ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE INTERVENÇÃO PRECOCE

Jardim-de-Infância

Regulamento Interno

ÍNDICE

Preâmbulo 3

Capítulo I – Disposições Gerais 4

Capítulo II – Processo de Inscrição, Renovação, Admissão e Frequência 9

Capítulo III – Regras e Procedimentos para Cálculo do valor Anual de Matrícula 16

Capítulo IV – Instalações e Regras de Funcionamento 21

Capítulo V – Direitos e Deveres 30

Capítulo VI – Proteção de Dados 33

Capítulo VII – Disposições Finais 38

Preâmbulo

A Associação Nacional de Intervenção Precoce, designada por ANIP, contribuinte nº 504248383 é pessoa coletiva de utilidade pública desde 1998 e está registada como Instituição Particular de Solidariedade Social com a inscrição nº 02/00, do Livro n.º 8 das Associações de Solidariedade Social e tem publicação no Diário da República n.º 287/98, III Série, de 14 de dezembro. De âmbito nacional, tem como objeto a implementação de todas as ações relacionadas com a Intervenção Precoce (IP), destinadas a crianças dos 0 aos 6 anos, com necessidades especiais e suas famílias.

A ANIP pretende ser reconhecida como a organização líder na criação de valor na Intervenção Precoce na Infância e tem como missão desenvolver, implementar e disseminar práticas recomendadas em intervenção precoce na infância para responder às necessidades das famílias, profissionais e agentes da comunidade, de forma individualizada e qualificada, com vista a promover o desenvolvimento da criança dos 0-6 anos.

Assume no seu trabalho o respeito pelos diferentes valores, origens, funcionamento e tradições de cada família, desenvolvendo respostas "feitas à medida" tendo em conta a especificidade de cada pessoa. Partilha de forma clara a informação com as pessoas e entidades com quem e para quem trabalha, regendo-se pelo rigor, confidencialidade e atualização sistemática de conhecimentos. Procura sistematicamente novas soluções e respostas diferenciadas, estando sempre presente e disponível para qualquer situação solicitada pelas famílias e profissionais. Promove o trabalho em equipa, toma a iniciativa de dinamizar o diálogo e facilitar a cooperação interinstitucional. Defende a Inclusão como motor da igualdade de Direitos.

No âmbito da área de intervenção, direcionada para o apoio a crianças e famílias, no dia 10 de setembro de 2009, a ANIP celebrou um protocolo com o Centro Hospitalar de Coimbra (atualmente CHUC), passando assim a gerir a Creche e o Jardim-de-Infância situados em edifícios adjacentes às instalações da Maternidade Bissaya Barreto, em Coimbra.

A ANIP diferencia-se pela qualidade pedagógica que proporciona através da valorização do brincar, em contexto de interior e de exterior, privilegiando o desenvolvimento e o respeito pelos direitos, necessidades e interesses das crianças.

No que concerne à Educação de Infância, a ANIP almeja que a abordagem Florescer ganhe "raízes" na educação de infância em Portugal, constituindo-se como uma opção pedagógica valorizada pelas entidades tutelares. Esta abordagem educativa focada no brincar nos espaços exteriores, em contacto com a Natureza, tem por base os principais documentos orientadores da Educação de Infância em Portugal. Procura-se, assim, que os espaços exteriores sejam o palco preferencial de processos de aprendizagem e desenvolvimento significativos para as crianças, potenciando-se assim a aquisição de competências fundamentais para uma cidadania ativa e responsável.

Pelas crianças, com as famílias, criamos futuro!

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I

Âmbito de Aplicação

O presente Regulamento Interno visa definir as regras de organização e de funcionamento do Jardim-de-Infância ANIP, situado na Rua Augusta, Maternidade Bissaya Barreto, 3000-061 Coimbra.

NORMA II

Legislação Aplicável

1. Os normativos legais pelos quais se rege o Jardim-de-Infância ANIP são os seguintes:

- Lei n.º 5/97, de 10 fevereiro – lei-Quadro da Educação Pré-Escolar;
- Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto – lei de bases do sistema educativo;
- Decreto-Lei nº 89/77, de 08 de março – estabelece a lista das doenças que afastam temporariamente da frequência escolar e demais atividades de ensino os discentes, pessoal docente e não docente, bem como os procedimentos a adotar por parte dos responsáveis dos estabelecimentos, atualizado pelo Decreto-Lei n.º 229/94, de 13 de setembro, regulamentado pelo Decreto Regulamentar nº 3/95, de 27 de janeiro;
- Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de junho – estabelece o regime jurídico do desenvolvimento e expansão da educação pré-escolar e define o respetivo sistema de organização e financiamento;
- Decreto-Lei n.º240/2001, de 30 de agosto – aprova o perfil geral do desempenho profissional do educador de infância e dos professores dos ensinos básico e secundário;
- Decreto-Lei n.º 241/2001, de 30 de agosto – aprova os perfis específicos de desempenho profissional do educador de infância e do professor do 1.º ciclo do ensino básico;
- Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro – estabelece a obrigatoriedade de disponibilização do livro de reclamações a todos os fornecedores de bens ou prestadores de serviços que tenham contacto com o público em geral, alterado pelo Decreto-Lei n.º 118/2009, de 19 de maio;
- Decreto-Lei nº 281/2009, de 6 de outubro - cria o Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância, adiante designado por SNIPI, o qual consiste num conjunto organizado de entidades institucionais e de natureza familiar, com vista a garantir condições de desenvolvimento das crianças com funções ou estruturas do corpo que limitam o crescimento pessoal, social, e a sua participação nas atividades típicas para a idade, bem como das crianças com risco grave de atraso no desenvolvimento;

- Decreto-Lei n.º 43/2011, de 24 de março - estabelece as regras de segurança dos brinquedos disponibilizados no mercado, e transpõe a Diretiva n.º 2009/48/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 18 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 11/2013, de 25 de janeiro, e pelo Decreto-Lei n.º 104/2015, de 15 de junho, transpondo para a ordem jurídica interna as Diretivas n.os 2014/79/UE, da Comissão, de 20 de junho de 2014, 2014/81/UE, da Comissão, de 23 de junho de 2014, e 2014/84/UE, da Comissão, de 30 de junho de 2014, que alteram apêndices do anexo II da Diretiva n.º 2009/48/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 18 de junho de 2009;
- Decreto-Lei n.º 152/2013, de 4 de novembro - aprova o Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo de nível não superior;
- Decreto-Lei n.º 172-A/2014, de 14 de novembro – aprova o Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social e altera e republica o aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de fevereiro, já alterado pelos Decretos-Lei n.os 9/85, de 9 de janeiro, 89/85, de 1 de abril, 402/85, de 11 de outubro, e 29/86, de 19 de fevereiro;
- Decreto-Lei n.º 224/2015, de 9 de outubro – consagra o regime jurídico da segurança contra incêndio em edifícios e procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro, que republica;
- Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho – 1 — estabelece os princípios e as normas que garantem a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos, através do aumento da participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa e identifica as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, as áreas curriculares específicas, bem como os recursos específicos a mobilizar para responder às necessidades educativas de todas e de cada uma das crianças e jovens ao longo do seu percurso escolar, nas diferentes ofertas de educação e formação, alterado pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro, e pela Declaração de Retificação n.º 47/2019, de 3 de outubro;
- Despacho n.º 9180/2016, de 19 de julho – homologa as orientações curriculares para a educação pré-escolar;
- Despacho conjunto n.º 258/97, de 21 de agosto – define os critérios a utilizar pelo estabelecimento de educação pré-escolar quanto à escolha das instalações e do equipamento didático;
- Despacho Conjunto n.º 268/97, de 25 de agosto – define os requisitos pedagógicos e técnicos para a instalação e funcionamento de estabelecimentos de educação pré-escolar;
- Despacho Regulamentar n.º 3/95 de 27 de janeiro – estabelece a lista das doenças que afastam temporariamente da frequência escolar e demais atividades de ensino os discentes, pessoal docente e não docente;
- Circular n.º 17/DSDC/DEPEB/2007, de 10 de outubro – desenvolvimento e Gestão do Currículo na Educação Pré-escolar;

- Circular n.º 4/DGIDC/DSDC/2011, de 11 de abril – regulamenta os procedimentos de avaliação na educação pré-escolar;
- Regulamento (CE) n.º 852/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho de 29 de abril – estabelece as regras específicas de higiene aplicáveis a géneros alimentícios (aplicação de processos baseados nos princípios do HACCP no âmbito da higiene e segurança alimentar - Hazard Analysis and Critical Control Points que pode ser traduzido como Sistema de Análise de Perigos e Controlo de Pontos Críticos);
- Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados e que revoga a Diretiva 95/46/CE (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados);
- Contrato Coletivo de Trabalho – convenções coletivas publicadas no Boletim do Trabalho e Emprego n.º 31 a 22 de agosto de 2015 – Regula as relações de trabalho das IPSS representadas pela CNIS.

