



ANIQUIBÉBÉ – Creche e Jardim de Infância, Ldª
Rua da Rasa nº356
4400-268 Vila Nova de Gaia
Telefone 22 375 51 62 Telemóvel 92 660 60 01
Contribuinte nº 502 226 579 CAE: 80101
Alvará Segurança Social: 72/91
Alvará Ministério Educação: 562/27.10.1997

1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE GESTORA DO ESTABELECIMENTO Designação: Aniquibébé .- Creche e Jardim de Infância, Ldª Morada: Rua da Rasa nº 356 Localidade: 4400-268 Vila Nova de Gaia NISS: 20004405000 NIS: 11320597508 NIF: 502226579	2. IDENTIFICAÇÃO DAS RESPOSTAS SOCIAIS Designação: Aniquibébé .- Creche e Jardim de Infância, Ldª Morada: Rua da Rasa nº 356 Localidade: 4400-268 Vila Nova de Gaia Lotação creche – 35 utentes Lotação Jardim de Infância – 53 utentes
---	---

REGULAMENTO INTERNO

Capítulo I

Disposições Gerais

Norma I

O Estabelecimento de Ensino Particular e Cooperativo, designado por Aniquibébé – Creche e Jardim de Infância Ld.ª, sito na Rua da Rasa nº 356 em Vila Nova de Gaia, licenciado pela Direção Regional de Educação do Norte (autorização definitiva nº.562 emitida em.27/10/1997 e pela Segurança Social (alvará nº 72 emitido em 09/01/1991) é um estabelecimento com fins lucrativos que desenvolve actividade de apoio social e rege-se pelas seguintes normas.

Norma II

Legislação aplicável

Este estabelecimento destina-se à prestação de serviços próprios da formação e desenvolvimento de crianças de ambos os sexos.

A resposta social CRECHE rege-se pelo estipulado na:

- Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto, alterada pela Portaria n.º 411/2012, de 14 de dezembro – Aprova as normas que regulam as condições de instalação e funcionamento da CRECHE;
- Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 33/2014, de 4 de março – Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;

A resposta social JARDIM DE INFÂNCIA rege-se pelo estipulado na:

- Lei n.º 46/86 (Lei de Bases do Sistema Educativo)
- Lei n.º 5/97 de 10 de fevereiro (Lei Quadro da Educação Pré-Escolar)
- Decreto-Lei n.º 152/2013 de 4 de novembro (Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo de nível não superior)
- Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho (Escola Inclusiva)
- Portaria 809/93 de 7 de setembro (Regime Especial de Preços nos Estabelecimentos de Ensino Particular e Cooperativo)

Norma III

Objectivos do regulamento

O presente regulamento interno de funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos das crianças, nomeadamente da sua dignidade e intimidade da sua vida privada;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento;
3. Promover a participação das crianças e dos seus familiares e/ou representantes legais ao nível desta resposta social.

Norma IV

Serviços mínimos assegurados e actividades complementares desenvolvidas

Os serviços prestados e actividades educativas desenvolvidas no Aniquibébé seguem a linha das orientações e programas oficiais para este nível educativo:

1. São prestados os cuidados básicos de higiene, cuidados em situação de doença ou acidente, apoio na alimentação e nos momentos de descanso.
2. O estabelecimento de ensino procura promover um contexto de aprendizagem dinamizador de experiências, no qual a criança se possa desenvolver de forma global, adequada e harmoniosa.
3. Atendimento individualizado e de colaboração com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo do aluno.
4. A Educadora da sala trabalha as áreas de formação pessoal e social, conhecimento do mundo e área das expressões: a expressão musical, expressão motora, expressão plástica, expressão artística. Também serão desenvolvidas actividades da educação artística, culinária, informática.

Tem como componente letiva a atividade de Música.

