

REGULAMENTO INTERNO

JARDIM DE INFÂNCIA



CENTRO SOCIAL CULTURAL DESPORTIVO
E RECREATIVO DE VILA NOVA DE SANDE

ÍNDICE

CAPÍTULO I	3
NATUREZA E OBJETIVOS	3
CAPÍTULO II	3
CARACTERIZAÇÃO DA VALÊNCIA	3
CAPÍTULO III	4
PROCESSO DE ADMISSÃO	4
CAPÍTULO IV	7
COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR.....	7
CAPÍTULO V	11
HORÁRIOS E INTERRUÇÃO DE ATIVIDADE.....	11
CAPÍTULO VI	12
SERVIÇOS DE APOIO.....	12
CAPÍTULO VII	12
ASPETO GERAIS DE FUNCIONAMENTO	12
CAPÍTULO VIII	14
RECURSOS HUMANOS E INSTALAÇÕES	14
CAPÍTULO IX	17
DIREITOS E DEVERES	17
CAPÍTULO X	19
DISPOSIÇÕES FINAIS	19

Capítulo I

Natureza e Objectivos

Artigo 1º

Caracterização e Localização

1- O Centro Social Cultural Desportivo e Recreativo de Vila Nova de Sande é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, com sede em Rua da Escola, nº 237 freguesia de Vila Nova de Sande, Telefone 253 478 492, Fax 253 478 492, E-mail: geral@centrosocialvns.org

Artigo 2º

Objectivos Gerais

1- O Centro Social Cultural Desportivo e Recreativo de Vila Nova de Sande tem como propósito contribuir para o bem-estar da população da freguesia de Vila Nova de Sande, mediante a prestação de serviços de apoio social a crianças e jovens, nomeadamente, através da criação e funcionamento das Valências de Creche, Jardim-de-Infância e Atividades de Tempos Livres.

2- Constituem objetivos do Centro Social Cultural Desportivo e Recreativo de Vila Nova de Sande, entre outros, os seguintes:

- a) Contribuir para o bem-estar e desenvolvimento integral da criança;
- b) Colaborar com a família na resolução dos problemas e outras exigências inerentes ao seu desenvolvimento;
- c) Apoiar as crianças em risco social;
- d) Despiste precoce de qualquer inadaptação ou deficiência.

Capítulo II

Caracterização da Valência

Artigo 3º

Âmbito

1- A Valência de Jardim de Infância, do Centro Social Cultural Desportivo e Recreativo de Vila Nova de Sande é um serviço vocacionado para o desenvolvimento da criança, proporcionando-lhe atividades educativas, e de apoio à família.

Artigo 4º

Objetivos Específicos

- 1- Para alcançar os seus objetivos de desenvolvimento integral das crianças, o Centro Social Cultural Desportivo e Recreativo de Vila Nova de Sande atenderá de modo específico às áreas do desenvolvimento psico-motor, psico-social, cognitivo, comunicação e construção de códigos formais de aprendizagem.
- 2- Constituem objetivos da valência Jardim-de-Infância, designadamente, os seguintes:
 - a. Promover relações de interação de acordo com as necessidades fundamentais das crianças (cuidados primários);
 - b. Promover o desenvolvimento de situações ricas em afeto, que ajudem a criança a desenvolver sentimentos de segurança, estabilidade e regularidade;
 - c. Desenvolver formas de acolhimento dos pais das crianças que permitam a construção de sentimentos de confiança e compreensão mútua das lógicas educativas, utilizadas por pais e educadores.
 - d. Promover oportunidades de experimentação gradual de situações de livre escolha;
 - e. Ajudar a criança a utilizar as suas crescentes capacidades psico-motoras, cognitivas e psico-sociais, para descobrir, alcançar e explorar o mundo que a rodeia;
 - f. Promover a aprendizagem progressiva de situações de exercício de responsabilidade e auto-domínio;
 - g. Ajudar a construção de normas individuais e sociais necessárias ao desenvolvimento de padrões de comportamento equilibrados;
 - h. Possibilitar atividades de planificação de desenvolvimento de projetos e ideais;
 - i. Incentivar situações de interação individual e em grupo, que permitam a discussão de pontos de vista e maleabilização de opiniões e conceitos;
 - j. Contribuir para a construção de situações de desenvolvimento moral e espiritual promovendo a verbalização e a interiorização de situações valorativas.

