

Regulamento Jardim de Infância



OBRA SOCIAL PAULO VI

Índice

4 CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

- 4 NORMA I - ÂMBITO DE APLICAÇÃO
- 4 NORMA II - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL
- 5 NORMA III - REGULAMENTO GERAL DA PROTEÇÃO DE DADOS - RGPD
- 5 NORMA IV - CARACTERIZAÇÃO DO JARDIM DE INFÂNCIA DA OBRA SOCIAL PAULO VI
- 5 NORMA V - OBJETIVOS DO REGULAMENTO
- 5 NORMA VI - DESTINATÁRIOS E OBJETIVOS
- 6 NORMA VII - ATIVIDADES E SERVIÇOS

8 CAPÍTULO II - PROCESSO DE ADMISSÃO

- 8 NORMA VIII - CONDIÇÕES DE ADMISSÃO
- 8 NORMA IX - CANDIDATURA
- 8 NORMA X - CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO
- 9 NORMA XI - ADMISSÃO
- 10 NORMA XII - RENOVAÇÃO
- 10 NORMA XIII - ACOLHIMENTO DAS NOVAS CRIANÇAS
- 10 NORMA XIV - PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA

12 CAPÍTULO III – REGRAS DE FUNCIONAMENTO

- 12 NORMA XV - HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO
- 12 NORMA XVI - CÁLCULO DO RENDIMENTO PER CAPITA
- 14 NORMA XVII - TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES
- 14 NORMA XVIII - MONTANTE E REVISÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR
- 14 NORMA XIX - PAGAMENTO DE MENSALIDADES

16 CAPÍTULO IV - PRESTAÇÃO DE CUIDADOS E SERVIÇOS

- 16 NORMA XX - ALIMENTAÇÃO
- 16 NORMA XXI - SAÚDE E CUIDADOS DE HIGIENE
- 16 NORMA XXII - VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL DE CARÁTER OBRIGATÓRIO
- 17 NORMA XXIII - ENVOLVIMENTO DA FAMÍLIA
- 17 NORMA XXIV - ATIVIDADES DE EXTERIOR

18 CAPÍTULO V – RECURSOS

- 18 NORMA XXV - INSTALAÇÕES
- 18 NORMA XXVI - PESSOAL
- 18 NORMA XXVII - DIREÇÃO
- 19 NORMA XXVIII - DIRETOR PEDAGÓGICO

20 CAPÍTULO VI - DIREITOS E DEVERES

- 20 NORMA XXIX - DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E FAMÍLIAS
- 20 NORMA XXX - DIREITOS E DEVERES DA OBRA SOCIAL PAULO VI
- 21 NORMA XXXI - PROMOÇÃO E PROTECÇÃO DOS DIREITOS DAS CRIANÇAS
- 21 NORMA XXXII - PROCEDIMENTOS EM SITUAÇÕES DE MAUS TRATOS OU OUTRAS SITUAÇÕES DE PERIGO
- 22 NORMA XXXIII - DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES
- 22 NORMA XXXIV - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
- 22 NORMA XXXV - INTERRUPTÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR INICIATIVA DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO
- 22 NORMA XXXVI - CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR
- 22 NORMA XXXVII - LIVRO DE RECLAMAÇÕES
- 22 NORMA XXXVIII - LIVRO DE REGISTO DE OCORRÊNCIAS
- 23 NORMA XXXIX - RESOLUÇÃO ALTERNATIVA DE LITÍGIOS DE CONSUMO

24 CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS

- 24 NORMA XL - ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO
- 24 NORMA XLI - INTEGRAÇÃO DE LACUNAS
- 24 NORMA XLII - DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES
- 24 NORMA XLIII - ENTRADA EM VIGOR

25 CAPÍTULO VIII - ADENDAS

- 25 NORMA XI - ADMISSÃO
- 25 NORMA XII - RENOVAÇÃO
- 25 NORMA XVII - TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES
- 25 NORMA XIX - PAGAMENTO DE MENSALIDADES
- 25 NORMA XXII - VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL DE CARÁTER OBRIGATÓRIO

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO DO JARDIM DE INFÂNCIA DA OBRA SOCIAL PAULO VI

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

1. A Obra Social Paulo VI, com sede na Av. Marechal Craveiro Lopes, nº 3, 1700 - 277 Lisboa, é uma IPSS - Instituição Particular de Solidariedade Social, pertencente à Congregação das Irmãs de Santa Doroteia. Tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Lisboa, em 22/11/2006, tendo sido revisto em 21/11/2008, para a resposta social de **JARDIM DE INFÂNCIA DA OBRA SOCIAL PAULO VI**. Esta resposta social rege-se pelas seguintes normas:

NORMA II

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1. O **JARDIM DE INFÂNCIA DA OBRA SOCIAL PAULO VI** é uma resposta social, desenvolvida em equipamento, vocacionada para o desenvolvimento das crianças de ambos os sexos com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico.
2. Este estabelecimento rege-se pelo estipulado nos Estatutos da Instituição e ainda nos seguintes diplomas legais:
 - a) Decreto-Lei nº 172-A/2014, de 14 de novembro, alterado pela Lei nº 76/2015, de 28 de julho – Aprova e altera o estatuto das IPSS;
 - b) Lei nº 5/97, de 10 de fevereiro – Lei Quadro da Educação Pré-Escolar;
 - c) Decreto-Lei 147/97, de 11 de junho – Estabelece o regime jurídico do desenvolvimento e expansão da educação pré-escolar e define o respetivo sistema de organização e financiamento;
 - d) Despacho Conjunto nº 268/97, de 25 de agosto – Define os requisitos pedagógicos e técnicos para a instalação e funcionamento de estabelecimentos de educação pré-escolar;
 - e) Despacho Conjunto nº 300/97 (2ª Série), de 9 de setembro – Define as normas de comparticipação dos Pais e Encarregados de Educação no custo das componentes não educativas dos estabelecimentos de educação pré-escolar;
 - f) Lei n.º 85/2009 – Estabelece o regime da escolaridade obrigatória para as crianças e jovens que se encontram em idade escolar e consagra a universalidade da educação pré-escolar para as crianças a partir dos 5 anos de idade;
 - g) Decreto-Lei nº 33/2014, de 4 de março, que procede, no uso da autorização legislativa concedida pela Lei n.º 57/2013, de 14 de agosto, à alteração ao Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 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;
 - h) Lei nº 65/2015 – Primeira alteração à Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto, estabelecendo a universalidade da educação pré-escolar para as crianças a partir dos 4 anos de idade;
 - i) Decreto-Lei nº 126-A/2021, de 31 de dezembro – Altera o regime jurídico dos estabelecimentos de apoio social, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março, e estabelece a comunicação prévia para o funcionamento das respostas sociais;
 - j) Compromisso de Cooperação para o Setor Social e Solidário em vigor;
 - k) Circulares e Orientações Técnicas em vigor;
 - l) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS;
 - m) Lei nº 144/2015 – Resolução Alternativa de Litígios de Consumo (RAL).

