



ASSOCIAÇÃO INFANTÁRIO E JARDIM DE INFÂNCIA CAROLINA MICHAËLIS

JARDIM DE INFÂNCIA

REGULAMENTO INTERNO

Publicação

4 de março de 2020



Índice

CAPÍTULO I Disposições Gerais	2
CAPÍTULO II Instalações e Recursos humanos.....	3
CAPÍTULO III Projeto Educativo e Serviços Prestados	6
CAPÍTULO IV Regras de Funcionamento.....	11
CAPÍTULO V Higiene, Saúde e Segurança	14
CAPÍTULO VI Processo de Admissão.....	16
CAPÍTULO VII Preçário e Pagamentos	20
CAPÍTULO VIII Direitos e Deveres	24
CAPÍTULO IX Disposições Finais.....	29



CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1º

Âmbito de Aplicação

A Associação Infântario e Jardim de Infância Carolina Michaëlis (AIJICM), com sede na Rua Infanta D. Maria, nº 10 e nº 54, 4050-350 Porto, visa a promoção da cidadania, da educação e do apoio à família, nomeadamente através das respostas sociais de creche e de pré-escolar. A AIJICM tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social do Porto e com o Ministério da Educação, através da Delegação Regional do Norte, para a resposta social de Jardim de Infância/ Estabelecimento de Educação Pré-escolar para 20 utentes.

Artigo 2º

Legislação Aplicável

O jardim-de-infância da AIJICM rege-se pelo estipulado nos Estatutos da Associação e ainda nos seguintes diplomas legais, bem como demais legislações aplicáveis:

- A. Lei n.º 5/97, de 10 fevereiro – Lei-quadro da Educação Pré-Escolar;
- B. Decreto-lei n.º 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;
- C. Despacho Conjunto nº 300/97, de 9 de setembro;
- 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. Protocolo de Cooperação em vigor;
- F. Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de Comissão Nacional de Avaliação e Acompanhamento dos Protocolos e Acordos de Cooperação (CNAAPAC);

Artigo 3º

Objetivos do Regulamento

O presente regulamento visa a divulgação e o cumprimento das condições de acesso e das regras de funcionamento do jardim-de-infância da AIJICM.



CAPÍTULO II

Instalações e Recursos humanos

Artigo 4º

Instalações e Capacidade

1. O jardim-de-infância funciona nas instalações da AIJICM sitas na Rua Infanta D. Maria, nº 10 e nº 54, 4050-350 Porto.
2. A lotação máxima do jardim-de-infância é de 50 crianças, distribuídas do seguinte modo, por salas:
 - 2.1. Sala A: 25 crianças com idades compreendidas entre os 3 e idade de ingresso no ensino básico;
 - 2.2. Sala B: 25 crianças com idades compreendidas entre os 3 e idade de ingresso no ensino básico.
3. O critério de frequência de cada sala é a idade da criança, devendo qualquer excecionalidade ser devidamente fundamentada de acordo com o desenvolvimento global da criança.
4. Os grupos heterogéneos de cada sala serão definidos de acordo com um equilíbrio no número de crianças em subgrupos de idades.
5. A definição dos utentes a frequentar a sala A e B é da inteira responsabilidade da equipa pedagógica.
6. As duas salas do jardim-de-infância funcionam em igualdade de oportunidades, em equilíbrio de subgrupos de idades distintas, e com o mesmo projeto pedagógico e curricular.

Artigo 5º

Quadro de Pessoal

1. O quadro de pessoal do jardim-de-infância da AIJICM encontra-se afixado em local bem visível, contendo toda a informação obrigatória, de acordo com a legislação em vigor.
2. Compete à Direção da AIJICM contratar e gerir o quadro de pessoal e colaboradores da Associação, regulamentando as funções dos funcionários e colaboradores de ambas as valências.
3. As equipas pedagógicas de cada sala são comunicadas aos Encarregados de Educação antes dos períodos de matrícula e renovação de matrícula do ano letivo a que se referem, sem prejuízo de poderem vir a verificar-se alterações das mesmas.

Artigo 6º

Direção Pedagógica

1. A Direção Pedagógica do jardim-de-infância compete a uma Educadora de Infância ou a um técnico de educação devidamente reconhecido para o efeito pelo Ministério da Educação.



2. O nome e a formação da Diretora Pedagógica do jardim-de-infância encontram-se afixados em local visível da AIJICM.

Artigo 7º

Descrição de Funções

1. Todas as funções descritas têm em vista uma metodologia de trabalho conjunto com objetivos claros nas orientações educativas explícitas em Projeto Educativo e Projeto Pedagógico em vigor, visando promover o bem-estar da criança, a sua estabilidade emocional, o respeito pela sua individualidade. Dado que a função educativa é transversal a todos os intervenientes da ação educativa, as orientações pedagógicas são as mesmas para todas as funcionárias, sendo as funções específicas detalhadas nos números seguintes.
2. No âmbito da coordenação direta do jardim-de-infância, compete à **Diretora Pedagógica**, em articulação com a Direção da AIJICM:
 - 2.1. Desenvolver um modelo de gestão adequado ao bom funcionamento do jardim-de-infância;
 - 2.2. Supervisionar os critérios de admissão, conforme o disposto no regulamento interno;
 - 2.3. Promover a melhoria contínua dos serviços prestados e a gestão de programas internos de qualidade;
 - 2.4. Coordenar a aplicação do Projeto Educativo da AIJICM, nomeadamente através da elaboração e implementação e revisão do Projeto Pedagógico do jardim-de-infância;
 - 2.5. Coordenar a atividade educativa, garantindo, designadamente, a execução das orientações curriculares, bem como as atividades de animação socioeducativa;
 - 2.6. Orientar tecnicamente toda a ação do pessoal docente, técnico e auxiliar;
 - 2.7. Organizar, de acordo com as normas da AIJICM, a distribuição do serviço docente e não docente;
 - 2.8. Estabelecer o horário de funcionamento de acordo com as necessidades da família, salvaguardando o bem-estar das crianças e tendo em conta as normas da instituição;
 - 2.9. Incentivar a participação das famílias e da equipa no planeamento e na avaliação das atividades, promovendo uma interação positiva entre os demais agentes educativos;
 - 2.10. Assegurar a interlocução com outras entidades e serviços, tendo em conta o bem-estar das crianças.
 - 2.11. Propor a participação em ações de formação, inicial e contínua, para todo o pessoal do Jardim de Infância;
 - 2.12. Submeter à apreciação da Direção os assuntos que excedam a sua competência;



2.13. Efetuar, no final de cada ano letivo, a avaliação e o respetivo levantamento de necessidades do material pedagógico, de limpeza, de conservação e de farmácia existente e elaborar proposta detalhada de aquisição a apresentar à Direção da AIJICM.

3. Compete à **Educadora de Infância**:

- 3.1. Elaborar e executar em cada ano letivo o projeto curricular de sala e o plano anual de atividades de acordo com as orientações dos projetos educativo e pedagógico, considerando o grupo etário que tem à sua responsabilidade;
- 3.2. Promover ações colaborativas com as Ajudantes ou Auxiliares de Educação de forma a que contribuam para a elaboração destes programas, favorecendo a aplicabilidade e execução dos mesmos;
- 3.3. Realizar entrevistas com os pais no início do ano letivo ou da frequência da criança, onde deve, sempre que necessário, preencher em conjunto a ficha de avaliação diagnóstica da criança;
- 3.4. Elaborar um Plano de Desenvolvimento Individual da criança em concordância com a avaliação realizada de preferência com a colaboração dos pais;
- 3.5. Estabelecer contactos com as famílias de modo a promover a interação família-escola;
- 3.6. Reunir semestralmente com os pais/ encarregados de educação para partilha da avaliação da criança;
- 3.7. Organizar e participar em reuniões da equipa pedagógica;
- 3.8. Organizar e participar em reuniões com o pessoal auxiliar;
- 3.9. Propor ações de formação concernentes ao seu aperfeiçoamento profissional;
- 3.10. Dar conhecimento à Diretora Pedagógica de tudo o que diga respeito ao funcionamento do jardim-de-infância;
- 3.11. Substituir a Diretora Pedagógica ou o seu substituto sempre que necessário.

4. Compete à **Coordenadora de Ajudantes ou Auxiliares de Ação Educativa**:

- 4.1. Averiguar as necessidades gerais de equipamento, funcionamento e gestão e dar conhecimento das mesmas à Diretora Pedagógica;
- 4.2. Promover, organizar e participar em reuniões com a equipa pedagógica e pessoal auxiliar.

