

Regulamento Interno de Funcionamento

JARDIM DE INFÂNCIA DO TORNE



Capítulo I

Disposições Gerais

NORMA I

Âmbito de aplicação

A Associação das Escolas do Torne e do Prado, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, com sede na Rua Afonso de Albuquerque n.º 86, Santa Marinha, Vila Nova de Gaia e registada na Direção Geral da Segurança Social, como IPSS,

com a inscrição n.º 72/90, a fls. 147 vs. e 148 do livro n.º 4, das Associações de Solidariedade Social, com acordo de cooperação para a resposta social de Jardim de Infância celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social do Porto, e a Direção Regional de Educação do Norte, revisto a 01/09/2013, de acordo com a legislação em vigor.

NORMA II

Legislação aplicável

O Jardim de Infância da Associação das Escolas do Torne e do Prado, rege-se pelos seguintes princípios legislativos:

1. Portaria n.º 196 A/2015 de 1 de Julho (Normas reguladoras da cooperação);

2. Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de Agosto (Acessibilidades aos edifícios e estabelecimentos que recebem público, via pública e edifícios habitacionais);

3. Decreto-Lei n.º 113/2006, de 12 de Junho (Regras relativas à higiene dos géneros alimentares);

4. Portaria n.º 987/93, de 6 de Outubro (Normas de segurança e saúde nos locais de trabalho) e ainda, especificamente pelos seguintes diplomas legais: Portaria n.º 1444/2002, de 7 de Novembro (Normas de segurança contra incêndios a observar em estabelecimentos escolares) e Decreto-Lei n.º 379/97, de 27 de Dezembro (Condições de segurança a observar na localização, implantação, conceção e organização funcional dos espaços de jogos e recreio, respetivo equipamento superfície de impacto);

5. Decreto-Lei n.º 172-A/2014 de 14 de Novembro – Estatutos das IPSS;

6. Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS;

7. Lei-quadro da Educação pré-escolar n.º 5/97 de 10 de Fevereiro;

8. Decreto-Lei n.º 147/97 de 11 de Junho;

9. Perfil de desempenho do Educador de Infância;

10. Decreto-Lei n.º 281/2009 (Define os apoios ao nível da Intervenção Precoce na Infância);

11. Circular n.º 17/DSDC/DEPEB/2007 (Organização Curricular);

12. Despachos conjuntos 258/97, 268/97 e 300/97, e Despacho normativo 7 B/2015 de 7 de maio.

13. Despacho 9180/2016 – Diário da República n.º 137/2016 de 19 de julho (OCEP)

NORMA III

Objetivos do regulamento

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos das crianças e demais interessados;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da Instituição;
3. Promover a participação ativa das crianças e dos seus familiares e/ou representantes legais ao nível da gestão desta resposta social.

NORMA IV

Organização e Capacidade

1. O Jardim de Infância admite crianças dos 3 aos 6 anos de idade tendo capacidade para 48 crianças, distribuídas da seguinte forma:

- a) Sala Mista pré 1: 23 crianças;
- b) Sala Mista pré 2: 25 crianças.

2. Transição para as salas de pré-escolar: as crianças das salas dos 2 anos serão distribuídas pelas salas pré 1 e pré 2 consoante a data de nascimento e o número de vagas existentes em cada sala. (Consultar também norma XX alínea 6)

NORMA V

Serviços prestados e atividades desenvolvidas

1. O Jardim de Infância é uma resposta social vocacionada para o desenvolvimento da criança, proporcionando-lhe atividades educativas e atividades de apoio à família.

Neste sentido, assegura a prestação dos seguintes serviços:

Componente pedagógica:

As atividades são adaptadas à realidade sociocultural do meio onde a instituição está inserida e têm como objetivo proporcionar as crianças um variado leque de experiências estimulantes, que de uma forma integrada, se apresentam na rotina diária do Jardim de Infância especificadas através do projeto pedagógico de sala e do projeto educativo da instituição. Neste sentido, procura-se dar resposta, não apenas à satisfação das necessidades das crianças, mas também favorecer o seu desenvolvimento integrado.

Com base na Lei-quadro da Educação Pré-Escolar os nossos objetivos educativos são:

- a) Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança e proporcionar-lhe condições de bem-estar e segurança;
- b) Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem 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;

c) Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;

d) Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências e precocidades, promovendo a melhor orientação e encaminhamento da criança;

e) Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade;

f) Apoiar a família através de fornecimento de refeições e de prolongamentos de horários com atividades de animação sócio-educativa.

