



# Regulamento Interno

## Capítulo I

### Disposições Gerais

#### **Norma I**

##### Âmbito de aplicação

O “Pinga Amor, Jardim-de-infância Unipessoal Lda.”, pertencente a Márcia Mafalda Neves dos Santos Gomes, com sede na Rua do Valado, nº183, 4510-680 Fânzeres, licenciado pelos Alvarás da Segurança Social nº 14/2008 e do Ministério da Educação nº 588, rege-se pelas seguintes normas.

#### **Norma II**

##### Legislação aplicável

Este Estabelecimento/ Creche destina-se à prestação de serviços próprios da formação e desenvolvimento de crianças de ambos os sexos dos 4 aos 36 meses e rege-se pelo Despacho normativo nº 99/89, de 27 de Outubro e demais Legislação aplicável.

Este Estabelecimento/ Jardim de Infância destina-se à prestação de serviços próprios da formação e desenvolvimento de crianças de ambos os sexos entre os 3 e os 5 anos e rege-se pelos termos do nº 5 do artigo 28 do Decreto-Lei nº 553/80, de 21 de Novembro e pelo nº 2 do Decreto-Lei nº 71/99 de 12 de Março e demais Legislação aplicável.

#### **Norma III**

##### Objectivos do regulamento

O presente Regulamento Interno de funcionamento visa

1. Promover o respeito pelos direitos das crianças, nomeadamente da sua dignidade e intimidade da sua vida privada;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do Estabelecimento;
3. Promover a participação das crianças e dos seus familiares e/ou representantes legais ao nível desta resposta social.



## **Norma IV**

### Serviços mínimos assegurados e actividades complementares desenvolvidas

1. Como contrapartida do pagamento da mensalidade estabelecida, são assegurados os seguintes serviços:
  - a) Componente letiva: actividades pedagógicas; actividades cognitivas; actividades de socialização; actividades expressivas; psicomotricidade;
  - b) Componente de apoio à família: Alimentação; prolongamento de horário; actividades extracurriculares;
  - c) Serviço de transporte de crianças;
  - d) Actividades extracurriculares.
  
2. Estão excluídos do nº1 fraldas, toalhas, leites de farmácia e material relativo à higiene pessoal que deverão ser assegurados pelos Encarregados de educação das crianças.

## **Capítulo II**

### Processo de selecção e admissão

## **Norma V**

### Condições de admissão

#### **São condições de admissão neste Estabelecimento/ Creche**

- a) Ter idade igual ou superior a 4 meses e inferior a 36 meses;
- b) Não ser portador de qualquer doença que possa prejudicar a saúde, estabilidade ou convivência com as outras crianças;
- c) A inscrição, matrícula e aceitação do presente Regulamento.

#### **São condições de admissão neste Estabelecimento/ Jardim de Infância**

- d) Ter idade igual ou superior a 3 e 5 Anos;
- e) Não ser portador de qualquer doença que possa prejudicar a saúde, estabilidade ou convivência com as outras crianças;



- f) A inscrição, matrícula e aceitação do presente Regulamento.

## **Norma VI** Candidatura

1. Para efeitos de admissão, o Encarregado de educação/Representante legal deverá proceder ao preenchimento de uma ficha de inscrição que constitui parte integrante do processo da criança, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:
  - a) Bilhete de Identidade ou cédula pessoal da Criança e do Encarregado de Educação/ Representante (s) Legal (ais)
  - b) 2 Fotografias tipo passe da Criança;
  - c) Identificação das pessoas a quem pode ser entregue a criança, mediante autorização do Encarregado de Educação/Representante (s) Legal (ais);
  - d) Cartão de contribuinte do (s) Encarregado (s) de Educação/Representante (s) legal (ais);
  - e) Boletim de vacinas e relatório médico, comprovativo da situação clínica da criança;
  - f) Cartão de utente dos serviços de saúde ou de outros subsistemas a que a criança pertença.
2. Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder paternal.
3. A Inscrição é renovada todos os anos, como meio de financiamento da Instituição e garantia da natureza contratual do acto.
4. É obrigatório o uso de Bata diariamente, assim sendo, nenhuma criança deverá frequentar a Instituição sem a respectiva Bata vestida e devidamente identificada.

