



REGULAMENTO INTERNO DO JARDIM DE INFÂNCIA



ÍNDICE

CAPÍTULO I	5
DISPOSIÇÕES GERAIS	5
Artigo 1º.....	5
Descrição e Localização	5
Artigo 2º.....	5
Âmbito de Aplicação.....	5
Artigo 3º.....	5
Legislação Aplicável	5
Artigo 4º.....	5
Fins e Objetivos.....	5
Artigo 5º.....	6
Coordenação e Orientação	6
Artigo 6º.....	7
Tratamento de Dados Pessoais.....	7
CAPÍTULO II	8
ADMISSÃO DOS UTENTES	8
SECÇÃO I	8
DO PROCEDIMENTO DE CANDIDATURA E MATRÍCULA.....	8
Artigo 7º.....	8
Candidatura	8
Artigo 8º.....	8
Condições de Admissão dos Utentes.....	8
Artigo 9º.....	9
Processo da Matrícula	9
Artigo 10º.....	10
Prioridades na Admissão	10
Artigo 11º.....	10
Renovação de Matrícula	10
Artigo 12º.....	10
Inclusão de Crianças com Necessidades Educativas Especiais	10
Artigo 13º.....	11
Lista de Espera	11
SECÇÃO II	11
DA RELAÇÃO CONTRATUAL	11
Artigo 14º.....	11
Processo Individual	11

Artigo 15º.....	11
Suspensão e/ou rescisão	11
Artigo 16º.....	12
Contrato de Prestação de Serviços.....	12
CAPÍTULO III.....	12
DIREITOS E DEVERES DAS PARTES CONTRATANTES.....	12
SECÇÃO I.....	12
DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO E OUTROS ELEMENTOS	12
Artigo 17º.....	12
Definição.....	12
Artigo 18º.....	12
Direitos.....	12
Artigo 19º.....	13
Deveres	13
Artigo 20º.....	14
Visitas.....	14
SECÇÃO II	14
DA INSTITUIÇÃO.....	14
Artigo 21º.....	14
Direitos e Deveres da Instituição.....	14
CAPÍTULO IV.....	15
DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR.....	15
Artigo 22º.....	15
Princípios orientadores.....	15
Artigo 23º.....	15
Comparticipação financeira das famílias	15
Artigo 24º.....	16
Base da Participação e Presunção.....	16
Artigo 25º.....	16
Propina de Matrícula	16
Artigo 26º.....	16
Agregado Familiar.....	16
Artigo 27º.....	16
Transportes de utentes.....	16
Artigo 28º.....	17
Satisfação das Mensalidades	17
Artigo 29º.....	17

Desistência de Frequência	17
CAPÍTULO V	18
PERÍODO DE FUNCIONAMENTO	18
SECÇÃO I	18
DO ANO LETIVO E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO	18
Artigo 30º	18
Férias e Feriados	18
Artigo 31º	18
Período de Funcionamento	18
Artigo 32º	18
Aniversários dos utentes	18
Artigo 33º	19
Festas	19
Artigo 34º	19
Horário de Funcionamento.....	19
Artigo 35º	20
Receção.....	20
Artigo 36.º.....	20
Reuniões dos Encarregados de Educação.....	20
CAPÍTULO VI.....	20
DO REGIME DE FUNCIONAMENTO	20
Artigo 37º	20
Alimentação	20
Artigo 38º	21
Medicamentos e Produtos Terapêuticos.....	21
Artigo 39º	22
Febre Infantil.....	22
Artigo 40º	22
Crianças Doentes ou Alegadamente Doentes	22
Artigo 41º	23
Repouso ao Meio-Dia	23
Artigo 42º	23
Atividades dos finalistas	23
Artigo 43º	23
Vestuário dos Utentes	23
Artigo 44º	25
Bens Pessoais dos Utentes.....	25

Artigo 45º.....	25
Higiene Pessoal	25
Artigo 46º.....	26
Acidentes Pessoais.....	26
Artigo 47º.....	26
Atividades Curriculares.....	26
Artigo 48º.....	26
Plano Individual	26
Artigo 49º.....	26
Elaboração	26
Artigo 50º.....	27
Monitorização, Avaliação e Revisão do Plano Individual	27
Artigo 51º.....	27
Reprimendas e Procedimentos Disciplinares	27
Artigo 52º.....	27
Encerramento Eventual ou por Força Maior	27
CAPÍTULO VII.....	27
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	27
Artigo 53º.....	27
Plataforma digital “Educabiz”	27
Artigo 54º.....	28
Lacunas e Omissões	28
Artigo 55º.....	28
Interpretação	28
Artigo 56º.....	28
Entrada em Vigor	28
Anexo I	29



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DA VILA DAS VELAS

REGULAMENTO INTERNO DO JARDIM-DE-INFÂNCIA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Descrição e Localização

1- O jardim-de-infância da Santa Casa da Misericórdia da Vila das Velas, doravante designado simplesmente por jardim-de-infância “O Roseiral” é um estabelecimento de assistência socioeducativa que desenvolve ação e presta apoio até ao final da primeira infância, instalado em património integrante da Santa Casa da Misericórdia da Vila das Velas, Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), Pessoa Coletiva n.º 512009686, sita na rua Dr. Miguel Teixeira, 1, Freguesia e Concelho das Velas.

Artigo 2º

Âmbito de Aplicação

O presente regimento contém as normas que disciplinam a frequência, pelos respetivos utentes, da resposta social jardim-de-infância da Santa Casa da Misericórdia da Vila das Velas.

Artigo 3º

Legislação Aplicável

O jardim-de-infância é norteado pelos princípios gerais estabelecidos no Compromisso da Misericórdia, pela legislação nacional e regional aplicável, bem como pelos acordos de cooperação estabelecidos.

Artigo 4º

Fins e Objetivos

1- As suas atribuições têm como objetivo principal dar resposta à problemática socio-cultural-educativa da comunidade, no campo dos grupos etários da infância, abrangendo a resposta social jardim-de-infância a assistência pedagógico-social unicamente a utentes dos três anos à idade de ingresso no primeiro ciclo do ensino básico.

2 - São atribuições específicas desta resposta social:

a) promover o desenvolvimento integral da criança, através do aproveitamento das suas potencialidades;

b) colaborar com as famílias na promoção da saúde e habilitá-las a um melhor conhecimento desta, para uma mais perfeita atuação no processo educativo;

- c) assegurar os cuidados de higiene adequados à idade das crianças;
- d) estimular o convívio entre as crianças como forma de integração e inclusão sociais;
- e) assegurar, através da estreita colaboração dos diversos níveis do pessoal técnico, continuidade educativa, visando sempre o desenvolvimento psicomotor e simbólico que determinam a compreensão e o progressivo domínio de diferentes formas de linguagem, garantindo a formação nas diferentes etapas do desenvolvimento da criança;
- f) despertar a curiosidade e o pensamento crítico, bem como a interiorização de valores espirituais, morais, estéticos e cívicos;
- g) colaborar de forma eficaz no despiste precoce de qualquer inadaptação ou deficiência assegurando o seu encaminhamento adequado;
- h) preparar a transição da criança do meio social para a escola;
- i) desenvolver ações em parceria com a comunidade, promovendo uma melhor relação Misericórdia- comunidade;
- j) contribuir para corrigir os efeitos discriminatórios das condições socioculturais no acesso ao sistema escolar.

