

c



“o mundo está nas mãos daqueles que possuem a coragem de sonhar e de correr o risco de viver os seus sonhos”

Regulamento Interno da Creche, Jardim de Infância Lda.



Creche, Jardim de Infância Lda.
Praça Delfina M. S. Belé, lote 3, loja F/J
Urbanização Villa Sol 5000-261 Vila Real
telefone 259375148
e-mail bravojardiminfancia@gmail.com

Preâmbulo

Conscientes de que os primeiros anos de vida são fundamentais na preparação das bases da consciência, habilidades e valores do Ser Humano, *Educar na Excelência da Qualidade e dos Valores é a proposta educativa da BRAVOKIDS – Creche, Jardim de Infância Lda.*

Este espaço pretende assumir-se como uma resposta educativa de qualidade, de apoio à primeira infância, com projecto próprio, enfrentando os desafios de uma sociedade em permanente mudança com vista a um desenvolvimento harmonioso das crianças.

Queremos acompanhar e estimular um processo educativo que liberte as potencialidades criadoras da criança e favoreça a sua inserção crítica na cultura, na sociedade, promovendo a sua formação integral através do desenvolvimento livre e original das suas qualidades nos planos individual e comunitário.

Este estágio de desenvolvimento das crianças é o mais propício para a aprendizagem, pelo que adoptamos o ensino do Inglês e informática, no plano curricular base. Pretendemos assim que as crianças iniciem a aprendizagem destas duas áreas tão essenciais no Mundo de hoje.

Capítulo I

Natureza da Instituição

1- BRAVOKIDS – Creche, Jardim de Infância Lda., é uma instituição de ensino e de apoio à infância, com carácter particular e cooperativo, com sede no Condomínio Villa Sol, Lote 3, Lojas F, G, H, I e J da Praça Delfina M. S. Belé – Abambres, 5000-261 Vila Real.

Capítulo II

Finalidades e Objectivos

1- A Lei-Quadro da Educação Pré-Escolar (Lei n.º 5/97 de 10 de Fevereiro) estabelece como princípio geral que “(...) A Educação Pré-Escolar é a primeira etapa da educação básica no processo de educação ao longo da vida, sendo complementar da acção educativa da família, com a qual deve estabelecer estreita relação, favorecendo a formação e o desenvolvimento equilibrado da criança, tendo em vista a sua plena inserção na sociedade como ser autónomo, livre e solidário.

2- A Creche é uma resposta social desenvolvida em equipamento, de natureza sócio-educativa, para acolher crianças até 3 anos de idade, durante o período diário correspondente ao impedimento dos pais ou de pessoa que tenha a sua guarda de facto, vocacionada para o apoio à criança e à família.

3- O Jardim de Infância é um espaço com capacidade para receber 75 crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e o ingresso no ensino básico, distribuídas por 3 salas de actividades.

4- São objectivos gerais das valências:

a) Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida democrática numa perspectiva de educação para a cidadania.

b) Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência como membro da sociedade.

c) Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem.

d) Estimular o desenvolvimento global da criança no respeito pelas suas características individuais incutindo comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diferenciadas.

e) Desenvolver a expressão e a comunicação através de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação estética e de compreensão do mundo.

f) Despertar a curiosidade e o pensamento crítico.

g) Proporcionar à criança ocasiões de bem-estar e de segurança nomeadamente no âmbito da saúde individual e colectiva.

h) Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências ou precocidades e promover a melhor orientação e encaminhamento da criança.

i) Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efectiva colaboração com a comunidade.

Capítulo III

Estrutura Organizativa

A estrutura organizativa da BRAVOKIDS está definida da seguinte forma:

1- **EQUIPA DIRECTIVA**, composta por:

a) Administração, responsável pela definição dos princípios orientadores e pela gestão administrativa e financeira da Creche, é assumida pelos respectivos sócios-gerentes.