NORMA III**REGULAMENTO GERAL DA PROTEÇÃO DE DADOS - RGPD**

1. Os dados pessoais recolhidos, fazem parte da documentação legalmente exigida pelo Ministério da Solidariedade e Segurança Social.
2. O seu tratamento e retenção é feito apenas enquanto se mantém o vínculo ao **JARDIM DE INFÂNCIA DA OBRA SOCIAL PAULO VI**, sendo fornecido a terceiros, apenas dentro do estritamente exigido pela lei.
3. Os dados são tratados sob orientação do responsável e do encarregado da proteção de dados e pelos profissionais que tratam apenas os dados relativos ao grupo de utentes que acompanham, estando relativamente aos mesmos obrigados contratualmente ao dever de confidencialidade.
4. O RGPD encontra-se disponível para consulta na secretaria da Obra Social Paulo VI.

NORMA IV**CARACTERIZAÇÃO DO JARDIM DE INFÂNCIA DA OBRA SOCIAL PAULO VI**

1. O **JARDIM DE INFÂNCIA DA OBRA SOCIAL PAULO VI** é um centro educativo de orientação cristã, que se propõe promover a educação integral da pessoa segundo a Pedagogia do Evangelho. Parte-se duma compreensão cristã da vida que proporcione um crescimento e amadurecimento harmoniosos, através de um discernimento das capacidades de cada um(a) e de um desenvolvimento em todas as dimensões, no respeito pelos princípios democráticos de convivência, direitos, liberdade e garantias fundamentais, consignadas na Constituição.
2. Enquanto centro educativo pertencente às Irmãs Doroteias, o **JARDIM DE INFÂNCIA DA OBRA SOCIAL PAULO VI** inspira-se na pedagogia de Santa Paula Frassinetti, privilegiando a vivência da simplicidade, espírito de família e espírito de serviço.
3. O **JARDIM DE INFÂNCIA DA OBRA SOCIAL PAULO VI** promove a educação integral, pautando-se por uma oferta pedagógica inovadora e de qualidade, que acompanha de uma forma individualizada cada criança e sua família. Pratica uma Pedagogia de Projeto centrada nos interesses da criança e suas aprendizagens. Oferece “experiências chave” para o desenvolvimento, valorizando a participação da criança, o sentido estético e a criatividade, através de atividades lúdicas e expressivas: música, dança criativa, expressão dramática e artes plásticas.
4. Em parceria com as famílias, procura cultivar a interioridade das crianças dotando-as de profundidade para crescerem em capacidade de descentramento e compaixão, capacitando-as para assumir respostas e compromissos consequentes. Desenvolve-se uma interioridade habitada pelos outros e por Deus, para progredir na justiça, na ternura, na fraternidade e no cuidado da natureza. Promove-se a educação que visa a formação integral das crianças para que estas sejam protagonistas da própria vida e agentes de transformação da realidade.
5. O **JARDIM DE INFÂNCIA DA OBRA SOCIAL PAULO VI** I tem ainda como documentos orientadores as Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar.

NORMA V**OBJETIVOS DO REGULAMENTO**

1. O presente Regulamento Interno visa:
 - a) Promover o respeito pelos direitos das crianças que frequentam a resposta social da Obra Social Paulo VI e demais interessados;
 - b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da Obra Social Paulo VI prestador de serviços;
 - c) Promover a participação ativa dos pais ou Encarregados de Educação na dinâmica da Obra Social Paulo VI.

NORMA VI**DESTINATÁRIOS E OBJETIVOS**

1. São destinatários do **JARDIM DE INFÂNCIA DA OBRA SOCIAL PAULO VI** as crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico, durante o período diário correspondente ao trabalho dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
2. Constituem objetivos do **JARDIM DE INFÂNCIA DA OBRA SOCIAL PAULO VI**:

- a) Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança, com base em experiências de vida numa perspetiva de educação para a cidadania;
- b) Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência do seu papel como membro da sociedade;
- c) Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;
- d) Estimular o desenvolvimento global de cada criança, no respeito pelas suas características individuais, inculcando comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas;
- e) Desenvolver a expressão e a comunicação através da utilização de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;
- f) Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
- g) Proporcionar a cada criança condições de bem-estar e de segurança;
- h) Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
- i) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
- j) Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo educativo;
- k) Inculcar hábitos de higiene e de defesa de saúde;
- l) Estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade.

NORMA VII

ATIVIDADES E SERVIÇOS

1. O **JARDIM DE INFÂNCIA DA OBRA SOCIAL PAULO VI** está organizado em duas componentes, uma educativa e outra de apoio à família, prestando, em cada uma delas, um conjunto de atividades e serviços;
 - a) Na componente educativa:
 - i. As atividades pedagógicas no **JARDIM DE INFÂNCIA DA OBRA SOCIAL PAULO VI** regem-se pelo que vem determinado nas Orientações Curriculares da Educação Pré-Escolar cujas áreas de conteúdo são:
 - Área de Formação Pessoal e Social;
 - Área de Expressão e Comunicação, nomeadamente educação física, jogo dramático, artes visuais e música, linguagem oral, abordagem à escrita e matemática;
 - Área do Conhecimento do Mundo, dando especial relevo aos processos de aprendizagem: a capacidade de observar, o desejo de experimentação, a curiosidade de saber e a atitude crítica, mobilizando metodologias científicas;
 - ii. Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
 - iii. Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências da criança;
 - iv. Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento do Jardim de Infância, desenvolvimento da criança e trabalho pedagógico desenvolvido na sala de atividades;
 - v. Plataforma digital Classroom: É atribuída ao Encarregado de Educação um endereço de correio eletrónico da plataforma Google Workspace, de uma conta gerida pela Obra Social Paulo VI. Este endereço de correio eletrónico é o principal canal de comunicação entre a Obra Social Paulo VI e as famílias. Através das suas aplicações são facultados ao encarregado de educação informações, conteúdos pedagógicos e institucionais relacionados com o dia a dia da criança.
 - vi. Psicologia: acompanhamento de crianças e equipas pedagógicas, dinamização de projetos, atendimento aos pais e formação de agentes educativos.
 - b) Na componente de apoio à família:
 - i. Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
 - ii. Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
 - iii. Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências da criança;
 - iv. Alargamento de horário de funcionamento;
 - v. Atividades de enriquecimento curricular, de animação e de apoio à família;

- vi. Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento do equipamento.

