**1**

**Regulamento Interno**

**Jardim de Infância**

**“*A Nossa Casa”***

**CAPITULO I**

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º**

**Identificação do Estabelecimento e sua Natureza**

O Jardim de Infância “A Nossa Casa” é uma valência da Sociedade Pereira Gomes, Lda., **2**

Instituição Privada, que se encontra registada no Conservatório do Registo Comercial/ Predial de Ovar, desde 3.1.2008, com o código de CAE: 85100-R3.

O Jardim de Infância “A Nossa Casa” tem a sua sede na Avenida da Praia, n.º 540-546, 3885-

403 Esmoriz, telefone n.º 256 106 551, telemóvel n.º 910 470 885, e-mail: geral@anossacasa.eu, website: [www.anossacasa.eu.](http://www.anossacasa.eu/) O Jardim de Infância tem capacidade máxima para acolher 20 crianças.

A Direcção do Jardim de Infância “A Nossa Casa” é constituída pelas sócias-gerentes Dr.ª Eva Maria Pereira Gomes, Dr.ª Marta Raquel Pereira Gomes, Enf.ª Maria da Conceição Pereira Gomes e Dr.ª Fernanda Manuela Pereira Gomes. A Direcção dirige e é responsável pelo funcionamento dos serviços e pelo cumprimento do presente Regulamento.

**Artigo 2.º Objectivo Geral**

A valência de Jardim de Infância é uma resposta social que tem como objectivo primordial colaborar e promover com as famílias, o desenvolvimento global das crianças num ambiente estável e seguro, estimulante, agradável e de confiança, de forma a permitir às mesmas um desenvolvimento ao nível sensorial, motor, intelectual, afectivo e social.

**Artigo 3.º**

**Âmbito Subjectivo**

O Jardim de Infância “A Nossa Casa” destina-se a crianças com idades compreendidas entre os

3 e os 6 anos de idade.

Os objectivos do Jardim de Infância são:

* Promover o bem-estar e desenvolvimento integral da criança num clima de segurança afectiva, durante o afastamento parcial do seu meio familiar;
* Colaborar com as famílias na promoção da saúde da criança, no sentido de as apoiar ao nível do processo educativo;
* Assegurar os cuidados de higiene adequados à idade das crianças;
* Estimular o convívio entre as crianças como forma de integração social;
* Assegurar, através da estreita colaboração dos diversos níveis de Pessoal Técnico, a **3**

continuidade educativa, atendendo às necessidades bio-psico-sociais das diferentes etapas do desenvolvimento da criança;

* Proporcionar às crianças diferentes vivências e experiências em complemento das actividades escolares.
* Ser um espaço de construção da história feliz de cada criança.

**Artigo 4.º**

**Direitos e Deveres do Estabelecimento**

1- O Jardim de Infância “A Nossa Casa” tem os seguintes direitos:

a) Alterar o presente Regulamento, sempre que tal se revele necessário;

b) Conhecer sempre o estado de saúde, a informação médica e a prescrição medicamentosa de cada criança;

c) Receber o pagamento das inscrições e das mensalidades respeitantes às crianças que frequentam o Jardim de Infância;

d) Receber o reembolso de eventuais despesas tidas com as crianças relativamente a bens ou serviços não incluídos na mensalidade;

e) Ter conhecimento, com 30 dias seguidos de antecedência relativamente ao último dia de pagamento do mês imediato, da ausência da criança do estabelecimento.

2- O Jardim de Infância “A Nossa Casa” tem os seguintes deveres:

a) Publicitar, de forma adequada e atempada, as alterações ao presente Regulamento;

b) Respeitar as normas e os Regulamentos estabelecidos por lei;

c) Elaborar o Processo Individual de todas as crianças;

d) Respeitar as crianças na sua individualidade, independência/dependência e formas de estar na vida;

e) Garantir a qualidade dos serviços prestados, nomeadamente através do recrutamento de profissionais com formação e qualificação adequada;

f) Avisar os Pais e/ou Encarregados de Educação sempre que a criança não se encontrar em perfeito estado de saúde, a fim de a recolherem;

g) Avisar previamente os Pais e/ou Encarregados de Educação acerca da realização das saídas/passeios;

h) Prestar todos os serviços incluídos na mensalidade.

