



ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DE SOLIDARIEDADE SOCIAL
DE PENEDONO

REGULAMENTO INTERNO

JARDIM DE INFÂNCIA/ESTABELECIMENTO DE
EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR



Rua da Lavadeira
3630-227 Penedono
254 504 043
ahsspenedono@gmail.com



ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DE SOLIDARIEDADE SOCIAL DE PENEDONO

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO DA RESPOSTA SOCIAL JARDIM DE INFÂNCIA/ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA 1ª

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

A Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), designada por Associação Humanitária de Solidariedade Social de Penedono (AHSS), tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Viseu e com o Ministério da Educação, através da Delegação Regional do Norte em maio de 1973 para a resposta social de JARDIM DE INFÂNCIA. Esta resposta social rege-se pelas seguintes normas:

NORMA 2ª

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O JARDIM DE INFÂNCIA é uma resposta social, desenvolvida em equipamento, vocacionada para o desenvolvimento das crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico proporcionando-lhes atividades educativas e atividades de apoio à família. Rege-se pelo estipulado no:

- a) Decreto – Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
- b) Lei n.º 5/97, de 10 fevereiro – Lei-quadro da Educação Pré-Escolar;
- c) Decreto-lei n.º 147/97, de 11 de junho – Estabelece o regime jurídico do desenvolvimento e expansão da educação pré-escolar e define o respetivo sistema de organização e financiamento;
- d) Despacho Normativo n.º 75/92, de 20 de Maio – Regula o regime jurídico de cooperação entre as
- e) IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
- f) Despacho Conjunto nº 300/97, de 9 de setembro;
- g) Decreto – Lei n.º 33/2014, de 4 de março - Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
- h) Protocolo de Cooperação em vigor;
- i) Circulares de Orientação Técnica;





ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DE SOLIDARIEDADE SOCIAL DE PENEDONO

j) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

NORMA 3ª

DESTINATÁRIOS E OBJETIVOS,

1. São destinatários do JARDIM DE INFÂNCIA as crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico, durante o período diário correspondente ao trabalho dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
2. Constituem objetivos do JARDIM DE INFÂNCIA:
 - a) Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida numa perspetiva de educação para a cidadania;
 - b) Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência do seu papel como membro da sociedade;
 - c) Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;
 - d) Estimular o desenvolvimento global de cada criança, no respeito pelas suas características individuais, inculcando comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas;
 - e) Desenvolver a expressão e a comunicação através da utilização de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;
 - f) Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
 - g) Proporcionar a cada criança condições de bem-estar e de segurança;
 - h) Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
 - i) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
 - j) Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo educativo;
 - k) Inculcar hábitos de higiene e de defesa da saúde.





ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DE SOLIDARIEDADE SOCIAL DE PENEDONO

NORMA 4ª

ATIVIDADES E SERVIÇOS

1. O JARDIM DE INFÂNCIA está organizado em duas componentes, uma educativa e outra de apoio à família, prestando, em cada uma delas, um conjunto de atividades e serviços;

1. Na componente educativa (gratuita): Das 9:00 h às 12:00 h e das 14:00 às 16:00 h (Esta componente é da responsabilidade da Educadora da sala):

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

2. Na componente de apoio à família (comparticipação mensal proporcional aos rendimentos per capita do agregado familiar): das 07:45 h às 09:00 h, das 12:00 h às 14:00 h e das 16:00 h às 19:15 h (Esta componente é da responsabilidade da Equipa docente e não docente da Instituição):

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





ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DE SOLIDARIEDADE SOCIAL DE PENEDONO

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

NORMA 5ª

CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

São condições de admissão no JARDIM DE INFÂNCIA da Associação Humanitária de Solidariedade Social de Penedono:

1. Crianças dos 3 aos 6 anos de idade, salvo situações excecionais devidamente fundamentadas e autorizadas pela Direção da Instituição, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais; a idade de referência da criança é aquela que terá no dia 31 de dezembro do ano letivo que ingressa;
2. Na admissão de crianças com deficiência deve ser previamente garantida a colaboração com equipas de intervenção precoce;
3. O conhecimento e aceitação por parte das famílias do presente regulamento;
4. Estar dentro dos critérios de admissão estabelecidos;
5. Vontade expressa da família em o utente ser admitido.

