



## REGULAMENTO INTERNO



## CAPITULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

### Norma I Âmbito de aplicação

- 1 - O Jardim-de-Infância e A.T.L. designado por Centro de Bem-Estar Social Nossa senhora do Socorro, abreviadamente designada por Centro, tem Sede na Rua Alcaide de Faria s/nº, 41100-033 Porto;
- 2 – Tem existência legal desde a aprovação dos seus primeiros Estatutos em 01 de Agosto de 1973, publicados no diário do Governo nº 230, III Série em 01 de Outubro de 1973, registado no Centro Regional de Segurança Social do Norte sob o nº 14/83 das Instituições Privadas de Solidariedade Social.

### Norma II Legislação aplicável

Este Centro destina-se ao alojamento colectivo e prestação de serviços próprios e rege-se pelo despacho Normativo nº 99/89 de 27 de Outubro, Despacho Normativo nº 75/92 de 23 de Abril e demais legislação aplicável.

### Norma III Objectivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno visa:

- 1 - Criar condições que favoreçam a formação e desenvolvimento da criança, tendo em vista a sua inserção na sociedade.
- 2- Educar para a justiça/solidariedade integrando os diferentes níveis sociais.
- 3 – Desenvolver o espírito de autonomia
- 4 – Proporcionar experiências de vida em grupo.
- 5 – Estimular a colaboração, família e escola.
- 6 – Assegurar a divulgação e cumprimento das regras de funcionamento do Centro.

### Norma IV Serviços mínimos assegurados e actividades complementares desenvolvidas

- 1 – Como contrapartida do pagamento da mensalidade estabelecida, são assegurados os seguintes serviços:
  - a) Componente lectiva: actividades pedagógicas, actividades cognitivas, actividades de socialização, actividades expressivas, psicomotricidade, informática e apoio ao estudo.



## CAPITULO II PROCESSO DE SELECÇÃO E ADMISSÃO

### Norma V Condições de admissão

São condições de admissão neste Centro:

- 1 – No Jardim-de-Infância ter idade igual ou superior a 3 anos e inferior a 5 anos. No A.T.L. ter idade mínima de 6 anos e não superior a 13.
- 2 – Não ser portador de qualquer doença infecto-contagiosa ou outra que possa prejudicar a saúde, estabilidade ou convivência com outras crianças.
- 3 – A inscrição, a matrícula e a aceitação do presente Regulamento Interno.

### Norma VI Candidatura

1 – Para efeitos de admissão, os pais/encarregados de educação/representantes legais, deverão proceder ao preenchimento de uma ficha de inscrição que constitui parte integrante do processo da criança, devendo fazer prova das declarações efectuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:

- a) Bilhete de Identidade ou cédula pessoal da criança e dos pais/encarregados de educação/representantes legais.
- b) Cartão de Contribuinte dos pais/encarregados de educação/representantes legais.
- c) Boletim de vacinas e relatório médico, comprovativo da situação clínica da criança.
- d) Cartão de utente dos serviços de saúde pública ou subsistemas a que a criança pertença.
- e) Comprovativos dos rendimentos do agregado familiar, nomeadamente a última declaração de IRS.
- f) Outros rendimentos que os pais/encarregados de educação/representantes legais, possam auferir.

2 – Em situações especiais pode o Centro solicitar uma certidão da sentença judicial que regule o poder paternal.

3 – As inscrições e renovação das inscrições nas valências (Jardim-de-Infância) são efectuadas anualmente, durante o mês de Maio, mediante o pagamento de uma taxa a fixar pela Direcção e a apresentação dos documentos referidos anteriormente.

4 – O não cumprimento das obrigações supra referidas implica a não renovação da inscrição no ano seguinte.