CAPÍTULO II PROCESSO DE ADMISSÃO

NORMA VIII CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

1. São condições de admissão no **JARDIM DE INFÂNCIA DA OBRA SOCIAL PAULO VI**:
 - a) Estarem enquadradas nas condições referidas no ponto 1 da Norma II;
 - b) A idade de referência da criança é aquela que terá no dia 31 de dezembro do ano letivo em que ingressa;
 - c) Quando se trata de admissão de crianças com problemas de desenvolvimento, que determinem a necessidade de cuidados especiais, deve ser previamente garantida a colaboração da equipa local do Sistema Nacional de Intervenção Precoce (SNIPI).

NORMA IX CANDIDATURA

1. O período de candidatura decorre nos últimos 5 dias úteis de janeiro de cada ano.
2. O horário de atendimento para a candidatura é das 8h30 às 17h00.
3. A candidatura é um ato presencial e só é válida depois de conferida e assinada por um responsável da Obra Social Paulo VI. O processo de candidatura deverá ser confirmado via email pelo Encarregado de Educação.
4. Para efeito de candidatura deverá ser efetuado o preenchimento da Ficha de Candidatura (disponível a partir do dia 15 de janeiro no site da Obra Social Paulo VI) que constituirá, no caso de admissão, parte integrante do seu processo individual, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação da seguinte informação:
 - a) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
 - b) Comprovativos dos rendimentos do agregado familiar (declaração de IRS, respetiva nota de liquidação ou outro documento probatório);
 - c) Valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria;
 - d) Despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica do utente, acompanhadas de declaração médica comprovando a doença;
 - e) Despesas com transportes até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
 - f) Participação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares;
 - g) Comprovativo de morada.
5. Excecionar, eventualmente, alguns documentos só exigíveis no caso de se concretizar a admissão.
6. Durante o mês fevereiro será feita a seleção das crianças mediante os critérios assinalados na Ficha de Candidatura e os documentos probatórios referidos no ponto 4.
7. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos.

NORMA X CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO

1. São critérios de prioridade na admissão das crianças:
 - a) Crianças que frequentaram a Creche ou o Jardim de Infância da OBRA SOCIAL PAULO VI no ano anterior;
 - b) Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam a Obra Social Paulo VI;
 - c) Crianças de maior vulnerabilidade económica e social, cujos pais ou quem exerça a responsabilidade parental residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social (Lumiar/Alvalade);
 - d) Crianças de maior vulnerabilidade económica e social, cujos pais ou quem exerça a responsabilidade parental desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social (Lumiar/Alvalade);

- e) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos pais ou quem exerça a responsabilidade parental residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social (Lumiar/Alvalade);
- f) Crianças cujos pais ou quem exerça a responsabilidade parental, residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social (Lumiar/Alvalade);
- g) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos pais ou quem exerça a responsabilidade parental, desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social (Lumiar/Alvalade);
- h) Crianças cujos pais ou quem exerça a responsabilidade parental, desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social (Lumiar/Alvalade);
- i) Crianças cujos pais trabalhem na Obra Social Paulo VI.

NORMA XI ADMISSÃO

1. Recebido o pedido de candidatura, o mesmo é analisado pela Diretora da Obra Social Paulo VI, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando se justificar. A proposta acima referida é baseada num relatório social que terá em consideração as condições e os critérios para admissão, constantes neste Regulamento.
2. A Direção é competente para decidir o processo de admissão no **JARDIM DE INFÂNCIA DA OBRA SOCIAL PAULO VI**.
3. Da decisão será dado conhecimento ao Encarregado de Educação no prazo de 30 dias após o encerramento do período de candidatura.
4. Após decisão da admissão da criança, proceder-se-á à abertura de um processo individual através do preenchimento da Ficha de Inscrição, Ficha de Informação para Cálculo de Capitação e apresentação dos seguintes elementos:
 - a) Duas fotografias da criança tipo passe;
 - b) Comprovativo do boletim de vacinas atualizado;
 - c) Declaração do médico assistente em como a criança pode frequentar o Jardim de Infância e, em caso de ser portador de patologia, quais os cuidados especiais que necessita;
 - d) Comprovativos dos rendimentos do agregado familiar (declaração de IRS, respetiva nota de liquidação ou outro documento probatório);
 - e) Valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria;
 - f) Despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica do utente, acompanhadas de declaração médica comprovando a doença;
 - g) Despesas com transportes até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
 - h) Participação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares;
 - i) No caso de desemprego, devem ser apresentados os documentos comprovativos dessa situação, nomeadamente os que são emitidos pelo Centro de Emprego e Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social;
 - j) Declaração do montante atribuído pelos respetivos serviços ao Rendimento Social de Inserção, no caso de se verificar essa situação.
5. Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer da Diretora Geral e autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações.
6. O processo de admissão fica concluído com a entrevista com a Diretora, com a entrega do Regulamento Interno de funcionamento do **JARDIM DE INFÂNCIA DA OBRA SOCIAL PAULO VI** e a assinatura do Contrato de prestação de serviços pelo Encarregado de Educação.
7. Na entrevista com a Diretora, deverão ainda ser assinadas, pelos pais ou Encarregados de Educação, as seguintes declarações de autorização:
 - a) Declaração de Consentimento de Trabalho Pedagógico;
 - b) Termo de Responsabilidade/Consentimento.