5. Compete à **Ajudante ou Auxiliar de Ação Educativa**:

- 5.1 Participar na elaboração de programas e atividades socioeducativas;
- 5.2 Colaborar na avaliação diagnóstica da criança e na elaboração do respetivo Plano de Desenvolvimento Individual;
- 5.3 Aceder às necessidades das crianças segundo orientação dos educadores;



- 5.4 Prestar apoio às refeições das crianças;
 - 5.5 Zelar pela higiene, conforto e bem-estar das crianças, bem como pela manutenção e higienização do material, sob a orientação das educadoras;
 - 5.6 Atender às entradas e saídas das crianças com segurança e cuidado;
 - 5.7 Assegurar o apoio ao repouso das crianças com respeito pela hora de sono, promovendo um ambiente tranquilo e adequado para tal;
 - 5.8 Participar em reuniões com a equipa pedagógica e pessoal auxiliar;
 - 5.9 Propor ações de formação concernentes ao seu aperfeiçoamento profissional;
 - 5.10 Dar conhecimento à Diretora Pedagógica de tudo o que diga respeito ao funcionamento do jardim-de-infância;
 - 5.11 Assistir as crianças nos transportes, recreios e passeios.
6. Compete à **cozinheira**:
- 6.1. Preparar as refeições, de acordo com o plano;
 - 6.2. Garantir a qualidade na confeção e assegurar o cumprimento das normas de higiene e segurança alimentar;
 - 6.3. Garantir a limpeza da cozinha e do refeitório.
7. Compete à **Auxiliar de Serviços Gerais**:
- 7.1. Proceder à limpeza e arrumação das instalações, assegurar o transporte de alimentos e outros artigos;
 - 7.2. Servir refeições no refeitório;
 - 7.3. Desempenhar outras tarefas não específicas que se enquadrem no âmbito da sua categoria profissional e não excedam o nível de diferenciação em que esta se integra.

CAPÍTULO III

Projeto Educativo e Serviços Prestados

Artigo 8º

Objetivos do jardim-de-infância

São objetivos do jardim-de-infância da AIJCM:

1. Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida democrática numa perspetiva de educação para a cidadania;



2. Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência do seu papel como membro da sociedade;
3. Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;
4. Estimular o desenvolvimento global de cada criança, no respeito pelas suas características individuais, incutindo comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas;
5. Desenvolver a expressão e a comunicação através da utilização de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;
6. Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
7. Proporcionar a cada criança condições de bem-estar e de segurança, designadamente no âmbito da saúde individual e coletiva;
8. Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências e precocidades, promovendo a melhor orientação e encaminhamento da criança;
9. Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade.

Artigo 9º

Projeto Educativo e Projeto Pedagógico

1. O Projeto Educativo da AIJICM é revisto de acordo com o disposto na lei em vigor, estando a sua elaboração aberta à participação de todos os agentes educativos e sujeita à aprovação da Direção da AIJICM.
2. A elaboração do Projeto Educativo cabe às Diretoras Técnica e Pedagógica da AIJICM, em articulação com as Educadoras de Infância, Ajudantes e Auxiliares de Educação, orientadores de atividades curriculares e extracurriculares, famílias e demais agentes educativos.
3. O Projeto Educativo é um documento norteador do Projeto Pedagógico e consequentes Planos de Atividades elaborados pela equipa pedagógica da AIJICM e aprovados pela Direção.
4. Está disponível para consulta o Projeto Educativo e o Projeto Pedagógico do jardim-de-infância, sendo comunicada essa informação no ato da matrícula e/ou no início do ano letivo.
5. Do projeto pedagógico fazem parte:
 - 5.1 O plano de atividades sociopedagógicas que contempla ações educativas promotoras do desenvolvimento global das crianças, baseado nas orientações curriculares para a educação pré-escolar do Ministério da Educação e Ciência;
 - 5.2 O plano de informação que integra um conjunto de ações de sensibilização das famílias na área da parentalidade;



5.3 A equipa técnica, sob supervisão pedagógica, elabora em colaboração com as famílias e a comunidade, projetos curriculares de sala orientados especificamente para cada grupo, em estreito alinhamento com os conceitos expressos no projeto pedagógico e educativo. Devendo ser avaliado semestralmente e/ou sempre que necessário.

Artigo 10º

Serviços Prestados

Os serviços prestados pelo jardim-de-infância abrangem as componentes de apoio sociofamiliar, desenvolvimental e educativa, pelo que, durante o tempo parcial de afastamento da criança do seu meio familiar, se compromete a providenciar os seguintes serviços:

1. Acolhimento, guarda, proteção e segurança física e afetiva;
2. Cuidados básicos de alimentação, higiene, saúde e sono;
3. Práticas intencionais, estruturadas e organizadas para promoção de aprendizagens diferenciadas e significativas adequadas a cada faixa etária e estágio de desenvolvimento, respeitando as Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar do Ministério da Educação e Ciência.

Artigo 11º

Atividades Extracurriculares

1. As atividades, e respetivos programas, horários e preçário, são apresentadas aos Pais/ Encarregados de Educação no início do ano letivo.
2. Os Pais/ Encarregados de Educação devem inscrever as crianças nas atividades pretendidas até ao final do mês de setembro.
3. As atividades têm início em setembro e terminam no final do mês de junho.
4. As atividades extracurriculares ocorrem em horário não letivo, no período compreendido entre as 16h00 e as 18h30.
5. Haverá lugar a momentos de exposição e apresentação de trabalhos durante o ano relativos às atividades extracurriculares de acordo com os orientadores das mesmas, bem como partilha com os pais de uma avaliação descritiva do desenvolvimento da criança nas competências específicas, a acontecer no final do ano letivo.
6. A inscrição nas atividades extracurriculares fora do mês de setembro será sujeita às vagas existentes e à avaliação do orientador da atividade.



7. A comunicação de desistência e os motivos que lhe estão subjacentes deve ser feita por escrito à Direção da AIJICM, com uma antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da desistência, sob pena de ter de liquidar o montante referente ao mês seguinte.
8. No caso de desistência, não serão reembolsadas quaisquer quantias pagas.

Artigo 12º

Passeios ou Deslocações

1. Quando a AIJICM promover passeios ou deslocações em grupo, solicitará por escrito e com antecedência mínima de 48 horas, uma autorização expressa assinada pelo Encarregado de Educação/ Representante Legal da criança.
2. O seguro escolar dá cobertura aos acidentes que ocorram durante estes passeios ou deslocações.
3. Os serviços regulares do estabelecimento continuarão a ser assegurados por elementos da equipa pedagógica, para todas as crianças que não queiram, ou não possam usufruir das saídas referidas no nº anterior.
4. O pagamento da atividade é efetuado juntamente com a mensalidade.

Artigo 13º

Alimentação

1. A AIJICM dispõe de uma cozinha e de um refeitório devidamente equipados, e de pessoal habilitado para a confeção de alimentação adequada.
2. Por questões de higiene e segurança alimentar, não é permitido trazer alimentos do exterior para a AIJICM, salvo exceções devidamente organizadas e orientadas pela direção e pela equipa pedagógica.
3. O serviço de alimentação contempla as seguintes refeições diárias:
 - 09h00 | Suplemento da manhã
 - 12h00 | Almoço
 - 15h30 | Lanche
 - 18h00 | Suplemento da tarde
4. Os horários mencionados no número anterior são orientadores, podendo sofrer ligeiras alterações de acordo com as necessidades das crianças.
5. No ato da matrícula ou renovação da mesma, os Encarregados de Educação devem indicar os hábitos alimentares da Criança, e eventuais reações alérgicas a algum tipo de alimento. Sempre que tal seja detetado durante a frequência da criança, devem os pais informar a AIJICM.



6. O estabelecimento terá em conta todas as situações justificadas por declaração médica, de alergia a qualquer alimento.
7. As ementas serão elaboradas com orientação de um profissional da nutrição e afixadas semanalmente em local visível.
8. A lista de presença com o número de crianças para almoçar é assinalada até às 09h30, pelo que, sempre que a criança faltar, os pais/ encarregados de educação deverão avisar a AIJICM até às 9h30 do próprio dia para que a refeição seja cancelada, evitando assim desperdícios.
9. Qualquer necessidade extraordinária da criança face às suas intolerâncias alimentares ou alergias deverá ser suprida por alimentos fornecidos pelos pais, salvo exceções que a AIJICM considere ser passíveis de fornecer, não aportando com isso custos adicionais.