## **Norma VII** Crítérios de selecção

São critérios de prioridade na selecção das crianças:

- a) Se já tiveram algum irmão (ã) a frequentar o Estabelecimento;



- b) A ordem de preenchimento das fichas de Inscrição;
- c) Residir na área de intervenção do estabelecimento;
- d) Sempre que a Direcção considere pertinente para além dos critérios acima mencionados.

## **Norma VIII**

### Admissão

1. Recebida a inscrição, a mesma é analisada pelo responsável técnico deste Estabelecimento, a quem compete elaborar proposta de admissão.
2. Caso o pedido de admissão seja deferida, o Encarregado de educação/representante (s) legal (ais) será convocado para no prazo de 8 dias efectuar a matrícula da criança.

## **Norma IX**

### Listas de espera

1. Caso o pedido de admissão seja indeferida o Encarregado de educação/representante (s) legal (ais) será informado que o mesmo se mantém em lista de espera, bem como a posição em que se encontra.

## **Norma X**

### Recepção

A recepção das crianças é feita pelos educadores e auxiliares do Estabelecimento, pelo director técnico, ou, por quem as substitua, que os apresentará aos demais e os acompanhará na visita às instalações do estabelecimento.

## **Capítulo III**

### Regras de funcionamento



## **Norma XI**

### Lotação do Estabelecimento

O Estabelecimento tem a lotação máxima de 100 crianças.

## **Norma XII**

### Direcção e Coordenação da Creche e do Jardim de Infância

1. A coordenação, distribuição e direcção dos serviços e do pessoal do respetivo sector cabe ao Diretor(a) técnico(a) do estabelecimento.
2. A Direcção Técnica deste estabelecimento compete a um técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em local visível.

## **Norma XIII**

### Quadro de pessoal

1. Para assegurar o regular funcionamento e a manutenção, higiene e limpeza do equipamento, o estabelecimento dispõe de um quadro de pessoal adequado, em conformidade com a legislação aplicável.
2. O quadro de pessoal deste estabelecimento encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do nº de recursos humanos, formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor.

## **Norma XIV**

### Funcionamento

1. O estabelecimento funciona diariamente de 2ª a 6ª Feira, entre 1 de Setembro e 31 de Agosto.
2. Não respeitamos o calendário escolar da função pública, em virtude de satisfazermos as necessidades de alguns pais. Encerramos nos dias 24 e 31 de Dezembro, bem como na Sexta-feira Santa e na Segunda-Feira a seguir ao Domingo de Páscoa, para procedermos a desinfeção e desinfestação das instalações.



3. Encerramos também, em todos os feriados Nacionais, ou Municipais como é o caso do S. João e da N. Sra. do Rosário.
4. O horário curricular do estabelecimento é das 9h30m às 18h30m, a fim de permitir que o início das Actividades Pedagógicas não seja prejudicado.
5. O horário extra curricular inicia às 7h30m e termina às 19h30m.
6. O horário de saída é às 19h30m, agradecemos o cumprimento do mesmo, salvo raras excepções que a direcção compreenderá. Depois desta hora os pais pagarão uma multa de €2,5 por cada meia hora, como serviço extraordinário.
7. O Horário de Atendimento aos Encarregados de Educação pelos Educadores da sala, ou pela Direcção será efectuado todas a Terças - Feiras das 18h30m às 19h30m. No entanto, o atendimento deverá ser solicitado pelos Encarregados de Educação com aviso prévio dando prioridade aos casos que entendermos serem mais relevantes.
8. Serão realizadas reuniões para os Encarregados Educação sempre que se justifique, para um melhor desenvolvimento da orientação das actividades pedagógicas.
9. A Instituição fornece todo o material necessário para as actividades pedagógicas e educacionais, sendo este material didáctico, de papelaria e de desperdício. Excepção feita a livros adoptados pela Instituição, bem como material destinado a estudo para os Alunos da Sala de Estudo.
10. As roupas e as mochilas das crianças deverão ser devidamente identificadas, assim como a bata, pente, escova e todos os objectos que irão permanecer na Instituição.

