

OLIVAL SOCIAL, ASSOCIAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DE OLIVAL

REGULAMENTO

INTERNO

JARDIM DE INFÂNCIA



Susana Ferreira
J. C. Almeida

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Caracterização

O Jardim de Infância da Olival Social, sito Rua da Relva 43, 4415-706 Olival, pertencente à Olival Social, Associação para o Desenvolvimento de Olival, tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social do Porto, em 15-10-2010, para a resposta social de Jardim de Infância/Estabelecimento de Educação Pré-Escolar, que se rege pelas seguintes normas:

Artigo 2º

Legislação Aplicável

O Jardim de Infância 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) Portaria 196-A/2015, na sua redação atual – Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
- e) Despacho Conjunto nº 300/97, de 9 de setembro;
- f) 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;
- g) Protocolo de Cooperação em vigor;
- h) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNAAPAC;
- i) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

Artigo 3º

Destinatários e Objetivos

- 1. 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.
- 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) Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências e precocidades, promovendo a melhor orientação e encaminhamento da criança;
 - i) Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade.

Artigo 4º**Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas**

O Jardim de Infância presta um conjunto de atividades e serviços, adequados à satisfação das necessidades da criança e orientados pelo atendimento individualizado, de acordo com as suas capacidades e competências, designadamente:

- a) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças e de acordo com o Projeto Educativo e Pedagógico;
- b) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
- c) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
- d) Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento do Jardim de Infância e desenvolvimento da criança;
- e) Componente de apoio à família: prolongamento de horário;
- f) Serviços de transporte de crianças;
- g) Atividades extracurriculares.

CAPÍTULO II**PROCESSO DE SELEÇÃO E ADMISSÃO****Artigo 5º****Condições de Admissão**

São condições de admissão no Jardim de Infância:

- a) Ter idades compreendidas entre os 3 anos (até 31 de dezembro) e a idade de ingresso no ensino básico, salvo casos excecionais a ser analisados pela Direção;
- b) Não ser portador de doença infecto-contagiosa em fase ativa;
- c) A matrícula e aceitação do presente regulamento.

Artigo 6º**Inscrição e Renovação de Inscrição**

1. As inscrições poderão ser realizadas em qualquer momento do ano, mediante disponibilidade de vagas.
2. As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, em abril, mediante o pagamento de uma taxa a fixar cada ano, acrescida do prémio de seguro.
3. Caso a renovação não seja efetuada até 30 de abril, acompanhada por todos os documentos solicitados, a inscrição será considerada anulada no final do ano letivo. Após essa data, o pedido de renovação de matrícula será tratado como se de uma nova inscrição se tratasse, estando a mesma sujeita à lista de espera e ao pagamento do valor de inscrição previsto para as novas inscrições.
4. Para efeitos de admissão, e nos termos da legislação e Acordo de cooperação, o encarregado de educação/representante legal deverá proceder ao preenchimento de uma ficha de inscrição que constitui parte integrante do processo da criança, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação/entrega dos seguintes documentos:
 - a) BI ou Cartão do Cidadão da criança e dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental (se autorizado);
 - b) Certidão de nascimento da criança;
 - c) Cartão de Contribuinte da criança e dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental;
 - d) Cartão de Beneficiário da Segurança Social da criança e dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental;
 - e) Cartão de Utente do Serviço Nacional de Saúde ou de Subsistema a que a criança pertença;
 - f) Boletim de vacinas;
 - g) 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;
 - h) Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;
 - i) Dois últimos recibos de vencimento dos pais (caso se aplique);

- j) Documento comprovativo de subsídio de desemprego, subsídio de doença, RSI ou outros (caso se aplique);
 - k) Recibo de renda ou prestação mensal da habitação;
 - l) Comprovativos de despesa de transportes públicos entre o domicílio-instituição-domicílio;
 - m) Comprovativos de despesas de saúde e medicamentos de uso continuado (em caso de doença crónica);
 - n) Certidão judicial de regulação do poder paternal (caso se aplique);
 - o) Comprovativo da pensão de alimentos, em caso de pais separados;
 - p) Documentos de identificação das pessoas autorizadas a recolher a criança.
5. Os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues nos Serviços Administrativos da instituição.
6. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos.
7. As candidaturas que não sejam acompanhadas da declaração de rendimentos, por ainda não ter sido excedido o prazo legalmente estipulado para a sua participação junto das repartições de finanças, ficarão condicionadas à sua entrega junto Serviços Administrativos da instituição, a qual terá de ser efetuada obrigatoriamente até ao dia seguinte ao término do prazo para entrega, sob pena da candidatura ser considerada sem efeito.
8. Salvo em casos devidamente fundamentados e autorizados pela Direção, não serão aceites renovações de matrícula, a crianças cujos responsáveis tenham dívidas à instituição.
9. O representante legal desde já autoriza a Instituição e guardar e tratar os dados recebidos para efeitos de organização do processo individual.

