente justificada ou férias que excedam 15 dias seguidos.
4. O pagamento da anuidade confere um desconto de 5%.
5. Quando a admissão da Criança ocorre após o dia 15 (por determinação da instituição) pagará metade da mensalidade estipulada.
6. Em caso de estado de emergência, pandemias ou outras situações a que as entidades competentes (Segurança Social, Ministério da Educação, DGS) obriguem a Instituição a

Handwritten signature and initials.

encerrar, o Encarregado de Educação deverá assegurar o pagamento da mensalidade devida. De acordo com as circunstâncias, a Instituição poderá efetuar uma redução do valor a ser cobrado. Caso se verifique o não pagamento da mensalidade, considerar-se-á que houve desistência e o lugar da Criança será atribuído a outra.

CAPÍTULO IV – PRESTAÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS

NORMA 18ª

NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO

1. As Crianças têm direito a uma alimentação cuidada e adaptada às suas especificidades, fornecida pela Jardim de Infância, mediante ementas semanais, *elaboradas por um Nutricionista*, e afixadas em local visível e acessível aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais.
2. A alimentação diária é constituída por um reforço alimentar da manhã, almoço, lanche da tarde e reforço de fim de tarde.
3. 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 da Instituição assegurar essa alternativa, a mesma terá de ser fornecida pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais.
4. 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.
5. Não se recebem merendas nem nenhum tipo de alimento vindo de casa com exceção do bolo de aniversário que deverá ser um bolo totalmente seco, sem recheios e coberturas (tipo pão de ló; bolo de iogurte ou de cenoura).

Handwritten signature and initials in blue ink.

NORMA 19ª

CUIDADOS DE HIGIENE, SAÚDE E SEGURO

1. As Crianças que se encontram em tratamento clínico devem fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários, bem como de todas as indicações do tratamento assinaladas pelo médico (identificação do medicamento, dosagem, período de administração, horários de administração, condições de conservação). Os produtos medicamentosos devem vir identificados de casa com o nome da Criança e a sua administração exige o pedido por escrito por parte do encarregado de educação da Criança.
2. Não serão administrados suplementos vitamínicos ou outros medicamentos de uso diário, que possam ser administrados fora do período de permanência na instituição.
3. Não se realizam tratamentos com aerossóis na instituição.
4. A Instituição não se responsabiliza nem pela validade dos medicamentos nem pelos seus efeitos secundários.
5. Quando uma Criança se encontrar em estado febril, com vômitos ou diarreia, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão avisados, a fim de, com a maior brevidade, irem buscar a Criança e providenciarem as diligências julgadas necessárias. Se constar no Processo Individual da Criança a autorização de administração do ben-u-ron, assinada pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, após chamada telefónica com a pessoa a contactar em caso de necessidade, será administrada à Criança a dosagem indicada enquanto aguarda que a venham buscar.
6. A presença de uma Criança doente na instituição é prejudicial tanto para a própria Criança como para as outras. As Crianças que sejam atingidos ou que coabitem com pessoas atingidas por doenças transmissíveis, constante no Decreto Regulamentar 3/95, de 27 de janeiro de 1995, ficam impedidos de frequentar o Jardim de Infância e respetivas atividades, pelos períodos e nos termos impostos naquele diploma legal.
7. 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).

REGULAMENTO INTERNO
JARDIM DE INFÂNCIA
Associação Jardim de Infância Nossa Senhora das Graças



[Handwritten signature]

8. A Criança não poderá frequentar a Instituição quando apresentar as seguintes doenças:
 - a) Todas as doenças acompanhadas de febre;
 - b) Doenças do aparelho respiratório, nomeadamente bronquiolite, gripe, amigdalite, pneumonia;
 - c) Doenças do aparelho digestivo, nomeadamente diarreia aguda, diarreia persistente, parasitoses intestinais, etc...
 - d) Doenças oftalmológicas – conjuntivites.
 - e) E outras contantes no Decreto Regulamentar 3/95, de 27 de janeiro de 1995.
9. No caso da Criança ter habitualmente convulsões com febre, os pais ou quem exerça a responsabilidade parental devem prevenir a Educadora e devem entregar-lhe um documento passado pelo médico, com as instruções sobre o procedimento a ter em tais circunstâncias.
10. Sempre que a Criança se ausentar por motivo de doença que implique a evicção escolar obrigatória, nos termos da legislação em vigor, deverá apresentar, na altura do seu regresso, uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento.
11. Em caso de acidente da Criança na Jardim de Infância, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, serão de imediato informados e as Crianças serão imediatamente assistidas, inclusive encaminhadas para o hospital, e em caso de necessidade por um profissional da Jardim de Infância conforme procedimento interno.
12. Em dias de visitas ou passeios não serão administrados quaisquer medicamentos no decorrer das saídas.
13. 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.).
14. Não poderá ser exigida à Jardim de Infância qualquer indemnização superior à definida pela apólice e que não seja assumida pela seguradora.
15. As fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas e soro são a expensas dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais.
16. À segunda-feira as Crianças deverão trazer lençóis (os que dormem) e levá-los à sexta-feira (semanalmente) obrigatoriamente para serem lavados em casa.

