

Regulamento Interno
2017/2018



o Gatinho
Infantário

Artigo 1º

Objeto

O presente Regulamento Interno aprova o regime de funcionamento d'O Gatinho – Infantário, Lda (doravante *Gatinho*), bem como os direitos e deveres dos utentes.

Artigo 2º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento Interno aplica-se à Direção, aos colaboradores e aos utentes.

Artigo 3º

Princípios gerais

1. A administração e a gestão do Gatinho são orientadas para o sucesso educativo dos alunos, seguindo princípios e objetivos prévios adequados às respetivas idades, dos quais se destacam:

- a) Formação social, cívica, cultural e científica do aluno;
- b) Contribuição para o desenvolvimento do espírito crítico do aluno.

Artigo 4º

Objetivos

1. No quadro dos princípios referidos no artigo anterior, *O Gatinho*, atentar-se-á especialmente por:

- a) Promover o sucesso escolar dos alunos;
- b) Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal dos alunos;
- c) Interagir com a família do aluno, fixando com esta critérios de cuidados e responsabilidades partilhadas;
- d) Estabelecer com o aluno um ambiente de confiança, bem-estar, segurança afetiva e física, respeitando a sua individualidade;

- e) Melhorar continuamente as condições de ensino, introduzindo as técnicas que se afigurem, a cada momento, mais adequadas ao aluno;
- f) Implementar e desenvolver atividades adequadas ao crescente bem-estar físico e psicológico do aluno, atenta a idade e ciclo de aprendizagem deste;
- g) Adaptar a sala do aluno ao contexto etário e necessidades específicas do grupo.

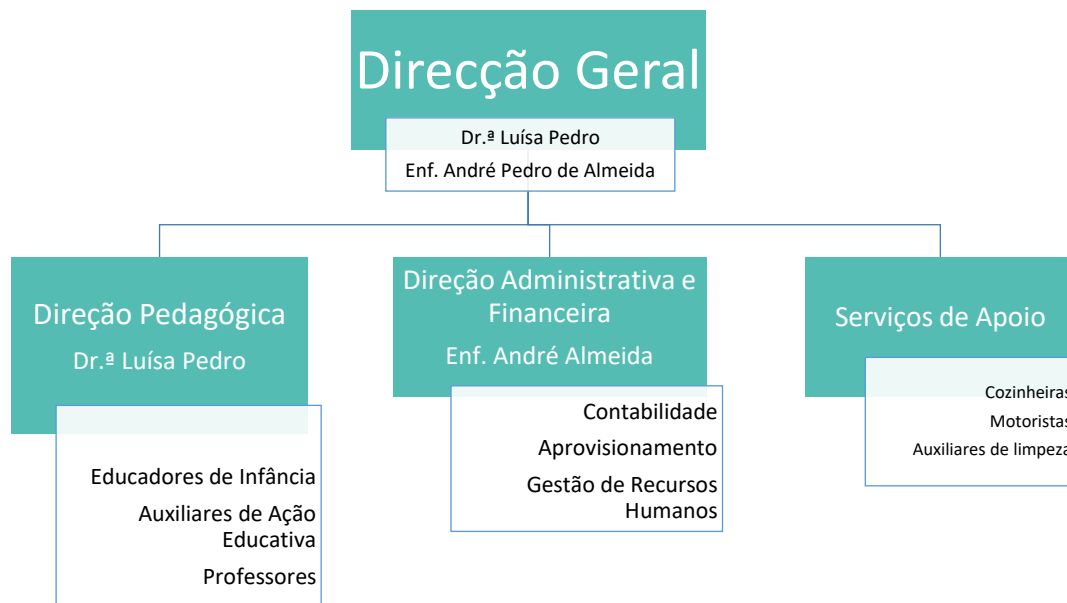
Artigo 5º

Organigrama e estrutura hierárquica

1. *O Gatinho* é constituído por:

- a) Direção Geral;
- b) Direção Administrativa e Financeira (DAF);
- c) Direção Pedagógica;
- d) Colaboradores Docentes (dos quais, professores e educadores de infância);
- e) Colaboradores não Docentes (dos quais, auxiliares de ação educativa, cozinheiras, motoristas, pessoal de limpeza, entre outros);

2. *O Gatinho* tem a sua organização hierárquica verticalizada (cfr. Organigrama infra)



3. Atendendo à estrutura verticalizada da organização, todos reportam à Direção Geral, sem prejuízo do reporte interno dentro das salas, nas quais cada auxiliar de ação educativa reporta ao professor/educador responsável pela sala.

