REGULAMENTO INTERNO

JARDIM DE INFANCIA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I

Âmbito de Aplicação

A Instituição Particular de Solidariedade Social, designada por ASSOCIAÇÃO GOLTZ DE CARVALHO, está registada na Direcção Geral de Acção Social desde 03 de outubro de 1998, sob a inscrição 12/99, constituindo uma Instituição Colectiva e de Utilidade Pública, com acordo de cooperação para a resposta social de Educação Pré Escolar, celebrado com o Centro Distrital de Coimbra, em 01 de julho de 2000, e rege-se pelas seguintes normas:

NORMA II

Legislação Aplicável

O Jardim de Infância Aníbal Teixeira, da Associação Goltz de Carvalho, rege-se igualmente pelo estipulado no Despacho conjunto 300/97, de 09 de setembro de 1997 e pelo Decreto -Lei nº 147/97, de 11 de junho.

NORMA III

Objectivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno de funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos das crianças e demais interessados.

2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do Jardim de Infância da Associação Goltz de Carvalho.

3. Promover a participação activa dos pais, família e/ou seu representante legal ao nível da gestão desta resposta social.

NORMA IV

Objectivos e destinatários do Jardim de Infância

1. São objetivos do Jardim de Infância:

a) Proporcionar o bem estar e desenvolvimento integral das crianças num clima de segurança afectiva e física, durante o afastamento parcial do seu meio familiar através de um atendimento individualizado;

b) Colaborar estritamente com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo das crianças;

c) Colaborar de forma eficaz no despiste precoce de qualquer inadaptação ou deficiência assegurando o seu encaminhamento adequado.

2. São destinatários do Jardim de Infância:
a) Crianças dos três aos 6 anos de idade.

NORMA V
Serviços Prestados e Actividades Desenvolvidas

1. O Jardim de Infância Aníbal Teixeira, assegura a prestação dos seguintes serviços:
a) Sala dos 3 aos 6 anos de idade
- Permanência no Jardim de Infância das 7h30m às 19h30m;
- Jogos e brinquedos adequados à idade;
- Alimentação adequada à idade;
- Controlo do esfíncter;
- Ludoteca (livros, jogos e brinquedos adequados à idade);
- Expressão e Educação Musical;
- Expressão Motora;
- Expressão Plástica;
- Área exterior para actividades de ar livre;
- Psicomotricidade.

2. O programa de actividades é adaptado à realidade sócio cultural do meio onde o Jardim de Infância está inserido e tem como objectivo proporcionar às crianças um variado leque de experiências estimulantes que se concretizam na rotina diária do Jardim de Infância, especificado através do Projecto Curricular. Neste sentido, o desenvolvimento destas actividades baseia-se no Projecto Curricular, integrado no Projecto Educativo da Instituição e procura dar resposta não apenas à satisfação das necessidades e bem-estar das crianças, mas também favorecer o seu desenvolvimento integrado.

CAPÍTULO II
PROCESSO DE INSCRIÇÃO E ADMISSÃO DOS CLIENTES

NORMA VI
Inscrição e Admissão dos Clientes

1. As inscrições são feitas ao longo de todo o ano, entre as 9h30 e as 18h00.

2. A entrada das crianças na Instituição efectiva-se até ao final da primeira quinzena de setembro, com excepção daquelas que estão à guarda dos pais por situação de licença por maternidade ou paternidade, ou aquelas que se inscreveram ao longo do ano.

3. Os documentos para o cálculo da comparticipação familiar são entregues no ato da inscrição.

4. Os pais/encarregados de educação devem entregar à Instituição os seguintes documentos:
a) Ficha de inscrição fornecida pela Instituição;
b) Cópia da Nota de Liquidação de IRS do ano civil imediatamente anterior ao ano em que a inscrição é efectuada;
c) Cópia do Modelo 3 de IRS e respectivos anexos relativos ao ano da Nota de Liquidação de IRS;
d) No caso de situação de pais solteiros, ambos devem apresentar o IRS;

e) Excepcionalmente, poderá ser solicitada declaração que evidencie os descontos efectuados para os regimes obrigatórios de protecção social, emitida, ou certificada pela entidade para a qual foram efectuados esses descontos;
f) Declaração médica comprovativa que a situação de saúde da criança lhe permite frequentar as valências da instituição;
g) Cópia de declaração médica que ateste a existência de doenças crónicas, quando existam;
h) Boletim de vacinas atualizado e cartão de saúde da criança;
i)Número de cartão de cidadão, bilhete de identidade ou boletim de nascimento da criança;
j) Número de identificação da segurança social e número de contribuinte da criança;
l) Número do bilhete de identidade ou cartão de cidadão e número de contribuinte do encarregado de educação;
m) Declaração assinada pelos pais/encarregados de educação em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo da criança;
n) Certidão da sentença judicial que regule as responsabilidades parentais ou determine a tutela/curatela, quando existam.