Componente sócio-familiar:

Neste âmbito, promove um atendimento individualizado e direcionado aos cuidados básicos de:

a) Alimentação – diferenciada de acordo com as necessidades das crianças.

b) Saúde – assegurando o desenvolvimento harmonioso das crianças, colaborando com a família na deteção e despiste precoce de situações de doença, inadaptação ou deficiência, proporcionando o seu adequado encaminhamento;

c) Higiene – adequada às necessidades individuais;

d) Sono – proporcionando momentos de descanso e bem-estar num ambiente de segurança afetiva, respeitando o ritmo de cada um.

Capítulo II

Processo de Candidatura, Admissão e Inscrição

NORMA VI

Condições de admissão

São condições de admissão nesta resposta social:

1. Ter idade compreendida entre os 3 e os 5 anos de idade;
2. Efetuar e liquidar a matrícula cujo valor compreende o pagamento do seguro de acidentes pessoais;
3. Existência de vaga
4. Renovar a matrícula;
5. Aceitar o presente regulamento;

NORMA VII

Candidatura

Para efeitos de candidatura, o responsável pela criança deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de Candidatura que constitui parte integrante do processo de cliente.

NORMA VIII

Critérios de seleção e priorização de candidaturas

a) As crianças serão admitidas de acordo com os seguintes critérios de prioridade:

1. Insuficiência económica do Agregado familiar
2. Frequência de irmãos na instituição;
3. Famílias em que ambos os pais trabalhem;
4. Ausência ou incapacidade de um dos pais ou situações de risco social para a criança;
5. Familiares de colaboradores e/ou de corpos sociais da instituição;
6. Outra que a Direcção possa considerar prioritária pela situação apresentada;

b) A ordenação da lista de candidatos respeitará os mesmos critérios indicados para admissão.

NORMA IX Admissão

1. As admissões serão efetuadas, sempre que haja vaga, em data e hora agendada previamente com os pais/encarregados de educação.

2. Para a admissão das crianças no Jardim de Infância são necessários os seguintes documentos e informações:

- a) Apresentação do BI ou CC do utente e encarregados de educação;
- b) Apresentação do NIF do utente e encarregados de educação;
- c) Apresentação do NISS do utente e encarregados de educação;
- d) Fotocópia da última declaração de IRS dos elementos do agregado familiar, ou
- e) Documento comprovativo dos rendimentos do agregado familiar (3 últimos recibos de vencimento, subsidio de desemprego, outros.)*
- f) Situação de desemprego será comprovada com a declaração passada pela segurança social, da qual conste o montante do subsídio auferido, com indicação do início e do termo;*
- g) Documentos comprovativos das despesas, nomeadamente encargo com a habitação (contrato de arrendamento, recibo de renda, declaração da entidade bancária, no caso de habitação própria), encargos com despesas de aquisição de medicação para doença crónica. despesa com transporte até às instalações do Jardim de Infância. *
- h) Fotocópia do boletim de vacinas atualizado;
- i) Fotocópia do cartão de utente do sistema de saúde;
- j) Informação sobre antecedentes patológicos e eventuais reações a certos medicamentos e alimentos;
- k) Fotocópia do documento de regulação do poder paternal;
- l) Sendo as crianças candidatas portadoras de deficiências físicas ou intelectuais a Direcção verificará se, a resposta social solicitada, reúne as necessárias condições humanas, físicas e materiais para a respetiva admissão;

m) Sem a entrega da documentação assinalada com *, não se considera a matrícula, ou a sua renovação

3. Aquando da admissão da criança é celebrado por escrito um contrato de prestação de serviços entre a instituição e o responsável da criança que regula todos os serviços prestados.

NORMA X

Matrícula / Pedido de renovação

O processo de admissão efetiva-se com o preenchimento da ficha de matrícula, a realização da entrevista de diagnóstico. A renovação da frequência das crianças no Jardim de Infância é realizada no mês de Março e a matrícula no mês de Abril.

1. Caso a renovação da matrícula não seja efectuada até ao dia 31 de Março, não se garante a possibilidade de frequência para o ano lectivo seguinte.