8. As crianças que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, permanecem na lista de candidatos e o seu processo fica arquivado em pasta própria, por espaço de um ano. Se surgir a possibilidade de admissão, serão respeitados os critérios de prioridade estabelecidos na norma X.
9. Após o processo de admissão estar completo, o Encarregado de Educação deverá proceder ao pagamento da inscrição (ver valor nas ADENDAS ao RI).
10. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação do processo de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo, desde logo, ser iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.
11. Após o ato da admissão das crianças, será realizada uma entrevista com a Educadora e a Psicóloga para conhecimento da criança e da família, onde será preenchida a Ficha de Entrevista Inicial. Nesta entrevista deverão estar presentes os pais e a criança, trazendo o Boletim de Saúde da criança.

NORMA XII RENOVAÇÃO

1. As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, até ao dia 15 de janeiro de cada ano, através do preenchimento da respetiva Ficha de Renovação de Inscrição,
2. É igualmente preenchida a Ficha de Informação para Cálculo de Capitação e elementos das alíneas d) a j) do ponto 4 da Norma XI.
3. Caso a inscrição não seja renovada até ao dia 15 de janeiro, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte.
4. Caso se verifiquem mensalidades em atraso, a renovação da inscrição está condicionada.
5. Na renovação da inscrição, o Encarregado de Educação terá que pagar a renovação da inscrição (ver valor nas ADENDAS ao RI), que será incluída no recibo do mês de fevereiro.

NORMA XIII ACOLHIMENTO DAS NOVAS CRIANÇAS

1. O acolhimento inicial das crianças e a fase de adaptação, que não deve ultrapassar os 30 dias, obedece às seguintes regras e procedimentos:
 - a) No primeiro dia da criança no estabelecimento ficará disponível o educador para acolher cada criança e família;
 - b) Os pais ou Encarregados de Educação são encorajados a permanecer na sala com a criança durante o período de tempo considerado necessário para diminuir o impacto da nova situação;
 - c) Aos pais ou Encarregados de Educação é sugerido que, nesta fase, a criança traga consigo o brinquedo ou objeto que lhe transmita conforto e segurança;
 - d) Durante esse período de tempo a família é envolvida de forma especial nas atividades que as crianças realizarem;
 - e) Tanto quanto possível, durante o período de adaptação, o tempo de permanência da criança na Obra Social Paulo VI deverá ser reduzido.
2. Se, durante este período, a criança não se adaptar, deve ser realizada uma avaliação da situação, identificando as manifestações e fatores que conduziram à sua inadaptação e procurar que sejam ultrapassadas, estabelecendo-se novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, quer à Obra Social Paulo VI, quer à família, de rescindir o contrato.

NORMA XIV PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA

1. Do processo individual da criança deve constar:
 - a) Ficha de Candidatura com identificação dos critérios de admissão aplicados, com todos os elementos de identificação da criança e sua família e respetivos comprovativos;
 - b) Ficha de Inscrição, destacando-se os seguintes elementos
 - i. Horário habitual de permanência da criança no Jardim de Infância;
 - ii. Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade;

- iii. Autorização, devidamente assinada pelos pais ou Encarregado de Educação, com identificação da(s) pessoa(s) a quem a criança pode ser entregue;
 - c) Contrato Anual celebrado entre o **JARDIM DE INFÂNCIA DA OBRA SOCIAL PAULO VI** e a família e data de início da prestação dos serviços;
 - d) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros);
 - e) Ficha de Informação para Cálculo de Capitação com informação sobre a situação sociofamiliar;
 - f) Número da apólice de seguro escolar;
 - g) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
 - h) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.
 - i) Justificação de faltas;
 - j) Declaração de Consentimento de Trabalho Pedagógico;
 - k) Termo de Responsabilidade/Consentimento (reunião de pais);
 - l) Comprovativo de conhecimento e cumprimento do Regulamento Interno;
 - m) Ficha de Entrevista Inicial (ficha de anamnese) destacando-se os seguintes elementos:
 - i. Identificação e contacto do médico assistente;
 - ii. Comprovativo da situação das vacinas;
 - iii. Grupo sanguíneo;
 - n) Cópias das avaliações escritas sobre o desenvolvimento e aprendizagem da criança (elaboradas com base na observação e no portefólio individual da criança);
 - o) Outros relatórios de desenvolvimento;
 - p) Ficha de Avaliação de Diagnóstico da criança;
 - q) Autorizações de saída;
 - r) Termo de responsabilidade da medicação.
2. Cada processo individual é permanentemente atualizado.
 3. De forma a dar resposta ao superior interesse da criança, o processo encontra-se arquivado de forma repartida, estando uma parte na secretaria (das alíneas a) à l)) e outra parte na sala da direção técnica (das alíneas m) à r)). Esta forma de organização permite que cada uma das partes tenha acesso às informações que estão relacionadas diretamente com o seu trabalho, respeitando a confidencialidade dos dados da criança e da família nos restantes domínios.
 4. O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado pelos pais e/ou Encarregado de Educação.

NORMA XV

HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO

1. A componente educativa do **JARDIM DE INFÂNCIA DA OBRA SOCIAL PAULO VI** funciona das 9h00 às 16h00, nos períodos anualmente definidos como períodos letivos, que serão afixados em lugar visível, e é gratuita.
2. A componente de Apoio à família funciona das 8h00 às 9h00, das 12h00 às 14h00 e das 16h00 às 18h30 de segunda a sexta feira.
3. A Obra Social Paulo VI encerra:
 - Sábados e domingos, feriados nacionais e municipais;
 - Três dias úteis para formação e programação do ano letivo no início de setembro;
 - 24 e 26 de dezembro;
 - 31 de dezembro ou 2 de janeiro de acordo com as orientações da direção em cada ano letivo;
 - Segunda-feira e terça-feira de carnaval;
 - Quinta-Feira Santa e segunda-feira de Páscoa;
 - Sexta-feira a seguir ao feriado do Corpo de Deus
 - Duas tardes para formação dos colaboradores (agendadas anualmente)
 - Um dia, no final de julho, para avaliação das atividades do ano findo e no mês de agosto.
4. As crianças deverão entrar no estabelecimento até às 9h00, salvo justificação e aviso prévio.
5. Se o **JARDIM DE INFÂNCIA DA OBRA SOCIAL PAULO VI** necessitar de fechar por motivos justificados, serão avisados os pais ou Encarregados de Educação com a devida antecedência.
6. A família deverá entregar a criança na respetiva sala a um elemento da equipa educativa e colocar os seus objetos pessoais no armário da respetiva sala que se encontra na praça do centro educativo.
7. A hora da chegada e da saída da criança é registada pelo elemento da equipa educativa presente nesses momentos, em impresso próprio para o efeito, preservando a confidencialidade dos dados.
8. As crianças só podem ser entregues aos pais ou a alguém devidamente autorizado inscrito na Ficha de Inscrição.
9. A família deverá informar de eventuais ocorrências registadas pela criança na véspera, assim como da medicação que esteja a fazer.