NORMA 6ª

INSCRIÇÃO E/OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

1. Para efeito de admissão deverá ser feita a inscrição do utente através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do seu processo individual, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópias dos seguintes documentos:
 - a) BI ou Cartão do Cidadão do utente e dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental;
 - b) Cartão de Contribuinte dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental;
 - c) Cartão de Beneficiário da Segurança Social do utente dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental;
 - d) Cartão de Utente do Serviço Nacional de Saúde ou de Subsistema a que o utente pertença;
 - e) Boletim de vacinas e relatório médico comprovativo da situação clínica do utente;
 - f) Comprovativos dos rendimentos do agregado familiar;





ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DE SOLIDARIEDADE SOCIAL DE PENEDONO

1. Declaração assinada pelos pais ou quem exerça a responsabilidade parental em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual;
2. A ficha de identificação (disponível nesta Instituição) e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues na secretaria da Associação Humanitária de Solidariedade Social de Penedono;
3. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos;
4. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação do processo de inscrição e respetivos documentos probatórios, devendo, desde logo, ser iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

NORMA 7ª

CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO

São critérios de prioridade na admissão dos utentes:

1. Baixos recursos económicos do agregado familiar;
2. Criança em situação de risco;
3. Ausência ou indisponibilidade dos pais em assegurar os cuidados básicos;
4. Criança com Necessidades Educativas Especiais;
5. Irmãos a frequentar o estabelecimento;
6. Família monoparental ou numerosa;
7. Pais a trabalhar na área do estabelecimento;
8. Idade da criança.

NORMA 8ª

ADMISSÃO

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado 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. A proposta acima referida é baseada num relatório social que terá em consideração as condições e os critérios para admissão, constantes neste Regulamento;
2. É competente para decidir o processo de admissão a Direção da Instituição da AHSS;





ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DE SOLIDARIEDADE SOCIAL DE PENEDONO

3. Da decisão será dado conhecimento aos pais ou quem exerça a responsabilidade parental após análise da ficha de inscrição;
4. Após decisão da admissão da criança, proceder-se-á à abertura de um processo individual, que terá por objetivo, permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados;
5. Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer do Diretor Pedagógico e autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações;
6. No ato de admissão são devidos os seguintes pagamentos da 1ª mensalidade;
7. Os utentes que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, ficam automaticamente inscritos e o seu processo arquivado em pasta própria não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto é comunicado ao candidato a utente ou seu representante legal, através de carta ou contato telefónico.

NORMA 9ª

ACOLHIMENTOS DOS NOVOS UTENTES

Ao técnico responsável pelo acolhimento dos novos clientes cabe-lhe ter uma conversa com a família, marcando uma data no início da prestação dos serviços. É também efetuada uma recolha de informação dos dados de cada criança e das suas necessidades e cuidados, registada na ficha de inscrição.

É fornecido à família os horários de funcionamento da instituição. Posteriormente e sempre que necessário é realizada uma reunião com os colaboradores e equipa técnica para análise das necessidades da criança. É também dado a conhecer a todos os colaboradores a entrada da criança e suas informações.

O Programa de Acolhimento corresponde ao período de adaptação acordado com a família de cada criança, durante 30 dias.

Se durante este período a criança não se adaptar, será realizada uma avaliação de forma a identificar indicadores que contribuiram para a sua inadaptação procurando superá-los ou então cessar o contrato da prestação de serviços, sem que haja lugar para indemnizações de parte a parte.





ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DE SOLIDARIEDADE SOCIAL DE PENEDONO

No primeiro dia da criança na instituição o educador ou responsável técnico faz uma apresentação dos espaços da instituição, da sala e de todos os colaboradores responsáveis por cada espaço. Será dada informação sobre o funcionamento, horário e rotina.

É definida com a família uma calendarização, tendo em vista uma integração adequada da criança: no primeiro dia pode permanecer na instituição apenas no período da manhã; nos dias seguintes ficar para o almoço, aumentando progressivamente o tempo de permanência.

Durante a visita ou no 1º dia, a criança e família poderão entrar e permanecer por um período de tempo na sala com a criança e colegas.

Durante este período de acolhimento os responsáveis podem desenvolver, observar e aprofundar alguns aspetos para a avaliação diagnóstica.

Se, durante este período, a criança não se adaptar, deve ser realizada uma avaliação, identificando as manifestações e fatores que conduziram à sua inadaptação; procurar que sejam ultrapassados, estabelecendo-se novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, quer à instituição, quer à família, de rescindir o contrato.