Artigo 7º

Critérios de Prioridade

1. Sempre que a capacidade do Jardim de Infância não permita a admissão do total dos candidatos, as admissões serão feitas de acordo com os seguintes critérios:
- a) Crianças com frequência prévia da nossa creche (serão considerados o número de anos frequentados);
 - b) Crianças oriundas de agregados de mais fracos recursos económicos;
 - c) Crianças em situação de risco social encaminhadas por serviços de ação social (por criança em risco entende-se a criança que, pelas suas características psicológicas, biológicas e/ou pelas características da sua família e do meio envolvente, está sujeita a elevadas probabilidades de vir a sofrer de omissões e privações que comprometam a satisfação das suas necessidades básicas de natureza material ou afetiva, comprometendo assim o seu processo de desenvolvimento e de crescimento);
 - d) Crianças com irmãos a frequentar o estabelecimento;
 - e) Crianças de famílias monoparentais ou numerosas;
 - f) Crianças cujos pais residam ou trabalhem na área de intervenção do estabelecimento;
 - g) Crianças cujos pais ou pessoas a cuja guarda estejam entregues exerçam atividade profissional;
 - h) Crianças que necessitem da componente de apoio à família e não meramente da componente educativa.
2. A implementação destes critérios de admissão não deve perder de vista a obrigatória heterogeneidade socioeconómica e cultural, garantindo prioridade às pessoas económica e socialmente mais desfavorecidas, conjugadamente garantindo a sustentabilidade da resposta social.

Artigo 8º

Admissão

1. Recebida a inscrição, a mesma é analisada pelo responsável técnico do estabelecimento, a quem compete elaborar a proposta de admissão.
2. Caso o pedido de admissão seja deferido, será dado conhecimento aos pais ou pessoa que exerça a responsabilidade parental no prazo de 30 dias.
3. 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.
4. No ato de admissão são devidos os seguintes pagamentos (ver tabela em anexo):
- a) Para inscrições: deverá ser efetuado o pagamento da inscrição e do seguro escolar, assim como da bata, t-shirt,

Susana Ferreira
Detalhamento

- chapéu e caderneta da instituição no prazo de 15 dias após a notificação da admissão;
- b) Para renovações de inscrição: a renovação, o seguro escolar, a caderneta e, para quem tiver necessidade, a t-shirt, a bata e o chapéu serão faturados no mês de maio, juntamente com a mensalidade.
5. Fica isento do pagamento de renovação de matrícula quem tiver efetuado a matrícula nos 60 dias anteriores à data definida para abertura do período de renovações, assim como os sócios da instituição há mais de 60 dias com as quotas em dia.
6. Não há lugar a devolução do valor da matrícula, da renovação da matrícula ou do seguro.
7. As crianças que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, ficam automaticamente inscritas em lista de espera e o seu processo arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão.

Artigo 9º

Integração de crianças portadoras de deficiência

1. O Jardim de Infância poderá aceitar a integração de crianças com deficiência, tendo em consideração o seu grau de funcionalidade e a proporção à tipologia de deficiência, de forma a não hipotecar as possibilidades de apoio a todas as crianças da sala.
2. Quando se trate de admissão de crianças com deficiência, deve ser previamente garantida a colaboração com as equipas locais de intervenção precoce da infância.

Artigo 10º

Preenchimento de vagas

1. A ordem de inscrição não constitui critério de prioridade na admissão da criança.
2. Os encarregados de educação/representantes legais serão avisados pela instituição em caso de estar disponível a vaga para a entrada da criança.

Artigo 11º

Contrato de Prestação de Serviços

1. É celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços com os pais ou com quem assuma as responsabilidades parentais do qual constem os serviços contratualizados, os direitos e as obrigações das partes e que tem a vigência de um ano letivo.
2. A contratualização dos serviços educativos e da componente de apoio à família é efetuada no momento de matrícula ou renovação de matrícula, mantendo-se inalterada até ao fim do ano letivo em questão.
3. Poderão aceitar-se alterações às atividades extracurriculares ou ao serviço de transportes, após o mês de outubro, desde que as alterações ao contrato sejam efetuadas por mútuo consentimento e assinadas pelas partes.
4. Do contrato é entregue um exemplar aos pais ou quem assuma as responsabilidades parentais e arquivado outro no respetivo processo individual.

Artigo 12º

Acolhimentos dos Novos Clientes

1. O acolhimento inicial das crianças e a fase de adaptação, que não deve ultrapassar os 30 dias, obedece às seguintes regras e procedimentos:
 - a) No primeiro dia da criança no estabelecimento, ficará disponível a educadora/auxiliar de ação educativa para acolher cada criança e família na entrada da instituição;
 - b) Aos pais é sugerido que, nesta fase, a criança traga consigo o brinquedo ou objeto que lhe transmita conforto e segurança;
 - c) Tanto quanto possível, durante o período de adaptação, o tempo de permanência da criança no estabelecimento deverá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado.
2. Se, durante este período, a criança não se adaptar, deve ser realizada uma avaliação do programa de acolhimento inicial, 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.

Artigo 13º

Processo Individual da Criança

1. Cada criança possui um processo individual do qual constam:
 - a) Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da criança e sua família e respetivos comprovativos;
 - b) Data de início da prestação dos serviços;
 - c) Horário habitual de permanência da criança no Jardim de Infância;
 - d) Identificação e contacto da pessoa a contactar em caso de necessidade;
 - e) Identificação e contacto do médico assistente;
 - f) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros);
 - g) Comprovação da situação das vacinas;
 - h) Identificação dos responsáveis pela entrega diária da criança e das pessoas autorizadas, por escrito, para retirar a criança do Jardim de Infância;
 - i) Informação sociofamiliar;
 - j) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 - k) Exemplar da apólice de seguro escolar;
 - l) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
 - m) Registos das iniciativas de formação e avaliação da sua eficácia realizadas com as famílias das crianças;
 - n) Plano Individual (PI) da criança;
 - o) Relatórios de avaliação da implementação do PI;
 - p) Outros relatórios de desenvolvimento;
 - q) Registos da integração da criança;
 - r) Avaliação do Projeto Pedagógico de Sala;
 - s) Autorizações de saída para passeios;
 - t) Lista de pertences;
 - u) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços;
2. O Processo Individual da criança é arquivado em local próprio e de fácil acesso à coordenação técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade;
3. Cada processo individual deve ser permanentemente atualizado;
4. O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

CAPÍTULO III

REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 14º

Lotação do Estabelecimento

O estabelecimento tem a lotação máxima de 50 crianças no Jardim de Infância.

