



Jardim de Infância do Cartaxo

Handwritten signatures and initials in the top right corner.

REGULAMENTO INTERNO

CRECHE



Jardim de Infância do Cartaxo

Pessoa Coletiva de Utilidade Pública Administrativa
Diário do Governo n.º 144 – 3ª Série, de 22 de junho de 1967
INSTITUIÇÃO PARTICULAR DE SOLIDARIEDADE SOCIAL
Registo definitivo n.º 32/88, de 29 de março no CDSSS
NIF 500 876 797

CAPÍTULO I **Natureza e Objetivos**

Artigo 1º **Âmbito de aplicação**

O Jardim de Infância do Cartaxo, com sede na Av. Calouste Gulbenkian no concelho do Cartaxo, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social de raiz comunitária, com fins sociais, educacionais, de promoção da criança e de apoio à família, Pessoa Coletiva de Utilidade Pública, conforme Diário do Governo nº 144/3ª Série, de 22 de junho de 1967, registada na Direção Geral de Ação Social com o nº 32/88, de 29 de março, com acordo de cooperação para a resposta social de Creche, atento o quadro normativo previsto na Portaria nº 262/2011, de 31 de agosto, celebrado com o Instituto da Segurança Social, I.P., Centro Distrital de Santarém.

Artigo 2º **Legislação Aplicável**

A resposta social Creche rege-se pelo estipulado no:

- a) Decreto – Lei n.º 172-A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS);
- b) Portaria 196-A/2015 de 01 de julho – Define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.) e as instituições particulares de solidariedade social ou legalmente equiparadas;
- c) Portaria n.º 262/2011, de 31 agosto/2013 – Aprova as normas que regulam as condições de instalação e funcionamento da Creche;
- d) 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;
- e) Manuais da Segurança Social para Creche;
- f) Protocolo de Cooperação em vigor;
- g) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNAAPAC (Comissão Nacional de Avaliação e Acompanhamento dos Protocolos e Acordos de Cooperação);
- h) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.



Jardim de Infância do Cartaxo

Pessoa Coletiva de Utilidade Pública Administrativa
Diário do Governo n.º 144 – 3ª Série, de 22 de junho de 1967
INSTITUIÇÃO PARTICULAR DE SOLIDARIEDADE SOCIAL
Registo definitivo n.º 32/88, de 29 de março no CDSSS
NIF 500 876 797

Handwritten signatures and initials in the top right corner.

Artigo 3º

Objetivos do Regulamento

O presente regulamento interno visa:

- 1) Promover o respeito pelos direitos dos clientes/utentes e demais interessados.
- 2) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da Instituição.
- 3) Promover a participação ativa dos clientes/utentes e/ou seus representantes legais ao nível da gestão das respostas sociais.
- 4) Sensibilizar os representantes legais para a importância dos princípios constantes deste regulamento.

Artigo 4º

Objetivos Gerais

O Jardim de Infância do Cartaxo tem por fim satisfazer as necessidades e interesses das crianças nas diferentes etapas do seu desenvolvimento, assegurando:

- 1) A colaboração com a família no sentido de educar e manter a saúde das crianças.
- 2) O direito da criança ao bem-estar e ao convívio como forma de integração social.
- 3) A preparação para o acesso aos sucessivos graus de ensino.
- 4) Os espaços físicos e afetivos organizados e adaptados à idade das crianças, para que possam desenvolver de forma harmoniosa a multiplicidade das suas capacidades – físicas, intelectuais, afetivas, psicomotoras, sociais – criando assim um ecossistema humano e físico motivante e protetor.

Artigo 5º

Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

- 1) O Jardim de Infância do Cartaxo, IPSS sem fins lucrativos, assegura a prestação dos seguintes serviços:
 - 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 de Sala;
 - b) Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
 - c) Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento do Jardim de infância e desenvolvimento da criança.
 - d) Acolhimento (componente de apoio à família) de crianças em Creche, Pré-Escolar e Centro de Atividades de Tempos Livres (CATL), no seu horário de funcionamento;
 - e) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
 - f) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;



Jardim de Infância do Cartaxo

Pessoa Coletiva de Utilidade Pública Administrativa
Diário do Governo n.º 144 – 3ª Série, de 22 de junho de 1967
INSTITUIÇÃO PARTICULAR DE SOLIDARIEDADE SOCIAL
Registo definitivo n.º 32/88, de 29 de março no CDSSS
NIF 500 876 797

Handwritten signatures and initials in the top right corner.

- g) Atividades de enriquecimento curricular, de animação e de apoio à família.

Artigo 6º

Serviços de Utilização Facultativos

- 1) Estão à disposição das crianças, mediante pagamento de uma mensalidade adicional e por opção dos pais, as seguintes atividades extracurriculares:
 - a) Iniciação da Educação Musical, desde o Berçário;
 - b) Motricidade Infantil, a partir dos 2 anos;
 - c) Iniciação ao Inglês, a partir dos 4 anos.
- 2) O Jardim de Infância do Cartaxo possui transporte para as crianças, a partir dos 3 anos de idade.

Artigo 7º

Horário dos Serviços Administrativos

O horário de funcionamento dos Serviços Administrativos é das 9.00h às 18.00h.

CAPÍTULO II

Caracterização da Resposta Social

Artigo 8º

Âmbito

A resposta social Creche presta serviços vocacionados ao desenvolvimento da criança proporcionando-lhe atividades educativas e de apoio à família dos 3 meses aos 36 meses de idade.

Artigo 9º

Objetivos da Creche

Constituem objectivos da Creche:

- 1) Proporcionar bem-estar e desenvolvimento integral das crianças num clima de segurança afetiva e física, durante o afastamento parcial do seu meio familiar através de um atendimento personalizado.
- 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) Estimular o desenvolvimento global de cada criança, no respeito pelas suas características individuais, inculcando comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas;
- 4) Desenvolver a expressão e a comunicação através de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo.



Handwritten signatures and initials in blue and black ink.