2. Caso se verifiquem mensalidades em atraso, não será renovada a matrícula.

NORMA XI

Acolhimento

O acolhimento inicial das novas crianças rege-se pelos seguintes critérios:

1. Gerir e adequar os serviços prestados à criança;

2. Encorajar os pais a permanecer na sala com a criança por um período de tempo considerado necessário para diminuir o impacto da nova situação;

3. Durante esse período de tempo a família é envolvida nas atividades que as crianças realizarem;

4. Tanto quanto possível, durante o período de adaptação o tempo de permanência da criança no Jardim de Infância deverá ser reduzido;

5. Recordar as regras de funcionamento do Jardim de Infância, assim como os direitos e deveres de ambas as partes e as responsabilidades de todos os intervenientes na prestação dos vários serviços.

NORMA XII

Processo individual

1. O processo individual da criança é constituído por um conjunto de documentos, nomeadamente:

a) Ficha de candidatura;

b) Contrato de prestação de serviços;

c) Entrevista diagnóstico*;

d) Plano de desenvolvimento individual*;

e) Identificação do serviço de saúde de referência e respetivos contactos em caso de emergência, bem como a informação médica necessária (dieta; medicação, alergias e outras);

f) Registo da cessação do contrato, com a data e o motivo da cessação, anexando os documentos comprovativos.

2. O processo individual, é arquivado na Instituição, em local próprio e de fácil acesso à direção técnica e serviços administrativos, garantindo sempre a sua confidencialidade;

3. Os documentos assinalados com (*) encontram-se apenas no dossier da educadora garantindo, igualmente, a sua confidencialidade;

4. Os encarregados de educação podem consultar o processo individual da criança sempre que o desejarem.

NORMA XIII

Listas de candidatos

Sempre que não seja possível proceder à admissão por inexistência de vaga, ficam os restantes candidatos a aguardar vaga, ordenados de acordo com os critérios de admissão.

NORMA XIV

Desistência da frequência do Jardim de Infância

Em caso de desistência da frequência dos serviços do Jardim de Infância, os pais/encarregados de educação da criança deverão comunicar esse facto, por escrito, ao responsável da instituição, com uma antecedência mínima de trinta dias relativamente à data da desistência.

Capítulo III

Instalações e Regras de Funcionamento

NORMA XV

Instalações

O Jardim de Infância da Associação das Escolas do Torne e do Prado (Jardim de Infância do Torne) fica situado na Rua dos Polacos, na freguesia de Sta. Marinha, concelho de Vila Nova de Gaia. As suas instalações são compostas por: 2 salas de atividades; área administrativa; gabinete de atendimento; receção; sala de atividades polivalente, refeitório, cozinha, casas de banho para utentes e adultos; sala de isolamento, sala de reuniões, recreio exterior.

NORMA XVI

Horários de funcionamento

1. O Jardim de Infância funciona das 07h30 as 19h00 de segunda a sexta-feira encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipais, dia 24 de Dezembro e terça-feira de carnaval. O Jardim de Infância está aberto das 19h00 às 19h30 para atender a situações laborais devidamente comprovadas.

2. O ano letivo compreende o funcionamento ao longo de 11 meses por ano (Setembro a Julho) estando o mês de agosto aberto, para suprir as necessidades laborais das famílias das crianças.

3. A permanência das crianças para além do horário de saída (19h00), implicará o pagamento de uma taxa de €3,00 por cada 15 minutos de atraso.

NORMA XVII

Receção e entrega

1. A receção e entrega são validadas em documento próprio.
2. A instituição só se responsabiliza pelas crianças quando entregues diretamente ao colaborador responsável pela receção das mesmas.
3. As crianças só poderão ser entregues às pessoas indicadas no seu processo individual ou a alguém expressamente habilitado para o efeito
4. **A receção das crianças é feita até às 9h30.** A entrada após esta hora só poderá ocorrer a título excepcional e devidamente justificada, desde que previamente comunicada até ao dia anterior, quando previsível. O não cumprimento do horário de entrada implica a não aceitação da criança nesse dia.
5. No momento da entrega das crianças, todas as informações necessárias deverão ser transmitidas diretamente à colaboradora de serviço, anotando os cuidados medicamentosos e outras recomendações especiais em documento próprio.
6. Em caso algum será permitido a entrega de crianças, a menores de 18 anos, sem que os pais/encarregados de educação tenham assinado um termo de responsabilidade e o mesmo conste do seu processo individual.