Artigo 5º

Coordenação e Orientação

1 - A coordenação do jardim-de-infância compreende todos os poderes próprios e delegados pelo Provedor e/ou mesário do pelouro, estabelecidos em conformidade com o Compromisso da Irmandade e com os acordos de cooperação contratados.

2 - O/a coordenador(a) do jardim-de-infância é designado(a) pelo Provedor e dele depende diretamente, devendo promover todas as condições de funcionamento e prosseguindo os objetivos da resposta social.

3 - A coordenação do jardim-de-infância poderá ser exercida em acumulação com o exercício de idênticas funções em outras valências da instituição.

4- No jardim-de-infância cada sala é orientada pedagogicamente por uma educadora de infância, coadjuvada por ajudantes de ação educativa, conforme as normas legais aplicáveis.

5- Compete ao Provedor ou a mesário designado pelo Provedor a administração e orientação do jardim-de-infância, cabendo ao coordenador(a) assessorar o Provedor e/ou mesário nos aspetos técnicos e pedagógicos.

§ Único - O exercício da atividade de coordenação é cumulativa com o exercício da atividade profissional respetiva, podendo o Provedor estipular as condições e horários dos respetivos exercícios.

Artigo 6º
Tratamento de Dados Pessoais

1- Responsável pelo Tratamento de Dados Pessoais:

SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DA VILA DAS VELAS

Rua Doutor Miguel Teixeira, nº 1, 9800-550 Velas

Telefones: 295 430 010 (chamada para a rede fixa nacional)

E-Mail: geral@scmvelas.pt

2- A SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DA VILA DAS VELAS realiza o tratamento de dados pessoais sob as mais exigentes regras de sigilo e confidencialidade conforme o Regulamento Geral Sobre a Proteção de Dados (RGPD), única e exclusivamente para prestação dos seus serviços, desenvolvimento da sua atividade, gestão administrativa, contabilística, fiscal e cumprimento de obrigações legais, judiciais ou administrativas, apenas durante o período de tempo que se revele necessário ou obrigatório, sendo os prazos de conservação determinados para cada finalidade e apropriados a cada tratamento em conformidade com as obrigações legais.

3- Após o decurso do prazo de conservação e desde que não esteja obrigada, por imposição legal judicial ou administrativa, a proceder à sua conservação, a SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DA VILA DAS VELAS eliminará os dados pessoais ou procederá à sua anonimização.

4- Os utentes são responsáveis pela veracidade e atualização das informações fornecidas e dos seus dados pessoais, sempre que se justifique.

5- A Instituição não transmite dados pessoais a terceiros, exceto nos casos em que tal se revele necessário à prestação dos seus serviços, ao cumprimento de obrigações legais ou quando tenha sido prestado o consentimento para o efeito.

6- A SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DA VILA DAS VELAS adotou e implementou um conjunto de medidas técnicas e organizativas necessárias e adequadas para assegurar a proteção dos dados pessoais contra a sua destruição, perda, alteração, difusão ou acessos não autorizados, acidentais ou ilícitos, bem como as medidas necessárias para garantir a exatidão, integridade e confidencialidade dos dados pessoais e um nível de segurança técnico e de organização adequado em relação aos riscos inerentes ao tratamento e natureza dos dados pessoais.

7- Os utentes são devidamente esclarecidos sobre as características e procedimentos dos serviços desenvolvidos no âmbito do contrato de prestação de serviços celebrado para tratar todos os seus dados pessoais, recolhidos e necessários aos procedimentos administrativos institucionais para fins de gestão do processo ou outras finalidades necessárias e permitidas por lei e, quando obrigatório, colocar essa informação à disposição de quaisquer terceiros, instituições, prestadores de serviços, organismos públicos e quaisquer outras entidades necessárias, tais como Autoridade Tributária, Segurança Social, Contabilidade, Seguradora e quaisquer outras legalmente obrigatórias.

8- A SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DA VILA DAS VELAS utiliza meios de vigilância empregando equipamento tecnológico – videovigilância realizada com total respeito pela reserva da vida privada

e unicamente para finalidades determinadas, explícitas e legítimas – proteção de pessoas e bens, conservadas apenas enquanto se mantiver a finalidade para a qual foram recolhidos, sendo eliminados no prazo de 30 dias após recolha, sem prejuízo na conservação a que estiver obrigada por imposição legal.

9- Os utentes poderão a qualquer momento, querendo, contactar a SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DA VILA DAS VELAS, na qualidade de Responsável pelo Tratamento de Dados através do e-mail epd@scmvelas.pt para, informação e acesso aos seus dados pessoais; o tratamento de dados pessoais em falta quando se mostrem incompletos; o apagamento/esquecimento dos seus dados pessoais, sempre que comprovadamente, a mesma se justificar e legalmente seja admissível; a limitação, verificadas as condições previstas na lei; retirar o consentimento ora prestado, quando o tratamento de dados se fundar, apenas, em consentimento; opor-se ao tratamento não podendo, contudo, opor-se ao tratamento daqueles que são indispensáveis à execução do presente serviço, ou ao cumprimento de obrigações legais; receber em formato digital os dados pessoais que lhe digam respeito e que tenham sido, por si fornecidos, tratados por meios automatizados com fundamento em consentimento prestado pelo titular dos dados ou em contrato celebrado, podendo solicitar, por escrito, a respetiva transmissão diretamente para outro responsável, sempre que tal se mostre tecnicamente possível e ainda, apresentar reclamação junto da Autoridade de controlo competente: Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD) - Av.8D.Carlos I, 134 - 1.º 1200-651 Lisboa Telefone: +351 213928400 - Fax: +351 213976832 – email: geral@cnpd.pt ou www.cnpd.pt

CAPÍTULO II
ADMISSÃO DOS UTENTES
SECÇÃO I
DO PROCEDIMENTO DE CANDIDATURA E MATRÍCULA
Artigo 7º
Candidatura

1 - A frequência no jardim-de-infância carece de prévia matrícula nos seus serviços administrativos.

2 - Os candidatos que pretendam ingressar no jardim-de-infância da Misericórdia durante o decorrer do ano letivo fazem a sua inscrição nos serviços administrativos da instituição no mês anterior ao do respetivo ingresso.

3 - As matrículas efetuadas nos termos do número anterior ficam condicionadas à ocorrência de vagas.

Artigo 8º
Condições de Admissão dos Utentes

1- Podem ser admitidos como utentes as crianças que se encontrem dentro das idades referidas no número 1 do artigo 4.º do presente regimento, que pertençam a qualquer um dos concelhos da ilha S. Jorge.

2- Não podem ser aceites os candidatos que usem fralda ou não tenham iniciado a marcha, salvo audição da Diretora Pedagógica fundamentada em parecer escrito ou através de deliberação da Mesa da Irmandade.

3- A Mesa poderá delegar no Provedor a competência prevista no número anterior.