## **Norma XV**

### Alimentação e Horários das Refeições

1. O serviço de alimentação contempla as seguintes refeições diárias:
  - a) Almoço: das 11h às 12h30m;
  - b) Lanche: das 15h às 16h30m.



2. Todas as refeições serão servidas na sala de refeições/refeitório, podendo eventualmente ser servidas na sala parque em cadeiras próprias, desde que haja motivos atendíveis que o justifiquem.
3. As ementas serão elaboradas e afixadas semanalmente em local visível.
4. A Instituição só ministra o Almoço e o Lanche da Tarde, quem desejar que se efectue um reforço de lanche para a manhã ou para o final da tarde terá que o trazer de casa devidamente identificado.
5. Qualquer criança que necessite de dieta o Encarregados de Educação terá que avisar previamente.

## **Norma XVI**

### Higiene das instalações

1. A limpeza das instalações será efectuada, diariamente, pelo pessoal do estabelecimento;
2. As crianças não podem permanecer nas salas ou noutras dependências aquando da limpeza dos mesmos.

## **Norma XVII**

### Saídas e visitas de estudo ao exterior

1. Quando o estabelecimento promove passeios ou deslocações de grupo, deverá solicitar por escrito e com a antecedência mínima de 48 horas, uma autorização expressa assinada pelo encarregado de educação/representante (s) legal (ais) da criança.

## **Capitulo IV**

### Direitos e Deveres

## **Norma XVIII**

### Direitos dos utentes

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste regulamento, as crianças desta Instituição têm os seguintes direitos:



- a) Igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
- b) Utilização dos serviços e equipamentos do estabelecimento disponíveis para a respectiva sala de actividades e espaços de recreio;
- c) Participar nas actividades promovidas pelo estabelecimento;
- d) Serem tratados em boas condições de higiene, segurança e alimentação;
- e) Respeito pela sua identificação pessoal e reserva da intimidade privada e familiar;
- f) Não ser sujeito a coacção física e psicológica;
- g) Consulta do processo de avaliação e requerer reuniões, sempre que achar necessário.

## **Norma XIX** Deveres dos utentes

Consideram-se deveres das crianças:

- a) Cumprir as normas do estabelecimento de acordo com o estipulado neste regulamento interno;
- b) Pagar pontualmente a mensalidade afixada até ao dia 8 do corrente mês, alterações subsequentes ou qualquer despesa extraordinária da sua responsabilidade;
- c) Cumprir os horários fixados;
- d) Abster-se de comportamentos violentos para com as outras crianças;
- e) Preservar, através de uma correcta utilização, os objectos e equipamentos colocados à sua disposição, evitando tudo o que os possa danificar;
- f) Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde;





- g) Informar o Diretor Técnico sobre aspectos particulares do seu quotidiano ou do seu comportamento e possíveis alterações;
- h) Respeitar todos os funcionários do estabelecimento;
- i) Cumprir as normas do Regulamento Interno;
- j) Obrigatório dar todas as informações necessárias por escrito, para que sejam entregues aos respetivos Educadores da Sala.

## **Norma XX**

### Direitos dos funcionários:

Os funcionários do estabelecimento gozam do direito de serem tratados com educação e urbanidade.

## **Norma XXI**

### Deveres do pessoal:

Ao pessoal em serviço no estabelecimento, cabe o cumprimento dos deveres inerentes ao exercício dos respectivos cargos, nos termos da Legislação Laboral em vigor.

## **Capítulo V**

### Da Segurança e da Saúde

## **Norma XXII**

### Da Segurança

1. Como prevenção de acidentes, devem ser observadas as seguintes orientações:
  - a) Andar devagar em todas as áreas do estabelecimento;
  - b) Abrir as portas devagar evitando magoar quem esteja a passar;
  - c) Nunca subir a bancos ou cadeiras para tirar alguma coisa de um local elevado, pedindo ajuda aos funcionários se necessário;



- d) Se vir água ou outro líquido derramado, chamar alguém do pessoal, evitando assim o escorregar ou que alguém caia;