Creche

b) **Direcção Técnica** assumida por um elemento da equipa, com formação técnica adequada, designadamente Educadora de Infância a quem competirá:

- Assegurar a colaboração com os serviços de saúde e outros, tendo em conta o bem-estar físico e psíquico das crianças;
- Promover a articulação com as famílias ou responsáveis pelas crianças em ordem a assegurar a continuidade educativa;
- Zelar pelo conforto das crianças, com particular atenção aos aspectos de higiene e alimentação;
- Sensibilizar todo o pessoal face à problemática da infância e promover a sua actualização com vista ao desempenho das funções exercidas;
- Realizar a distribuição dos horários e do serviço da equipa docente e não docente proposta pelo Conselho Pedagógico;
- Garantir as infra-estruturas necessárias para um bom funcionamento da Instituição;
- Zelar pela boa conservação do edifício;
- Realizar reuniões periódicas com a Direcção Pedagógica para assegurar a integração do Projecto Educativo;
- Realizar reuniões periódicas com toda a equipa para avaliar e planear o trabalho;
- Participar nas reuniões dos pais / encarregados de educação;
- Realizar avaliações semestrais individuais com conhecimento aos Encarregados de Educação;
- Zelar pelo cumprimento dos princípios e objectivos institucionais definidos no projecto educativo, regulamento interno e plano anual de actividades.

Jardim de Infância

c) **Coordenação Pedagógica** assumida por um elemento da equipa, com formação técnica adequada, designadamente, Educadora de Infância, a quem competirá;

- Assegurar a colaboração com os serviços de saúde e outros, tendo em conta o bem-estar físico e psíquico das crianças;
- Promover a articulação com as famílias ou responsáveis pelas crianças em ordem a assegurar a continuidade educativa;

- Zelar pelo conforto das crianças, com particular atenção aos aspectos de higiene e alimentação;
- Sensibilizar todo o pessoal face à problemática da infância e promover a sua actualização com vista ao desempenho das funções exercidas;
- Realizar a distribuição dos horários e do serviço da equipa docente e não docente proposta pelo Conselho Pedagógico;
- Garantir as infra-estruturas necessárias para um bom funcionamento da Instituição;
- Zelar pela boa conservação do edifício;
- Realizar reuniões periódicas com a Direcção Pedagógica para assegurar a integração do Projecto Educativo;
- Realizar reuniões periódicas com toda a equipa para avaliar e planear o trabalho;
- Participar nas reuniões dos pais / encarregados de educação;
- Realizar avaliações semestrais individuais com conhecimento aos Encarregados de Educação;
- Zelar pelo cumprimento dos princípios e objectivos institucionais definidos no projecto educativo, regulamento interno e plano anual de actividades.

2- Corpo Docente

Deste corpo fazem parte os Educadores de Infância, que desempenham as seguintes funções:

- a) Ser responsável pela sua sala de actividades;
- b) Conhecer e respeitar as necessidades e ritmos do grupo de crianças que tem à sua responsabilidade;
- c) Conhecer e respeitar as necessidades e ritmos individuais de cada criança;
- d) Estimular o desenvolvimento e promover uma relação próxima com a criança, acompanhando-a durante as rotinas (alimentação, higiene e sono);
- e) Acompanhar a evolução da criança e do grupo;
- f) Colaborar com a família incentivando a participação dos pais em situações educativas;
- g) Permitir o desenvolvimento de relações de confiança e de prazer através da atenção, gestos, palavras e atitudes.

3- Corpo não Docente

Neste grupo encontram-se os Técnicos de Apoio à Infância e as Auxiliares Polivalentes.

Os Técnicos de Apoio à Infância desempenham as seguintes funções:

- a) Apoiar directamente as Educadoras, auxiliando e participando nas actividades educativas;
- b) Acompanhar o grupo durante as rotinas (alimentação, higiene e sono);
- c) Assegurar os tempos de prolongamento.

As Auxiliares Polivalentes serão responsáveis pela manutenção da limpeza e do bom estado das salas e da Instituição em geral, pelo serviço de copa e apoio às refeições e pela organização dos serviços de lavandaria.

