

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO DA CRECHE

Ano letivo 2024/2025

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I

Âmbito de Aplicação

A Creche e Jardim de Infância, designado por *João e Maria*, pertencente a *J.E.M.- Ação Social para a Infância e Juventude, Lda.*, rege-se pelas seguintes normas.

NORMA II

Legislação Aplicável

Este estabelecimento/estrutura prestadora de serviços rege-se igualmente pelo estipulado na Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto (com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 411/2012, de 14 de dezembro) e Decreto-Lei n.º 33/2014 de 4 de março (3ª alteração ao do Decreto-Lei n.º 64/2007 de 14 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2011, de 28 de setembro).

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 do estabelecimento/estrutura prestadora de serviços
3. Promover a participação ativa das crianças ou seus representantes legais ao nível da gestão das respostas sociais.

NORMA IV

Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

1. A creche João e Maria, assegura a prestação dos seguintes serviços:
 - 1.1. Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
 - 1.2. Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
 - 1.3. Cuidados de higiene pessoal;
 - 1.4. Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
 - 1.5. Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças;
 - 1.6. Disponibilização de informação, à família, sobre o funcionamento da creche e desenvolvimento da criança.
2. O João e Maria – Creche e Jardim de Infância, realiza ainda as seguintes atividades curriculares:
 - 2.1. Sensibilização para a música
 - 2.2. Educação Motora
 - 2.4. Hora do Conto: Dramatização de histórias
3. Apoio parental, manifestando-se da seguinte forma:
 - 3.1 Duas reuniões de pais por cada sala de atividades, uma no início do ano letivo e a outra a meio do ano.
 - 3.2 Reuniões individuais com o encarregado de educação (E.E.) de cada criança, sempre que a situação de justificar, quer seja a pedido do E.E. ou da educadora da sala.
 - 3.3 Ações de formação/informação em áreas pertinentes relacionadas com a primeira infância.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS CLIENTES

NORMA V

- 1- As pré-inscrições realizam-se em qualquer momento, mediante o preenchimento de uma ficha com os dados da criança e para qualquer ano letivo futuro. Estas serão aceites, relativamente ao ano letivo seguinte, enquanto estiver encerrado o processo de constituição de turmas.
- 2- A pré-inscrição não garante nem dá direito à efetivação da matrícula.
- 3- No caso de não admissão para o ano letivo a que se candidatou, a pré-inscrição realizada poderá, por indicação expressa do encarregado de educação aos

serviços administrativos do colégio, manter-se para o, ou os anos letivos seguintes.

Norma VI

Critérios de admissão

1 – A seriação dos alunos pré-inscritos, candidatos a frequentarem o Colégio, obedece à aplicação dos seguintes critérios:

- a) Irmãos de alunos que já frequentam o Colégio;
- b) Filhos de colaboradores do Colégio;
- c) Ordem de pré-inscrição.

2 – No processo de seriação dos candidatos, os critérios anteriormente definidos são considerados pela ordem pela qual são indicados.

A partir do ano letivo de 2025/26 as inscrições realizar-se-ão em novembro do ano anterior, neste caso em novembro de 2024.

Norma VII

Condições de Admissão

São condições de admissão neste estabelecimento:

- 1. A criança deve ter idade compreendida entre a aquisição da marcha e os 36 meses;
- 2. Existir vaga na sala de atividades a que se propõe.

NORMA VIII

Candidatura

- 1. Para efeitos de admissão, o encarregado de educação deverá preencher um contrato de prestação de serviços e uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo de criança, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:
 - 1.1. Boletim de vacinas e relatório médico, em caso de patologia, comprovativo da situação clínica da criança;
 - 1.2. Declaração assinada pelo encarregado de educação, em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração de processo de cliente;
- 2. O período de candidatura decorre todo o ano, enquanto existir vaga para a sala a que se propõe.
- 3. A ficha de identificação e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues na secretaria da instituição.

4. Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela/curatela.
5. O período de candidatura decorre no seguinte período:
 - 2.1. O horário de atendimento para candidatura é o seguinte: entre as 9h30 e as 11h00 e das 15h00 às 17h00.
6. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo, todavia, ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

NORMA IX

Admissão

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pelo responsável técnico deste estabelecimento/serviço, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar, a submeter à decisão da entidade competente.
2. É competente para decidir: Maria Alexandra Cadete Ramos (Gestora e sócia-gerente)
3. Da decisão será dado conhecimento ao cliente no próprio dia ou no prazo máximo de 5 dias úteis.
4. No ato da admissão são devidos os seguintes pagamentos: valor da inscrição e seguro escolar.