2. Aplica-se, igualmente, a legislação genérica ou específica, bem como as atualizações que venham a ser produzidas e relacionadas com a atividade do Jardim-de-Infância ANIP.

NORMA III

Objetivos do Regulamento Interno

O presente Regulamento Interno tem como objetivos:

- Garantir e promover o respeito pelos direitos das crianças e demais envolvidos no Jardim-de-Infância ANIP;
- Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do Jardim-de-Infância ANIP;
- Promover a participação ativa dos pais ou encarregados de educação nas vivências e no funcionamento do Jardim-de-Infância ANIP, num processo de articulação com as educadoras de infância e demais profissionais que integram a Instituição.

NORMA IV

Objetivos do Jardim-de-Infância ANIP

Os objetivos do Jardim-de-Infância ANIP são os seguintes:

- Proporcionar o bem-estar e o desenvolvimento integral das crianças num clima de segurança afetiva e física, durante o afastamento do meio familiar;
- Promover o desenvolvimento pessoal e social das crianças, com base em experiências de democracia, numa perspetiva de educação para a cidadania;

- Fomentar a inclusão das crianças em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência do seu papel como membros da sociedade;
- Contribuir para a estabilidade e segurança física e afetiva das crianças;
- Despertar nas crianças a curiosidade pelos outros e pelo ambiente, o prazer pela aprendizagem, a reflexão e a tomada de decisão;
- Desenvolver nas crianças, progressivamente, a autonomia e o sentido de responsabilidade;
- Desenvolver a expressão e a comunicação através da utilização de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;
- Fomentar, gradualmente, atividades de grupo, como meio de aprendizagem e fator de desenvolvimento da sociabilidade;
- Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;
- Despistar inadaptações, deficiências e precocidades e apoiar os pais ou o encarregado de educação no devido encaminhamento técnico especializado, quando necessário;
- Incentivar a participação efetiva das famílias, bem como da comunidade em geral, no processo educativo das crianças;
- Colaborar estreitamente com as famílias na partilha de cuidados e de responsabilidades em todo o processo evolutivo das crianças.

NORMA V

Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas no Jardim-de-Infância ANIP

1. O Jardim-de-Infância rege-se pelos princípios, visão, missão e valores da ANIP.
2. O seu funcionamento integra a componente educativa e a componente de apoio à família.

   a) A Componente Educativa é da responsabilidade das educadoras de infância e desenvolvida por estas, coadjuvadas por auxiliares de ação educativa e decorre entre as 9h00m e as 13h00m e entre as 15h00m e as 17h00m. As atividades e as propostas educativas levadas a cabo neste período estão de acordo com as Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar, com o Projeto Educativo e com os Projetos Curriculares de Grupo. A avaliação pedagógica das crianças, da responsabilidade das respetivas educadoras de infância decorre ao longo do ano suportada em portefólios e é apresentada e analisada individualmente com os pais ou o encarregado de educação, duas vezes por ano.

   Os serviços e as atividades para os grupos contemplam:

- Prestação de cuidados;
- Alimentação adequada à idade;
- Disponibilização de material lúdico e pedagógico adequado à idade e ao contexto;
- Promoção do desenvolvimento nas suas diferentes áreas: motricidade global, linguagem, cognição, socialização e autonomia;
- Promoção do bem-estar físico e emocional;
- Avaliação do desenvolvimento.

b) A Componente de Apoio à Família é da responsabilidade da diretora pedagógica e desenvolvida por pessoal não docente e inclui atividades socioeducativas que decorrem, entre as 7h45m e as 9h00m (período de acolhimento), entre as 12h00 e as 15h00 (período do almoço e sesta) e entre as 17h00m e as 18h30m (período de entrega das crianças). As atividades realizadas neste período são planificadas por uma educadora de infância e avaliadas por esta e pela equipa educativa.

3. O Jardim-de-Infância ANIP integra e desenvolve a abordagem educativa "Florescer", a funcionar no Jardim-de-Infância e na Creche ANIP e no Parque de Santa Cruz – Jardim da Sereia, bem como noutros espaços exteriores com grande componente de ambiente da natureza. Esta abordagem valoriza o brincar livre, o contacto com a natureza e as experiências de desafio e aventura como potenciadoras de um crescimento saudável, assim como a simbiose entre os espaços interior e exterior. A ANIP considera esta abordagem uma premissa essencial ao desenvolvimento harmonioso da criança.

4. Os grupos de crianças por sala são tendencialmente heterogéneos no que respeita à faixa etária e constituídos tendo em consideração aspetos de ordem funcional.

5. São desenvolvidas, semanalmente, sessões de música dinamizadas por um professor habilitado com qualificação própria nesta área e um ateliê de expressão plástica, destinados às crianças de 5 anos. A frequência das mesmas está incluída no valor da mensalidade.

6. O Jardim-de-Infância ANIP promoverá atividades diversas para os pais e para os encarregados de educação (ex.: tertúlias, workshops, ações de (in)formação e de sensibilização, etc.). Poderão ainda ser desenvolvidas atividades dinamizadas pela família, pelos encarregados de educação ou outros com competências em diversas áreas.

7. Não será autorizada a realização de atividades de carácter comercial, salvo situações excecionais aprovadas pela Direção da ANIP.

NORMA VI

Reclamações, Sugestões e Avaliação do Grau de Satisfação

1. A ANIP dispõe de uma metodologia interna de recolha e tratamento de elogios, reclamações e sugestões em prol da melhoria continua dos serviços.
2. Nos termos da legislação em vigor, o Jardim-de-Infância ANIP possui livro de reclamações que poderá ser solicitado.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO, INSCRIÇÃO, RENOVAÇÃO E FREQUÊNCIA

NORMA VII

Condições de Admissão

São condições de admissão no Jardim-de-Infância ANIP:

- A criança ter idade compreendida entre os 3 anos e a de ingresso no ensino básico;
- Existência de vaga.

NORMA VIII

Candidatura

1. A candidatura, da responsabilidade dos pais ou do encarregado de educação, realiza-se presencialmente durante a primeira quinzena do mês de abril, mediante entrega de ficha de candidatura devidamente preenchida (fornecida pelo estabelecimento).
2. Juntamente com a ficha de candidatura, os pais ou o encarregado de educação que sejam funcionários do CHUC ou da ANIP devem entregar os seguintes documentos:
    - Comprovativo de vínculo laboral da respetiva entidade empregadora;
    - Fotocópia da última declaração de IRS e respetiva nota de liquidação dos elementos do agregado familiar;
    - Comprovativo da renda de casa ou de empréstimo de habitação devido a aquisição de habitação própria e permanente;
    - Comprovativo de residência.
3. Juntamente com a ficha de candidatura, os pais ou o encarregado de educação que não se enquadrem no ponto anterior devem entregar um documento comprovativo de residência.

4. A não apresentação do documento comprovativo da entidade empregadora, da declaração de IRS e da respetiva nota de liquidação dos elementos do agregado familiar impossibilita a integração nas condições previstas no Protocolo com o CHUC ou para os colaboradores da ANIP.

5. Os pais ou o encarregado de educação que sejam funcionários do CHUC ou da ANIP e que optem por não entregar os documentos comprovativos de rendimentos e despesas mencionados no ponto 2, ficam obrigados a preencher o documento próprio, facultado pelo estabelecimento, assumindo, assim, ficar posicionados no valor máximo da tabela de cálculo correspondente, sendo, no entanto, obrigados à entrega do documento comprovativo da entidade empregadora.

6. As candidaturas efetuadas após o período definido no ponto 1 da presente norma serão admitidas por ordem de receção da candidatura.

NORMA IX

Renovação

1. A renovação da inscrição realiza-se, presencial e anualmente, na primeira quinzena do mês de abril, mediante entrega de ficha de renovação devidamente preenchida (fornecida pelo estabelecimento).

2. A renovação da inscrição, efetuada no prazo estipulado no ponto anterior, está garantida para as crianças que já frequentem o Jardim-de-Infância ANIP.

