

# REGULAMENTO INTERNO

**VALÊNCIA:**

**Jardim-de-infância**



**M A S C A L**

*AV. JOAQUIM MORÃO LOPES DIAS / 6060 LADOEIRO – Tel./Fax: 277 927 439*

**Contribuinte N.º 501 806 601**

**Movimento de Apoio e Solidariedade Colectiva ao Ladoeiro**

Instituição Particular de Solidariedade Social registada

Contribuinte do C.R.S.S. nº 20006033829

Telefone: 277927439



**M A S C A L**

## **Âmbito de Aplicação**

A Instituição Particular de Solidariedade Social designada por Movimento de Apoio e Solidariedade Coletiva ao Ladoeiro “M A S C A L”, registada no livro das Fundações de Solidariedade Social sob o n.º 21-D, a fls. 33 e verso em 34, com acordo de cooperação para a resposta social de Jardim-de-Infância, celebrado com o Centro Distrital de Castelo Branco, rege-se pelas seguintes normas:

## **Objectivos do Regulamento**

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos das crianças, nomeadamente da sua dignidade e intimidade da vida privada;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento/estrutura prestadora de serviços;
3. Promover a participação activa dos utentes e/ou seus representantes legais ao nível da gestão desta resposta social.



**M A S C A L**

## **Serviços Prestados**

Os serviços prestados pelo Jardim-de-Infância definem-se em:

### 1. Apoio sociofamiliar:

- 1.1. Promoção do acolhimento, guarda, protecção, segurança e de todos os cuidados básicos necessários a crianças e jovens;
- 1.2. Vertente da retaguarda familiar, durante o tempo parcial de afastamento da criança ou jovem do seu meio familiar, através de um processo de atendimento individualizado e de qualidade, que inclui os serviços direccionados aos cuidados básicos de:
  - 1.2.1. Alimentação (pequeno-almoço, almoço e lanche) - diferenciada de acordo com as necessidades da criança/jovem;
  - 1.2.2. Saúde – assegurando o desenvolvimento harmonioso da criança/jovem, colaborando com a família na detecção e despiste precoce de situações de doença, inadaptação ou deficiência, proporcionando o seu adequado encaminhamento.

### 2. Apoio educativo-pedagógica:

- 2.1. Promoção do desenvolvimento integral da criança/jovem, num clima de segurança afectiva e física, acompanhando e estimulando o seu processo evolutivo, através de práticas adequadas a cada faixa etária;



## M A S C A L

- 2.2. O desenvolvimento pessoal e social da criança/jovem;
- 2.3. A colaboração e partilha de responsabilidades no processo educativo com a família;
- 2.4. O favorecimento da formação e desenvolvimento equilibrado da criança/jovem, através da promoção de aprendizagens diferenciadas e significativas;
- 2.5. A estimulação do desenvolvimento da criança/jovem, nas suas componentes emocional, cognitiva, comunicacional, social e motora, através da implementação de práticas lúdico-pedagógicas intencionais, estruturadas e organizadas.

### **Definição e Objectivo**

#### **Definição**

O Jardim-de-Infância é uma resposta, desenvolvida em equipamento, vocacionada para o desenvolvimento da criança, proporcionando-lhe atividades educativas e atividades de apoio à família. Resposta com intervenção integrada da Segurança Social e da Educação.

#### **Objectivos**

De acordo com a lei-quadro da Educação Pré-Escolar, a valência de Jardim-de-Infância visa prosseguir os seguintes objectivos:



## M A S C A L

1. Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida democrática numa perspectiva de educação para a cidadania;
2. 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;
3. Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;
4. Estimular o desenvolvimento global de cada criança, no respeito pelas suas características individuais, inculcando comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas;
5. 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;
6. Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
7. Proporcionar a cada criança condições de bem-estar e de segurança, designadamente no âmbito da saúde individual e colectiva;
8. Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências e precocidades, promovendo a melhor orientação e encaminhamento da criança;
9. Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efectiva colaboração com a comunidade.



**M A S C A L**

## **Processo de Admissão dos Utentes**

### **Condições de Admissão**

São condições de admissão das crianças/jovens na valência:

1. Ter idade compreendida entre os 3 e os 5 anos;
2. Efectuar a inscrição e respectivo pagamento;
3. Efectuar o pagamento do seguro escolar.