5 - Durante o período de inscrição serão facultados aos pais/encarregados de educação, o regulamento interno para conhecimento das normas que regulam o Jardim de Infância.

6 - A inscrição da criança será feita em ficha própria e registada no ficheiro de inscrição, estando a admissão condicionada à existência de vaga.

NORMA VII
Critérios e condições de admissão e frequência

1. A admissão das crianças obedece a critérios de ordem familiar socio económico tendo especialmente em consideração as seguintes situações:
a) Ausência ou indisponibilidade dos pais para assegurar os cuidados necessário;
b) Crianças em situação de risco;
c) Famílias de baixos recursos económicos;
d) Crianças residentes na área geográfica do Jardim de Infância;
e) Crianças com irmãos a frequentarem o Jardim de Infância;
f) Outras situações que a Lei obrigue.

2. Constituem condições de admissão:
a) Ter idade entre os 3 e aos 6 anos de idade;
b) Estar isento de doença infecto-contagiosa, tendo cumprido o programa de vacinação de acordo com a idade. A não utilização das vacinas obrigatórias é condição de impedimento de frequência no Jardim de Infância, devendo os pais/encarregados de educação providenciar para que as vacinas das crianças se encontrem regularizadas e registadas no boletim individual de saúde, o qual será verificado periodicamente;
c) Poderão ser admitidas crianças com necessidades educativas especiais desde que, em função da natureza e grau da deficiência, o Jardim de Infância reúna condições para lhe prestar o devido apoio e entregue relatório médico considerando as necessidades da criança.

NORMA VIII
Admissão

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pela Directora Técnica da Instituição, a quem compete elaborar a proposta de admissão e submeter à deliberação da Direcção da Instituição.

2. É competente para deliberar, a Direcção da Associação Goltz de Carvalho, dando conhecimento da tomada de decisão à Diretora Técnica, no prazo máximo de vinte dias úteis, e esta por sua vez deve informar o cliente de imediato.

NORMA IX
Acolhimento de novas crianças

1. As novas crianças são acolhidas em reunião geral, em setembro, salvo aquelas que são admitidas ao longo do ano, com os pais/encarregados de educação, o corpo técnico e a Direcção da Instituição, desdobrando-se em reuniões sectoriais efectuadas em sede de sala de aula, conforme a idade das crianças.

NORMA X

Renovação da inscrição

1 – A renovação da inscrição é feita mediante o preenchimento de uma ficha de renovação cedida pela Instituição.

2 – Os pais/encarregado de educação da criança que pretenda renovar a inscrição deve fazê-lo todos os anos entre quinze de maio a quinze de Junho. Caso a renovação da inscrição não seja efectuada até quinze de junho inclusive, a mesma não será renovada.

3 - A renovação da inscrição só será aceite pela Direcção da Instituição se:
a) As comparticipações familiares até à data estiverem regularizadas;
b) O processo individual da criança estiver completo;
c) Apresentar os documentos necessários ao cálculo da comparticipação familiar, nomeadamente a fotocópia da nota de liquidação de IRS do ano civil imediatamente anterior ao ano em que a matrícula é renovada, bem como fotocópia do Modelo 3 de IRS e respectivos anexos relativos ao ano da nota de liquidação de IRS;
d) No início de cada ano, até quinze de setembro, o encarregado de educação deve entregar uma declaração actualizada em como a criança não possui doenças impeditivas de frequentar a resposta social;
e) Deve sempre ser entregue cópia do boletim de vacinas actualizado.

NORMA XI
Processo Individual da criança

1. O Jardim de Infância dispõe de um processo individual para cada criança, desdobrado em dois, que se situam na sala de atividades e no Gabinete da Diretora Técnica, dos quais consta o seguinte:
a) Na sala de atividades - identificação pessoal, necessidades específicas da criança, bem como outros elementos considerados relevantes para o bem estar da criança;
b) No Gabinete da Diretora Técnica - identificação pessoal, elementos de natureza social e financeira do agregado familiar, bem como outros elementos considerados relevantes.

c) No Processo Individual da Criança consta:

- Ficha de inscrição;
- Critérios de admissão aplicados;
- Contrato de prestação de serviços;
- Cópia da apólice de seguro escolar;
- Horário habitual de permanência da criança no Jardim de Infância;
- Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade;
- 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;
- Identificação e contacto do médico assistente;
- Declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança e outras informações tais como dieta, medicação e alergias.
- Comprovação da situação das vacinas e grupo sanguíneo;
- Informação sobre a situação sociofamiliar;
- Registo dos períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;
- Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.

d) O Processo Individual é de acesso restrito e é permanentemente atualizado, assegurando o Jardim de Infância o seu arquivo em conformidade com a Legislação vigente.

e) O Processo Individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

NORMA XII
Listas de Espera

1. Sempre que não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, está afixada em local próprio na entrada do edifício, uma listagem ordenada com as vagas preenchidas, ficando, se for caso disso, os restantes candidatos ordenados em lista de espera.