Artigo 14º

Festas de aniversário

1. Os aniversários das Crianças são comemorados na AIJICM, sendo muito bem-vinda a presença da família para vir cantar os parabéns com a Criança, mediante articulação prévia com a Educadora de Infância responsável.
2. Por questões de higiene e segurança alimentar o bolo de aniversário é confeccionado na AIJICM, tendo o mesmo um valor de 5€ a ser pago juntamente com a mensalidade do mês seguinte ao aniversário.
3. No caso de não pretenderem adquirir o bolo de aniversário devem os pais/ encarregados de educação informar a AIJICM por escrito com a antecedência mínima de cinco dias úteis.
4. Não é permitido trazer qualquer tipo de bolo, nem quaisquer outros artigos, nomeadamente sumos, guloseimas ou lembranças para distribuir pelas crianças.
5. Podem os pais/ encarregados de educação providenciar a vela e elementos decorativos para o bolo de aniversário, desde que não comestíveis.

Não é permitida a entrada de pessoas externas à AIJICM para dinamização de festas de aniversário.

Artigo 15º

Articulação Jardim de Infância-Família

1. Atendimento de Pais e/ou Encarregados de Educação:
 - 1.1. Para assuntos relacionados com a área pedagógica, as Educadoras de Infância estão disponíveis para o atendimento aos Pais e Encarregados de Educação no horário não letivo definido ou noutra hora a combinar atempadamente e quando não interfira com as atividades a realizar.



- 1.2. A Educadora de Infância só deve ser interrompida das suas atividades letivas em casos de urgência, pelo que durante o período letivo todas as informações devem ser transmitidas às Ajudantes ou Auxiliares de Ação Educativa ou aos serviços administrativos, que se encarregarão de as fazer chegar à respetiva sala.
 - 1.3. Sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência da Educadora, ou na ausência desta, por motivo inadiável, pode o Encarregado de Educação contactar a Direção.
 - 1.4. A Direção recebe os Pais ou Encarregados de Educação mediante marcação prévia, em horário a definir.
2. Reuniões com Pais e Encarregados de Educação:
- 2.1. No início do ano letivo a equipa pedagógica realizará uma reunião com os pais e Encarregados de Educação, para apresentação do Projeto Pedagógico e do Plano de Atividades.
 - 2.2. No final de janeiro/início de fevereiro e no final de junho/início de julho, as Educadoras de Infância levarão a cabo, com todos os Encarregados de Educação, reuniões de avaliação individualizada sobre os seus educandos.
 - 2.3. Outras reuniões poderão ser organizadas, sempre que se justifique, seja por iniciativa dos pais seja por iniciativa dos educadores.
3. Informações pedagógicas:
- 3.1. Ao longo do ano letivo serão elaborados e entregues aos Encarregados de Educação em reunião presencial duas fichas individuais de observação/avaliação com as informações pedagógicas e de desenvolvimento relativas à criança, uma realizada em cada semestre.

CAPÍTULO IV

Regras de Funcionamento

Artigo 16º

Calendário

1. O Jardim de Infância funciona diariamente de 2ª a 6ª feira, entre 01 de setembro e 31 de agosto.
2. Encerra nos feriados nacionais e no feriado municipal do Porto e ainda nos dias:
 - 2.1. 24 de dezembro;
 - 2.2. 31 de dezembro;
 - 2.3. Terça-feira de Carnaval, sujeito a confirmação por parte da Direção, com uma antecedência de 5 dias úteis;



- 2.4. Poderá encerrar em agosto e em dezembro, num período máximo de quinze dias úteis, para férias parciais do pessoal e manutenção, sujeito a confirmação por parte da direção até ao início do ano correspondente.
3. O Jardim de Infância poderá encerrar noutros dias, por razões de força maior que impeçam o seu funcionamento.

Artigo 17º

Horários

1. O Jardim de Infância da AIJICM funciona das 08h00 às 19h00 entre os dias 1 de setembro e 31 de julho.
2. Rotina diária tipo, de 1 de setembro a 31 de julho:
 - 08h00 – 09h00 | Abertura e Acolhimento
 - 09h00 – 11h30 | Atividades pedagógicas
 - 11h30 – 12h45 | Recreio, Higiene e Almoço
 - 12h45 – 15h00 | Higiene e Sesta
 - 15h00 – 16h00 | Atividades pedagógicas
 - 16h00 – 16h30 | Higiene e Lanche
 - 16h30 – 18h00 | Atividades extracurriculares
 - 17h00 – 19.00 | Atividades livres em sala, Recreio e encerramento
3. No caso das crianças de 5 anos o período de sesta não se aplica, sendo este tempo acompanhado por uma Ajudante ou Auxiliar de educação em atividades livres ou de projeto orientado por formadores, professores e educadores de infância.
4. Os horários mencionados no número anterior são orientadores, podendo sofrer ligeiras alterações de acordo com as necessidades das crianças.
5. É importante que as crianças entrem até às 9h00 para que todas as salas possam iniciar as atividades às 9h15, sem interrupções.
6. A família deve responsabilizar-se pelo cumprimento dos horários, ficando sujeita a um pagamento suplementar se a criança permanecer após a hora de encerramento.
7. O pagamento a que se refere o número anterior corresponde ao valor do trabalho extraordinário realizado pela funcionária que assegurou o acompanhamento da criança.
8. Os pais e/ou encarregados de educação são sensibilizados a chegar às instalações não depois dos 15 minutos que antecedem o encerramento, de modo a promover um processo de entrega da criança tranquilo e suscetível de dar conta de todas as informações relevantes.



9. Durante o mês de agosto, e no período em que a Instituição presta serviços, o horário de funcionamento é 8h30 às 18h30.

Artigo 18º

Acesso, circulação e permanência nas instalações

1. Aos Pais e Encarregados de Educação, bem como outras pessoas por estes autorizados por escrito, é permitido o acesso às instalações, além da zona de receção, no seguinte horário:
 - a) Acolhimento: das 8h00 às 9h00
 - b) Saída/ encerramento: das 16h00 às 19h00
2. No horário referido no ponto anterior, o acesso e a circulação no espaço devem restringir-se aos corredores e zonas dos cabides, podendo os Pais e Encarregados de Educação ir levar/buscar os seus educandos até à porta da sala ou outro local que lhes seja indicado pelas funcionárias.
3. O acesso, a circulação e a permanência nas instalações devem ser usados com bom senso, de modo a não prejudicar o bom funcionamento da instituição e a garantir a tranquilidade necessária ao desenvolvimento do trabalho com as crianças.
4. O acesso às instalações pelas pessoas referidas no nº 1 está sujeito a controlo pelas funcionárias.
5. A permanência nas instalações deverá ser devidamente justificada e autorizada.
6. A partir do momento em que os pais, encarregados de educação ou outros devidamente autorizados para o efeito, vêm buscar as crianças, é da sua responsabilidade garantir a supervisão das mesmas até ao momento da saída definitiva das instalações.

Artigo 19º

Normas gerais

1. As ausências devem ser comunicadas até às 09h30.
2. No caso de ausências prolongadas, por motivos de férias ou outros, devem os Pais/ Encarregados de Educação informar a data provável de regresso.
3. As Crianças só poderão sair das instalações acompanhadas pelo Encarregado de Educação ou pelas pessoas por este autorizadas por escrito e devidamente identificadas, conforme modelo disponibilizado pela AIJCM. No caso de recolha pontual por uma pessoa que não conste da lista de pessoas autorizadas, é obrigatório o aviso prévio pelo Encarregado de Educação à Educadora de Infância responsável, bem como a apresentação de documento de identificação por parte da referida pessoa.
4. É obrigatório o registo de entrada e saída das crianças nas folhas próprias disponibilizadas, assinado pela pessoa devidamente autorizada a realizar a entrega e recolha da criança.



5. Obrigam-se a AIJICM e os Encarregados de Educação a não publicar fotografias de crianças que permitam a sua identificação, sem que os Encarregados de Educação das mesmas tenham autorizado tal divulgação.
- 6.

Artigo 20º

Vestuário e objetos pessoais

1. Todas as crianças deverão ter no Jardim de Infância para seu uso pessoal, devidamente identificados:
 - 1.1. Uma muda de roupa completa;
 - 1.2. Dois lençóis ou saco cama, conforme indicação da AIJICM;
2. Todas as crianças devem vestir diariamente a bata com modelo próprio da AIJICM.
3. Nos passeios ou deslocações ao exterior, as crianças têm que usar o chapéu e a bata ou t-shirt, conforme indicação da AIJICM.
4. A AIJICM não se responsabiliza por objetos pessoais de estimação ou valor que as crianças tragam consigo, pelo que se desaconselha essa prática.