NORMA XVIII

Comparticipação familiar

1. O valor da participação familiar é calculado de acordo com o rendimento “*per capita*” do agregado familiar, tendo como base a tabela constante do despacho conjunto n.º 300/97

$$R = (RF - D) / 12N$$

Sendo:

R = Rendimento “*per capita*” mensal;

RAF = Rendimento anual ilíquido agregado familiar;

D = Despesas fixas;

N = Número de elementos do agregado familiar.

2. Consideram-se **despesas fixas** do agregado familiar:

a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;

b) Renda de casa ou de 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 aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica

3. A comparticipação familiar é determinada com base nos seguintes escalões de rendimento “*per capita*” indexados à remuneração mínima mensal (RMMG):

- 1º Escalão – até 30% do RMMG;
- 2º Escalão – de 30% até 50% do RMMG;
- 3º Escalão – de 50% até 70% do RMMG;
- 4º Escalão – de 70% até 100% do RMMG;
- 5º Escalão – de 100% até 150% do RMMG;
- 6º Escalão – 150% do RMMG.

4. Entende-se por agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento ou outras situações assimiláveis, desde que vivam em economia comum

5. A comparticipação é determinada pela aplicação da percentagem sobre o rendimento “*per capita*” do agregado familiar, de acordo com a tabela em anexo e afixada em local visível.

6. A partir do dia 1 de Março de cada ano, devem os pais/ encarregados de educação entregar a documentação que permita efetuar o cálculo da mensalidade para o novo ano letivo. A falta de apresentação implicará o pagamento do valor encontrado para o escalão mais alto, até ao momento em que os documentos sejam entregues.

7. Os valores de matrícula e renovação de matrícula serão fixados anualmente pela direção da instituição.

8. A mensalidade deverá ser liquidada entre o dia 1 e o dia 8 do mês a que diz respeito, das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h00, na secretaria da Instituição.

9. Sempre que se verifique, sem motivo justificado, um atraso superior a um mês no pagamento da mensalidade, pode considerar-se suspensa a frequência da criança.

10. Sempre que ocorram modificações no rendimento ou estrutura do agregado familiar, devem ser comunicadas e documentadas, no prazo de 30 dias, à instituição de forma a permitir a reapreciação do processo por parte da direção. Após apreciação desse requerimento, os pais/ encarregados de educação serão notificados para apresentação de todos os documentos considerados determinantes para a reapreciação do processo e ser-lhes-á comunicada a decisão.

11. O pagamento das prestações familiares mensais efetua-se desde o início da frequência até ao último mês do Ano Lectivo – Julho inclusive. O mesmo será dividido em prestações (de outubro a junho, ou desde o mês de início da frequência) e incluído mensalmente nas facturas dos utentes. Para as crianças que estejam a frequentar desde o início do Ano Letivo (Setembro) o vencimento da 1ª destas prestações ocorrerá no mês de Outubro.

12. No caso de se verificar a frequência conjunta de dois ou mais irmãos, a comparticipação referente ao segundo e seguintes será reduzida em 20%.

13. As crianças que faltarem por motivo de doença ou de férias dos encarregados durante 15 dias seguidos (devidamente comprovado), beneficiarão

de uma redução de 20%. Esta redução será efetuada no mês seguinte àquele em que ocorrem as faltas.

14. O Jardim de Infância encontra-se aberto no mês de agosto, com programação adaptada, para suprir as necessidades laborais dos encarregados de educação. Os mesmos deverão manifestar o seu interesse na frequência neste período, até 30 de maio. A mensalidade sofrerá uma redução de 25% caso a frequência se verifique apenas numa das quinzenas. O pagamento do mês de Agosto deverá ser até dia 8 de julho.

15. Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento e de despesa serão feitas as diligências complementares que se considerem adequadas ao apuramento das situações, de acordo com critérios de razoabilidade. Sempre que o entender a Direção da Instituição calculará a respetiva comparticipação familiar com base nos rendimentos presumidos. –

16. O incumprimento reincidente no pagamento pontual da mensalidade fica sujeito à apreciação da direção da instituição, que decidirá sobre a sua matrícula no ano seguinte.

17. Atividades extracurriculares e outras que acarretem custos para a Instituição, serão cobradas para além da mensalidade normal.