CAPÍTULO III
INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA XIII
Instalações

1. O Jardim de Infância Aníbal Teixeira, está sediada na Figueira da Foz, na Rua Tomás de Aquino, nº 16 e as instalações são compostas pelos seguintes espaços físicos, cujo objectivo é o desenvolvimento de actividades lúdicas-pedagógicas, servindo, também, como espaço de repouso, a saber:

a) Sala mista – 3 aos 6 anos de idade;
b) Sala Polivalente;
c) Copa;
d) Refeitório;
e) Despensa;
f) Casa de banho para crianças;
g) Casa de banho para adultos;
h) Espaço exterior para atividades;
i) Gabinete técnico.

NORMA XIV
Regras de Funcionamento

1. Os brinquedos e o material didáctico para utilização nas actividades criativas são fornecidos pelo Jardim de Infância.

2. Sempre que alguma criança faltar, os pais/encarregados de educação deverão avisar atempadamente a técnica responsável da sala, existindo nesta um registo diário da assiduidade da criança.

3. A Instituição não se responsabiliza pelo extravio de valores como fios, pulseiras, anéis ou outros objectos que as crianças tenham em seu poder durante a frequência da resposta social ou pelo extravio de objectos que não estejam devidamente identificados com o nome da criança.

4. A permanência da criança no Jardim de Infância para além das 19h30, implica a aplicação de uma taxa adicional no valor de 10% da comparticipação familiar por cada dia em que tal ocorra, após o horário normal de funcionamento da sala, pelo trabalho extraordinário da funcionária que tiver de ficar retida por causa do atraso verificado e à qual caberá registar a ocorrência para efeitos de aplicação da referida taxa, a debitar na comparticipação mensal do mês seguinte.

NORMA XV
Horários de Funcionamento

1 – O Jardim de Infância abre às 7h30 e encerra às 19h30. As crianças devem permanecer no Jardim de Infância o menos tempo possível, dado que as referências familiares são muito importantes para as crianças desta idade.

2 – No caso de haver necessidade, e por motivos que o justifiquem é permitida a entrada das crianças depois das 10h00, devendo os pais avisar a responsável pela sala com a antecedência possível.

3 – Após a saída da criança do Jardim de Infância, não é permitida o seu regresso no mesmo dia, excepto em situações pontuais devidamente justificadas e comunicadas pelos pais/encarregado de educação à Direcção. Cabe à Direcção analisar as situações pontuais e proceder ou não à devida autorização.

4 - Todas as crianças deverão ser entregues às colaboradoras do Jardim de Infância, devendo para o efeito assinar a folha diária de entrega e saída da criança, e nunca deixadas à entrada da porta ou no exterior do Jardim de Infância, A Associação Goltz de Carvalho não se responsabiliza por qualquer acidente que possa ocorrer nessas circunstâncias. A pessoa que for levar e vai buscar a criança ao Jardim de Infância deve, sempre, premir o seu dedo no biométrico, por forma a ficar registado todo o movimento de entradas e saídas no edifício. Caso o sistema biométrico não se encontre a funcionar, por motivo de avaria, devem assinar a folha de registo diário de entrada e saída – impresso 01.IT01.PC04.

5 - No início de cada ano lectivo, o encarregado de educação deverá assinar um documento indicando quais as pessoas que na sua impossibilidade poderão levar a criança. Em caso algum poderão os pais ou outros levar a criança sem avisar a colaboradora de serviço.

NORMA XVI

Horário de atendimento ao Encarregado de Educação

1 - O horário de atendimento às famílias é da responsabilidade das Educadoras, sendo definido anualmente, em setembro, uma hora semanal ou mais, sempre que se justifique a necessidade. O atendimento é realizado através de reunião individualizada, no gabinete técnico.

2 – Sempre que solicitado pelo encarregado de educação/pais, a Directora Técnica encontra-se disponível para o atendimento, mediante marcação prévia. O contacto da Diretora Técnica é o 233402520.

3 - O horário do pessoal docente e não docente encontra-se afixado no placard, no hall de entrada do Jardim de Infância.

NORMA XVII

Objetos pessoais e vestuário

1 - Para que a estadia do seu filho seja agradável do ponto de vista de conforto e higiene pessoal é necessário que colabore connosco, trazendo diariamente ou semanalmente para o Jardim de Infância a lista de objectos pessoais solicitados pela Educadora de Infância.

2 - As crianças devem trazer para o Jardim de Infância peças de roupa confortáveis e práticas. Ex: Fatos de treino. Devem evitar roupa com cintos, suspensórios, roupas com muitos botões.

3 - Estão programadas actividades para o exterior quando as condições atmosféricas o permitirem. É necessário que a criança traga um agasalho e um chapéu. O chapéu deve ser de acordo com o modelo definido pela Instituição.

4 - A roupa e objectos da criança devem ser identificados com o primeiro e último nome, por extenso. Ex. Tiago Silva.