Handwritten signature and initials in blue ink.

17. Caso sejam detetados agentes parasitários, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão alertados de imediato para procederem à desinfecção e não poderão as Crianças frequentar a Jardim de Infância até que apresentem a cabeça completamente limpa.

NORMA 20ª

VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL

1. Todas as Crianças têm de usar o vestuário oficial da escola, bibe, t-shirt, panamá, saco personalizado e casaco polar. Não se aceitará vestuário rasgado ou desadequado à estatura da criança. O vestuário ou acessórios devem estar devidamente identificados. O Jardim de Infância não se responsabiliza pelo desaparecimento de qualquer tipo de vestuário. As peças de roupa ou outros objetos não identificadas e deixadas no Jardim de Infância que não sejam reclamadas até ao final do ano letivo, serão entregues a uma instituição para doação.
2. As Crianças deverão chegar à Sala com a bibe ou t-shirt já vestida e adequada à estação do ano. No saco deverão ter vestuário suplente e adequado em tamanho/estação do ano para troca caso seja necessário.
3. O uso de panamá da Instituição é obrigatório ao longo de todo o ano letivo.
4. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais devem fornecer chupetas, biberons e outros objetos de higiene pessoal assim como um saco para a roupa suja, tudo devidamente identificado com o nome da Criança.
5. A Criança poderá trazer um objeto/brinquedo que lhe transmita conforto/segurança.
6. 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 a Instituição, ser responsabilizada pela respetiva conservação ou desaparecimento.

Handwritten signature and initials in blue ink.

7. O TAG ou cartão de acesso é de uso pessoal, intransmissível e obrigatório para assegurar o registo de entrada e saída de cada Criança.

NORMA 21ª

ARTICULAÇÃO COM OS PAIS OU QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS

Com o objetivo de estreitar o contacto e a colaboração com pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, definem-se alguns princípios orientadores:

1. Haverá, semanalmente, uma hora de atendimento aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, com marcação prévia.
2. O Plano Individual da Criança será validado pelos pais ou com exerça as responsabilidades parentais, sendo semestralmente, e sempre que se justifique, realizada a sua avaliação com o envolvimento dos mesmos.
3. Semestralmente, ou sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ações de capacitação/informação com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais de acordo com o projeto pedagógico.
4. Aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança.
5. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão envolvidos nas atividades realizadas na Jardim de Infância, de acordo com o plano anual de atividades e o projeto pedagógico em vigor.

NORMA 22ª

ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDADE

Estas atividade serão organizadas em conformidade com o projeto pedagógico de cada sala da Jardim de Infância e realizadas respeitando a idade e as necessidades específicas das Crianças.

Handwritten signature and initials.

NORMA 23ª

ATIVIDADES DE EXTERIOR

O Jardim de Infância organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no projeto pedagógico, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade das Crianças:

1. Durante o ano letivo realizam-se várias saídas ao exterior na proximidade da Jardim de Infância. Neste sentido, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais deverão assinar uma autorização que se encontra na ficha de inscrição permitindo a saída dos seus educandos, válida para todo o ano letivo.
2. Para os passeios e visitas de estudo que se realizam pontualmente ao longo do ano, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais autorizam especificamente essa saída, sem a qual as Crianças não poderão ausentar-se da escola. Nestes casos, a visita será comunicada aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, por escrito, com a antecedência necessária.
1. Nas saídas é obrigatório o uso do bibe e casaco polar ou t-shirt e panamá dependendo da estação do ano. Na falta do vestuário adequado, a criança não poderá realizar a saída, e permanecerá na escola.
3. O custo dos passeios e visitas 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.
4. Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma comparticipação financeira complementar.

Handwritten signature and initials

CAPÍTULO V – RECURSOS

NORMA 24ª

INSTALAÇÕES

As instalações do Jardim de Infância são compostas:

1. Áreas reservadas às Crianças:
 - a) 2 Salas de atividades organizadas por grupos etários;
 - b) 1 Sala de acolhimento;
 - c) Sala de refeições;
 - d) Instalações sanitárias;
 - e) Recreios interior, exterior e cobertos;
 - f) Espaço destinado ao isolamento das Crianças que adoeçam subitamente e à prestação de cuidados básicos de saúde;
 - g) Área reservada para atendimento.
2. Os espaços das salas e recreios só podem ser frequentados pelas Crianças durante as atividades e com a presença do Pessoal da Instituição.

NORMA 25ª

PESSOAL

O quadro de pessoal afeto à Jardim de Infância encontra-se afixado em local visível e de fácil acesso, contendo a identificação dos recursos humanos, categorias profissionais e respectivos horários, definido de acordo com a legislação em vigor.

Handwritten signature and initials.

NORMA 26ª

DIREÇÃO PEDAGÓGICA

1. A Direção Pedagógica do JARDIM DE INFÂNCIA/ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR compete a um Educador de infância, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível e a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral do mesmo.

