



Regulamento Interno

Capítulo I

Disposições Gerais

Norma I

Âmbito de Aplicação

A Creche faz parte do “Pinga Amor, Jardim-de-Infância Unipessoal Lda.”, empresa privada pertencente a Márcia Mafalda Neves dos Santos Gomes, com sede na Rua do Valado, nº183, 4510-680 Fânzeres, licenciado pelo Alvará da Segurança Social.

Norma II

Legislação Aplicável

Este Estabelecimento 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 estipulado na portaria nº 262/2011 de 31 de agosto; alterada pela portaria nº 411/2012 de 4 de dezembro; Decreto Lei nº 64/2007 de 14 de março, alterado e republicado pelo Decreto Lei nº 33/2014 de 4 de março demais legislação aplicada.



Norma III

Objetivos 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 e demais interessados;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do Estabelecimento prestador de serviços;
3. Promover a participação das Crianças e dos seus familiares e/ou representantes legais ao nível desta resposta social.

Norma IV

Serviços Assegurados e Atividades Complementares

Desenvolvidas

1. Como contrapartida do pagamento da mensalidade estabelecida, a Valência da Creche assegura a prestação dos seguintes serviços:
 - a) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da Criança;
 - b) Cuidados de higiene pessoal;
 - c) Vigilância durante o sono;



- d) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da Criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
 - e) Atendimento individualizado de acordo com as capacidades e competências das Crianças;
 - f) Componente Letiva: atividades pedagógicas, lúdicas, cognitivas, de socialização, expressivas e de psicomotricidade em função da idade e necessidades específicas das Crianças
 - g) Componente de apoio à família: Alimentação, prolongamento de horário, atividades curriculares, extracurriculares e serviço de transporte de Crianças;
 - h) Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento da Creche e desenvolvimento da Criança.
2. Estão excluídos do nº1 fraldas, toalhitas, leites de farmácia e material relativo à higiene pessoal que deverão ser assegurados pelos Encarregados de educação das Crianças.



Capítulo II

Processo de Seleção e Admissão dos Clientes

Norma V

Condições de Admissão

- a) A Creche é uma resposta social de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio à família e à Criança, destinada a acolher Crianças com idade igual ou superior a 4 meses e inferior a 36 meses, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
- b) Crianças com necessidades educativas especiais desde que, em função da natureza e grau de deficiência, ser-lhes-á prestado o devido apoio. Porém terão que entregar uma declaração médica com referência da patologia que ateste a necessidade de cuidados específicos;
- c) Não ser portador de qualquer doença que possa prejudicar a saúde, estabilidade ou convivência com as outras Crianças;
- d) As Crianças cujos irmãos já frequentam o Infantário, têm prioridade, bem como os filhos dos funcionários;
- e) A admissão da Criança será feita pela Direção;



- f) Comprovativo de situação de vacinas;
- g) A inscrição, matrícula e aceitação do presente Regulamento.

Norma VI

Candidatura

1. Para efeitos de admissão, o cliente deverá proceder ao preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo da criança, devendo fazer prova presencial das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:
 - a) Cartão de Cidadão e Registo de Nascimento da Criança;
 - b) Boletim de Vacinas Atualizado;
 - c) Cartão de Utente dos erviços de aúde ou de outros subsistemas a que a Criança Pertença;
 - d) Relatório Médico, comprovativo da situação clínica da Criança;
 - e) 2 Fotografias tipo passe da Criança;
 - f) Identificação das pessoas a quem pode ser entregue a Criança, mediante autorização do Encarregado de Educação/Representante (s) Legal (ais);



- g) Cartão de Cidadão do (s) Encarregado (s) de Educação/Representante (s) Legal (ais);
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 ou T´Shirt diariamente, assim sendo, nenhuma criança deverá frequentar a Instituição sem a respetiva Bata/T´Shirt vestida e devidamente identificada.

Norma VII

Processo Individual da Criança e Critérios de Seleção

A Instituição compromete-se a ter o processo individual de cada Criança que contém dados como:

- a) Cópia da Identificação Pessoal, elementos de natureza social e financeira do agregado familiar, necessidades específicas da Criança, bem como outros elementos considerados relevantes para o bem-estar da Criança;
- b) Convém referir que toda a documentação e informações acerca da Criança será para uso exclusivo da Instituição e salvaguardando sempre a proteção de dados;



Os Critérios de Seleção são os Seguintes:

- c) Se já tiveram algum irmão(ã) a frequentar o Estabelecimento;
- d) A ordem de preenchimento das Fichas de Identificação Pessoal;
- e) Residir na área de intervenção do estabelecimento;
- f) Sempre que a Direção considere pertinente para além dos critérios acima mencionados.