Capítulo III

Processo de Admissão

Artigo 5º

Condições Gerais

- 1- Na valência de Jardim de Infância, admitem-se crianças de ambos os sexos, dos três aos seis anos de idade, sem distinção de raça, cor ou religião.
- 2- A sua frequência implica o pagamento de uma mensalidade.

Artigo 6º

Critérios de Admissão

A admissão dos utentes, é efectuada tendo em conta os seguintes critérios de prioridade:

1. Crianças que tenham frequentado o ano transato a instituição
2. Situação económica do agregado familiar (social e economicamente desfavorecido)
3. Crianças de meio familiar disfuncional
4. Crianças com irmãos a frequentarem a instituição
5. Filho de mãe/pai trabalhador na instituição
6. Ordem de inscrição
7. Ser morador na área onde está instalado o estabelecimento

As crianças que não forem admitidas no ano letivo ficarão registadas em lista de espera. O lugar que cada criança ocupa em lista de espera será comunicado, de três em três meses, via telefone, ao encarregado de educação.

Artigo 7º

Processo de Pré-Inscrição

- 1- As pré-inscrições são aceites durante o ano e as correspondentes admissões efectuadas sempre que haja vagas.
- 2- A pré-inscrição é efectuada através de impresso próprio fornecido pela Instituição.
- 3- A pré-inscrição deve ser renovada no final de cada ano letivo pelo Encarregado de Educação respetivo.

Artigo 8º

Candidatura

1- Para efeitos de admissão/reinscrição, será formulada uma candidatura com o preenchimento uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo do utente, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:

- a) Boletim de vacinas atualizado;
- b) Recibos de vencimento dos elementos do agregado familiar ou em caso de situação de desemprego declaração da Segurança Social ou do Centro de Emprego atestando esta situação.

- c) Declaração de I.R.S. do ano anterior e respetiva liquidação do I.R.S.;
 - d) Valor da renda de casa ou de prestação mensal pela aquisição de habitação própria;
 - e) Comprovativo de despesas com “passe social” para deslocação para o emprego, em transporte público;
 - f) Despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica, justificada através de declaração médica recente.
 - g) Declaração assinada pelos pais, ou por quem exerça a responsabilidade parental, em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual.
- 2- O período de candidatura decorre de 1 a 30 de Junho.
- 3- O horário de atendimento para candidatura é o seguinte: 9.00h às 12.00h e das 13.30h às 15.30 h.
- 4- Para as crianças que já frequentam a Instituição os Encarregados de Educação devem anualmente proceder à renovação da matrícula, na secretaria da instituição através de impresso próprio fornecido pela mesma, durante o mês de Maio.
- 5- A ficha de identificação e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues na Secretaria da Instituição.
- 6- Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela/ curatela.
- 7- Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos probatórios, devendo todavia ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

Artigo 9º

Admissão

- 1- Recebida a candidatura, a mesma é analisada pela Diretora Técnica deste estabelecimento que posteriormente a submete à direção, que no prazo de trinta dias dará conhecimento da decisão ao representante do utente.
- 2- No caso de não ser possível a aceitação por falta de vagas, o representante do utente será informado pessoalmente, indicando a posição que ocupa na lista de espera.
- 3- Após a decisão favorável sobre a admissão da criança, é constituído um Processo Individual do Utente, onde consta a identificação pessoal, elementos sobre a situação social e financeira, necessidades específicas do utente, assim como é elaborado / implementado o Plano de Desenvolvimento Inicial (PDI).