## Norma VII Admissão

- 1 – Recebida a inscrição, a mesma é analisada pela Assessora da Direcção deste Centro, a quem compete elaborar a proposta de admissão.
- 2 – No caso do pedido de admissão ser deferido, os pais/encarregados de educação/representantes legais, serão convocados para no prazo de oito dias efectuarem a matrícula da criança.
- 3 – No caso de falta de vagas para inscrição podem, os pais/encarregados de educação/representantes legais, optar por ficar numa lista de espera sendo-lhe comunicado qual o lugar que ocupa nessa mesma lista.

## Norma VIII Recepção

A recepção das crianças é feita pelas Educadoras e Auxiliares do centro, pela Assessora da Direcção ou por quem a substitua, que representará os demais e os acompanhará na visita às instalações do Centro.

## CAPITULO III REGRAS DE FUNCIONAMENTO

### Norma IX Lotação do Centro

O Centro tem lotação máxima de 127 crianças (66 no Jardim-de-Infância e 61 no A.T.L.)

### Norma X Direcção e Coordenação do Jardim-de-Infância e A.T.L.

1 – A coordenação, distribuição e direcção dos serviços e do pessoal do Centro cabe à Assessora da Direcção.

### Norma XI Quadro de Pessoal

- 1 – Para assegurar o regular funcionamento e a manutenção, higiene e limpeza, o Centro dispõe de um quadro de pessoal adequado, em, conformidade com a legislação aplicável.
- 2 – O quadro de pessoal deste Centro encontra-se afixado em local bem visível, contendo a ligação do número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor.

### Norma XII Funcionamento



1 – O Centro funciona diariamente de segunda a sexta-feira, encontrando-se encerrado para férias durante os 22 dias úteis compreendidos entre 01 de Agosto e o início de Setembro.

2 - O horário curricular do Centro para o pré-escolar é das 08,00 horas às 18,30 horas. O horário do ATL é das 08,00 horas às 19,00 horas. A entrada das crianças deverá ser efectuada até às 09,30 horas. A partir daquela hora a criança só poderá ser aceite se tiver justificação médica ou se antecipadamente houver um telefonema a comunicar um justificado atraso. A reincidência nos atrasos será objecto de análise da Assessora da Direcção.

3 - O Centro encontra-se encerrado nos seguintes dias feriados:

01 de Janeiro, 31 de Dezembro, Terça-feira de Carnaval, Sexta-feira Santa, Domingo de Páscoa, 25 de Abril, 01 de Maio, Festa do Corpo de Deus, 10 de Junho, 24 de Junho (feriado Municipal), 15 de Agosto, 05 de Outubro, 01 de Novembro, 01 de Dezembro, 08 de Dezembro, 24 de Dezembro, 25 de Dezembro.

4 – O Centro encontra-se encerrado no mês de Agosto até decisão contrária.

### Norma XIII

#### Horário das refeições

1 – O serviço de alimentação contempla as seguintes refeições diárias:

a) Almoço – das 11,30 às 13,30 horas;

b) Merenda – das 15,30 às 16,00 horas

2 – As ementas são elaboradas e afixadas semanalmente em local visível.

3 – Não é permitida a entrada de alimentos como por exemplo, bolo, chocolates, bebidas etc.

### Norma XIV

#### Passeios ou deslocações em grupo

1 – Quando o Centro promover passeios ou deslocações em grupo, deverá solicitar por escrito uma autorização expressa, assinada pelos pais/encarregados de educação/representantes legais da criança, autorização essa que deverá ser pedida no início do ano e terá efeitos para todo o ano lectivo.

## CAPITULO IV DIREITOS E DEVERES

### Norma XV

#### Direito dos utentes

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste regulamento Interno, as crianças do Jardim-de-Infância e A.T.L. têm os seguintes direitos:

a) Igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social.

b) A utilização dos serviços e equipamentos do Centro, disponíveis para a respectiva sala das actividades e espaços de recreio.

