

INDÍCE

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS.....	4
Norma 1ª - Âmbito de Aplicação.....	4
Norma 2ª - Legislação Aplicável.....	4
Norma 3ª - Objetivos do Regulamento.....	4
Norma 4ª - Objetivos Gerais da Instituição.....	5
Norma 5ª - Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas.....	6
Norma 6ª - Outros Serviços.....	6
CAPÍTULO II - PROCESSO DE ADMISSÃO DA CRIANÇA.....	7
Norma 7ª - Condições de Admissão.....	7
Norma 8ª – Candidatura.....	7
Norma 9ª – Admissão.....	7
Norma 10ª - Critérios de Admissão.....	8
Norma 11ª – Lotação.....	8
Norma 12ª - Processo Individual da Criança.....	9
Norma 13ª - Lista de Espera.....	9
Norma 14ª - Renovação de Inscrições.....	10
CAPÍTULO III - INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO.....	10
Norma 15ª – Instalações.....	10
Norma 16ª - Horários de Funcionamento.....	11
Norma 17ª - Pagamento da Mensalidade.....	11
Norma 18ª – Preçário.....	13
Norma 19ª - Ausências e Férias.....	13
Norma 20ª - Entrega e Recolha da Criança.....	14
Norma 21ª - Doença Súbita e Medicamentos.....	14
Norma 22ª – Alimentação.....	15

Norma 23ª – Vestuário.....	16
Norma 24ª - Objetos Pessoais.....	16
Norma 25ª - Reuniões com os Pais / Encarregados de Educação.....	16
Norma 26ª - Passeios e Deslocações.....	17
Norma 27ª -Quadro de Pessoal.....	17
Norma 28ª - Órgãos de Direção.....	17
Norma 29ª - Corpo Docente.....	18
Norma 30ª - Direção Pedagógica.....	18
CAPÍTULO IV - DIREITOS E DEVERES.....	19
Norma 31ª - Direitos dos Pais / Encarregados de Educação.....	19
Norma 32ª - Deveres dos Pais / Encarregados de Educação.....	19
Norma 33ª - Direitos das Crianças.....	20
Norma 34ª - Deveres das Crianças.....	20
Norma 35ª - Direitos da Entidade Gestora do Estabelecimento.....	20
Norma 36ª - Deveres da Entidade Gestora do Estabelecimento.....	21
Norma 37ª – Contrato.....	21
Norma 38ª - Cessação da Prestação de Serviços.....	22
Norma 39ª - Livro de Reclamações.....	22
Norma 40ª - Política de Privacidade.....	22
CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS.....	23
Norma 41ª – Alterações ao Regulamento.....	23
Norma 42ª – Disposições Complementares.....	23
Norma 43ª – Entrada em Vigor.....	23

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA 1ª
Âmbito de Aplicação

O Sininho Azul – Creche e Jardim de Infância Lda., sociedade por quotas, com o número único de matrícula e de identificação fiscal 506 625 281, sito na Rua Valverde n.º 91, Marrazes, 2415 – 555 Leiria, com a Autorização Definitiva de funcionamento Nº 66 / DREC, rege-se pelas seguintes normas.

NORMA 2ª
Legislação Aplicável

O Sininho Azul – Creche e Jardim de Infância Lda., relativamente à resposta social de educação pré - escolar, rege-se igualmente pelo estipulado no:

- a) Decreto-Lei nº 553/80 de 21 de novembro
- b) No Decreto-Lei nº 147/97 de 11 de junho.
- c) Decreto-Lei nº 33/2014 de 4 de março.

NORMA 3ª
Objetivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno de funcionamento visa definir:

- 1. As normas de funcionamento do Sininho Azul para a valência de Jardim de Infância.
- 2. Os direitos e deveres da comunidade escolar (docentes, pessoal não docente, crianças, pais / encarregados de educação)

NORMA 4ª**Objetivos Gerais da Instituição**

É hoje conhecida a importância que a primeira infância tem no correto desenvolvimento da criança. A Creche e Jardim-de-Infância - O Sininho Azul tem como objetivo genérico proporcionar à criança as condições físicas e humanas para que possa desenvolver todos os aspetos da sua personalidade, nomeadamente no campo social, intelectual, físico e emocional, não obstante a consciência de que existem ritmos diferentes de desenvolvimento da criança, que importa respeitar. É ainda nossa missão:

1. Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida 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 da 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 e de compreensão do mundo.
6. Despertar a curiosidade e o pensamento crítico.
7. Proporcionar à 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.