NORMA 10ª

PROCESSO INDIVIDUAL DO UTENTE

1. Do processo individual da criança deve constar:
 - 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;





ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DE SOLIDARIEDADE SOCIAL DE PENEDONO

- 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.
2. O processo individual é de acesso restrito e deve ser permanentemente atualizado, assegurando a AHSS o seu arquivo em conformidade com a legislação vigente;
3. O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

CAPÍTULO III – REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA 11ª

HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO

1. A componente educativa do JARDIM DE INFÂNCIA DA AHSS, funciona das **9:00 h às 12:00 h e das 14:00 às 16:00 h**, de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais, feriado municipal (29 de junho) e dias santos, que serão afixados em lugar visível;
2. A componente de apoio à família do JARDIM DE INFÂNCIA DA AHSS, funciona das **08:00 h às 09:00 h, das 12:00 h às 14:00 h e das 16:00 h às 19:00 h**, de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais, feriado municipal (29 de junho) e dias santos, que serão afixados em lugar visível;
3. Sem prejuízo da qualidade pedagógica e se tal se mostrar necessário, pode ser agilizado o horário até dois dias por semana, colocando as atividades de enriquecimento curricular antes ou depois das atividades curriculares da manhã e/ou antes das atividades curriculares da tarde;
4. As crianças deverão entrar no estabelecimento até às 10:00 h, salvo justificação e aviso prévio;





ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DE SOLIDARIEDADE SOCIAL DE PENEDONO

5. Se o JARDIM DE INFÂNCIA da AHSS necessitar de fechar por motivos justificados, serão avisados os pais/quem tenha a responsabilidade parental com a devida antecedência;
6. A família deverá entregar a criança à pessoa responsável na entrada, colocando os seus objetos pessoais no seu cabide ou entregar à pessoa que o recebe;
7. A hora de chegada e de saída da criança deverá ser registada (indicar onde e por quem);
8. A família deverá informar de eventuais ocorrências registadas pela criança na véspera, assim como da medicação que esteja a fazer;
9. As crianças só podem ser entregues aos pais ou a alguém devidamente autorizado por eles.

NORMA 12ª

CÁLCULO DO RENDIMENTO PER CAPITA

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

$$RC = ((RAF/12) - D) / N$$

Sendo que:

RC= Rendimento per capita

RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas

N= Número de elementos do agregado familiar

2. Considera-se **agregado familiar** o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum (esta situação mantém-se nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista carácter temporário), designadamente:

- a) Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de 2 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;





ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DE SOLIDARIEDADE SOCIAL DE PENEDONO

d) Tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;

e) Adotados e tutelados pelo utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao utente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar;

3. Para efeitos de determinação do montante de **rendimentos do agregado familiar** (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:

a) Do trabalho dependente;

b) Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais (no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviços prestados);

c) De pensões – pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;

d) De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);

e) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura) ;

f) Prediais - rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, diferenças auferidas pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios. Sempre que destes bens imóveis não resultar rendas ou que estas sejam inferiores ao valor Patrimonial Tributário, deve ser considerado como rendimento o valor igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada, ou da certidão de teor matricial ou do documento que titule a aquisição, reportado a 31 de dez. do ano relevante. Esta disposição não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e respetivo agregado familiar, salvo se o seu Valor Patrimonial for superior a 390 vezes o valor da RMMG, situação em que se considera como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele valor;





ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DE SOLIDARIEDADE SOCIAL DE PENEDONO

g) De capitais – rendimentos definidos no art.º 5º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de outros valores mobiliários, do requerente ou de outro elemento do agregado, à data de 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação de 5%;

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

4. Para efeito da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes **despesas fixas**:

a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;

b) O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria;

c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona da residência;

d) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;

e) Comparticipação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares.

NORMA 13ª

TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES

A comparticipação familiar devida pela utilização da componente de apoio à família do JARDIM DE INFÂNCIA da AHSS é determinada pelo posicionamento, num dos escalões abaixo apresentados e indexados à RMMG, de acordo com o rendimento per capita do agregado familiar:

Assim:

- ✓ 1º escalão: até 30% da RMM
- ✓ 2º escalão: > 30% até 50% da RMM
- ✓ 3º escalão: >50% até 70% da RMM
- ✓ 4º escalão: > 70% até 100% da RMM
- ✓ 5º escalão: > 100% até 150% da RMM





ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DE SOLIDARIEDADE SOCIAL DE PENEDONO

✓ 6º escalão: > 150% da RMM

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

	Escalões de rendimento					
	1ºescalã o	2ºescalã o	3ºescalã o	4ºescalã o	5ºescalã o	6ºescalã o
Percentage m a aplicar sobre o valor per capita	15 %	22,5%	27,5%	30%	32,5%	35%

Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do n.º 4 da NORMA 12ª é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à RMMG; nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa;

4. Quanto à prova dos rendimentos do agregado familiar:

a) É feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação ou outro documento probatório;

b) Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, a Instituição convencionou um montante de comparticipação até ao limite da comparticipação familiar máxima;

5. A prova das **despesas fixas** é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos;

6. A não apresentação dos documentos comprovativos necessários implica a aplicação da mensalidade de custo médio por criança.

