

REGULAMENTO CRECHE

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

O Q.I. Colégio é uma sociedade privada que apresenta as respostas de Creche, Jardim de Infância, CATL e Centro de Estudos, com sede na Rua Casa dos Poveiros do Rio n. °169, Póvoa de Varzim.

Legislação aplicável

O Q.I. Colégio, na resposta de Creche, rege-se pelo estipulado na portaria n. ° 262 /2011 de 31 de agosto, pela portaria n. ° 411/2012 de 14 de dezembro, bem como pelo Decreto-lei n. ° 33/2014 de 4 de março, que procede à segunda alteração ao Decreto de lei n. ° 64/2007 de 14 de março, alterado e republicado pelo Decreto de lei n. ° 99/2011 de 28 de setembro.

NORMA I

Objetivos do regulamento

O presente regulamento interno de funcionamento visa:

- N.º 1: Promover o respeito pelos direitos das crianças, nomeadamente da sua dignidade e intimidade da sua vida privada;
- N.º 2: Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento;
- N.º 3: Promover a participação das crianças e do(s) encarregado(s) de educação e/ ou representante(s) legal(ais) ao nível desta resposta social.

NORMA II

Objetivos da Creche

- N.º1: Proporcionar o atendimento individualizado da criança num clima de segurança afetiva e física que contribua para o seu desenvolvimento global;
- N.º 2: Colaborar estreitamente com a família, numa partilha de cuidados e responsabilidades, em todo o percurso educativo da criança;

N.º 3: Colaborar no despiste precoce de qualquer inadaptação ou deficiência, a fim de orientar e encaminhar adequadamente as situações detetadas.

NORMA III

Serviços mínimos assegurados e atividades complementares desenvolvidas

N.º 1: Como contrapartida do pagamento dum mensalidade mínima estabelecida, são assegurados os seguintes serviços:

- Componente letiva: atividades pedagógicas e atividades lúdicas;
- Componente de apoio à família: alimentação. No que se refere à alimentação, no primeiro ano de vida, também é da responsabilidade do(s) encarregado(s) de educação e/ ou representante(s) legal(ais), fornecer as primeiras sopas caso não pretendam a sopa dada pelo colégio. Só necessitam de trazer as papas, caso não concordarem com as marcas/tipos por nós fornecidas.

N.º 2: Estão excluídos do nº 1, fraldas, toalhetes, leite adaptado, bem como todo o material relativo à higiene pessoal, que deverão ser assegurados pelo(s) Encarregado(s) de educação e/ ou representante(s) legal(ais) das crianças.

N.º 3: Também estão excluídos da mensalidade os seguintes serviços:

- Prolongamento.
- Atividades extracurriculares.
- Serviços de transporte.
- Acesso á plataforma de comunicação privada
- Materiais e vestuários do QI

CAPÍTULO II

Processo de Seleção e Admissão

NORMA IV

Condições de admissão

São condições de admissão neste estabelecimento:

- Ter idade entre 4 e 36 meses;

- Não ser portador de qualquer doença infecto-contagiosa ou outra que possa prejudicar a saúde, estabilidade ou convivência com outras crianças;
- O pagamento da inscrição, matrícula, mês de julho do ano seguinte, seguro e aceitação do presente regulamento;
- Assinatura do contrato de prestação de serviços.

NORMA V

Candidatura ou renovação de matrícula

N.º 1: Para efeitos de admissão, o(s) encarregado(s) de educação e/ ou representante(s) legal(ais) deverá proceder ao preenchimento de uma ficha de inscrição que é parte integrante do processo da criança, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a validação dos seguintes documentos:

- Bilhete de Identidade, cartão de cidadão ou cédula pessoal da criança e do(s) encarregado(s) de educação/representante(s) legais;
- Duas fotografias tipo passe da criança;
- Cartão de contribuinte do(s) encarregado(s) de educação/representante(s) legais;
- Boletim de vacinas e relatório médico comprovativo da situação clínica da criança;
- Cartão de utente dos Serviços de Saúde ou subsistemas a que a criança pertença;
- Contrato de prestação de serviços.

N.º 2: Em situações especiais, é obrigatório a entrega da certidão de sentença judicial que regule o poder paternal.

NORMA VI

CrITÉrios de seleção

São critérios de seleção das crianças:

- Ordem/ data da pré-inscrição;
- Se já tiverem um irmão a frequentar o estabelecimento;
- Crianças cujos pais trabalhem no estabelecimento;
- Pessoas que residam na área de intervenção do estabelecimento.