Artigo 9º

Processo da Matrícula

1 - As matrículas dos utentes devem ser efetuadas junto dos serviços administrativos da Santa Casa da Misericórdia da Vila das Velas, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Ficha de inscrição, de modelo fornecido pelos serviços administrativos, devidamente preenchida por uma educadora da instituição;

b) Fotocópia do documento de identificação do utente;

d) Números de telefone dos responsáveis para eventuais contatos;

e) Comprovativo de morada do responsável pelo utente;

f) Declaração, em modelo fornecido pelos serviços administrativos, autorizando a saída do seu educando para as atividades no exterior da instituição e comprometendo-se a informar esta quando razões ponderosas o aconselhem a permanecer na instituição;

g) Boletim de vacinas em dia;

h) Declaração especificando claramente as pessoas a quem os utentes possam ser entregues no final do dia;

i) Cartão de Cidadão do utente;

j) Cartão de Cidadão dos pais do utente ou de quem se apresente como representante legal;

k) Declaração assinada pelo representante legal em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração de processo de candidato.

2- O encarregado de educação deve também entregar nos serviços administrativos cópia da última declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social ou Administração Tributária.

3- A seleção efetuar-se-á até 15 dias úteis após o pedido, a qual será seguida de notificação do deferimento ou indeferimento da admissão.

4- A entrega incompleta, ou com registos fraudulentos na documentação, ou a falta de qualquer dos documentos ou pagamentos previstos nos números anteriores implica a não efetivação da matrícula.

5- No ato da admissão deverá ser paga a respetiva taxa de inscrição.

6- É da exclusiva responsabilidade dos encarregados de educação a comunicação de quaisquer alterações aos elementos de identificação supramencionados.

Artigo 10º
Prioridades na Admissão

1- Sempre que a capacidade do jardim-de-infância não permita a admissão do total dos candidatos, as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios dispostos hierarquicamente:

- a) Crianças que tenham frequentado a instituição no ano anterior. Neste critério prevalece a antiguidade da frequência da criança;
- b) Crianças cujos pais ou pessoas a cuja guarda estejam entregues exerçam atividade profissional;
- c) Crianças provenientes de meios socioculturais e económicos mais carenciados e desprotegidos, cujos casos sejam apresentados pelos Serviços da Segurança Social e pela Comissão de Proteção a Crianças e Jovens;
- d) Componentes do mesmo agregado familiar, de utentes que já frequentem a instituição;
- e) Descendentes dos *Irmãos* da Misericórdia e com a quotização em dia;
- f) Filhos de funcionários da Misericórdia;
- g) Filhos de voluntários com serviço fielmente comprovado em instituições de solidariedade social e humanitária.

Artigo 11º
Renovação de Matrícula

1- Os contratos de prestação de serviços terão a duração de um ano letivo. Podem ser renovados mediante renovação de matrícula e pagamento do emolumento, a qual terá de se processar até ao último dia útil do mês de maio de cada ano, promovendo a continuidade do processo administrativo que o acompanha.

2- A renovação de matrícula dispensa os encarregados de educação de apresentarem a documentação já entregue anteriormente e que se encontre devidamente atualizada.

3- Excetua-se do número anterior, a entrega de duas fotos atualizadas do respetivo utente, bem como entrega da declaração de IRS.

4- Salvo em casos devidamente fundamentados pelos encarregados de educação, ou pelas autoridades que tutelam a instituição, e, autorizados pela Provedoria, não serão aceites renovações de matrícula a crianças cujos responsáveis tenham dívidas à instituição.

5- No ato da renovação da matrícula deverá ser paga a respetiva taxa.

Artigo 12º
Inclusão de Crianças com Necessidades Educativas Especiais

1- O jardim-de-infância poderá fomentar a inclusão de crianças com necessidades educativas especiais, tendo em consideração o seu grau de funcionalidade e a proporção à tipologia de limitação, de forma a não hipotecar as possibilidades de apoio a todas as crianças da sala.

2- Quando se trate de admissão de crianças com necessidades educativas especiais, deve ser previamente garantida a colaboração com as equipas locais de intervenção precoce da infância.

Artigo 13º
Lista de Espera

Sempre que uma criança interessada em ingressar no jardim-de-infância fique impedida temporariamente de o fazer por não haver vaga ou por não ter a idade mínima para o ingresso na valência, haverá lugar a reserva de vaga ficando o seu registo em lista de espera.

SECÇÃO II
DA RELAÇÃO CONTRATUAL

Artigo 14º
Processo Individual

1 - Os serviços administrativos elaboram um processo individual para cada criança por forma a obter-se um melhor conhecimento dos aspetos físicos, psicológicos e sociais do utente e o devido acompanhamento da sua evolução.

2 - O processo individual deve conter toda a documentação e informações consideradas úteis à estada do utente na instituição, nomeadamente a sua identificação pessoal, situação socioeconómica, as suas necessidades específicas, as avaliações realizadas, bem como quaisquer outros elementos relevantes.

3 – Os processos individuais são de atualização contínua, pelo que é dever do encarregado de educação informar todas as alterações que se verificarem relativas à residência, telefone, médico de família, alteração do agregado familiar, rendimentos e outros dados pessoais relevantes.

4 – As informações referidas no ponto anterior são de carácter confidencial e encontram-se em local de acesso reservado na instituição.

5 - A consulta dos processos individuais só é permitida:

- a)** ao funcionário administrativo credenciado pelo Provedor;
- b)** ao Provedor da instituição;
- c)** ao responsável da sala do utente a que o processo diga respeito;
- d)** ao encarregado de educação do utente ou seu representante legal.

6 - É considerado falta grave e desrespeito do dever de confidencialidade do funcionário que divulgar qualquer informação constante nos processos individuais.

Artigo 15º
Suspensão e/ou rescisão

1- São definidas, pela instituição, regras para a suspensão e/ou rescisão do contrato, que podem ter origem em várias situações:

- a)** Não adaptação da criança.
- b)** Insatisfação das necessidades das crianças e/ou das suas famílias.
- c)** Mudança de residência.
- d)** Mudança de resposta social.
- e)** Incumprimento das cláusulas contratuais.
- f)** Outras.

2. Sempre que se verifique a não adaptação da criança ou a insatisfação das suas necessidades ou da sua família, o estabelecimento procede a uma avaliação da situação com as diferentes partes envolvidas e procura ultrapassar as dificuldades evidenciadas.

3. Caso a situação se mantenha, procede-se à rescisão do contrato

Artigo 16º

Contrato de Prestação de Serviços

1- A prestação dos serviços pressupõe e decorre de celebração de um contrato de prestação de serviços, o qual é celebrado em dois originais, que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, a partir da data da admissão da criança.

2- As normas do presente regimento são consideradas cláusulas contratuais a que o responsável deve manifestar integral adesão.

3- Para efeito, o responsável após o conhecimento do regimento, deve assinar contrato de prestação de serviços, com emissão de declaração sobre o conhecimento e aceitação das regras constantes do presente regimento.