Norma VIII

Admissão

1. Recebida a inscrição, a mesma é analisada pelo Diretor Técnico deste Estabelecimento, a quem compete elaborar proposta de admissão, quando tal se justificar, poderá a decisão ser submetida a entidade competente.
2. É competente para decidir Márcia Mafalda Neves dos Santos Gomes.
3. Caso o pedido de admissão seja deferido, o Encarregado de Educação/Representante (s) Legal (ais) será convocado para no prazo de 8 dias efectuar a matrícula da Criança.
4. No ato da admissão são devidos os seguintes pagamentos 145,00€.



Norma IX

Lista de Espera

1. Caso o pedido de admissão seja indeferido 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

Acolhimento dos Novos Clientes

1. Após efetuada a candidatura realiza-se uma entrevista com o Encarregado de Educação e o Educador do Educando, para o preenchimento da Ficha Diagnóstico;
2. Durante um período estipulado pelo Educador e o Encarregado de Educação, é efetuado um registo do processo de adaptação da Criança;
3. Os primeiros dias na Creche devem ser encarados como um período de adaptação a uma realidade distinta e diferente do tempo passado no seio da Família, nunca como “algo mau” ou que “tem que ser”. Pode ser demorado e com imprevistos pelo que é importante a presença de um familiar junto da Criança nos primeiros dias em que esta começa a frequentar a Creche, até que se sinta segura pois esta é



“uma condição importante para que a criança aceite com alegria e curiosidade o novo ambiente e esteja disponível a estabelecer novos relacionamentos.” (Mantovanni, 1998, p.176).

4. Os pais são informados/sensibilizados para as melhores estratégias a seguirem, nomeadamente:
 - Confiar na Creche escolhida e na Equipa Educativa, procurando manter uma atitude otimista; a Creche será a segunda casa da Criança e, para que esta se sinta bem é fundamental que os próprios Pais se sintam seguros;
 - Diversificar as pessoas que estão em contato com a criança algum tempo antes da entrada para a Creche, permitindo que esta se sinta confiante com outras pessoas para além dos Pais;

Capítulo III

Instalações e Regras de Funcionamento

Norma XI

Instalações

1. O Pinga Amor, Jardim de Infância está sediado na: Rua do Valado, 183 em Fânzeres Gondomar;



2. Esta Instituição possui a valência de Creche e de Pré-Escolar:
3. R/Ch – Receção, polivalente, cozinha, 2 refeitórios, escritório, salas de atividade da valência de jardim de infância, sala de reuniões, WC(s), sala de isolamento/enfermaria, recreio, horta pedagógica
4. 1º Andar – Salas da valência de Creche, recreio, refeitório, WC(s), e arrumos.

Norma XII

Horário e Regras de Funcionamento

1. O estabelecimento funciona diariamente de 2ª a 6ª Feira, entre 1 de Setembro e 31 de Agosto.

Funcionamento	7h30m – 19h30m
Abertura	7h30m
Encerramento	19h30m
Secretaria	9h30 – 12h30m 15h00m – 18h30m
Atendimento às Famílias	18h – 19h

Nota: A chegada da Criança antes do horário de frequência, tem um valor acrescido de 10,00€ por cada 15 minutos.

A saída da Criança tem tolerância de 15m, após este período e até às 20h terá um acréscimo de 10,00€. Após as 20h o acréscimo



será de 20,00€. Em ambos os casos, será preenchida a Ficha de Incumprimento de Horário.

Períodos de Encerramento da Creche:

1. 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.
2. Encerramos também, em todos os feriados Nacionais, ou municipais como é o caso do S. João e da N. Sra. do Rosário.