NORMA 14ª

MONTANTE E REVISÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

1. Haverá lugar a uma redução de 10% da comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, devidamente fundamentado, for igual ou superior a 15 dias seguidos;
2. As comparticipações familiares são revistas anualmente no início do ano letivo, ou sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento per capita.





ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DE SOLIDARIEDADE SOCIAL DE PENEDONO

NORMA 15ª

PAGAMENTO DE MENSALIDADES

1. O pagamento das mensalidades é efetuado até ao dia 10 do mês a que respeita, na Secretaria da Instituição;
2. Perante ausências de pagamento superiores a sessenta dias, a Instituição poderá vir a suspender a permanência do utente na componente de apoio à família até que seja regularizado o pagamento das mensalidades, sem que antes seja realizada uma análise individual do caso.

CAPÍTULO IV – DA PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS

NORMA 16ª

ALIMENTAÇÃO

1. As crianças têm direito a uma alimentação cuidada, fornecida pela Instituição, mediante ementas semanais e afixadas em lugar visível;
2. A alimentação diária é constituída por um reforço alimentar de manhã, almoço, lanche da tarde e reforço de fim de tarde;
3. No caso de a criança ser alérgica a algum alimento, esse facto deve ser comunicado para adequação da dieta alimentar.

NORMA 17ª

SAÚDE E CUIDADOS DE HIGIENE

1. As crianças que se encontram em tratamento clínico devem fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários, bem como de todas as indicações do tratamento assinaladas pelo médico (por exemplo horários e dosagem);
2. Quando uma criança se encontrar em estado febril, com vómitos ou diarreia, os pais ou quem exerça a responsabilidade parental serão avisados, a fim de com a maior brevidade, retirarem a criança da creche e providenciarem as diligências julgadas necessárias;
3. Em caso de acidente da criança, no JARDIM DE INFÂNCIA da AHSS, os pais ou quem exerça a responsabilidade parental serão de imediato informados e a criança será imediatamente assistida, inclusive, se necessário, encaminhada para o hospital, sempre acompanhada por um profissional do estabelecimento.





ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DE SOLIDARIEDADE SOCIAL DE PENEDONO

NORMA 18ª

VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL

1. No caso da criança dormir à tarde, as roupas de cama são fornecidas pela Instituição ou pelos pais;
2. As crianças devem trazer uma muda de roupa, na sua mochila;
3. As crianças devem trazer, para ficar no JARDIM DE INFÂNCIA DA AHSS, uma escova de dentes, e uma bata;
4. A Instituição não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa.

NORMA 19ª

APOIO À FAMÍLIA

Com o objetivo de estreitar o contacto com as famílias das crianças, definem-se alguns princípios orientadores:

1. Haverá semanalmente uma hora disponível para atendimento aos pais ou quem exerça a responsabilidade parental, mediante marcação prévia;
2. Semestralmente ou sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ações de capacitação com os pais ou quem exerça a responsabilidade parental;
3. Aos pais ou quem exerça a responsabilidade parental, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança;
4. Os pais ou quem exerça a responsabilidade parental serão envolvidos nas atividades realizadas no estabelecimento, de acordo com o programa de atividades anual e do projeto educativo em vigor;
5. Os pais ou quem exerça a responsabilidade parental é garantida a participação na elaboração e avaliação do projeto educativo do estabelecimento.