Artigo 15º

Funcionamento

1. O período letivo inicia-se a 1 de setembro e termina a 30 de junho. O funcionamento manter-se-á nos meses de Julho e parte do mês de Agosto para apoio às famílias, sendo realizadas atividades livres com as crianças.
2. Os pais ou encarregados de educação deverão informar a instituição, até ao fim de março, qual o período de férias que a criança irá usufruir, não frequentando, por esse motivo, a instituição.

3. O estabelecimento funciona diariamente de 2ª a 6ª feira, das 7h30 às 19h30.
4. O estabelecimento encontra-se encerrado nos dias considerados legalmente feriados, na terça-feira de Carnaval, nos dias 24, 26 e 31 de Dezembro e no dia 24 de junho (Feriado Municipal). A instituição encerrará também na segunda quinzena de Agosto para limpeza e desinfecção da instituição.
5. Face à frequência muito reduzida em dias como a segunda-feira de Carnaval e a segunda-feira de Páscoa, poderá a instituição assegurar apenas serviços mínimos, avisando previamente os pais.
6. Se o Jardim de Infância necessitar de fechar por motivos justificados, serão os pais/encarregados de educação avisados com a devida antecedência, salvo se, por situações excecionais mencionadas no Artigo 49º, não for possível cumprir a devida antecedência.
7. Excecionalmente, pode ser permitida a frequência do Jardim de Infância na segunda quinzena do mês de Agosto desde que:
 - Seja motivada por razões de extrema necessidade relacionada com a atividade profissional dos pais ou responsáveis parentais;
 - Requerida até 31 de Maio, em impresso próprio, acompanhado de comprovativo da Entidade Patronal dos pais ou responsáveis parentais onde conste que exercem atividade profissional em Agosto e que não foi permitido, por esse motivo, marcação de férias nesse período.
8. A situação prevista no número anterior, ficará sujeita e dependente de aprovação da direção.
9. As crianças deverão entrar até às 9h30. Após essa hora, o encarregado de educação deverá fazer aviso prévio, justificar os motivos do atraso e referir se a criança irá almoçar. Nos casos de atraso por consulta médica ou plano de vacinação, deverão fazer-se acompanhar de declaração de presença. Em caso de não existência de aviso prévio ou declaração de presença, a instituição reserva-se no direito de não aceitar crianças após as 9h30.
10. As crianças só serão entregues aos pais/encarregados de educação ou a alguém autorizado por estes.
11. Os encarregados de educação devem entregar e recolher as crianças no hall de entrada.
12. A família deverá informar de eventuais ocorrências registadas pela criança na véspera, assim como da medicação que esteja a fazer.
13. Nenhuma criança poderá permanecer no Jardim de Infância para além do horário de funcionamento.
14. Cada criança não deverá frequentar o estabelecimento mais do que 9 horas diárias e não mais do que 11 meses, salvo situações excecionais analisadas particularmente.

CAPÍTULO IV

COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

Artigo 16º

Comparticipação Familiar

1. A componente educativa da educação pré-escolar é gratuita. Os pais e encarregados de educação participam no custo dos serviços de apoio à família que integram as componentes não pedagógicas da educação pré-escolar.
2. A participação familiar devida pela utilização de serviços/equipamento é determinada de forma proporcional *per capita* do agregado familiar, de acordo com o despacho conjunto 300/97 de 9 de setembro.
3. O cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar é efetuado da seguinte forma:

$$R = \frac{RF - D}{12 N}$$

Sendo:

R: Rendimento *per capita*

RF: Rendimento anual líquido do agregado familiar

D: Despesas fixas anuais

n: Número de elementos do agregado familiar

4. 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 caráter temporário), designadamente:

fin susara
Fernanda
14/5
H. S. S. S. S.

- 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;
 - 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.
5. A determinação do montante de rendimento anual ilíquido do agregado familiar (RF) será apurada mediante a prova dos rendimentos declarados, com a apresentação dos documentos comprovativos dos rendimentos auferidos no ano anterior adequados e credíveis, designadamente de natureza fiscal.
6. 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) Os encargos médios mensais com transportes públicos;
 - d) As despesas com a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.
7. As despesas fixas a que se referem as alíneas b) a d) do número anterior serão deduzidas no limite mínimo correspondente ao montante de 12 vezes a remuneração mínima mensal.
8. Para determinação da comparticipação familiar, o agregado familiar, de acordo com o rendimento *per capita* apurado, é posicionado num dos seguintes escalões indexados à RMM (ver tabela em anexo).
9. As crianças admitidas dentro da lotação da resposta social, mas que se encontrem fora do acordo de cooperação financeira com a Segurança Social, pagarão o valor de mensalidade apurado pela fórmula acima indicada acrescida de uma taxa de 25%.
10. O número de lugares abrangidos pelo acordo de cooperação é o seguinte: sala dos 3 anos 17 lugares, sala dos 4 anos 17 lugares e sala dos 5 anos 16 lugares. Cada sala tem uma capacidade de 25 crianças.
11. Os lugares abrangidos pelo acordo de cooperação serão atribuídos às crianças que se encontrem nos primeiros lugares da seriação realizada para cada uma das salas, de acordo com os critérios definidos no anexo 2.