**Artigo 5.º**

**Direitos e Deveres dos Pais/ Encarregados de Educação**

1- Os Pais/ Encarregados de Educação têm os seguintes direitos:

a) Colaborar, quando solicitado, com o pessoal técnico na implementação de estratégias que visem a adaptação, integração e melhoria do desenvolvimento do seu educando;

b) Ter assegurada a confidencialidade das informações fornecidas sobre o seu educando;

c) Ser esclarecido acerca das regras e normas que regem a resposta social frequentada pelo seu educando e sobre quaisquer dúvidas.

d) Ser informado sobre qualquer informação relativa ao cronograma semanal, nomeadamente passeios, reuniões, atendimentos e outros;

e) Ser informado sobre o desenvolvimento do seu educando, mediante contacto pessoal a efectuar para o efeito com a Educadora/Responsável de sala.

f) Contactar a Direcção sempre que o desejar, mediante aviso prévio devidamente fundamentado;

g) Autorizar ou recusar a participação do seu educando em actividades a desenvolver pela

Instituição dentro ou fora das instalações;

h) Participar em regime de voluntariado, na vida activa desta resposta social, nomeadamente em actividades de animação.

i) Participar na construção do Projecto Pedagógico da Instituição.

2- Os Pais/Encarregados de Educação têm os seguintes deveres:

a) Pagar a mensalidade dentro do prazo estabelecido;

b) Fornecer as informações necessárias aos técnicos acerca do Educando;

c) Participar nas reuniões para as quais seja convocado;

d) Avisar, atempadamente, das faltas do seu Educando;

e) Avisar, previamente, a Educadora / Responsável da Sala, caso a criança não almoce em determinado dia, até às 10h desse mesmo dia, tendo em vista o bom funcionamento da resposta social e a optimização dos recursos da Instituição;

f) Comunicar à Direcção sempre que for necessário alterar a alimentação (ex.: dietas especiais ou alergias a alimentos), mediante prescrição médica;

g) Informar a Direcção sobre antecedentes patológicos e eventuais reacções a certos medicamentos e alimentos;

h) Comunicar à Direcção qualquer alteração do estado de saúde do seu Educando, no

sentido de preservação da segurança e saúde de todas as crianças; **5**

i) Informar previamente a Instituição sobre qual o mês para férias da criança, podendo este período ser contínuo ou interpolado de acordo com a programação das férias dos pais;

j) Verificar, diariamente, avisos de ordem geral, afixados nos locais destinados para o efeito;

k) Providenciar para o seu Educando o uniforme e objectos que constem da lista da respectiva sala;

l) Cumprir todas as normas do presente regulamento.

**Capitulo II**

**INSCRIÇÃO E ADMISSÃO**

**Artigo 6.º Condições Gerais**

A admissão no Jardim de Infância “A Nossa Casa” é feita pela Direcção Geral da instituição com fundamento na proposta feita pela Responsável Técnica da mesma, sendo as condições gerais as seguintes:

* A admissão de crianças pode ocorrer em qualquer altura do ano, desde que haja vaga;
* A inscrição das crianças para a frequência do estabelecimento é sempre individual e não significa a sua admissão imediata;
* As pré-inscrições poderão ser efectuadas on-line, durante todo o ano, sujeitas ao pagamento de uma taxa, cujo valor se encontra afixado no preçário institucional, com dedução no acto da inscrição da criança.
* As inscrições para ingressar no novo ano lectivo, serão realizadas durante todo o ano, através do preenchimento de um formulário e a entrega da devida documentação;
* As crianças que tenham irmãos a frequentar o mesmo estabelecimento têm prioridade em relação às restantes;
* É obrigatória a renovação anual da inscrição e seguro de acidentes pessoais durante o

 mês de Junho, para as crianças que frequentam o ano em curso. **6**

Para proceder à inscrição é necessária a seguinte documentação:

* Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada;
* 2 fotografias tipo passe a cores;
* Cópia do Boletim Individual de Saúde actualizado;
* Cópia do Boletim de Nascimento;
* Declaração médica comprovando que a criança não sofre de qualquer doença infecto- contagiosa.