Artigo 6º

Atribuições e Competências

1. Compete à Direção Geral, definir e coordenar a globalidade de todas as atividades desenvolvidas pelo e no *Gatinho*;
2. Compete à DAF zelar pelo cumprimento dos pagamentos previstos no presente regulamento nos exatos termos previstos, bem como dirimir todas as questões inerentes à logística, segurança e gestão do espaço físico e de recursos humanos do *Gatinho*;
3. Compete à Direção Pedagógica, a ratificação e coordenação da globalidade de todas as atividades pedagógicas e didáticas desenvolvidas, bem como zelar pela qualidade do ensino ministrado, pela educação e disciplina das crianças;
3. Compete aos professores e aos educadores, definir e planejar atividades pedagógicas, bem como ministrar aos alunos sob sua alçada os conteúdos programáticos definidos em conjunto com a Direção Pedagógica;
4. Compete aos colaboradores não docentes, nomeadamente, cozinheiras, motoristas e auxiliares de limpeza, o desempenho da atividade que lhes está confiada segundo instruções da Direção Geral;
5. A cozinheira encontra-se adstrita à confeção de alimentos, conforme indicações expressas de ementa fixadas pela nutricionista contratada pelo *Gatinho*;
6. A Direção Geral, sempre que tal se revele necessário e adequado à prossecução do seu fim, será externamente assessorada.

Artigo 7º

Serviços disponíveis

1. Incluídos na mensalidade e diretamente correspondentes ao nível de ensino:

- a) Psicomotricidade - Creche
- b) Educação Física – Ensino Pré-escolar e 1º Ciclo
- c) Expressão Musical e Educação Musical e Plástica – Ensino Pré-escolar
- d) Dança (Educativa ou Criativa) - Ensino Pré-escolar
- e) Inglês – Ensino Pré-Escolar e 1º Ciclo

2. Mediante subscrição e pagamento adicional:

a) Alimentação, incluindo, pequeno almoço (das 7h30 às 9h00), suplemento matinal (das 10h00 às 10h30), almoço (das 11h30 às 13h30), lanche (das 15h30 às 17h30) e reforço de lanche (das 18h00 às 19h00) - (com possibilidade de dieta especial mediante solicitação prévia e sujeição a acréscimo de pagamento);

b) Transporte;

c) Atividades Extracurriculares (Karaté, Ballet, Hip-Hop, Natação).

Art.º 8

Horário de Funcionamento

1. Abertura e acolhimento dos(as) alunos(as) às 7:30h e encerramento às 19:30h, de segunda a sexta-feira, com exceção para as tabelas dos números seguintes, salvo feriados nacionais, feriado local (correspondente à segunda, segunda-feira do mês de Julho, higienização geral das instalações e outro motivo comunicado com a antecedência de, pelo menos, 8 dias), cfr. calendário infra:

Data de Encerramento	Motivo
26 de dezembro de 2017	Natal
12 e 13 de fevereiro de 2018	Carnaval
2 de abril de 2018	Páscoa
9 de julho de 2018	Feriado Municipal
30 e 31 de agosto de 2018	Desinfecção geral e desinfestação

2. A permanência do(a) aluno(a) nas instalações da instituição em horário não considerado útil, implica o pagamento de uma taxa suplementar aplicável nos termos do quadro infra:

Dia da Semana	Horário	Valor
Segunda à Sexta	19h30 - 20h00	2,50 Eur/dia
Segunda à Sexta	20h00 - 00h00	40,00 Eur (inclui jantar)
Sábado	9h00 - 12h00	15,00 Eur (valor aplicável aos alunos a frequentar a sala de estudo e quando não convocados para o estudo complementar)