Capítulo IV Pré-Inscrição

1- A admissão das crianças na Bravokids - Creche, Jardim de Infância Lda., pressupõe uma pré-inscrição, a realizar ao longo de todo o ano lectivo, uma entrevista com os pais e crianças candidatas onde serão apresentados os objectivos do Projecto Educativo e o Regulamento Interno.

2- A pré-inscrição não garante a efectivação da matrícula.

Capítulo V

Admissão

1- A admissão definitiva das crianças está condicionada pelos seguintes critérios:

- a) Ter sido promovida a inscrição dentro do prazo e em cumprimento das formalidades previstas no presente regulamento.
- b) A admissão fica condicionada ao número de vagas determinada pela lotação atribuída a cada valência, nomeadamente:

Berçário:

4M até à aquisição da marcha: 8 vagas

Creche:

12M-24M: 12 vagas

24M-36M: 15 vagas

Jardim de Infância:

3 Anos: 25 vagas

4 Anos: 25 vagas

5 Anos: 25 vagas

c) Poderão ser admitidas crianças com deficiência desde que em função da natureza e grau da deficiência a Instituição reúna condições para lhe prestar o devido apoio. Deve o Encarregado de Educação entregar no estabelecimento um relatório redigido pelo médico, considerando as necessidades da criança.

d) Para análise do disposto no ponto anterior, os Pais deverão disponibilizar informação complementar, assim como esta poderá ser solicitada pela Direção da BRAVOKIDS para melhor se estudar a situação.

e) A Bravokids não pode ser responsável pela prestação de serviços especiais, fora do seu âmbito, a crianças que possuam necessidades especiais. Sempre que no acto de admissão da criança se desconheça a necessidade de cuidados especiais da criança: quer porque não foi feito ainda o despiste, quer por ocultação de informação (do Encarregado de Educação) referente à

deficiência. No acto da admissão ou renovação pode, aquando do diagnóstico, a BRAVOKIDS rescindir o contrato de prestação de serviços celebrado com o responsável pela criança.

2- No acto de admissão e reinscrição são devidos:

- a) Pagamento da Inscrição/Reinscrição.
- b) Pagamento da mensalidade correspondente ao mês de Agosto.
- c) No acto de formalização da admissão da criança procede-se também, à abertura de um Processo Individual, que terá por objectivo, permitir o estudo e o diagnóstico da situação da criança, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços a prestar. Neste âmbito é realizada com os Pais/Encarregado de Educação da criança admitida uma entrevista com a Diretora Pedagógica ou com a Educadora de Infância que vai acompanhar a criança.
- d) Por regra, os novos utentes ingressam no BRAVOKIDS a 1 de setembro de cada ano, sem prejuízo das admissões ao longo de cada ano lectivo, dependendo da existência de vaga e do cumprimento das demais condições que se encontram estabelecidas no presente Regulamento Interno.
- e) No caso de não existirem vagas na Creche e Jardim de Infância, será criada uma lista de espera, respeitando o critério da ordem de pré-inscrição. Sempre que surjam vagas os pais/encarregados de educação serão avisados com a devida antecedência.
- f) O processo de admissão das crianças será organizado pelos Serviços Administrativos da Creche e Jardim de Infância.

Capítulo VI

Matrícula e Frequência

1- Do processo de matrícula constarão os seguintes documentos:

- a) Boletim de Inscrição / Matrícula
- b) Cópia da Cédula Pessoal ou Catão de Cidadão da criança;
- c) 2 fotografias tipo passe da criança;
- d) Boletim de Vacinas actualizado;

e) Fotocópia do Cartão de Utente dos serviços de saúde ou de outro subsistema a que a criança pertença;

f) Declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança, indicando necessidades / problemas específicos;

g) Fotocópia do Cartão de Cidadão dos pais/encarregados de educação;

h) Número de Identificação Fiscal da criança;

i) Em casos especiais, certidão de sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela;

j) Elementos de identificação das pessoas a quem se pode confiar as crianças à saída da BRAVOKIDS – Creche, Jardim de Infância Lda. (fotocópia do Cartão de Cidadão e telefone de contacto).