5. O Aniquibébé proporciona ainda as seguintes actividades extracurriculares:

5.1 – Natação

5.2 – Karaté

5.3 – Dança criativa

5.4 – Inglês

5.5 – Desporto

6. Como contrapartida do pagamento da mensalidade estabelecida, são assegurados os seguintes serviços:

- a) Componente letiva
- b) Componente de Apoio à Família: Alimentação; Prolongamento de horário;
- c) Serviços de transporte de crianças;
- d) Atividades extracurriculares:

6.1. Estão excluídos do n.º 6, fraldas, que deverão ser assegurados pelos encarregados de educação das crianças.

Capítulo II

Processo de selecção e admissão

Norma V

Condições de admissão

São condições de admissão neste estabelecimento:

- a) Ter idade para a frequência do estabelecimento de ensino, igual ou superior a 4 meses ,segundo o ano de nascimento.
- b) Não ser portador de qualquer doença infectocontagiosa ou outra que possa prejudicar a saúde, estabilidade ou convivência com as outras crianças;
- c) Efetuar a inscrição e o pagamento da matrícula que inclui a inscrição e o seguro escolar (valores não reembolsáveis), valores alteráveis anualmente.
- d) Aceitação do presente regulamento.

Norma VI

Inscrição

N.º 1. Para efeitos de admissão, o encarregado de educação/ representante legal deverá proceder ao preenchimento de uma ficha de inscrição que constitui parte integrante do processo da criança, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação de cópia dos seguintes documentos:

- a) Cartão de Cidadão ou Assento de nascimento da criança e do(s) encarregado(s) de educação/ representante(s) legal(ais);
 - b) Identificação das pessoas a quem pode ser entregue a criança, mediante autorização do(s) encarregado(s) de educação/ representante(s) legal(ais);
 - c) Cartão de contribuinte do(s) encarregado(s) de educação/ representante(s) legal(ais);
 - d) Boletim de vacinas e relatório médico, comprovativo da situação clínica da criança;
 - e). Em situações especiais, poderá ser solicitada a certidão judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela;
- Nº 2: Celebração de um contrato de prestação de serviços entre o Aniquibébé e o encarregado de educação

Norma VII

Crítérios de Selecção

São critérios de prioridade na selecção das crianças:

- a) Se já tiverem algum irmão (ã) a frequentar o estabelecimento
- b) Se já tiveram familiares a frequentar o estabelecimento
- c) A ordem de preenchimento das fichas de inscrição;
- d) Ter idade entre os 3 meses e 5 anos
- e) Filhos de funcionários, deverão manifestar interesse e informar;

Norma VIII

Admissão

N.º 1. Recebida a inscrição, a mesma é analisada pela directora pedagógica (Maria Hortense Delgado Brandão Saúde) deste estabelecimento.

N.º 2. No ato da inscrição será efectuado o pagamento da mesma segundo a tabela em vigor.

Norma IX

Listas de espera

N.º 1: Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vaga será preenchida uma ficha com os dados da criança e encarregado de educação para posterior contacto.

Norma X

Recepção

A recepção das crianças é feita pelas educadoras e auxiliares do estabelecimento, pela Directora Técnica, ou, por quem as substitua, que os apresentará aos demais e os acompanhará na visita às instalações do estabelecimento.

Norma XI

Acolhimento de novos alunos

O Aniquibébé estabelece com o encarregado de educação as normas orientadoras para a integração do aluno.

Norma XII

Processo Individual do Aluno

O Aniquibébé organiza o processo individual do aluno, no qual consta a identificação pessoal do aluno, dos pais/encarregado de educação, necessidades específicas do aluno, dados relativos à matrícula, autorização de pessoas para levar o aluno, administração de medicamentos e o contrato de prestação de serviços assinado pelos 2 outorgantes.

Capítulo III

Instalações e Regras de Funcionamento

Norma XIII

Lotação do estabelecimento

Aniquibébé – Creche e Jardim de Infância Ld.^a está sediado na Rua da Rasa nº356; 4400-268 Vila Nova de Gaia, tem a lotação máxima de 35 crianças na Creche e 53 crianças no Jardim de Infância e as suas instalações são compostas por:

Rés-do-chão:

- Hall de entrada
- Quarto/arrumação de material
- Sala TV
- Sala Polivalente
- Sala
- Sala 4 anos
- Sala 5 anos
- Refeitório
- Wc crianças
- Parque infantil

- Horta

1ºAndar

- Hall de cima
- Sala 3 anos
- Sala 2 anos
- Sala 1 ano
- Sala bebés
- Sala berços
- Sala estudo
- Arrumos
- Cozinha com copa
- Escritório

Norma XIV

Direcção e Coordenação da Instituição

1. A coordenação, distribuição e direcção dos serviços e do pessoal do respectivo sector cabe à direcção técnica do estabelecimento.
2. A Direcção Técnica deste estabelecimento é assegurada por Maria Hortense Delgado Brandão Saúde

Norma XV

Quadro de pessoal

1. Para assegurar o regular funcionamento e a manutenção, higiene e limpeza do equipamento, o estabelecimento dispõe de um quadro de pessoal adequado, em conformidade com a legislação aplicável.
2. O quadro de pessoal deste estabelecimento encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor.