NORMA 5ª

Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

1. O Sininho Azul – Creche e Jardim de Infância Lda, relativamente à resposta social Jardim de Infância assegura a prestação dos seguintes serviços:
 - 1.1. Serviço educativo: atividades planeadas no projeto educativo e curricular. Atividades pedagógicas e lúdicas, em função da idade e necessidades específicas da criança.
 - 1.2. Serviço de apoio sócio - familiar: alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade e necessidades da criança, sem prejuízo de dieta especiais em caso de prescrição médica ou informação dos pais / encarregados de educação.
 - 1.3. Cuidados de higiene pessoal.
 - 1.4. Repouso em local próprio e obscurecido.
 - 1.5. Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento do Jardim de Infância e desenvolvimento da criança.
 - 1.6. Os serviços incluídos no valor da mensalidade são:
 - a) Almoço, lanche, suplemento de manhã e à tarde e apoio à alimentação.
 - b) Seguro de acidente escolar
 - c) Serviço de enfermagem
 - d) Ginástica
 - e) Música

2. O Jardim de Infância do Sininho Azul, realiza as seguintes atividades extra – mensalidade:
 - 2.1. Natação
 - 2.2. Dança
 - 2.3. Atelier das Emoções
 - 2.4. 2BEE - Educação Ecológica

NORMA 6ª

Outros Serviços

1. Terapia da fala.
2. Psicologia.

CAPÍTULO II
PROCESSO DE ADMISSÃO DA CRIANÇA

NORMA 7ª
Condições de Admissão

1. Só podem frequentar o Jardim de Infância crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico.
2. Aquando da inscrição da criança é paga uma joia de inscrição, a qual é revista todos os anos.
3. A criança fica abrangida por um seguro de acidente escolar.

NORMA 8ª
Candidatura

1. Para efeitos de admissão, procede-se à candidatura da criança através do preenchimento de uma ficha de pré - inscrição que constitui parte integrante do processo individual da criança e ao pagamento da joia de inscrição.
2. O período de candidatura decorre ao longo de todo o ano em função das vagas existentes em cada grupo etário.

NORMA 9ª
Admissão

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pela Gerência deste estabelecimento, a quem compete decidir sobre a admissão.
2. Da decisão é dado conhecimento aos pais / encarregados de educação no prazo de 10 dias.
3. Documentos a entregar no ato da admissão:
 - 3.1. Cartão de cidadão da criança.
 - 3.2. Boletim de vacinas.
 - 3.3. Foto tipo passe.

3.4. Cartão de cidadão dos pais / encarregados de educação.

4. Em situação de pais divorciados é necessária a certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela / curatela.
5. Os referidos documentos devem ser entregues no gabinete da Direção do Sininho Azul.
6. A inscrição é considerada válida quando os pais / encarregados de educação procedem à entrega da ficha de inscrição e dos documentos necessários para o ato.
7. A admissão depende da celebração de um contrato de prestação de serviços assinado pelas partes, do qual constem, designadamente, os seguintes elementos:
 - 7.1. Identificação da criança e dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.
 - 7.2. Direitos e deveres das partes.
 - 7.3. Serviços e atividades contratualizados.
 - 7.4. Valor da mensalidade e extra - mensalidade.
 - 7.5. Condições de cessação e rescisão do contrato.

NORMA 10ª

CrITÉrios de AdmissÃO

São critérios de prioridade de admissão da criança:

1. Frequência da criança no Sininho Azul no ano letivo anterior.
2. Frequência de irmão(s) da criança no Sininho Azul.

NORMA 11ª

Lotação

A lotação do Jardim de Infância do Sininho Azul é de 50 crianças, distribuídas da seguinte forma:

1. Sala 3 / 4 anos: 25 crianças com idades compreendidas entre os 3 e os 4 anos
2. Sala 4 / 6 anos: 25 crianças com idades compreendidas entre os 4 e os 6 anos

NORMA 12ª

Processo Individual da Criança

Cada criança tem um processo individual organizado, do qual constam, designadamente:

1. Ficha de pré - inscrição e ficha de inscrição.
2. Ficha clínica.
3. Fotocópia do cartão de cidadão da criança.
4. Fotocópia do cartão de cidadão dos pais / encarregados de educação.
5. Boletim de vacinas.
6. Foto tipo passe.
7. Apólice de seguro escolar.
8. Contrato de prestação de serviços.
9. Consentimento de recolha e publicação de imagens.
10. Autorização de administração de medicamentos.
11. Autorização de saídas permanentes.
12. Declaração de conhecimento do Regulamento Interno.
13. Política de privacidade de candidatura.
14. Política de privacidade de clientes.
15. Política de privacidade de autorização de saída.
16. Registo de assiduidade.
17. Autorização para administração de ben-u-ron em sos.
18. Registo de períodos de ausência bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários.

O processo individual da criança é de acesso restrito e deve ser permanentemente atualizado, assegurando o Jardim de Infância o seu arquivo em conformidade com a legislação vigente. O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado pelos pais / encarregados de educação ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

NORMA 13ª

Lista de Espera

No sentido de garantir total transparência de critérios de admissão, e no caso de a lotação máxima do Jardim de Infância estar atingida, é elaborada uma lista de espera, por ordem de

pré – inscrição. Sempre que surjam vagas, e respeitando o critério mencionado, são contactados os pais / encarregados de educação.

NORMA 14ª

Renovação de Inscrições

A renovação da inscrição para o ano letivo subsequente, tem lugar no mês de maio. Neste período os pais / encarregados de educação são questionados em documento próprio se pretendem renovar a matrícula da criança para o ano seguinte. A renovação está sujeita ao pagamento de um valor que deve ser pago juntamente com a mensalidade de maio. Caso não se proceda ao referido pagamento a vaga não é garantida.

CAPÍTULO III

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA 15ª

Instalações

1. O Sininho Azul – Creche e Jardim de Infância Lda., está sediado em Rua de S.Miguel nº 644 S.Miguel, 2425-869 Souto da Carpalhosa e, exerce a sua actividade na Rua Valverde nº 91 Marrazes, 2415 – 555 Leiria.
2. As instalações são compostas por:
 - 2.1. Piso 0 (Jardim de Infância) - composto por: 2 salas de atividades, instalações sanitárias para crianças, instalações sanitárias para deficientes e de uso geral, gabinete de direcção / recepção, gabinete de educadores, refeitório, cozinha, elevador.
 - 2.2. Piso -1 (Creche) – composto por: berçário, 2 salas de atividades, instalações sanitárias para crianças, instalações sanitárias para funcionários, vestiários para funcionários, arrumos, elevador.
 - 2.3. Piso -2 composto por: lavandaria e tratamento de roupas, arrumos, espaço coberto, elevador.
 - 2.4. Outros Espaços – 2 espaços exteriores compostos por 2 parques infantis.

NORMA 16ª

Horários de Funcionamento

O Sininho Azul – Creche e Jardim de Infância Lda, permanece aberto doze meses por ano, das 7h30 às 19h30 durante todos os dias da semana, com exceção dos sábados, domingos e os dias adiante indicados:

- a) Feriados nacionais e feriado municipal de Leiria
- b) Dia de Carnaval
- c) Dia 24 de dezembro
- d) Dia 31 de dezembro
- e) Última semana de agosto para limpeza geral e desinfeção.

Tanto quanto possível, os pais / encarregados de educação devem ter em atenção a seguinte escala de horários:

- a) Das 7h30 às 9h30 – Receção da criança / suplemento alimentar.
- b) Das 9h30 às 11h30 – Atividades pedagógicas.
- c) Das 11h30 às 12h30 – Higiene e almoço.
- d) Das 12h30 às 15h30 – Higiene e sesta.
- e) Das 15h30 às 16h – Lanche.
- f) Das 16h às 17h – Atividades pedagógicas.
- g) Das 17h às 19h30 – Entrega da criança e suplemento alimentar.

NORMA 17ª

Pagamento da Mensalidade

1. Anualmente O Sininho Azul recebe 12 mensalidades.
2. O pagamento da mensalidade deve ser efetuado do dia 1 a 5 de cada mês. Se o dia 5 coincidir ao fim-de-semana o pagamento deve ser efetuado no dia útil seguinte ao prazo de pagamento sem penalização.