2- A matrícula só é considerada válida, após o cumprimento de todas as formalidades acima referidas.

3- Nos termos da legislação em vigor, entre o utente ou o seu responsável legal e a entidade gestora da instituição será celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços.

4- Após a realização da matrícula, o valor desta não é reembolsável em caso de desistência do educando.

6- Caso não seja possível a admissão por inexistência de vagas, o pai/encarregado de educação será avisado.

7- A renovação da matrícula far-se-á durante o mês de Abril / Maio devendo os pais/encarregados de educação das crianças da Creche e Jardim de Infância efectuar, anualmente, a renovação da matrícula do(s) seu(s) educando(s) para o ano lectivo seguinte, mediante o pagamento de quantia que será actualizada anualmente.

8- Caso os pais/encarregados de educação não realizem a respectiva renovação de matrícula, nos meses acima citados a BRAVOKIDS – Creche, Jardim de Infância Lda., não garante vaga para o próximo ano lectivo.

Capítulo VII

Direitos e Deveres

1- Direitos da Criança:

- a) Ser respeitada na sua individualidade, independência/dependência e formas de estar na vida;
- b) Beneficiar de um atendimento e de um acolhimento personalizados;
- c) Beneficiar de todos os serviços que estão previstos para lhe serem prestados, nomeadamente alimentação, participação em actividades curriculares e extra-curriculares, de acordo com o projecto educativo do estabelecimento, cuidados de higiene e atendimento aos seus pais/encarregados de educação;
- d) Participar em actividades de animação e convívio intergeracional, familiar e social;
- e) Usufruir de todos os espaços interiores e exteriores que compreendem a Creche e Jardim de Infância.

2- Deveres da Criança:

- a) Ser assídua, pontual e empenhada;
- b) Seguir as orientações dos Educadores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
- c) Respeitar as instruções do pessoal docente e não docente;
- d) Participar nas actividades educativas desenvolvidas na Creche e Jardim de Infância;
- e) Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade educativa, não se apropriando deles, nem os danificar;
- g) Zelar pela preservação, conservação e limpeza das instalações, material didáctico, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso correcto dos mesmos.

3- Direitos dos Pais/Encarregados de Educação:

- a) Conhecer o Regulamento Interno;
- b) Ser acolhido e informado do funcionamento da Creche e Jardim de Infância;

- c) Informar-se sobre as matérias relevantes do Projecto Educativo;
- d) Ser informado da evolução do seu educando;
- e) Conhecer os direitos e deveres do seu educando;
- f) Autorizar ou recusar a participação do seu educando, em actividades a desenvolver pela Creche e Jardim de Infância fora das suas instalações;
- g) Cooperar com a comunidade educativa;
- h) Participar em todas as festividades previstas e organizadas durante o ano.
- i) Os pais têm o direito de reclamar, verbalmente ou por escrito, havendo na instituição Livro de Reclamações;

4- Deveres dos Pais/Encarregados de Educação:

- a) Respeitar os horários de funcionamento da Creche e Jardim de Infância;
- b) Participar nas reuniões de Pais;
- c) Fomentar, junto do seu educando, o respeito por todos os elementos da comunidade educativa;
- d) Valorizar, junto do seu educando, a autoridade e o trabalho dos educadores;
- e) Reforçar, junto do seu educando, o cumprimento das suas responsabilidades;
- f) Respeitar as regras e regulamento da Creche e Jardim de Infância;
- g) Comunicar com a Directora Técnica; Coordenadora Pedagógica e Educadora, sempre que necessário no horário disponível para o efeito;
- h) Alertar a Directora Técnica; Coordenadora Pedagógica e Educadora em qualquer situação que envolva o seu educando;
- i) Em caso de ausência ou desistência da criança, a família tem que informar a Creche e Jardim de Infância;
- j) Os pais/encarregados de educação devem trazer o seu educando sempre limpo;
- k) Pagar a mensalidade de acordo com o estipulado.