4- A Instituição tem em uso um programa de acolhimento que será monitorizado e avaliado pela educadora da sala e pela diretora técnica e este constitui parte do Processo Individual do Utente.

4- Nos termos da legislação em vigor, entre o representante legal do utente e o Centro Social de Vila Nova de Sande, é celebrado um contrato de prestação de serviços, no início de cada ano letivo, procedimento este, que converte o processo de admissão em matrícula definitiva.

5- A cessação do contrato por iniciativa do responsável legal da criança, deve ser efectuada por escrito e com antecedência mínima de 30 dias, caso contrário, implica o pagamento integral da mensalidade referente ao mês da cessação do contrato.

Capítulo IV

Comparticipação Familiar

Artigo 10º

Comparticipação Familiar

1- A participação familiar (mensalidade) será estabelecida por escalões, de acordo com o rendimento mensal de cada família, calculado após inquérito aos documentos apresentados aquando da inscrição/reinscrição e de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 11º

Determinação da Participação Familiar

1- A participação familiar é determinada de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar.

2- A mensalidade é calculada de acordo com a forma de cálculo e os escalões previstos no despacho-conjunto 300/97.

Artigo 12º

Escalões de Rendimento

1- A participação familiar devida pela utilização dos serviços ou equipamentos da área de infância é calculada com base nos seguintes escalões de rendimento “per capita”, indexados à remuneração mínima mensal (RMM):

- 1º Escalão até 30 % da RMM;
- 2º Escalão de 30% a 50% da RMM;
- 3º Escalão de 50% a 70% da RMM;
- 4º Escalão de 70% a 100% da RMM;
- 5º Escalão de 100% a 150% da RMM;
- 6º Escalão mais de 150 % da RMM;

2- A comparticipação familiar é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento “per capita” do agregado familiar, conforme quadro seguinte:

Serviços e Equipamentos	Escalões de Rendimento					
	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Jardim-de-infância	15%	22,5%	27,5%	30%	32,5%	35%

Artigo 13º

Cálculo do Rendimento “Per Capita”

1- O cálculo do rendimento “per capita” do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula

$$R = \frac{\text{(Rendimento Mensal Líquido do Agregado Familiar – Despesas Fixas)}}{\text{Número de Elementos do Agregado Familiar}}$$

Artigo 14º

Comparticipação Máxima Familiar

1- A comparticipação familiar máxima calculada nos termos das presentes normas não poderá exceder o custo médio real do utente verificado no equipamento ou serviços que utiliza.

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 de acordo com o índice de inflação e ainda em função do número de utentes que frequentam a valência 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 15º

Conceito de Agregado Familiar

1- Para efeitos de aplicação das presentes normas, entende-se por agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento, afinidade, ou outras situações assimiláveis, desde que vivam em economia comum.

Artigo 16º

Rendimento Mensal Ilíquido

1- O valor do rendimento mensal ilíquido do agregado familiar é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos, a qualquer título, por cada um dos seus elementos.

Artigo 17º

Despesas Fixas

1- Consideram-se despesas fixas do agregado familiar:

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento ílquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
- b) O valor da renda de casa ou de prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria;
- c) Os encargos médios mensais com transportes públicos;
- d) As despesas com aquisição de medicamentos de uso contínuo em caso de doença crónica;
- e) A participação dos descendentes e outros familiares em ERPI;

2- 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.

Artigo 18º

Prova de Rendimentos e Despesas

1- A prova dos rendimentos declarados será feita mediante apresentação de documentos comprovativos dos rendimentos auferidos no ano anterior adequados e credíveis, designadamente de natureza fiscal.

2- Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, deverão ser feitas as diligências complementares que se considerem mais adequadas ao apuramento das situações, podendo o estabelecimento de educação pré-escolar determinar a participação familiar de acordo com os rendimentos presumidos.

3. A prova das despesas referidas nas alíneas b) a d) do n.º 1 do artigo anterior é feita mediante a apresentação de documentos comprovativos do ano anterior.