NORMA X

Acolhimento dos Novos Clientes

O encarregado de educação, ou seu representante legal poderá acompanhar o seu educando nas atividades, durante alguns momentos da manhã, no período de adaptação. Este período terá a duração máxima de três dias, no início do ano letivo (entre as 9h00 e as 11h00).

NORMA XI

Processo Individual do Cliente

A instituição organizará um processo individual para cada criança, no qual constará a sua identificação pessoal, as suas necessidades específicas e ainda outros elementos que entendermos relevantes.

CAPÍTULO III

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA XII

Instalações

1. O Jardim de Infância João e Maria, está sediado na Rua do Teatro, 145, na Foz do Douro, no Porto.
2. As suas instalações são compostas por: Secretaria e Direção; três salas de atividades da creche; duas instalações sanitárias para as crianças; uma instalação sanitária para o pessoal; sala polivalente, refeitório, cozinha, área do pessoal e recreio.

NORMA XIII

Horários de Funcionamento

O horário de funcionamento da creche é entre as 8h00 e as 19h00.

O serviço de prolongamento de horário curricular funciona entre as 18h00 e as 19h00.

NORMA XIV

Pagamento da Mensalidade

1. O pagamento da mensalidade deverá ser efetuado até ao dia 10 de cada mês, na Secretaria da Instituição ou através de transferência bancária.
2. Anualmente são pagas 11,5 mensalidades.
3. O atraso no pagamento obrigará ao pagamento de uma multa correspondente a 5% do valor da mensalidade.
4. A propina do mês de julho e 50% do mês de agosto serão pagas durante o ano, em prestações de 1/10, entre setembro e junho, quer as crianças frequentem estes meses, ou não.

NORMA XV

Preçário de Mensalidades

1. O preçário de mensalidades em vigor e encontra-se afixado em local bem visível, com indicação detalhada do custo de serviços adicionais, assim como as mensalidades mínimas e máximas a praticar.
2. No caso da existência de irmãos, haverá decréscimo no valor da propina, da seguinte forma: 10% no primeiro irmão, 15% no segundo e 20% nos restantes.
3. Em caso de alteração ao preçário em vigor, o mesmo será enviado aos encarregados de educação via e-mail, com a antecedência de trinta dias.

NORMA XVI

Refeições

As refeições são servidas nos seguintes horários: o almoço em dois turnos às 11h15 /12h00 e o lanche às 15h45.

Existe regime de dieta alimentar e de alimentação vegetariana quando solicitado.

O mapa das ementas é elaborado mensalmente, enviado aos encarregados de educação via e-mail e afixado à entrada da instituição.

As refeições apenas serão contabilizadas à unidade, nos casos de ausência da criança por um período superior a 5 dias seguidos, e desde que o colégio tenha sido previamente avisado pelos encarregados de educação. Caso contrário, as refeições serão sempre cobradas ao mês juntamente com a propina do mês corrente.

NORMA XVII

Atividades /Serviços Prestados

A instituição possui um serviço de prolongamento que funciona entre as 18h00 e as 19h00 (hora de encerramento), tendo um valor adicional de 30€/mês.

Caso o E.E. não venha buscar a criança até às 19h00, pagará uma multa de 10,00€ por cada 15 minutos de atraso. Este valor deverá ser pago no próprio dia à auxiliar em funções.

As atividades curriculares propostas pela creche estão incluídas no valor da propina e são as seguintes: Educação motora, Iniciação Musical e “Hora do Conto”.

A creche João e Maria proporciona ainda às crianças duas atividades extracurriculares facultativas: Natação e Baby-Karaté, que terão um custo adicional (mensal) de 65,00€ para a natação e 35,00€ para o Karaté.

A frequência da natação obriga a um pagamento trimestral.

NORMA XVIII

Passeios ou Deslocações

A instituição organiza pontualmente passeios ou deslocações, sendo alguns deles gratuitos e outros, mediante um custo adicional (Ex: quinzena da praia, musicais e concertos). Os mesmos são informados aos encarregados de educação, com a antecedência mínima de 3 dias e sujeitos a autorização do encarregado de educação, caso contrário, a criança não poderá participar no passeio ou deslocação.