CAPÍTULO III

DIREITOS E DEVERES DAS PARTES CONTRATANTES

SECÇÃO I

DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO E OUTROS ELEMENTOS

Artigo 17º

Definição

Para efeitos do disposto no presente regimento considera -se encarregado de educação aquele que tem a criança à sua guarda e que será obrigatoriamente identificado no ato de requerer a respetiva inscrição, assinando o respetivo boletim de matrícula, responsabilizando-se pelo pagamento da comparticipação familiar e assumindo a incumbência de acompanhar o processo socioeducativo do seu educando numa das seguintes situações:

- a) pelo exercício das responsabilidades parentais;
- b) por decisão judicial;
- c) pelo exercício de funções executivas em instituição de acolhimento a cuja guarda a criança ou jovem foi confiado no âmbito de medida de promoção e proteção, se outra pessoa não tiver sido designada como encarregado de educação pelo acordo do qual resulta a aplicação da medida;
- d) pelo exercício da guarda de facto, nos termos do disposto na alínea b) do artigo 5.º da lei de proteção de crianças e jovens em perigo, aprovada pela Lei n.º 147/99, de 1 de setembro, alterada pela Lei n.º 31/2003, de 22 de agosto.

Artigo 18º

Direitos

1- Sem prejuízo das demais normas dispostas neste regimento ou que, pela sua natureza, vigorem em estabelecimentos de educação congêneres, são direitos do encarregado de educação:

- a) receber informação sobre a integração e evolução do seu educando na valência;

- b)** possuir um exemplar do presente regimento, em suporte de papel ou digital;
- c)** apresentar informações, sugestões ou reclamações, por escrito e justificadamente, à Mesa Administrativa da Irmandade, através da Provedoria;
- d)** prestar junto dos serviços administrativos informação oportuna de toda e qualquer alteração positiva e substancial dos rendimentos do agregado familiar ou modificação da natureza contratual do trabalho dos membros do seu agregado;
- e)** frequentar e participar nas reuniões da instituição para que for convocado;
- f)** obter as informações que necessite sobre o desenvolvimento integral do seu educando.

§ Único – Nas situações de pais separados e/ou divorciados e não conciliados, e que por decisão judicial não possua a guarda da criança poderá visitar e fazer-se acompanhar da criança, desde que apresente fotocópia da decisão judicial e obedecendo às condições nela indicadas, nas circunstâncias e horários estipulados e desde que não afete o normal funcionamento da instituição.

Artigo 19º

Deveres

1- Sem prejuízo das normas constantes neste regimento ou daquelas que pela sua natureza vigorem em estabelecimentos de educação congéneres, são deveres do encarregado de educação:

- a)** zelar pela higiene e saúde da criança, sob pena de suspensão da respetiva frequência;
- b)** acompanhar continuamente a integração e evolução do seu educando na resposta social;
- c)** aceitar e respeitar a ação autónoma e profissional do pessoal da valência e que vise o desenvolvimento das faculdades físicas, intelectuais e morais do seu educando, conforme os princípios consagrados no presente regimento;
- d)** cumprir com os horários de funcionamento, de entrega e de recolha do utente;
- e)** justificar as ausências dos seus utentes, informando com antecedência mínima de 24 horas, sempre que possível;
- f)** informar o responsável pela sala e/ou o colaborador sobre qualquer problema que esteja a afetar a criança;
- g)** comparticipar mensalmente nos termos acordados;
- h)** respeitar e tratar com decoro e educação todos os colaboradores da Santa Casa da Misericórdia da Vila das Velas;
- i)** informar os serviços administrativos da Misericórdia de qualquer alteração dos elementos descritos no ficheiro do seu educando.

2- Quando o encarregado de educação que habitualmente entrega e recebe o utente ficar impossibilitado de o fazer, terá de comunicar esse facto à responsável da sala com a devida antecedência, assim como indicar a forma como reconhecer a pessoa que por si o fará sendo portadora do Cartão de Cidadão.

3- O incumprimento reiterado do estipulado nas alíneas d), f) g) e i) do número 1 deste artigo é motivo de exclusão do utente.

Artigo 20º

Visitas

Durante o horário escolar, a Provedoria ou a Coordenadora Pedagógica, poderá facultar a visita à criança, por parte do encarregado de educação ou a quem este expressamente autorize, contanto que se realize em sala própria e não perturbe o bom desenvolvimento da programação estabelecida e o bem-estar das crianças.

SECÇÃO II DA INSTITUIÇÃO

Artigo 21º

Direitos e Deveres da Instituição

1 - São direitos da Santa Casa da Misericórdia da Vila das Velas, quer diretamente quer através dos seus representantes, e sem prejuízo das normas dispostas neste regimento ou em legislação aplicável:

a) admitir na frequência do jardim-de-infância os candidatos inscritos, de acordo com a capacidade autorizada e contratada com as respetivas entidades governamentais;

b) condicionar o número de inscrições em função do número de vagas existentes;

c) promover alterações na taxa de matrícula e de frequência;

d) cobrar através dos serviços administrativos, com prévio conhecimento e acordo escrito do encarregado de educação da criança, outras importâncias destinadas a custear atividades extracurriculares, a título de comparticipação em despesas de carácter pedagógico, sociocultural, lúdico ou de desenvolvimento físico-atlético;

e) receber as comparticipações mensais e outros pagamentos devidos, nos prazos fixados;

g) fazer cumprir os horários e demais obrigações constantes deste regimento;

h) manter em devida ordem todas as atividades desenvolvidas, sanar rápida e eficazmente qualquer tipo de ingerência interna ou externa, podendo, para tal, recorrer à suspensão ou expulsão do infrator deste regimento ou dos estatutos da instituição.

2 - Sem prejuízo de outras normas regulamentares e legais, são deveres da Misericórdia:

a) manter em devida ordem, asseio e limpeza, todos os espaços destinados ao funcionamento do jardim-de-infância;

b) garantir a qualidade dos serviços prestados;

c) garantir a responsabilidade pela segurança dos seus utentes, dentro das suas instalações e nos circuitos sob acompanhamento de pessoal credenciado da instituição;

d) desenvolver as atividades necessárias e adequadas de forma a contribuir para o bem-estar e educação dos utentes;

e) providenciar os cuidados necessários para assegurar o bom estado e funcionamento do material de uso corrente, dos equipamentos fixos e móveis, dos bens de consumo e material lúdico;

f) garantir aos utentes a sua individualidade e privacidade;

g) garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais de cada utente;

h) aprovar e tornar público até ao dia 30 de junho de cada ano as alterações das taxas de matrícula e de frequência;

i) manter atualizados os processos individuais dos utentes.

CAPÍTULO IV DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

Artigo 22º

Princípios orientadores

Na determinação das comparticipações dos utentes devem ser observados os seguintes princípios:

a) *Princípio da universalidade* – os equipamentos / serviços devem prever o acesso e integração de utentes de todos os níveis socioeconómicos e culturais, embora privilegiando os mais desfavorecidos ou em situação de maior vulnerabilidade;

b) *Princípio da justiça social* – pressupõe a criação de escalões de rendimento, para que os utentes que tenham rendimentos mais baixos paguem comparticipações inferiores;

c) *Princípio da proporcionalidade* – a comparticipação de cada utente deve ser determinada de forma proporcional ao rendimento do respetivo agregado familiar.