5 - A Associação Goltz de Carvalho não se responsabiliza pela perda ou danos de objectos, como brinquedos, pulseiras, fios de ouro, entre outros.

6 – É obrigatório o uso de bibe, um saco de tecido e uma bolsa tipo envelope para os babetes. Estes devem estar sempre limpos e devem ser substituídos sempre que necessário. No bibe deve apenas constar o nome da criança, bordado a azul ou preto. (ex. Maria Leonor Santos, Maria Oliveira ou Daniel Pereira). O bibe, o saco e a bolsa para os babetes são adquiridos na Instituição e o custo é suportado pelos pais/encarregados de educação.

NORMA XVIII
Equipa Técnica Pedagógica

1. A Direção Técnica deste estabelecimento compete a um técnico, nos termos do artigo 9º da Portaria 262/2011, de 31 de Agosto, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.

2. Directora Técnica:
a) Uma Assistente Social.

3. Pessoal afecto à sala mista:
a) Uma educadora de infância;
b) Uma ajudante de acção educativa.

4. Pessoal de Apoio
a) Uma Auxiliar com afectação simultânea à Creche.
b) Uma Coordenadora com afectação simultânea a outras respostas.
c) Uma Gestora com afectação simultânea a outras respostas.
d) Uma Psicóloga em regime de voluntariado.

5. O quadro de pessoal encontra-se afixado em local visível, no hall de entrada do Jardim de Infância.

6. O conteúdo funcional do quadro encontra-se no Manual de funções da Instituição, afixado no hall de entrada do Jardim de Infância.

NORMA XIX
Colaboradores

1. Os funcionários afectos ao Jardim de Infância estão abrangidos por um plano de segurança, higiene e saúde no trabalho, de acordo com o artº 217, nº 7 do Código do Trabalho.

NORMA XX
Pagamento da Comparticipação Familiar

1. O pagamento da comparticipação familiar é efectuado no Jardim de Infância, entre o dia 01 a 08 do mês a que diz respeito.

2. No caso de a criança deixar de frequentar a Instituição, a última comparticipação familiar a pagar é a que refere ao mês em que a criança desiste.

3. A comparticipação familiar é devida a partir do dia 01 do mês em que a criança dá entrada, e/ou pode ocupar o lugar.

4. Sempre que se verifique atraso injustificado de dois meses, no pagamento da comparticipação familiar, a frequência da criança é suspensa.

NORMA XXI

1. A tabela de comparticipações familiares foi calculada de acordo com a legislação /normativos em vigor e encontra-se afixada em local bem visível.
De acordo com o disposto no Despacho Conjunto 300/97, de 09 de setembro, o cálculo do rendimento per capita do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:
O valor da comparticipação familiar a pagar em cada ano, por cada criança, será de acordo com o cálculo efetuado com base no apuramento do montante de rendimento *per capita* mensal do rendimento do agregado familiar, respeitando as orientações da Segurança Social. O rendimento *per capita* mensal é calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RC = \frac{RAF/12 - D}{n}$$

Sendo:
RC = Rendimento per capita mensal
RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)
D = Despesas mensais fixas
N = Número de elementos do agregado familiar

2. Consideram-se despesas fixas:
a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
b) Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
d) Despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

3. A comparticipação familiar é determinada com base nos seguintes escalões de rendimento per capita indexados à remuneração mínima mensal (RMM), cuja tabela se anexa a este Regulamento Interno:
1º Escalão – até 30% do RMM;
2º Escalão – de 30% até 50% do RMM;
3º Escalão – de 50% até 70% do RMM;
4º Escalão – de 70% até 100% do RMM;
5º Escalão – de 100% até 150% do RMM;
6º Escalão – 150% do RMM.

4. A comparticipação é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar, conforme o quadro seguinte:
Apoio familiar/Escalões de rendimento
1.º - até 15%
2.º - até 22,5%
3.º - até 27,5%
4.º - até 30%
5.º - até 32,5%
6.º - até 35%

5. Agregado Familiar

5.1. Para além do cliente da resposta social, integra o agregado familiar, o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum, designadamente:
a) Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de dois anos;
b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
c) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
d) Tutores e pessoas a quem o cliente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
e) Adotados e tutelados pelo utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar, crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao utente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.

5.1.1. Sem prejuízo do disposto no ponto anterior, não são considerados para efeitos do Agregado Familiar, as pessoas que se encontrem nas seguintes situações:
a) Tenham entre si um vínculo contratual;

b) Permaneçam na habitação por um curto período de tempo;

5.2 Considera-se que a situação de economia comum se mantém nos casos em que se verifique a deslocação, por um período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda que por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista carácter temporário.

6. Rendimento do agregado familiar

6.1. Para efeitos de determinação do montante de rendimento do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:
a) Do trabalho independente;
b) Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais;
c) De Pensões;
d) De Pensões sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
e) Bolsa de estudo e formação (exceto as atribuídas para a frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
f) Prediais;
g) De capitais;
h) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

6.1.1. Para os 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.

6.1.2. Consideram-se rendimentos para efeitos da alínea c), no ponto 6.1., as pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma, ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguros ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos.