CAPÍTULO V

Higiene, Saúde e Segurança

Artigo 21º

Norma geral

A AIJICM cumpre todas as condições legais de higiene, saúde e segurança no trabalho (HSST) e implementa os princípios do HACCP.

Artigo 22º

Higiene

A limpeza das instalações é efetuada, diariamente, pelo pessoal do estabelecimento. Sendo considerada uma prática de todas as pessoas envolvidas na vida da AIJICM, que participam no processo de manter as instalações cuidadas e limpas, para seu próprio proveito. Faz parte do projeto pedagógico atividades que envolvam as crianças em pequenos processos de higienização e limpeza. Não substituindo a responsabilidade e efetiva execução da limpeza das instalações realizada pelo staff.



Artigo 23º

Saúde

1. Em caso de acidente, doença ou qualquer sintomatologia de grande desconforto para a criança (temperatura superior a 38º, vômitos, diarreia ou outra), a AIJICM obriga-se a comunicar imediatamente o facto ao Encarregado de Educação da criança, que deverá deslocar-se ao estabelecimento e prestar a devida assistência.
2. Se necessário, serão promovidas diligências para o transporte e internamento em unidade hospitalar da criança que dele careça, ao abrigo do esquema do Serviço Nacional de Saúde e da Segurança Social vigentes, sendo solicitada a comparência imediata dos pais.
3. Nas situações de febre ou doenças infecciosas agudas benignas, deverá imperar o bom senso dos Pais/ Encarregados de Educação. Pode justificar-se a não permanência da criança, sempre que se verifiquem as seguintes condições:
 - a) Doenças que, na interpretação do profissional de educação, impeçam a participação confortável da criança nas atividades do grupo;
 - b) Doenças que exigem mais cuidados para a criança doente do que o *staff* da instituição pode proporcionar, com risco de comprometer a saúde e segurança das restantes crianças;
 - c) Doenças com risco acrescido de contágio e de consequente doença às restantes crianças (que constam em Decreto-Lei);
 - d) Presença de sinais e/ou sintomas cuja intensidade ou potencial gravidade exijam cuidados médicos e/ou vigilância apertada.
4. A AIJICM e os Pais/ Encarregados de Educação obrigam-se a agir em conformidade com a legislação que define as doenças infetocontagiosas que implicam a evicção obrigatória da criança (decreto regulamentar nº3/95 de 27 de janeiro).
5. Se uma criança contrair alguma doença contagiosa ou infetocontagiosa, os Pais/ Encarregados de Educação devem comunicar imediatamente o facto à AIJICM.
6. Se se verificar o disposto no ponto anterior devem os Pais/Encarregados de educação apresentar uma Declaração médica que ateste o regresso da criança sem qualquer impedimento para a execução de atividades, e sem qualquer risco de saúde para a restante comunidade escolar.
7. Apenas excecionalmente serão administradas terapêuticas medicamentosas à criança durante o período de permanência no Jardim de Infância, sendo obrigatória a apresentação de receita médica, com indicação da dosagem e horário, e termo de responsabilidade assinado pelo Encarregado de Educação.

Artigo 24º



Seguros e Condições de Segurança

1. Todos os colaboradores têm um seguro de acidentes de trabalho, o edifício tem seguros multirriscos e a atividade do Jardim de Infância tem um seguro de responsabilidade civil.
2. Existe um plano de prevenção e emergências para acidentes e incêndios.
3. Todas as crianças que frequentam o Jardim de Infância estão cobertas por um seguro escolar de responsabilidade civil e acidentes pessoais, que é pago e fica ativo no momento da matrícula/renovação de matrícula.
4. O seguro escolar dá cobertura aos acidentes que ocorram nas instalações da AIJICM, durante o horário de funcionamento do Jardim de Infância.
5. Deverão os Pais/ Encarregados de Educação solicitar à AIJICM esclarecimentos adicionais sobre o seguro escolar, e como proceder em caso de acidente.

CAPÍTULO VI

Processo de Admissão

Artigo 25º

Condições e critérios de admissão

1. São condições de admissão no Jardim de Infância da AIJICM:
 - 1.1. Ter idades compreendidas entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico;
 - 1.2. A candidatura e a matrícula realizadas dentro dos prazos e procedimentos definidos.
2. Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:
 - a) «Resposta da AIJICM» - uma das respostas sociais de creche ou jardim-de-infância;
 - b) «Matrícula» - ato formal que veicula o ingresso da criança, pela primeira vez numa resposta da AIJICM;
 - c) «Renovação de matrícula» - ato formal que veicula o reingresso da criança numa mesma resposta da AIJICM;
 - d) Decorre do disposto nas alíneas anteriores que a admissão na valência do Jardim de Infância de uma criança que frequentou a creche no ano anterior, se faz mediante um ato de matrícula, não obstante lhe ser dada prioridade conforme o número 3 do presente artigo.
 - e) «Mensalidade comparticipada» - mensalidades apoiadas pelo acordo de cooperação em vigor;
 - f) «Vagas comparticipadas» - são as vagas disponíveis a candidatura para o cálculo da mensalidade por via do rendimento per capita;



- g) «Vagas» - são as vagas disponíveis a candidatura ao jardim-de-infância cuja a mensalidade corresponde ao custo médio de utente, ou seja, vagas não comparticipadas;
3. O número de vagas disponíveis para utentes externos a concurso a matrícula no jardim-de-infância é anunciado depois do período de renovações ou matrículas consoante o disposto no número e alínea d) do mesmo artigo.
4. Existindo vagas disponíveis, as matrículas do jardim-de-infância serão efetuadas de acordo com os seguintes critérios por decrescente ordem de prioridade:
- 4.1 Crianças com irmãos ou primos a frequentar uma das respostas da AIJICM;
 - 4.2 Crianças mais velhas, contando-se a idade, para o efeito, sucessivamente em anos, meses e dias;
 - 4.3 Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação pretendido;
 - 4.4 Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação pretendido;
 - 4.5 Crianças com necessidades educativas especiais de caráter permanente, de acordo com o artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, na sua redação atual;
 - 4.6 Outras prioridades e ou critérios de desempate definidos pela AIJICM, a saber: Filhos ou netos de funcionários da AIJICM; Filhos ou netos de associados da AIJICM; Famílias que se candidatam com mais do que uma criança; Ordem cronológica de inscrição no concurso a matrícula realizado para o email candidaturas@aijicm.org;
 - 4.7 Existindo vagas comparticipadas serão priorizadas as crianças provenientes de agregados familiares sociais e economicamente mais desfavorecidos;
5. A falta de entrega dos documentos comprovativos a que se refere o número 4, nos prazos aplicáveis, pode determinar a perda da prioridade.
6. Perdem prioridade crianças com dívidas à AIJICM de anos letivos transatos.
7. A admissão de crianças no Jardim de Infância é da responsabilidade da Direção da AIJICM e será feita de acordo com as normas constantes no presente regulamento e na legislação em vigor.

Artigo 26º

Calendário e procedimentos de renovação de matrícula

1. O prazo para renovação de matrícula, decorre entre a primeira terça-feira do mês de março e o subsequente dia 15. Caso algum destes dias não seja dia útil, remete-se o período para o respetivo primeiro dia útil seguinte.



2. No ato de renovação de matrícula são devidos todos os documentos que, entregues aquando da primeira matrícula, carecem de atualização (fotografia, boletim de saúde individual, declarações dos Encarregados de Educação, entre outros).
3. A renovação da matrícula só é validada após entrega de comprovativo do pagamento, até dez dias úteis após receção de fatura correspondente, dos montantes referentes a:
 - 3.1. Valor de renovação de matrícula;
 - 3.2. Seguro escolar;
 - 3.3. Liquidação de eventuais dívidas de anos transatos.
4. Caso a renovação de matrícula não se concretize dentro do prazo estabelecido no número anterior, a AIJICM considera que houve desistência da frequência, abrindo deste modo vaga para outras crianças que tenham concluído o processo de candidatura e aguardam uma vaga.
5. No caso de desistência, não serão reembolsadas quaisquer quantias pagas.