NORMA VII

Admissão

N.º 1: Recebida a inscrição, a mesma é analisada pelo responsável técnico deste estabelecimento, a quem compete elaborar a proposta de admissão;

N.º 2: Caso o pedido de admissão seja deferido, o(s) encarregado(s) de educação e/ ou representante(s) legal(ais) será convocado para efetuar a matrícula da criança.

NORMA VIII

Listas de espera

A lista de espera é realizada por ordem de chegada, ou seja, consoante a data da pré-inscrição realizada pelo(s) encarregado(s) de educação e/ ou representante(s) legal(ais).

NORMA IX

Receção

N.º 1: A receção dos Encarregados de Educação e/ou representante(s) legal(ais) é feita pela direção ou pela diretora pedagógica, ou, por quem a substitua, que os apresentará aos demais e os acompanhará na visita às instalações do estabelecimento. Serão prestados todos os esclarecimentos necessários;

N.º 2: A receção diária das crianças é feita pelas educadoras de infância, auxiliares de ação educativa e/ou pela diretora pedagógica do Colégio ou para quem a substitui;

NORMA X

Objetos que a criança deverá trazer para a Creche

N.º 1: Uma mochila que deverá vir para a creche todos os dias;

N.º 2: Uma bata, sempre que não a tenha no colégio;

N.º 3: Duas mudas de roupa completas, incluindo sapatos ou chinelos. O(s) encarregado(s) de educação e/ ou representante(s) legal(ais) devem ter em atenção que sempre que uma muda de roupa é utilizada, terá de ser reposta no dia seguinte. As roupas devem ser devidamente identificadas com o nome da

- criança;
- N.º 4: Uma toalha de banho;
- N.º 5: Um termómetro (exceto na sala dos 2 anos);
- N.º 6: Um ou dois biberões (exceto na sala dos 2 anos);
- N.º 7: Uma escova de cabelo;
- N.º 8: Uma escova de dentes, copo e pasta de dentes devidamente identificados;
- N.º 9: Fraldas descartáveis (uma embalagem);
- N.º 10: Toalhetes e uma pomada (um creme de rosto é facultativo);
- N.º 11: No caso de usar chupeta ou outro objeto transitório, deverão trazer o objeto em questão para a Creche, devidamente identificado;
- N.º 12: Duas babetes devidamente identificadas, para virem na mochila todos os dias (exceto as crianças da sala dos 2 anos).

NORMA XI

Desistência

- N.º 1: É dever do(s) encarregado(s) de educação e/ ou representante(s) legal(ais) informar a Diretora Técnica, e os serviços administrativos em caso de desistência da criança com um mês de antecedência, devendo indicar o motivo da desistência, se possível por escrito. Se o(s) encarregado(s) de educação e/ ou representante(s) legal(ais) não o fizerem, o processamento de faturação da mensalidade continuará a ser feito e os responsáveis pela criança terão que proceder ao seu pagamento;
- N.º 2: A criança que falte por um período de 30 dias consecutivos, sem que tenha sido dado conhecimento prévio à diretora pedagógica, fica com a matrícula automaticamente anulada.
- N.º 3: A desistência de qualquer atividade extracurricular, em que a criança se inscreva, obriga ao pagamento da mesma atividade, desde o momento da inscrição/entrada até ao final do mês de junho.

CAPÍTULO III

Regras de Funcionamento

NORMA XII

Lotação do estabelecimento

O estabelecimento tem uma lotação máxima de 32 crianças.

NORMA XIII

Quadro de pessoal

N.º 1: A coordenação, distribuição e direção dos serviços e do pessoal do respetivo setor cabe ao diretor(a) técnico(a) do estabelecimento e à direção;

N.º 2: A direção técnica deste estabelecimento compete a um técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível;

N.º 3: Para assegurar o regular funcionamento e manutenção, higiene e limpeza do equipamento, o estabelecimento dispõe de um quadro de pessoal adequado, em conformidade com a legislação aplicável;

N.º 4: O quadro de pessoal deste estabelecimento encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor.

NORMA XIV

Funcionamento

N.º 1: O estabelecimento funciona diariamente de 2ª a 6ª feira, não encerrando para férias, exceto nos dias 24, 25 e 31 de Dezembro, 1 de Janeiro, 2ª feira de Páscoa e todos os restantes feriados Nacionais e Municipais e no último dia útil do mês de agosto;

N.º 2: O estabelecimento abre às 08h30 e encerra às 18h30;

N.º 3: O horário curricular do estabelecimento pode ser alterado ao longo do ano letivo, sendo que o(s) encarregado(s) de educação e/ ou representante(s) legal(ais) serão sempre informados. Atualmente o horário curricular está fixado entre as 09h00 e as 17h00;

N.º 4: O horário de prolongamento é das 8h à 8h30 e das 18h30 às 19h e não está

incluído na mensalidade.