Artigo 23º

Comparticipação financeira das famílias

1 - As famílias participam no financiamento da frequência dos seus educandos no jardim-de-infância da Santa Casa da Misericórdia da Vila das Velas de acordo com a capacidade económica (rendimento anual).

2 - Estando a criança integrada nas vagas do jardim-de-infância, objeto de acordo de cooperação, a comparticipação financeira das famílias será aquela que, em cada momento, for definida pela entidade governamental subscritora do referido acordo. (*Vide Anexo I*)

3 - Nas vagas não participadas, cabe à Mesa da Irmandade estipular anualmente o valor da respetiva comparticipação mensal, tendo por base os normativos legais regulamentados pela tutela.

4 - Na falta de fixação da comparticipação mensal em conformidade com o número anterior, vigorará a estabelecida para o ano anterior ou, na sua falta, vigorará a tabela anexa a este regimento.

5 - A Mesa da Irmandade pode estabelecer um suplemento de comparticipação financeira às crianças que utilizem os transportes coletivos da instituição, prolonguem a sua permanência diária em qualquer das suas valências para além das oito horas, usufruam de equipamentos especiais ou frequentem aulas específicas ministradas pela mesma.

6 - Nenhum utente é obrigado a utilizar os serviços da instituição ou frequentar as aulas que esta promova, que estejam sujeitas ao pagamento de qualquer comparticipação suplementar.

Artigo 24º

Base da Comparticipação e Presunção

1 - A comparticipação familiar pela frequência no jardim-de-infância constará de mensalidades calculadas com base no valor da capitação do rendimento do agregado familiar, declarado no ato de matrícula, e, segundo os escalões fixados pela Mesa da Irmandade ou, nos casos aplicáveis, segundo as normas estabelecidas na legislação regional aplicável.

2 - A fixação da mensalidade será realizada no ato da matrícula pela qual o encarregado de educação ficará ciente e responsabilizado ao subscrever o respetivo contrato de prestação de serviços.

3 - As comparticipações familiares relativas a utentes cujos agregados familiares tenham um ou mais membros emigrados; que exerçam a atividade de sócios-gerentes; trabalhadores por conta própria, regular ou irregularmente, serão enquadrados no escalão máximo em termos de presunção, cabendo a cada interessado o ónus da prova em contrário.

4 - A todo o tempo, cada interessado tem a faculdade de requerer, por escrito, à Provedoria a alteração da correspondente comparticipação mensal, com base em situações de desemprego, doença prolongada ou alteração comprovada de rendimentos.

5 - As falsas declarações de rendimentos serão punidas com a anulação de matrícula, para além do direito a justo ressarcimento pelas perdas efetivas por parte da Santa Casa da Misericórdia da Vila das Velas.

6 - Para confirmação dos dados apresentados nos termos do número anterior, a instituição pode estabelecer outros meios de prova suplementares.

Artigo 25º

Propina de Matrícula

1 - Para pagamento do seguro escolar e despesas processuais será fixada anualmente pela Mesa da Irmandade o valor da propina de matrícula, sendo esta liquidada, por uma só vez, aquando da satisfação da primeira mensalidade do correspondente ano letivo.

2 - O custo da propina de matrícula será de 50% do valor de uma mensalidade até o limite de 50,00€.

3- No caso de renovações de matrículas o valor máximo cobrado é fixado em 30,00€.

Artigo 26º

Agregado Familiar

O agregado familiar a considerar é aquele cujo é composto pelo grupo de pessoas ligadas entre si por vínculos de afinidade, desde que vivam em economia comum com a criança.

Artigo 27º

Transportes de utentes

1 - Mediante o pagamento de uma mensalidade fixada pela Mesa da Irmandade, a instituição pode fornecer transporte escolar aos utentes nela inscritos.

2 - Compete à Provedoria o estabelecimento dos respetivos percursos.

3 - O Provedor pode, em casos devidamente justificados, autorizar a utilização dos transportes escolares por outras pessoas.

4 - A utilização dos transportes escolares nos termos do número anterior não pode pôr em causa a segurança e comodidade dos utentes da instituição.

5 - O valor pela utilização dos transportes escolares da instituição é liquidado mensalmente em simultâneo com o pagamento da comparticipação familiar do respetivo utente, podendo a falta de pagamento deste suplemento ser motivo de exclusão do transporte nos respetivos veículos.

Artigo 28º

Satisfação das Mensalidades

1 - As comparticipações financeiras são pagas nos serviços administrativos da instituição até ao dia 10 do mês seguinte a que digam respeito.

2 - A autorização para proceder ao pagamento de dívidas em atraso em prestações carece de documento escrito, assinado por ambas as partes, conforme minuta fornecida pelos serviços administrativos.

3 - A falta de pagamento de duas mensalidades consecutivas pode implicar o cancelamento da matrícula até ao fim do ano letivo a que a mesma diga respeito.

4 - Quando pagas em cheque, as despesas bancárias por motivo de devolução deste por falta de cobertura serão suportadas pelo titular da respetiva conta bancária.

5 - Os utentes estão dispensados do pagamento de mensalidade durante o mês de férias.

6 - Quando o encarregado de educação tiver a seu cargo duas crianças inscritas na creche ou jardim-de-infância o valor da mensalidade, de cada uma delas, será reduzido em 30%.

7 - A partir da terceira criança do mesmo agregado familiar que frequente a creche ou jardim-de-infância, a redução será de 50% da mensalidade.

8 - Desde que comunicada aos serviços administrativos, a não comparência de um utente no jardim-de-infância que exceda cinco dias úteis, não interpolados, implica a redução de 25% na mensalidade correspondente ao mês em que se verifiquem as referidas faltas.

Artigo 29º

Desistência de Frequência

1 - A desistência de frequência do jardim-de-infância da Misericórdia, por parte do utente, deverá ser comunicada à instituição, por escrito, com aviso prévio mínimo de quinze dias antes de terminado o respetivo mês.

2 - A não comunicação naquele prazo implicará o pagamento da comparticipação mensal correspondente ao prazo de aviso em falta.

3 - O contrato de prestação de serviços poderá ainda cessar por:

a) Caducidade (idade limite);

b) Revogação;

- c) Incumprimento;
- d) Inadaptação da criança.

CAPÍTULO V
PERÍODO DE FUNCIONAMENTO
SECÇÃO I
DO ANO LETIVO E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 30º

Férias e Feriados

- 1 – As crianças devem ter férias anualmente durante, pelo menos, um mês.
- 2 - Nos casos devidamente justificados perante a Provedoria, e por esta aceites, as crianças poderão repartir as suas férias por dois ou mais períodos, não podendo um deles ser inferior a quinze dias consecutivos, sendo estes nas férias de verão.
- 3 - Salvo casos fortuitos ou de força maior, devidamente autorizados pela Mesa da Irmandade, o gozo de férias em período superior a dois meses faz caducar a matrícula.