Artigo 17º

Prova de Rendimento e Despesas

1. A prova dos rendimentos declarados será feita mediante a apresentação de documentos comprovativos e credíveis, designadamente de natureza fiscal.
2. Quando um dos elementos do agregado familiar se encontrar desempregado, deverá fazer prova da sua situação, podendo a instituição solicitar documentos comprovativos da mesma com uma regularidade trimestral.
3. A prova das despesas referidas deverá ser feita mediante a apresentação de documentos comprovativos dos últimos dois meses.
4. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos ou a falta de entrega dos documentos probatórios, e após terem sido efetuadas as diligências que se considerem adequadas, pode a instituição convencionar um montante de comparticipação até ao limite da comparticipação familiar máxima.
5. Detetadas falsas declarações ou ocultação dolosa de fontes de rendimento, para além das medidas de carácter penal, a Direção reserva-se o direito de suspender ou anular a inscrição.

Artigo 18º

Comparticipação Familiar Máxima

1. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real por criança, no ano anterior, calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior, atualizado de acordo com o índice de inflação.
2. O custo médio real do utente é calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior com o funcionamento do serviço ou equipamento, atualizado com o índice de inflação, e ainda em função do número de utentes que frequentaram o serviço ou equipamento no mesmo ano.
3. Nas despesas referidas no número anterior incluem-se quer as despesas específicas do serviço ou equipamento, quer

a participação que lhe seja imputável nas despesas comuns a outros serviços da instituição.

Artigo 19º

Pagamento da Comparticipação Familiar Mensal

1. Obtida a admissão da criança, os Encarregados de Educação obrigam-se ao pagamento de 11 mensalidades por ano, mais 50% da 12ª mensalidade referente ao mês de agosto.
2. Esses 50% da 12ª mensalidade serão repartidos ao longo do ano letivo, ou seja, serão incluídos nas mensalidades de setembro a julho, em iguais percentagens.
3. Os remanescentes 50% da 12ª mensalidade serão faturados em agosto, caso não se verifique desconto por motivo de férias.
4. A mensalidade deverá ser paga até ao dia 8 do mês a que disser respeito.
5. Qualquer fatura terá um prazo limite, até ao fim do mês a que disser respeito, para ser liquidada, sendo que do dia 9 em diante será cobrado € 2,00 (dois euros) ao dia, por cada dia de atraso, como penalização.
6. Perante a ausência de pagamento até ao fim do mês da fatura corrente e após ser realizada uma análise individual do caso ela Direção, a instituição poderá suspender a permanência da criança, com efeitos imediatos (a partir do dia 1 do mês seguinte ao mês da fatura não liquidada), até ser regularizada a mensalidade em atraso.
7. A falta de pagamento da mensalidade dentro do prazo estipulado constitui o devedor em mora com as devidas consequências legais.
8. Após a hora de fecho do Jardim de Infância (19h30), se a criança não for recolhida, será aplicada uma taxa adicional de € 5,00 (cinco euros) pelo período compreendido entre as 19h31 e as 19h45. Após esse horário, pagarão € 7,50 (sete euros e cinquenta cêntimos) por cada 15 minutos de atraso. Esta taxa poderá ser acrescida de encargos que daí resultem e será incluída na fatura do mês seguinte. A penalização poderá ser anulada pela Direção se os pais ou encarregados de educação apresentarem, por escrito, uma justificação válida.
9. Os pagamentos poderão ser feitos:
 - a) nos Serviços Administrativos da instituição (na Quinta do Carvalho, Rua da Relva, 43, Olival) em numerário, por multibanco ou por Ticket Infância;
 - b) por referência bancária;
 - c) por débito direto.
10. Para efeitos de faturação, o valor a cobrar pelos serviços prestados será contabilizado considerando o período compreendido entre o dia 26 do mês anterior e o dia 25 do mês em questão. As faltas existentes neste período, quando devidamente documentadas, serão consideradas na fatura do mês seguinte.
11. Para além da mensalidade do mês corrente, na fatura serão considerados todos os serviços contratualizados a prestar ou serviços pontuais prestados não incluídos na mensalidade.
12. O pagamento de outras atividades/serviços ocasionais não contratualizados é efetuado previamente ou no período imediatamente posterior à sua realização.
13. No caso de inscrição durante o ano letivo, cuja data de admissão não se verifique no início do mês, será faturado o valor equivalente ao número de dias frequentados.

Artigo 20º

Redução da Comparticipação Familiar Mensal

1. Nos casos em que se verifique a frequência de mais do que uma criança do mesmo agregado familiar, haverá lugar a uma redução de 10% na comparticipação familiar mensal para a segunda criança e demais.
2. Haverá lugar a uma redução até 10% na mensalidade em situação de deficiência da criança, mediante apresentação de relatório médico.
3. Haverá lugar a uma redução até 10% do valor da mensalidade e do transporte, no valor correspondente aos dias não frequentados, em casos devidamente fundamentados durante mais de 15 dias.
4. As atividades extracurriculares não sofrerão redução alguma, em caso de doença ou outra circunstância qualquer, uma vez que são serviços contratualizados a terceiros e deverão ser pagos na íntegra.
5. As crianças que usufruírem de duas semanas completas e consecutivas de férias durante os meses de julho ou agosto ficarão isentas do pagamento de 50% da 12ª mensalidade em agosto.

*Susana
Oliveira*
Carla
Joana

Artigo 21º

Revisão Anual das Comparticipações Familiares

1. As comparticipações familiares, em regra, são objeto de revisão no início do ano letivo após admissão.
2. Sobrevindo comprovada alteração da situação económica do utente ou dos seus familiares, a mensalidade será ajustada em conformidade, em qualquer altura do ano letivo, devendo para o efeito ser feita adenda ao contrato.