Norma XVI

Funcionamento

N.º 1: O estabelecimento funciona diariamente de 2.ª a 6.ª feira, entre 1 de setembro e 14 de agosto, encerrando para férias de 15 a 31 de agosto; 24, 26 e 31 de dezembro; 2 de janeiro; 2ª e 3ª feira de Carnaval e 2ª feira de Páscoa. Encerra nos feriados nacionais e no dia 24 de junho (feriado municipal).

N.º 2: O horário curricular do estabelecimento é das 7h45m às 17h.

N.º 3: O horário extracurricular inicia às 17 horas e termina às 19h30m

Norma XVII

Horários das refeições

a) O serviço de alimentação contempla as seguintes refeições diárias:

Snack da manhã – 10h às 10h30m

Almoço: das 11h30m às 13h

Lanche: das 15h às 16h30m

b) Todas as refeições serão servidas na sala de refeições/refeitório, podendo eventualmente ser servidas noutra local desde que haja motivos atendíveis que o justifiquem.

c). As ementas serão elaboradas e afixadas mensalmente em local visível e enviadas via email aos encarregados de educação. A alimentação é equilibrada e adequada.

d) Caso a criança necessite de dieta, tal deverá ser comunicado até às 9h do próprio dia.

e) O Aniquibébé respeita as opções nutricionais das famílias

Norma XVIII

Higiene das instalações

N.º 1: A limpeza das instalações será efectuada, diariamente, pelo pessoal do estabelecimento.

Norma XIX

Passeios ou deslocações em grupo

N.º 1. Quando o estabelecimento promover passeios ou deslocações em grupo, deverá solicitar por escrito e com a antecedência mínima de 48 horas, uma autorização expressa assinada pelo(s) encarregado(s) de educação/ representante(s) legal(ais) da criança.

N.º 2: O encarregado de educação deve assinar uma autorização em que permite que o aluno seja fotografado e filmado durante as actividades e serviços prestados. O Aniquibébé compromete-se a não expor imagens em redes sociais.

N.º 3: Aquando da inscrição é fornecida uma declaração de saída, que autoriza a criança a participar em visitas ao exterior (na comunidade envolvente), sem aviso prévio.

Nº4: O pagamento do passeio ou deslocação deve ser efectuado até ao prazo estipulado na circular. A autorização é vinculativa, pelo que o Aniquibébé não se responsabiliza pelo reembolso.

Norma XX

Quadro do Pessoal

O quadro de pessoal deste estabelecimento de ensino encontra-se afixado, contendo o número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor (Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social – lei nº35/2004 de 29 de julho).

A Creche é constituída por 3 salas, Sala dos bebés, Sala 1 ano e Sala dos 2 anos. Tem como pessoal docente 3 educadoras e como pessoal não docente 3 auxiliares.

O jardim-de-infância é constituído por 3 salas; sala 3 anos, sala 4 anos, sala 5 anos. Tem como pessoal docente 3 educadoras e como pessoal não docente 2 auxiliares.

Capítulo IV

Direitos e Deveres

Norma XXI

Direitos dos Utentes

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste regulamento, as crianças têm os seguintes direitos:

- a) Igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
- b) Utilização dos serviços e equipamentos do estabelecimento disponíveis para a respectiva sala de actividades e espaços de recreio;
- c) Participar nas actividades promovidas pelo estabelecimento;
- d) Serem tratados em boas condições de higiene, segurança e alimentação;
- e) Respeito pela sua identificação pessoal e reserva da intimidade privada e familiar;
- f) Não ser sujeita a coação física e psicológica;

Norma XXII

Deveres dos Utentes

Consideram-se deveres dos encarregados de educação/crianças:

- a) Cumprir as normas do estabelecimento de acordo com o estipulado neste regulamento interno;
- b) Pagar pontualmente a mensalidade fixada até ao dia 8 de cada mês, alterações subsequentes ou qualquer despesa extraordinária da sua responsabilidade;
- c) Cumprir os horários fixados;
- d) Abster-se de comportamentos violentos para com as outras crianças;
- e) Preservar, através de uma correcta utilização, os objectos e equipamentos colocados à sua disposição, evitando tudo o que danificá-los;
- f) Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde;
- g) Informar a Directora Técnica sobre aspectos particulares do seu quotidiano ou do seu comportamento e possíveis alterações.
- h) Respeitar todos os funcionários do estabelecimento;
- i) Cumprir as normas do regulamento interno;
- j) No caso de estar a tomar alguma medicação, entregar no estabelecimento uma nota/aviso, com a sua identificação, horário e modo de administração;
- k) Cumprir as normas do regulamento interno;

Norma XXIII

Direitos dos funcionários

Os funcionários da instituição, gozam do direito de serem tratados com educação e humanidade.

Norma XXIV

Deveres dos funcionários

Aos funcionários em serviço cabe o cumprimento dos deveres inerentes ao exercício dos respectivos cargos, nos termos da legislação laboral em vigor.

Capítulo V

Da Segurança e da Saúde

Norma XXV

Da Segurança

N.º 1: Como prevenção de acidentes, devem ser observadas as seguintes orientações:

- a) Andar devagar em todas as áreas da casa;
- b) Abrir as portas devagar evitando magoar quem esteja a passar;
- c) Nunca subir a bancos ou cadeiras para tirar alguma coisa de um local elevado, pedindo ajuda aos funcionários se necessário;
- d) Se vir água ou outro líquido derramado, chamar alguém do pessoal, evitando assim escorregar ou que alguém caia;

Norma XXVI

Da Saúde

N.º 1. Em caso de doença ou acidente, o estabelecimento obriga-se a comunicar imediatamente o facto aos encarregados (s) de educação/ representante (s) legal (ais) da criança.

N.º 2. Se necessário, serão promovidas diligências para o transporte e internamento em unidade hospitalar da criança que dele careça, tudo ao abrigo do seguro escolar (Allianz – Apólice 203841079)

Capítulo VI

Da mensalidade

Norma XXVII

Preçário de mensalidades

N.º1: O Preçário tendo em conta a tabela de preços encontra-se afixado em local bem visível.

N.º2: A mensalidade será actualizada anualmente, no mês de setembro.

N.º3. No caso de irmãos inscritos o mais novo terá 20% de desconto sobre a mensalidade sem extras.

Norma XXVIII

Prazo e local de pagamento

N.º1: A mensalidade deverá ser paga até ao dia 8 do mês que disser respeito, por cheque, numerário, protocolos ou transferência bancária.

N.º2. Na mesma data deverão ser pagos todos os serviços prestados no mês anterior não incluídos na mensalidade.

N.º3: A falta de pagamento da mensalidade dentro do prazo estipulado constitui o devedor em mora com as devidas consequências – 15% de agravamento até ao dia 15; 35% de agravamento a partir do dia 15.

Nº4: O mês de agosto deverá ser pago em duas prestações sendo a primeira de 33% (creche) 50%(jardim de infância) do valor da mensalidade no mês de dezembro e os restantes no mês de agosto. Caso a criança frequente a quinzena de agosto deverá pagar o proporcional do valor da alimentação.

Nº5: A renovação da inscrição deverá ser paga no mês de agosto.

Nº6. Sempre que a criança faltar mais do que uma semana, será deduzido o valor da alimentação

Capítulo VII

Disposições Finais

Norma XXIX

Livro de reclamações

Este estabelecimento de ensino possui livro de reclamações, nos termos da legislação em vigor, quer em formato físico quer digital (no site do estabelecimento).

Norma XXX

Alterações ao regulamento

Nos termos da legislação em vigor, os responsáveis dos estabelecimentos deverão informar os encarregados (s) de educação/ representante (s) legal (ais) da criança sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que este assiste.

Norma XXXI

Integração de lacunas

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

O estabelecimento não se responsabiliza por objectos de valor que a criança seja portadora.

Norma XXXII

Disposições complementares

Nº 1: Todas as informações que o Aniquibébé julgue importantes serão enviadas por correio eletrónico.

Nº2: É da responsabilidade do encarregado de educação actualizar os dados da ficha de inscrição sempre que ocorra uma alteração.