3. Em caso de falta por doença, devidamente comprovada pelo médico, por um período superior a 15 dias consecutivos, há lugar à redução de 10 % da mensalidade a descontar no mês seguinte.
4. Caso existam dois ou mais irmãos a frequentar a instituição, as mensalidades são reduzidas em 10 %.
5. O valor da mensalidade é atualizado anualmente em setembro, sendo que o valor da referida atualização é comunicado por escrito aos pais / encarregados de educação em conjunto com o pedido de renovação de matrícula.
6. A inscrição e a renovação da matrícula não são reembolsáveis em caso de desistência.
7. Sempre que o pagamento da mensalidade for efetuado depois do dia 5 de cada mês a mensalidade é agravada em 5 euros por cada dia até ao dia 20. Após essa data, a instituição reserva-se o direito de anular a matrícula da criança. Caso os pais / encarregados de educação decidam manter a frequência da criança na instituição e, após a regularização do pagamento da mensalidade e respetiva penalização, tem de se proceder a uma nova matrícula da criança, com o pagamento do valor da mesma.
8. O pagamento das atividades extra – mensalidade é efetuado juntamente com o da mensalidade.
9. A mensalidade referente ao mês de agosto do ano subsequente é efetuada de uma das seguintes formas a optar pelos pais / encarregados de educação, por escrito em impresso a fornecer no início do ano letivo, pelo Jardim de Infância O Sininho Azul:
 - a) Uma (1) prestação de 295 euros efetuada em outubro.
 - b) Duas (2) prestações de 147.50 euros efetuada em outubro e novembro.
 - c) Três (3) prestações (a 1ª de 98 euros em outubro, a 2ª de 98 euros em novembro e a 3ª de 99 euros em dezembro).
 - d) 10% do valor da mensalidade (29.50 euros) efetuados de outubro a julho.Estes pagamentos deverão ser efetuados juntamente com a respetiva mensalidade, ou seja, até ao dia 5 de cada mês.
10. O pagamento da mensalidade referente ao mês de agosto não serve em caso algum para pagamento de qualquer outra mensalidade.
11. Em caso de desistência da frequência da criança, a mensalidade referente ao mês de agosto é sempre de pagamento obrigatório.

12. Para as admissões das crianças realizadas depois do início do ano letivo (setembro), a mensalidade referente ao mês de agosto é efetuada de uma das seguintes formas a optar pelos pais / encarregados de educação, por escrito em impresso a fornecer pelo Jardim de Infância O Sininho Azul:

- a) Uma (1) prestação de 295 euros efetuada no 1º mês após a admissão.
- b) Duas (2) prestações de 145.50 euros efetuada no 1º e 2º mês após a admissão.
- c) Três (3) prestações (a 1ª de 98 euros, a 2ª de 98 euros e a 3ª de 99 euros) a começar no mês após a admissão.

NORMA 18ª

Preçário

1. O preçário em vigor encontra-se afixado em local visível, com indicação detalhada do custo de serviços adicionais.

2. Preçário:

Matricula - 100 euros

Renovação de matrícula - 40 euros

Mensalidade Jardim de Infância - 295 euros

Natação - 28 euros

Atelier das Emoções - 12 euros

Dança - 15 euros

2BEE Educação Ecológica - 15

NORMA 19ª

Ausências e Férias

1. Em caso de ausência da criança, seja ela pontual ou prolongada (por exemplo, por motivo de doença ou outro), os pais / encarregados de educação devem informar o Jardim de Infância O Sininho Azul.

2. Em caso de ausência prolongada, os pais / encarregados de educação devem, dentro das possibilidades, informar da data provável de regresso da criança.