Artigo 31º

Período de Funcionamento

- 1 - O jardim-de-infância da Misericórdia mantém-se em funcionamento em todos os dias úteis do ano, encerrando apenas nas datas estipuladas na legislação aplicável.
- 2 - As instalações do jardim-de-infância poderão encerrar excecionalmente, por períodos de tempo reduzidos, se assim se justificar, sendo dado conhecimento prévio a todos os pais e encarregados de educação, ou a quem exerça as responsabilidades parentais, com a antecedência mínima de 48 horas, nomeadamente nas seguintes situações:
 - a) Por motivos imprevisíveis que ponham em risco a segurança e o bem-estar das crianças;
 - b) Sempre que for necessário proceder a desinfestações, quando não seja possível fazer as mesmas coincidir com o período de encerramento e/ou fim-de-semana.
- 3 - A Irmandade da Santa Casa da Misericórdia da Vila das Velas não se compromete a receber as crianças em dias de greve dos seus funcionários.
- 4 – A Provedoria comunicará aos pais e encarregados de educação todos os pré-avisos de greve recebidos que possam pôr em causa o funcionamento dos serviços da instituição.

Artigo 32º

Aniversários dos utentes

- 1 - Os encarregados de educação não podem assistir à festa de aniversário do seu educando.
- 2 - Por exigência de horários, as referidas festas têm início à hora do lanche dos utentes da sala do aniversariante.
- 3 - Para além do bolo de aniversário, não é permitida a oferta de qualquer outra comida ou bebida sem o consentimento do Provedor.
- 4 – Na festa de aniversário ocorrida no jardim-de-infância, só é permitida a entrega da oferta fornecida pela instituição.

5 - As exceções ao disposto nos números anteriores carecem de autorização da Provedoria.

6 - Por iniciativa própria ou dos encarregados de educação, poderá ser permitida a tiragem de fotografias nas festas de aniversários.

7 - Salvo o estipulado no número anterior ou autorização da Provedoria é fixado em duas o limite máximo de fotografias por aniversário captadas pela instituição, nos termos da faculdade concedida ao abrigo do número anterior.

Artigo 33º

Festas

1 - A instituição poderá realizar anualmente algumas comemorações e festas, que se destinem à comunidade, aos encarregados de educação ou simplesmente às crianças.

2 - Os serviços pedagógicos, com autorização da Provedoria, podem também organizar, em conjunto ou individualmente, outras ações comemorativas de datas e eventos tradicionais.

3 - Compete à Provedoria, em colaboração com os restantes serviços da instituição, a organização dos festejos destinados à comunidade e aos encarregados de educação.

4- Os encarregados de educação devem participar e colaborar, dentro das suas possibilidades e disponibilidades, nas festas que a instituição realizar.

Artigo 34º

Horário de Funcionamento

1 - O horário de funcionamento do jardim-de-infância de segunda-feira a sexta-feira é o seguinte:

RESPOSTA SOCIAL	ENTRADA	ALMOÇO	LANCHE	SAÍDA
Jardim-de-infância	07h45	11h00	15h00	18h15

2- Os utentes desta valência devem apresentar-se até às 9h30 de cada dia.

3- Excetuam-se para efeitos dos números anteriores deste artigo, os casos de doença súbita ou motivos de força maior quando devidamente justificados.

4 - Sem prejuízo do estipulado no artigo 37.º deste regimento, sempre que a criança necessite de sair para consulta de emergência médica ou quando tiver consulta pré-marcada poderá regressar à sua valência desde que não haja impedimento médico.

5 - O incumprimento injustificado do estabelecido nos números anteriores deste artigo pode implicar a recusa da receção do utente infrator.

6 - O atraso na recolha de qualquer utente pelo respetivo encarregado de educação, para além do horário fixado, será passível de punição nos termos a determinar pela Provedoria.

7 - As perturbações no andamento dos serviços resultantes do não cumprimento dos horários por parte dos encarregados de educação, não podem, em caso algum, ser imputadas à Misericórdia.

8 - O atraso na saída para além da hora determinada, acarreta o pagamento de uma coima a fixar pela Mesa Administrativa, aplicável por cada 15 minutos ou fração de tempo a mais, acarretando ainda, sempre que verificado, o ressarcimento das despesas de transporte dos utentes até à sua residência.

Artigo 35º

Receção

1 - Os utentes do jardim-de-infância são recebidos por uma ajudante ou educadora na respetiva sala de atividades ou em local devidamente publicitado para o efeito.

2 - Cada encarregado de educação deve acompanhar o seu educando até ao local definido para a respetiva receção e entregá-lo ao(s) funcionário(s) responsáveis.

3 - A Santa Casa da Misericórdia da Vila das Velas não se responsabiliza por utentes que sejam deixados à porta da instituição sem que sejam diretamente recibos por pessoa responsável pertencente a esta.

4 - De igual modo, os utentes deverão ser entregues pela instituição a pessoa credenciada para tal.

5 - A entrega dos utentes será sempre feita dentro da instituição ou na porta da viatura, conforme se trate de utentes entregues na instituição ou de utentes transportados pelas viaturas do serviço da Santa Casa da Misericórdia da Vila das Velas.

6 - A entrega de qualquer criança a pessoa não identificada nos registos da instituição só é permitida através de autorização escrita do respetivo encarregado de educação.

Artigo 36.º

Reuniões dos Encarregados de Educação

1 - No primeiro trimestre do ano letivo deve realizar-se uma reunião geral de encarregados de educação da resposta social com a presença do(a) Provedor(a), ou quem por ele for delegado, diretor pedagógico, educadoras e ajudantes de educação, onde será apresentado o Plano de Atividades e o Projeto Educativo.

2 - As educadoras dispõem de uma hora semanal para atendimento individualizado aos encarregados de educação, cujo horário será por elas transmitido aos mesmos no início de cada ano letivo.

CAPÍTULO VI

DO REGIME DE FUNCIONAMENTO

Artigo 37º

Alimentação

1- Na alimentação do jardim-de-infância deve observar-se o seguinte:

a) A Misericórdia fornece diariamente o almoço e lanche e respetivos suplementos quando autorizados;

b) Quando houver necessidade de dieta, deve o encarregado de educação comunicar o tipo a seguir, de acordo com a respetiva prescrição médica, na ausência desta, a qual justifica a necessidade de uma refeição alternativa, será da responsabilidade dos encarregados de educação providenciar a referida refeição alternativa;

c) As alterações às ementas estabelecidas ou a introdução de dietas por recomendação médica carecem de visto da Provedoria.

2- Dado que a instituição só se obriga ao fornecimento do almoço e do lanche, os utentes devem apresentar-se no jardim-de-infância com o pequeno-almoço tomado.

3- O almoço constará de um prato composto por: sopa, um prato principal de carne ou de peixe ou similar e uma sobremesa, preferencialmente fruta.

4- Em casos excecionais autorizados pelo Provedor, o utente poderá fazer-se acompanhar de pequeno-almoço para ser ministrado na instituição no horário acordado com a responsável da sala, desde que tal horário não seja incompatível com a programação das atividades e refeições estabelecidas na instituição para todos os utentes.

5- A alimentação extraordinária ou ementas especiais a fornecer aos utentes do jardim-de-infância são da responsabilidade dos encarregados de educação que a devem entregar nas quantidades e datas acordadas com a responsável da sala respetiva.

6- A alteração das ementas estabelecidas carece de autorização da Provedoria ou de pessoa com competências delegadas.