Regras de Funcionamento

1. As Crianças deverão entrar até às 9h30m. A partir deste horário, só com pré-aviso e por razões justificadas, de modo a não se perturbar as atividades pedagógicas;
2. A Crianças são recebidas e entregues pelo pessoal de serviço aos pais ou a alguém credenciado por eles;
3. No ato da entrega informarão, alguma alteração do estado geral da criança e do mesmo modo, o pessoal de serviço, informará os pais de qualquer alteração verificada durante o dia;



4. Qualquer problema relacionado com as Crianças deverá ser exposto à Direção;
5. Não é permitido aos pais a entrada na Valência da Creche, devido a situação crítica em que nos encontramos COVID-19;
6. O Pinga Amor disponibiliza de uma hora de atendimento semanal aos pais pelo Educador da Sala, ou pela Direção que será efetuado 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;
7. Serão realizadas reuniões para os Encarregados Educação sempre que se justifique, para um melhor desenvolvimento da orientação das atividades pedagógicas.
8. A Instituição fornece todo o material necessário para as atividades pedagógicas e educacionais, sendo este material didático, de papelaria e de desperdício. Exceção feita a livros adotados pela Instituição;
9. As roupas e as mochilas das crianças deverão ser devidamente identificadas, assim como a bata, pente, escova e todos os objetos que irão permanecer na Instituição.



Norma XIII

Equipamento

1. Os Alunos do Infantário Pinga Amor têm que possuir e trazer vestido de casa o equipamento da Creche e os mesmos encontram-se à venda na Receção do Infantário;
2. Todo o vestuário deve ser marcado com o nome ou iniciais do Aluno;
3. A Direção do infantário não se responsabiliza pela troca de vestuário que não esteja devidamente identificado, assim como, de objetos trazidos de casa pela Criança.

Norma XIV

Direção e Coordenação da Creche

4. A coordenação, distribuição e direção dos serviços e do pessoal do respetivo sector cabe ao Diretor técnico do estabelecimento.
5. A Direção Técnica deste estabelecimento compete a um técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em local visível.



Norma XV

Alimentação e Horários das Refeições

1. A ementa é elaborada em reunião conjunta entre a Direção e o Pessoal da Cozinha;
2. A ementa semanal é afixada em local bem visível, bem como na página da Internet e ainda na plataforma, a fim de ser facilmente consultada pelos pais;
3. Qualquer criança que necessite de dieta o Encarregados de Educação terá que avisar previamente.
4. Deverão ser comunicadas por escrito todas as situações de alergias alimentares, só assim haverá alteração aos alimentos sinalizados;
5. No caso de alguma Criança ter que substituir algum alimento, por opção dos pais, terão que ser os mesmos a assegurar esse fornecimento;
6. A ementa só poderá ser alterada por motivo de força maior;
7. Durante a refeição as Crianças são acompanhadas pelos educadores e pessoal auxiliar de educação;
8. O serviço de alimentação contempla as seguintes refeições diárias:
 - a) Almoço: das 11h às 12h30m;
 - b) Lanche: das 15h às 16h30m.



9. 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.

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.

Norma XVI

Atividades Pedagógicas/ Lúdicas

1. As atividades sociopedagógicas integram ações educativas que permitem acompanhar a evolução do desenvolvimento de cada Criança, designadamente a nível motor, cognitivo, pessoal, emocional e social.

Norma XVII

Atividades de Complemento Pedagógico

1. Para garantir a respetiva vaga, solicita-se que a inscrição nas atividades complementares seja efetuada em setembro;
2. No caso de desistência de Crianças nestas atividades, a mesma só será possível mediante a apresentação de atestado médico;



3. Haverá interrupção das modalidades no período de férias do natal e páscoa, conforme o estipulado pelos professores das atividades. Caso aconteça a interrupção por parte do professor, não haverá reembolso da mensalidade;
4. Até ao dia 30 de setembro haverá a renovação das atividades de complemento pedagógico.

Norma XVIII

Higiene das Instalações

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

Norma XIX

Transporte

1. O Infantário dispõe de transporte próprio, o qual incide sobre as freguesias de Fânzeres, Gondomar, S. Pedro da Cova, Rio Tinto, Baguim do Monte, sendo que o preço varia conforme a área de residência;
2. Em caso de atraso da Criança que habitualmente use as carrinhas do Infantário, o transporte dessa Criança e nesse dia, ficará a responsabilidade do Encarregado de Educação.



Caso a carrinha tenha uma avaria, compete ao Infantário avisar os pais, para que estes se responsabilizem pelo transporte do seu Educando.

3. O valor do transporte integra o preçário, que constitui um anexo ao Regulamento Interno.

Norma XX

Saídas, Visitas de Estudo ao Exterior e Praia

1. São realizadas ao longo do ano visitas de estudo em conformidade com o Plano Anual de Atividades;
2. 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.