NORMA 20ª

ATIVIDADES DE EXTERIOR

1. O JARDIM DE INFÂNCIA DA AHSS organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no plano educativo, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade da criança;





ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DE SOLIDARIEDADE SOCIAL DE PENEDONO

2. Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, dos pais/encarregados de educação aquando da realização de cada atividade;

NORMA 21ª

OUTRAS ACTIVIDADES/SERVIÇOS PRESTADOS

A instituição proporciona atividades extracurriculares para as crianças com o objetivo de enriquecer o seu desenvolvimento intelectual e cognitivo;

Estas atividades serão organizadas de acordo com o interesse manifestado pelos pais/encarregados de educação; os encarregados de educação deverão ter a responsabilidade do cumprimento destas atividades, fazendo o pagamento antecipadamente, até dia 8 de cada mês;

CAPÍTULO V – RECURSOS

NORMA 22ª

INSTALAÇÕES

As instalações do JARDIM DE INFÂNCIA da AHSS são compostas por:

- ✓ Duas salas de atividades que se destinam às crianças dos 3 aos 6 anos de idade (para desenvolvimento de atividades);
- ✓ Sala de refeições (situada perto da cozinha) e sala polivalente (destinada a diversas atividades);
- ✓ Instalações sanitárias com lavatórios e sanitas para as crianças;
- ✓ Instalação sanitária com lavatório e sanita para os adultos;
- ✓ Recreio interior (pátio) e exterior;
- ✓ Gabinete destinado a trabalhos de Direção Técnica, reunião dos educadores e outro pessoal técnico, prestação de informações, entrega de documentos entre outros;

NORMA 23ª

PESSOAL

O quadro de pessoal afeto ao JARDIM DE INFÂNCIA da AHSS encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor.





ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DE SOLIDARIEDADE SOCIAL DE PENEDONO

NORMA 24ª

DIREÇÃO PEDAGÓGICA

1. A Direção Pedagógica do JARDIM DE INFÂNCIA DA AHSS compete a um técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível e a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral do mesmo;
2. O Diretor Pedagógico é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por outro(a) educadora(A) da resposta social, a seu convite e validado por a Direção da Instituição.

Ao Diretor Pedagógico compete, nomeadamente:

- a) Coordenar a aplicação do Projeto Educativo da Instituição;
- b) Coordenar a atividade educativa, garantindo, designadamente, a execução das orientações curriculares, bem como as atividades de animação socio educativa;
- c) Orientar tecnicamente toda a ação do pessoal docente, técnico e auxiliar;
- d) Organizar de acordo com as normas da Instituição a distribuição do serviço docente e não docente;
- e) Estabelecer o horário de funcionamento de acordo com as necessidades da família, salvaguardando o bem-estar das crianças e tendo em conta as normas da Instituição.

CAPÍTULO IV

DIREITOS E DEVERES

NORMA 25ª

DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E FAMÍLIAS

1. São direitos dos clientes (CRIANÇAS E FAMÍLIAS):
 - ✓ Igualdade de tratamento, sem distinção de raça, religião ou nacionalidade;
 - ✓ Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais;
 - ✓ Ser respeitado na sua individualidade e privacidade;
 - ✓ Participar em todas as atividades do Jardim, usando os serviços e equipamentos disponíveis.
2. São deveres dos clientes (CRIANÇAS E FAMÍLIAS):
 - ✓ Exigir que os direitos das crianças sejam cumpridos;





ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DE SOLIDARIEDADE SOCIAL DE PENEDONO

- ✓ Cumprir as normas de regulamento interno;
- ✓ Cumprir os horários afixados;
- ✓ Avisar os responsáveis quando a criança falta;
- ✓ Ao entrar/ sair da Creche, a criança deverá ser acompanhada pelo adulto e entregue a um colaborador da Creche, registando a hora da sua entrada/ saída;
- ✓ A instituição não se responsabiliza por brinquedos ou outros objetos que a criança leve independentemente do seu valor;
- ✓ Pagar com pontualidade a comparticipação mensal atribuída;
- ✓ Colaborar com os educadores e outros colaboradores da Creche, partilhando informação necessária sobre a criança para elaboração de todo o processo individual;
- ✓ Comparecer na Creche sempre que convocado a fim de ser informado sobre a sua criança.

NORMA 26ª

DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO

1. São direitos da entidade gestora do estabelecimento/serviço:

- ✓ Ser respeitada;
- ✓ Receber as mensalidades e outros pagamentos nos prazos fixados.

2. São deveres da entidade gestora do estabelecimento/serviço:

- ✓ Desenvolver um modelo de gestão adequado ao bom funcionamento da Creche;
- ✓ Supervisionar os critérios de admissão, conforme o disposto no regulamento interno;
- ✓ Promover a melhoria contínua dos serviços prestados e a gestão de programas internos de qualidade;
- ✓ Gerir, coordenar e supervisionar os profissionais;
- ✓ Enquadrar e acompanhar os profissionais da Creche;
- ✓ Implementar programas de formação, inicial e contínua, dirigidos aos profissionais;
- ✓ Incentivar a participação das famílias e da equipa no planeamento e avaliação das atividades, promovendo uma continuidade educativa;
- ✓ Assegurar a interlocução com outras entidades e serviços, tendo em conta o bem-estar das crianças.