Artigo 22º

Preçário dos Transportes

O preçário do serviço de transportes deste estabelecimento pode ser consultado em anexo.

CAPÍTULO V

PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS

Artigo 23º

Direção Pedagógica

1. As linhas orientadoras da ação pedagógica são definidas em sede de Conselho Pedagógico, constituído por:
 - Diretora Pedagógica;
 - Educadoras de Infância;
 - Uma auxiliar de Ação Educativa (eleita entre pares);
 - Professores das atividades extracurriculares;
 - Um pai/mãe/encarregado/a de educação (facultativo).
2. A implementação das linhas orientadoras compete às Educadoras de Infância, sob supervisão da Diretora Pedagógica.

Artigo 24º

Atividades Pedagógicas, Lúdicas e de Motricidade

Estas atividades serão organizadas em conformidade com o projeto pedagógico do Jardim de Infância e realizadas respeitando a idade e as necessidades específicas das crianças.

Artigo 25º

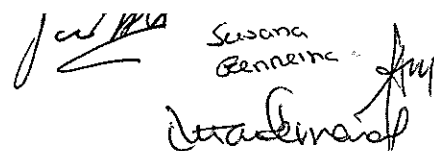
Alimentação

1. As crianças têm direito a uma alimentação cuidada, fornecida pelo Jardim de Infância, sendo as ementas elaboradas e afixadas semanalmente em local visível.
2. A alimentação diária é constituída por:
 - Reforço da manhã: das 9h00 às 9h30
 - Almoço: das 11h30 às 12h30
 - Lanche: das 15h00 às 16h00
3. No caso de a criança ser alérgica a algum alimento, esse facto deve ser comunicado para adequação da dieta alimentar. Os produtos diferentes dos habitualmente disponibilizados pela instituição deverão ser fornecidos pelos pais. Estas situações apenas serão aceites desde que devidamente justificadas.
4. A celebração dos aniversários das crianças poderá ser feita na instituição de forma simples, com um bolo caseiro, de massa uniforme (sem coberturas ou recheios). Não serão permitidos refrigerantes, fritos ou doces, nem distribuição de lembranças.

Artigo 26º

Saúde e Cuidados de Higiene

1. As crianças que se encontram em tratamento clínico devem fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários. A administração de medicação à criança durante o período de permanência no Jardim de



Handwritten signatures and names at the top right of the page, including "Suzana Benavente" and "Cristina".

Infância deverá constar de uma ficha que é preenchida pelos pais com os seguintes elementos: nome do medicamento, horário da toma, posologia, motivo porque lhe foi prescrita a medicação e assinatura do Encarregado de Educação ou representante legal, sendo igualmente necessário anexar uma cópia da prescrição médica. Só será administrado qualquer tipo de medicamento (antibiótico, xarope, etc.) mediante apresentação de prescrição médica, com indicação da respetiva posologia.

2. Tratando-se de doença infecto-contagiosa em fase ativa a criança deverá manter-se em casa, só podendo retomar a frequência dos serviços após a apresentação de uma declaração do médico assistente (cujo nome deve ser bem legível) assegurando já não haver perigo de contágio.
3. Quando uma criança se encontrar em estado febril, com vômitos ou diarreia, os encarregados de educação serão avisados, a fim de com a maior brevidade, retirarem a criança do Jardim de Infância e providenciarem as diligências julgadas necessárias.
4. Em caso de acidente da criança no Jardim de Infância, os pais ou quem exerça a responsabilidade parental serão de imediato informados e as crianças serão imediatamente assistidas, inclusive encaminhadas para o hospital, tudo ao abrigo do Serviço Nacional de Saúde e da Segurança Social vigentes.
5. Qualquer criança que seja portadora de qualquer tipo de parasitas (piolhos, lêndeas, oxiúros, etc.) será impedida de permanecer no Jardim de Infância, até a situação estar sanada e o parasita erradicado.
6. A Instituição não poderá ser responsabilizada pelo contágio de parasitas. Deverão os pais/encarregados de educação informar a Instituição e procederem ao tratamento adequado.
7. Sempre que a criança se ausentar durante 5 dias consecutivos, por motivo de doença, deverá apresentar, na altura do seu regresso ao Jardim de Infância, uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento.
8. As fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas (quando aplicável) são a expensas dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental.

Artigo 27º

Situações de Emergência

1. Nas situações de emergência relacionadas com a saúde e bem-estar da criança, a pessoa indicada como contacto de emergência será contactada de imediato.
2. Nas situações de emergência relacionadas com incêndios, inundações ou outras, serão encetados procedimentos conforme o Manual de Atuação em Situação de Emergência adotado pela instituição.

Artigo 28º

Vestuário e Gestão Corrente dos Bens da Criança

1. As roupas de cama são fornecidas pelo Jardim de Infância.
2. Os encarregados de educação devem garantir que a criança dispõe diariamente no Jardim de Infância: fraldas, toalhetas e material relativo à higiene pessoal em quantidade adequada (quando aplicável) e a bata designada pela instituição.
3. Para além disso, os encarregados de educação deverão garantir que a criança leva diariamente na mochila para o Jardim de Infância: uma muda de roupa, uma escova de cabelo, um saco plástico e a caderneta (se aplicável).
4. A bata deverá ser vestida diariamente pelos pais.
5. A Instituição/Jardim de Infância não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa, cuja guarda não lhe seja confiada.
6. Todos os objetos que são confiados à instituição constam da Lista de Pertences da Criança, que integra o seu processo individual.
7. Os pertences da criança que são confiados e mantidos na instituição são guardados em local próprio, devidamente identificados, na sala da criança.