O João e Maria, durante a primeira quinzena de julho, proporciona às crianças a partir dos 2 anos, duas semanas de praia, em Leça da Palmeira, entre as 9h00 e as 12h00.

O transporte é assegurado por um autocarro com bancos elevatórios e cintos de segurança.

Nestas saídas as crianças deverão vestir obrigatoriamente o uniforme da instituição: fato de treino, ou calções azuis-escuros e t-shirt, além de usarem um panamá.

NORMA XIX

Quadro de Pessoal

1. O quadro de pessoal deste estabelecimento encontra-se afixado em local bem visível, na secretaria, contendo a indicação do número de recursos humanos (direção técnica, equipa técnica e pessoal auxiliar), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.
2. O João e Maria – Creche e Jardim-de-Infância, possui uma Diretora Técnica/Educadora de Infância, uma Diretora Administrativa, três educadoras de infância, cinco auxiliares de ação educativa, uma cozinheira e uma ajudante cozinha/empregada de limpeza.

NORMA XX

Direção Técnica

A Direção Técnica deste estabelecimento, pertence a Ana Paula Cadete Ramos Moura, exercendo também o cargo de educadora de infância, nos termos do artº9 da Portaria 260/2011.

A gestão da creche é da competência da sócia-gerente, Alexandra Cadete Ramos.

CAPÍTULO IV

DIREITOS E DEVERES

NORMA XXI

Direitos das Crianças

São direitos das crianças:

- 1º - Usufruir de um ensino e de uma educação de qualidade, de acordo com o previsto no Projeto Educativo da instituição, de forma a realizar aprendizagens bem-sucedidas;
- 2º - Encontrar na creche um ambiente acolhedor e propostas de trabalho estimulantes, que lhe permitam sentir-se feliz e realizado em cada fase do seu processo educativo, estimulem o seu desenvolvimento moral, cívico, cultural, emocional, intelectual e físico, contribuam para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de autoaprendizagem;
- 3º - Ver reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- 4º- Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares;

5º- Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;

6º- Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares.

7º - Usufruir de uma alimentação adequada às suas necessidades e equilibrada nutricionalmente.

NORMA XXII

Deveres dos Encarregados de Educação da criança

1º - No primeiro mês de frequência, deverão ser adquiridos: um chapéu, um fato de treino e uma bata (de uso diário). As crianças a partir dos 2 anos deverão ainda adquirir uma t-shirt e um calção.

2º - As crianças deverão chegar à instituição entre as 8h00 e as 9h30 e os seus encarregados de educação deverão vir buscá-las até às 18h00, ou até às 19h00, em caso de prolongamento de horário curricular.

2º - A inscrição da criança na instituição, obriga-a à frequência de um período mínimo de dois meses. Em caso de desistência, a criança terá que ter pago pelo menos duas mensalidades.

3º - No ato da inscrição, a criança pagará o montante correspondente à inscrição e ao seguro escolar, que não será devolvido, mesmo que a criança não ingresse no ano letivo em que se inscreveu.

4º - Não serão nunca devolvidas as mensalidades, que já tenham sido pagas ao colégio.

5º - As mensalidades devidas à instituição, serão sempre cobradas mensalmente, e a criança, quando pretender desistir, deve o seu Encarregado de Educação fazê-lo por carta registada com aviso de receção, até ao dia 15 do mês anterior ao da desistência.

8º - A propina é um valor único, não havendo lugar a abatimentos, se a criança frequentar apenas parte do mês.

NORMA XXIII

Direitos da Entidade Gestora do Estabelecimento/Serviço/Funcionários

São direitos da entidade gestora do estabelecimento/serviço/funcionários:

1. Solicitar a entrada das crianças na instituição até às 9h30.
2. Não permitir a entrada de crianças portadoras de doenças infetocontagiosas.

3. Não permitir que as crianças tragam refeições de casa, salvo o lanche da manhã e de final de tarde (se o encarregado de educação entender necessário).
4. Não permitir a permanência dos encarregados de educação, ou familiares nas salas de atividades, fora do período de adaptação.

NORMA XXIV

Deveres da Entidade Gestora do Estabelecimento/Serviço/Funcionários

São deveres da entidade gestora do estabelecimento/serviço/funcionários:

1. A instituição é assegurada por uma equipa técnica dimensionada em função da capacidade da creche e dos grupos de crianças, sendo constituída por:

a) Uma educadora de infância e uma auxiliar de ação educativa por cada grupo, responsáveis por garantir a segurança e o bem-estar de cada criança.

b) Uma sócia-gerente responsável pelas inscrições, pelo atendimento aos pais e por toda a gestão da instituição.

b) Uma auxiliar de ação educativa para assegurar o pleno funcionamento do período de abertura e de encerramento da creche.

c) Uma cozinheira responsável pela confeção de refeições e uma empregada de limpeza responsável pela higiene do ambiente.