Artigo 27º

Calendário e procedimentos para apresentação do pedido de matrícula

1. As candidaturas para novas matrículas no jardim-de-infância iniciam-se no primeiro dia útil a seguir ao dia 8 de abril e decorrem durante os cinco dias úteis subsequentes. As candidaturas são realizadas dentro do período estipulado por envio de correio eletrónico para candidaturas@aijicm.org ou entrega em mão na secretaria
2. Para ser considerada a candidatura são necessários os seguintes documentos enviados por correio eletrónico:
 - 2.1. Fotocópia dos documentos de identificação da criança e do Encarregado de Educação, que serão posteriormente devolvidos;
 - 2.2. Formulário de candidatura devidamente preenchido que é publicado no site online poucos dias antes da abertura de candidaturas.
 - 2.3. Última declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;
 - 2.4. Comprovativos das despesas fixas para efeitos de determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar:
 - a) Valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
 - b) Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
 - c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;



- d) Despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
 - e) E quaisquer outros documentos que a AIJICM considere necessários para comprovar a constituição do agregado familiar bem como todos e quaisquer comprovativos de rendimentos;
3. No caso de não existirem disponíveis para concurso vagas para as mensalidades comparticipadas a candidatura será efetuada apenas com a apresentação dos documentos nos números 2.1 e 2.2 do presente artigo.
4. Após análise das candidaturas conforme critérios de prioridade previstos no artigo 25º, é efetuada e publicada na AIJICM uma lista ordenada até ao dia 20 do mês de abril, ou no primeiro dia útil seguinte.

Artigo 28º

Calendário e procedimentos de matrícula

1. As matrículas de novas crianças no jardim-de-infância iniciam-se desde o dia em que é publicada a lista ordenada de candidatos descrita no artigo 27º, que têm cinco dias úteis a partir da publicação para ocupar a vaga.
2. No ato da matrícula é obrigatória a entrega dos seguintes documentos:
- 2.1. Da criança:
- a) Fotocópia do Cartão de Cidadão ou Certidão de Nascimento, que serão devolvidas posteriormente;
 - b) Fotocópia do boletim individual de saúde atualizado;
 - c) Fotocópia de documento comprovativo de Nº SNS, NISS e NIF, que serão devolvidas posteriormente;
 - d) Fotografia tipo passe atualizada;
 - e) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
- 2.2. Do Encarregado de Educação:
- a) Fotocópia do Cartão de Cidadão ou Fotocópia do BI, NISS e NIF;
 - b) Certidão da sentença judicial que regule o poder parental;
- 2.3. Documentos fornecidos pela AIJICM:
- a) Contrato de prestação de serviços devidamente assinado por ambas as partes;
 - b) Ficha de caracterização da criança;



- c) Declaração do Encarregado de Educação com indicação explícita a quem poderá ser entregue a criança;
 - d) Autorização, assinada pelo Encarregado de Educação/ Representante Legal, sobre tratamento dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo da criança e para inserção de dados na plataforma digital;
 - e) Autorização, assinada pelo Encarregado de Educação/ Representante Legal, sobre utilização da imagem da criança para partilha interna do trabalho desenvolvido no Jardim de Infância.
3. A matrícula só é validada após entrega de comprovativo do pagamento, até ao dia 8 de abril, ou, no caso de este não ser dia útil, até ao primeiro dia útil seguinte, dos montantes referentes a:
- 3.1. Valor de matrícula;
 - 3.2. Seguro escolar;
 - 3.3. Mensalidade de agosto do ano letivo a que a matrícula diz respeito, conforme cálculo decorrente dos elementos fornecidos e sujeita a correção após revisão do valor da participação familiar no início do ano letivo.
4. Consideram-se sem efeito, todas as matrículas das crianças cujos Encarregados de Educação não contactem a AIJICM ou não sejam responsivos aos contactos da AIJICM até ao dia 15 de julho do ano letivo anterior a que a matrícula se refere ou, no caso de este não ser um dia útil, até ao primeiro dia útil seguinte. Nestes casos ou em caso de desistência, não serão reembolsadas quaisquer quantias pagas, e disponibilizada a vaga a outros candidatos.

Artigo 29º

Vagas por preencher

- 1. Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de candidatos para as vagas disponíveis, não será elaborada lista de espera.
- 2. As vagas serão ocupadas por ordem de efetivação de matrícula com validação por via do cumprimento dos procedimentos do disposto no artigo 28º.

CAPÍTULO VII

Preçário e Pagamentos

Artigo 30º

Preçário e Descontos

- 1. O preçário do Jardim de Infância da AIJICM é decidido anualmente pela Direção, sendo os valores comunicados aos Encarregados de Educação no período de matrículas e renovações de matrículas, à



exceção das atividades e eventos extracurriculares e outras de carácter excecional, definidas no início ou durante o ano letivo, respetivamente.

2. O preçário do Jardim de Infância da AIJICM contempla os seguintes itens:

- 2.1. Matrícula;
- 2.2. Renovação de matrícula;
- 2.3. Mensalidade participada: definida caso a caso, mediante apuramento das participações familiares devidas, conforme artigo 31º;
- 2.4. Mensalidade não participada: equivalente ao custo médio atualizado.
- 2.5. Seguro escolar;

3. Haverá lugar a descontos nas seguintes situações:

- 3.1. Redução de 10% na participação familiar mensal quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceda 15 dias seguidos.
- 3.2. As crianças cujos Encarregados de Educação sejam associados da AIJICM têm ainda direito aos seguintes descontos:
 - a) A um desconto de 10% nas atividades extracurriculares e noutras que, facultativas, sejam definidas pela direção;
 - b) Sempre que mais do que uma criança do mesmo agregado familiar esteja inscrita e frequente o jardim-de-infância na modalidade de mensalidades não participadas haverá lugar a um desconto de 20% na mensalidade do filho mais velho, e de 10% na do segundo filho mais velho;
 - c) Sempre que houver lugar a um pagamento anual das mensalidades seja por via de *tickets* ou transferência bancária ou cheque a ocorrer no mês de setembro, o utente terá direito a um desconto de 5% sobre esse valor.

Artigo 31º

Participações Familiares

1. São definidos os utentes participados de acordo com o disposto no artigo 25º, após inquérito e apuramento dos 20 utentes mais carenciados, ou seja, cuja o rendimento *per capita* corresponde aos 20 mais baixos no universo de crianças a concorrer à participação.
2. Qualquer utente que esteja matriculado na valência do jardim-de-infância, sem dívidas à AIJICM, tem direito ao inquérito para apuramento do seu rendimento *per capita* e definição face aos utentes mais carenciados deste universo, de atribuição ou não de participação.



3. As crianças comparticipadas são equacionadas todos os anos, quando surgem vagas nas comparticipações, ou seja, quando os utentes apoiados perdem o direito ou ingressam para o primeiro ciclo. Respeitando o disposto no ponto 1 e 2 do mesmo artigo.
4. O cálculo das comparticipações familiares respeita o Despacho Conjunto n.º 300/97 (2ª série), de 9 de setembro entre o Ministério da Educação e Ministério da Solidariedade e Segurança Social.
5. O rendimento *per capita* do agregado familiar é calculado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Onde:

R = rendimento *per capita*;

RF = rendimento anual ilíquido do agregado familiar;

D = despesas anuais fixas;

N = número de elementos do agregado familiar.

6. A prova dos rendimentos do agregado familiar é feita mediante a apresentação de declaração de IRS e respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado, mencionados no nº 2.4 do artigo 27º.
7. Ao somatório das despesas referidas no número 2.4 do artigo 27º, a AIJICM estabelece como limite máximo do total das despesas a considerar, o valor da RMMG. Nos casos em que essa soma é inferior a RRMG, é considerado o valor real da despesa.
8. A falta de entrega dos documentos a que se refere o ponto 2.4 do artigo 27º, no prazo concedido para o efeito, determina a comparticipação familiar máxima.
9. As comparticipações familiares são objeto de revisão anual, sendo de entrega obrigatória os documentos referidos no nº 2.4 do artigo 27º até ao último dia útil do mês de julho, para efetuar a revisão até ao início do ano letivo.
10. Sempre que ocorra uma alteração dos valores de rendimentos, despesas e/ou número de elementos do agregado familiar, esta deverá ser comunicada à AIJICM, pelo Encarregado de Educação, no prazo máximo de 15 dias após a ocorrência das referidas alterações.
11. Por alteração das circunstâncias que estiveram na base da definição da comparticipação familiar, designadamente no rendimento *per capita* mensal, pode a AIJICM proceder à revisão da respetiva comparticipação, entrando em vigor no mês imediatamente a seguir àquele em que ocorreram as referidas alterações.
12. No caso de ser comprovada a falsidade das declarações de rendimentos, despesas e composição do agregado familiar ou a falta de comunicação de uma alteração nestes elementos, a criança perde o direito



à comparticipação familiar e o Encarregado de Educação ficará sujeito às consequências legais que possam advir da prestação de falsas declarações e que a AIJICM entenda por bem reclamar pela via judicial.