Artigo 29º

Articulação com a Família

1. As reuniões de pais serão três por ano: no início do ano letivo, em janeiro/fevereiro e no fim do ano letivo
2. Poderão ocorrer reuniões extraordinárias, caso seja justificado.
3. Os encarregados de educação podem solicitar entrevistas ou reuniões às educadoras, Diretora Pedagógica da valência sempre que necessário, as quais serão realizadas logo que possível, de acordo com a agenda de ambas as partes.
4. Não é permitido o contacto telefónico com as educadoras de infância durante o período letivo de implementação de atividades com as crianças, nem durante o período de almoço das crianças.
5. Os pais terão acesso a informação diária da criança através de uma caderneta (que poderá ser virtual ou, eventualmente, em versão papel editada pela instituição). A caderneta tem como objetivo facilitar e potenciar a comunicação entre a educadora e os pais/encarregados de educação, sendo o veículo privilegiado para transmitir informação relevante sobre a criança.
6. A via preferencial de comunicação com os pais será através de meios eletrónicos, designadamente da caderneta virtual, e-mail ou mensagens escritas, para a morada eletrónica ou números de telemóveis indicados para o efeito, considerando-se válidas entre as partes.
7. Aos pais ou quem exerça a responsabilidade parental, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança.
8. Os pais ou quem exerça a responsabilidade parental, serão envolvidos nas atividades realizadas no Jardim de Infância, de acordo com o programa de atividades anual e do projeto pedagógico em vigor.

Artigo 30º

Transportes

1. O transporte de casa para a instituição e desta para casa será feito mediante contratualização e pagamento do serviço.
2. O serviço de transportes será realizado de acordo com a disponibilidade da instituição, entre as 7h00 e as 8h30 e entre as 17h30 e as 19h30, com possibilidade de atraso em virtude de um qualquer imprevisto ou trânsito.

3. Na eventualidade de não ser necessária a realização de uma qualquer viagem de transporte, a dispensa pontual do serviço deverá ser comunicada à instituição, no mínimo, no dia anterior à realização do mesmo.

Artigo 31º

Atividades Extracurriculares

1. No início do ano letivo serão divulgadas aos pais as atividades extracurriculares disponíveis para cada sala, a fim dos pais poderem fazer a inscrição dos seus filhos nas mesmas.
2. As atividades extracurriculares iniciam-se no mês de outubro e terminam do mês de junho.
3. As atividades extracurriculares, apesar de divulgadas, só entrarão em funcionamento caso exista um número mínimo de inscrições, que pode variar em função da atividade.
4. Caso uma atividade extracurricular atinja as inscrições necessárias para funcionar, os pais serão informados do dia e hora de funcionamento, assim como de outros cuidados a ter (vestuário adequado, por exemplo).
5. As atividades extracurriculares serão faturadas com a mensalidade, não havendo desconto em situação de falta.

Artigo 32º

Passeios ou Deslocações em Grupo

1. O Jardim de Infância organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no plano pedagógico, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade da criança.
2. Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, dos pais/encarregados de educação.
3. Algumas atividades podem exigir uma participação financeira complementar.
4. Após a inscrição nos passeios ou outras atividades externas, por parte dos pais ou encarregados de educação, o valor das mesmas será faturada e não haverá lugar a reembolsos.

Artigo 33º

Praia

1. Durante uma quinzena no mês de julho, as crianças poderão frequentar a praia da parte de manhã.
2. As crianças deverão usar a t-shirt da instituição. A restante roupa deverá ser adequada, permitindo liberdade de movimentos e bem-estar.
3. Não é aconselhável as crianças levarem brinquedos individuais para a praia. Caso tal aconteça, a instituição não se responsabiliza pela sua perda ou danos.

Artigo 34º

Férias

1. A instituição sensibiliza os pais para que as crianças façam uma pausa de, pelo menos, 10 dias úteis consecutivos para férias, permitindo-lhes uma vivência familiar de qualidade imprescindível para o bem-estar psicológico e o saudável crescimento da criança.
2. As datas desse período de férias deverão ser comunicadas pelo encarregado de educação à instituição até ao fim do mês de março.

CAPÍTULO VI

RECURSOS

Artigo 35º

Instalações

As instalações do Jardim de Infância são compostas por áreas reservadas às crianças:

- a) Salas de atividades organizadas por grupos etários;
- b) Sala de refeições;

- c) Instalações sanitárias;
- d) Recreios de exterior.

Artigo 36º

Higiene das Instalações

1. A limpeza das instalações será efetuada diariamente pelo pessoal do estabelecimento.
2. As crianças não podem permanecer nas salas ou noutras dependências aquando da limpeza das mesmas.

Artigo 37º

Pessoal

1. Para assegurar o regular funcionamento e a manutenção, higiene e limpeza do equipamento, o estabelecimento dispõe de um quadro de pessoal adequado, em conformidade com a legislação aplicável.
2. O quadro de pessoal deste estabelecimento encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor.
3. A instituição está dotada de psicólogas, assistentes sociais, educadores sociais e uma educadora de ensino especial, os quais poderão apoiar as educadoras sempre que estas entendam ser necessário, com o conhecimento dos pais ou do encarregado de educação.

Artigo 38º

Direção e Coordenação

1. A coordenação, distribuição e direção dos serviços e do pessoal do respetivo setor cabe à Diretora Pedagógica do estabelecimento.
2. A Direção Pedagógica deste estabelecimento compete a um técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.

Artigo 39º

Segurança

1. As crianças serão entregues pelos funcionários aos pais, ou a quem esteja devidamente autorizado e identificado, na ficha de inscrição.
2. A instituição reserva-se o direito de pedir, sempre que necessário, identificação da pessoa autorizada a recolher a criança.