- 5) Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
- 6) Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
- 7) Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo educativo;
- 8) Incutir hábitos de higiene e de defesa da saúde;

Artigo 10º

Horário e Interrupções da Creche

- 1) A Creche funciona todos os dias úteis, estando aberta ininterruptamente para as salas de berçário e de 1 ano de idade das 7.30h às 19.00h e para as salas de 2 e 3 anos de idade das 7.00h às 19.30h.
- 2) No entanto, os representantes legais que necessitem de entregar as crianças (por motivos profissionais) antes das 8.00h e de as receber depois das 18.30h têm que entregar uma declaração da entidade patronal à Instituição, a justificar o horário.
- 3) A Instituição funciona durante todo o ano, para as crianças com idade superior aos 18 meses. No entanto, para as crianças com idade inferior aos 18 meses encerra no mês de agosto.
- 4) Até 28 de fevereiro serão auscultados os representantes legais a fim de se aferir do número de interessados na frequência no mês de agosto.
- 5) No período de agosto as crianças ficarão com as educadoras e ajudantes de ação educativa em exercício nesse mês.
- 6) A Instituição funciona durante todo o ano apenas encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipal, dias santos (quinta e sexta feira santas), dias 24, 26 e 31 de dezembro e 02 de janeiro e terça-feira de Carnaval.

CAPÍTULO III

Processo de Candidatura e Admissão

Artigo 11º

Processo de Candidatura

- 1) As inscrições são efetuadas na sede da Instituição mediante impresso de modelo aprovado pela direção, do qual deverão constar os elementos necessários à apreciação das candidaturas e consequente decisão sobre a aceitação da matrícula e em que termos.
- 2) Neste primeiro contacto com a família e criança é dada, igualmente, a informação sobre a documentação necessária para formalizar a inscrição da criança na Instituição:
 - a) Cópia dos encargos com a habitação;
 - b) Cópia da declaração de IRS e nota de liquidação;
 - c) Cópia do recibo de vencimentos dos familiares;



Jardim de Infância do Cartaxo

Pessoa Coletiva de Utilidade Pública Administrativa
Diário do Governo n.º 144 – 3ª Série, de 22 de junho de 1967
INSTITUIÇÃO PARTICULAR DE SOLIDARIEDADE SOCIAL
Registo definitivo n.º 32/88, de 29 de março no CDSSS
NIF 500 876 797

- d) Cartão de cidadão da criança;
 - e) Fotografia tipo passe da criança;
 - f) Cartão do cidadão ou bilhete de identidade, cartão de contribuinte e cartão da segurança social dos representantes legais;
 - g) Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela;
 - h) 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.
- 3) De forma, a informar os representantes legais da admissibilidade da criança na Instituição, no prazo máximo de trinta dias, estes deverão fornecer o seu e-mail (correio eletrónico), fax ou deixar caução para envio de carta registada.
- 4) Excecionar, eventualmente, alguns documentos só exigíveis no caso de se concretizar a admissão.
- 5) Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação do processo de inscrição e respetivos documentos probatórios, devendo ser, desde logo, iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

Artigo 12º

Renovação da Inscrição

- 1) A renovação da inscrição é efetuada automaticamente até que a criança termine o primeiro ciclo do ensino básico. No entanto, todos os anos, no mês de junho, deverá o representante legal entregar para atualização de dados e da mensalidade os seguintes documentos:
 - a) Cópia dos encargos com a habitação;
 - b) Cópia da declaração de IRS e respetivo comprovativo de liquidação;
 - c) Cópia do recibo de vencimentos do agregado.
- 2) Os representantes legais que não queiram apresentar os documentos necessários para o cálculo, pagarão a mensalidade máxima em vigor no ano letivo em curso.
- 3) No mesmo ano letivo poderá ocorrer a revisão da mensalidade, sempre que se verifiquem alterações na composição e/ou rendimentos do agregado familiar, que justifiquem essa revisão.
- 4) Caso se verifiquem mensalidades em atraso, não será renovada a inscrição.

Artigo 13º

Impedimento à Admissão na Creche

Serão motivos de impedimento à admissão:

- a) Dívida do agregado familiar à Instituição;
- b) Crianças com necessidades educativas especiais, caso a Instituição não esteja dotada do respetivo pessoal técnico e do equipamento técnico de apoio;
- c) Idade inferior aos 3 meses ou superior aos 36 meses.



Artigo 14º

Lista de Espera

- 1) Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, o colaborador informa a família da integração da criança na lista de espera, de acordo com a Carta de Não Admissão.
- 2) A inscrição do cliente/utente na lista de espera respeita a pontuação obtida na avaliação dos critérios de priorização.
- 3) A Instituição informa a família periodicamente da posição do cliente/utente na lista de espera e sempre que lhe seja solicitado.
- 4) Os critérios para retirada da lista de espera são:
 - a) Anulação da inscrição por parte do representante legal;
 - b) Anulação da inscrição por não respeitar os requisitos/condições de frequência da resposta social.

Artigo 15º

Critérios de Priorização

		PONTUAÇÃO
1. Crianças cujos pais ou avós, na falta dos pais, são trabalhadores da Instituição	Colaborador da Instituição independentemente da resposta social ou setor	34
2. Crianças em situação de risco ou carência social, incluindo situações de carência extrema de recursos económicos	Pedidos ou recomendações do Instituto da Segurança Social, Tribunal Judicial, CPCJ (Comissão de Proteção de Crianças e Jovens), IPICC (Intervenção Precoce Integrada do Concelho do Cartaxo) ou por outras entidades cuja solicitação deva ser atendida, mesmo que ficando os beneficiários em regime de supranumerários	34
3. Falta ou incapacidade de um dos pais para assegurar os cuidados básicos	Indisponibilidade por morte, razões de trabalho e/ou doença para assegurar os cuidados básicos	11
4. Filhos ou netos, na falta dos pais, de sócios honorários	Descendentes de sócios honorários da Instituição	9
5. Filhos ou netos, na falta dos pais, de sócios que integram órgãos cuja natureza	Descendentes de: 1 – Bombeiros;	6