Artigo 19º

Pagamento da Participação Familiar

1- O utente paga onze mensalidades, de Setembro a Julho, sendo a primeira semana do mês de Agosto opcional, mediante frequência ou não do utente

2- A participação familiar referente ao mês de Julho é de pagamento fracionado, a decorrer durante o ano letivo.

3- O pagamento da comparticipação familiar é efetuado no Centro Social Cultural Desportivo e Recreativo de Vila Nova de Sande, nomeadamente na Secretaria, do dia 1 ao dia 10 do mês correspondente.

4- Pagamentos da comparticipação familiar efetuados para além do período referido no número anterior implicam o agravamento em:

a) 10 por cento sobre a comparticipação familiar, até ao final do mês em dívida;

b) 20 por cento por cada fracção de 15 dias para além do mês em atraso.

5- A verificação de mora no pagamento da comparticipação familiar, para além de 15 dias, dará lugar à apresentação da situação à Direcção do Centro Social Cultural Desportivo e Recreativo de Vila Nova de Sande para efeitos de eventual revogação do direito de frequência.

6- No ato de pagamento da primeira comparticipação familiar será, obrigatoriamente, assinado um contrato de prestação de serviços, entre a Instituição e o Encarregado de Educação de cada Utente.

7- Atividades extracurriculares que acarretem custos para a Instituição não estão incluídas na Comparticipação Familiar.

Artigo 20º

Redução da Comparticipação Familiar

1- Haverá lugar a uma redução de 20 por cento na comparticipação familiar, sempre que se verifique a frequência do mesmo estabelecimento por mais do que um elemento do agregado familiar.

Artigo 21º

Desistências

1- Sempre que um Utente pretenda desistir da frequência da Valência, deve comunicar o facto, por escrito, com trinta dias de antecedência.

2- O desrespeito do prazo referido no número anterior implica a liquidação da comparticipação familiar referente ao mês seguinte, caso não haja Utentes para entrada.

Artigo 22º

Ausências

1- Ausências inferiores a 15 dias não dão direito a desconto na comparticipação familiar.

2- Ausências entre 15 e 30 dias, por motivo de doença devidamente justificada, ou situações não imputáveis à instituição dão lugar a desconto de 25 por cento.

3- Ausências superiores a 30 dias, por motivo de doença grave devidamente justificada ou situações não imputáveis à instituição dão lugar a desconto de 50 por cento.

4- Ausências não justificadas iguais ou superiores a 30 dias podem implicar a perda de direito de frequência da Valência, sem prejuízo da exigibilidade das correspondentes participações familiares devidas até à data do cancelamento.

Artigo 23º

Seguro Acidentes

1- A frequência dos utentes da Valência de Jardim de Infância da Instituição está coberta por um seguro escolar que dá cobertura aos acidentes que ocorram nas instalações do Centro Social e nas deslocações ao exterior.

2- O pagamento do seguro é da responsabilidade do Uteute, devendo ser pago, obrigatoriamente, no ato de admissão/reinscrição do mesmo.

Capitulo V

Horários e Interrupção de Atividade

Artigo 24º

Horário

1- A Valência de Jardim de Infância funciona de Segunda a Sexta-Feira, com o seguinte horário:

a) Abertura às 7:30 horas e encerramento às 19:00 horas.

2- A entrada dos utentes terá que ser feita, impreterivelmente, até às 09:45 horas. Aos utentes que ultrapassem os limites do horário estabelecido, só será permitida a entrada após o período destinado ao almoço (13:00 horas).

3- Sem prejuízo do número anterior, será aceite a entrada a utentes para além da hora estipulada, no caso de aviso prévio do seu atraso.

4- Os utentes devem ser recolhidos até à hora de fecho da valência, havendo um período de tolerância de 5 minutos.

5- Todo o utente que permaneça na Instituição após o horário de fecho, incluindo o horário de tolerância, será penalizado em 2,5 euros, por cada fração de 15 minutos de atraso, devendo o encarregado de educação justificar essa demora (posteriormente, esse dinheiro será convertido em material para a sala).