5 - Direitos da Creche e Jardim de Infância

- a) Ser informada relativamente às características e necessidades biopsicossociais de cada criança;
- b) Ter sempre conhecimento actualizado do estado de saúde e da prescrição medicamentosa de cada criança;
- c) Dispor da informação considerada necessária relativamente à identificação da criança e do seu Encarregado de Educação, bem como, contactos de familiares;

- d) Reunir com o Encarregado de Educação da criança em ordem à avaliação e adequação das respostas sociais;
- e) Receber a mensalidade de dia 01 a 05 de cada mês correspondente.

6 - Deveres da Creche e Jardim de Infância

- a) Proceder à elaboração do contrato e à elaboração do processo individual de todas as crianças.
- b) Disponibilizar o Regulamento Interno de funcionamento;
- c) Respeitar as crianças na sua individualidade, independência/dependência e formas de estar na vida;
- d) Providenciar a todas as crianças um atendimento e acolhimento personalizados, de acordo com as suas necessidades biopsicossociais;
- e) Proceder à prestação de todos os serviços que estão previstos, nomeadamente alimentação, participação em actividades curriculares, prestação de cuidados de higiene, atendimento aos Encarregados de Educação e organização de actividades de animação e convívio intergeracional, familiar e social;
- f) Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo das crianças;
- g) Colaborar de forma eficaz no despiste precoce de necessidades educativas especiais, assegurando um encaminhamento adequado;
- h) Manter uma postura vigilante diária para que não se verifiquem situações de maus tratos. A BRAVOKIDS notificará a Comissão Nacional de Protecção das Crianças e Jovens em Risco sempre que sejam detectadas situações de negligência ou maus-tratos ou de situações de risco relativamente às crianças.
- i) Proceder à afixação de documentos em local visível e acessível, nomeadamente: Mapa de Pessoal, Horário de Funcionamento, Regulamento Interno e Ementas;
- j) Facultar o livro de reclamações sempre que solicitado.

Capítulo VIII

Organização e Funcionamento

1- A Creche e Jardim de Infância Lda., é composta por:

- Berçário, com a respectiva copa de leite e fraldário com capacidade para 8 utentes
- 1 Sala de actividades pedagógicas para crianças dos 12 aos 24 meses com capacidade para 12 utentes;
- 1 Sala de actividades pedagógicas para crianças dos 24 aos 36 meses com capacidade para 15 utentes;
- 3 Salas de actividades pedagógicas para crianças com idades compreendidas entre os 3 e 5 anos com capacidade para 25 utentes cada uma delas
 - Sala Polivalente;
 - Refeitório;
 - Instalação sanitária para crianças;
 - Instalações sanitárias para adultos;
 - Instalação sanitária equipada para pessoas com mobilidade adaptada;
 - Gabinete de isolamento;
 - Gabinete técnico;
 - Recepção / secretaria;
 - Parque exterior.

2- A Creche e Jardim de Infância funciona semanalmente de 2^a a 6^a feira com o seguinte horário:

Abertura: 07:30h

Encerramento: 19:30h

3- Para o bom funcionamento da Creche, Jardim de Infância, todas as crianças devem chegar até às 09:45 horas. Se por qualquer motivo houver um atraso, o estabelecimento deve ser informado através de contacto telefónico.

4- A Creche, Jardim de Infância Lda., encerra às 19:30h, pelo que se uma criança permanecer no estabelecimento para além desta hora, os pais ficam sujeitos ao pagamento de uma multa de 10€ por cada 15 minutos de atraso.



5- A entrada e saída das crianças na BRAVOKIDS – Creche e Jardim de Infância Lda., deve fazer-se pela “entrada crianças”.