3. Juntamente com a ficha de renovação, os pais ou o encarregado de educação que sejam funcionários do CHUC ou da ANIP deverão entregar os seguintes documentos:

   - Comprovativo de vínculo laboral da respetiva entidade empregadora;
   - Fotocópia da última declaração de IRS e respetiva nota de liquidação dos elementos do agregado familiar;
   - Comprovativo da renda de casa ou de empréstimo de habitação devido a aquisição de habitação própria e permanente;
   - Declaração que ateste que a criança tem a situação vacinal regularizada.

4. A não apresentação do documento comprovativo da entidade empregadora, da declaração de IRS e da respetiva nota de liquidação dos elementos do agregado familiar impossibilita a integração nas condições previstas para os colaboradores da ANIP ou do Protocolo com o CHUC.

5. Os pais ou o encarregado de educação que sejam funcionários do CHUC ou da ANIP e que optem por não entregar a declaração de IRS e a respetiva nota de liquidação dos elementos do agregado familiar, devem preencher o documento próprio facultado pelo estabelecimento assumindo, assim, ficar posicionados no valor máximo da tabela de cálculo correspondente ao Protocolo com o CHUC ou colaboradores ANIP.

6. Os pais ou o encarregado de educação devem, ainda, atualizar os documentos constantes no processo individual da criança.

7. Para além da entrega de toda a documentação mencionada, os pais ou o encarregado de educação devem fazer prova de pagamento das despesas de renovação (50,00€) mediante a entrega do respetivo comprovativo.

8. O valor das despesas de renovação não será devolvido em nenhuma circunstância.

9. As renovações das inscrições efetuadas após o período definido no ponto 1 da presente norma serão admitidas por ordem, depois das inscrições efetuadas no prazo e condicionadas à existência de vagas.

NORMA X

Critérios de Priorização

1. As admissões efetuam-se tendo em conta o número de vagas disponíveis, segundo os seguintes critérios de priorização:

   1.º Crianças que já frequentem o Jardim-de-Infância ANIP e que renovem a inscrição;

   2.º Crianças que frequentem a Creche ANIP e se inscrevam pela primeira vez no Jardim-de-Infância ANIP, priorizadas de acordo com a antiguidade;

   3.º Crianças em que um dos pais seja funcionário do CHUC ou da ANIP;

   4.º Crianças com irmãos já a frequentar a Creche ou o Jardim-de-Infância ANIP;

   5.º Maior proximidade da residência pessoal;

   6.º Maior proximidade do local de trabalho dos pais;

   7.º Irmãos que se candidatem em simultâneo para frequentarem a Creche e/ou o Jardim-de-Infância ANIP.

   8.º A data em que a criança iniciará a frequência no Jardim-de-Infância ANIP;

   9.º A ordem de candidatura.

2. Às crianças que se candidatem ou renovem a inscrição após o período definido para o efeito no presente Regulamento Interno não se aplicam os critérios acima definidos, sendo admitidas por ordem de candidatura.

NORMA XI

Condições de Frequência

1. A frequência do Jardim-de-Infância ANIP pressupõe:

   - Concordância dos pais ou do encarregado de educação com o presente Regulamento Interno;

- Concordância dos pais ou do representante legal com o Projeto Educativo;
- Celebração de um contrato de prestação de serviços.

2. A frequência do Jardim-de-Infância está dependente do pagamento de um valor anual de matrícula, sendo conferida aos pais a possibilidade de efetuarem o seu pagamento integral ou repartido por 12 prestações mensais (de setembro a julho, sendo a 12ª prestação paga em fevereiro), doravante designada por mensalidades.
3. São condições de frequência da criança no Jardim-de-Infância ANIP:
   - Ter sido admitida de acordo com os critérios acima enunciados;
   - Ter idade compreendida entre os 3 anos e a de ingresso no ensino básico;
   - Ter cumprido o plano nacional de vacinação.

NORMA XII

Admissão e Inscrição

1. A admissão, da responsabilidade do Jardim-de-Infância ANIP, será comunicada por correio eletrónico ou carta registada aos pais ou ao encarregado de educação, até 31 de maio, informando a data de início de vínculo contratual e do valor anual de matrícula (com possibilidade de pagamento fracionado).
2. Para crianças cujos pais sejam funcionário do CHUC ou da ANIP, o valor referido no ponto anterior, trata-se de um valor estimado efetuado de acordo com os elementos remetidos pelos pais ou pelo representante legal, aquando da apresentação de candidatura, sendo tais valores revistos em setembro de cada ano com base na última declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, como estipulado na Norma XXV, fazendo-se os devidos acertos no mês seguinte, em outubro.
3. A carta de admissão será sempre acompanhada de um exemplar do Regulamento Interno, para que os pais ou o encarregado de educação possam do mesmo tomar conhecimento.
4. Os pais ou o encarregado de educação que tenham procedido à candidatura e que tenham recebido a carta de admissibilidade devem dirigir-se ao Gabinete da Direção Pedagógica do Jardim-de-Infância ANIP a fim de confirmarem a admissão e de se inteirarem dos procedimentos necessários à frequência da criança no estabelecimento.
5. A não comparência para inscrição no Jardim-de-Infância ANIP, por parte dos pais ou do encarregado de educação, no prazo de cinco dias úteis, contados a partir da data do carimbo dos CTT ou da data de envio do correio eletrónico, será considerada como desistência.
6. No momento da inscrição, os pais ou o encarregado de educação preenchem os documentos necessários. Sempre que for solicitada pelos pais ou pelo encarregado de educação, no momento da inscrição, ser-lhes-á facultada a cópia dos riscos cobertos pelo seguro escolar (apólice).

7. Para a inscrição no Jardim-de-Infância ANIP, da responsabilidade dos pais ou do encarregado de educação, para além dos documentos já entregues no período de candidatura, será ainda necessária a entrega dos seguintes:

   - Fotocópia consentida do Cartão de Cidadão ou, na ausência deste, de outro documento de identificação legal dos pais ou do encarregado de educação;
   - Fotocópia consentida do Cartão de Cidadão ou do Assento de Nascimento da Criança;
   - Fotocópia consentida do documento com o número de identificação fiscal (NIF) (caso a criança não possua cartão de cidadão);
   - Fotocópia consentida do documento com o número de identificação da Segurança Social (NISS) (caso a criança não possua cartão de cidadão);
   - Fotocópia consentida do documento com o número de assistência médica da criança (caso a criança não possua cartão de cidadão);
   - Fotocópia do documento que regula as responsabilidades parentais (quando aplicável);
   - Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
   - Declaração que ateste que a criança tem a situação vacinal regularizada;
   - Outros dados informativos que os pais ou o encarregado de educação considerem pertinente entregar, nomeadamente fotocópias de receitas e declarações médicas;
   - Comprovativo do pagamento das despesas de inscrição (75,00€), efetuado por transferência bancária para o seguinte IBAN PT50 0033 0000 4538 2990 84605.

8. A criança só poderá começar a frequentar a Instituição após a entrega de todos os documentos requeridos e depois de comprovado o pagamento das despesas de inscrição.

9. O valor das despesas de inscrição não será devolvido em circunstância nenhuma.

NORMA XIII

Celebração do Contrato de Prestação de Serviços

1. A inscrição da criança depende da celebração de um contrato de prestação de serviços, assinado pela Direção da ANIP e pelos pais ou pelo encarregado de educação, do qual constem, designadamente, os seguintes elementos:

   a) Identificação da criança e dos pais ou do encarregado de educação;

   b) Direitos e obrigações das partes;

   c) Serviços e atividades contratualizados;

   d) Valor anual de matrícula (com possibilidade de pagamento fracionado);

   e) Condições de cessação e rescisão do contrato.

2. É entregue um exemplar do contrato aos pais ou ao encarregado de educação e arquivado outro no processo individual da criança.

3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por comum acordo das partes, sendo obrigatoriamente reduzida a escrito.

NORMA XIV

Anulação da Inscrição

1. A anulação de inscrição deverá ser formalizada mediante declaração assinada pelos pais e comunicada à Direção Pedagógica do Jardim-de-Infância ANIP, com antecedência de 30 dias.

2. A anulação da inscrição durante o ano letivo implicará o pagamento integral do valor anual de matrícula respeitante ao ano letivo vigente.

3. Em caso de invocação de motivo atendível para anulação da inscrição, poderá a Direção da ANIP analisar e dispensar o remanescente do valor anual de matrícula.

4. A inscrição poderá ainda ser anulada quando se verifique o estipulado no ponto 4 da Norma XXIII deste Regulamento Interno, mediante a análise e decisão da Direção da ANIP, ficando sujeita ao disposto no número 2 da presente norma.