NORMA 20ª

Entrega e Recolha da Criança

1. É obrigatório, no ato de inscrição, o fornecimento da lista de pessoas autorizadas a recolher a criança, assinada pelos pais / encarregados de educação ou por quem exerça as responsabilidades parentais, sendo que, em nenhuma circunstância, a criança é entregue a outras pessoas que não as indicadas.
2. No caso de uma recolha pontual por outra pessoa que não conste da lista de pessoas autorizadas para a recolha da criança, tem de existir, por parte dos pais / encarregados de educação, um contacto prévio com o Jardim de Infância a informar o nome da pessoa, que deve fazer-se acompanhar de um documento de identificação.
3. Os pais / encarregados de educação devem acompanhar a criança à sala de acolhimento (até às 9h), ou à respetiva sala e, vestir o bibe à criança antes de entrar.
4. Os pais / encarregados de educação devem ser o mais silenciosos possível aquando da entrega da criança depois das 9h30, ou recolha da criança antes das 17h, pelo facto de estarem a interromper um momento de atividade pedagógica.
5. No período que medeia entre as 17h e as 19h30, apesar de se dar início ao período de recolha da criança pelos pais / encarregados de educação, a mesma continua com atividades recreativas até à hora efetiva de saída.

NORMA 21ª

Doença Súbita e Medicamentos

1. A criança não pode frequentar o Jardim de Infância sempre que se manifeste algum sintoma de doença. Qualquer indício de doença apresentada pode, não só contagiar as restantes crianças, como também, provocar mau estar na criança em questão, não sendo o Jardim de Infância o local próprio para a acolher.
2. Em caso de febre e / ou outro sintoma de doença, os pais / encarregados de educação são de imediato informados. No caso de a criança atingir uma temperatura superior a 38 °C, é obrigatório que os pais / encarregados de educação, no mais curto espaço de tempo após a notificação, procedam à recolha da criança. É administrado ben-u-ron à

criança em estado febril > 38º C depois de contactado os pais / encarregados de educação.

3. No caso de a criança estar a tomar medicação, os pais / encarregados de educação devem entregar no Jardim de Infância os medicamentos respetivos, junto com a autorização da toma de medicamentos que a instituição possui, devidamente preenchida e assinada.
4. Nenhum medicamento é administrado à criança sem autorização expressa dos pais / encarregados de educação.
5. Em caso de acidente na instituição os pais / encarregados de educação são de imediato contactados e, em situação de urgência / emergência, são tomadas medidas em conformidade.

NORMA 22ª

Alimentação

1. O Sininho Azul aposta numa alimentação equilibrada e variada, confeccionada diariamente. Deste modo, neste campo, tão importante e sensível, devem ser observados, obrigatoriamente, os seguintes requisitos:
 - 1.1. Na altura da inscrição, os pais / encarregados de educação devem indicar se a criança manifesta reações alérgicas a algum ou alguns tipos de alimentos na ficha clínica.
 - 1.2 Os pais / encarregados de educação devem informar o Jardim de Infância do Sininho Azul sempre que tomem conhecimento de alterações ao comportamento alérgico da criança.
 - 1.3. As ementas são afixadas semanalmente, em local visível, sendo que a existência de dietas especiais tem lugar sempre que exista prescrição médica para tal.

Os horários das refeições processam-se do seguinte modo:

- a) 11h30 às 12h30 almoço.
- b) 15h30 às 16h lanche.
- c) Ao meio da manhã e ao meio da tarde é dado à criança um suplemento.

NORMA 23ª

Vestuário

1. Cada criança deve ter dois bibes e um panamá (indicados pelo Sininho Azul), de uso obrigatório. A respetiva manutenção fica a cargo dos pais / encarregados de educação. Adicionalmente, deve existir em permanência no Jardim de Infância, para cada criança, uma muda de roupa, a fornecer pelos pais / encarregados de educação.

NORMA 24ª

Objetos Pessoais

1. Apesar de poderem trazer brinquedos, livros e qualquer outro objeto que a criança deseje, o Sininho Azul não se responsabiliza por qualquer dano ou desaparecimento do mesmo.
2. Por razões de segurança não é permitido o uso de objetos pessoais do tipo fios, brincos, anéis, pulseiras ou outros.

NORMA 25ª

Reuniões com os Pais / Encarregados de Educação

1. O Jardim de Infância de O Sininho Azul, realiza no início do ano letivo uma reunião com os pais / encarregados de educação para lhes dar a conhecer os projetos educativo e curricular da instituição.
2. O Jardim de Infância O Sininho Azul dispõe de um dia semanal para atendimento aos pais / encarregados de educação com as educadoras das respetivas salas.
3. Os contactos dos pais / encarregados de educação com o Jardim de Infância, devem ser feitos a dois níveis distintos, como abaixo se indica:
 - 3.1.Com a Direcção Pedagógica, sempre que se trate de assuntos relacionados com questões do foro pedagógico e evolutivo da criança.
 - 3.2.Com a Gerência, sempre que se trate de assuntos relacionados com o serviço global prestado.