Jardim de Infância do Cartaxo

Pessoa Coletiva de Utilidade Pública Administrativa
Diário do Governo n.º 144 – 3ª Série, de 22 de junho de 1967
INSTITUIÇÃO PARTICULAR DE SOLIDARIEDADE SOCIAL
Registo definitivo n.º 32/88, de 29 de março no CDS
NIF 500 876 797

e praxis de serviços sejam de grande relevância em termos de apoio funcional ou solidário.	2 – Magistrados judiciais; 3 – Forças de segurança; 4 – Técnicos de saúde; 5 – Técnicos sociais; 6 – Entre outros.	
6. Crianças com irmãos a frequentar a Instituição	Crianças com irmãos a frequentar Creche, Pré-escolar ou CATL do JIC	6

Pontuação Máxima: 100

Artigo 16º

Aprovação do Candidato

- 1) O presidente da direção aprova o candidato.
- 2) Os candidatos são informados por Carta de Admissão, no prazo máximo de trinta dias, caso tenham sido admitidos.
- 3) Nesta fase é dada a possibilidade à família de se pronunciar sobre se aceita ou não a admissão na Instituição, no prazo de cinco dias úteis:
 - a) Em caso de aceitação, o processo do cliente/utente segue para o responsável da admissão;
 - b) Caso contrário, o processo será arquivado administrativamente, e mantido pelo menos durante um ano. Nesta situação, a direção aprova automaticamente o candidato que ocupa o segundo lugar na lista de espera.

Artigo 17º

Processo de Admissão

- 1) O processo de admissão inicia-se nos serviços administrativos com entrevista de pré-diagnóstico com o objetivo principal de:
 - a) clarificar/aprofundar as informações facultadas no preenchimento na ficha de candidatura;
 - b) tomar conhecimento do valor da mensalidade;
 - c) esclarecimento de dúvidas relacionadas com o processo de admissão;
 - d) receção da documentação solicitada, nomeadamente:
 - i. Cópia do boletim de vacinas atualizado;
 - ii. Cópia do boletim de nascimento;
 - iii. Documento médico comprovativo de que a criança pode frequentar o estabelecimento sem qualquer tipo de restrição.
- 2) A Instituição poderá solicitar documentos adicionais sempre que se mostrem necessários.



Jardim de Infância do Cartaxo

Pessoa Coletiva de Utilidade Pública Administrativa
Diário do Governo n.º 144 – 3ª Série, de 22 de junho de 1967
INSTITUIÇÃO PARTICULAR DE SOLIDARIEDADE SOCIAL
Registo definitivo n.º 32/88, de 29 de março no CDSSS
NIF 500 876 797

- d) Tanto quanto possível, durante o período de adaptação o tempo de permanência da criança na componente de apoio à família 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, identificando as manifestações e fatores que conduziram à sua inadaptação; procurando que sejam ultrapassados, estabelecendo-se novos objetivos de intervenção.
- 3) Em caso de inadaptação persistente do cliente/utente a coordenadora pedagógica solicitará uma reunião com os representantes legais, sendo dada a possibilidade de cessação do contrato e, logo, da prestação de serviços.

CAPÍTULO IV

Mensalidades

Artigo 20º

Comparticipação Familiar

- 1) A componente social da Creche será obrigatoriamente participada pelas famílias das crianças e calculada com base nos seguintes escalões de rendimento “*per capita*” indexados à remuneração mínima mensal (RMM) em vigor à data da abertura do ano letivo.

1º escalão até 30% da RMM
2º escalão de 31% a 50% da RMM
3º escalão de 51% a 70% da RMM
4º escalão de 71% a 100% da RMM
5º escalão de 101% a 150% da RMM
6º escalão mais de 151% da RMM

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

Serviços e Equipamentos	Escalões de Rendimento					
Creche (apoio à família)	1º	2º	3º	4º	5º	6º
	Até 16,50%	Até 24,75%	Até 31,00%	Até 33,75%	Até 37,50%	Até 40,25%



Jardim de Infância do Cartaxo

Pessoa Coletiva de Utilidade Pública Administrativa
Diário do Governo n.º 144 – 3ª Série, de 22 de junho de 1967
INSTITUIÇÃO PARTICULAR DE SOLIDARIEDADE SOCIAL
Registo definitivo n.º 32/88, de 29 de março no CDSSS
NIF 500 876 797

- 7) As atividades extracurriculares que acarretem custos para a Instituição, tais como passeios, motricidade infantil e iniciação da educação musical, não estão incluídas na mensalidade. Os preços serão definidos anualmente em tabela atualizada e divulgados no site e nos serviços administrativos da Instituição.

Artigo 23º

Pagamento das Mensalidades

- 1) O pagamento das mensalidades tem de ser efetuado, entre os dias 1 e 8 do mês da frequência, nos serviços administrativos da Instituição.
- 2) O pagamento poderá ser efetuado em dinheiro, por multibanco ou cheque.
- 3) Haverá lugar a uma redução de 10% da comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceder 15 dias seguidos;
- 4) As comparticipações familiares são revistas anualmente no início do ano letivo, ou sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento *per capita*.
- 5) Não é devida mensalidade:
 - a) No mês de agosto, para as crianças com idade até aos 18 meses ou que não frequentem a Instituição durante esse mês.

Artigo 24º

Reescalamento das Comparticipações Familiares

- 1) Atendendo a que a Instituição é um movimento comunitário, integrando-se na comunidade, que a fez nascer, para a qual vive e da qual colhe a sua razão de ser, servindo e sendo servida em comunhão de permanentes gestos de solidariedade, poderá, a direção, deliberar fixar mensalidade em valor inferior àquele que resultar dos cálculos efetuados nos termos dos artigos anteriores, nos casos que a seguir se discriminam:
 - a) Filhos ou netos, na falta dos pais, de colaboradores da Instituição.