**Artigo 7.º**

 **Critérios de Admissão**

1- Os critérios de admissão são os seguintes:

a) Crianças com irmãos e/ou avós a frequentar a instituição;

b) Crianças cujos Pais e/ou Encarregados de Educação residam ou trabalhem na área de implementação da instituição;

c) Filhos de funcionários da instituição;

d) Antiguidade da inscrição na instituição.

2- A admissão das crianças com deficiência deverá ser objecto de avaliação conjunta dos técnicos do estabelecimento e dos técnicos especialistas que prestam apoio, tendo em atenção:

a) O parecer técnico da equipa técnica;

b) Em igualdade de circunstâncias, a deficiência constitui factor de prioridade;

c) A admissão deverá ser feita o mais precocemente possível tendo em conta as necessidades das crianças e dos Pais e/ou Encarregados de Educação;

d) A admissão ao longo do ano terá lugar, quando tal se verifique absolutamente necessário.

**Artigo 8.º**

**Processo de Admissão e Decisão**

* O pedido de admissão deverá ser formalizado, por escrito ou via internet, pelos Pais e/ou Encarregados de Educação, em qualquer altura do ano;
* Após a recepção do pedido de admissão é preenchida uma ficha de inscrição fornecida **7**

pela instituição. No caso de o pedido ser formalizado via internet pelos Pais e/ou Encarregados de Educação serão contactados pela secretaria da instituição a fim de preencherem também a ficha de inscrição;

* Posteriormente é realizada uma entrevista levada a cabo pela Responsável Técnica com o objectivo estudar a situação da criança e de informar os Pais e/ou Encarregados de Educação sobre o Regulamento Interno e o contrato de prestação de serviços educacionais;
* Sempre que haja vaga a admissão da criança é feita após a decisão da Responsável Técnica e da Direcção Geral da Instituição. Se não houver vaga, a candidatura fica registada em documento próprio (lista de espera), sendo os Pais e/ou Encarregados de Educação informados da sua posição no referido documento;
* A admissão deverá ter carácter experimental por um período de 30 dias, como forma de atestar a capacidade de integração e adaptação da criança, findo o qual é feita uma avaliação pela Responsável Técnica, podendo então passar a definitiva.

**Artigo 9.º**

 **Lista de Espera**

Sempre que não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, está afixada em local próprio na entrada do edifício uma listagem ordenada com as vagas preenchidas, ficando, se for caso disso, os restantes candidatos ordenados em lista de espera.

**Artigo 10.º**

**Processo Individual**

O Processo Individual da criança deve conter os seguintes documentos:

* Ficha Individual da Criança;
* Cartão de Cidadão / Bilhete de Identidade / Certidão de Nascimento;
* 2 Fotografias (se possível tipo passe);
* Boletim de Vacinas; **8**
* Declaração médica que ateste ou certifique que a criança não sofre nem padece de doença infecto-contagiosa, podendo frequentar o estabelecimento;
* Informação médica (medicamentos, alergias, dietas, outros…);
* Identificação das pessoas responsáveis pela entrega diária da criança (impresso a ser preenchido todos os dias por quem entrega a criança);
* Identificação das pessoas responsáveis pela retirada da criança (impresso a ser preenchido todos os dias por quem vai buscar a criança);
* Fichas de Entrevista Pré-Diagnóstica e de Avaliação Diagnóstica;
* Registo da integração da criança;
* Plano de Desenvolvimento Individual e respectivas revisões, monitorizações e avaliações;
* Registos de prestação de serviços, participação em actividades, ocorrências de situações anómalas e permanências no Jardim de Infância;
* Contrato de prestação de serviços celebrados entre os Pais e/ou Encarregados de

Educação e a instituição;

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

A instituição deve manter actualizado o Processo Individual da criança, o qual é referenciado anteriormente e, para tal pode solicitar, sempre que oportuno, aos Pais e/ou Encarregados de Educação a actualização de documentos.

O Processo Individual da criança é arquivado no Gabinete da Responsável Técnica, em local próprio, garantindo sempre a sua confidencialidade.