CAPÍTULO VI – DIREITOS E DEVERES

NORMA 27ª

**DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E DOS PAIS OU QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES
PARENTAIS**

1. Os direitos da Criança:

- a) Ser tratada com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade educativa;
- b) Dizer o que pensa e ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito;
- c) Ver respeitada a sua individualidade, cultura e ritmo de aprendizagem e reserva de intimidade privada e familiar;
- d) Usufruir de um ambiente educativo que promova o seu desenvolvimento nas várias dimensões (física, psicológica e espiritual);
- e) Usufruir dos serviços prestados pela escola, nomeadamente das atividades previstas no projeto pedagógico e curricular;
- f) Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e necessidades;
- g) Conhecer as normas e regulamentos vigentes.

2. Os deveres da Criança:

Handwritten signature and initials: "Z" and "A" with "CP" next to it.

- a) Tratar com respeito e correção toda a comunidade educativa;
 - b) Ser solidária com os colegas e restante comunidade educativa;
 - c) Cumprir as tarefas que lhe são indicadas;
 - d) Zelar pela preservação e conservação do material didático, mobiliário e espaços comuns;
 - e) Ser assídua e pontual e estar atenta a todas as atividades escolares;
 - f) Trazer sempre os livros e materiais escolares necessários às tarefas que lhe são propostas;
 - g) Participar das atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como das demais atividades organizativas que requeiram a participação das Crianças.
3. Os direitos dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais:
- a) Conhecerem o ideário da instituição;
 - b) Conhecerem o regulamento interno;
 - c) Verem respeitada a sua identidade e reserva de intimidade privada e familiar;
 - d) Serem ouvidos em todos os assuntos que lhe digam respeito;
 - e) Serem informados sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
 - f) Colaborarem ativamente com os educadores;
 - g) Serem informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
 - h) Terem acesso à ementa semanal.
4. Os deveres dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais:
- a) Aceitarem o ideário da instituição e presente regulamento;

Handwritten signature in blue ink.

- b) Observarem o cumprimento das normas expressas neste Regulamento Interno, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
- c) Comparecerem na instituição quando solicitados;
- d) Colaborarem com a equipa da Jardim de Infância, não exigindo a prestação de serviços para além do contratualizado;
- e) Tratarem com respeito os trabalhadores da Jardim de Infância e os dirigentes da Instituição;
- f) Comunicarem atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração do contrato;
- g) Procederem atempadamente aos pagamentos, quando aplicável, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
- h) Comunicarem por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender interromper o serviço temporária ou definitivamente;
- i) Responsabilizarem-se pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade dos seus educandos.

NORMA 28ª

DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO

1. São direitos da Instituição:

- a) Ver reconhecida a sua identidade e natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
- b) À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
- c) Proceder à averiguação da real situação do agregado familiar, designadamente através dos elementos necessários à comprovação das declarações prestadas pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais as responsabilidades parentais no ato da admissão;

REGULAMENTO INTERNO
JARDIM DE INFÂNCIA
Associação Jardim de Infância Nossa Senhora das Graças



[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

- d) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento da Jardim de Infância;
- e) A suspender a frequência da Jardim de Infância, sempre que os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição.

2. São deveres da Instituição:

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

Handwritten signature and initials in blue ink.

NORMA 29ª

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, no qual constem os direitos e obrigações contratuais das partes.
2. Do contrato é entregue um exemplar aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais e arquivado outro no Processo Individual da Criança.
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes, podendo dar lugar à celebração de novo contrato ou apenas a uma adenda ao mesmo.

NORMA 30ª

INTERRUPÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR INICIATIVA DOS PAIS OU QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS

1. As situações especiais de ausência das Crianças devem ser comunicadas, por escrito, à Instituição.
2. Quando a Criança vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada pelo menos com *3 dias* de antecedência.
3. As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos serão interpretadas como uma denúncia contratual por parte dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais.

Handwritten signature and initials.

NORMA 31ª

CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR

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 dá lugar restituição de qualquer importância já recebida; A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia ou resolução do contrato de prestação de serviços ou pela frequência de outra resposta social da Instituição.

NORMA 32ª

LIVRO DE RECLAMAÇÕES

1. Nos termos da legislação em vigor, a Instituição possui Livro de Reclamações.

NORMA 33ª

REGISTO DE OCORRÊNCIAS

1. O registo de Ocorrências servirá de suporte para quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento desta resposta social.



CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA 34ª

ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verificarem alterações no funcionamento da Jardim de Infância, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria, assim como na tabela de participações familiares.
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações.
3. Será enviado via correio eletrónico, um exemplar do Regulamento Interno aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

NORMA 35ª

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.

NORMA 36ª

ENTRADA EM VIGOR

Aprovado em Reunião de Direção em 29 de Janeiro de 2025.

O presente Regulamento entra em vigor a 04 de março de 2025.

Nuno Miguel Nunes Lima Martin

Cecilia Margarida Martins

Luís Fernando Dias Pereira