NORMA XV

Processo Individual da Criança

Existe um processo administrativo e um processo pedagógico de cada criança onde constam os documentos relativos à vida familiar, social e educativa da criança. Todos os dados que constam destes processos são confidenciais e de acesso restrito.

NORMA XVI

Gestão da Lista de Espera

1. Manter-se-á uma lista de espera atualizada e ordenada, sempre que se verifique essa necessidade e por ano letivo, de acordo com os critérios seguintes:

   1.º Para as crianças que se candidatem dentro do prazo estipulado para o efeito, em função dos critérios de priorização definidos;

   2.º Para as crianças que se candidatem fora do prazo estipulado para o efeito, por ordem de candidatura.

   1.1. Os pais ou o encarregado de educação serão contactados aquando da abertura de vaga.

2. Para a retirada da lista de espera estão definidos os seguintes critérios:

   a) Admissão da criança;

b) Desistência por parte dos pais ou do encarregado de educação em permanecer na lista de espera;

c) Não aceitação por parte dos pais ou do encarregado de educação da admissão da criança.

3. No caso de existência de vaga, os pais ou o encarregado de educação que forem contactados e não desejem efetuar a admissão no imediato poderão, se assim o desejarem, manter-se na lista de espera, sendo reposicionados no final da mesma.

NORMA XVII

Processo para Garantia de Vaga

1. O processo de garantia de vaga tem em conta as seguintes condições:

a) Quando a inscrição de uma criança ocorre antes do início do ano letivo e os pais ou o encarregado de educação desejem assegurar a vaga devem, a partir do dia 1 de setembro, proceder ao pagamento do valor anual de matrícula, podendo este ser fracionado, sendo efetuada uma redução de 25% na prestação mensal, referente aos meses em que não existir frequência.

b) Quando a admissão de uma criança ocorre no decurso do ano letivo e os pais ou o encarregado de educação desejem assegurar a vaga devem, a partir do momento da inscrição, proceder ao pagamento do proporcional do valor anual de matrícula, podendo este ser fracionado, sendo efetuada uma redução de 25% na prestação mensal até ao mês em que a criança inicie a frequência.

2. Os pagamentos efetuados não serão reembolsados, em caso de anulação da inscrição por parte dos pais ou do encarregado de educação.

CAPÍTULO III

REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA CÁLCULO DO VALOR ANUAL DE MATRÍCULA

NORMA XVIII

Valor Anual de Matrícula

1. Considera-se valor anual de matrícula (com possibilidade de pagamento fracionado) o valor pago pela utilização da resposta socioeducativa, sendo que:

   1.1 Para filhos de funcionários do CHUC e da ANIP, é determinada em função das capitações definidas no ponto 2 da presente norma, tendo por base o cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar.

   1.2 Para as restantes situações, este é determinado no ponto 3 da presente norma.

2. Para crianças em que um dos pais é funcionário do CHUC ou da ANIP o cálculo das mensalidades será apurado com base na seguinte fórmula:

$$R = \frac{RG - D}{N \times 12}$$

Em que:

R = Rendimento "*per capita*"

RG = Rendimento Global

D = Despesas

N = Número de elementos do agregado familiar

2.1 Apurada a capitação, as famílias serão posicionadas nos escalões abaixo referidos:

ESCALÕES	CAPITAÇÕES	VALOR ANUAL DE MATRÍCULA	MENSALIDADES
1.º	até 250,00€	1.323€	110,25€
2.º	até 302,00€	1.638€	136,50€
3.º	até 358,00€	1.890€	157,50€
4.º	até 419,00€	2.583€	215,25€
5.º	a partir de 419,00€	3.276€	273,00€

3. Para as restantes situações, o valor anual de matrícula é de 3.843€, podendo este ser repartido por 12 prestações mensais no valor de 320,25€.

NORMA XIX

Agregado Familiar

1. O agregado familiar, para além da criança, é composto pelo conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum, nomeadamente:

   1.1. Cônjuge ou pessoa em união de facto há mais de dois anos;

   1.2. Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3.º grau;

   1.3. Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;

   1.4. Tutores e pessoas a quem a criança esteja confiada por decisão judicial ou administrativa;

   1.5. Adotados e tutelados por qualquer elemento do agregado familiar, crianças e jovens confiados, por decisão judicial ou administrativa, a qualquer elemento do agregado familiar.

2. Considera-se que a situação de economia comum se mantém nos casos em que se verifique a deslocação, por um período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda que, por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou relação de trabalho que revista carater temporário.

NORMA XX

Rendimentos do Agregado Familiar

1. Para efeitos de determinação do montante de rendimento do agregado familiar, para crianças em que um dos pais seja funcionário do CHUC ou da ANIP, consideram-se os seguintes rendimentos:

   a. Do trabalho dependente;

   b. Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais;

   c. De pensões;

   d. De pensões sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);

   e. Bolsa de estudo e formação (exceto as atribuídas para a frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);

   f. Prediais;

   g. De capitais;

   h. Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

2. Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.

NORMA XXI

Despesas Fixas do Agregado Familiar

Para efeitos de determinação do montante de rendimento do agregado familiar das crianças em que um dos pais seja funcionário do CHUC ou da ANIP, consideram-se as seguintes despesas fixas:

a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido (encargos com a segurança social e retenções na fonte de IRS);

b) Renda de casa ou empréstimo bancário devido pela aquisição de habitação própria e permanente.

NORMA XXII

Prova dos Rendimentos e das Despesas Fixas do Agregado Familiar

1. A prova dos rendimentos do agregado familiar das crianças em que um dos pais seja funcionário do CHUC ou da ANIP é feita, no ato da candidatura ou renovação mediante a apresentação da última declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado familiar.

2. A prova das despesas fixas do agregado familiar das crianças em que um dos pais seja funcionário do CHUC ou da ANIP é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos, referidos na Norma XXI.

3. A falta de entrega dos documentos referidos nos pontos anteriores, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da mensalidade máxima.

NORMA XXIII

Pagamento do Valor Anual de Matrícula

1. O pagamento do valor anual de matrícula deve ser efetuado entre o dia 1 e o dia 10 de setembro, por débito direto ou transferência bancária através do **IBAN PT50 0033 0000 4538 2990 84605**.

2. Em caso de opção pelo pagamento fracionado do valor anual de matrícula, este deve ser efetuado entre o dia 1 e o dia 10 do respetivo mês, por débito direto. Na impossibilidade de pagar por esta via, poderá fazê-lo por transferência bancária através do **IBAN PT50 0033 0000 4538 2990 84605**, ou por cheque infância, que deverá ser entregue no Gabinete da Direção Pedagógica do Jardim-de-Infância ANIP.

3. Juntamente com a primeira fatura será liquidado o valor do seguro escolar (3,80€).

4. A não regularização dos pagamentos em falta no prazo de três meses, contados a partir do primeiro mês em falta, poderá implicar a anulação da inscrição, na sequência da análise da situação por parte da Direção da ANIP.

5. Deve ser pago um valor anual de matrícula, podendo este ser fracionado. Em caso de opção pelo pagamento fracionado, o pagamento da prestação relativa ao mês de agosto não será efetuado no respetivo mês, sendo o seu valor liquidado em fevereiro, acrescido à mensalidade do próprio mês. Em caso de anulação de matrícula, o valor pago respeitante ao mês de agosto não será devolvido.

6. As inscrições que ocorram no decurso do ano letivo obrigarão igualmente ao pagamento da prestação referente ao mês de agosto. Quando esta situação ocorra após o mês de fevereiro, a prestação referente ao mês de agosto será liquidada juntamente com a primeira mensalidade.

7. Para crianças inscritas no Jardim-de-Infância ANIP de maio a agosto, para frequência no próprio ano letivo, o valor das despesas de inscrição é reduzido para 25€.

NORMA XXIV

Redução de Mensalidade

1. A mensalidade terá uma redução de 10%, sempre que a criança não frequente o Jardim-de-Infância ANIP por um período superior a 15 dias seguidos (no mesmo mês), desde que os pais ou o encarregado de educação informem por escrito a Diretora Pedagógica, com uma semana de antecedência, exceto em situações de doença imprevisíveis.

2. A mensalidade terá uma redução de 25% se a criança for irmã de outra que frequente a Creche ou o Jardim-de-Infância ANIP. Assim, a criança mais nova a frequentar pagará a totalidade da mensalidade e os irmãos mais velhos passarão a pagar 75% do valor da mensalidade.