## **Norma XXIII**

### Da saúde

1. Em caso de doença ou acidente, o estabelecimento obriga-se a comunicar imediatamente o facto ao Encarregado de Educação/ Representante (s) legal (ais) da criança e a proporcionar-lhe assistência;
2. Se necessário, serão promovidas diligências para o transporte e internamento em unidade hospitalar da criança que dele careça, tudo ao abrigo do esquema do Serviço Nacional de Saúde e da Segurança Social vigentes;
3. Não é permitida a permanência de crianças doentes na Instituição;
4. Não se aceitarão crianças em estado febril, diarreia, vômitos, gastroenterite, conjuntivite, aftas ou qualquer porta bacilos ainda em período de contágio para o bem da própria criança, como também para preservar as outras de um possível contágio;
5. Após uma doença grave ou Infecto contagiosa, a criança só poderá frequentar a Instituição, mediante apresentação de atestado médico;
6. No caso de estar a tomar alguma medicação, terá que entregar no estabelecimento uma nota/aviso, com a sua identificação, horário e modo de administração;
7. Todas as crianças desta Instituição estão abrangidas por um Seguro Escolar;
8. Esta Instituição tem ao seu dispor um Médico de Clínica Geral e um Nutricionista para visitar e apoiar a Instituição sempre que for necessário.



## Capítulo VI

### Da mensalidade

#### Creche e Pré- Escolar

Inscrição (Anual)	€
Seguro Escolar (Anual)	€
Material Escolar – Trimestral	€

#### Creche (Salas do Berçário, 1 e 2 Anos)

Parte Pedagógica (Componente Letiva) inclui Educação Física	€
Alimentação – Almoço + Lanche da Tarde (Componente de Apoio à Família)	€
Mensalidade (Parte pedagógica +Alimentação)	€
Anuidade	€

#### Pré- Escolar (Salas dos 3, 4 e 5 Anos)

Parte Pedagógica (Componente Letiva) inclui Educação Física e Inglês	€
Alimentação – Almoço + Lanche da Tarde (Componente de Apoio à Família)	€
Mensalidade (Parte Pedagógica + Alimentação)	€
Anuidade	€

#### Parte da Tarde

Parte Pedagógica (Componente Letiva)	€
Alimentação - Lanche da Tarde (Componente de Apoio à Família)	€
Mensalidade (Parte Pedagógica +Alimentação)	€
Anuidade	€

#### Parte da Manhã

Parte Pedagógica inclui Educação Física e Inglês	€
Mensalidade (Parte Pedagógica)	€
Anuidade	€



## Atividades Extracurriculares

Inscrição nas Actividades Extra - curriculares	€
Música	€
loga	€
Dança/Ballet	€
Capoeira	€
Karaté	€
Ginástica Acrobática	€
Natação	€
Informática	€

## Transporte

Zonas	1 Viagem	2 Viagens	Viagem avulso
Zona 1 (até 2 km)	€	€	€
Zona 2 (de 2 a 4 km)	€	€	€
Zona 3 (de 4 a 8 Km)	€	€	€

## Norma XXV

### Prazo e local de pagamento

1. Todas as mensalidades deverão ser pagas até ao dia 8 do corrente mês.
2. Na mesma data deverão ser pagos todos os serviços prestados no mês anterior não incluídos na mensalidade;
3. A falta de pagamento da mensalidade dentro do prazo estipulado, constitui o devedor em mora com as devidas consequências legais;
4. A mensalidade será atualizada anualmente, no mês de Setembro, de acordo com o índice publicado pelo INE o para o ano a que disser respeito;



5. **A Renovação da Matrícula terá de ser efetuada no Mês de Maio** com o valor de: €\_\_\_\_\_ pois só assim poderemos saber quantas vagas teremos para o Ano Letivo seguinte;
6. Os Meses de **Julho e Setembro, independentemente de serem frequentados ou não terão de ser pagos na íntegra**, sob penalização de terem de efetuar uma nova inscrição sujeitando-se assim há existência ou não de vaga;
7. Todas as crianças a partir da Sala da Aquisição da Marcha (Sala de 1 Ano) inclusive até a Sala dos 5 Anos inclusive trimestralmente e em 3 vezes têm que pagar **Material Escolar**, que para este Ano Letivo tem o seguinte valor:  
1º Trimestre – Novembro € \_\_\_\_\_;  
2º Trimestre – Janeiro € \_\_\_\_\_;  
3º Trimestre – Abril € \_\_\_\_\_;
8. No caso de uma criança faltar 15 dias consecutivos será descontado na Mensalidade, metade do valor respeitante a parte da Alimentação (Componente de Apoio à Família), que para este Ano Letivo é de: €\_\_\_\_\_, sendo obrigatório entregar uma Declaração Médica em que ateste e comprove a veracidade da Doença;

## Capítulo VII

### Disposições finais

#### **Norma XXVI**

#### Livro de reclamações

Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado à Direcção sempre que desejado.