Ano Lectivo 2009/2010



- c) Participar nas actividades promovidas pelo Centro.
- d) Serem tratados em boas condições de higiene, alimentação e segurança.
- e) Respeito pela sua identificação pessoal e reserva da intimidade privada e familiar.
- f) Não ser sujeito a coacção física e psicológica.
- g) Consulta do processo de avaliação e requerer reuniões sempre que considerar necessário.
- h) No decorrer do ano lectivo realizar-se-ão reuniões periódicas com pais/encarregados de educação/representantes legais das crianças.
- i) O horário de atendimento aos pais/encarregados de educação/representantes legais será efectuado em horário a combinar na secretaria do Centro com o preenchimento de uma ficha.

## Norma XVI

### Deveres dos pais/encarregados de educação/representantes legais

Consideram-se deveres:

- a) Cumprir as normas do Centro de acordo com o estipulado neste Regulamento Interno.
- b) Pagar pontualmente a mensalidade fixada até ao dia 8 de cada mês, alterações subsequentes ou qualquer despesa extraordinária da sua responsabilidade.
- c) Caso a mensalidade do mês anterior não se encontre regularizada o Centro tem o direito de cancelar a matrícula do respectivo utente.
- d) Cumprir os horários conforme o Regulamento Interno.
- e) Abster-se de comportamentos violentos para com outras crianças.
- f) Preservar, através de uma correcta utilização, os objectos e equipamentos colocados à sua disposição, evitando tudo o que possa danificá-los.
- g) Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde.
- h) Informar a Assessora da Direcção sobre particulares do seu quotidiano ou do seu comportamento e possíveis alterações.
- i) Respeitar os funcionários do Centro.
- j) No caso de tomar alguma medicação, entregar no Centro um aviso prévio, com a sua identificação, horário e modo de administração, com excepção de antibióticos.
- k) Cumprir as normas do Regulamento Interno.
- l) O Centro não se responsabiliza por perda ou danos em objectos de valor ou de estimação (brincos, pulseiras, telemóveis, brinquedos, etc.) e batas.
- m) Não podem permanecer no Centro as crianças portadoras de parasitas (piolhos, lêndeas e pulgas). A Educadora responsável pela criança comunicará aos pais/encarregados de educação/representantes legais para a retirarem para procederem à desinfestação dos parasitas. Esta só voltará a frequentar o Centro após uma observação por parte da Educadora.
- n) Os pais/encarregados de educação/representantes legais da criança devem informar o Centro sempre que alterem os seus endereços e contactos telefónicos.
- o) Os pais/encarregados de educação/representantes legais da criança devem informar o Centro, quais as pessoas que estão autorizadas para a entrega e recolha dos seus educandos para além daqueles nomes que constam na ficha de matrícula da criança.
- p) Os pais/encarregados de educação/representantes legais da criança devem entregar as crianças às funcionárias do Centro e não deixá-las à porta.



## Norma XVII Da saúde

- 1 – Em caso de doença ou acidente, o Centro obriga-se a comunicar imediatamente os factos aos pais/encarregados de educação/representantes legais da criança.
- 2 – Se necessário, serão promovidas diligências para o transporte e internamento da criança numa Unidade Hospitalar, tudo ao abrigo do esquema do Serviço Nacional de Saúde e da Segurança Social, em vigor.
- 3 – Não podem permanecer no Centro as crianças que apresentem os seguintes sintomas: febre, diarreia, vómitos, dores, infecções (amigdalites, otites, infecções urinárias ou outras).
- 4 – Não podem frequentar o Centro as crianças portadoras de qualquer doença infecto-contagiosa, devendo os pais/encarregados de educação/representantes legais da criança, comunicar de imediato o estado de saúde da criança ao Centro.

## CAPITULO V DA MENSALIDADE

### Norma XVIII Preçário das mensalidades

- 1 – O preçário neste Centro respeita sempre ao ano em vigor.
- 2 – O preçário tendo em conta a tabela de preços do número anterior, encontra-se afixada em local bem visível.
- 3 – A mensalidade será actualizada anualmente, no mês de Setembro, segundo índice de inflação publicado pelo INE, para o ano a que disser respeito.