NORMA 26ª

Passeios ou Deslocações

1. A organização de passeios ou deslocações promovidas pelo estabelecimento é objeto de planificação anual, tendo em consideração os projetos educativo e curricular e, as intencionalidades educativas relacionadas com as áreas de desenvolvimento da criança.
2. Nenhuma criança participa num passeio ou visita de estudo sem a autorização escrita dos pais / encarregados de educação.

NORMA 27ª

Quadro de Pessoal

1. O quadro de pessoal encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (gerência, equipa técnica, pessoal auxiliar) e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação / normativos em vigor.

NORMA 28ª

Órgãos de Direção

A Direção é o órgão responsável pela administração e gestão da escola nas áreas pedagógica e administrativa. A Direção tem a seguinte composição:

- a) Gerente
- b) Assessor da Gerência
- c) Diretora Pedagógica

À Direção compete:

- a) Assegurar a gestão administrativa e pedagógica da escola;
- b) Acompanhar e verificar a legalidade da gestão administrativa da escola;
- c) Prestar ao Ministério da Educação as informações que este solicitar;
- d) Criar e assegurar as condições necessárias ao normal funcionamento da escola;

- e) Conceber e formular o Projeto Educativo, Projeto Curricular e o Plano Anual de Atividades.

NORMA 29ª

Corpo Docente

O Corpo Docente tem a seguinte composição:

- a) Duas Educadoras de Infância.

Às Educadoras de Infância compete:

- a) Exercer a ação educativa de acordo com as necessidades de cada criança e do grupo;
- b) Zelar pela saúde e bem estar da criança;
- c) Inteirar-se das circunstâncias individuais ou familiares de cada criança com vista ao estabelecimento de uma relação de proximidade com ela:
- d) Receber e atender os pais das crianças dentro dos horários estabelecidos;
- e) Detetar e fornecer elementos necessários à despistagem das necessidades educativas e das deficiências das crianças;
- f) Participar e colaborar, em trabalho de equipa, nas reuniões de pais, organização e distribuição das atividades;
- g) Cuidar e zelar pela conservação dos equipamentos e dos materiais educativos;
- h) Coordenação, orientação e dinamização das atividades do pessoal auxiliar de educação.

NORMA 30ª

Direção Pedagógica

A Direção Pedagógica deste estabelecimento é exercida por uma Educadora de Infância, cujo nome e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível e a quem cabe a

responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável perante a Direção pelo funcionamento geral do mesmo.

CAPÍTULO IV
DIREITOS E DEVERES

NORMA 31ª

Direitos dos Pais / Encarregados de Educação

1. Ser informado sobre as normas e regulamentos de funcionamento do Jardim de Infância frequentado pela criança.
2. Ter conhecimento do percurso e desenvolvimento global da criança de forma contínua, sistemática e transparente.
3. Participar ativamente nas atividades e eventos realizados no Jardim de Infância do Sininho Azul, visando uma ligação mais estreita entre toda a comunidade educativa.
4. Manifestar e expressar, sempre que julgue oportuno, as suas ideias e / ou sugestões, de forma a melhorar a integração e educação da criança.

NORMA 32ª

Deveres dos Pais / Encarregados de Educação

1. Proceder ao cumprimento das normas de funcionamento previstas no Regulamento Interno.
2. Responsabilizar-se pelo processo de crescimento / desenvolvimento da criança estabelecendo um diálogo e parceria permanentes com a instituição.
3. Pagar pontualmente a mensalidade e serviços contratualizados.
4. Assegurar a pontualidade e assiduidade da criança.
5. Informar / atualizar sobre todas as questões de saúde da criança.