## **Norma XXVII**

### Alterações ao regulamento

Nos termos da legislação em vigor, os responsáveis dos estabelecimentos deverão informar o Encarregado de Educação/ Representante (s) Legal (ais) da criança sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor.

## **Norma XXVIII**

### Integração de lacunas

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

## **Norma XXIX**

### SUBSÍDIOS - CONTRATOS DE DESENVOLVIMENTO

#### **N.B Somente para as crianças da valência do Jardim de Infância (Salas dos 3, 4 e 5Anos)**

1. Os subsídios Contratos de Desenvolvimento (destinado aos alunos do Ensino Pré-escolar/Jardim de Infância) consistem num apoio financeiro atribuído pelo Ministério da Educação às famílias menos favorecidas economicamente e que optam por matricular os seus filhos em estabelecimentos de ensino particular e cooperativo.
2. A celebração dos referidos contratos obedece aos seguintes critérios:
3. São definidas as **capitações** e correspondentes **escalões** de comparticipação por parte do Estado.
4. Os cálculos a efectuar em todos os casos incidem sobre os **valores das anuidades médias** cobrados pelo estabelecimento de ensino.



5. A capitação é calculada com base na seguinte fórmula:
6. 
$$C = R - \frac{(I + H + S)}{12N}$$

Sendo que:

C= Rendimento *per capita*;

R= Rendimento familiar bruto anual, referente ao ano civil anterior;

I= Total de impostos e contribuições pagos no ano civil anterior;

H= Encargos anuais com habitação até 2.095€;

S= Despesas de saúde não reembolsadas;

N= Número de pessoas que compõem o agregado familiar.

O **rendimento familiar bruto anual** é constituído pela totalidade dos rendimentos auferidos por todos os membros do agregado familiar, durante o ano civil, constantes da **Declaração de IRS**, comprovada pela **nota de liquidação**.

7. Os encargos anuais com **habitação** têm como base o recibo da renda de casa atualizado (últimos 3 recibos do ano entre Outubro e Dezembro do ano civil em questão) ou declaração da entidade financiadora do empréstimo para aquisição de habitação própria (referente ao valor total pago durante esse ano).
8. O montante total de **impostos** e contribuições pagos e de encargos com saúde é comprovado mediante a entrega de uma **fotocópia da nota de liquidação de IRS** ou, no caso de trabalhadores dispensados da entrega daquela declaração, de documentos originais comprovativos.
9. Em caso de situação de desemprego de qualquer dos membros do Agregado Familiar deverá ser apresentada declaração passada pelo centro de emprego da zona de residência referente ao montante auferido;
10. Os encarregados de educação assinarão um **termo de responsabilidade** pela exactidão dos documentos entregues, **declarando não receber qualquer participação de outro organismo ou da entidade patronal para o pagamento da frequência no estabelecimento de ensino**.
11. As declarações prestadas acerca dos rendimentos dos agregados familiares são da responsabilidade dos declarantes e serão, a seu



tempo, sujeitas a verificação por parte dos serviços para o efeito competentes.

## **Norma XXX** Entrada em vigor

1. O presente regulamento entra em vigor no dia 1 de Setembro de \_\_\_\_\_
2. Aquando da inscrição da criança, deverá ser dado um exemplar deste regulamento ao seu Encarregado de Educação/ Representante (s) Legal (ais).

Tudo o que ficou dito é absolutamente necessário fazer cumprir. Ajude-nos a funcionar cada vez melhor, colaborando.

A Direcção

Eu, \_\_\_\_\_,

Encarregado/a de Educação do/a aluno/a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, Concordo com o Regulamento da

Instituição e comprometo-me a cumpri-lo.

Fânzeres, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_