NORMA XVI

CÁLCULO DO RENDIMENTO PER CAPITA

1. De acordo com o disposto no Regulamento das Comparticipações Familiares devidas pela utilização dos serviços e equipamentos sociais, Despacho Conjunto nº 300/97 de 09/09/1997 do Ministério da Educação e do Ministério da Solidariedade e Segurança Social, o cálculo do rendimento per capita do agregado familiar (RC) é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo que:

RC= Rendimento per capita mensal

RF= Rendimento anual líquido do agregado familiar

D= Despesas mensais fixas

N= Número de elementos do agregado familiar

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 carácter 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 a criança esteja confiada por decisão judicial ou administrativa;
 - e) Adotados e tutelados por 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, diferenças 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 dezembro 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) O reembolso auferido pelo agregado familiar em sede de Nota de Liquidação de IRS;
 - i) 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) Valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
 - b) Valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria;
 - c) Despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica do utente;
 - d) Despesas com transportes até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
 - e) Participação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares;

Nota: A soma das despesas das alíneas b), c) e d) só é considerada até ao máximo do valor do Rendimento Mensal Mínimo Garantido nacional, se for inferior é considerada na totalidade.

NORMA XVII**TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES**

1. A tabela de comparticipações familiares foi calculada de acordo com a legislação/normativos em vigor e encontra-se igualmente afixada em local bem visível.
2. O valor da comparticipação familiar mensal é determinado pela aplicação de uma percentagem ao rendimento *per capita* mensal do agregado familiar, de acordo com o valor do Rendimento Mensal Mínimo Garantido (RMMG), conforme se apresenta (consultar valor no anexo ao RI):

Escalões de rendimento	Capitação Familiar	Percentagem sobre o rendimento <i>per capita</i>
1º	≤30% RMMG	15%
2º	30% a 50% RMMG	22,5%
3º	50% a 70% RMMG	27,5%
4º	70% a 100% RMMG	30%
5º	100% a 150% RMMG	32,5%
6º	>150% RMMG	35%

- a) É feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação ou outro documento probatório;
 - b) Em caso de ausência destes documentos, é solicitado ao agregado familiar declaração da Segurança Social com indicações das prestações sociais auferidas e declaração da Autoridade Tributária que comprove a situação do IVA;
 - c) Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, o **JARDIM DE INFÂNCIA DA OBRA SOCIAL PAULO VI** convencionou um montante de comparticipação até ao limite da comparticipação familiar máximo (consultar valor no anexo ao RI).
3. A prova dos rendimentos e das despesas fixas é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos.
 4. Em caso de alteração à tabela em vigor os pais ou Encarregados de Educação, serão devidamente informados da mesma e da data em que passa a vigorar.

NORMA XVIII**MONTANTE E REVISÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR**

1. Haverá lugar a uma redução de 10% nas comparticipações dos irmãos, a aplicar ao irmão mais velho.
2. Haverá lugar a uma redução de 10% nas comparticipações dos filhos dos colaboradores (no caso de haver mais do que um filho, esta regra aplica-se ao irmão mais velho).
3. Haverá lugar a uma redução de 10% da comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, devidamente fundamentado, mediante aviso prévio, 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*.

NORMA XIX**PAGAMENTO DE MENSALIDADES**

1. O pagamento das mensalidades é efetuado do dia 1 ao dia 10 de cada mês, na Secretaria, através de multibanco, cheque, dinheiro, transferência bancária ou cheque-creche.
2. O pagamento das comparticipações familiares será efetuado em 11 meses.
3. O pagamento do mês de agosto será efetuado em duodécimos.
4. O pagamento do seguro anual vem incluído no recibo do mês de janeiro (consultar valor nas ADENDAS ao RI).
5. O pagamento de outras atividades vem registado no recibo do mês.

6. Perante ausências de pagamento superiores a sessenta dias, a Obra Social Paulo VI poderá vir a suspender a permanência da criança, até que seja regularizado o pagamento das mensalidades, após ser realizada uma análise individual do caso.

NORMA XX
ALIMENTAÇÃO

1. As crianças têm direito a uma alimentação cuidada, fornecida pela Obra Social Paulo VI, mediante ementas semanais elaboradas pela Direção, com o acompanhamento de uma empresa de gestão de qualidade e consultoria em alimentação, afixadas em lugar visível e disponíveis no site da Obra Social Paulo VI.
2. A alimentação diária é constituída por um reforço alimentar de manhã, almoço, lanche da tarde e reforço de fim de tarde.
3. No caso de a criança ser alérgica a algum alimento ou ter alguma restrição alimentar, esse facto deve ser comunicado para adequação da dieta alimentar ou para acordar que a alimentação vem de casa.