NORMA 33ª

Direitos da Criança

1. Ter acesso a um acompanhamento pedagógico de qualidade, diferenciado, personalizado e transparente.
2. Realizar atividades que promovam a sua aprendizagem, desenvolvam as suas aptidões, capacidades e competências, de forma, a potenciar com sucesso os seus percursos pessoais para que se torne num cidadão consciente face a si, aos outros e ao meio que a envolve

NORMA 34ª

Deveres da Criança

1. Respeitar e obedecer às orientações e diretrizes de todo o pessoal docente e não docente do Sininho Azul.
2. Valorizar e respeitar os espaços lúdicos e de aprendizagem bem como os materiais existentes na instituição.
3. Adotar em todas as situações comportamentos e atitudes que promovam a solidariedade, amizade, partilha e respeito pelas diferenças. Valores fundamentais para um crescimento harmonioso e saudável da criança.

NORMA 35ª

Direitos da Entidade Gestora do Estabelecimento

1. Dispor de informação necessária relativamente à identificação da criança e do seu encarregado de educação.
2. Ser informada relativamente às características e necessidades individuais da criança, no que se refere ao seu desenvolvimento global.
3. Ter sempre conhecimento atualizado do estado de saúde, da informação médica e da prescrição medicamentosa da criança.
4. Receber o pagamento da mensalidade da criança.

5. Receber o pagamento de eventuais despesas tidas com a criança relativamente a bens ou serviços não incluídos na mensalidade.
6. Ser informada da saída da criança do Jardim de Infância, com 30 dias de antecedência.
7. Reunir com os pais / encarregado de educação da criança, visando a avaliação e adequação das respostas educativas.

NORMA 36ª

Deveres da Entidade Gestora do Estabelecimento

1. Fornecer aos pais / encarregados de educação da criança cópia do Regulamento Interno de funcionamento.
2. Cumprir com as normas estabelecidas no Regulamento Interno.
3. Proceder à celebração do contrato e à elaboração do processo individual da criança.
4. Respeitar a criança na sua individualidade.
5. Providenciar um atendimento e acolhimento personalizado, de acordo com a necessidade da criança.
6. Proceder à emissão dos recibos referente ao custo dos serviços prestados, pagos pelos pais / encarregados de educação da criança.
7. Proceder à afixação obrigatória de documentos em local visível e acessível.

NORMA 37ª

Contrato

Nos termos da legislação em vigor, entre os pais / encarregado de educação ou representante legal da criança e a entidade gestora do estabelecimento deve ser celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços.

NORMA 38ª

Cessação da Prestação de Serviços

1. Em caso de cessação / rescisão do contrato de prestação de serviços os pais / encarregados de educação, têm de o comunicar à Direção do Jardim de Infância do Sininho Azul com trinta (30) dias de antecedência. A cessação / rescisão deve ser efetuada por escrito em impresso fornecido pelo estabelecimento escolar onde deve ser indicado o motivo da decisão. Caso a cessação / rescisão aconteça de forma súbita e na impossibilidade de ser comunicada com trinta (30) dias de antecedência, considera-se sempre devida mais uma mensalidade independentemente do motivo da mesma.
2. À instituição reserva-se o direito de cessar a prestação de serviços quando se verifique o incumprimento do pagamento das mensalidades, nas datas estipuladas, no presente Regulamento Interno.

NORMA 39ª

Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento escolar possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado pelos pais ou quem assumam as responsabilidades parentais.

Norma 40ª

Política de Privacidade

No âmbito do Regulamento Geral de Proteção de Dados, garantimos que os dados pessoais que recolhemos, em suporte físico ou digital, e qualquer que seja a sua natureza, são tratados de forma responsável, através de políticas e medidas adequadas em ordem a evitar acessos e utilizações indevidas, contribuindo para a segurança dos mesmos.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA 41ª
Alterações ao Regulamento

Nos termos do regulamento da legislação em vigor, a Gerência do Sininho Azul deve informar os pais / encarregados de educação da criança ou seus representantes legais sobre quaisquer alterações ao presente Regulamento Interno com trinta (30) dias de antecedência, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a estes assiste. Estas alterações devem ser comunicadas à entidade competente para o licenciamento / acompanhamento técnico da resposta social.

NORMA 42ª
Disposições Complementares

As dúvidas suscitadas pelo presente Regulamento Interno são esclarecidas pela Gerência do Sininho Azul.

NORMA 43ª
Entrada em Vigor

O presente Regulamento Interno entra em vigor a 30 de agosto de 2021

Leiria, 30 de agosto de 2021

O Sininho Azul – Creche e Jardim de Infância Lda

A Gerência

Nelson Lopes Agostinho