**Capitulo III**

**DO FUNCIONAMENTO E SERVIÇOS PRESTADOS**

**Artigo 11.º**

**Horários de Funcionamento**

* O Jardim de Infância funciona durante os 12 meses, de segunda a sexta-feira, das 7h30 **9**

às 19h30;

* A hora de entrada no Jardim de Infância deverá ser efectuada até às 9h30 e a saída a partir das 17h30. Serão aceites situações/casos contrários quando devida e atempadamente justificados;
* O Jardim de Infância encerra:

- Fins-de-semana;

- Feriados nacionais;

- Feriado municipal;

- 24 e 31 de Dezembro;

- Dia de Carnaval;

- Última 6ª feira antes do início do ano letivo;

- Encerra ainda sempre que recomendado pelos Serviços Oficiais de Saúde, no caso de doenças infecto-contagiosas ou pandemias e em situações pontuais que a Direcção da instituição assim o delibere.

**Horário lectivo de segunda a sexta-feira:**

9h30 às 12h – Acolhimento/ Actividades na sala

14h30 às 16h – Actividades na sala

16h30 às 17h30 – Actividades na sala

**Horário de funcionamento da secretaria:**

Os serviços administrativos/secretaria funcionam de Segunda a Sexta, no horário das

9h00 às 12h30 e das 13h30 às 17h00.

A permanência da criança no Jardim de Infância para além das 19h30, implica o pagamento de uma multa no valor de 2.5€ que deverá ser liquidada na hora.

**Artigo 12.º**

**Alimentação**

**10**

* O Jardim de Infância “A Nossa Casa” proporciona às suas crianças uma alimentação equilibrada e saudável.
* À sua entrada todas as crianças devem ter tomado o pequeno-almoço;
* Dispomos de serviço de pequeno-almoço para as crianças, caso os Pais e/ou Encarregados de Educação o requisitem, e cujo custo está afixado no preçário institucional;
* São servidas as seguintes refeições diárias que estão incluídas na mensalidade:

- Reforço alimentar;

- Almoço a partir das 12h;

- Lanche a partir das 16h;

* As refeições diárias serão sempre servidas no refeitório;
* As ementas encontram-se expostas na entrada principal da instituição e estarão disponíveis no nosso site;
* Sempre que necessário e justificado clinicamente, são tidos em conta os cuidados individualizados ao nível da confecção da alimentação das crianças;
* Se os Pais e/ou Encarregados de Educação desejarem pode requerer o serviço de take away de refeições. Este serviço é opcional e terá que ser pago para além da mensalidade.

**Artigo 13.º**

**Saúde, Higiene e Medicamentos**

A recepção e entrega das crianças, saúde, higiene e medicamentos regem-se pelas seguintes normas:

* As crianças só poderão ser entregues aos pais ou a terceiros quando devidamente autorizado por escrito;
* Se a guarda da criança estiver a cargo de um só dos progenitores, o contacto com o outro só não será permitido face a apresentação de documento legal comprovativo dessa proibição;
* Os pais deverão estar disponíveis para a troca de informações diárias, transmitindo os factos que podem ter reflexos no comportamento da criança;
* Todas as crianças que surjam em estado febril, com porta-bacilos ou convalescentes ainda no período de contágio são impedidas de frequentar o Jardim de Infância, sendo

requerida a apresentação de atestado médico a comprovar a sua alta médica;

* A posologia de qualquer medicação depende da prescrição médica, comprovada através **11** da apresentação da respectiva fotocópia (o nome da criança, horas e posologia. Esta informação deve constar, de forma legível, na embalagem do medicamento) e da

assinatura do termo de responsabilidade pelos Pais e/ou Encarregados de Educação;

* Qualquer criança na qual sejam detectados parasitas na cabeça deve permanecer em casa durante os dias necessários para o tratamento.
* Os objectos para os cuidados de higiene das crianças são individuais, identificados e mantidos em perfeito estado de limpeza, conservação e arrumação.

