Jardim de Infância " A Criança"

REGULAMENTO INTERNO

Rua Lameira Ferreira, 52 – 64

Tel. 22 4224452

4440-671 Valongo

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I
Âmbito de Aplicação

O ensino particular e cooperativo, designado por Jardim de Infância "A Criança", Lda. Sociedade por cotas rege-se pelas seguintes normas.

NORMA II
Legislação Aplicável

Este estabelecimento/estrutura prestadora de serviços rege-se igualmente pelo estipulado na Portaria nº 262/2011 de 31 de agosto e Portaria 411/2012 de 14 de dezembro, no Decreto-Lei nº 64/2007 de 14 de Março e no Decreto-Lei nº99/2011 de 28 de Setembro alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº332014 de 4 de Março.

NORMA III
Objetivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos dos clientes e demais interessados
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento/estrutura prestadora de serviços.
3. Promover a participação ativa dos clientes ou seus representantes legais ao nível da gestão das respostas sociais.

NORMA IV
Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

A creche do Jardim de Infância "A Criança" assegura a prestação dos seguintes serviços:

a)Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;

b) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;

c) Cuidados de higiene pessoal;

d) Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;

e) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças;
f) Disponibilização de informação, à família, sobre o funcionamento da creche e desenvolvimento da criança.

CAPÍTULO II
PROCESSO DE ADMISSÃO DOS CLIENTES
NORMA V
Condições de Admissão

São condições de admissão neste estabelecimento/serviço:
a) Ter idade até aos 36 meses;
b) Existência de Vaga;
c) A inscrição feita no mês antes da entrada na instituição;
d) Ter a matrícula realizada na secretaria no ato da inscrição;
e) Ter assinado e aceite o RI numa declaração entregue no ato da inscrição.

NORMA VI
Candidatura

1. Para efeitos de admissão, o cliente deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo de cliente, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega dos seguintes dados:
1.1. Número e data de validade do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão do cliente e do representante legal;
1.2. Número de Contribuinte do cliente e do representante legal;
1.3. Número de Beneficiário da Segurança Social do cliente e do representante legal
1.4. Número de Utente dos Serviços de saúde ou de subsistemas a que o cliente pertença;
1.5. Boletim de vacinas e relatório médico, comprovativo da situação clínica do cliente, quando solicitado;
1.6. Declaração assinada pelo cliente em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração de processo de cliente;

2. O período de candidatura decorre no seguinte período: de Maio a Agosto
2.1. O horário de atendimento para candidatura é o seguinte: das 17h:00m às 19h:00m.
3. A ficha de identificação e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues no Jardim de Infância durante o mês de Maio.
4. Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela/curatela.

5. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo todavia ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

NORMA VII

Critérios de Admissão

São critérios de prioridade na seleção dos clientes:

1. Se já tiverem algum irmão(a) a frequentar o estabelecimento;
2. A ordem de preenchimento das fichas de inscrição;
3. Residir na área de intervenção do estabelecimento

NORMA VIII

Admissão

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pelo responsável técnico deste estabelecimento/serviço, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar, a submeter à decisão da entidade competente.
2. É competente para decidir a Diretora técnica Joana Novais;
3. Da decisão será dado conhecimento ao cliente no prazo de 8 dias.
4. No ato da admissão são devidos os seguintes pagamentos: Pagamento da Inscrição;

NORMA IX

Acolhimento dos Novos Clientes

A receção das crianças é feita pelas educadoras e auxiliares do estabelecimento, pela Diretora Pedagógica, ou por quem a substitua, que os apresentará aos demais e os acompanhará na visita às instalações do estabelecimento.

NORMA X

Processo Individual do Cliente

Nos processos individuais dos clientes constam:

a) Ficha de inscrição;

b) Critérios de admissão aplicados;

c) Exemplar do contrato de prestação de serviços;

d) Exemplar da apólice de seguro escolar;

e) Horário habitual de permanência da criança na creche;

f) Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade;

g) Autorização, devidamente assinada pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, com identificação da(s) pessoa(s) a quem a criança pode ser entregue;

h) Identificação e contacto do médico assistente;
i) Declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança e outras informações tais como dieta, medicação, alergias;
j) Comprovação da situação das vacinas e grupo sanguíneo;
l) Informação sobre a situação sociofamiliar;
m) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;
n) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.