6 – Horário das refeições da Creche:

- Pequeno-Almoço (para todas as crianças que entram entre as 07:30h e as 09:00h)
- Merenda da manhã 09:20h
- Almoço 11:45h
- Lanche 15:45h
- Merenda da tarde 18:00h

7 – Horário das refeições do Jardim de Infância:

- Pequeno-Almoço (para todas as crianças que entram entre as 07:30h e as 09:00h)
- Merenda da Manhã 09:30h
- Almoço 12:30h
- Lanche 16:30h
- Merenda da tarde 19:00h

8- Horário de atendimento aos Pais/Encarregados de Educação

Creche

Directora Técnica: de acordo com marcação prévia

Educadora de Infância: de acordo com marcação prévia

Jardim de Infância

Coordenadora Pedagógica: de acordo com marcação prévia

Educadora de Infância: de acordo com marcação prévia

9 - Este estabelecimento está encerrado, para além dos fins-de-semanas e feriados nacionais e municipal, nos dias:

- 24 de Dezembro
- 31 de Dezembro

Outras situações devidamente justificadas poderão determinar o encerramento da Creche e Jardim de Infância.

10- A Creche e Jardim de Infância possui um registo de assiduidade de cada criança.

11- A família deve responsabilizar-se pelo cumprimento dos horários, respeitando o limite máximo para a entrada das crianças – **09:45h** – salvo alguma excepção justificada como é o caso, de vacinas, consulta médica, análises, outras.

12 - No caso da entrada, as crianças que chegarem sistematicamente após as **09:45h**, correm o risco de não serem recebidas, pois a constante entrada fora do horário limite estabelecido, perturba o funcionamento da sala.

13- As crianças só serão entregues aos pais/encarregados de educação ou responsáveis com documentos de identificação fornecidos no acto da matrícula, anexados ao processo do utente. No caso de existir alguma dúvida em relação às recolhas pontuais, a Creche e Jardim de Infância reserva-se o direito de não permitir a saída da criança até devida confirmação pelos pais.

14 - A responsabilidade da Creche e Jardim de Infância sobre a criança cessa a partir do momento em que estas sejam entregues aos pais/encarregados de educação ou responsáveis.

15 - O material necessário ao desenvolvimento das actividades será fornecido pelo Jardim de Infância. No entanto, os pais poderão colaborar, levando materiais, sempre que queiram, ou lhes seja solicitado.

16- Para desgaste de material, respeitante ao ano lectivo, deverá ser paga a quantia global de € 50,00, dividida em duas parcelas (nos meses de Setembro e Fevereiro).

17- Os pais/encarregados de educação devem fornecer:

Fraldas

Toalhetes

Muda completa de roupa devidamente identificada

Produtos de uso pessoal (cremes, soro fisiológico, entre outros).

18- As crianças não deverão trazer objectos de valor para o Jardim de Infância. Caso o façam, o estabelecimento não se responsabiliza pelos seus danos, ou perdas.

19- Todas as crianças deverão usar o bata e chapéu, cor e modelo adoptados pela BRAVOKIDS – Creche, Jardim de Infância Lda., sendo um modelo para as meninas e um modelo para meninos, e o seu custo suportado pelos pais/encarregados de educação. O mesmo é composto por dois conjuntos de 2 batas e 2 chapéus.

Capítulo IX

Alimentação e Saúde

1- A alimentação é estabelecida tendo em conta as necessidades relativas às diferentes fases de desenvolvimento das crianças .

2- A alimentação é confeccionada pela BRAVOKIDS – Creche, Jardim de Infância Lda., sendo variada e adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade das crianças.

3- A ementa semanal para os pais, é afixada no hall de recepção das crianças e nas respectivas salas de actividades.

4- Os pais/encarregados de educação deverão comunicar à instituição a existência de dietas especiais, em caso de prescrição médica.

5- As farinhas e leites especiais serão da responsabilidade dos pais, desde que acompanhadas pela respectiva prescrição médica, e deverão ser entregues devidamente identificadas com o nome da criança, nº de lote e validade.