3. A prestação referente ao mês de agosto terá uma redução de 35%.

4. As crianças admitidas após o dia 15, de cada mês, terão uma redução de 10% no valor da prestação mensal referente a esse mês.

5. Em situações em que ocorra o encerramento forçado por imposições externas e alheias à vontade da ANIP, mantêm-se o pagamento do valor anual de matrícula devido, podendo ser considerada uma redução do mesmo em função do período de encerramento e das medidas e condições a aplicar de acordo com o motivo ou situação que originou o encerramento.

NORMA XXV

Revisão da Mensalidade

1. Para crianças abrangidas pelo Protocolo com o CHUC ou filhas de colaboradores da ANIP, as mensalidades são objeto de revisão anual, a efetuar no início do ano letivo. Tendo em conta que o prazo definido para a Autoridade Tributária e Aduaneira devolver aos contribuintes a demonstração de liquidação de resultados é o dia 31 de agosto, os pais ou encarregados de educação, deverão entregar as declarações de IRS e as respetivas demonstrações de resultados até ao dia 5 de setembro, para que se possa proceder à reapreciação do cálculo com efeitos ao início do ano letivo.

2. Por alteração das circunstâncias que estiveram na base da definição do valor anual de matrícula de determinado agregado familiar pela utilização da resposta socioeducativa no ato da admissão, designadamente no rendimento *per capita* mensal, a Instituição procede à revisão da respetiva mensalidade.

CAPÍTULO IV

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA XXVI

Instalações

1. As instalações do Jardim-de-Infância ANIP são compostas pelos seguintes espaços físicos:

   - Gabinete da Direção Técnica e Pedagógica da Creche e Jardim de Infância ANIP;
   - Três salas de atividades destinadas aos grupos tendencialmente heterogéneos de 3, 4 e 5 anos;
   - Sala de reuniões;
   - Uma sala de oficinas para pequenos grupos;
   - Instalações sanitárias com fraldário para crianças;
   - Vestiário para crianças;
   - Instalações sanitárias para adultos;
   - Vestiário para adultos;
   - Salão polivalente, copa, refeitório e arrecadações;
   - Átrio e espaços de circulação.

2. No Jardim-de-Infância ANIP é possível usufruir de jardins e espaços exteriores diversos, comuns, e de acesso aos espaços disponíveis no Parque de Santa Cruz – Jardim da Sereia, no âmbito do protocolo estabelecido com a Câmara Municipal de Coimbra.

NORMA XXVII

Horário de Funcionamento

O Jardim-de-Infância ANIP encontra-se em funcionamento todos os dias úteis com as exceções identificadas na Norma XXVIII. O horário de abertura é às 7h45m e o de encerramento é às 18h30m.

NORMA XXVIII

Calendário Anual de Funcionamento

1. O Jardim-de-Infância ANIP encerra:

   - Sábados e domingos;
   - Feriados nacionais e municipal;

- Terça-feira de Carnaval de acordo com o preconizado no Contrato Coletivo de Trabalho estabelecido entre a CNIS e a FNSTFPS e pelo qual estão abrangidos os profissionais da ANIP;

- De 8 a 31 de agosto para limpezas gerais e profundas e gozo de férias dos profissionais;

- Entre os dias 24 e 31 de dezembro para limpezas gerais e profundas e gozo de férias dos profissionais.

2. A Direção da ANIP reserva-se o direito de encerrar o Jardim-de-Infância ANIP em situações que ponham em causa o seu normal funcionamento, designadamente situações que coloquem em perigo a saúde pública.

NORMA XXIX

Regras de Funcionamento

1. A entrada das crianças deverá ocorrer até às 9h30m, salvo situações de força maior devidamente justificadas e comunicadas com a antecedência devida e sempre que possível.

2. Depois dessa hora, salvo situações excecionais, a educadora de infância não deverá interromper as atividades para dialogar com os pais ou o encarregado de educação que vem entregar a criança.

3. Depois das 9h30m, a criança será acompanhada por um colaborador da Instituição até à sala de atividades ou recebida à porta da mesma pela auxiliar da respetiva sala, a fim de não se interromperem nem perturbarem as atividades que estão a ser desenvolvidas, salvo situações de força maior.

4. Sempre que alguma criança falte, os pais ou o encarregado de educação devem atempadamente avisar a educadora de infância responsável que contemplará a situação no registo diário da assiduidade da criança.

5. A hora de saída da criança do Jardim-de-Infância ANIP não deve ultrapassar a hora de encerramento - 18h30m. Os atrasos implicam os seguintes procedimentos:

   1.º - Entrega pelo estabelecimento aos pais ou ao encarregado de educação de uma carta aviso no primeiro atraso;

   2.º - Cobrança de 5,00€ por cada período de até 10 minutos de atraso, a partir do segundo, considerado por ano letivo.

   5.1. A cobrança das verbas respeitantes aos atrasos será processada no dia seguinte ao da sua ocorrência.

   5.2. Em cada ano letivo será iniciada uma nova contagem.

6. As crianças só poderão ser entregues aos pais, ao encarregado de educação ou a outra pessoa, maior de idade, devidamente autorizada, registada no documento de autorização preenchido pelos pais ou pelo encarregado de educação. Em situação excecional, que não

conste desse documento, os pais ou o encarregado de educação devem comunicar previamente esta situação e o adulto deverá trazer o respetivo documento de identificação, ficando a entrega da criança condicionada às diligências que a Instituição considere indispensáveis.

7. Os pais, o encarregado de educação ou outra pessoa designada para o efeito, que venham entregar a criança, não devem abandonar as instalações com a mesma, sem avisar uma colaboradora de serviço e preencher a ficha de registo das entradas, que se encontra no átrio de entrada da Instituição.

8. Os pais, o encarregado de educação ou outra pessoa designada para o efeito, não devem abandonar as instalações com a criança, sem avisar uma colaboradora de serviço e preencher a ficha de registo das saídas, que se encontra no átrio de entrada da Instituição.

9. Após a entrega da criança aos pais ou ao encarregado de educação ou a quem os substitua cessa a responsabilidade do Jardim-de-Infância ANIP em relação à criança.

NORMA XXX

Objetos Pessoais Necessários à Frequência do Jardim-de-Infância ANIP

1. As crianças que frequentam o Jardim-de-Infância ANIP deverão trazer diariamente uma mochila ou um saco, devidamente identificado, contendo:

   - Sacos para roupa suja;
   - Uma muda de roupa completa;
   - Porta documentos A5 (para envio de correspondência).

2. Cada criança deverá ter sempre no Jardim-de-Infância ANIP:

   - Bibe e chapéu de pano, devidamente identificados, de acordo com o modelo adotado pela Instituição;
   - Um pente ou uma escova de cabelo;
   - Bibe de plástico (para pintura);
   - Um copo, uma escova e pasta de dentes;
   - Um cantil;
   - Protetor solar;
   - Roupa e calçado adequados às saídas para os espaços exteriores.

3. Os pais ou o encarregado de educação devem identificar todos os objetos pessoais necessários à frequência no Jardim-de-Infância ANIP.

4. O Jardim-de-Infância ANIP não se responsabiliza pelo desaparecimento ou danos de quaisquer objetos trazidos de casa, tais como brinquedos, fios, pulseiras, etc..

NORMA XXXI

Refeições

1. O regime alimentar tem em conta as necessidades das diferentes fases do desenvolvimento das crianças, cumprindo as normas de higiene e de segurança implementadas pelo HACCP (Sistema de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controlo).
2. As ementas são afixadas em local visível e divulgadas no *site* da ANIP.
3. Os pais ou o encarregado de educação devem avisar a Instituição sobre eventuais alergias ou contraindicações de qualquer alimento. As situações devidamente justificadas de alergia a qualquer produto alimentar são tomadas em devida conta, avaliando-se cada situação com vista a encontrar a solução alternativa.
4. A dieta terapêutica reserva-se para os casos em que haja prescrição médica e o pedido tenha sido feito formalmente com referência ao período exato a que se refere. No caso de a dieta se iniciar no próprio dia a comunicação deverá ser feita até às 9h30m, pessoalmente ou por via telefónica.
5. Os encargos relacionados com um regime alimentar especial que ultrapassem o acordado com a empresa fornecedora da alimentação, bem como as normas de HACCP, carecem de avaliação.
6. O horário das refeições é o seguinte:

   Almoço: 12h00m às 13h00m;

   Lanche: 16h30m às 17h00m.