13.A comparticipação familiar é determinada pela aplicação das seguintes percentagens aos escalões de rendimento per capita, indexados à remuneração mínima mensal (RMM):

Escalões de Rendimento					
1º	2º	3º	4º	5º	6º
≤30% RMM	>30% ≤50% RMM	>50% ≤70% RMM	>70% ≤100% RMM	>100% ≤ 150% RMM	>150% RMM
15%	22,5%	27,5%	30%	32,5%	35%

14.A comparticipação familiar máxima, calculada nos termos das presentes normas, não pode exceder uma subida de cinco pontos percentuais ao custo médio real do utente verificado na resposta social, no ano anterior.

15.Os utentes definidos como os vinte mais carenciados serão comparticipados até ao ingresso no 1º ciclo, não obstante de todos os pontos anteriores se aplicarem em toda a sua frequência no jardim-de-infância. A criança efetivamente só perde a comparticipação caso se verifiquem situações ilícitas ou caso a alteração de rendimentos do agregado familiar significar uma mudança para a comparticipação máxima equivalente ao CMU.

Artigo 32º

Pagamentos

1. O pagamento das 12 mensalidades (de setembro a agosto) é obrigatório, independentemente da assiduidade da criança.
2. A mensalidade é paga até ao dia 8 do mês a que diz respeito. Sempre que o dia 8 coincida com um fim de semana ou feriado, o limite do prazo transfere-se para o dia útil anterior.
3. Na mesma data são pagas todas as atividades extracurriculares em que a criança estiver inscrita ou outras despesas que lhe forem devidas.
4. O pagamento deve ser efetuado mediante transferência bancária, terminal de multibanco da AIJICM ou cheque.
5. Os comprovativos de pagamento têm de ser enviados para o correio eletrónico da tesouraria da AIJICM ou entregues em papel na secretaria até ao dia 8 de cada mês.



6. No caso de pagamento mediante protocolos *Edenred*, *Ticket Serviços* ou outros semelhantes, a data limite de pagamento é até ao último dia útil do mês anterior.
7. O pagamento da mensalidade referente ao mês de agosto é liquidado do seguinte modo:
 - a) No caso de novas admissões, é paga na totalidade no ato da matrícula;
 - b) No caso de crianças que já frequentam a creche ou o jardim-de-infância, o pagamento é feito em onze frações iguais, debitadas com as mensalidades de setembro a julho.
8. O pagamento do valor referente à época balnear é feito com a mensalidade de junho, não havendo lugar à devolução do valor por desistência ou não frequência.
9. A falta de pagamento da mensalidade dentro do prazo estipulado, constitui o agravamento de:
 - a) Atraso inferior ou igual a 3 dias: 10,00€
 - b) Acréscimo diário a partir do 4º dia: 5,00€
10. No caso de falta de pagamento de duas mensalidades consecutivas, será considerada a desistência da criança que, para voltar a frequentar o Jardim de Infância, terá que efetuar renovação da matrícula, aplicando-se os preceitos previstos do número 3 do artigo 26º.

CAPÍTULO VIII

Direitos e Deveres

Artigo 33º

Direitos e Deveres dos Clientes

1. Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste regulamento e no contrato de prestação de serviços, as crianças e os seus Pais/ Encarregados de Educação têm os seguintes direitos:
 - 1.1. Igualdade de tratamento, independentemente da religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
 - 1.2. Respeito pela sua identificação pessoal e reserva da intimidade privada e familiar;
 - 1.3. Não ser sujeito a coação física e/ou psicológica;
 - 1.4. Consultar o processo individual do seu educando e requerer reuniões.
 - 1.5. Exigir da AIJICM a prestação dos serviços a que tem direito.
 - 1.6. Fazer críticas, sugestões, reclamações e elogios.
2. Consideram-se deveres das crianças e dos Pais/ Encarregados de Educação, para além das normas estipuladas no presente regulamento e no contrato:
 - 2.1. Cumprir os horários fixados;



- 2.2. Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde da criança;
- 2.3. Informar a Educadora de Infância responsável sobre aspetos particulares do quotidiano da criança ou do seu comportamento e possíveis alterações;
- 2.4. Tratar respeitosamente toda a comunidade escolar da AIJICM e promover um ambiente positivo e de consideração pelo outro;
- 2.5. Pagar pontualmente a mensalidade fixada até ao dia 8 de cada mês, alterações subsequentes ou qualquer despesa extraordinária da sua responsabilidade.

Artigo 34º

Direitos das Crianças

4. A criança tem direito a:

- a) A um ambiente pacífico, seguro e tranquilizador;
- b) A ser respeitada, escutada e bem tratada pela comunidade escolar;
- c) A um seguro escolar;
- d) A ser devidamente assistida em caso de acidente ou doença;
- e) Ver preservada a sua intimidade e privacidade.
- f) Ser devidamente acompanhada em todo o processo de desenvolvimento por profissionais competentes num ambiente profundamente educacional.
- g) Ter um plano estratégico desenvolvido pela equipa pedagógica de promoção dos seus direitos e da sua proteção.
- h) Ter um plano de gestão de atividades de alto risco, em efemérides, saídas, transportes. Festas, acidentes, campos de férias e outras atividades.
- i) Ter uma política de procedimentos para sinalizar e gerir situações de maus-tratos, respeitando princípios como a confidencialidade.
- j) Uma declaração de compromisso de todos os intervenientes na educação e formação da criança que a entidade assume relativamente à proteção da criança e promoção dos seus direitos, com vista à sua segurança e bem-estar.
- k) Ao cumprimento de um código de conduta levado a cabo pela direção que explicita, de forma clara, junto da comunidade os valores e os comportamentos a adotar na interação com as crianças.



- l) Procedimentos específicos para recrutamento, seleção e formação dos colaboradores em consonância com os princípios consagrados na convenção dos direitos das crianças.

Artigo 35º

Direitos dos Funcionários

1. Os funcionários da AIJICM gozam do direito de serem tratados com educação e respeito por toda a comunidade educativa.
2. Ter boas condições de trabalho.
3. Ter acesso aos direitos consagrados pela lei, nomeadamente no que respeita a faltas, licenças, férias, entre outros.
4. Ter acesso a formação especializada e abrangente no que respeita ao cumprimento das suas funções.
5. A requerer reuniões com a equipa pedagógica e a direção.

Artigo 36º

Deveres dos funcionários

1. Ao pessoal em serviço da AIJICM cabe o cumprimento dos deveres inerentes ao exercício dos respetivos cargos, nos termos da legislação laboral em vigor, bem como a promoção da qualidade e defesa do bom nome da AIJICM.
2. Os funcionários da AIJICM têm o dever de tratar respeitosamente todos os agentes educativos e tratar as crianças que frequentam a associação com base numa comunicação positiva e promotora do bem-estar individual e coletivo.
3. Cumprir com assiduidade e pontualidade os horários estipulados.
4. Manter sigilo profissional.
5. Frequentar ações de formação que lhe forem propiciadas e que sejam consideradas de interesse para as suas funções ou para a Instituição.
6. Zelar por um bom ambiente de trabalho.
7. Usar as instalações e o equipamento da Instituição de forma correta, zelosa e asseada.
8. Cumprir escrupulosamente tudo o que vem expresso no artigo 34º em prol dos direitos universais da criança.



Artigo 37º

Direitos da AIJICM

1. Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste regulamento e no contrato de prestação de serviços, a AIJICM tem os seguintes direitos:
 - 1.1. Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
 - 1.2. Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo utente e/ou familiares no ato da admissão e em toda a vigência da relação contratual;
 - 1.3. Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
 - 1.4. Ao 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 própria Instituição;

Artigo 38º

Deveres da AIJICM

Consideram-se deveres da AIJICM, para além das normas estipuladas no presente regulamento e no contrato:

- 2.1. Respeitar a individualidade dos utentes e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
- 2.2. Criar e manter as condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
- 2.3. Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
- 2.4. Colaborar com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
- 2.5. Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
- 2.6. Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da supervisão da equipa e da auscultação dos utentes;



- 2.7. Manter os processos dos utentes atualizados;
- 2.8. Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos clientes.
- 2.9. Receber críticas, sugestões, reclamações e elogios.

Artigo 39º

Contrato

Nos termos da legislação em vigor, entre o Encarregado de Educação/ Representante Legal da criança e a AIJCM deve ser celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços do qual é parte integrante o presente regulamento.