6.1.3. Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8º do Código do IRS, designadamente, as rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição d respetivos titulares, bem como as importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte e aos serviços relacionados com aquela cedência, a diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, à cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.

6.1.3.1. Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior ao determinado nos termos do presente ponto, deve ser considerado como rendimento o montante igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada ou de certidão de teor matricial, emitida pelos serviços de finanças competentes, ou pelo documento que haja titulado a respetiva aquisição, reportado a 31 de Dezembro do ano relevante.

6.1.3.2. O disposto no ponto anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor do Rendimento Mínimo Mensal Garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele limite.

6.1.4. Consideram-se rendimentos de capitais, os rendimentos definidos no artigo 5º do Código do IRS, designadamente, os juros de depósito bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros, sem prejuízo do disposto no ponto seguinte.

6.1.5. Sempre que os rendimentos referidos no ponto anterior sejam inferiores a 5% do valor dos créditos depositados em contas bancárias e de outros valores mobiliários, de que o requerente ou qualquer elemento do seu agregado familiar sejam titulares em 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.

6.2. Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.

7. Montante máximo da comparticipação familiar.

7.1 A comparticipação familiar máxima, calculada nos termos das presentes normas, não pode exceder o custo médio real do utente verificado na resposta social, no ano anterior, salvo se outra solução resultar das disposições legais, instrumentos regulamentares e outorgados entre s entidades representativas das Instituições e o Ministério responsável por esta área.

7.2. Considera-se custo médio real do utente aquele que é calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior com o funcionamento da resposta social, atualizado de acordo com o índice de inflação, e do número de utentes que frequentaram a resposta social nesse ano.

8. Prova dos rendimentos e das despesas fixas.

8.1. A prova dos rendimentos do agregado familiar é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado.

8.1.1. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após efetuarem as diligências que considerem adequadas, podem as instituições convencionar um montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima.

8.1.2. A falta de entrega dos documentos a que se refere o ponto 8.1., no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da comparticipação familiar máxima.

8.2. A prova das despesas fixas do agregado familiar é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos.

NORMA XXII
Prova dos rendimentos e das despesas fixas

1. A prova dos rendimentos do agregado familiar é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado.
a) Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após efetuarem as diligências que considerem adequadas, a Instituição podem convencionar um montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima.

b) A falta de entrega dos documentos a que se refere a alínea a) do ponto 1, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da comparticipação familiar máxima.

2. A prova das despesas fixas do agregado familiar é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos.

NORMA XXIII
Redução ou revisão da comparticipação familiar

1. Haverá lugar a uma redução de 10% na comparticipação familiar mensal quando o período de ausência devidamente fundamentado, exceda quinze dias seguidos.

2. Revisão da comparticipação familiar.
a) As comparticipações familiares são objeto de revisão anual, a efetuar até ao dia 5 de setembro de cada ano civil. Para tal, devem os pais/encarregados de educação entregar a documentação que permita efectuar o cálculo da comparticipação familiar. A falta de apresentação implicará o pagamento do valor encontrado para o escalão mais alto, até ao momento em que os documentos sejam entregues.
b) Por alteração das circunstâncias que estiveram na base da definição da comparticipação familiar de determinado agregado familiar pela utilização do Jardim de Infância, designadamente, no rendimento per capita mensal, podem as instituições proceder à revisão da respetiva comparticipação.
c) Deve a Diretora Técnica informar, mensalmente, à Direcção da Instituição sobre as situações anómalas ocorridas no âmbito deste capítulo, nomeadamente, listagem com os atrasos no pagamento das comparticipações familiares.
d) Se o atraso do pagamento da comparticipação familiar for superior a dois meses inclusive, à Instituição reserva-se o direito de cessar automaticamente a frequência da criança no Jardim de Infância, desde que se considere que não hajam motivos atendíveis para a justificação desse atraso e de acordo com uma avaliação da situação por parte da Diretora Técnica.
e) O valor a pagar poderá ser reduzido, dispensado ou suspenso sempre que através de uma cuidada análise sócio económica do agregado familiar, se conclua que não há possibilidade de este suportar a comparticipaç familiar.
f) As comparticipações familiares são pagas por períodos de doze meses, sendo o valor da comparticipação de agosto dividida em iguais proporções. Esta comparticipação familiar será paga juntamente com as comparticipações familiares de outubro (20%), novembro (20%), dezembro (20%), janeiro (20%) e fevereiro (20%).

g) No caso de desistência de frequência do Jardim de Infância, os pais/encarregado de educação deverão avisar com trinta dias de antecedência, por carta, não sendo ressarcidos dos valores que, entretanto, tenham pago relativos ao mês de agosto.

h) Sempre que não sejam apresentados os comprovativos que se considerem reais ao seu tipo e estilo de vida, a Direcção tem o direito de presumir que o agregado familiar tem outros rendimentos.