CAPÍTULO VII

DIREITOS E DEVERES

Artigo 40º

Direitos das Crianças e das Famílias

1. Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste regulamento, o encarregado de educação tem os seguintes direitos:
 - a) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
 - b) Ser informado e participar em todas as situações relacionadas com as suas crianças, sejam de natureza pedagógica ou outras;
 - c) Ser atendido individualmente pelos responsáveis da Instituição;
 - d) Apresentar aos responsáveis de serviços ou à Direção quaisquer problemas, críticas ou sugestões que considere necessárias ou pertinentes;
 - e) Consultar o processo individual do seu educando.
2. A criança do Jardim de Infância tem os seguintes direitos:
 - a) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados

- estabelecido e contratado;
- b) Ser tratada em regime de igualdade, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
- c) Utilizar os serviços e equipamentos do estabelecimento disponíveis para a respetiva sala de atividades e espaços de recreio;
- d) Participar nas atividades promovidas pelo estabelecimento, de acordo com os seus interesses e necessidades;
- e) Ter boas condições de higiene, segurança e alimentação;
- f) Ser respeitada pela sua identidade pessoal e ver a sua intimidade privada e familiar preservada.

Artigo 41º

Deveres das Crianças e das Famílias

- a. Consideram-se deveres dos encarregados de educação:
 - a) Cumprir os artigos do regulamento interno;
 - b) Aceitar a informatização dos dados das crianças inscritas, assim como dos pais ou encarregados de educação;
 - c) Pagar pontualmente a mensalidade fixada até ao dia 8 de cada mês, alterações subsequentes ou qualquer despesa extraordinária da sua responsabilidade;
 - d) Colaborar com a equipa do Jardim de Infância, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido;
 - e) Cumprir os horários fixados e responsabilizar-se pela assiduidade do seu educando;
 - f) Participar nas reuniões para as quais é convocado e comparecer na instituição caso tal lhe seja solicitado;
 - g) Respeitar todos os funcionários do estabelecimento;
 - h) Informar a educadora sobre aspetos particulares do quotidiano da criança ou do seu comportamento e possíveis alterações;
 - i) Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde;
 - j) No caso de a criança estar a tomar alguma medicação, autorizar a sua administração;
 - k) Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente.
- b. Consideram-se deveres das crianças:
 - a) Usar a bata designada pela instituição;
 - b) Usar a t-shirt da instituição em saídas ao exterior e durante a época balnear;
 - c) Abster-se de comportamentos violentos para com as outras crianças;
 - d) Preservar, através de uma correta utilização, os objetos e equipamentos colocados à sua disposição, evitando tudo o que possa danificá-los.

Artigo 42º

Direitos da Instituição

1. Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual.
2. À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico.
3. Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo utente e/ou familiares no ato da admissão.
4. Receber todas as informações pertinentes, com rigor e verdade, nomeadamente no que diz respeito ao estado de saúde e contexto familiar da criança.
5. Fazer cumprir com o que foi acordado com o encarregado de educação, o que foi contratualizado e o que está patente no regulamento interno, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço.
6. Receber a mensalidade até ao dia 8 do respetivo mês.
7. Exigir o respeito por todos os funcionários da instituição.
8. Suspender este serviço, sempre que as famílias, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a

Assinatura Susana Ferreira
Assinatura José Alberto
Assinatura

imagem da própria Instituição.

Artigo 43º

Deveres da Instituição

1. Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno.
2. Assegurar à criança o acolhimento e a prestação de serviços pedagógicos, apelando à colaboração dos familiares, sempre que necessário.
3. Favorecer as relações interpessoais entre crianças e entre estas e os adultos da instituição.
4. Estimular o desenvolvimento global da criança no respeito pelas suas características individuais, inculcando comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diferenciadas.
5. Respeitar a diferença e a pluralidade de culturas.
6. Transportar as crianças, sempre que acordado com os encarregados de educação.
7. Estar disponível para eventuais reuniões solicitadas pelos encarregados de educação.
8. Zelar pelos bens pessoais das crianças, que foram solicitados pela equipa pedagógica para uso na instituição, mantendo um registo dos mesmos e guardando-os em local próprio.
9. Criar e manter as condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas.
10. Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social.
11. Colaborar com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social.
12. Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação dos utentes;
13. Manter os processos das crianças atualizados.
14. Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos das crianças.

Artigo 44º

Direitos do Voluntário ou Estagiário

1. Conhecer o regulamento interno e o projeto educativo do Jardim de Infância.
2. Ser respeitado e valorizado no trabalho que desenvolve com as crianças e com os profissionais da instituição.
3. Ser ouvido e esclarecido sobre a sua participação nas atividades em que está envolvido.

Artigo 45º

Deveres do Voluntário ou Estagiário

1. Conhecer e respeitar o regulamento interno, respeitando a privacidade de todos quantos lá trabalham.
2. Respeitar as decisões da equipa técnica, discutindo em local apropriado as divergências, caso as haja, procurando manter a melhor coerência possível nas suas atitudes.
3. Ser assíduo e pontual nos dias estipulados com a equipa para o seu trabalho voluntário/estágio mantendo uma atitude responsável face ao mesmo.
4. Tratar todas as crianças e com o mesmo respeito e atenção, não manifestando qualquer discriminação afetiva no relacionamento com estas.
5. Informar quando pretende faltar ou cessar o trabalho voluntário/estágio.