6- Os utentes que usufruem do serviço de transporte sujeitam-se ao horário do mesmo.

Artigo 25º

Interrupção da Atividade

Em princípio o jardim-de-infância encerra três semanas no mês de Agosto para férias dos pais / crianças / funcionários e limpeza e desinfeção.

O Centro Social tem vindo a fazer um esforço de ajustamento para aproximar o necessário encerramento em agosto (para limpeza e desinfeção) com as necessidades dos pais.

1- O período anual previsto de interrupção da atividade será:

- a) Dia 9 ao 31 de Agosto;
- b) Dias 24 e 31 de Dezembro;
- c) Terça-Feira de Carnaval;
- d) Segunda-Feira de Páscoa;

Capitulo VI

Serviços de Apoio

Artigo 26º

Transportes

1- O Centro Social Cultural Desportivo e Recreativo de Vila Nova de Sande dispõe de um serviço de transporte de apoio a esta valência.

2- Este serviço é regido por regulamento próprio.

Capitulo VII

Aspecto Gerais de Funcionamento

Artigo 27º

Entrega e Recolha de Utentes

1- A entrega e/ou recolha de utentes deve ser feita, de preferência, pelos pais ou encarregados de educação na sala de acolhimento ou nas respetivas salas;

2- No caso de serem outras pessoas a recolherem e/ou entregarem utentes, os seus nomes terão que constar, obrigatoriamente, no boletim de inscrição; no caso de recolha pontual por uma outra pessoa que não conste na lista de pessoas autorizadas, deverá existir por parte do representante do utente, contato prévio com a instituição.

3- Não é permitida a recolha de utentes, por menores de 16 anos, exceto mediante assinatura de um termo de responsabilidade por parte dos Encarregados de Educação;

4- Não é permitido o envio de utentes sozinhos para casa, exceto mediante assinatura de um termo de responsabilidade por parte dos Encarregados de Educação;

Artigo 28º

Alimentação

1- O Centro Social Cultural Desportivo e Recreativo de Vila Nova de Sande fornece a todos os utentes duas refeições diárias (almoço e lanche).

2- As refeições são confeccionadas nas nossas instalações mas sob a responsabilidade de uma empresa externa, supervisionada por uma nutricionista assegurando a máxima exigência e a qualidade das refeições.

3- A ementa semanal será afixada em local visível e só, excecionalmente, pode ser alterada.

4- Serão fornecidas dietas desde que seja apresentada a respetiva indicação médica.

Artigo 29º

Condições de Saúde e Higiene

1- Não será permitida a entrada de Utesntes na Valência:

a) Que apresentem sintomas e sinais de doença;

b) Que apresentem falta de higiene e existência de parasitas;

c) Que não façam apresentação de uma declaração médica, depois de estarem doentes mais de 3 dias, comprovando o seu total restabelecimento e ausência de perigo de contágio, no caso de doença infecto-contagiosa.

Artigo 30º

Doença Súbita e Acidentes

1- No caso de doença súbita ou acidente que necessite de tratamento urgente, deve-se:

b) Recorrer, de imediato, ao médico, ou a serviços hospitalares;

c) Comunicar a ocorrência, aos Encarregados de Educação, que devem comparecer, logo que possível, no local indicado.

2- Os pais deverão informar dos casos de indisposições noturnas, pequenas enxaquecas ou outras perturbações que tenham notado no Utente.

Artigo 31º

Administração de Medicamentos

- 1- Qualquer informação sobre a administração de medicação na criança pelos funcionários do Jardim de Infância deverá ser apresentada por escrito e em impressos próprios que a instituição fornece contendo as seguintes informações: nome do utente, horas de administração e respetiva posologia.
- 2- Sem prejuízo do número anterior a Instituição pode recusar a administração de medicamentos.