3. O Gatinho funciona ainda aos **sábados**, conforme horário e tabela de preços infra descrita:

Horário	Valor
09h00 - 12h00	17,00 Eur (não inclui almoço)
14h00 - 18h00	22,00 Eur (inclui lanche)
9h00 - 18h00	40,00 Eur (inclui suplemento de refeição a meio da manhã, almoço e lanche)

3.1 O serviço disponível aos sábados tem de ser requisitado junto da direção geral, até às 18h00 de quinta-feira, sob pena de indisponibilidade de recursos, através de preenchimento de formulário próprio (cfr. Doc. 1 em anexo).

Art.º 9

Requisitos de admissibilidade

O(a) aluno(a) d'O Gatinho, deve ter, pelo menos, 4 (quatro) meses de idade e a sua admissão fica sujeita à aprovação pela Direção Geral.

Art.º 10

Inscrição do(a) aluno(a)

1. O candidato(a) deve submeter à Direção Geral os seguintes documentos:

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada pelo(a) Encarregado de Educação (Cfr. Doc. 2 em anexo);
- b) Documento de Identificação civil (certidão de nascimento ou cartão de cidadão);
- c) Boletim de vacinas;
- d) 2 fotografias (tipo passe);
- e) Dados de identificação civil das pessoas autorizadas a recolher o(a) aluno(a);
- f) Pagamento da inscrição e da primeira mensalidade.

Art.º 11

Renovação de inscrição

A inscrição do(a) aluno(a) deve ser renovada anualmente, mediante o preenchimento da ficha de renovação (Cfr. Doc. 3 em anexo) e respetiva submissão à Direção Administrativa e Financeira.

Art.º 12

Tramitação na admissão / renovação do(a) aluno(a)

1. A Ficha de Renovação é entregue à Direção Administrativa e Financeira até 1 de abril de cada ano;
2. A cada Ficha de Admissão será atribuído um número sequencial que coloca o candidato na respetiva posição de entrada.

Art.º 13

Encargos com Inscrição / Renovação

1. A Inscrição e a Renovação do aluno(a) são sujeitas a pagamento conforme tabela de preços em vigor e anexa ao presente regulamento, sob a forma de Tab. I;
2. A falta de apresentação da ficha de renovação ou a sua apresentação fora de prazo, implica o pagamento de nova inscrição nos termos da Tabela de Preços I;
3. Não é validada a Renovação do(a) aluno(a) que mantenha mensalidades em dívida.

Art.º 14**Preferência na Inscrição**

Sempre que o número de vagas existente condicione novas entradas, será dada prioridade aos irmãos(ãs) de alunos(as) que frequentem a instituição, seguindo-se os candidatos que apresentem o número de inscrição imediatamente a seguir.

Art.º 15**Presunção no Ingresso**

A Inscrição e Renovação de frequência na Instituição implica a tácita aceitação por parte dos encarregados de educação dos princípios, organização e métodos pedagógicos nela vigentes, nomeadamente, do presente regulamento interno.

Art.º 16**Duração das atividades letivas**

O ano letivo tem início a 1 de setembro e termina a 31 de agosto de cada ano civil.

Art.º 17**Atendimento aos Encarregados de Educação**

O Atendimento aos Encarregados de Educação far-se-á de acordo com os horários estipulados e em vigor no presente regulamento interno, conforme abaixo se descreve:

Direção Pedagógica	Dr.ª Luísa Pedro	De segunda a sexta das 18h30 às 19h30
Direção Administrativa e Financeira	Enf. André Almeida	De segunda a sexta-feira das 17h30 às 19h30
Educadora de Infância (creche e jardim de infância)	Educadora Isabel Mendes	Segundas-feiras entre as 13h00 e as 13h30

Educadora da Sala 2/3 anos	Educadora Isabel Oliveira	Terças-feiras entre as 14h00 e as 15h00
Educadora da Sala 3/4 anos	Educadora Cristiana Pereira	Quartas-feiras entre as 14h00 e as 15h00
Educadora da Sala 4/5 anos	Educadora Cátia Dias	Quintas-feiras entre as 13h00 e as 14h00
Educadora da Sala 5/6 anos	Educadora Fátima Neves	Sextas-feiras entre as 13h00 e as 14h00

- 🌐 Qualquer solicitação excecional de atendimento, fora dos horários supra indicados, deverá ser dirigida aos responsáveis de atendimento e articulada com os mesmos.