NORMA 27ª

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com os pais ou com quem assuma as responsabilidades parentais donde constem os direitos e obrigações das partes;
2. Do contrato é entregue um exemplar aos pais ou quem assuma as responsabilidades parentais e arquivado outro no respetivo processo individual;
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

NORMA 28ª

INTERRUPÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR INICIATIVA DO UTENTE

1. As interrupções devem ser comunicadas com antecedência prévia, para melhor organização dos serviços.
2. As interrupções conferem direito a desconto no valor da mensalidade nas seguintes situações:
 - ✓ Por um período igual ou superior a 15 dias, devidamente fundamentado – 10 -%
3. As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos, podem determinar a exclusão da criança;
4. O utente deverá liquidar todas as dívidas que tenha para com a AHSS, quando interrompe definitivamente a frequência dos seus serviços;
5. Quando a criança vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada pelo mesmo.

NORMA 29ª

CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO E SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR

A cessação da prestação de serviços por iniciativa do cliente pode ser feita conforme o estipulado no contrato de prestação de serviços e estes serão interrompidos por motivos imputáveis ao cliente quando existe:

- ✓ Não adaptação da criança;
- ✓ Insatisfação das necessidades das crianças e/ou das suas famílias;
- ✓ Mudança de residência;
- ✓ Incumprimento das cláusulas contratuais;





ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DE SOLIDARIEDADE SOCIAL DE PENEDONO

- ✓ Atrasos no pagamento das mensalidades superior a 90 dias.

NORMA 30ª

LIVRO DE RECLAMAÇÕES

Nos termos da legislação em vigor, neste JARDIM DE INFÂNCIA DA AHSS, possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado junto da Direção da Instituição sempre que solicitado, pelos pais ou quem assuma as responsabilidades parentais.

NORMA 31ª

LIVRO DE REGISTO DE OCORRÊNCIAS

Este serviço dispõe de Livro de Registo de Ocorrências, que servirá de suporte para quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento desta resposta social.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA 32ª

ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verifiquem alterações no funcionamento do **JARDIM DE INFÂNCIA DA AHSS**, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria;
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas ao utente ou seu representante legal, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações;
3. Será entregue uma cópia do Regulamento Interno aos pais ou a quem assuma as responsabilidades parentais no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

NORMA 33ª

INTEGRAÇÃO DE LACUNAS

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção da Instituição, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.





ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DE SOLIDARIEDADE SOCIAL DE PENEDONO

NORMA 34ª

DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

Os pais, na altura da inscrição dos seus filhos, pressupõem, o conhecimento e aceitação deste regulamento interno de funcionamento da resposta social, o qual esta disponível para consulta na secretaria da instituição ou afixado em lugar visível.

Períodos de encerramento

A instituição encerra:

- a) Durante feriados religiosos e civis;
- b) Terça-feira de Carnaval;
- c) Na semana que antecede a Páscoa;
- d) Na semana entre o Natal e o fim de ano.

Horário de acolhimento, horário de encerramento e taxas de incumprimento

O acolhimento das crianças será realizado no horário compreendido entre as 07h45 e as 10h00, sendo o horário efetivo de encerramento da instituição às 19h00.

Após a hora de fecho, às 19h15, será dada uma tolerância de 5 minutos em caso de atrasos. Decorridos estes 5 minutos, será aplicada uma taxa de 2,00€ a cada 5 minutos de espera que será acrescida ao valor da mensalidade do mês seguinte.

Saúde

Em caso de acidente ou doença a Instituição comunica imediatamente o facto ao Encarregado de Educação;

O Encarregado de Educação ou responsável, depois de avisado, será responsável pelo acompanhamento da criança ao serviço de saúde;

Seguros

A instituição possui seguros para utentes, funcionários e edifício.

Higiene e Segurança Alimentar

A Instituição frui do sistema de HACCP, dando cumprimento ao Regulamento (CE) n.º 852/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho de 29 de Abril de 2004, relativo à higiene dos géneros alimentícios.





ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DE SOLIDARIEDADE SOCIAL DE PENEDONO

NORMA 35ª

ENTRADA EM VIGOR

O presente regulamento entra em vigor em 14 de setembro de 2020 e foi aprovado em reunião de Direção da Associação Humanitária de Solidariedade Social de Penedono, em 01/09/2020.