Artigo 25º

Rescisão da Inscrição

- 1) Sempre que os representantes legais queiram rescindir a inscrição na resposta social, deverão fazê-lo por escrito, com o mínimo de trinta dias de antecedência, justificando o motivo. Caso não cumpram o prazo terão que pagar a mensalidade do mês seguinte.
- 2) As ausências não justificadas, superiores a trinta dias determinam o cancelamento da inscrição.



Jardim de Infância do Cartaxo

Pessoa Coletiva de Utilidade Pública Administrativa
Diário do Governo n.º 144 – 3ª Série, de 22 de junho de 1967
INSTITUIÇÃO PARTICULAR DE SOLIDARIEDADE SOCIAL
Registo definitivo n.º 32/88, de 29 de março no CDSSS
NIF 500 876 797

- 3) A comparticipação familiar será sempre arredondada para a unidade do euro mais próximo e, quando termine em 50 cêntimos, faz-se o arredondamento por excesso.
- 4) A comparticipação familiar, calculada nos termos do disposto no presente regulamento, não pode exceder o custo dos serviços de apoio à família prestados pelo Jardim de Infância do Cartaxo, podendo a direção fixar com aprovação da assembleia geral como limite máximo a pagar um valor inferior.
- 5) O custo referido no número anterior é determinado com periodicidade mínima anual.
- 6) Detetadas falsas declarações ou ocultação dolosa de fontes de rendimentos, para além das medidas de caráter penal, à direção reserva-se o direito de suspender ou anular a inscrição e/ou tomar outras medidas de caráter social.
- 7) Sempre que, através de uma cuidada análise socioeconómica do agregado familiar, se conclua pela especial onerosidade do encargo com a comparticipação familiar, designadamente, no caso das famílias abrangidas pelo regime de rendimento social de inserção (RSI), pode ser reduzido o seu valor, dispensado ou suspenso o respetivo pagamento.
- 8) Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do n.º 4 do Artigo 21º é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à RMMG; nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa.
- 9) Quanto à prova dos rendimentos do agregado familiar:
 - a) É feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação ou outro documento probatório.
- 10) Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, a Instituição convenciona um montante de comparticipação até ao limite da comparticipação familiar máxima.
- 11) A prova das despesas fixas é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos.

Artigo 21º

Cálculo do Rendimento "Per Capita"

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

$$RC = \frac{\frac{RAF}{12} - D}{N}$$

Sendo que:

RC= Rendimento *per capita*

RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas

N= Número de elementos do agregado familiar



Jardim de Infância do Cartaxo

Pessoa Coletiva de Utilidade Pública Administrativa
Diário do Governo n.º 144 – 3ª Série, de 22 de junho de 1967
INSTITUIÇÃO PARTICULAR DE SOLIDARIEDADE SOCIAL
Registo definitivo n.º 32/88, de 29 de março no CDS55
NIF 500 876 797

- 2) Considera-se **agregado familiar** o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum (esta situação mantém-se nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista caráter temporário), designadamente:
- a) Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de 2 anos;
 - b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
 - c) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
 - d) Tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
 - e) Adotados e tutelados pelo utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao utente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.
- 3) Para efeitos de determinação do montante de rendimentos do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes **rendimentos**:
- a) Do trabalho dependente;
 - b) Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais (no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviços prestados);
 - c) De pensões – pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;
 - d) De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
 - e) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura)
 - f) Prediais - rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, diferenciais auferidas pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios. Sempre que destes bens imóveis não resultar rendas ou que estas sejam inferiores ao valor Patrimonial Tributário, deve ser considerado como rendimento o valor igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada, ou da certidão de teor matricial ou do documento que titule a aquisição, reportado a 31 de dez. do ano relevante. Esta disposição não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e respetivo agregado familiar, salvo se o seu Valor Patrimonial for superior a 390 vezes o valor da



RMMG, situação em que se considera como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele valor.

- g) De capitais – rendimentos definidos no art.º 5º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de outros valores mobiliários, do requerente ou de outro elemento do agregado, à data de 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação de 5%.
 - h) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida)
- 4) Para efeito da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes **despesas fixas**:
- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
 - b) O valor da renda de casa ou de prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria;
 - c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona da residência;
 - d) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
 - e) Comparticipação nas despesas na resposta social ERPI (Estrutura Residencial para Pessoas Idosas) relativo a ascendentes e outros familiares.
- 5) A prova das despesas a que se reportam as alíneas b) e d) do n.º 4 é realizada mediante apresentação de documentos comprovativos do ano anterior.

Artigo 22º

Outras Normas com Implicação nas Mensalidades

- 1) Todas as crianças estão cobertas por um seguro contra acidentes pessoais, pago mensalmente.
- 2) Todos os representantes legais dos clientes, no ato de inscrição, são considerados sócios da Instituição devendo pagar uma quota mensal.
- 3) Junto com a primeira mensalidade, também é cobrada uma comparticipação destinada à utilização de materiais diversos e equipamentos de índole não didática.
- 4) Durante o mês de agosto, as crianças com idade superior a 18 meses têm frequência facultativa, apenas sendo devido o pagamento às que frequentem a Instituição nesse período.
- 5) O valor da mensalidade a pagar para frequentar a Instituição no mês de agosto é definido pela direção do JIC no início do ano letivo, cujo pagamento terá de ser pago até 15 de julho.
- 6) Os clientes/utentes que apresentem mensalidades em atraso, no dia 31 de julho, terão que as regularizar até essa data, para puderem usufruir da Creche no mês de agosto.