NORMA XXI
SAÚDE E CUIDADOS DE HIGIENE

1. As crianças que se encontram em tratamento clínico devem fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários, bem como de todas as indicações médicas para o tratamento, como o horário e a dosagem da toma do medicamento. Nestas situações, os pais ou Encarregados de Educação têm que assinar o termo de responsabilidade.
2. Quando uma criança se encontra em estado febril, com vômitos, diarreia, estado de prostração ou outros sinais sugestivos de doença, os pais ou Encarregados de Educação serão avisados, a fim de, com a maior brevidade possível, retirarem a criança do **JARDIM DE INFÂNCIA DA OBRA SOCIAL PAULO VI** e providenciarem as diligências julgadas necessárias. No caso de a criança se encontrar com febre e estar visivelmente incomodada, se não for possível contactar os pais ou o Encarregado de Educação e se constar no processo individual da criança a autorização da administração do Ben-u-ron®, assinada pelos pais ou Encarregado de Educação, o mesmo será administrado à criança.
3. Caso a criança sofra um acidente ou apresente sinais de doença grave durante o período em que está no **JARDIM DE INFÂNCIA DA OBRA SOCIAL PAULO VI**, os pais ou Encarregados de Educação serão de imediato informados e a criança será imediatamente assistida, inclusive, se necessário, encaminhada para o hospital da área, sempre acompanhada por um colaborador da Obra Social Paulo VI.
4. As crianças que apresentem sinais de doença grave ou doença de evicção escolar obrigatória (Ex. varicela, escarlatina, impétigo – ver Decreto Regulamentar nº3/95 de 27 de janeiro) não podem permanecer no **JARDIM DE INFÂNCIA DA OBRA SOCIAL PAULO VI** e só podem regressar com indicação médica.
5. Sempre que uma criança se ausentar por sintomas de doença infetocontagiosa ou doença viral, só poderá regressar ao **JARDIM DE INFÂNCIA DA OBRA SOCIAL PAULO VI** após o seu restabelecimento.
6. A criança deverá apresentar-se no **JARDIM DE INFÂNCIA DA OBRA SOCIAL PAULO VI** com a sua higiene pessoal devidamente cuidada (banho tomado, unhas limpas e cortadas, e roupa limpa).
7. No caso de infestação por parasitas, a criança não pode frequentar o **JARDIM DE INFÂNCIA DA OBRA SOCIAL PAULO VI**, enquanto não realizar o tratamento adequado e a situação não estiver controlada.

NORMA XXII
VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL DE CARÁTER OBRIGATÓRIO

1. Os pais ou Encarregados de Educação devem trazer, para ficar no **JARDIM DE INFÂNCIA DA OBRA SOCIAL PAULO VI**, os seguintes elementos identificados:
 - a) Lençóis para catres com as medidas 120x60cm;
 - b) Saco de pano para transporte dos lençóis;
 - c) Bibe da escola identificado com o nome da criança do lado esquerdo ou t-shirt da Obra Social Paulo VI, (consultar as ADENDAS ao RI);
 - d) Mudanças de roupa completas;
 - e) Casaco para usar no jardim;
 - f) Chapéu;

- g) Copo para água.
- 2. Os lençóis deverão ser substituídos semanalmente, ou sempre que necessário, para serem higienizados, segundo as orientações da educadora.
- 3. A Obra Social Paulo VI não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa.

NORMA XXIII

ENVOLVIMENTO DA FAMÍLIA

- 1. Princípios orientadores para estreitar relações com as famílias:
 - a) Haverá semanalmente 1 hora disponível da educadora para atendimento aos pais ou Encarregados de Educação mediante marcação prévia;
 - b) Trimestralmente ou sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ações de capacitação com os pais ou Encarregados de Educação;
 - c) Aos pais ou Encarregados de Educação, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da criança;
 - d) Os pais ou Encarregados de Educação serão envolvidos nas atividades realizadas no Jardim de Infância, de acordo com o Plano Anual de Atividades, Projeto Pedagógico de Sala e Projeto Educativo em vigor;
 - e) Aos pais ou Encarregados de Educação é dada a possibilidade de participar na elaboração e avaliação do Projeto Educativo da Obra Social Paulo VI.

NORMA XXIV

ATIVIDADES DE EXTERIOR

- 1. O **JARDIM DE INFÂNCIA DA OBRA SOCIAL PAULO VI** organiza saídas, passeios e outras atividades no exterior, inseridos no Plano Anual de Atividades, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade da criança.
- 2. Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia por escrito, dos pais ou Encarregados de Educação, aquando da realização de cada atividade.
- 3. Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma comparticipação financeira complementar, de acordo com o nº 5 da NORMA XIX.

**NORMA XXV
INSTALAÇÕES**

1. As instalações do **JARDIM DE INFÂNCIA DA OBRA SOCIAL PAULO VI** são compostas por:

No piso 0 ficam as seguintes áreas:

Área reservada às crianças:	Área reservada ao pessoal:	Área comum
a) Creche 1 e 2	a) Secretaria	a) Portaria
b) Recreio interior (praça)	b) Direção	b) Praça
c) Refeitório	c) Psicologia/Direção Pedagógica	c) 1 W.C. (para visitantes)
d) Ginásio	d) Sala das Educadoras	d) 2 Recreios exteriores
e) Enfermaria	e) Arquivos	
f) 3 W.C. (1 na praça e 2 no refeitório)	f) Arrumos	
g) 1 W.C para pessoas com mobilidade reduzida	g) Vestiários	
	h) 4 W.C.	
	i) Cozinha	
	j) Copa	
	k) Despensas	

No piso 1 ficam as seguintes áreas:

Área reservada às crianças	Área reservada ao pessoal
a) Creche 3 e 4	a) Lavandaria
b) Salas 1,2,4,5,6,7,8 do Jardim-de-Infância	b) 1 W.C.
c) 2 W.C. (2 no corredor)	
d) Biblioteca	
e) Sala de Interioridade	
f) Sala 3 (Polivalente)	
g) Sala das 100 Linguagens	
h) Sala de Informática	
i) Atelier de Artes Plásticas	

NORMA XXVI

PESSOAL

1. O Quadro do Pessoal afeto ao **JARDIM DE INFÂNCIA DA OBRA SOCIAL PAULO VI** encontra-se afixado em local visível, assim como os documentos exigidos na legislação em vigor.

NORMA XXVII

DIREÇÃO

1. A Direção do **JARDIM DE INFÂNCIA DA OBRA SOCIAL PAULO VI** compete a um técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível e a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável pelo funcionamento geral do mesmo; este Diretor, assim como a Direção e o Diretor Pedagógico do **JARDIM DE INFÂNCIA DA OBRA SOCIAL PAULO VI**, são nomeados pela Superiora Provincial da Província Portuguesa do Instituto das Irmãs de Santa Doroteia.
2. O Diretor é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por um dos membros da Direção ou pelo Diretor Pedagógico.
3. O Diretor exerce as suas funções, em ordem a tornar efetivos os objetivos da Obra Social Paulo VI, tais como:
 - a) Dirigir, coordenar, supervisionar e orientar os vários setores da Obra Social Paulo VI;

- b) Elaborar com a Direção e o Diretor Pedagógico um Plano Anual de Atividades;
- c) Apoiar as Educadoras, Professores, Técnicos, Administrativos e Pessoal Auxiliar no desempenho das suas funções;
- d) Promover e/ou recomendar a adoção de medidas tendentes a otimizar as condições educativas das crianças, pais, famílias, formandos, formadores, população;
- e) Cuidar da organização dos processos individuais de cada criança;
- f) Recolher, registar e analisar as sugestões, queixas, reclamações dos pais ou Encarregados de Educação e população em geral;
- g) Proceder à revisão, atualização e elaboração do Projeto Educativo e o Regulamento Interno com a Direção e o Diretor Pedagógico e cuidar do efetivo cumprimento dos mesmos;
- h) Avaliar com a Direção e o Diretor Pedagógico o desempenho das Educadores, Professores e Auxiliares de Ação Educativa;
- i) Avaliar com a Direção o desempenho dos Técnicos e Pessoal Auxiliar.