N.º 5: Para o bom funcionamento da Creche, a hora limite de entrada das crianças é até às 09h30. Os Encarregados Educação/Representantes legais devem entregar a criança à Educadora, auxiliar ou responsável da receção que a encaminhará para a respetiva sala.

N.º 6: Relativamente ao berçário, o Encarregado de Educação/ Representante legal pode acompanhar a criança até a sala.

NORMA XV

Alimentação

N.º 1 : O serviço de alimentação contempla as seguintes refeições diárias:

- Almoço: Entre as 11h00 e as 13h00, dependendo da idade e do nível de desenvolvimento do grupo;
- Lanche: Entre as 15h00 e as 16h30, dependendo da hora do almoço;

N.º 2: Todas as refeições serão servidas na sala de refeições, exceto as crianças do Berçário que farão as refeições na sala parque em cadeiras apropriadas. Caso a sopa dada pelo colégio não seja do agrado dos pais, os mesmos estão autorizados a trazer a própria sopa de casa diariamente;

N.º 3: Se o(s) encarregado(s) de educação e/ou representante(s) legal(ais) verificarem que a ementa não se adequa ao seu educando, podem trazer os elementos confeccionados de casa, em termos devidamente identificados;

N.º 4: Em caso de dieta, solicitamos que avise o Q.I. no dia anterior ou no próprio dia até às 9h;

N.º 5: Caso a criança tenha alergia ou intolerância alimentar, o Colégio deve ser informado de imediato.

N.º 6: O serviço de almoço é realizado pela empresa Gertal, S.A.

NORMA XVI

Higiene das instalações

N.º 1: Alimpeza das instalações será efetuada diariamente pelo pessoal do estabelecimento;

N.º 2: As crianças não podem permanecer nas salas ou outras dependências aquando da limpeza dos mesmos.

NORMA XVII

Vestuário

N.º 1 : É regra do Colégio que todas as crianças usem a bata, bibe e chapéu que estão estipulados;

N.º 2: A bata, o bibe e o chapéu são adquiridos no colégio mediante o seu pagamento;

- N.º 3: Caso a bata esteja suja será colocada na mochila da criança, devendo o encarregado de educação/ representante legal enviar outra no dia seguinte;
- N.º 4: As crianças deverão vir vestidas para a Creche com roupa prática que permita uma boa mobilidade física e que promova a autonomia da criança;
- N.º 5: Todas as peças de roupa da criança e respetivos acessórios deverão vir para a Creche devidamente identificados.
- N.º 6: A Caderneta “Sempre Contigo” também tem de ser adquirida mediante pagamento e deve estar diariamente na mochila da criança.

NORMA XVIII

Passeios ou deslocações em grupo

- N.º 1: Sempre que o Colégio promover passeios ou deslocações em grupo, não terá que pedir autorização ao encarregado de educação/representante legal, já que a mesma é pedida no ato da inscrição. Contudo, o encarregado de educação/representante legal será avisado via caderneta.
- N.º 2: No boletim de inscrição os pais deverão assinalar se autorizam ou não a saída do seu educando. No caso de não concordarem, comprometem-se automaticamente a ficar com a criança sempre que haja uma saída com todos os membros do colégio. Caso o colégio continue a funcionar, a criança será colocada noutra sala.

NORMA XIX

Agosto

- N.º 1: As crianças poderão frequentar a Creche durante o mês de Agosto por necessidade expressa do(s) encarregado(s) de educação e/ ou representante(s) legal(ais);
- N.º 2: Só pagarão mensalidade referente ao mês de Agosto as crianças que o frequentarem, sendo necessário dar essa informação até 30 de maio. A informação dada nessa altura obrigará ao pagamento dos dias indicados.
- N.º 3: Caso o Encarregado de Educação/Representante legal indique que o seu educando não frequentará esse mês e pretenda alterar o pedido, o mesmo poderá ser aceite caso o quadro de pessoal, afeto a esse mês, o permita;

N.º 4: Durante o mês de agosto, em princípio, não serão efetuadas atividades pedagógicas;

N.º 5: Para bom funcionamento do colégio, quando as crianças gozarem as respectivas férias durante o ano letivo, o(s) encarregado(s) de educação e/ ou representante(s) legal(ais) devem avisar a educadora ou a diretora pedagógica desta situação;

NORMA XX

Transporte de crianças

N.º 1: A requisição do transporte deve ser efetuada na secretaria ou no ato da inscrição e, se possível, no início do ano letivo ;

N.º 2: O valor a pagar pelo transporte será ajustado ao percurso;

N.º 3: O pagamento desse serviço é processado em conjunto com a mensalidade.