18. A Direção da Instituição pode reduzir o valor, dispensar ou suspender o pagamento da comparticipação familiar, sempre que, através de uma cuidada análise socioeconómica do agregado familiar, se conclua pela sua especial onerosidade ou impossibilidade.

NORMA XIX

Alimentação

1. O Jardim de Infância presta um serviço de nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica. A ementa é elaborada por nutricionista e afixada em local visível.

a) A Instituição fornece reforço da manhã, almoço e lanche.

2. A alimentação será ajustada a alergias e/ou intolerâncias alimentares desde que justificadas por indicação médica.

3. Os casos de necessidades alimentares especiais da criança (dieta, por exemplo) são atendidos mediante solicitação à educadora no próprio dia.

4. No âmbito da segurança alimentar, a instituição cumpre as normas e requisitos do HACCP.

NORMA XX

Saúde e Higiene

Higiene pessoal e pertences

1. O uso da bata é obrigatório, por se considerar importante para a preservação da higiene pessoal. A bata deve estar identificada e ser vestida antes

da entrada na sala. O modelo e o padrão são estabelecidos pela Instituição, sendo o seu custo suportado pelos encarregados de educação.

2. Os pais deverão adquirir um Kit composto por bata, t-shirt e chapéu. A t-shirt substitui a bata nas visitas de estudo e no verão. Para além do Kit, também é possível adquirir mais peças em separado consoante a necessidade de cada criança. O custo dos mesmos é suportado pelos encarregados de educação

3. As crianças deverão trazer, numa mochila devidamente identificada uma muda de roupa, chapéu e roupa de cama.

4. O encarregado de educação deverá zelar pela adequada higiene e asseio da criança.

5. Em casos de higiene precária, e/ou a criança ser portadora de qualquer tipo de parasitas será impedida de permanecer no Jardim de Infância até a situação estar sanada e o parasita erradicado.

6. Salvo indicação médica devidamente justificada, não será permitida a admissão de crianças que não controlem os esfíncteres para as salas de pré-escolar.

Saúde

1. Em caso de doença, será comunicado de imediato o facto aos encarregados de educação da criança, não sendo permitida a permanência da criança na instituição com febre, diarreias, vómitos ou doenças infecto-contagiosas.

2. Tratando-se de doença infecto-contagiosa a criança não poderá regressar à instituição, sem uma declaração do médico assistente assegurando o seu total restabelecimento.

3. A administração de medicação da criança, durante o período de permanência no Jardim de Infância, deverá ser registada em impresso próprio e assinado pelo encarregado de educação.

4. Em caso de acidente a criança será assistida na unidade de saúde/hospital mais próximo avisando-se em simultâneo a família, para que possa acompanhar a criança o mais rapidamente.

NORMA XXI

Seguro

1. A Instituição contrata anualmente um Seguro de Acidentes Pessoais que abrange todas as crianças que frequentam o Jardim de Infância;

2. O referido seguro não abrange objetos que as crianças possam utilizar ou trazer (óculos, aparelhos auditivos, objetos de ouro e brinquedos);

NORMA XXII

Quadro de pessoal

O quadro de pessoal desta resposta social encontra-se afixado em lugar visível, contendo o número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

NORMA XXIII

Direção/Coordenação Técnica e Pedagógica

1. A Direção/Coordenação Técnica e Pedagógica deste estabelecimento compete a um técnico de Educação, cujo nome, formação e horário de atendimento às famílias, se encontra afixado em lugar visível;

2. Compete ao (à) Coordenador (a) Técnico (a):

2.1 Zelar pelo conforto das crianças preservando a qualidade dos espaços e o atendimento, com particular atenção aos aspetos de higiene, alimentação e desenvolvimento global, assegurando a efetiva execução do projeto educativo e pedagógico;

2.2 Fazer a gestão dos recursos humanos afetos ao Jardim de Infância e sensibilizá-los para a problemática da infância, promovendo a sua atualização com vista ao desempenho das respetivas funções;

2.3 Promover a articulação com as famílias, com o objetivo de assegurar a continuidade educativa;

2.4 Orientar tecnicamente a prestação de serviços no Jardim de Infância planeando conjuntamente atividades, de forma a garantir um atendimento de qualidade.