NORMA XXVIII

DIRETOR PEDAGÓGICO

1. Ao Diretor Pedagógico compete:
 - a) Coordenar a aplicação do Projeto Educativo do **JARDIM DE INFÂNCIA DA OBRA SOCIAL PAULO VI**;
 - b) Coordenar a atividade educativa;
 - c) Orientar tecnicamente toda a ação do pessoal docente, técnico e auxiliar;
 - d) Organizar, de acordo com as normas da Obra Social Paulo VI, a distribuição do serviço docente e não docente;
 - e) Estabelecer o horário de acordo com as necessidades das famílias, salvaguardando o bem-estar das crianças e tendo em conta as normas da Obra Social Paulo VI;
 - f) Proceder à revisão, atualização e elaboração do Projeto Educativo, e acompanhar os Projetos Curriculares de cada sala e cuidar do efetivo cumprimento dos mesmos.

NORMA XXIX

DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E FAMÍLIAS

1. São direitos das crianças e famílias:
 - a) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
 - b) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
 - c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratado;
 - d) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
 - e) Participar em todas as atividades curriculares do Projeto Educativo e nas outras que tenha contratualizado, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
 - f) Ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
 - g) Ter acesso à ementa semanal;
 - h) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Obra Social Paulo VI.
2. São deveres das crianças e famílias:
 - a) Colaborar com a equipa do **JARDIM DE INFÂNCIA DA OBRA SOCIAL PAULO VI**, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido;
 - b) Tratar com respeito e dignidade os colaboradores do **JARDIM DE INFÂNCIA DA OBRA SOCIAL PAULO VI** e os dirigentes do Centro Educativo;
 - c) Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração deste contrato;
 - d) Participar, na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
 - e) Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
 - f) Observar o cumprimento das normas expressas no Regulamento Interno, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
 - g) Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente;
 - h) Observar e fazer cumprir a legislação em vigor em relação ao direito de imagem das crianças e famílias.

NORMA XXX

DIREITOS E DEVERES DA OBRA SOCIAL PAULO VI

1. São direitos da Obra Social Paulo VI:
 - a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
 - b) A corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
 - c) Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelos familiares ou por quem exerça as responsabilidades parentais no ato da admissão;
 - d) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
 - e) O direito de suspender este serviço, sempre que as famílias, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da Obra Social Paulo VI.
2. São deveres da Obra Social Paulo VI:
 - a) Respeito pela individualidade das crianças e famílias, proporcionando o acompanhamento adequado a cada um e em cada circunstância;

- b) Criação e manutenção das condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
- c) Promover uma gestão que equilibre a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
- d) Colaborar com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
- e) Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
- f) Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação das crianças, famílias ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
- g) Manter os processos das crianças atualizados;
- h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos das crianças;
- i) Observar e fazer cumprir a legislação em vigor em relação ao direito de imagem das crianças.

NORMA XXXI

PROMOÇÃO E PROTEÇÃO DOS DIREITOS DAS CRIANÇAS

1. A Obra Social Paulo VI, no domínio da promoção e proteção dos direitos das crianças, pauta a sua intervenção pelos seguintes aspetos:
 - a) Potenciação dos fatores de proteção que podem beneficiar todas as crianças e suas famílias;
 - b) Identificação precoce das crianças que se encontram em situação de risco e intervindo dentro das suas competências, evitando assim que essas situações se agravem e se tornem de perigo. Apoio aos pais em aspetos de cuidado e da forma de lidar com as necessidades da criança;
 - c) Referenciação da criança e da família, com o seu conhecimento informado, a outras Entidades com competência em Matéria de Infância e Juventude em função das suas necessidades, nomeadamente de saúde, ação social e outras;
 - d) Intervenção nas situações de maus-tratos e outras situações de perigo. Depois de esgotada esta intervenção e permanecendo o perigo, sinalização à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco – CPCJ;
 - e) Acompanhamento das crianças com Processos de Promoção e Proteção de acordo com as orientações da CPCJ ou do Tribunal;
 - f) Em caso de grave suspeita ou de confirmação de crime de maus-tratos acionar o procedimento de atuação e sinalização à polícia ou Ministério Público.

NORMA XXXII

PROCEDIMENTOS EM SITUAÇÕES DE MAUS TRATOS OU OUTRAS SITUAÇÕES DE PERIGO

1. Na sequência da deteção de uma situação de suspeita de maus tratos ou outra situação de perigo para qualquer criança, e em função de uma primeira avaliação, surge a necessidade de estabelecer qual(ais) o(s) procedimento(s) a seguir e quais os intervenientes.
2. Não é necessário ter a certeza absoluta da situação da criança para iniciar a intervenção da Obra Social Paulo VI ou fazer a comunicação a outras entidades com competência em matéria de infância e juventude, ou mesmo a sinalização à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco (CPCJ). Basta ter uma suspeita razoável da gravidade da mesma, baseada na observação dos indicadores.
3. Num primeiro momento em que se suspeite que uma criança está a ser vítima de maus tratos ou outra situação de perigo é necessário que o técnico de educação comunique o facto à Direção da Obra Social Paulo VI, para que se possa proceder de acordo com o Guia de Orientações para Profissionais da Educação na Abordagem de Situações de Maus Tratos e Outras Situações de Perigo, da CPCJ.
4. O princípio da intervenção mínima, que deve ser considerado em qualquer intervenção, aponta para a redução ao mínimo de intervenientes possíveis sempre que tal não prejudique a eficiência da intervenção. Neste sentido, o número de profissionais a envolver na resolução de uma dada situação de risco ou perigo deverá ser o mínimo, respeitando o superior interesse da criança e a sua intimidade, bem como a vida privada da criança e da sua família.
5. A Ficha de Ocorrência de Incidentes de Violência e a Ficha de Avaliação de Ocorrência de Incidentes de Violência, são instrumentos de trabalho utilizados nestas situações.