**Artigo 14.º Vestuário**

1- É obrigatório o uso de bata e de uniforme implementados pela instituição, sendo estes adquiridos em estabelecimento a designar pela Instituição;

2- A criança entrará e sairá da instituição sempre com o uniforme institucional vestido;

3- Nos dias de actividades físicas (natação, hip-hop, educação física…) é obrigatório o uso de fato de treino/ calções, pólo;

4- É obrigatório o uso de chapéu/boné implementado pela instituição, para recreio, saídas e praia.

**Artigo 15.º Transportes**

1- As crianças que usufruam do nosso serviço de transporte serão entregues unicamente no local que tenha sido acordado com os Pais e/ou Encarregados de Educação.

2- Só serão entregues crianças em outros locais, mediante aviso prévio dos Pais e/ou

Encarregado de Educação.

**Artigo 16.º**

**Objectos de Higiene Pessoal**

Todas as crianças que frequentam o Jardim de Infância deverão trazer:

a) Pente ou escova para o cabelo;

b) Escova, copo e pasta de dentes;

c) Pelo menos uma muda de roupa na mochila que traz todos os dias de casa.

**Artigo 17.º**

**Comemoração de Aniversários**

* Se os Pais e/ou Encarregados de Educação pretenderem que o aniversário da criança seja celebrado na Instituição serão estes a suportarem as despesas daí decorrentes. O bolo para a celebração conjunta com as restantes crianças da sala é oferta da Instituição.
* Os Pais e/ou Encarregados de Educação podem ainda usufruir do serviço de organização de festas de aniversário da instituição, que terá que ser custeado pelos mesmos.

**Artigo 18.º Responsabilidade**

1- “A Nossa Casa” não se responsabiliza por quaisquer objectos pessoais que a criança traga de casa;

2- Qualquer acidente em tempo e espaço escolar está coberto pelo seguro escolar;

3- Ocorrendo um acidente, o estabelecimento avisará de imediato a família da criança acidentada e recorrerá à urgência hospitalar, salvo se for outra a solução proposta pelos Pais e/ou Encarregados de Educação, caso em que a mesma será da sua inteira responsabilidade.

**Artigo 19.º**

**Mensalidade**

* O valor da mensalidade encontra-se afixado no preçário institucional, sendo esta totalmente suportada pelos Pais e/ou Encarregados de Educação;
* A mensalidade e todos os serviços utilizados e não incorporados, devem ser pagos mensalmente, contra recibo, na secretaria da instituição. A primeira mensalidade vence

no momento da admissão no Jardim de Infância e as restantes entre o primeiro e o

 oitavo dia de cada mês; **13**

* Se ocorrer a demora no pagamento da mensalidade, implica o pagamento de uma multa de 2,5€ por cada dia útil que passe, cumulável até à data de pagamento;
* A reinscrição para o ano lectivo seguinte deverá ser paga durante o mês de abril;
* O valor da inscrição e renovação da matrícula encontra-se afixado no preçário institucional;
* O valor correspondente à inscrição/reinscrição e ao seguro escolar é pago no respectivo acto de formalização da mesma;
* Em circunstância alguma o valor da inscrição e reinscrição é reembolsável;
* A não comunicação, por escrito, da intenção de desistir da frequência do Jardim de Infância com pelo menos um mês de antecedência, implica a obrigação de pagar a totalidade da mensalidade do mês seguinte, á data da comunicação, dado que esta situação foi impeditiva para admitir outra criança nesta valência.

**Artigo 20.º**

**Reduções da Mensalidade**

* Haverá a redução de 10% na mensalidade sempre que se verifique a utilização da mesma ou de outras valências da instituição por elementos do mesmo agregado familiar (10% aplicado ao elemento cuja mensalidade tem um valor mais baixo);
* Haverá lugar à redução de 30% na mensalidade, quando a prestação de serviços for interrompida por motivo justificado (ex: hospitalização) e apenas caso a sua ausência seja superior a 10 dias úteis;
* Para beneficiar destes descontos, as faltas terão de ser seguidas e comunicadas aos serviços administrativos da Instituição;
* O desconto só será feito no mês imediatamente a seguir ao período de interrupção;
* Este desconto terá lugar por motivos de férias até ao máximo de 1 vezes por ano;
* As ausências justificadas que não excedam os 10 dias consecutivos, não determinam qualquer desconto na mensalidade;
* As faltas de frequência superiores a 30 dias, poderão levar a A Nossa Casa a rescindir o

contracto de prestação de serviços, excepto quando se efectue o pagamento integral da mensalidade.**14**

* Em caso de desistência, os serviços administrativos deverão ser informados com pelo menos com um mês de antecedência, pois caso contrário terá que ser paga a mensalidade na totalidade.