7- Enquanto a criança, pela sua idade ou estado de saúde, não puder utilizar a alimentação fornecida pela instituição conforme as ementas fixadas, o encarregado de educação deverá entregar na instituição a alimentação específica adequada ao seu educando.

8- Nos casos estabelecidos no número anterior, os produtos devem estar devidamente identificados e as respetivas dosagens descritas.

9- As ementas serão afixadas em local apropriado para consulta dos encarregados de educação e colocadas na plataforma digital “Educabiz”.

Artigo 38º

Medicamentos e Produtos Terapêuticos

1 – A medicação a utentes que frequentem o jardim-de-infância deverá ser ministrada em casa.

2 - O utente que se encontre em tratamento clínico, deve fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários e de todas as indicações do tratamento assinaladas pelo médico, designadamente horário, dosagem e duração do tratamento.

3 - Os medicamentos, acompanhados das indicações de tratamento, devem ser entregues à educadora da sala ou a quem, na sua ausência ou impedimento, a substituir.

4 - A administração de medicação que não possua prescrição médica, apenas poderá ocorrer com anuência e sob controlo da enfermeira que prestar serviço na instituição.

5- A toma de medicamentos só se poderá efetuar através de prescrição médica.

4- A instituição providenciará para que exista um conjunto de medicamentos que, com autorização do encarregado de educação e/ou aconselhamento da enfermeira da instituição, possam ser ministrados como medida urgente de precaução.

5- A autorização do encarregado de educação nos termos do número anterior deverá ser feita aquando do ato de matrícula ou renovação de matrícula.

Artigo 39º **Febre Infantil**

1. Estado Normal – Numa situação normal, as temperaturas centrais do corpo podem variar entre os 36ºC e os 37ºC, quando se trate de bebés e de 35,4ºC a 37,2ºC, quando se trate de crianças.

2. Estado febril – Este estado é marcado por variações entre os 37,1ºC e 37,5ºC, quando se trate de bebés e entre 37,4ºC a 38,9ºC, quando se trate de crianças

Artigo 40º **Crianças Doentes ou Alegadamente Doentes**

1- As crianças cujo estado de saúde infira cuidados específicos, não poderão ser aceites na instituição sem que haja autorização médica.

2- Os encarregados de educação são obrigados a comunicar ao diretor pedagógico, educadora ou responsável da sala respetiva, os casos de estado febril ou convalescente em suposto período de contágio.

3- Nos casos de suposta doença ou readmissão após restabelecimento, e sempre que exigida pelo diretor pedagógico, ouvida a responsável da sala, os encarregados de educação devem apresentar certificado médico de sanidade no prazo máximo de vinte e quatro horas.

4- Serão respeitados os prazos legais de afastamento temporário da frequência escolar das crianças e/ou adultos atingidos por doenças transmissíveis, tais como: a existência de pediculose e de escabiose (sarna), difteria, rubéola, sarampo, entre outras e que obriga a criança a seguir as normas de profilaxia e higiene que a instituição determine, pode esta, adquirir e fornecer gratuitamente aos utentes os meios profiláticos que considere adequados ou que sejam prescritos por entidade sanitária adequada.

5- Em caso de não observância das regras impostas ou quando por solicitação das responsáveis da sala os pais não retirem as crianças que apresentem sintomas febris ou outros que inspirem cuidados médicos, a Misericórdia tomará todas as medidas ao seu alcance para evitar riscos maiores, mas declina qualquer responsabilidade nas situações denunciadas e não acatadas pelos encarregados de educação.

6- Nas situações em que a criança fique subitamente doente ou ocorra um acidente durante a sua permanência no estabelecimento, o responsável realiza uma avaliação sumária da gravidade da situação:

a) Se a criança necessitar de cuidados médicos urgentes, o responsável entra em contacto com a família e dirige-se ao serviço de saúde respetivo (p.e. centro de saúde). Caso a criança regresse ao

estabelecimento, deve permanecer em local destinado para o efeito e se necessário acompanhada até à chegada da família.

b) Se a criança não necessitar de cuidados médicos urgentes, o estabelecimento entra em contacto com a família, para a entregar aos seus cuidados.

Artigo 41º

Repouso ao Meio-Dia

1 - Desde que não haja contra-indicação médica, será proporcionado descanso após o almoço a todos as crianças.

2 - Excetuam-se os finalistas do jardim-de-infância com idade de cinco anos.

Artigo 42º

Atividades dos finalistas

1- Durante o período de repouso dos restantes utentes do jardim-de-infância, os finalistas a que se refere o número 2 do artigo anterior, terão atividades preparatórias para o seu ingresso no 1.º ciclo do Ensino Básico.

2- Tais atividades são complementares às atividades de sala e terão como finalidade o cumprimento do perfil da criança à saída da educação pré-escolar, tendo em vista o perfil do aluno à saída da escolaridade obrigatória.

Artigo 43º

Vestuário dos Utentes

1 - Todos os objetos pessoais devem ser portadores de identificação individualizada.

2 - Os utentes do jardim-de-infância devem trazer diariamente de casa para a instituição uma mochila devidamente identificada com:

- a)** um saco de plástico para a roupa suja;
- b)** uma muda de roupa;
- c)** pente ou escova;
- d)** bata;
- e)** boné ou chapéu;
- f)** roupa adequada para os dias de ginástica.

3 - Para passeios fora da instituição, aulas de educação física e atividades especiais, as educadoras e os técnicos responsáveis podem solicitar outros artigos e equipamento.

4- As batas e demais peças de vestuário de uso do utente são fornecidas pelo encarregado de educação.

5- A lavagem das batas de uso do utente é da responsabilidade do encarregado de educação.

6- Para efeitos do disposto no número anterior, serão disponibilizadas aos encarregados de educação, na sexta-feira de cada semana, ou sempre que se justifique as batas do seu educando.

7- As batas dos utentes não seguem um padrão de modelo ou cor de uso obrigatório, por forma a respeitar a individualidade de cada um, ficando a confeção das mesmas a cargo do encarregado de

educação.

Artigo 44º
Bens Pessoais dos Utentes

- 1- A fim de se evitarem acidentes ou perdas, recomenda-se que os utentes não tragam fios, pulseiras, anéis ou outros adornos.
- 2- A instituição não se responsabiliza pelo extravio ou perda, aquando da frequência, de qualquer objeto ou adorno trazido pelos utentes.
- 3- Sempre que se detete qualquer falta deve o encarregado de educação comunicar de imediato ao diretor pedagógico ou responsável da sala o desaparecimento, a fim de o assunto ser encaminhado para a Provedoria.
- 4- Salvo situações especiais, avaliadas caso a caso pelo educador de infância da respetiva sala, o utente não pode ser portador de brinquedos pessoais.
- 5- - Verificando-se a existência de algum brinquedo pessoal, o mesmo terá o destino que lhe for dado pelo educador de infância ou ajudante de educação e, no fim do dia, entregue ao encarregado de educação.
- 6- Não é permitido ao utente trazer guloseimas para a instituição.
- 7- Excetuam-se do número anterior, os casos especiais de aniversários ou datas festivas, desde que as referidas guloseimas sejam entregues à educadora da sala respetiva para esta distribuir por todos na altura e forma que entender mais adequada.