Capítulo IV

Direitos e Deveres

NORMA XXIV

Direitos e deveres das crianças

1. São direitos das crianças:

1.1 Serem tratadas com respeito e zelo, independentemente da raça, religião, nacionalidade, sexo ou condição económica e social;

1.2 Participarem de acordo com as suas capacidades, nas atividades socio-pedagógicas desenvolvidas no Jardim de Infância;

1.3 Utilizarem os serviços e equipamentos disponíveis para as atividades do Jardim de Infância.

2. São deveres das crianças:

2.1 Respeitarem todos os trabalhadores e voluntários do Jardim de Infância, independentemente das funções ou cargos que desempenhem;

2.2 Participarem de forma ativa nas diferentes atividades;

2.3 Zelarem pelos materiais e equipamentos afetos ao Jardim de Infância.

NORMA XXV

Direitos e Deveres das Famílias

1. São direitos das famílias:

1.1 Usufruírem da prestação de serviços e cuidados necessários à garantia de bem-estar físico e qualidade de vida da criança;

- 1.2 Serem respeitadas na sua privacidade e intimidade;
 - 1.3 Reclamarem, verbalmente ou por escrito
 - 1.4 Participarem em todas as reuniões de pais e encarregados de educação e a serem atendidos, conforme previsto neste Regulamento, assim como a aceder às informações constantes no Processo Individual da Criança;
 - 1.5 A serem ouvidos antes da tomada de quaisquer decisões que lhes digam respeito e à criança.
- 2. São deveres das famílias:**
- 2.1 Pagar, com pontualidade, a comparticipação mensal acordada;
 - 2.2 Cumprir e fazer cumprir todos os deveres contratuais e regulamentares;
 - 2.3 Manter-se informado sobre a evolução da criança;
 - 2.4 Comunicar ao Jardim de Infância, com a maior brevidade possível, qualquer problema de saúde detetado ou diagnosticado à criança, assim como de não a levar doente ao Jardim de Infância;
 - 2.5 Não omitir nem falsear informações

NORMA XXVI

Direitos e Deveres da Instituição / Jardim de Infância

- 1. São direitos da Instituição/ Jardim de Infância:**
 - 1.1 Cumprimento, por parte dos pais e crianças, dos seus direitos e deveres;
 - 1.2 Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
 - 1.3 À comparticipação financeira dos pais/encarregados de educação pelos serviços prestados, no pressuposto do princípio da solidariedade e da sustentabilidade financeira.
- 2. São deveres da Instituição/ Jardim de Infância:**
 - 2.1 Assumir a responsabilidade pela criança desde a sua receção até à sua entrega;
 - 2.2 Fazer cumprir o presente Regulamento, assim como o contrato celebrado com os pais/encarregados de educação;
 - 2.3 Assegurar a qualificação adequada dos recursos humanos afetos à resposta social;
 - 2.4 Prestar à criança e encarregados de educação um serviço de qualidade.

NORMA XXVII

Cessaçã o da Prestaçã o e Serviç os

1. As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos, podem determinar a exclusão da criança;
2. A desistência de frequência do Jardim de Infância deverá ser comunicada, por escrito, com a antecedência de 30 dias, implicando a falta de tal obrigação o pagamento da mensalidade do mês imediato.

NORMA XXVIII

Livro de reclamações

Nos termos da legislação em vigor, esta instituição possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da diretora técnica, ou na sua ausência, ao colaborador de serviço.

Capítulo V

Disposições finais

NORMA XXIX

Alterações ao Regulamento Interno

1. Nos termos do regulamento da legislação em vigor, os responsáveis da instituição deverão informar e contratualizar com os pais/encarregados de educação das crianças 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 que a estes assiste.

2. Estas alterações deverão ser comunicadas à entidade competente para o licenciamento/acompanhamento técnico do Jardim de Infância.

NORMA XXX

Integração de lacunas

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

NORMA XXXI

Considerações gerais

A instituição não se responsabiliza por objetos de valor trazidos pelas crianças, nomeadamente, objetos de ouro, prata ou brinquedos.

Em caso de encerramento temporário, por motivo de força maior, não poderá ser imputada qualquer responsabilidade à direção da Instituição.

A instituição fica na incumbência de alertar a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco sempre que haja detetado uma situação de negligência ou maus tratos nas crianças.

NORMA XXXII

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor em 1 de janeiro de 2018

Aprovado em reunião de Direção de 13 Novembro de 2017