**Artigo 21.º**

**Actividades Incluídas na Mensalidade**

Actividades incluídas na mensalidade:

* Alimentação (reforço a meio da manhã, almoço e lanche);
* Expressão Musical;
* Expressão Dramática;
* Expressão Corporal;
* Educação física;
* Expressão Plástica;
* Inglês;
* Programa de férias;
* Praia;
* Culinária.

**Artigo 22.º**

**Actividades Não Incluídas na Mensalidade**

Actividades que podem ser realizadas e que não são contempladas na mensalidade:

* Transporte;
* Organização de aniversários e aluguer de espaço;
* Passeios e visitas pedagógicas;
* Serviço de take away;
* Natação;
* Música;
* Ballet;
* Hip-pop;
* Capoeira;
* Ocupação de tempos livres;

**15**

* Baby sitting.

**4**

**Artigo 23.º**

**Passeios e Visitas de Estudo**

1- Fazendo parte das actividades do Projecto Pedagógico do Jardim de Infância estão previstas, anualmente, saídas ao exterior para passeios e visitas de estudo;

2- As crianças só poderão participar nestas actividades com a autorização escrita dos Pais ou

Encarregados de Educação;

3- As crianças que não forem autorizadas a participar nestas actividades ficarão integradas nos grupos etários mais próximos.

4- A “Autorização de Saída” é dada em documento próprio.

**Artigo 24.º Avaliação**

1- O Projecto Pedagógico do Jardim de Infância é objecto de avaliação continua pela equipa de acção directa, e ainda por toda a equipa técnica no final de cada ano lectivo, e com supervisão da Directora Pedagógica;

2- O acompanhamento do processo de desenvolvimento de cada criança será registado em dossier próprio e será objecto de análise constante;

3- A avaliação do desenvolvimento de cada criança é da responsabilidade do Educador de

Infância e é de carácter sigiloso;

4- O acesso dos pais à avaliação da criança será feito em “atendimento individual”;

5- No final de cada ano lectivo, as Educadoras apresentarão aos pais, um pequeno relatório com a apreciação global de alguns aspectos relevantes do Percurso de Desenvolvimento Individual de cada criança.

**Capitulo IV**

**DAS NORMAS DE ACOLHIMENTO**

**Artigo 25.º**

**Contrato de Prestação de Serviços**

* Quando a criança é admitida no Jardim de Infância “A Nossa Casa” é celebrado previamente um contrato de prestação de serviço que vigora a partir da data da sua assinatura.
* As normas que constam do presente Regulamento são consideradas cláusulas contratuais;
* Após a leitura e explicação do Regulamento Interno os Pais/ Encarregados de Educação devem assinar o contrato de prestação de serviços.

**Artigo 26.º**

**Cessação do Contrato de Prestação de Serviços**

O contrato de prestação de serviços pode cessar nas seguintes situações:

* Caducidade;
* Revogação do acordo;
* Justa causa.

**Artigo 27.º Caducidade**

O contrato de prestação de serviços caduca nas seguintes situações:

* Com a morte da criança;
* Quando a criança se ausente do Jardim de Infância por período superior a 30 dias, seja qual for o motivo justificativo da ausência.

**Artigo 28.º**

**Mútuo Acordo**

* O contrato pode ser revogado quando ambas as partes o expressem;
* A manifestação da revogação do contrato deve revestir a forma escrita e prever a data a partir da

qual produz efeitos;

* A manifestação da revogação do contrato deve ainda ser comunicada, por qualquer das partes, com a antecedência de 15 dias antes de deixar a Instituição.