NORMA XXXII

Saúde

1. Se a criança tiver que tomar medicamentos durante o período de permanência no Jardim-de-Infância, deverão os pais ou o encarregado de educação entregar os mesmos a uma colaboradora de serviço, devidamente identificados e acompanhados das instruções do médico relativas ao modo e via de administração e preencher o documento próprio (fornecido pelo estabelecimento).
2. Quando for preciso administrar algum medicamento, a colaboradora que o administra deverá preencher o respetivo formulário.
3. O Jardim-de-Infância ANIP não pode, em circunstância alguma, receber crianças em situação de doença que coloque em risco a saúde das outras crianças, podendo, em situação de dúvida, vir a ser solicitada uma declaração médica.
4. Se se verificar uma situação de doença súbita da criança, os pais ou o encarregado de educação serão informados de imediato pelos contactos telefónicos que figuram na ficha de inscrição (que deverá estar sempre atualizada), devendo estes acordar com a

educadora de infância as medidas mais corretas a adotar, nomeadamente a recolha da criança.

5. Na eventualidade de se tratar de uma situação grave e com necessidade de atendimento urgente, serão tomadas medidas por parte da educadora de infância, ou de quem a substitua, nomeadamente no acompanhamento da criança ao hospital.

6. Caso se trate de uma doença infetocontagiosa, o Jardim-de-Infância deverá ser informado de modo a prevenir a saúde das outras crianças.

7. Depois de ausência por doença infetocontagiosa, só será autorizada a frequência da criança mediante a apresentação de uma declaração médica que ateste a saúde da criança e a não existência de perigo de contágio.

8. Sempre que se verifique a existência de pediculose, os pais ou o encarregado de educação devem proceder de imediato ao respetivo tratamento, informar o Jardim-de-Infância, ficando a frequência suspensa enquanto a situação se mantiver.

9. Em caso de doença infetocontagiosa ou de pediculose será colocado, na entrada do edifício do Jardim-de-Infância, um aviso relativo a estas situações e enviada uma comunicação via eletrónica aos pais ou ao encarregado de educação por forma a tomarem as devidas precauções.

10. Todas as crianças que frequentam o Jardim-de-Infância estão cobertas pelo seguro escolar.

NORMA XXXIII

Maus Tratos

O Jardim-de-Infância possui um manual de procedimentos a adotar na presença ou na suspeita de maus tratos que serão acionados caso esta situação se venha a verificar.

NORMA XXXIV

Passeios ou Deslocações

1. Excetuando as saídas regulares ao Parque de Santa Cruz – Jardim da Sereia, a educadora de infância afixa as devidas informações sobre todas as saídas do Jardim-de-Infância ANIP para que os pais ou o encarregado de educação possam ter conhecimento.

2. No caso dos pais ou do encarregado de educação não autorizarem a participação do seu educando num passeio, deverá a criança não comparecer nesse dia no Jardim-de-Infância ANIP.

NORMA XXXV

Relacionamento Institucional com os Pais ou com o Encarregado de Educação

1. Os contactos entre os pais ou o encarregado de educação e o Jardim-de-Infância ANIP têm como objetivo assegurar a complementaridade educativa:

   - No ato da receção ou entrega das crianças sendo fundamental a partilha de informações sobre cuidados especiais a prestar ou outras questões de interesse relacionadas com o seu desenvolvimento e bem-estar;
   - Sempre que se justifique, sendo elaboradas circulares informativas sobre o desenvolvimento das atividades do Jardim-de-Infância ANIP;
   - Na receção aos pais ou ao encarregado de educação, por parte da educadora de infância, no horário de atendimento definido no início de cada ano letivo;
   - Podendo os pais ou o encarregado de educação ser recebidos de acordo com a disponibilidade da educadora de infância do grupo, fora dos momentos previstos, quando o solicitem;
   - Podendo a educadora de infância do grupo e/ou a Diretora Pedagógica e/ou a Direção da ANIP convocar, com aviso prévio, os pais ou o encarregado de educação para tratar de assuntos relacionados com os seus educandos.

2. Para além dos contactos referidos no ponto anterior serão efetuadas uma reunião geral de pais ou encarregados de educação, no início do ano, convocada pela Direção da Creche Jardim-de-Infância ANIP e duas reuniões de pais ou de encarregados de educação por grupo de crianças, uma no início e outra no final do ano letivo, cabendo às educadoras de infância convocar os pais ou os encarregados de educação.

NORMA XXXVI

Definição do Exercício das Responsabilidades Parentais

1. Existindo um documento que regule a responsabilidade parental deve ser entregue no Gabinete da Direção Pedagógica do Jardim-de-Infância ANIP e constar do processo individual da criança.
2. O Jardim-de-Infância ANIP cingir-se-á ao estabelecido no referido documento.

NORMA XXXVII

Colaboração Institucional Interna

O Jardim-de-Infância ANIP conta com a colaboração de outros técnicos especializados da ANIP em diferentes áreas, nomeadamente avaliações formais do desenvolvimento das crianças, no primeiro ano de frequência, aos três e no ano de transição para o 1.º ciclo (se tiver decorrido pelo menos um ano após a última avaliação).

NORMA XXXVIII

Protocolos

1. Para o desenvolvimento da sua atividade, no Jardim-de-Infância ANIP vigoram os seguintes protocolos:

   - Vigora o protocolo de colaboração entre a ANIP e o CHUC referente à gestão da creche e jardim-de-infância instalados no edificado da Maternidade Bissaya Barreto.
   - Vigora o protocolo de colaboração entre a ANIP e a Sorriso – Associação dos Amigos do Ninho dos Pequenitos que prevê a integração de uma criança por sala nesta resposta social, desde que essa integração ocorra nos períodos definidos para o efeito estipulados neste Regulamento Interno ou fora deste período condicionado à existência de vaga.
   - Vigora o protocolo de colaboração entre a ANIP e a Escola Superior de Educação de Coimbra que possibilita a realização de estágios curriculares.
   - Vigora o protocolo de colaboração entre a ANIP e a Faculdade de Psicologia e Ciências de Educação da Universidade de Coimbra que prevê a realização de estágios curriculares.
   - Vigora o protocolo de colaboração entre a ANIP e o Instituto Tecnológico Artístico e Profissional de Coimbra que prevê a realização de estágios curriculares.
   - Vigora o protocolo de colaboração entre a ANIP, o Hospital Pediátrico e a Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra, no âmbito da formação inicial da Especialidade de Pediatria que prevê ações de observação de crianças e a participação em estudos e/ou investigações aprovados por estas estruturas ou pela Comissão de Ética do Centro Hospitalar Universitário de Coimbra.
   - Vigora o protocolo entre a ANIP, a Câmara Municipal de Coimbra e a Associação Coimbra em Transição que prevê a dinamização de atividades educativas no Parque de Santa Cruz – Jardim da Sereia, o que enquadra o desenvolvimento da abordagem educativa "Florescer".

NORMA XXXIX

Projeto Educativo

1. O Projeto Educativo é trianual e contempla o ideário pedagógico da Creche Jardim-de-Infância ANIP, o desenvolvimento das atividades com as crianças, a participação dos pais ou do encarregado de educação na vida escolar do seu educando, bem como, o envolvimento dos colaboradores e voluntários da ANIP e fundamenta-se na missão, visão, princípios e valores da ANIP.

2. As propostas pedagógicas são adequadas à realidade sociocultural das crianças, proporcionando-lhes um largo leque de experiências estimulantes que, de forma integrada, se concretizam na atividade do Jardim-de-Infância ANIP.

3. As atividades desenvolvidas diariamente no Jardim-de-Infância ANIP têm em conta as características específicas de cada criança e procuram corresponder aos seus interesses e necessidades de ordem física, cognitiva e social.

4. A fim de se assegurar uma complementaridade educativa, a participação dos pais ou do encarregado de educação operacionaliza-se através de:

    - Atendimento individualizado;
    - Reuniões periódicas;
    - Incentivos à participação na vida do Jardim-de-Infância ANIP;
    - Interação entre o Jardim-de-Infância ANIP e a família no acompanhamento das crianças;
    - Interação com a comunidade.

5. O Projeto Educativo da Creche Jardim-de-Infância ANIP está disponível para consulta e sujeito à monitorização semestral com o objetivo de se avaliar a sua execução.

NORMA XL

Outros Documentos Organizativos da Ação Educativa

1. O Plano Anual de Atividades operacionaliza o Projeto Educativo, tendo em conta os grupos de crianças e as suas características, o calendário letivo, os recursos humanos e materiais e encontra-se afixado no átrio de entrada.