Nº 3. Em caso de encerramento temporário do estabelecimento, por motivo de força maior, não poderá ser imputada qualquer responsabilidade.

3.1. Caso, após a matrícula/renovação da matrícula, haja uma imposição por parte das autoridades públicas de períodos de suspensão/redução das atividades presenciais, redução do currículo ou quaisquer outras que alterem o tempo ou a forma como o PRIMEIRO CONTRAENTE presta os seus serviços educativos, este facto não confere ao SEGUNDO CONTRAENTE o direito a uma redução da anuidade;

3.2. Sem prejuízo do ponto anterior, o PRIMEIRO CONTRAENTE poderá, em função do impacto das imposições referidas no número anterior e no caso de haver compensações financeiras equivalentes, reduzir o valor da anuidade, proporcionalmente à redução dos serviços, ou outros benefícios ao SEGUNDO CONTRAENTE.

3.3. No caso das atividades extracurriculares ou dos serviços opcionais, quando o PRIMEIRO CONTRAENTE estiver impossibilitado de fornecê-los, devido às situações referidas no número 1 desta cláusula, estes não serão cobrados durante esse período, exceto nos casos em que a interrupção ocorra por um período inferior a 30 dias ou em que as regras de cobrança desses serviços e as condições para a sua prestação indiquem o contrário.

Nº 4: A criança doente (em estado febril, com diarreia, vômitos, gastroenterite, conjuntivite, aftas, parasitas, etc.) não pode frequentar o Aniquibébé.

Nº 5. No caso de uma criança ter tido uma doença suscetível de contágio, ou quando sujeito a medicação, quando regressa, terá que trazer uma declaração do médico, que garanta poder já frequentar o estabelecimento de ensino, sem prejuízo das outras crianças.

Nº 6. No caso de a criança manifestar sintomas de doença no Aniquibébé, o encarregado de educação será imediatamente contactado para vir buscar a criança o mais breve possível.

Nº 7: Todos os medicamentos têm que ter registado o nome da criança, a hora e a posologia e a autorização, sem estes dados não serão administrados.

Norma XXXIII

Direito e Dever de Proteção de Dados Pessoais

- **Captação de imagens ou som**

Nos termos do RGD, os alunos, encarregados de educação, familiares, docentes, não docentes, visitantes ou outras pessoas não podem proceder à recolha de imagens ou som dentro do estabelecimento de ensino fora das situações previstas no presente regulamento interno e outras regras que venham a ser aprovadas pela direção.

Esta proibição não se limita a, mas inclui, fotografar ou gravar em festas, audições, representações, aulas, recreios, passeios, visitas de estudo, pautas, listas de alunos, horários.

A recolha de imagens e som poderá ser efetuada sempre que tal seja necessário para o desenvolvimento de atividades educativas do estabelecimento de ensino, estiver autorizado pela direção e estiver autorizado pelos titulares dos dados (encarregados de educação, alunos quando maiores, colaboradores envolvidos).

A captação de imagens ou som no âmbito de atividades pedagógicas, com finalidade educativa (projeto ou avaliação), sem difusão ou disponibilização das mesmas fora do estrito âmbito da relação entre docente(s) e alunos, é possível desde que autorizada pela direção do estabelecimento de ensino ou coordenação pedagógica em que esta delegar tal competência.

As imagens ou sons captados nestes termos não serão duplicados e serão eliminados imediatamente após a sua utilização pedagógica, exceto se diferente tiver sido autorizado e tiver sido consentido pelos encarregados de educação.

As imagens ou sons recolhidos terão apenas o tratamento para que foram captadas e, após tal tratamento, serão eliminadas exceto se o seu arquivo tiver sido autorizado.

A captação de imagens ou som em exposições dos alunos abertas à comunidade educativa, a parte desta ou ao público é vedada, exceto nos termos e pelos meios determinados pela direção do estabelecimento de ensino e obtidos os necessários consentimentos.

Norma XXXIV

Entrada em vigor

N. °1: O presente regulamento entra em vigor em setembro de 2020

N. °2: Aquando da inscrição da criança, deverá ser dado (ou enviado por email) um exemplar deste regulamento ao seu encarregado (s) de educação/ representante (s) legal (ais). Deverá ser assinada uma declaração de tomada de conhecimento/aceitação.