Artigo 40º

Cessação ou Rescisão da Prestação de Serviços

Haverá lugar à cessação ou rescisão da prestação de serviços:

1. Por mútuo acordo das partes, devendo revestir a forma escrita e prever a data a partir da qual produzirá efeitos, bem como os direitos e obrigações das partes decorrentes da cessação.
2. Por denúncia a todo o tempo por iniciativa de qualquer uma das partes, mediante comunicação escrita, com a antecedência mínima de 30 dias.
3. O Encarregado de Educação/ Representante Legal da criança pagará à AIJCM uma indemnização no valor de um mês da mensalidade, caso haja interrupção voluntária da prestação de serviços ou desistência do mesmo.
4. Com justa causa, por uma das partes, sempre que pela sua gravidade e reiteração não for respeitada qualquer obrigação consignada no contrato de prestação de serviços e no presente regulamento e se, após interpelação para corrigir o incumprimento, o mesmo não se verificar no prazo de 2 semanas a contar da mesma.
5. Considera-se, nomeadamente, justa causa de rescisão da prestação de serviços:
 - a) A verificação, por parte do Encarregado de Educação/ Representante Legal da criança, de que a AIJCM não assegura a prestação contratualizada, com competência profissional e nas condições previstas no presente clausulado.
 - b) Se por duas vezes o Encarregado de Educação/ Representante Legal da criança não cumprir o pagamento da mensalidade a que está obrigado, podendo a AIJCM iniciar processo judicial para cobrança dos valores em dívida.



Artigo 41º

Livros de Reclamações e de Elogios

1. Nos termos da legislação em vigor, a AIJICM possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado sempre que desejado.
2. A AIJICM possui livro de elogios, que poderá ser solicitado sempre que desejado.

CAPÍTULO IX

Disposições Finais

Artigo 42º

Alterações do regulamento

Nos termos da legislação em vigor, a AIJICM deverá informar o Encarregado de Educação/ Representante Legal da criança sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a este assiste.

Artigo 43º

Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela direção, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

Artigo 44º

Disposições Complementares

1. Aquando da matrícula da criança, ou sempre que se verifiquem alterações ao regulamento, será disponibilizado um exemplar deste regulamento ao seu Encarregado de Educação/ Representante Legal.
2. A assinatura do contrato de prestação de serviços aquando da matrícula ou renovação da matrícula da criança, pressupõe o conhecimento e aceitação das normas expressas no presente regulamento por parte do Encarregado de Educação/ Representante Legal da criança.



Artigo 45º

Entrada em vigor

Aprovado pela Direção no dia 4 de março de 2020, o presente regulamento é publicado e afixado nas instalações da AIJICM no dia seguinte, entrando em vigor no dia da sua publicação.

ANEXOS

ANEXO I

Minuta exemplar de contrato de prestação de serviços

ANEXO II

Preçário (revisto anualmente ou sempre que necessário)



ANEXO I: Minuta exemplar do contrato de prestação de serviços

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

JARDIM-DE-INFÂNCIA

Entre:

Primeiro Outorgante: XXXXXX, com o NIF XXXXX, titular do Documento de Identificação n.º XXXX, residente em Rua XXX, na qualidade de encarregado de educação/ representante legal da criança XXXXXXXXXXXX, adiante designado por Primeiro Outorgante.

E

Segundo Outorgante: Associação Infância e Jardim de Infância Carolina Michaëlis, com sede na Rua Infanta D. Maria, nº 10 e nº54, 4050-350 Porto, pessoa coletiva nº 501474897, devidamente representada pela Presidente da Direção xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e pelo seu Tesoureiro, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, adiante designado por Segundo Outorgante,

É celebrado um contrato de prestação de serviços, nos termos e nas cláusulas seguintes:

Cláusula 1ª

Objeto do contato

O Segundo Outorgante obriga-se perante o Primeiro Outorgante, através da resposta social de jardim-de-infância a prestar serviços que abrangem as componentes de apoio sociofamiliar, desenvolvimental e educativa, pelo que, durante o tempo parcial de afastamento da criança do seu meio familiar, e de acordo com o estabelecido no Regulamento Interno da jardim-de-infância do Segundo Outorgante (de ora em diante denominado Regulamento Interno), se compromete a providenciar:

1. Acolhimento, guarda, proteção e segurança física e afetiva;
2. Cuidados básicos de alimentação, higiene, saúde e sono;
3. Práticas intencionais, estruturadas e organizadas para promoção de aprendizagens diferenciadas e significativas adequadas a cada faixa etária e estágio de desenvolvimento, respeitando as Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar do Ministério da Educação e Ciência.

Cláusula 2ª

Local e horário da prestação do serviço

No âmbito do presente contrato, o Segundo Outorgante compromete-se a prestar os serviços constantes no artigo 10º do Regulamento Interno (RI) da Resposta Social, nas suas instalações, nos dias e horários de funcionamento estipulados no mesmo documento RI.

Cláusula 3ª

Direitos e deveres

Constituem direitos e deveres do Primeiro e do Segundo Outorgantes os previstos no presente Contrato e no Regulamento Interno da resposta social a que respeita, nos termos dos normativos e legislação em vigor aplicáveis. São transcritos os direitos e deveres dos primeiros outorgantes expressos como “direitos e



deveres dos encarregados de educação e direitos das crianças” e os direitos e deveres dos segundos outorgantes como “direitos e deveres da AIJICM”.

a) Direitos dos Encarregados de Educação

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste regulamento e no contrato de prestação de serviços, os Encarregados de Educação têm os seguintes direitos:

1. Igualdade de tratamento, independentemente da religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
2. Respeito pela sua identificação pessoal e reserva da intimidade privada e familiar;
3. Não ser sujeito a coação física e/ou psicológica;
4. Consultar o processo individual do seu educando e requerer reuniões.
5. Exigir da AIJICM a prestação dos serviços a que tem direito.
6. Fazer críticas, sugestões, reclamações e elogios.
7. Participar na vida da Instituição e colaborar com o pessoal docente e não docente no processo educativo;
8. Ser convocado para reuniões de pais conjuntas ou individuais;
9. Conhecer o Regulamento Interno, Projeto Educativo da Instituição e Projeto Pedagógico;
10. Ser respeitado por toda a comunidade escolar nestas incluída a equipa pedagógica;

b) Deveres dos Encarregados de Educação

Consideram-se deveres dos Encarregados de Educação, para além das normas estipuladas no presente regulamento e no contrato:

1. Cumprir os horários fixados;
2. Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde da criança;
3. Informar a Educadora de Infância responsável sobre aspetos particulares do quotidiano da criança ou do seu comportamento e possíveis alterações;
4. Tratar respeitosamente toda a comunidade escolar da AIJICM e promover um ambiente positivo e de consideração pelo outro;
5. Responsabilizar-se pela saúde, higiene e segurança do seu educando;
6. Comparecer na Instituição caso lhe seja solicitado;
7. Comunicar e justificar faltas do seu educando;



8. Comunicar antecipadamente qualquer alteração quanto a horários de chegada e saída e pessoas a quem pode confiar a criança;
9. Respeitar toda a comunidade educativa nesta incluída equipa pedagógica;
10. Pagar pontualmente a mensalidade fixada até aos prazos estipulados em regulamento, alterações subsequentes ou qualquer despesa extraordinária da sua responsabilidade;
11. Conhecer e cumprir o regulamento interno.

c) Direitos das Crianças

A criança tem direito a:

- a) A um ambiente pacífico, seguro e tranquilizador;
- b) A ser respeitada, escutada e bem tratada pela comunidade escolar;
- c) A um seguro escolar;
- d) A ser devidamente assistida em caso de acidente ou doença;
- e) Ver preservada a sua intimidade e privacidade.
- f) Ser devidamente acompanhada em todo o processo de desenvolvimento por profissionais competentes num ambiente profundamente educacional.
- g) Ter um plano estratégico desenvolvido pela equipa pedagógica de promoção dos seus direitos e da sua proteção.
- h) Ter um plano de gestão de atividades de alto risco, em efemérides, saídas, transportes. Festas, acidentes, campos de férias e outras atividades.
- i) Ter uma política de procedimentos para sinalizar e gerir situações de maus-tratos, respeitando princípios como a confidencialidade.
- j) Uma declaração de compromisso de todos os intervenientes na educação e formação da criança que a entidade assume relativamente à proteção da criança e promoção dos seus direitos, com vista à sua segurança e bem-estar.
- k) Ao cumprimento de um código de conduta levado a cabo pela direção que explicita, de forma clara, junto da comunidade os valores e os comportamentos a adotar na interação com as crianças.
- l) Procedimentos específicos para recrutamento, seleção e formação dos colaboradores em consonância com os princípios consagrados na convenção dos direitos das crianças.

d) Direitos da AIJICM



Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste regulamento e no contrato de prestação de serviços, a AIJICM tem os seguintes direitos:

- a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
- b) Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo utente e/ou familiares no ato da admissão e em toda a vigência da relação contratual;
- c) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
- d) Ao 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 própria Instituição.

e) Deveres da AIJICM

Consideram-se deveres da AIJICM, para além das normas estipuladas no presente regulamento e no contrato:

- a) Respeitar a individualidade dos utentes e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
- b) Criar e manter as condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
- c) Promover uma gestão que alie 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 supervisão da equipa e da auscultação dos utentes;
- g) Manter os processos dos utentes atualizados;
- h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos clientes;
- i) Receber críticas, sugestões, reclamações e elogios.