2. O Projeto Curricular de Grupo é orientador da intervenção específica realizada com cada grupo sob a orientação da respetiva educadora de infância, supervisionado pela Diretora Pedagógica e encontra-se disponível para consulta.

3. A educadora de infância de cada grupo, a pedido dos pais ou do encarregado de educação, pode proceder à análise conjunta dos documentos referidos nos dois pontos anteriores.

NORMA XLI

Recursos Humanos

1. O Jardim-de-Infância ANIP dispõe dos recursos humanos que constam de um organograma afixado no átrio de entrada.

2. O Jardim-de-Infância ANIP conta com os seguintes profissionais:

    - Diretora Pedagógica;

- Educadoras de Infância;
- Auxiliares de Ação Educativa;
- Ajudantes de Ação Educativa;
- Auxiliares de Serviços Gerais.

3. Colaboram, ainda, com o Jardim-de-Infância ANIP, contratados e/ou em regime de voluntariado, especialistas da área das expressões artísticas que dinamizam atividades com as crianças, outros que participam no trabalho da Instituição e esporadicamente outros técnicos da ANIP.

NORMA XLII

Direção Pedagógica

1. O Jardim-de-Infância ANIP é dirigido por uma Diretora Pedagógica que é responsável pelo funcionamento dos serviços e pelo cumprimento das normas do presente Regulamento e das diretivas e instruções emanadas pela Direção da ANIP.
2. A Diretora Pedagógica deve ser substituída, na sua ausência, por outro elemento designado para o efeito pela Diretora de Serviços da ANIP.
3. As competências da Diretora Pedagógica são as seguintes:

   4.1. Coordenar a aplicação do projeto educativo do estabelecimento;

   4.2. Coordenar a atividade educativa garantindo, designadamente, a execução das orientações curriculares, bem como as atividades de animação socioeducativa;

   4.3. Orientar tecnicamente toda a ação do pessoal docente e auxiliar;

   4.4 Organizar, de acordo com as normas de cada instituição, a distribuição do serviço docente e não docente;

   4.5 Estabelecer o horário de funcionamento de acordo com as necessidades da família, salvaguardando o bem-estar das crianças e tendo em conta as normas de cada instituição;

   4.6 Representar a Direção da ANIP nos atos referentes ao Jardim-de-Infância;

   4.7 Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento Interno e todos os normativos que regem o funcionamento do Jardim-de-Infância.

CAPÍTULO V

DIREITOS E DEVERES

NORMA XLIII

Direitos dos Pais ou do Encarregado de Educação

Os pais ou o encarregado de educação têm os seguintes direitos:

a. Colaborarem no estabelecimento de estratégias que visem a adaptação, a integração e o desenvolvimento dos seus educandos;

b. Terem assegurada a confidencialidade das informações respeitantes aos seus educandos;

c. Serem esclarecidos acerca das regras e das normas que regem o Jardim-de-Infância ANIP e sobre quaisquer outros assuntos relacionados com o seu funcionamento;

d. Serem informados sobre quaisquer alterações relativas ao funcionamento da Instituição, nomeadamente a planificação das atividades, as ementas, as reuniões, o atendimento ou outras;

e. Serem informados sobre o desenvolvimento dos seus educandos pela educadora de infância responsável pelo grupo de crianças;

f. Recusarem a participação dos seus educandos em atividades a desenvolver pela Instituição, não devendo a criança, nesse dia, comparecer no jardim-de-infância;

g. Participarem, pontualmente, em regime de voluntariado, na vida do Jardim-de-Infância ANIP;

h. Apresentarem propostas com vista ao enriquecimento do Projeto Educativo;

i. Verem cumpridas todas as normas deste Regulamento Interno.

NORMA XLIV

Deveres dos Pais ou do Encarregado de Educação

Os pais ou o encarregado de educação têm os seguintes deveres:

a. Pagar o valor anual de matrícula, com possibilidade de pagamento fracionado, dentro do prazo estabelecido;

b. Cumprir e zelar pelo cumprimento dos horários de entrada e de saída vigentes no Jardim-de-Infância ANIP;

c. Fornecer as informações necessárias acerca do seu educando;

d. Participar nas reuniões sempre que convocados;

e. Avisar, atempadamente, das faltas e atrasos dos seus educandos;

f. Comunicar, com a antecedência possível, ao Jardim-de-Infância ANIP, sempre que seja necessário alterar a alimentação do seu educando, de acordo com o estabelecido na Norma XXXI;

g. Informar a respetiva educadora de infância sobre antecedentes patológicos e eventuais reações a medicamentos e/ou a alimentos;

h. Comunicar à respetiva educadora de infância qualquer alteração do estado de saúde do seu educando, no sentido da preservação da segurança e da saúde da comunidade escolar;

i. Informar o Jardim-de-Infância ANIP, através do preenchimento do documento próprio, sobre o período de férias da criança, podendo este ser contínuo ou interpolado, num mínimo de 22 dias úteis por ano letivo;

j. Verificar os avisos afixados nos locais próprios;

k. Providenciar, para o seu educando, as roupas e os objetos que constam na Norma XXX do presente Regulamento Interno;

l. Comunicar à Direção Pedagógica as situações anómalas, nomeadamente as que contrariem as determinações deste regulamento, bem como os direitos da criança;

m. Cumprir todas as normas deste Regulamento Interno.

NORMA XLV

Direitos da ANIP

São direitos da ANIP:

a. Ser respeitada;

b. Ser apoiada no exercício das suas funções;

c. Ser informada de qualquer ocorrência ou incidente relacionada com as crianças e com os colaboradores;

d. Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelos pais ou pelo encarregado de educação no ato da admissão;

e. Dispor de um horário que, sem prejuízo das determinações legais, possa ser ajustado ao desenvolvimento das suas funções e das necessidades das crianças;

f. Ver cumpridas todas as normas deste Regulamento Interno.

NORMA XLVI

Deveres da ANIP

São deveres da ANIP:

a. Assegurar a educação e o bem-estar físico, psíquico e emocional das crianças;

b. Garantir a planificação das atividades pedagógicas, das rotinas e doutros serviços;

c. Fazer cumprir o Projeto Educativo; o Plano Anual de Atividades e os Projetos Curriculares de Grupo;

d. Promover a realização de reuniões periódicas com os pais ou o encarregado de educação;

e. Promover a realização de reuniões periódicas com os colaboradores;

f. Recolher, de forma sistemática, informação sobre o desempenho dos seus colaboradores e sobre o funcionamento do jardim-de-infância;

g. Projetar e desenvolver a formação dos colaboradores;

h. Colaborar na definição de critérios e de objetivos para a avaliação periódica da prestação de serviço dos colaboradores;

i. Cumprir e fazer cumprir todas as normas deste Regulamento Interno.

NORMA XLVII

Cumprimento do Regulamento Interno

1. Nos casos em que se verifique incumprimento e desrespeito pelo presente Regulamento, a situação deverá ser apresentada à Direção Pedagógica do Jardim-de-Infância ANIP que agirá em conformidade.

2. Em caso de procedimento decorrente do número anterior, serão respeitados os direitos de audiência e de defesa dos visados.

3. As eventuais reclamações quanto ao funcionamento do Jardim-de-Infância ou quanto aos atos praticados pelos seus colaboradores deverão ser apresentadas à Direção Pedagógica do Jardim-de-Infância ANIP que agirá em conformidade.

CAPÍTULO VI

PROTEÇÃO DE DADOS

NORMA XLVIII

Tratamento de dados pessoais

1. A ANIP – Associação Nacional de Intervenção Precoce, pessoa coletiva n.º 504248383, com sede na Praceta Pe. José Anchieta, Lote 5, R/ch, Fração C, 3000-319 COIMBRA, na qualidade de responsável pelo tratamento de dados pessoais, assegura-o no mais rigoroso respeito pelos direitos individuais e pelo regime legal vigente.
2. O tratamento de dados pessoais é realizado na medida necessária à prossecução do objeto social da ANIP e à manutenção de um padrão elevado de serviço.