## CAPITULO VI DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

### Norma XIX Comparticipação familiar

- 1 – A participação familiar devida para utilização de serviços/equipamentos é determinada de forma proporcional ao rendimento “per capita” do agregado familiar.
- 2 – O cálculo do rendimento “per capita” do agregado familiar é efectuado da seguinte forma:

$$\frac{R=RF-Dx70\%}{N}$$

Sendo:

Ano Lectivo 2009/2010



R: Rendimento per capita  
RF: Rendimento anual líquido do agregado familiar  
D: Despesas fixas  
N: Número de elementos do agregado familiar

3 – Para efeitos de aplicação do número anterior, entende-se por:

**Agregado familiar:** conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento, afinidade, ou outras situações assimiláveis, desde que vivam em economia comum.

**Rendimento mensal ilíquido:** Duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos, a qualquer título, por cada um dos seus elementos.

**Despesas fixas do agregado familiar:** É considerado apenas o valor da renda da casa ou de prestação mensal devida pela aquisição de casa própria.

#### Norma XX

##### Comparticipação familiar máxima

1 – A participação máxima calculada nos termos descritos não pode exceder o custo médio real do utente, verificado no equipamento os serviços que utiliza.

2 – O custo médio real do utente é calculado em função do valor de despesas efectivamente verificadas no ano anterior com o funcionamento do serviço ou equipamento, actualizado 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 lhes seja imputável nas despesas comuns a outros serviços da instituição.

4 – Tratando-se de serviços ou equipamentos novos, os factores a considerar para a determinação do custo médio real do utente, serão as despesas orçamentadas e o número de utentes previsto para o ano correspondente.

#### Norma XXI

##### Prova de rendimento e despesas

1 – A prova dos rendimentos declarados será feita mediante a apresentação de documentos comprovativos adequados e credíveis, designadamente de natureza fiscal.

2 – Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento deverão ser feitas diligências complementares que se considerem mais adequadas ao apuramento das situações de acordo com critérios de razoabilidade.

3 – A prova das despesas referidas, deverá ser feita mediante a apresentação de documentos comprovativos dos últimos três meses.

4 – O incumprimento do número anterior, implica o pagamento máximo da mensalidade em vigor.

#### Norma XXII

##### Revisão anual das participações familiares

1 – As participações familiares, em regra, são objecto de revisão anual.



- 2 – As revisões das participações familiares deverão ser efectuadas no início do ano civil.
- 3 – Sobrevindo comprovada alteração da situação económica do utente ou dos seus familiares, a mensalidade será ajustada em conformidade.

## CAPITULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

### Norma XXIII Livro de reclamações

Nos termos da legislação em vigor, este Centro possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado pelos pais/encarregados de educação/representantes legais da criança.

### Norma XXIV Alteração do Regulamento

- 1 – Nos termos da legislação em vigor, os responsáveis do Centro deverão informar os pais/encarregados de educação/representantes legais da criança bem como os colaboradores do Centro sobre quaisquer alterações ao presente Regulamento com antecedência mínima de trinta dias relativamente à data da sua entrada em vigor.
- 2 – A decisão de alteração do regulamento Interno compete exclusivamente à Direcção do Centro que o poderá executar em qualquer momento, respeitando os termos da alínea anterior.

### Norma XXV Disposições finais

No caso de eventuais omissões, as mesmas serão supridas pela Direcção do Centro tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

### Norma XXVI Entrada em vigor

- 1 – O presente regulamento entra em vigor no dia 02 de Novembro de 2007.
- 2 – Aquando das matrículas, deverá ser dado um exemplar deste Regulamento aos pais/encarregados de educação/representantes legais da criança, que assinarão um documento acusando a sua recepção.
- 3 – Os colaboradores do Centro receberão para seu conhecimento e prática este mesmo Regulamento Interno.