NORMA XXXIII**DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

1. Sempre que, por qualquer motivo de força maior, qualquer criança tiver de chegar mais tarde ou se ausentar, antes do horário de saída da Obra Social Paulo VI, devem os pais ou Encarregados de Educação, comunicar o facto à respetiva Educadora de Infância e na ausência desta, à Diretora do Centro Educativo. A criança não se pode ausentar sem a devida autorização, bem como deve ser comunicada à Educadora de Infância qualquer alteração dos adultos autorizados a levar a criança da Obra Social Paulo VI.
2. A partir dos dois anos é obrigatório o uso do bibe ou t-shirt da Obra Social Paulo VI.
3. O bibe e as peças de vestuário das crianças devem ser marcados com o seu nome, não se responsabilizando a Obra Social Paulo VI pelo seu extravio. A marcação do bibe é feita do lado esquerdo do mesmo.
4. O uso do chapéu é obrigatório para todas as crianças. Este deve permanecer sempre na Obra Social Paulo VI.
5. As crianças não devem trazer para a Obra Social Paulo VI dinheiro e/ou objetos valiosos. O Centro Educativo não se responsabiliza por eles.
6. Os pais ou Encarregados de Educação deverão cumprir os cuidados de higiene, segurança e saúde que constam do documento disponibilizado no site da Obra Social Paulo VI.

NORMA XXXIV**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

1. É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com os pais ou Encarregado de Educação, donde constem os direitos e obrigações de ambas as partes.
2. Do contrato é entregue um exemplar aos pais ou Encarregado de Educação e arquivado outro no respetivo processo individual.
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.
- 4.

NORMA XXXV**INTERRUPÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR INICIATIVA DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO**

1. As situações especiais de ausência das crianças devem ser comunicadas pelo Encarregado de Educação, por escrito, ao Diretor.
2. Quando a criança vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada da mesma forma ao Diretor, com antecedência mínima de uma semana.

NORMA XXXVI**CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR**

1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços ou pela frequência de outra resposta social da Obra Social Paulo VI.
2. Ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos podem determinar a cessação da prestação de serviços.
3. Por denúncia, o Encarregado de Educação ou quem exerça as responsabilidades parentais têm de informar a o **JARDIM DA OBRA SOCIAL PAULO VI** 30 dias antes de abandonar esta resposta social, implicando a falta de tal obrigação o pagamento da mensalidade do mês imediato.

NORMA XXXVII**LIVRO DE RECLAMAÇÕES**

1. Nos termos da legislação em vigor, o **JARDIM DE INFÂNCIA DA OBRA SOCIAL PAULO VI** possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado junto da Direção do Centro Educativo sempre que pretendido pelos pais ou Encarregado de Educação, e Plataforma Digital.

NORMA XXXVIII**LIVRO DE REGISTO DE OCORRÊNCIAS**

1. Este serviço dispõe de Livro de Registo de Ocorrências, que servirá de suporte para quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento desta resposta social.

NORMA XXXIX

RESOLUÇÃO ALTERNATIVA DE LITÍGIOS DE CONSUMO

1. O **JARDIM DE INFÂNCIA DA OBRA SOCIAL PAULO VI** adota o regime legal da Resolução Alternativa de Conflitos de Consumo (RAL) Lei nº144 de 2015.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA XL

ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verificarem alterações no funcionamento do **JARDIM DE INFÂNCIA DA OBRA SOCIAL PAULO VI**, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria.
2. Em algumas situações a revisão poderá traduzir-se apenas na introdução de adendas ao presente regulamento.
3. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas aos pais ou Encarregados de Educação, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que este assiste, em caso de discordância dessas alterações.
4. Quaisquer alterações ao presente Regulamento deverão igualmente ser comunicadas à entidade competente para o acompanhamento técnico da resposta social – Instituto de Segurança Social, I.P, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor.
5. Será entregue, via digital, uma cópia do Regulamento Interno aos pais e/ou Encarregados de Educação no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

NORMA XLI

INTEGRAÇÃO DE LACUNAS

1. Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção da Obra Social Paulo VI, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

NORMA XLII

DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

1. Cada criança possui um seguro de acidentes pessoais.

NORMA XLIII

ENTRADA EM VIGOR

1. O presente regulamento entra em vigor em 1 de março de 2023.

**NORMA XI
ADMISSÃO**

Ponto 9 - Valor de inscrição de cinquenta euros (50 €), podendo ser ajustado de acordo com o escalão do rendimento.

**NORMA XII
RENOVAÇÃO**

Ponto 5 – Valor da renovação da inscrição de trinta euros (30€), podendo ser ajustado de acordo com o escalão do rendimento.

**NORMA XVII
TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES**

Ponto 2 – Valor do RMMG a considerar 760€.

Escalões de rendimento	Capitação Familiar	Jardim de Infância
1º	≤ 228 €	15%
2º	228,01 € a 380 €	22,5%
3º	380,01 € a 532 €	27,5%
4º	532,01 € a 760,00 €	30%
5º	760,01 € a 1140 €	32,5%
6º	> 1140,01 €	35%

c) Valor máximo de comparticipação familiar: 328,87€.

**NORMA XIX
PAGAMENTO DE MENSALIDADES**

Ponto 4 – Valor do seguro anual é de 12,5€

Ponto 5 – Valor mensal das atividades extra:

- a) Ballet: 27€
- b) Ginástica: 27€
- c) Inglês: 27€
- d) Judo: 27€
- e) Yoga: 27€

**NORMA XXII
VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL DE CARÁTER OBRIGATÓRIO**

Ponto 1 – Bibe e T-shirt a adquirir em: EFARDAS

Telefone: 210 938 501 (461); Email: lojalisboa@efardas.pt | apoiocliente@efardas.pt

Valor do Bibe: 26,5€

Valor da T-shirt: 10€