Artigo 45º
Higiene Pessoal

- 1- O utente deve apresentar-se na instituição de unhas cortadas e cabelo de fácil penteado.
- 2 - As roupas deverão ser simples e confortáveis.
- 3- É obrigatório o uso da bata dentro da instituição.
- 4- Os encarregados de educação devem, periodicamente, inspecionar a cabeça dos utentes para prevenir a existência de algum piolho ou lêndea que se possa propagar. De igual modo, as auxiliares examinarão regularmente as cabeças das crianças.
- 5- Em caso de ser detetado piolho ou lêndea em alguma criança serão os seus encarregados de educação contactados para proceder à limpeza da cabeça da criança.
- 6- A suspensão da criança na instituição produz efeitos até que não haja mais indícios de pediculose.
- 7- Dados os perigos evidentes que possam ter origem na troca de escovas e pastas dentífricas, não se aceitam aqueles artigos na instituição, pelo que os dentes devem ser lavados em casa, salvo autorização expressa por escrito do encarregado de educação.

Artigo 46º
Acidentes Pessoais

1 - Os primeiros socorros a utentes que sofram acidentes pessoais durante o período de permanência na instituição são da responsabilidade desta.

2 - No caso de ida ao Centro de Saúde, o utente será sempre acompanhado por um funcionário da instituição.

3 - Do mesmo modo, a Santa Casa da Misericórdia da Vila das Velas providenciará para que o utente sinistrado seja acompanhado por um funcionário quando, em consequência do sinistro ocorrido na instituição, tenha de se deslocar para fora do concelho.

4 - Havendo acidente com utente da instituição, o encarregado da sala providenciará aviso ao respetivo encarregado de educação.

Artigo 47º
Atividades Curriculares

1 - As atividades curriculares deverão ser compatíveis com a idade e estado de desenvolvimento do utente e definidas no plano anual.

2 - As atividades não previstas no plano anual apenas serão praticadas pelos utentes que possuam autorização dos encarregados de educação, devendo para o efeito serem informados pela responsável da valência ou da sala, conforme os casos.

8- A instituição, através do corpo docente do jardim-de-infância, obriga-se a implementar as ações necessárias para atingir as metas e objetivos que constem da legislação aplicável.

Artigo 48º
Plano Individual

O Plano Individual (PI) é um instrumento formal que visa organizar, operacionalizar e integrar todas as respostas às necessidades e expectativas da criança e da sua família. Tem como principais objetivos promover:

- a)** A aquisição de competências que a criança ainda não adquiriu face à sua faixa etária.
- b)** A manutenção das competências já adquiridas.

Artigo 49º
Elaboração

A elaboração do Plano Individual é dinamizada pelo gestor do processo em colaboração e articulação com todos os intervenientes:

- a)** Educador de Infância.
- b)** Ajudantes de Ação Educativa.
- c)** Famílias das crianças ou outras pessoas significativas.
- d)** Crianças, sempre que possível.

Colaboradores de outros serviços ou entidades, sempre que necessário.

Artigo 50º

Monitorização, Avaliação e Revisão do Plano Individual

O Plano Individual é avaliado e revisto, sempre que necessário e no mínimo, uma vez por semestre a que se reporta, através do envolvimento de todos os interlocutores (educadores de infância, ajudantes de ação educativa, tendo em consideração a faixa etária e o respetivo ritmo individual do desenvolvimento da criança.

Para esta avaliação são tidos em consideração:

- a)** Informações diárias do responsável pela criança.
- b)** Os resultados da avaliação da satisfação (crianças, colaboradores e parceiros), bem como os resultados da supervisão dos serviços prestados. Esta supervisão é realizada pelos responsáveis pelo estabelecimento e, sempre que necessário, entidades ou serviços externos.

Artigo 51º

Reprimendas e Procedimentos Disciplinares

1- É expressamente proibida a imposição de punição que envolva qualquer espécie de violência à integridade física do utente.

2- É também expressamente proibida as ofensas intelectuais e demais repreensões que possam ferir emocionalmente os utentes.

3- Salvo casos especiais e devidamente fundamentados são proibidas as formas de punição que envolvam a privação do exercício físico planeado ou imposição do descanso não programado no plano de atividades anual.

Artigo 52º

Encerramento Eventual ou por Força Maior

A Misericórdia não responde por quaisquer prejuízos derivados de eventual encerramento da resposta social do jardim-de-infância por razões independentes da sua vontade ou por força maior, mas deve ser elaborado um plano de contingência para resposta adequada e imediata a tais situações.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 53º

Plataforma digital “Educabiz”

1- Os encarregados de educação, ou quem os representar, deverão marcar a entrada e a saída das crianças na plataforma “Educabiz”, usando para tal o código QRC que se encontra à entrada do edifício.

2- Sempre que haja necessidade de transmissão de informação, de e para o encarregado de educação, a plataforma digital será o meio a privilegiar.

3- A instituição compromete-se a manter atualizada a plataforma indicada.

Artigo 54º

Lacunas e Omissões

- 1** - As lacunas e omissões deste regimento interno serão supridas pela Mesa da Irmandade.
- 2** - Excetuam-se aquelas que digam respeito a competências atribuídas à Provedora da instituição.
- 3** - Em casos urgentes ou de força maior, compete à Provedoria a supressão de qualquer lacuna ou omissão deste regimento, devendo o mesmo dar conhecimento à Mesa da Irmandade na primeira reunião posterior.

Artigo 55º

Interpretação

- 1** - A interpretação das disposições deste regimento interno pertencerá à Mesa da Irmandade reunida em sessão.
- 2** - Será nula e de nenhum efeito toda e qualquer interpretação que contrariar a legislação reguladora da matéria.

Artigo 56º

Entrada em Vigor

O presente regimento entra em vigor no dia útil imediato à aprovação pela Mesa da Irmandade.

Aprovado e retificado por unanimidade em reunião ordinária da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia da Vila das Velas aos 16 dias do mês de outubro de 2024.

A Provedora

(Ana Paula Ferreira Tavares Bettencourt)

Anexo I

A comparticipação das crianças/familiares devida pela utilização da resposta social jardim-de-infância é calculada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento “*per capita*”/capitação indexada à Retribuição Mínima Mensal Garantida, a saber:

Escalão de rendimentos <i>Per Capita</i> (com base no valor da Pensão Social)		Valor da Comparticipação Familiar
1.º	63,00 €	6,50 €
2.º	63,01€ a 68,00€	9,75 €
3.º	68,01€ a 85,00€	13,00 €
4.º	85,01€ a 100,00€	23,68 €
5.º	100,01€ a 115,00€	29,71 €
6.º	115,01€ a 133,00€	37,14 €
7.º	133,01€ a 153,00€	50,61 €
8.º	153,01 € a 175,00€	64,07 €
9.º	175,01€ a 210,00€	77,07 €
10.º	210,01 € a 252,00€	91,46 €
11.º	252,01€ a 330,00€	102,14 €
12.º	330,01€ a 429,00€	111,89 €
13.º	mais de 429,00€	125,00 €