NORMA XXI

Objetos de valor e outros

O colégio não se responsabiliza por objetos de valor que a criança traga de casa;

A criança não poderá trazer brinquedos de casa para o colégio por questões de segurança.

CAPÍTULO IV

Direitos e Deveres

NORMA XXII

Direitos da Criança

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

- Serem respeitadas na sua individualidade, independência/dependência e formas de estar na vida;
- Beneficiar de um atendimento e acolhimento personalizados, de acordo com as suas necessidades biopsicossociais;
- Beneficiar de todos os serviços que estão previstos para lhe serem prestados, nomeadamente, alimentação, participação em atividades curriculares com material

didático, de acordo com o projeto educativo do estabelecimento, cuidados de higiene e atendimento aos seus Encarregados de Educação;

- Participar em atividades de animação e convívio intergeracional, familiar e social;
- Usufruir de todos os espaços interiores e exteriores que compreendem a Creche e Jardim de Infância;
- Não ser sujeito a coação física e psicológica.

NORMA XXIII

Deveres da Criança

Consideram-se deveres de Criança:

- Cumprir as normas do estabelecimento de acordo como estipulado neste regulamento interno;
- Ser assíduo, pontual e empenhado;
- Seguir as orientações dos Educadores relativas ao processo de ensino e aprendizagem;
- Respeitar as instruções do pessoal docente e não docente;
- Participar nas atividades educativas desenvolvidas na escola;
- Respeitar a integridade física e moral de todos os elementos da comunidade educativa;
- Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade educativa, não se apropriando deles, nem os danificar; Zelar pela preservação, conservação e limpeza das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso correto dos mesmos.

NORMA XXIV

Direitos dos Pais/Encarregados de Educação

São direitos dos Pais/Encarregados de Educação

- Conhecer o regulamento interno;
-
- Ser informado do funcionamento do Colégio;
- Ser informado sobre as matérias relevantes do Processo Educativo;
- Ser informado da evolução do seu educando;
- Conhecer os direitos e deveres do seu educando;
- Autorizar ou recusar a participação do seu educando em atividades a desenvolver pelo Colégio fora das suas instalações;
- Reclamar verbalmente ou por escrito;
- Cooperar com a comunidade escolar;
- Participar em todas as atividades para as quais forem convidadas;
- Ser recebido pelo educador.

É de referir que:

1. O colégio está aberto aos pais durante o horário de funcionamento do mesmo, no entanto, para bom funcionamento não poderão ter acesso às salas de aula sem autorização ou convite prévios;
2. Todos os Educadores têm um horário estabelecido para atendimento aos pais, no entanto, sempre que o encarregado de educação quiser falar com o Educador deverá marcar com antecedência. Caso pretenda outra hora, a mesma deve ser marcada com o educador;
3. Durante o ano letivo acontecerão, pelo menos, duas reuniões de pais, uma no início, outra no final;

4. Estão ainda contemplados pelo Regulamento Interno três momentos de avaliação individual, um em janeiro e outro em maio/junho.

Norma XXV

Deveres dos Pais/Encarregados de Educação

- Respeitar os horários de funcionamento da Creche;
- Participar nas reuniões de Pais/Encarregados de Educação;
- Fomentar junto do seu educando o respeito por todos os elementos da comunidade educativa;
- Valorizar junto do seu educando a autoridade e o trabalho dos Educadores;
- Reforçar junto do seu educando o cumprimento das suas responsabilidades;
- Respeitar as regras e regulamento da Creche;
- Comunicar com a Diretora Pedagógica e Educadores sempre que necessário no horário disponível para o efeito;
- Informar a Direção, Direção técnica ou o Educador de qualquer situação que envolva o seu educando, aspetos particulares do seu quotidiano ou do seu comportamento e possíveis alterações;
- Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde do seu educando. No caso de a criança tomar alguma medicação, entregar no estabelecimento uma nota/aviso, com a sua identificação, horário e modo de administração;
- As crianças devem vir devidamente asseadas e em perfeitas condições de higiene;
- Pagar pontualmente a mensalidade nos primeiros 8 dias úteis de cada mês, alterações subsequentes ou qualquer despesa extraordinária da sua responsabilidade;
- Em caso de ausência ou desistência da criança, a família tem que informar o Educador e os serviços Administrativos com 30 dias de antecedência;

No que respeita à entrega das crianças, o colégio define que:

1. As crianças só serão entregues aos pais ou a quem indicado por eles na ficha de inscrição;
2. Aquando da inscrição será entregue aos pais, um documento no qual estes deverão referir a identificação pormenorizada (nome, grau de parentesco, documento de identificação) de terceiros autorizados pelo Encarregado de Educação a quem o Colégio possa proceder à entrega das crianças;
3. Excecionalmente, as crianças poderão ser entregues a quem não figure na ficha de inscrição, mediante um recado escrito na caderneta da criança, indicando o nome e grau de parentesco/afinidade da respetiva pessoa.