NORMA XI

Listas de Espera

Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, o mesmo é comunicado ao cliente, e no caso existir lista de espera é dada a informação da posição o cliente ocupa.

CAPÍTULO III
INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA XII

Instalações

A creche do Jardim de Infância " A Criança" está sediado na Rua Lameira Ferreira 52,64 e as suas instalações são compostas por: Creche e Jardim de Infância.

NORMA XIII

Horários de Funcionamento

Abertura – 7h00m
Fecho do Berçário – 18h30m
Fecho das restantes valências – 19h30m

NORMA XIV

Pagamento da Mensalidade

O pagamento da mensalidade é efetuado no seguinte período: do dia 1 ao dia 10 de cada mês na Secretaria da Instituição ou por transferência bancária, tendo posteriormente que ser entregue o comprovativo na Secretaria da Instituição.

NORMA XV

Preçário de Mensalidades

O preçário de mensalidades em vigor e encontra-se afixado em local bem visível, com indicação detalhada do custo de serviços adicionais, assim como as mensalidades mínimas e máximas a praticar.

Em caso de alteração ao preçário em vigor, os pais serão informados nas reuniões de Pais, assim como, se irá encontrar afixado à porta da instituição com um prazo de 30 dias de entrada em vigor.

NORMA XVI

Refeições/ Horários

Almoço do Berçário – Conforme a necessidade de cada criança (entre as 11h:30m às 12h:00m)
Lanche da manhã 12/24 e dos 24/36 meses - das 9h00 às 9h30m
Almoço da sala 12/24 meses - 11h30m
Lanche da tarde 12/24 e dos 24/36 meses - 15h30m
Lanche do Berçário – Conforme a necessidade de cada criança (entre as 15h:00m às 16h:00m)
Reforço do lanche - 18h00m
As ementas encontram-se afixadas à entrada da instituição num local bem visível.

NORMA XVII

Atividades/Serviços Prestados

As atividades desenvolvidas na creche estão de acordo com Projeto Pedagógico e o Plano Anual de Atividades que se encontra afixado num local visível.

NORMA XVIII

Passeios ou Deslocações

- No início do ano letivo o(s) encarregado(s) de educação/representante(s) legal(ais) da criança assinarão (se assim o desejarem) uma autorização de deslocação a todos os passeios ou visitas de estudo que se irão efetuar durante o ano.
- Quando o estabelecimento promover passeios ou deslocações em grupo, deverá avisar por escrito e com antecedência mínima de 48 horas o(s) encarregado(s) de educação/representante(s) legal(ais) da criança.

NORMA XIX

Quadro de Pessoal

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

2. No quadro de pessoal estão indicados os seguintes dados:
- O nome do pessoal técnico, auxiliar e de outras funções;
- As habilitações literárias;
- O horário de trabalho do pessoal.

NORMA XX

Direção Técnica

A Direção Técnica deste estabelecimento/estrutura prestadora de serviços compete a um técnico, nos termos da Portaria nº.262/2011 de 31 de Agosto, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.

CAPÍTULO IV

DIREITOS E DEVERES

NORMA XXI

Direitos dos Clientes/Famílias

São direitos dos clientes:
Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste regulamento, as crianças da Creche, Jardim de Infância tem 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) Consulta do processo de avaliação e requerer reuniões, sempre que achar necessário;

NORMA XXII

Deveres dos Clientes/Famílias

São deveres dos clientes:

Consideram-se deveres das crianças:

a) Cumprir as normas do estabelecimento de acordo com o estipulado neste regulamento interno;

b) Pagar pontualmente a mensalidade fixada entre o dia 1 a 10 de cada 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 correta utilização, os objetos e equipamentos colocados à sua disposição, evitando tudo o que danificá-los;

f) Respeitar todos os funcionários do estabelecimento;

g) Cumprir as normas no regulamento interno;

Consideram-se os deveres do(s) encarregado(s) de educação/representante(s) legal(ais) da criança:

a) Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde;

b) Informar a Diretora Pedagógica sobre aspetos particulares do seu quotidiano ou do seu comportamento e possíveis alterações;

c) No caso de estar a tomar alguma medicação, entregar no estabelecimento uma nota/aviso, com a usa identificação, horário e modo de administração;

d) Cumprir as normas no regulamento interno;

NORMA XXIII

Direitos da Entidade Gestora do Estabelecimento/Serviço/Funcionários

Os funcionários da creche do Jardim de Infância, gozam do direito de serem tratados com educação e urbanidade.