Cláusula 4ª

Mensalidade e pagamentos

1. Pela retribuição dos serviços prestados, o Primeiro Outorgante obriga-se a pagar ao Segundo Outorgante a mensalidade acordada de xxx€. (esta mensalidade fica definida pelo cálculo da mensalidade comparticipada ou equivalente ao custo médio de utente consoante o enquadramento do utente.)
2. O pagamento das 12 mensalidades (de setembro a agosto) é obrigatório, independentemente da assiduidade da criança.
3. O pagamento das mensalidades é efetuado até ao dia 8 do mês a que se refere, sendo que sempre que o dia 8 coincida com um fim-de-semana ou feriado, o limite do prazo transfere-se para o dia útil seguinte.
4. Sempre que aplicável, serão acrescidos à mensalidade pagamentos suplementares relativos a atividades curriculares e extracurriculares ou outras despesas imputáveis, conforme especificado no Regulamento Interno.
5. No caso de a criança realizar atividades que careçam de pagamentos suplementares, deve o Primeiro Outorgante ter conhecimento antecipado e autorizar as mesmas, dando o seu aval em documento próprio do Segundo Outorgante.
6. O pagamento deve ser efetuado mediante transferência bancária, terminal de multibanco da AIJICM, cheque ou mediante protocolos *Edenred*, *Ticket Serviços* ou outros semelhantes, conforme Regulamento Interno.
7. Os comprovativos de pagamento têm de ser enviados para o correio eletrónico da tesouraria da AIJICM até ao dia de cada mês ou, sempre que o dia 8 coincida com um fim-de-semana ou feriado, no dia útil seguinte.
8. No caso de pagamento mediante protocolos *Edenred*, *Ticket Serviços* ou outros semelhantes, a data limite de pagamento é até ao dia 20 do mês anterior.
9. O pagamento da mensalidade referente ao mês de agosto é liquidado do seguinte modo: no caso de novas admissões, é paga na totalidade no ato da matrícula; no caso de renovações de matrícula, o pagamento é feito em onze frações iguais, debitadas com as mensalidades de setembro a julho.
10. A falta de pagamento da mensalidade dentro do prazo estipulado, implica o agravamento do montante a pagar, conforme expresso no Regulamento Interno.
11. No caso de falta de pagamento de duas mensalidades consecutivas, será considerada a desistência da criança que, para voltar a frequentar o jardim-de-infância, terá de efetuar renovação da matrícula, aplicando-se os preceitos previstos no Regulamento Interno.
12. No ato da admissão são devidos os pagamentos da taxa de matrícula ou de renovação de matrícula, do seguro escolar, e da fração ou totalidade da mensalidade de agosto, conforme situação aplicável.
13. O Segundo Outorgante emite todos os meses um recibo com os valores referentes aos pagamentos efetuados e anualmente uma declaração para efeitos de IRS com o valor pago à Instituição, nos termos legais.

Cláusula 5ª

Vigência do contrato

O presente contrato é válido até 31 de agosto do ano seguinte à sua assinatura, salvo se for denunciado por escrito, com a antecedência mínima de 30 dias, por qualquer das partes.



Cláusula 6ª

Cessação e Rescisão

Haverá lugar à cessação ou rescisão do presente contrato:

1. Por mútuo acordo dos outorgantes, devendo revestir a forma escrita e prever a data a partir da qual produzirá efeitos, bem como os direitos e obrigações das partes decorrentes da cessação.
2. Por denúncia a todo o tempo por iniciativa de qualquer um dos outorgantes, mediante comunicação escrita, com a antecedência mínima de 30 dias.
3. O Primeiro Outorgante pagará ao Segundo Outorgante uma indemnização no valor de um mês da mensalidade, caso haja interrupção voluntária da prestação de serviços ou desistência do mesmo.
4. Com justa causa, por um dos outorgantes, sempre que pela sua gravidade e reiteração não for respeitada qualquer obrigação consignada no presente clausulado e no Regulamento Interno e se, após interpelação para corrigir o incumprimento, o mesmo não se verificar no prazo de 2 semanas a contar da mesma.
5. Considera-se, nomeadamente, justa causa de rescisão do presente contrato:
 - a) A verificação, por parte do Primeiro Outorgante, de que o Segundo Outorgante não assegura a prestação contratualizada, com competência profissional e nas condições previstas no presente clausulado.
 - b) Se por duas vezes o Primeiro Outorgante não cumprir o pagamento dos montantes a que está obrigado, podendo o Segundo Outorgante iniciar processo judicial para cobrança dos valores em dívida.

Cláusula 7ª

Foro competente

Para resolução de qualquer eventual litígio emergente do presente contrato, as partes convencionam desde já como competente o tribunal judicial da Comarca do Porto, com expressa renúncia a qualquer outro.

Cláusula 8ª

Disposições finais

1. O Primeiro Outorgante declara ter tomado conhecimento do conteúdo do Regulamento Interno do jardim-de-infância, cuja cópia lhe foi previamente facultada por correio eletrónico.
2. Por acordo das partes contratantes poderão introduzir-se novas cláusulas e/ou alterações às já existentes, mediante outorga de adendas adicionais ao presente contrato.
3. Em tudo o que o presente contrato for omissivo aplica-se o disposto no Regulamento Interno e na legislação e normativos em vigor aplicáveis.
4. O presente contrato exprime a única, fiel e atual vontade das partes ora outorgantes, sobrepondo-se a qualquer outro prévio acordo ou entendimento contraditório com os termos aqui expressos.
5. O presente contrato encontra-se redigido em 3 fls., elaborado em duplicado, devidamente assinado e rubricado por ambas as partes, fazendo ambos igualmente fé, sendo um exemplar para cada um dos outorgantes.



Cláusula 9ª

Entrada em vigor

O presente contrato entra em vigor na data da sua assinatura.

Porto, dia xxx do mês de xxxx do ano de xxxxxxxx.

O Primeiro Outorgante,

Pelo Segundo Outorgante,



ANEXO II: Preçário revisto anualmente (e/ou sempre que necessário)

PREÇÁRIO

O preçário do jardim-de-infância da AIJICM contempla os seguintes itens:

- a) Matrícula 100€;
- b) Renovação da Matrícula 90€;
- c) Mensalidade não comparticipada 305€;
- d) Seguro escolar 5€;
- e) Atividades Extracurriculares

As atividades extracurriculares disponíveis para o JI serão anunciadas no início de cada ano letivo, e o preçário afixado e enviado para os encarregados de educação, com os devidos descontos aplicados aos associados.

- f) Tabela de comparticipações afeta ao ano (2019) cujo custo médio de utente (CMU) impõe limite máximo de cobrança de 305.00€, a tabela pode sofrer alterações de acordo com o RMM ou alteração comprovada do CMU em relatório de contas.

RMM	Escalão		Escalões e captações		Percentagem a aplicar	Comparticipação familiar a pagar	
635.00€	1	- ≤ 30%	-	≤ 190.50€	15.0%	-	≤ 28.58€
635.00€	2	30% ≤ 50%	190.51€	≤ 317.50€	22.5%	42.86€	≤ 71.44€
635.00€	3	50% ≤ 70%	317.51€	≤ 444.50€	27.5%	87.32€	≤ 122.24€
635.00€	4	70% ≤ 100%	444.51€	≤ 635.00€	30.0%	133.35€	≤ 190.50€
635.00€	5	100% ≤ 150%	6635.01€	≤ 952.50€	32.5%	206.38€	≤ 305.00€
635.00€	6	> 150%		≤ 952.50€	35.0%	-	≤ 305.00€

RMM 635.00

VALOR
MÁXIMO 305.00