Norma XXI

Pagamento de Mensalidades

1. O pagamento da mensalidade é efetuado no seguinte período: 9h30m às 12h30m e das 15h00m às 17h30m na secretaria do Infantário ou ainda por transferência bancária, sendo que por este meio, terá que ser entregue o comprovativo até ao dia 8 de cada mês;



2. No ato da matrícula o aluno deverá pagar a inscrição onde já está incluído o seguro escolar;
3. No ato da inscrição sendo irmãos, o mais novo beneficiará de um desconto de 50,00€;
4. O pagamento da mensalidade tem que ser efetuado durante o corrente mês e deve ser feito até ao dia 8 de cada mês;
5. O pagamento anual tem direito a um desconto de 5% e o semestral de 2,5%, sendo que para usufruir desse desconto tem que ser efetuado o pagamento até dia 8 de setembro;
6. Do dia 8 ao dia 15 a mensalidade sofrerá um agravamento de 10,00€ por dia e a falta de pagamento poderá levar a criança à exclusão do Infantário ou pagamento de nova inscrição;
7. As inscrições, mensalidades ou atividades extracurriculares pagas não poderão ser reembolsadas, seja a que título for;
8. As desistências deverão ser comunicadas até ao dia 20 de cada mês, ficando, no entanto, o aluno obrigado ao pagamento do mês corrente;
9. Haverá um desconto de 50% sobre o valor da alimentação sempre que um aluno falte 15 ou mais dias consecutivos, por motivos de doença, tendo para isso que apresentar atestado médico que o comprove;
10. Quando um ou mais irmãos frequentem o Infantário, o mais velho pagará a frequência na totalidade, o segundo



- beneficiará de um desconto de 10,00€. Caso haja mais irmãos cada um deles usufruirá de mais 5,00€ para cada um;
11. Em caso de irmãos gémeos o desconto é de 25,00€ para um;
 12. O valor anual é dividido em 11 prestações mensais, pelo que em caso de encerramento pelas entidades governamentais, por motivos alheios à nossa responsabilidade, (ex. pandemia) os pais ficam incumbidos do pagamento da mensalidade (correspondente à componente pedagógica, excluindo a alimentação e transporte), usufruindo de um desconto de 5% sobre a mesma, a surtir efeito no mês seguinte à interrupção de frequência;
 13. O pagamento do mês de julho e setembro tem que ser pago na íntegra independentemente da frequência ou não;
 14. O mês de agosto é opcional, ou seja, quem frequentar o mês inteiro terá que pagar a mensalidade na íntegra, quem só frequentar 15 dias, só terá de pagar meia mensalidade e quem não frequentar não terá qualquer custo;
 15. Até ao dia 15 do mês de maio deverão efetuar a renovação da matrícula para o ano letivo seguinte, no caso de irmãos não haverá qualquer desconto;
 16. O pagamento do material escolar é efetuado trimestralmente (outubro, janeiro e abril) e destina-se a custear despesas de



apoio a atividades letivas, material psicomotor, parque infantil, audiovisuais e outros materiais de uso coletivo;

Norma XXII

Comparticipação Financeira

1. A frequência na valência da Creche é comparticipada pelas famílias na sua totalidade;
2. A entidade gestora assume a comparticipação da mensalidade, de forma proporcional aos rendimentos familiares-escalão de abono da criança. Com esta medida o Infantário pretende colmatar desigualdades em relação às Crianças do pré-escolar que são apoiadas pelo Contrato de Desenvolvimento, concedido pela DGAJ;
3. A mensalidade será atualizada anualmente, no início de cada ano letivo, ou em janeiro;
4. O preçário das mensalidades e o montante comparticipado constitui um anexo ao presente regulamento, e dele faz parte integrante.



Capítulo IV

Direitos e Deveres

Norma XXIII

Direitos dos Pais e Crianças

1. 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 respetiva sala de atividades e espaços de recreio;
 - c) Participar nas atividades 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 coação física e psicológica;
 - g) Consultar o processo de avaliação e requerer reuniões, sempre que achar necessário.
 - h) Frequentar e participar nas reuniões convocadas pela Creche;



- i) Ser recebido sempre que necessário pelo respetivo educador/direção, em dia a combinar previamente de forma a não perturbar o trabalho e ordem da sala.