Jardim de Infância do Cartaxo

Pessoa Coletiva de Utilidade Pública Administrativa
Diário do Governo n.º 144 – 3ª Série, de 22 de junho de 1967
INSTITUIÇÃO PARTICULAR DE SOLIDARIEDADE SOCIAL
Registo definitivo n.º 32/88, de 29 de março no CDSSS
NIF 500 876 797

- 7) As atividades extracurriculares que acarretem custos para a Instituição, tais como passeios, motricidade infantil e iniciação da educação musical, não estão incluídas na mensalidade. Os preços serão definidos anualmente em tabela atualizada e divulgados no site e nos serviços administrativos da Instituição.

Artigo 23º

Pagamento das Mensalidades

- 1) O pagamento das mensalidades tem de ser efetuado, entre os dias 1 e 8 do mês da frequência, nos serviços administrativos da Instituição.
- 2) O pagamento poderá ser efetuado em dinheiro, por multibanco ou cheque.
- 3) Haverá lugar a uma redução de 10% da comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceder 15 dias seguidos;
- 4) As comparticipações familiares são revistas anualmente no início do ano letivo, ou sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento *per capita*.
- 5) Não é devida mensalidade:
 - a) No mês de agosto, para as crianças com idade até aos 18 meses ou que não frequentem a Instituição durante esse mês.

Artigo 24º

Reescalonamento das Comparticipações Familiares

- 1) Atendendo a que a Instituição é um movimento comunitário, integrando-se na comunidade, que a fez nascer, para a qual vive e da qual colhe a sua razão de ser, servindo e sendo servida em comunhão de permanentes gestos de solidariedade, poderá, a direção, deliberar fixar mensalidade em valor inferior àquele que resultar dos cálculos efetuados nos termos dos artigos anteriores, nos casos que a seguir se discriminam:
 - a) Filhos ou netos, na falta dos pais, de colaboradores da Instituição.

Artigo 25º

Rescisão da Inscrição

- 1) Sempre que os representantes legais queiram rescindir a inscrição na resposta social, deverão fazê-lo por escrito, com o mínimo de trinta dias de antecedência, justificando o motivo. Caso não cumpram o prazo terão que pagar a mensalidade do mês seguinte.
- 2) As ausências não justificadas, superiores a trinta dias determinam o cancelamento da inscrição.



- 3) Consideram-se justificadas as ausências da criança resultante de doença devidamente comprovada ou de outros motivos relevantes comunicados atempadamente.
- 4) As ausências justificadas não determinam o cancelamento da inscrição.
- 5) Atrasos do pagamento da mensalidade superiores a 60 dias conferem à Instituição o direito a suspender a frequência da criança na Creche.

Capítulo V **Direitos e Deveres**

Artigo 26º

Deveres da Instituição

- 1) A Instituição dentro das competências que lhe são atribuídas obriga-se para com o cliente/utente:
 - a) a celebrar o contrato e a elaborar o processo individual da criança;
 - b) a disponibilizar o regulamento interno em funcionamento;
 - c) a prestar os serviços inerentes à resposta social que for adequada à sua faixa etária e que consiste no acolhimento do cliente em equipamento social onde lhe é prestada alimentação, higiene e apoio socioeducativo;
 - d) a garantir a qualidade dos serviços prestados, nomeadamente, através do recrutamento de profissionais com formação e qualificação adequada;
 - e) a guardar sigilo dos dados constantes do seu processo;
 - f) a facultar o Livro de Reclamações sempre que solicitado.

Artigo 27º

Direitos da Instituição

- 1) São direitos do Jardim de Infância do Cartaxo:
 - a) receber atempadamente e dentro dos prazos previstos as mensalidades, participações e outros valores estipulados;
 - b) ser informado relativamente às características e necessidades biopsicossociais de cada criança;
 - c) ter sempre conhecimento atualizado do estado de saúde e da prescrição medicamentosa de cada criança;
 - d) dispor da informação considerada necessária relativamente à identificação da criança e família, bem como, contatos dos seus responsáveis.
- 2) Assiste ainda à Instituição o direito de resolver o contrato de prestação de serviços, quando o cliente/utente ou quem o representa:
 - a) apresentar comportamentos lesivos da integridade física e moral dos outros clientes e colaboradores da Instituição;



Jardim de Infância do Cartaxo

Pessoa Coletiva de Utilidade Pública Administrativa
Diário do Governo n.º 144 – 3ª Série, de 22 de junho de 1967
INSTITUIÇÃO PARTICULAR DE SOLIDARIEDADE SOCIAL
Registo definitivo n.º 32/88, de 29 de março no CDSSS
NIF 500 876 797

- b) praticar contra a Instituição, colaboradores ou elementos da direção, qualquer fato ilícito previsto e punível na lei penal;
- c) apresentar comportamentos de indignidade cívica e moral suscetíveis de responsabilidade civil.

Artigo 28º

Deveres do Cliente/Utente

- 1) O cliente/utente ou quem o representa obriga-se:
 - a) a colaborar com a Instituição, prestando-lhe todas as informações necessárias à elaboração de um plano de desenvolvimento individual da criança adequado à situação;
 - b) a respeitar e tratar com urbanidade todos os colaboradores que lhe prestem serviço;
 - c) a cumprir os horários fixados:
 - i. A entrada das crianças só é permitida até às 10.00h, salvo em situações excecionais e com aviso prévio à educadora/responsável de sala;
 - d) a vestir o bibe ou t-shirt às crianças a partir da sala dos 2 anos de idade;
 - e) a comunicar qualquer ausência da criança, com antecedência ou até às 10.00h do próprio dia;
 - f) a comunicar à Instituição, a situação clínica da criança, em caso de doença infetocontagiosa;
 - g) a efetuar atempadamente o pagamento da participação familiar, que lhe foi estabelecida;
 - h) a comunicar aos serviços administrativos e educadora de infância sempre que haja alteração no(s) número(s) de telefone do contacto ou morada;
 - i) em casos de pais divorciados, quem possui a tutela deve entregar uma fotocópia do poder paternal para constar no processo da criança;
 - j) a procurar manter-se informados sobre a evolução da criança, bem como participar em todas as reuniões de pais para as quais sejam convocados;
 - k) a prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente, respeitantes a crianças com problemas de desenvolvimento ou de comportamento para ajudar a criança a ultrapassar as suas dificuldades;
 - l) a informar a coordenadora pedagógica ou educadora de infância sobre aspetos particulares do seu quotidiano ou do seu comportamento e possíveis alterações, que possam vir a perturbar a criança (nascimento de novo elemento, morte de familiar, acidentes, etc...);
 - m) a respeitar e fazer cumprir as normas de acordo com este regulamento interno.