Artigo 32º

Equipamento Necessário

- 1- Cada Utente deve ter o seguinte material:
 - a) Bata aos quadrados verde e branco com emblema da instituição;
 - b) Chapéu de pano verde-escuro;

Artigo 33º

Passeios ou deslocações

- 1- Para as atividades desenvolvidas no exterior da Instituição, os Encarregados de Educação serão avisados previamente.
- 2- Para as deslocações ao exterior, consideramos tacitamente autorizados, desde que os Encarregados de Educação não manifestem a sua não autorização.

Artigo 34º

Apoio Administrativo

- 1- O apoio administrativo será garantido pelos serviços administrativos do Centro Social Cultural Desportivo e Recreativo de Vila Nova de Sande.

Capitulo VIII

Recursos Humanos e Instalações

Artigo 35º

Recursos Humanos

- 1- A Instituição é gerida por uma Direção, que delega funções técnicas no Diretor Técnico.
- 2- Os recursos humanos existentes na Valência de Jardim de Infância são:

Pessoal / categorias	Número
Diretor Técnico	1
Educador de Infância	2
Auxiliares de Educação	3
Auxiliares serviços gerais	1
Motorista	1

Artigo 36º

Funções

1- Diretor (a) Técnico (a):

- a) Colaborar com os órgãos de administração da Instituição na definição de políticas que tenham como objetivo o desenvolvimento social.
- b) Orientar tecnicamente toda a ação do pessoal docente, técnico e auxiliar.
- c) Organizar, de acordo com as normas da Instituição e de acordo com as diretivas da Direção, a distribuição do serviço docente e não docente.
- d) Propor ajudas sociais, terapêuticas ou de outra natureza aos utentes.
- e) Realizar reuniões de coordenação pedagógica.
- f) Elaborar, de acordo com os responsáveis de cada uma das valências, um calendário de todas as atividades curriculares, a ser ratificado pela Direção.
- g) Programar reuniões de pais e encarregados de educação.
- h) Proceder à lista final de utentes a admitir ou em processo de renovação e submetê-lo à apreciação da Direção, a qual ficará responsável pela sua elaboração final e observação do estrito cumprimento dos critérios fixados.
- i) Gerir os recursos humanos.

2- É função do Educador (a):

- a) Exercer a ação educativa, de acordo com as necessidades de cada criança e do grupo.
- b) Velar pela saúde e bem-estar das crianças e tomar conhecimento de circunstâncias individuais, com vista ao estabelecimento de uma boa relação.

- c) Receber e atender os pais das crianças dentro dos horários estabelecidos.
- d) Participar e colaborar em trabalho de equipa, nas reuniões de pais e nas de programação, organização e distribuição das atividades.
- e) Cuidar e conservar o equipamento e material educativo.
- f) Colaborar nas ações de aperfeiçoamento profissional.
- g) Coordenar, orientar e dinamizar as atividades do pessoal técnico e do pessoal auxiliar integrado na respetiva equipa de trabalho.

3- Compete às Ajudantes de Ação Educativa:

- a) Participar na atividade sócio-educativa
- b) Ajudar nas tarefas de: alimentação, cuidados de higiene e conforto, diretamente relacionados com a criança.
- c) Vigiar as crianças nas suas atividades.
- d) Assistir às crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo.

6- Compete ao Auxiliar de Serviços Gerais:

- a) Zelar pela limpeza de todos os espaços usados nas atividades das crianças.
- b) Zelar pela limpeza e conservação de todos os móveis e materiais do jardim-de-infância e A.T.L.

7- Compete ao motorista:

- a) Zelar pela limpeza e conservação das viaturas (carrinha e autocarro).
- b) Tomar todas as precauções na entrada e saída das crianças ou outros passageiros.
- c) Certificar-se da entrega das crianças aos encarregados de educação ou alguém responsável pelas mesmas.

Artigo 37º

Instalações

1- O Centro Social Cultural Desportivo e Recreativo de Vila Nova de Sande para a Valência de Jardim de Infância dispõe de 2 salas de grupo, duas casas de banho, uma cozinha, um refeitório, um auditório, uma biblioteca, um pavilhão gimnodesportivo e um parque de recreio

2- Todos estes equipamentos acima referidos estão apetrechados com material didático mediante a idade das crianças.