6- As crianças com temperatura a partir dos 38°C não poderão frequentar a Creche e Jardim de Infância.

7- É obrigatório a entrega de um número de telefone para contacto imediato dos pais/encarregados de educação ou outro familiar em caso de doença súbita ou outro imprevisto que ocorra durante o dia. Qualquer alteração do número de telefone e/ou morada deverá ser comunicada à Creche e Jardim de Infância.

8- Em caso de acidente ou doença súbita, deverá a criança ser assistida na Creche e Jardim de Infância ou recorrer ao hospital mais próximo, avisando-se de imediato a família.

9- As crianças que ficarem com temperatura durante a permanência na Creche e Jardim de Infância, ser-lhes-á administrado um antipirético caso não seja possível contactar os pais. Este medicamento só será aplicado desde que os pais assinem um termo de responsabilidade para o efeito.

10- Em caso de doença infecto-contagiosa e outras situações de contágio, a criança só deverá regressar à Creche e Jardim de Infância acompanhada de uma declaração médica que comprove a sua total recuperação.

11- Sempre que as crianças fiquem em casa por motivo de doença a Creche e Jardim de Infância deverá ser informada logo que esta seja detectada.

12- Os medicamentos prescritos podem ser enviados para a Creche e Jardim de Infância desde que devidamente identificados com o nome da criança, horário a que deve ser administrado e acompanhados pela cópia da prescrição médica.

13- Em caso de epidemia, a Direcção contactará a Delegação de Saúde e estes decidirão quais as medidas a serem tomadas.

14- Em caso de aparecimento de parasitas, a criança não pode permanecer na Instituição e só poderá regressar depois de retirados.

Capítulo X

Assistência Médica

1- A BRAVOKIDS – Creche e Jardim de Infância Lda., conta com o apoio de um dentista.

Capítulo XI

Pagamento da Mensalidade

1- Os serviços prestados pela Creche e Jardim de Infância têm um valor anual pago em **12 prestações mensais. Sendo que a mensalidade referente ao mês de Agosto deve ser paga no acto da inscrição/reinscrição.**

2- O valor da mensalidade é definido pela Direcção Administrativa e consta na tabela de preços praticada anualmente onde constam todos os valores de serviços a cobrar. No valor da mensalidade estão incluídos todas as actividades curriculares.

- **iniciação ao inglês;**
- **iniciação à Informática;**
- **actividades educativas e psicomotoras;**
- **actividades lúdico-pedagógicas;**
- **ocupação e animação;**

4- O pagamento da mensalidade é efectuado até ao dia **05** de cada mês.

5- Beneficiam ainda de um desconto na mensalidade de **10%**, quando se trate de 2º ou outros irmãos.

6- O não pagamento da mensalidade até ao dia 05 de cada mês, será acrescido à mensalidade 10%, após a 1ª semana e 20%, após a segunda semana.

7- A desistência da criança não obriga a restituição de qualquer importância recebida pela Creche e Jardim de Infância.

8- Tendo em vista manter a vaga, sempre que a criança não esteja a frequentar a Creche ou o Jardim de Infância, por um período superior a 6 meses, por motivos de férias, doença ou outra situação, deverão proceder ao normal pagamento da mensalidade, devendo no entanto informar a Direcção acerca do presumível período durante o qual a criança vai estar ausente.

9- As crianças cujos pais/encarregados de educação não satisfaçam, durante dois meses, sem motivo justificado o pagamento da participação acordada, serão excluídas da frequência da Instituição.

11- Sempre que o utente queira rescindir contrato pela frequência da Creche/Jardim de Infância, deverá comunica-lo, por escrito, com o mínimo de trinta dias de antecedência. Pelo não cumprimento do estipulado, terão que liquidar a mensalidade do mês seguinte.