**Artigo 29.º**

**Justa Causa ou Resolução**

* O contrato de prestação de serviços pode ser cessado por parte da Instituição sempre que os Pais e/ou Encarregados de Educação de forma reiterada ou gravemente não cumpram as normas vigentes no presente Regulamento, ponham em causa ou prejudiquem as outras crianças, prejudiquem o bom funcionamento dos serviços e a imagem da Instituição;
* A todo o momento os Pais e/ou Encarregados de Educação e Instituição podem pôr termo ao contrato de prestação de serviços dirigindo um aviso, de forma escrita, com antecedência de 30 dias.
* A valência de Jardim de Infância só funcionará mediante número mínimo de inscrições.

**Artigo 30.º Autorizações**

1- As saídas de crianças do estabelecimento dependem de autorização escrita dos Pais e/ou Encarregados de Educação;

2- A filmagem e/ou fotografia das crianças no decurso da sua frequência no estabelecimento, para fins de documentar o desenvolvimento pessoal, trabalho pedagógico e realização de eventos, depende de autorização escrita dos Pais e/ou Encarregados de Educação.

**Capitulo V**

**DIREITOS E DEVERES DOS FUNCIONÁRIOS**

**Artigo 31º**

**Constituem Direitos dos Funcionários:**

* Serem tratados com respeito por todos as crianças, seus familiares, funcionários e Direcção;
* Desempenhar com qualidade e eficácia as tarefas que lhes são solicitadas, salvaguardando a privacidade da criança, promovendo a sua integração e capacidade de decisão;
* Ser-lhe disponibilizado o material e equipamento necessário á prossecução do seu trabalho.

**Artigo 32º**

**Constituem Deveres dos Funcionários:**

* Ser pontual e assíduo;
* Cumprir com zelo as funções que lhes são atribuídas;
* Desempenhar com qualidade e eficácia as tarefas que lhes são solicitadas;
* Respeitar as orientações que lhes são dadas pelos seus superiores;
* Cumprir o sigilo profissional, respeitando a individualidade da criança;
* Tratar com isenção, imparcialidade e dignidade as crianças, seus Familiares e Amigos;

**Capitulo VI**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 33.º**

**Casos Omissos**

Todos os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Direcção da instituição “A Nossa Casa”.

**Artigo 34.º**

**Vigência do Regulamento Interno**

* A frequência da criança no estabelecimento implica a aceitação do presente Regulamento Interno e obriga ao seu integral cumprimento, de acordo com as orientações legais em vigor;
* O presente Regulamento Interno pode ser revisto/ alterado sempre que a Direcção o considere oportuno, devendo os Pais/ Encarregados de Educação serem informados com a antecedência mínima de 30 dias, relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato de prestação de serviços a que estes assiste;
* Todas as alterações a este Regulamento Interno serão afixadas na entrada da instituição e no próprio Regulamento, podendo ser consultadas na secretaria ou junto da Directora Técnica.

**Artigo 35.º**

**Livro de Reclamações**

Nos termos da legislação da legislação em vigor, esta Instituição possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado junto da Directora Técnica sempre que desejado.

**Artigo 36.º**

**Entrada em vigor**

O presente regulamento produz efeitos a partir do momento em que esta resposta social entre

em funcionamento.

**Artigo 37.º**

**19**

**Controlo de Revisões**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Data** | **Revisão** | **Conteúdo da revisão** |
| 2011-10-11 | 00 | Redacção da versão original |
| 2012-09-03 | 01 | CAPÍTULO III – Do Funcionamento e Serviços Prestados (artº 17) |
| CAPÍTULO V- Direitos e Deveres dos Funcionários (artº 31; 32) |
| 2014-09-26 | 02 | Capitulo III- Do Funcionamento e Serviços Prestados (artº 20; artº 11; artº 19) |
| 2016-11-15 | 03 | Capitulo III- Do Funcionamento e Serviços Prestados (artº 11; artº 17; 20)Capitulo IV – Das Normas de Acolhimento (artº 29) |

Esmoriz, 15 de Novembro de 2016

A Direção,

(Dr.ª Eva Gomes)

**Declaração**

Eu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ declaro que tomei conhecimento do Regulamento Interno da Valência Oficinas de Estudo e do comunicado d’ “A Nossa Casa” e cujo conteúdo expressamente aceito.

Esmoriz, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2\_\_\_\_\_.

 (Assinatura)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_