Norma XXIV

Deveres dos Pais e Crianças

- a) O Encarregado de Educação é aquele que após ter preenchido os boletins de inscrição fornecidos pelo Infantário, fica incumbido da representação da Criança junto da mesma. Deve acompanhar o processo educativo e responsabilizar-se pelo cumprimento deste regulamento;
- b) Cumprir as normas do estabelecimento de acordo com o estipulado neste regulamento interno;
- c) Pagar pontualmente a mensalidade afixada até ao dia 8 do corrente mês, alterações subsequentes ou qualquer despesa extraordinária da sua responsabilidade;
- d) Cumprir os horários fixados;
- e) Abster-se de comportamentos violentos para com as outras crianças;
- f) Preservar, através de uma correcta utilização, os objectos e equipamentos colocados à sua disposição, evitando tudo o que os possa danificar;



- g) Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde;
- h) Informar o Diretor Técnico sobre aspectos particulares do seu quotidiano ou do seu comportamento e possíveis alterações;
- i) Respeitar todos os funcionários do estabelecimento;
- j) Cumprir as normas do Regulamento Interno;
- k) Obrigatório dar todas as informações necessárias por escrito, para que sejam entregues aos respetivos Educadores da Sala;
- l) Após a entrega da Criança à pessoa credenciada para tal ato, é da sua inteira responsabilidade qualquer dano causado pela Criança dentro do Infantário.

Norma XXVI

Direitos e Deveres da Entidade Gestora do Estabelecimento

1. São Direitos do Infantário Pinga Amor:

- a) Receber atempadamente a mensalidade estipulada, o pagamento da inscrição/seguro, o pagamento do material escolar, a renovação da inscrição e o pagamento referente às atividades extracurriculares;



b) Ser indemnizada por qualquer estrago causado pelas Crianças (se a direção assim o decidir);

1. São Deveres do Infantário Pinga Amor:

- a) Elaborar o Projeto Educativo e promover o seu cumprimento;
- b) Cumprir todas as condições a que se obriga no ato de admissão;
- c) Zelar pelo bom funcionamento da Creche e promover a qualidade dos serviços prestados;
- d) Assegurar que o pessoal afeto à Creche preste o serviço em perfeitas condições de saúde, que devem ser comprovadas anualmente por documentos atualizados;
- e) Facultar aos Pais/Encarregados de Educação no ato da inscrição, o Regulamento Interno da Creche, via E-mail após assinatura do Contrato de Prestação de Serviços.

Norma XXVII

Direitos dos funcionários:

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



Norma XXVIII

Deveres e Direitos 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.

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.
3. Os horários do pessoal serão estabelecidos legalmente;
4. Todo o pessoal deverá prestar serviço em plenas condições de saúde;
5. As ausências consignadas deverão ser comunicadas e combinadas antecipadamente com a Direção de forma a assegurar o serviço convenientemente;
6. Não será permitido ao pessoal em exercício na sua atividade com as crianças:
 - Fumar nas salas ou quando em contacto com as Crianças;



- Usar violência, ou qualquer manifesto com as mesmas;
- Mastigar chicletes durante o expediente;
- Efetuar durante o horário de serviço qualquer trabalho que não seja concernente ao exercício das suas funções;
- Usar telemóvel sem ser para uso do trabalho;

São ainda deveres do Pessoal Docente:

- sem prejuízo dos constantes do contrato coletivo de trabalho do ensino particular e cooperativo aceitar e fazer cumprir o Regulamento Interno e o Projeto Educativo;
- Resolver com ética e com espírito de tolerância, os problemas que surjam no contacto com as Crianças ou com outros membros da comunidade do Infantário;
- Desenvolver nas Crianças o sentido de responsabilidade, fraternidade, solidariedade e justiça, com vista à sua formação integral e inculcar a ideia de respeito pela pessoa humana e pelo meio ambiente;
- Tratar as Crianças com correção e respeito;
- Fornecer à Direção todas as informações que achem oportuno para um pleno desenvolvimento da Criança, assim como, para o melhoramento da qualidade dos serviços;
- Ser assíduo e pontual;



- Guardar sigilo profissional

São ainda Deveres do Pessoal Auxiliar:

Sem prejuízo dos constantes do contrato coletivo de trabalho do ensino particular e cooperativo o seguinte:

- Conhecer e fazer cumprir o Regulamento Interno e o Projeto Educativo do Infantário;
- Colaborar para a unidade e boa imagem do Infantário e dos serviços;
- Ser conhecedor da área de que é responsável e cumprir as tarefas que lhe forem destinadas;
- Se afável no trato e correto nas relações com os outros membros da comunidade do Infantário e com todas as pessoas que se dirijam ao mesmo;
- Atender e informar corretamente tanto os elementos da comunidade do Infantário como o público em geral, sobre assuntos do seu interesse;
- Comunicar aos responsáveis sempre que se verifique comportamentos e atitudes que possam prejudicar o ambiente educativo;
- Ser assíduo e pontual;
- Guardar sigilo profissional;



- Colaborar na medida das suas capacidades, em tarefas de manutenção das instalações, assim como, no asseio permanente das mesmas.