Capítulo XII

Seguro das Crianças

1- A BRAVOKIDS – Creche e Jardim de Infância Lda., possui um seguro de acidentes pessoais que cobre acidentes durante a permanência das crianças no Jardim de Infância e no exterior, sempre que acompanhadas pela educadora de infância e ou pelas auxiliares da acção educativa, quando a caminho ou no regresso de actividades complementares.

Este seguro tem as seguintes coberturas:

Morte – 2500€

Invalidez Permanente – 5000€

Despesas de Tratamento – 500€

Responsabilidade Civil – 500€

Capítulo XIII

Organização dos Grupos

- 1- As crianças são distribuídas por grupos constituindo unidades organizadas, cada um dos quais será confiado a uma unidade técnica, sem impedimento de estimular a inter-comunicabilidade dos grupos/espço.
- 2 - As educadoras de infância são responsáveis pela vigilância dos seus grupos de crianças.
- 3 - Na ausência da educadora de infância, as crianças ficam sob a vigilância das auxiliares de acção educativa.
- 4- No momento do descanso, as crianças ficam sob a vigilância das educadoras e auxiliares de acção educativa.
- 5 - Durante o ano lectivo serão programadas saídas das crianças para o exterior. Para o efeito, no início do ano lectivo, os pais deverão assinar um termo de responsabilidade autorizando a saída dos filhos/educandos.
- 6 - As despesas com as saídas para o exterior serão suportadas pelos pais/ encarregados de educação.

Capítulo XIV

Documentos de Acção Educativa

- 1- O Projecto Educativo da Instituição é o documento que explicita a missão, a filosofia e as grandes finalidades do Estabelecimento Educativo. Faz referências aos princípios e valores fundamentais e comuns à comunidade escolar: a concepção da criança e da educação, constituindo o *Bilhete de Identidade da escola*.
- 2- O Projecto Educativo é concebido e desenvolvido no diálogo com os diferentes agentes educativos, desenvolvendo-se na relação com a comunidade enquanto oportunidade de enriquecimento dos saberes e da cultura escolar.

3- O Projecto Curricular de Grupo tem como referência as Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar e o Projecto Educativo da Instituição. É elaborado com o objectivo de responder às necessidades e especificidades de cada grupo de crianças. Nele se definem as prioridades, os conteúdos, os objectivos e respectivas estratégias, procedimentos metodológicos de acção e de avaliação. A sua construção é da responsabilidade do educador em colaboração com o coordenador pedagógico.

4- O Regulamento Interno é um documento de carácter normativo, elaborado pela Direcção Técnica, submetido à apreciação da Direcção Geral / Administrativa. Nele se definem as estruturas e normas jurídico-administrativas e laborais que regulam a organização interna da instituição.

5- O Plano Anual de Actividades é um instrumento de concretização operativa do Projecto Educativo da Instituição. Nele se definem objectivos a alcançar, estratégias, meios e recursos capazes de o pôr em prática.

Capítulo XV

Disposições Gerais

1- Nos termos da legislação em vigor, esta instituição possui livros de reclamações que poderá ser solicitado junto da Direcção Geral/Administrativa, sempre que desejado.

2- A Direcção Geral/Administrativa da instituição deverá informar os encarregados de educação sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias, relativamente à data da sua entrada em vigor.

3- Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela entidade proprietária da instituição tendo em conta a legislação / normativos em vigor sobre a matéria.

4- Todos os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Direcção Geral/Administrativa tendo em conta a legislação em vigor.

Este regulamento interno da BRAVOKIDS – Creche e Jardim de Infância Lda., será fornecido gratuitamente aos Pais/Encarregados de Educação das crianças, sempre que estes o solicitem, quando se inicia a frequência na Creche e Jardim de Infância ou sempre que seja objecto de actualização.

Os Pais/Encarregados de Educação devem, no acto da inscrição ou matrícula, conhecer o Regulamento Interno BRAVOKIDS – Creche e Jardim de Infância Lda., aceitando o mesmo e comprometendo-se quanto ao seu cumprimento.

A Direcção,