Artigo 29º

Direitos do Cliente/Utente

- 1) O cliente/utente ou quem o representa goza dos seguintes direitos:



Jardim de Infância do Cartaxo

Pessoa Coletiva de Utilidade Pública Administrativa
Diário do Governo n.º 144 – 3ª Série, de 22 de junho de 1967
INSTITUIÇÃO PARTICULAR DE SOLIDARIEDADE SOCIAL
Registo definitivo n.º 32/88, de 29 de março no CDSSS
NIF 500 876 797

- a) respeito pela sua identidade pessoal e reserva da intimidade privada e familiar, usos e costumes;
- b) conhecer todas as alterações respeitantes às condições de prestação do serviço e respetivo preçário, sendo-lhe garantida a emissão de um recibo do valor pago;
- c) utilizar os serviços e equipamentos da Instituição disponíveis para a respetiva sala de atividades e espaços de recreio;
- d) participar nas atividades promovidas pela Instituição;
- e) serem tratados em boas capacidades de higiene, segurança e alimentação;
- f) não ser sujeito a coação física e psicológica.

Artigo 30º

Divulgação de Imagens

- 1) Ao representante legal é reservado o direito de permitir a divulgação de imagens da criança, enquanto participante nas atividades lúdico-pedagógicas desenvolvidas pela Instituição, nos locais habituais, nomeadamente, reuniões de pais, assembleias gerais, jornal “Os Traquinas”, entre outros. Para tal, terão de assinar um impresso para autorizar essa divulgação.
- 2) Não é permitido a publicação de fotos de crianças em atividades da Instituição nas redes sociais e/ou em qualquer suporte com divulgação pública e universal.

Capítulo VI

Condições Gerais de Funcionamento

Artigo 31º

Organização e Coordenação

- 1) A Creche é coordenada por uma coordenadora pedagógica, sendo esta responsável pelo funcionamento dos serviços e pelo cumprimento das normas do presente regulamento.
- 2) Esta é substituída por uma educadora, definida pela direção, nas suas ausências.
- 3) A escolha da educadora de infância responsável por cada grupo é da inteira responsabilidade da coordenadora pedagógica em estreita relação com a direção do JIC.
- 4) Existe na Instituição uma equipa de educadoras que desempenha funções em creche e uma em pré-escolar.
- 5) Na resposta social, a continuidade da educadora, ou da não divisão do grupo do ano imediatamente anterior, é um objetivo mas não é uma obrigatoriedade.
- 6) O quadro de pessoal da Instituição encontra-se afixado nos serviços administrativos.



Artigo 32º

Projetos Pedagógicos

- 1) Para proporcionar às crianças um ambiente que promova o seu desenvolvimento global, será elaborado o projeto pedagógico anual, adaptado à realidade sociocultural do meio, que defina os objetivos para cada grupo e as atividades que os concretizam.
- 2) O projeto pedagógico será objeto de avaliações periódicas, no mínimo trimestrais, a partir das quais se procederá às necessárias correções/adaptações tendo em vista a melhoria dos serviços prestados.

Artigo 33º

Funcionamento das Salas

- 1) A educadora de infância/responsável da sala organiza e aplica os meios educativos adequados ao desenvolvimento integral da criança (psicomotor, afetivo, cognitivo, social) e acompanha a evolução desta, estabelecendo contactos com os pais.
- 2) A ajudante de ação educativa colabora com a educadora/ responsável de sala no exercício da sua atividade, ajuda nas tarefas da alimentação, cuidados de higiene e conforto e vigia as crianças durante o repouso, os recreios e os passeios.

Artigo 34º

Processo Individual do Cliente/Utente

- 1) O desenvolvimento da criança será acompanhado pela equipa pedagógica através de um processo individual da criança que contem, entre outros, os seguintes elementos:
 - a) Cópia da Ficha de inscrição do cliente;
 - b) Contrato celebrado entre a Instituição e a família;
 - c) Informação sobre a identidade das pessoas autorizadas a retirar a criança da Instituição;
 - d) Ficha de avaliação diagnóstica;
 - e) Plano individual com o registo da avaliação das necessidades da criança;
 - f) Relatórios de desenvolvimento, realizados em articulação com entidades externas, no caso de crianças com necessidades educativas especiais;
 - g) Informação médica (dietas, medicação, alergias e outros);
 - h) Programa de acolhimento inicial;
 - i) Outros que se considerem relevantes.
- 2) No final do ano letivo e sempre que solicitado pelas famílias, será entregue uma cópia do plano individual da criança.