Capítulo V

Da Segurança e da Saúde

Norma XXIX

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 XXX

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, vómitos, 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.

Norma XXXI

Interrupção da Prestação de Cuidados por Iniciativa do Cliente **Contrato**

1. Nos termos da legislação em vigor, entre o Cliente ou o seu Encarregado de Educação/Representante (s) Legal (ais) e a Entidade Gestora do Estabelecimento é celebrado por escrito, um Contrato de Prestação de Serviços;
2. O contrato pode ser denunciado a todo o tempo por iniciativa do Cliente, com a antecedência de 30 dias. Caso tal não se verifique, considera-se devida mais uma mensalidade.

Norma XXXII

Cessação da Prestação de Serviços por Facto não Imputável **ao Prestador**

1. O contrato pode ser denunciado a todo o tempo pela Entidade Gestora sempre que, sem culpa, responsabilidade ou caso a



Creche seja forçada a encerrar por ordens superiores e não possa exercer a sua normal atividade.

Capítulo VI

Disposições Finais

Norma XXXIII

Livro de Reclamações

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

Norma XXXIV

Alterações ao Regulamento

Nos termos da legislação em vigor, os responsáveis do estabelecimento deverão informar os seus clientes sobre quaisquer alterações ao presente Regulamento Interno com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que este assiste.



Estas alterações deverão ser comunicadas à entidade competente para o licenciamento/accompanhamento técnico da resposta social (ISS,IP.) com a antecedência mínima de 30 dias.

Norma XXXV

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 XXXVI

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia _____ de _____ de 20 _____ e será renovado automaticamente.

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 Direção



Eu,

_____,

Encarregado/a de Educação do/a aluno/a

_____, concordo com o

Regulamento da

Instituição e comprometo-me a cumpri-lo.

Fâzeres, ____ de _____ de 202__



Precário- Creche

Ano Letivo 2020-2021

1. **Identificação da entidade Gestora do Estabelecimento**
2. **Designação:** Pinga Amor, Jardim de Infância Lda.
3. **Morada:** Rua do Valado, 183
4. **Localidade:** Fânzeres
5. **NISS** (Nº de Identificação da Segurança Social): 200 042 5476
6. **NIF** (Nº de Identificação Fiscal): 503 166 480

Inscrição	_____ ,00€
Renovação da Inscrição	_____ ,00€
Material Escolar (Sala de 1 e 2 Anos)	_____ ,00€ Trimestral (Novembro, Janeiro e Abril)

Mensalidade Base (Inclui Almoço, Lanche da Tarde e Educação Física)	_____ ,00€
Mensalidade Parte da Manhã S/ Almoço e S/ Lanche (7h30m às 12h)	_____ ,00€
Mensalidade Parte da Manhã C/ Almoço e C/ Lanche (7h30m às 12h)	_____ ,00€
Mensalidade Tarde da S/ Almoço e C/ Lanche (13h00m às 19h)	_____ ,00€
Mensalidade Tarde da C/ Almoço e C/ Lanche (13h00m às 19h)	_____ ,00€



Comparticipação Financiada pela Entidade Gestora (Consoante os Rendimentos Familiares)		De 3% a 17%
Transporte Escolar-Zona 1	Uma viagem	_____ ,00€
	Duas Viagens	_____ 00€
Transporte Escolar-Zona 2	Uma viagem	_____ ,00€
	Duas Viagens	_____ ,00€
Transporte Escolar-Zona 3	Uma viagem	_____ ,00€
	Duas Viagens	_____ ,00€
Inscrição Atividades Extracurriculares		_____ ,00€
Reinscrição Atividades extracurriculares		_____ ,00€
Atividades Extracurriculares	Música	_____ ,00€
	Dança ou Ballet	_____ ,00€
	loga	_____ ,00€