Capítulo IX

Direitos e Deveres

Artigo 38º

Direitos dos Utentes

- 1- Os utentes terão igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
- 2- Utilizar os serviços e equipamentos disponíveis para a respectiva sala de atividade e espaços de recreio;
- 3- Participar nas atividades promovidas pelo Jardim de Infância;
- 4- Receber cuidados adequados de higiene, segurança e alimentação;
- 5- Respeito pela sua identidade pessoal e reserva da intimidade da vida privada e familiar;
- 6- Consultar o processo de avaliação da criança;
- 7- Requerer reuniões com os responsáveis, sempre que se justificar.

Artigo 39º

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 das valências de acordo com o estipulado no regulamento interno;
- 2- Cumprir os horários afixados;
- 3- Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde da criança;
- 4- Informar a educadora de Infância responsável sobre aspetos particulares do seu quotidiano ou do seu comportamento e possíveis alterações;
- 5- Ao entrar nas instalações, a criança deve ser acompanhada por um adulto e entregue, diretamente, ao colaborador destacado para esse fim.

Artigo 40º

Direitos dos colaboradores

- 1- A Direção, bem como os técnicos e restante pessoal, têm direito a ser tratados de forma civilizada por parte dos pais. Casos de indisciplina, agressões físicas ou verbais e vandalismo das instalações, podem levar à suspensão da inscrição.

Artigo 41º

Deveres dos colaboradores

- 1- A Direção, conjuntamente com os técnicos e restante pessoal, deve providenciar as condições necessárias ao bom funcionamento do serviço prestado;
- 2- Os recursos humanos devem executar as suas tarefas com zelo e dedicação, de modo a elevar os padrões de qualidade do mesmo serviço;

Artigo 42º

Direitos da instituição

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, a Instituição tem ainda os seguintes direitos:

- 1 - Lealdade e respeito por parte dos utentes e seus representantes legais;
- 2- Exigir o cumprimento do presente regulamento interno;
- 3- Receber as participações mensais e outros pagamentos devidos, nos prazos fixados;

Artigo 43º

Deveres da instituição

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, a Instituição tem ainda os seguintes deveres:

- 1- Garantir a qualidade dos serviços
- 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 atividades necessárias e adequadas de forma a contribuir para o bem-estar dos utentes.

Artigo 44º

Livro de reclamações

Nos termos da legislação em vigor, a instituição possui o livro de reclamações em formato de papel e digital, que poderá ser consultado na página referente ou solicitado junto dos serviços administrativos, sempre que desejado.

Existe ainda a possibilidade de efetuar reclamação / queixa / sugestão, em impresso próprio que a instituição fornece e que depois será entregue ao Diretor Técnico e dada resposta ao cliente no prazo máximo de uma semana.

Artigo 45º

Sempre que seja detetada uma situação de negligência ou maus-tratos, ocorridos seja no contexto familiar ou escolar, a mesma será registada em impresso próprio, entregue ao Diretor Técnico, que acionará os meios necessários e contatará as entidades competentes.

Capítulo X

Disposições Finais

Artigo 46º

Legislação em Vigor

- 1- Este Regulamento Interno regula-se pelos princípios legislativos e normas orientadoras pelos quais se rege o Ensino Pré-Escolar em Portugal.
- 2- Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão analisadas e solucionadas pela Direção, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

Artigo 47º

Aspectos de Ordem Geral

- 1- O Centro Social Cultural Desportivo e Recreativo de Vila Nova de Sande não se responsabiliza pela perda ou danos de objetos pessoais, tais como, pulseiras, fios, brinquedos, etc.
- 2- O desrespeito pelas normas deste regulamento poderá levar à suspensão da criança.

Aprovado em reunião de direção, realizada em 10 de janeiro de 2022.

O Presidente da Instituição