Artigo 35º

Entrada e Saída das Crianças

- 1) Os responsáveis deverão entregar e receber, pessoalmente as crianças.
- 2) As crianças só poderão ser entregues aos pais ou a alguém devidamente credenciado e registado no processo da criança.
- 3) No caso da entrega da criança ter que ser feita a outra pessoa, que não as registadas no referido documento, esta comunicação deve ser feita atempadamente, por escrito, presencialmente ou por telefone.
- 4) Em caso algum será permitido a recolha /entrega de crianças, por menores, sem que os responsáveis tenham assinado um termo de responsabilidade.
- 5) Em caso de pais separados, sem ordem de tribunal, a criança será entregue ao pai ou à mãe, sem restrições.
- 6) No entanto, não se entrega a criança ao pai, sem autorização da mãe, quando esta lhe estiver legalmente entregue ou à mãe, em igualdade de circunstância.
- 7) A entrada será recusada quando a criança não se encontrar em condições adequadas de saúde e higiene.
- 8) Não se entregam crianças a pessoas que se apresentam notoriamente embriagadas, alteradas, com indícios de perturbação mental ou sob o efeito de substâncias ilícitas, devendo o colaborador contactar outro representante legal. Caso a situação não possa ser resolvida dessa forma serão contactadas outras entidades, como sendo a CPCJ, a PSP, etc., conforme a ocorrência.
- 9) A entrada de cada criança depois das 10.00h estará dependente de justificação prévia dos seus representantes legais, a fim de não perturbar o bom funcionamento das atividades.
- 10) A educadora/responsável de sala dispõe de um impresso de registo de presenças.
- 11) A porta do pavilhão desta resposta social encerra às 10.00h e volta a abrir às 16.30h.
- 12) Não será permitida a permanência das crianças após o horário de funcionamento da resposta social. Após atrasos, sistemáticos, será levado à consideração da direção a exclusão da criança.
- 13) Os representantes legais deverão comunicar através das respetivas educadoras/responsáveis de sala, os cuidados especiais necessários a prestar às crianças no início de cada dia.
- 14) A troca de informação no ato da receção/entrega das crianças deverão ser anotados em caderno individual da criança, a adquirir pelos pais, que deve circular entre os contextos JIC e casa.

Artigo 36º

Visitas e Passeios

- 1) As saídas previstas para visitas e passeios, só serão efetuadas com o conhecimento e consentimento dos representantes legais.
- 2) A não entrega da autorização assinada pelos representantes legais, na data estipulada, implica a não autorização da saída.



Jardim de Infância do Cartaxo

Pessoa Coletiva de Utilidade Pública Administrativa
Diário do Governo n.º 144 – 3ª Série, de 22 de junho de 1967
INSTITUIÇÃO PARTICULAR DE SOLIDARIEDADE SOCIAL
Registo definitivo n.º 32/88, de 29 de março no CDSSS
NIF 500 876 797

- 3) Sempre que os representantes legais não pretendam que o seu educando realize a saída, deverão comunicá-lo com a devida antecedência, de modo a permitir a necessária organização da Instituição.
- 4) Os serviços regulares da Instituição continuarão a ser assegurados por técnicos e ajudantes de ação educativa, para todas as crianças que não queiram ou não possam usufruir das saídas referidas no número anterior.

Artigo 37º

Regime Alimentar

- 1) Às crianças que frequentam a Creche serão fornecidos diariamente pequeno-almoço, almoço e lanche, sendo estes confeccionados nas instalações do Jardim de Infância.
- 2) O regime alimentar na Creche é estabelecido tendo em conta as necessidades das diferentes fases do desenvolvimento da criança.
- 3) Caso a criança utilize aleitamento artificial, a família deverá entregar os respetivos produtos devidamente identificados.
- 4) Não é permitido à criança trazer qualquer alimento de casa, salvo em situações excecionais (declaração médica).
- 5) Serão consideradas as situações de dieta ou alergia a qualquer alimento desde que devidamente justificadas pelo médico, pelo que no caso em que as crianças consumam produtos diferentes dos que são normalmente utilizados na Instituição, deverão os representantes legais trazer os referidos produtos.
- 6) Sempre que seja necessária uma dieta, os representantes legais deverão comunicar até às 9.45h à educadora/responsável de sala.

Artigo 38º

Ementas

As ementas serão afixadas semanalmente no hall de entrada dos pavilhões e nos serviços administrativos, de modo a serem facilmente consultadas pelas famílias e só poderão ser alteradas por motivos de força maior.

Artigo 39º

Cuidados de Saúde

- 1) De modo a garantir a segurança, o bem estar e a saúde em geral dos clientes/ utentes, numa perspetiva preventiva, não é permitido a frequência de crianças, nos seguintes casos:
 - a) que apresentem estado febril ou com sintomas e sinais de doença (diarreia, vômitos, conjuntivite, entre outros), sem apresentação de uma declaração médica, que comprove a inexistência de qualquer perigo de contágio;



Jardim de Infância do Cartaxo

Pessoa Coletiva de Utilidade Pública Administrativa
Diário do Governo n.º 144 – 3ª Série, de 22 de junho de 1967
INSTITUIÇÃO PARTICULAR DE SOLIDARIEDADE SOCIAL
Registo definitivo n.º 32/88, de 29 de março no CDSSS
NIF 500 876 797

- b) que apresentem falta de higiene e/ou existência de parasitas;
 - c) que não façam apresentação de uma declaração médica, depois de estarem doentes cinco dias.
- 2) Se a criança adoecer durante a frequência na Creche, dará obrigatoriamente lugar a comunicação aos pais, devendo estes acorrer de imediato, a fim de efetuarem as diligências que se considerem necessárias ao rápido encaminhamento da criança a tratamento adequado.
 - 3) Em caso de doença infetocontagiosa, só será permitido o regresso da criança mediante apresentação de declaração médica a confirmar a recuperação.
 - 4) Os representantes legais deverão informar dos casos de indisposição noturna ou outras perturbações que tenham notado na criança.

Artigo 40º

Cuidados Preventivos

- 1) A vigilância médica periódica é da responsabilidade das famílias e cabe a elas alertar as educadoras/responsáveis de sala dos cuidados especiais a ter com a criança.
- 2) Sempre que necessário será solicitada a apresentação de provas médicas, nomeadamente, o boletim individual de saúde para verificação do programa de vacinas.
- 3) A Instituição fica na incumbência de alertar a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens sempre que sejam detetados indícios de negligência ou maus tratos nas crianças.