A admissão de crianças portadores de deficiência carece de avaliação e parecer prévio positivo por parte de técnicos e especialistas, salvaguardando também a existência do pessoal e dos meios necessários e específicos a este serviço.

### **Inscrição**

Para efeitos de admissão, o Encarregado de Educação ou representante legal deverá proceder ao preenchimento de uma ficha de inscrição, devendo fazer prova das declarações efectuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes



## M A S C A L

documentos:

1. Bilhete de Identidade ou Cédula Pessoal da criança e do Encarregado de Educação ou representante legal;
2. Boletim de vacinas;
3. Informação sobre alergias, intolerâncias alimentares e/ou da necessidades de dietas específicas;
4. Identificação do Médico de Família;
5. Cartão de utente do serviço Nacional de Saúde ou de qualquer outro subsistema a que a criança pertença;
6. Contactos telefónicos do Encarregado de Educação ou representante legal da criança;
7. Cartão de beneficiário da Segurança Social;
8. Certidão de sentença judicial de regulação do poder paternal, sempre que necessário.

### **Critérios de Admissão**

São critérios de admissão:

1. Crianças que tenham frequentado a Instituição no ano anterior;
2. Familiares de colaboradores da Instituição;
3. Crianças em situação de risco;
4. Ausência ou incapacidade dos pais em assegurar aos filhos os cuidados necessários;



## M A S C A L

5. Crianças de famílias monoparentais;
6. Crianças residentes na área da Freguesia;
7. Crianças com irmão (s) a frequentar a Instituição;
8. Crianças cujos pais trabalham na área de implantação da Instituição;
9. Crianças cujos pais trabalhem fora do lar;
10. Crianças que frequentam a Escola da área da Instituição;
11. Crianças de famílias numerosas.

As vagas são preenchidas de acordo com a lista de inscrição, podendo a Direcção da Instituição considerar eventuais situações especiais do agregado familiar, tendo especialmente em conta situações de risco para a criança/jovem.

### **Admissão**

A admissão da criança à valência do Jardim-de-Infância é da responsabilidade da Direcção da Instituição.

### **Listas de Espera**

1. Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, deverá ser comunicado ao Encarregado de Educação ou representante legal da criança a posição que este ocupa na lista de espera.
2. A ordenação da lista de espera respeitará os mesmos critérios indicados para a admissão.





**M A S C A L**

## **Desistência da Frequência dos Serviços**

Em caso de desistência da frequência dos serviços do Jardim-de-Infância, o Encarregado de Educação ou representante legal da criança deverá comunicar esse facto, por escrito, ao responsável da instituição, com uma antecedência mínima de trinta dias relativamente à data da desistência.

## **Instalações e Regras de Funcionamento**

### **Instalações**

O Jardim-de-Infância do Movimento de Apoio e Solidariedade colectiva ao Ladoeiro “M A S C A L” está sediado na Avenida Joaquim Morão Lopes Dias/6060-Ladoeiro Lar, e as suas instalações são compostas por: área administrativa; área de refeições – refeitório, cozinha, despensa; área de higiene – instalações sanitárias; arrumos para a roupa e produtos de higiene das crianças e chuveiro manual; dormitórios e salas de actividades.

## **Horários de Funcionamento**



## **M A S C A L**

1. O Jardim-de-Infância funciona de Segunda a Sexta-feira, entre 1 de Setembro e 31 de Agosto, não encerrando para férias durante o mês de Agosto.
2. O horário de funcionamento é o seguinte: abertura às 07:00 e encerramento às 18:45horas, havendo uma tolerância até às 19:00horas para as crianças cujos pais trabalham até a após as 18:30horas.

### **Encerramento**

Nos feriados nacionais e regionais, dia de Carnaval, dia seguinte à Páscoa, véspera de Natal e de Ano Novo.

### **Atendimento**

1. As crianças serão recebidas no parque interior até às 09:00horas.
2. Relativamente à saída das crianças da Instituição estas nunca poderão ser entregues a pessoas estranhas sem prévia autorização dos Encarregados de Educação ou responsáveis legais.
3. Haverá uma hora semanal, marcada em horário, para atendimento individual dos Encarregados de Educação ou responsáveis legais da criança pela respectiva Educadora de Infância.