CAPÍTULO VIII

INTERRUPÇÃO E CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Artigo 46º

Interrupção da Prestação de Serviços por Iniciativa da Família

1. As faltas das crianças deverão ser sempre participadas pelos pais.
2. As faltas de frequência superior a 30 dias, que não sejam devidamente justificadas e comunicadas à instituição, podem

levar o estabelecimento a considerar-se desvinculado de todos os compromissos assumidos em relação à inscrição da criança, podendo proceder de imediato ao cancelamento da matrícula.

3. Quando a criança permanece ausente durante um prazo de 5 dias por motivos de doença é obrigatória a apresentação de um certificado médico.

Artigo 47º

Cessação da Prestação de Serviços

1. O contrato de prestação de serviços poderá cessar por:
 - a) Acordo das partes
 - b) Caducidade – seja por não renovação ou limite de idade
 - c) Revogação
 - d) Incumprimento
 - e) Inadaptação da criança
2. O contrato de prestação de serviços pode ser cessado a todo o tempo por iniciativa de qualquer um dos outorgantes, mediante comunicação escrita, com a antecedência mínima de trinta dias.
3. Em caso de cessação por mútuo acordo ou por iniciativa do cliente, com ou sem aviso prévio por parte deste à instituição, fica o mesmo obrigado a pagar o valor constante nas faturas já emitidas em seu nome ou em faturas por emitir até à data em que irá cessar a prestação de serviços.
4. Quando anulada ou cancelada a inscrição, a criança perde todas as prioridades de admissão, ficando sujeita à lista de espera, como se fosse um caso de primeira admissão.
5. Em caso de incumprimento do aviso prévio mencionado no ponto 2 por parte do cliente ou o motivo da rescisão seja atribuído exclusivamente a este, fica o mesmo obrigado a pagar, no prazo de 30 dias, a título de indemnização compensatória, 50% (cinquenta por cento) do valor total correspondente ao número de meses que faltam para o término do contrato.
6. Qualquer dos Outorgantes poderá fazer cessar, por escrito, com justa causa, o presente contrato por incumprimento do outro outorgante.
7. No caso de a instituição cessar o contrato com justa causa, aquela terá efeitos imediatos, pelo que a criança não poderá frequentar o equipamento.
8. Considerar-se-á, nomeadamente, justa causa:
 - a) A existência de dívidas à instituição, designadamente, duas ou mais faturas não liquidadas;
 - c) Desrespeito pelas regras da instituição, equipa técnica ou demais funcionários;
 - d) Incumprimento pelo encarregado de educação das responsabilidades assumidas pela assinatura do contrato de prestação de serviços.
9. Poderá ainda o contrato ser cessado nos primeiros trinta dias da sua vigência por inadaptação da criança, sendo neste caso, devida da comparticipação daquele mês e respetivas despesas.

Artigo 48º

Sanções ao Cliente

1. O incumprimento reiterado e doloso dos deveres definidos anteriormente é fundamento, consoante a gravidade da violação, da aplicação das sanções de suspensão ou expulsão.
2. As sanções são aplicadas por decisão da Direção, ouvindo o responsável técnico.
3. No caso dos associados da instituição, a aplicação das sanções previstas no presente regulamento, não implicam automaticamente a suspensão ou cessação da qualidade de sócio.
4. Para além das sanções aplicadas, a Direção pode ainda, consoante a gravidade dos casos, agir civil e criminalmente.

Artigo 49º

Situações excecionais

1. Em situações excecionais de Estado de Emergência, Estado de Calamidade ou outras situações que, pela sua gravidade, justifiquem a adoção de medidas excecionais, a Instituição pode alterar as condições de prestação do serviço seja por interrupção, suspensão ou outra medida julgada adequada.

2. Nas situações excecionais referidas no número anterior, o Cliente é obrigado a pagar 25% da mensalidade do mês completo a que dizer, não se aplicando a frações de tempo, sob pena da Instituição se considerar desvinculada de todos os compromissos assumidos em relação à inscrição da criança, podendo proceder de imediato ao cancelamento da matrícula.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 50º

Livro de Reclamações

1. Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento possui livro de reclamações físico, que poderá ser solicitado nos Serviços Administrativos sempre que desejado, e eletrónico, por consulta na internet.
2. Não obstante o número anterior, poderão ser apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões à Diretora Técnica do Jardim de Infância ou à Direção da Instituição.

Artigo 51º

Alterações ao Regulamento

1. Nos termos da legislação em vigor, os responsáveis deverão informar o encarregado de educação/representante legal da criança, bem como ao Instituto da Segurança Social, I.P., sobre quaisquer alterações ao presente regulamento, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor.
2. O regulamento interno, salvo em casos excecionais e a pedido do encarregado de educação/representante legal da criança, ser-lhe-á entregue via e-mail.

Artigo 52º

Integração de Lacunas

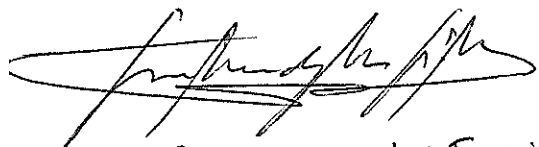
Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão resolvidas pela Direção, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

Artigo 53º

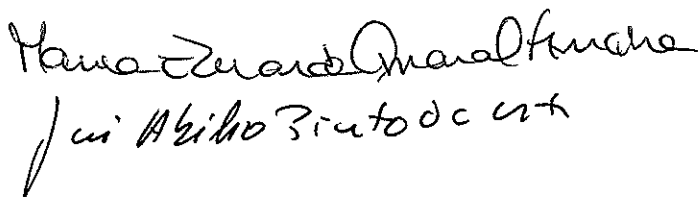
Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor em 1 de setembro de 2025.

Aprovado pela Direção a 23/04/2025.



Susana Pereira do Santo Germeir



Maria Luísa da Silva