NORMA XXIV
Seguro

Compete à Instituição tratar do seguro de cada criança que frequenta o Jardim de Infância, sendo os pais/encarregado de educação responsáveis pelo pagamento do respetivo seguro. Este seguro será pago em conjunto com a primeira comparticipação familiar, em cada ano letivo.

NORMA XXV
Refeições e Saúde

1. Refeições
a) O regime alimentar tem em conta as necessidades relativas às diferentes fases de desenvolvimento das crianças, sendo a alimentação variada, bem confeccionada e adequada quantitativa e qualitativamente à idade das crianças.
As ementas são elaboradas por pessoal técnico de acompanhamento ao Jardim de Infância.
b) O horário das refeições é o seguinte:
Almoço - 11h 30m às 12h45m
Lanche - 15h 30m às 16h 15m

2. Saúde
a) Não é permitida a entrada de crianças que apresentem sintomas de doença ou más condições de higiene;
b) Em caso de queda, acidente ou doença súbita, deverá a criança ser assistido no Centro de Saúde local ou no estabelecimento hospitalar mais próximo, quando a situação o justifique, avisando-se de imediato o encarregado de educação para que este acompanhe a criança;
c) A administração de qualquer medicamento à criança durante as horas de permanência na Instituição, impõe ao encarregado de educação a obrigação de fazer a entrega do mesmo à responsável de sala, juntamente com a prescrição médica e/ou termo de responsabilidade devidamente assinado;
d) Os medicamentos a administrar respeitando as indicações da alínea anterior, deverão ter um rótulo onde conste o nome da criança, dosagem e hora da toma;
e) Em situações pontuais de estados febris, só será administrada medicação consoante autorização dos encarregados de educação;
f) Será condição de impedimento de frequência da Instituição, qualquer doença que afecte uma criança e que pela sua natureza possa pôr em causa o seu normal funcionamento, prejudicando a sua saúde e a das outras crianças, durante o período em que tal se verifique;
g) Por razões de segurança e preservação da saúde de todas as crianças, serão afastadas temporariamente do Jardim de Infância as que forem portadoras (ou com suspeita de serem portadoras) de doenças que representam risco de infecção e contágio, nomeadamente:

Quadro 1 – Doenças de Declaração Obrigatória
(Portaria n.º 1071/98, de 31 de Dezembro)
Cólera Sífilis precoce e congénita
Febre tifóide Infecções gonocócicas
Febre paratifóide Doença de Lyme
Outras salmoneloses Febre escaronodular
Shigelose Febre Q
Botulismo Poliomielite aguda
Tuberculose Doença de Creutzfeldt-Jacob

Peste Raiva
Carbúnculo Febre amarela
Brucelose Sarampo
Leptospirose Rubéola não congénita
Lepra Hepatite A
Tétano neonatal Hepatite B
Tétano não neonatal Papeira
Difteria Malária
Tosse convulsa Leishmaniase visceral
Infecção meningocócica Equinococose unilocular ou quisto hidáfico
Infecção por Haemophilus influeza Triquiniase
Doença dos legionários Rubéola congénita
Quadro 2 – Outras Doenças Infecciosas
Amebíase Tracoma
Escarlatina Tifo epidémico ou exantemático
Linfogranuloma venéreo Tifo endémico ou murino
Cancro mole Hepatite C
Febre recorrente Hepatite D e Hepatite E

NORMA XXVI
Alimentação

1 – É fornecido um almoço e um suplemento alimentar a meio da tarde (lanche).
2 –É tido em conta as situações devidamente justificadas, por declaração médica, de alergia a qualquer alimento, bem como a necessidade de dieta especial, em alguns casos.
3 - Semanalmente, será afixada para conhecimento dos pais/encarregado de educação, a ementa do almoço e lanche.
4 – Caso a criança por qualquer motivo falte ao Jardim de Infância, os pais devem obrigatoriamente avisar a colaboradora com a devida antecedência ou no próprio dia até às 9h30m.

NORMA XXVII
Assiduidade

Caso a criança se encontre ausente por um período igual ou superior a quinze dias, a comparticipação familiar será reduzida em 10%, apenas em situações devidamente justificadas por motivo de doença, que deverão ser acompanhadas por uma declaração médica do Pediatra.

NORMA XXVIII – Férias

1 – O Jardim de Infância funciona todo o ano e os pais deverão informar previamente qual o(s) período(s) de férias da criança, podendo esse período ser contínuo ou interpolado de acordo com a programação das férias dos pais.
2 – O encarregado de educação tem de entregar obrigatoriamente a folha de férias à educadora de infância responsável até ao dia quinze de maio de cada ano.

NORMA XXIX - Passeios e deslocações

1 - Quando o Jardim de Infância promover passeios ou deslocações em grupo, será solicitado por escrito uma autorização expressa assinada pelo encarregado de educação ou responsável legal da criança.