Artigo 41º

Cuidados Terapêuticos

- 1) Em caso de acidente ou doença súbita, a criança será assistida na unidade de saúde/hospital mais próxima, sendo sempre contactado o 112 (INEM) ou a saúde 24 para procedimentos e instruções, avisando-se de imediato a família.
- 2) Não será administrado qualquer antibiótico sem a respetiva declaração ou receita médica.
- 3) Para outro tipo de medicamentos, deverá ser assinado um termo de responsabilidade por parte dos representantes legais em como autorizam a administração.
- 4) Qualquer medicamento deverá ser entregue à educadora/responsável de sala ou a quem a substitua e deverá vir devidamente identificado com o nome da criança, dosagem e qual o horário em que deve ser ministrado.

Artigo 42º

Repouso

- 1) Nas salas do Berçário o repouso é realizado tendo em conta a necessidade da criança.
- 2) Na Creche o horário da sesta, nas salas de 1 ano de idade é das 12.15h às 14.30h e nas salas de 2 e 3 anos de idade é das 13.00h às 15.00h.



Artigo 43º

Cuidados Pessoais e de Higiene

- 1) A partir da sala dos 2 anos de idade, é obrigatório:
 - a) O uso do bibe, com o nome das crianças e o logotipo da Instituição, de 1 de outubro a 30 de abril;
 - b) O uso da t-shirt do JIC, de 1 de maio a 30 de setembro.
- 2) Esta indumentária é sempre fornecida pelo JIC e será adquirida nos serviços administrativos da Instituição.
- 3) As crianças devem vir sempre vestidas com o bibe /t-shirt de casa.
- 4) Nos dias em que a criança participa na atividade de motricidade infantil, terá de usar vestuário adequado, sendo que antes e depois da atividade vestirá o bibe ou a t-shirt, de acordo com a época do ano referida no ponto 1, deste artigo.
- 5) Nos recreios as crianças terão de proteger a cabeça, devendo usar panamá vermelho com logotipo do JIC, adquirido nos serviços administrativos da Instituição.
- 6) Em todas as saídas ao exterior as crianças terão de usar a t-shirt e o panamá do JIC.
- 7) Todas as crianças deverão trazer diariamente um saco identificado com uma muda de roupa completa.
- 8) Apesar do fornecimento dos lençóis ser efetuado pela Instituição, é da responsabilidade da família a sua lavagem semanal.
- 9) Será da responsabilidade dos representantes legais o fornecimento de fraldas, creme, pente, chucha, toalhas, etc., bem como a identificação de todos os artigos que pertençam à criança.
- 10) A Instituição não se responsabiliza pela perda de valores e bens de natureza pessoal trazidos pelas crianças. Assim, aconselha-se a que não coloquem nas crianças, nomeadamente pulseiras ou fios de ouro.

CAPÍTULO VII

Família

Artigo 44º

Colaboração com a Família

- 1) Tendo em vista assegurar uma continuidade educativa, formativa e comunicativa, com base numa articulação com a família, far-se-á:
 - a) *Atendimento aos encarregados de educação*, sempre que estes ou a educadora/responsável de sala considerem pertinente. Por esse fato, existe um horário de atendimento semanal, afixado no *hall* do pavilhão. No caso de justificada gravidade ou urgência serão atendidos os representantes legais o mais rapidamente possível;



Jardim de Infância do Cartaxo

Pessoa Coletiva de Utilidade Pública Administrativa
Diário do Governo n.º 144 – 3ª Série, de 22 de junho de 1967
INSTITUIÇÃO PARTICULAR DE SOLIDARIEDADE SOCIAL
Registo definitivo n.º 32/88, de 29 de março no CDSSS
NIF 500 876 797

- b) *Reuniões de informação e formação*, cujas datas deverão ser programadas de acordo com os horários e os interesses das famílias;
 - c) *Reuniões de pais*, por sala, com marcação prévia e/ou sempre que a educadora/responsável de sala sentir necessidade.
- 2) Os períodos de visita de familiares deverão ser estabelecidos pela educadora/responsável de sala em horários que não perturbem o funcionamento da Creche.

CAPÍTULO VIII

Processo de Reclamação

Artigo 45º

Reclamações

- 1) Toda e qualquer reclamação que os representantes legais julguem conveniente apresentar, deverão ser efetuadas por escrito junto da coordenadora pedagógica, que a encaminhará para a direção da Instituição.
- 2) No prazo de dez dias úteis, a contar da data de apresentação da reclamação, o representante legal será informado, por escrito, sobre a decisão tomada em relação à mesma e qual o procedimento adotado para a sua resolução.

Artigo 46º

Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, esta Instituição possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da coordenadora dos serviços administrativos.

Artigo 47º

Registo de Ocorrência

Este serviço dispõe de “Registo de Ocorrências da Criança” e de “Registo de Ocorrência por Colaborador do JIC”, que servirá de suporte para quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento desta resposta social.

CAPÍTULO IX

Disposições Finais



Jardim de Infância do Cartaxo

Pessoa Coletiva de Utilidade Pública Administrativa
Diário do Governo n.º 144 – 3ª Série, de 22 de junho de 1967
INSTITUIÇÃO PARTICULAR DE SOLIDARIEDADE SOCIAL
Registo definitivo n.º 32/88, de 29 de março no CDSSS
NIF 500 876 797

Artigo 48º

Omissões

Todas as questões omissas a este regulamento que surjam durante a prestação de serviços ao cliente/utente serão resolvidas de acordo com a legislação aplicada às IPSS, com o parecer dos técnicos competentes e da direção do Jardim de Infância do Cartaxo.

Artigo 49º

Alterações ao Regulamento

Nos termos da legislação em vigor, a direção do JIC deverá informar e contratualizar com os clientes/utentes ou seus representantes legais sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de trinta dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito de resolução do contrato a que a estes assiste.

Artigo 50º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra imediatamente em vigor, tendo sido aprovado em reunião de direção de hoje, podendo ser revisto sempre que normas legais o exijam ou os interesses da Creche o justifiquem.

Artigo 51º

Revogação

Com a entrada em vigor do presente regulamento ficam revogadas as disposições constantes no regulamento anterior do Jardim de Infância, que com este colidam.

Cartaxo, 17 de Março de 2017

A Direção,