## M A S C A L

4. Para além deste horário e sempre que os Encarregados de Educação ou responsáveis legais da criança necessitarem poderão contactar a Educadora de Infância.
5. Haverá reuniões periódicas com os Encarregados de Educação ou responsáveis legais para estes serem informados do desenrolar de todas as actividades, e em conjunto definirem formas de participação nas mesmas.

### **Pagamento de Mensalidades**

1. A mensalidade engloba a frequência da criança durante o horário de funcionamento do jardim de infância , sendo revista no inicio de cada ano civil com aviso prévio de 30 dias.

### **Refeições**

1. O serviço de alimentação contempla as seguintes refeições diárias:
  - 1.1. Pequeno-almoço
  - 1.2. Almoço;
  - 1.3. Lanche.
2. As refeições referidas no ponto anterior serão disponibilizadas às crianças de acordo com o seu período de permanência na valência.
3. As ementas serão afixadas, semanalmente, em local visível.



## **M A S C A L**

4. A alimentação será ajustada a alergias alimentares, a intolerâncias alimentares e/ou à necessidade de dieta.

### **Actividades/ Serviços Prestados**

As actividades desenvolvidas no Jardim-de-Infância estão de acordo com o Projecto Pedagógico e o Plano Anual de Actividades, elaborado no início de cada ano lectivo, que se encontra afixado em local visível.

### **Passeios ou 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 do utente.
2. Os serviços regulares da valência continuarão a ser assegurados para todas as crianças que não possam usufruir das saídas referidas no número anterior.

### **Quadro de Pessoal**

O quadro de pessoal desta Instituição prestadora de serviços encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos



## M A S C A L

humanos (d direcção t écnica, equipa t écnica, pessoal auxiliar e volunt ários), formaç ão e conte údo funcional, definido de acordo com a legislaç ão/normativos em vigor.

### **Organizaç ão Pedag ógica**

1. O Jardim-de-Inf ância é coordenado por uma Educadora nomeada pela Direcç ão e que assegura a execuç ão das linhas orientadoras e de coordenaç ão da actividade pedag ógica.
2. Cada sala funciona sob a responsabilidade de uma Educadora que dirige e orienta as funç ões das respectivas auxiliares de acç ão educativa.

### **Direitos e Deveres**

#### **Direitos dos Utentes**

Sem preju ízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, os utentes do Jardim-de-Inf ância t êm ainda os seguintes direitos:

1. Igualdade de tratamento, independentemente da raça, religi ão, nacionalidade, idade, sexo ou condiç ão social;
2. Serem tratados com delicadeza, amizade e compet ência pelos Educadores e demais funcion ários;



## M A S C A L

3. Utilizar os equipamentos da Instituição disponíveis para a respectiva sala de actividades e espaços de recreio;
4. 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);
5. Receberem cuidados adequados de higiene, segurança e alimentação;
6. Terem uma alimentação cuidada e diversificada de modo a satisfazer as necessidades próprias da sua idade;
7. Respeito pela sua identidade pessoal e reserva da intimidade da vida privada e familiar;
8. Não estar sujeito a coação física e/ou psicológica.

### **Deveres dos Utentes**

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, os utentes do Jardim-de-Infância têm ainda os seguintes deveres:

1. Cumprir as normas da valência de acordo com o estipulado neste Regulamento Interno;
2. Cumprir os horários fixados;
3. Serem correctos e educados nos contactos a estabelecer com todos os funcionários da Instituição;
4. Ao entrar nas instalações do Jardim-de-Infância, a criança deverá ser



## M A S C A L

acompanhada por um adulto e entregue, directamente, ao colaborador destacado para esse fim;

5. O uso de adornos (fios, brincos, anéis, entre outros) não é permitido nos casos em que os responsáveis dos serviços entendam que tais objectos constituam um factor de risco para o próprio ou para outros;
6. A Instituição não se responsabiliza por brinquedos, adornos ou outros objectos que a criança leve para Jardim-de-Infância, independentemente do seu valor.