Art.º 18

Serviço de Transporte

O Gatinho dispõe de um serviço de transporte de alunos(as), disponível apenas durante o período letivo (exclui-se o período de férias da Páscoa, Natal e durante o mês de agosto) com custo suplementar nos termos da tabela em vigor, sob a forma de Tab. de Preços I.

Art.º 19

Seguros

Os alunos(as) do Gatinho usufruem de um seguro de acidentes pessoais, acionável em caso de sinistro ocorrido no interior das instalações.

Art.º 20

Saída da Instituição

1. Os alunos(as) do Gatinho só podem sair das instalações quando acompanhados(as) por pessoa autorizada e conforme o disposto no artigo 10º n.º 1 e) do presente regulamento.

Art.º 21

Videovigilância

O Gatinho encontra-se equipado com sistema de videovigilância que procede à recolha de imagem nas respetivas instalações, com a finalidade de promover a proteção dos utentes e funcionários do infantário, bem como dos seus bens.

Art.º 22

Questões de saúde

1. Gatinho não acolhe nas suas instalações o aluno(a) que apresente um estado febril, ou notória doença que possa pôr em risco a restante comunidade;
2. Sem prejuízo do acima exposto, o Gatinho acolhe o aluno(a) ao qual deva ser ministrado medicação, desde que o(a) encarregado de educação entregue junto da Educadora ou Professora, nos casos aplicáveis, guia de tratamento ou formulário próprio preenchido pelos pais, cfr. Doc. 4, contendo a identificação do medicamento, dose a administrar e horário a que deverá ser tomado.

Art.º 23

Vestuário e objetos de uso obrigatório

1. Os(as) alunos(as) que frequentam a creche e o jardim de infância devem utilizar um bibe próprio a adquirir junto da Direção Geral.
2. Devem ainda ser portadores de:
 - a) Lenços de papel;
 - b) Pente ou escova;
 - c) Copo dos dentes, com escova e dentífrico;
 - d) Fato de treino e sapatilhas (devidamente acondicionados em saco próprio);
3. O bibe e os objetos de uso obrigatório devem conter identificação do aluno(a).

Art.º 24

Reembolsos e Descontos

1. Os pagamentos efetuados nos termos deste regulamento não serão reembolsados sob qualquer contexto;
2. Em caso de doença prolongada, superior a 5 (cinco) dias úteis consecutivos, o Gatinho descontará o valor da alimentação cobrada de acordo com a tabela em vigor, nos casos em que os Encarregados de Educação entreguem atestado médico em conformidade. Não é considerado, para efeitos de desconto, o período de doença do aluno(a) que coincida com data de encerramento da Instituição.
3. O desconto a aplicar terá um limite semanal de €25,00 e um limite mensal de €100,00.

Art.º 25

Denúncia de inscrição

1. O aluno(a) que se encontra com inscrição em vigor, encontra-se vinculado ao pagamento de todas as mensalidades desde o momento da admissão ou renovação de inscrição, até ao final do ano letivo em vigor;
2. Em caso de denúncia à frequência da Instituição, para o ano letivo seguinte, esta deve ser comunicada por escrito à Direção Geral, com um mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência à data limite da renovação de inscrição, sem prejuízo da obrigatoriedade do pagamento das mensalidades até ao final do ano letivo em vigor.

Art.º 26

Entrada em Vigor

Este regulamento entra em vigor a 1 setembro de 2017.

A Direção Geral