NORMA XXX - Participação dos pais

1 – Sempre que necessário, os pais devem contactar a educadora de infância no sentido de se informar do desenvolvimento do seu filho, dentro do horário estipulado de atendimento individual definido anualmente pela técnica, ou caso necessitem em outro horário a combinar previamente.
2 – Os pais devem em regime de voluntariado participar em actividades de animação sócio educativa, sob orientação da educadora de infância.
3 – As reuniões de pais, serão efectuadas pela directora técnica e educadora de infância do Jardim de Infância, com a presença da Direcção e terão lugar no início do ano lectivo e sempre que se justifique. As reuniões têm entre outros objectivos, informar os pais do desenvolvimento da criança, sensibilizar o acompanhamento de pais no cumprimento das normas do Jardim de Infância, incentivar os pais na colaboração/participação na vida do Jardim de Infância.

NORMA XXXI
Informação aos encarregados de educação/pais

1 - Os contactos entre a Instituição e os pais/ encarregados de educação têm como objectivo assegurar a complementaridade educativa da seguinte forma:
2 - No acto da recepção/saída das crianças é fundamental a troca de informação no sentido de serem anotados os cuidados especiais a ter com as mesmas, as situações de excepção ou outras de interesse para o conhecimento e desenvolvimento das crianças;
3 - Sempre que se justificar serão elaboradas circulares informativas aos pais/encarregados de educação sobre o desenvolvimento das actividades;
4 - Os pais/encarregados de educação, sempre que o solicitem com a devida antecedência e desde que informem qual o assunto a tratar, poderão ser recebidos pela responsável de sala e/ou pela equipa técnica educativa;
5 - O atendimento aos pais/ encarregados de educação é individual e tem lugar em dia e hora previamente definidos no início do ano lectivo, devendo ser tão frequente quanto possível, de forma a manter um conhecimento actualizado de cada criança;
6 - A educadora de infância responsável pela sala poderá convocar, com aviso prévio, os pais/ encarregados de educação para abordar assuntos relacionados com os seus educandos;
7 - Para além dos contactos referidos nos pontos anteriores serão efectuadas duas reuniões periódicas, uma no início do ano lectivo e outra no final, competindo à equipa educativa a convocação das mesmas.
8 - Nos casos em que se verifique desrespeito sistemático ao presente regulamento interno, será por iniciativa da equipa técnica educativa ou dos pais/encarregados de educação, a situação presente à Direcção da Instituição para apreciação e eventual decisão, que poderá revestir a forma de expulsão, mediante processo aberto para o efeito.
9 - Em caso de abertura de processo nos termos do número anterior, fica garantido o direito de audiência e de defesa aos visados.

10 - As eventuais reclamações ou sugestões quanto ao funcionamento do Jardim de Infância ou quanto aos actos praticados pelo pessoal técnico e auxiliar deverão ser apresentadas directamente à Direcção.

CAPÍTULO XXXII
Direitos dos intervenientes de ação educativa

1 - Direitos do encarregado de educação/pais da criança:
a) Colaborar, quando solicitado, com o pessoal técnico no estabelecimento de estratégias que visem a adaptação, integração e melhoria do desenvolvimento do seu educando;
b) Ter assegurado a confidencialidade das informações fornecidas sobre o seu educando;
c) Ser esclarecido acerca das regras e normas que regem a resposta social frequentada pelo seu educando sobre quaisquer dúvidas;
d) Ser informado sobre qualquer alteração relativa ao cronograma semanal, nomeadamente passeios, reuniões, atendimentos ou outros;
e) Ser informado sobre o desenvolvimento do seu educando, mediante contacto pessoal a efectuar para o efeito com a educadora de infância responsável;
f) Contactar a Direcção sempre que o desejar, mediante aviso prévio devidamente fundamentado;
g) Autorizar ou recusar a participação do seu educando em actividades a desenvolver pela Instituição dentro ou fora das instalações;
h) Participar, em regime de voluntariado, na vida activa do Jardim de Infância, nomeadamente em actividades de animação;
i) Participar na construção do Projecto Educativo e Curricular da Instituição.

2 - Direitos da criança:
a) Igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
b) Serem tratados com delicadeza, amizade e competência pelos Educadores e demais colaboradores;
c) Utilizar os equipamentos da Instituição disponíveis para a respectiva sala de actividades e espaços de recreio;
d) Terem acesso a um conjunto de actividades educativas adequadas às suas idades, interesses e necessidades de forma a proporcionar um desenvolvimento global (nível cognitivo, psicomotor e sócio-afectivo);
e) Receberem cuidados adequados de higiene, segurança e alimentação;
f) Terem uma alimentação cuidada e diversificada de modo a satisfazer as necessidades próprias da sua idade;
g) Respeito pela sua identidade pessoal e reserva da intimidade da vida privada e familiar;
h) Não estar sujeito a coação física e/ou psicológica.