### **Direitos dos Encarregados de Educação ou responsáveis legais**

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, os Encarregados de Educação ou responsáveis legais têm ainda os seguintes direitos:

1. Ser informado e participar em todas as situações relacionadas com as suas crianças/jovens, sejam de natureza pedagógica ou outras;
2. Ser atendido individualmente pelos responsáveis da Instituição;
3. Apresentar aos responsáveis de serviços ou à Direcção quaisquer problemas, críticas ou sugestões que considerem necessárias ou pertinentes;
4. Consultarem o processo de avaliação das crianças.

### **Deveres dos Encarregados de Educação ou responsáveis legais**

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, os



## M A S C A L

Encarregados de Educação ou representantes legais têm ainda os seguintes deveres:

1. Pagar pontualmente, nos primeiros dez dias de cada mês, a participação familiar, as actividades extracurriculares ou qualquer despesa extraordinária da responsabilidade do utente;
2. Contribuírem pelas formas ao seu alcance para uma educação integral das crianças, colaborando na busca de soluções para os eventuais problemas surgidos;
3. Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde do utente;
4. Informar o Responsável da respectiva Sala sobre aspectos particulares do quotidiano da criança ou do seu comportamento e possíveis alterações;
5. Ser correcto e educado nos contactos que estabelecem com os diferentes colaboradores da Instituição.

### **Direitos da Entidade Gestora da Instituição**

São direitos da entidade gestora da Instituição:

1. A lealdade e respeito por parte dos utentes e pessoas próximas;
2. Exigir o cumprimento do presente Regulamento;
3. Receber as participações mensais e outros pagamentos devidos, nos prazos fixados.





**M A S C A L**

## **Deveres da Entidade Gestora da Instituição**

São deveres da entidade gestora da Instituição:

1. Garantir a qualidade dos serviços prestados;
2. Garantir a prestação dos cuidados adequados à satisfação das necessidades dos utentes;
3. Garantir aos utentes a sua individualidade e privacidade;
4. Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais dos utentes;
5. Desenvolver as actividades necessárias e adequadas de forma a contribuir para o bem-estar dos utentes;
6. Possuir livro de reclamações.

## **Contrato**

Nos termos da legislação em vigor, entre o Encarregado de Educação ou o representante legal da criança e a entidade gestora da Instituição deve ser celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços.

## **Cessação da Prestação de Serviços**

Em caso de desistência da frequência dos serviços do Jardim-de-Infância, o Encarregado de Educação ou representante legal da criança deverá comunicar esse facto ao Responsável do CATL com a maior antecedência possível.



**M A S C A L**

## **Livro de Reclamações**

Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento/serviço possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da Secretaria da Instituição sempre que desejado.

## **Disposições Finais**

### **Alterações ao Regulamento**

Nos termos do regulamento da legislação em vigor, os responsáveis dos serviços deverão informar e contratualizar com os Encarregados de Educação 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 licenciamento/acompanhamento técnico do Jardim-de-Infância.

### **Integração das Lacunas**

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



**M A S C A L**

### **Disposições Complementares – Saúde**

1. Em caso de doença ou acidente, a Instituição obriga-se a comunicar imediatamente o facto ao Encarregado de Educação ou responsável legal.
2. Se necessário, serão promovidas as diligências para o transporte e internamento em unidade hospitalar da criança que dele careça, no âmbito do Serviço Nacional de Saúde.
3. O Encarregado de Educação ou responsável legal, depois de avisado pelos serviços, conforme referido no ponto 1, será responsável pelo devido acompanhamento da criança na unidade hospitalar.
4. Tratando-se de doença infecto-contagiosa a criança não poderá retomar a frequência do Jardim-de-Infância sem uma declaração do médico assegurando já não haver perigo de contágio. Conforme( LEI DA EVICÇÃO ESCOLAR: Decreto-Lei nº 229/94 de 13/09 e Decreto Regulamentar nº 3/95 de 27/01)
5. A administração de medicação à criança durante o período de permanência no Jardim-de-Infância deverá constar numa ficha que é fornecida aos pais para preenchimento dos 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.

Aprovado em reunião de Direcção de



M A S C A L

---