NORMA XXV

Interrupção da Prestação de Cuidados por Iniciativa do Encarregado de Educação

1º - Em caso de desistência da criança, o seu Encarregado de Educação deve fazê-lo por carta registada com aviso de receção, até ao dia 15 do mês anterior ao da desistência.

2º - A propina é um valor único, não havendo lugar a abatimentos, se a criança frequentar apenas parte do mês.

3º - No caso de doença prolongada que iniba a criança de frequentar a creche, pode o seu encarregado de educação deixar de pagar a mensalidade, por um período máximo de dois meses. Este facto deve ser comprovado através de uma declaração médica.

NORMA XXVI

Contrato

Nos termos da legislação em vigor, entre o cliente ou seu representante legal e a entidade gestora do estabelecimento/serviço deve ser celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços.

NORMA XXVII

Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, esta Creche e Jardim de Infância possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado na secretaria sempre que desejado.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA XXVIII

Alterações ao Regulamento

Nos termos do regulamento da legislação em vigor, os responsáveis dos estabelecimentos ou das estruturas prestadoras de serviços deverão informar e contratualizar com os clientes ou seus representantes legais 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 estes assiste.

Estas alterações deverão ser comunicadas à entidade competente, I.S.S, e ao serviço de apoio à resposta social.

NORMA XXIX

Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela entidade proprietária do estabelecimento/serviço, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

NORMA XXX

Disposições Complementares

A Creche e Jardim de Infância João e Maria encerra para férias nos feriados nacionais, no feriado municipal, no Carnaval (2ª e 3ª feira), na Páscoa (5ª feira Santa e 2ªfeira de

Pascoela) e ainda de 28 de julho a 15 de agosto, estando o resto do ano aberta, salvo os dias indicados no plano de férias anual (disponível no início de cada ano letivo). As crianças estão seguras através de um seguro de acidentes pessoais da MAPFRE Seguros, com a Apólice nº 2301991400049.

NORMA XXXI

Preçário

Nova matrícula (inclui o valor do Seguro escolar)	320,00€
Renovação inscrição (inclui o valor do seguro escolar)	285,00€
Propina (só manhã sem almoço, até às 12h00)	285,00€
Mensalidade: Propina (275€) + almoço + lanche + acesso à app Educabiz	442,50€
Almoço mensal	115,00€
Lanche mensal	42,50€
Lanche especial mensal (leite sem lactose ou bebida vegetal)	47,50€
Almoços avulsos	6,00€
Lanches avulsos	2,75€
Lanche especial avulso	3,00€
Prolongamentos avulsos	2,75€
Prolongamento de horário curricular (após 18h00)	30,00€
Prolongamento após as 19h00 (por cada 15 min. atraso)	10,00€
Bata	27,50€
Fato de treino	37,50€
T-shirt	15,00€
Chapéu	12,00€
Calções	12,00€
Atividades facultativas de enriquecimento curricular	
<ul style="list-style-type: none"> • Natação (2x/semana) no Solinca Foz (Preços de 2023/24) 	65,00€
<ul style="list-style-type: none"> • Karate (1x/semana) (Preços de 2023/24) 	35,00€

Notas:

O pagamento das propinas de julho (285€) e agosto (142,50€) é feito em duodécimos entre setembro e junho.

O pagamento de faturas, deve ser efetuado entre o dia 1 e 10 do respetivo mês.

As faturas liquidadas fora dos prazos previstos serão acrescidas de multas, tal como referido na Norma XIV do presente regulamento.

Caso haja antecipação de pagamento das propinas anualmente, haverá um desconto de 1,5%. Neste caso, o mesmo deverá ocorrer na sua totalidade em setembro.

As novas de matrículas para o ano letivo seguinte ocorrem entre novembro e

dezembro e são pagas no ato da inscrição.

A renovação da inscrição ocorre no mês de março.

As atividades facultativas de enriquecimento curricular são pagas trimestralmente, com pagamento antecipado, efetuado no mês de início de cada período letivo.

NORMA XXXV

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor em 01 de setembro de 2024