3 - Direitos do Jardim de Infância
a) A lealdade e respeito por parte das crianças, pais e pessoas próximas;
b) Exigir o cumprimento do presente Regulamento Interno;
c) Receber as comparticipações mensais e outros pagamentos devidos, nos prazos fixados.

CAPÍTULO XXXIII
Deveres dos intervenientes de ação educativa

1 - Deveres do encarregado de educação/pais da criança:
a) Pagar a comparticipação familiar dentro do prazo estabelecido;
b) Fornecer as informações necessárias aos técnicos acerca do seu educando;
c) Participar nas reuniões para que seja convocado;

d) Avisar atempadamente das faltas do seu educando;
e) Avisar previamente a colaboradora, caso a criança não almoce em determinado dia, até às 9h30m desse mesmo dia, tendo em vista o bom funcionamento da resposta social e a optimização dos recursos da Instituição;
f) Comunicar à Direcção sempre que for necessário alterar a alimentação (ex dietas especiais ou alergias a alimentos), mediante prescrição médica;
g) Informar a Direcção sobre antecedentes patológicos e eventuais reacções a certos medicamentos e alimentos;
h) Comunicar à Direcção qualquer alteração clínica do estado de saúde do seu educando, no sentido da preservação da segurança e saúde de todas as crianças;
i) Informar previamente a Instituição até ao dia quinze de Maio sobre qual o mês para férias da criança, podendo este período ser contínuo ou interpolado de acordo com a programação das férias dos pais;
j) Verificar diariamente avisos de ordem geral, afixados nos locais destinados para o efeito;
l) Providenciar para o seu educando as roupas e objectos que constem da lista da respectiva sala;
m) Cumprir todas as normas do presente regulamento interno.

2 - Deveres da criança
b) Cumprir os horários fixados;
c) Serem correctos e educados nos contactos a estabelecer com todos os colaboradores da Instituição;
d) Ao entrar nas instalações do Jardim de Infância, a criança deverá ser acompanhada por um adulto e entregue, directamente, ao colaborador destacado para esse fim;

3 – Deveres do Jardim de Infância
a) Garantir a qualidade dos serviços prestados;
b) Garantir a prestação dos cuidados adequados à satisfação das necessidades dos Jardim de Infância;
c) Garantir às crianças a sua individualidade e privacidade;
d) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais das crianças;
e) Desenvolver as actividades necessárias e adequadas de forma a contribuir para o bem-estar das crianças;
f) Possuir livro de reclamações.

CAPÍTULO XXXIV
Contrato

1 - Nos termos da legislação em vigor, entre o encarregado de educação ou o representante legal da criança e a Associação Goltz de Carvalho deve ser celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços.

NORMA XXXV

Livro de reclamações

Nos termos da legislação em vigor, o Jardim de Infância Goltz de Carvalho possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto do Jardim de Infância ao colaborador responsável pela guarda do Livro de Reclamações, sempre que desejado.

NORMA XXXVI
Cessação da Prestação de Serviços por Facto Não Imputável ao Prestador

1. O contrato de prestação de serviços pode cessar por facto não imputável à Associação Goltz de Carvalho, nas seguintes circunstâncias:
a) Por denúncia dos pais/encarregados de educação, no prazo mínimo de um mês;
b) Por outras circunstâncias avaliadas em devido tempo, pela Direcção da Instituição.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA XXXVII
Alterações ao Regulamento

1. Aquando da admissão, deverá ser fornecido um exemplar do Regulamento Interno do Jardim de Infância ao cliente, familiar ou representante, que assinará um documento que comprove a recepção do mesmo e a concordância com as normas aí estabelecidas.

2. Nos termos da legislação em vigor, a Direcção da Associação Goltz de Carvalho, deverá informar e contratualizar com os pais ou representantes legais das crianças 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 para o acompanhamento técnico do Jardim de Infância.

NORMA XXXVIII
Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Associação Goltz de Carvalho, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

NORMA XXXIX
Disposições Complementares

1.O funcionamento da Instituição, inicia-se no mês de setembro e termina no mês de agosto do ano seguinte.

2. Durante os meses de julho, agosto e setembro e devido às férias dos colaboradores, o horário poderá ser redimensionado, tendo em conta o período de funcionamento que se encontra estipulado das 7.30 h às 19.30h

3. O Jardim de Infância encerra:
a) Sábados e domingos;
b) Feriados nacionais e concelhios;
c) Terça feira de Carnaval;
d) Véspera do Natal e véspera do Ano Novo.
e) Última semana do mês de agosto ou primeira semana do mês de setembro, destinada à limpeza e desinfestação.

4. A Direcção reserva-se o direito de encerrar o Jardim de Infância, em situações que ponham em causa o seu normal funcionamento designadamente, situações que coloquem em perigo a saúde pública, execução de obras, entre outros.

NORMA XL
Entrada em Vigor

O presente regulamento foi aprovado pela Direção no dia 29 de maio de 2015 e entra em vigor a partir de 01 de junho de 2015, do ano de 2014/2015.

01 de junho de 2015

A Direção