NORMA XLIX

Fundamento de tratamento

A ANIP trata os dados pessoais que recebe:

a. No âmbito do processo de contratação de serviços que disponibiliza, no âmbito da sua atividade com clientes ou potenciais clientes, bem como no âmbito da execução da relação contratual com clientes (artigo 6.º, n.º 1, al. b) do RGPD).

b. No âmbito do cumprimento das obrigações legais e regulatórias que lhe são aplicáveis (artigo 6.º, n.º 1, al. c) do RGPD).

c. Fornecidos por terceiros sempre que tal seja relevante para a prestação do serviço, para o cumprimento de contratos ou para cumprimento de obrigações que impendam sobre a ANIP.

d. No âmbito de um interesse vital do titular dos dados ou de outra pessoa singular (artigo 6.º, n.º 1, al. d) do RGPD).

e. Com base no interesse legítimo prosseguido pelo responsável pelo tratamento ou por terceiros (artigo 6.º, n.º 1, al. f) do RGPD)

f. Com base num consentimento prévio e expresso do titular dos dados, no caso das finalidades para as quais o consentimento de clientes ou potenciais clientes seja solicitado e prestado (artigo 6.º, n.º 1, al. a) do RGPD).

NORMA L

Categorias de Dados

Os dados pessoais tratados pela ANIP, no âmbito da resposta socioeducativa de jardim-de-infância, são os seguintes:

a. Dados identificativos e de contacto dos progenitores (nome, estado civil, data de nascimento, número de documento de identificação, número de identificação fiscal, morada, contacto telefónico, endereço de email, profissão e local de trabalho);

b. Dados identificativos do menor (nome, data de nascimento, idade, morada, número e validade do documento de identificação, número de identificação fiscal, número de identificação da segurança social);

c. Dados identificativos das pessoas a quem a criança está a cargo (nome, estado civil, profissão, local de emprego, morada, telefone, data de nascimento, habilitações literárias);

d. Dados identificativos do encarregado de educação (nome, grau de parentesco, número de identificação fiscal, contacto telefónico, contacto dos locais de trabalho);

e. Dados profissionais, familiares e biográficos do agregado familiar do menor (data de nascimento, estado civil, informação sobre o agregado familiar, habilitações académicas, dados sobre a profissão);

f. Situação financeira do agregado familiar para efeitos de determinação do valor anual de matrícula dos clientes, calculadas por aplicação de uma percentagem sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar;

g. Dados de contrato sobre serviços contratados (nome, morada, número e validade do documento de identificação, número de identificação fiscal, data do contrato, serviço contratado, condições);

h. Dados de saúde que se afigurem necessários à prossecução das atividades e à salvaguarda do menor (alergias, dificuldades alimentares, grupo sanguíneo e médico assistente outros que se considerem relevantes para o processo);

i. Imagens recolhidas para uso interno e para efeitos de divulgação das atividades da entidade e/ou outos eventos.

j. Outros dados necessários à personalização dos serviços contratados e ao bem-estar do menor.

NORMA LI

Finalidades de tratamento

A ANIP procede ao tratamento de dados pessoais de acordo com as disposições do RGPD e legislação complementar para as seguintes finalidades e com os fundamentos também indicados:

a. Para celebração, execução e gestão de contratos em que o titular dos dados é parte ou para diligências pré-contratuais a pedido do titular dos dados (artigo 6.º, 1, b) do RGPD):

   (i) Gestão e prestação dos serviços contratados, pagamento e cobrança;

   (ii) Prestação de apoio e informação ao cliente no âmbito dos serviços contratados, gestão de contactos e reclamações;

   (iii) Adequada prestação dos serviços contratados.

b. Para prosseguir interesses legítimos do titular, da ANIP ou de terceiro (artigo 6.º - 1 f) do RGPD):

   (i) Avaliação da satisfação e qualidade do serviço;

   (ii) Controlo de qualidade e melhoria do serviço;

c. Para cumprimento de obrigações legais (artigo 6.º - 1 c) do RGPD) ou de interesse público (artigo 6.º - 1 e) do RGPD):

   (i) Prestação de informação e resposta a autoridades;

   (ii) Contabilidade e reporte financeiro;

   (iii) Conservação de registo documental e de informação para efeitos regulatórios, contabilísticos, fiscais e análogos.

d. Com base no consentimento do titular dos dados (artigo 6.º -1 a) do RGPD:

   (i) Recolha de imagens e vídeos do menor e, eventualmente da família, para uso interno e para eventual afixação em exposições ou eventos em que participe o responsável pelo tratamento.

NORMA LII

Destinatários dos dados

Os dados dos clientes e suas famílias poderão ser transmitidos às seguintes entidades:

a. Ministério da Educação e da Ciência;

b. Entidades seguradoras, no âmbito da contratualização de seguro escolar.

c. Autoridade Tributária.

d. Outras entidades não mencionadas, mas que tenham legitimidade legal para proceder ao tratamento dos dados em questão.

NORMA LIII

Direitos dos titulares dos dados

De acordo com o RGPD, o titular dos dados tem um conjunto de direitos seguidamente melhor detalhados que a ANIP se obriga escrupulosamente a cumprir:

a. o direito à informação, nos termos definidos nos artigos 13º e 14.º do RGPD;

b. o direito de acesso, nos termos definidos no Artigo 15 do RGPD;

c. o direito à retificação dos seus dados, nos termos definidos no Artigo 16 do RGPD;

d. o direito ao apagamento, nos termos definidos no artigo 17.º do RGPD;

e. o direito à limitação do tratamento, nos termos definidos no artigo 18.º do RGPD.

f. o direito de oposição, nos termos definidos no artigo 21.º do RGPD.

g. o direito a não ficar sujeito a decisões automatizadas, nos termos definidos no artigo 22.º do RGPD.

h. o direito de portabilidade dos dados, nos termos definidos no artigo 20.º do RGPD.

i. o direito a apresentar reclamação à autoridade de controlo, nos termos definidos no artigo 77.º do RGPD.

NORMA LIV

Tempo de conservação

1. A ANIP processa e armazena os seus dados pessoais pelo tempo necessário para cumprir obrigações contratuais e legais, sempre em respeito pelas garantias de sigilo e confidencialidade previstas no Regulamento Geral de Proteção de Dados.

2. A partir do momento em que os dados se tornem desnecessários para cumprir as obrigações contratuais ou legais, eles serão apagados ou eliminados periodicamente com todas as garantias de confidencialidade e segurança, a menos que seja necessário tratamento adicional temporário para os seguintes propósitos:

    a. Cumprimento de um dever de preservar os dados impostos por lei ou outros regulamentos;

    b. Para efeitos de suporte contabilístico os dados podem ser conservados durante 12 anos após o termo da relação contratual.

    c. Direito a guardar provas de acordo com os períodos legais de prescrição que sejam aplicáveis que, no limite, podem atingir 20 anos;

    d. As fotografias eventualmente recolhidas poderão ser conservadas para fins históricos ou arquivísticos, sempre através de medidas técnicas e organizativas que salvaguardem os direitos e liberdades do titular dos dados.

NORMA LV

Encarregado de proteção de dados e Autoridade de Controlo

A ANIP, enquanto responsável pelo tratamento dos dados, designou um encarregado da proteção de dados que poderá ser diretamente contactado através de carta enviada para ANIP- DPO, Praceta Padre José Anchieta, Lote 5, R/Ch, Fração C, 3000-319 Coimbra, ou para o e-mail: dpo@anip.net.

Caso o titular dos dados considere terem sido violadas as regras previstas no Regulamento Geral de Proteção de Dados, tem o direito e poderá apresentar reclamação junto da autoridade de controlo, que passa a identificar-se:

Comissão Nacional de Proteção de Dados [CNPD], Rua de São Bento, n.º 148, 3º, 1200-821 Lisboa, Telefone: 213928400, Fax: 213976832 e E-mail: geral@cnpd.pt.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA LVI

Alterações ao Regulamento Interno

Nos termos deste Regulamento Interno, a Direção Pedagógica deverá informar os pais ou o encarregado de educação sobre quaisquer alterações a este com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor.

NORMA LVII

Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção da ANIP, tendo em conta a legislação e os normativos em vigor sobre a matéria.

NORMA LVIII

Entrada em Vigor

O Regulamento Interno entra em vigor no dia 1 de setembro de 2021.

Aprovado pela Direção a 8 de março de 2021

A Presidente da Direção da ANIP

Maria José Baldaia Madeira

_____

(Drª Maria José Baldaia Madeira)

_____, encarregado/a de educação da criança _____, admitida no Jardim-de-Infância da ANIP, declara que tomou conhecimento das informações descritas no Regulamento Interno do Jardim-de-Infância, não tendo qualquer dúvida em cumprir ou fazer cumprir todas as normas atrás referidas.

Coimbra, ____ de _____ de 20___

_____

(O Encarregado de Educação)