NORMA XXIV

Deveres da Entidade Gestora do Estabelecimento/Serviço/Funcionários

Ao pessoal em serviço na creche do Jardim de Infância cabe o cumprimento dos deveres inerentes ao exercício dos respetivos cargos, nos termos da legislação laboral em vigor.

NORMA XXV

Interrupção da Prestação de Cuidados por Iniciativa do Cliente

É admitida a interrupção da prestação de serviços de cuidados em caso de doença ou internamento prolongado e em caso de perda do posto de trabalho de algum dos encarregados de educação, devendo ser avisado no prazo de 30 dias.

NORMA XXVI

Contrato

Nos termos da legislação em vigor, entre o cliente ou seu representante legal e a entidade gestora do estabelecimento/serviço deve ser celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços.

NORMA XXVII

Livro de Reclamações

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

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA XXVIII

Alterações ao Regulamento

Nos termos do regulamento da legislação em vigor, os responsáveis dos estabelecimentos ou das estruturas prestadoras de serviços deverão informar e contratualizar com os clientes ou seus representantes legais sobre quaisquer alterações ao presente regulamento 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 a estes assiste.

Estas alterações deverão ser comunicadas à entidade competente (ISSPorto) para o licenciamento/acompanhamento técnico da resposta social até 30 dias antes da entrada em vigor.

NORMA XXIX

Integração de Lacunas

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

NORMA XXX

Disposições Complementares

Seguro

- O seguro de acidentes pessoal é obrigatório.
- Compete ao estabelecimento fazer o seguro de cada criança.
- O estabelecimento terá afixado escolar a apólice do seguro ao(s) encarregado(s) de educação/representante(s) legal(ais) da criança, sempre que para tal for solicitado.

Praia

- "A Criança" realiza a colónia balnear na primeira quinzena de Julho, em praia a adotar conforme as condições de segurança e higiene exigidas.
- Todas as crianças com idade superior a 24 meses, que por qualquer motivo, não possam frequentar a praia, ficam condicionadas na que diz respeito aos horários;
- O pagamento da praia deve ser efetuado até ao início do mês de Julho, junto com a mensalidade.
- Quem se inscrever para a praia fica obrigado ao pagamento da mesma, mesmo que por qualquer motivo não a possa frequentar.

Dias de encerramento

- Os dias de encerramento da nossa instituição são os seguintes: 24 e 26 de Dezembro; 31 de Dezembro e 2 de Janeiro; Terça-feira de Carnaval; Segunda-feira de Páscoa:
- O estabelecimento funciona diariamente de 2º a 6ª feira, entre 1 de Setembro e a última quinzena de Agosto, sendo que, o dia de encerramento varia anualmente e é informado aos Encarregados de Educação na primeira reunião.

NORMA XXXI

Pertences das crianças

No momento da admissão todos os objetos trazidos pela criança são devidamente registados numa lista de pertences.

NORMA XXXII

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor a 30 de Outubro de 2019.

ADENTA DO REGULAMENTO INTERNO RELATIVO À NORMA XV

Sala do Berçário

	Preço
Com alimentação, sem fraldas	250,00€
Com fraldas	280,00€
Sem alimentação	185,00€
1/2 Tempo com alimentação	190,00€
1/2 Tempo sem alimentação	160,00€

Sala da Creche: de 1 e 2 anos

	Preço
Com Alimentação	245,00€
Sem Alimentação	173,00€
1/2 Tempo com Alimentação	190,00€
1/2 Tempo sem Alimentação	140,00€

Outros Serviços

	Preço
Inscrição inicial	120,00€
Renovação da inscrição	95,00€