NORMA XXVI

Direitos dos funcionários

Os funcionários da Creche gozam do direito de serem tratados com educação e urbanidade.

NORMA XXVII

Deveres dos funcionários

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

É expressamente proibido o uso de telemóvel dentro da instituição para uso pessoal.

Os funcionários responsáveis pelo berçário estão proibidos de utilizar qualquer tipo de maquilhagem para segurança dos mesmos e das crianças.

Todos os funcionários devem manter as unhas das mãos num tamanho aceitável para lidar com a criança de forma segura.

Os funcionários estão proibidos de tirar fotografias para uso pessoal.

NORMA XXVIII

Funções do pessoal do Colégio:

Diretor (a):

- Representar o Colégio junto dos Encarregados de Educação;
- Realizar reuniões com a Direção Pedagógica e com todos os funcionários para avaliar e analisar o funcionamento da Instituição;
- Cumprir e fazer cumprir as disposições referidas neste regulamento.

Diretor (a) Técnico(a):

- Promover a interação entre o colégio e a família;
- Promover, no início e no final de cada ano letivo, bem como sempre que necessário, reuniões com os Encarregados de Educação, para apresentação dos Projetos Educativos e Curricular de grupo de forma a permitir aos Encarregados de Educação uma plena participação no desenvolvimento e aplicação dos mesmos. Servem também estas reuniões para apresentar a Calendarização de todas as atividades propostas para o ano letivo e ainda para prestarem todo o tipo de esclarecimentos considerados oportunos pela Direção;
- Promover a inserção do Colégio junto da Comunidade;
- Coordenar, orientar e dinamizar as atividades do estabelecimento fazendo cumprir o estabelecido no Projeto;
- Coordenar a ação da equipa técnica do estabelecimento;
- Reunir com a equipa técnica para analisar, avaliar e programar;
- Zelar pela conservação, substituição e controle do material lúdico-pedagógico da instituição;
- Assegurar a integridade física das crianças e salvaguardar o cumprimento de todas as regras de segurança em vigor;
- Apresentar relatório de todas as atividades pedagógicas desenvolvidas com a sua

respetiva avaliação;

- Supervisionar a elaboração das ementas.
- Propor à direção o projeto pedagógico e educativo da instituição, para ser validado periodicamente

Educadores de Infância:

- Assumir a gestão de uma das salas do estabelecimento e exercer a respectiva ação educativa, atendendo às necessidades individuais de cada criança, bem como ao grupo etário a seu cargo;
- Elaborar no início de cada ano letivo o Projeto Curricular de Grupo;
- Exercer a ação educativa de acordo com as necessidades de cada criança e do grupo;
- Zelar pela saúde e bem-estar das crianças;
- Inteirar-se das circunstâncias individuais ou familiares de cada criança com vista ao estabelecimento de uma relação de proximidade com ela;
- Dispor de um horário pré estabelecido para atendimento aos pais;
- Detetar e fornecer elementos necessários à despistagem de qualquer perturbação do desenvolvimento ou de necessidades educativas especiais das crianças;
- Participar e colaborar nas reuniões de pais e na programação, organização e distribuição das atividades;
- Colaborar na elaboração do Plano Anual de Atividades;
- Cuidar e zelar pela conservação do material e dos equipamentos educativos e arrumação diária da sala;
- Coordenar, orientar e dinamizar as atividades das auxiliares de ação educativa diretamente dependentes;
- Orientar as crianças nas tarefas de higiene.

Auxiliares de Ação Educativa:

- Exercer trabalho direto com as crianças e participar, sob orientação e enquadramento do Educador, na execução das atividades previstas no Projeto de Escola ou de Grupo;
- Participar, quando convocados, nas reuniões da equipa técnica e Encarregados de Educação;
- Assegurar a integridade física das crianças e salvaguardar o cumprimento das regras de segurança em vigor;
- Auxiliar as crianças nas horas das refeições;
- Orientar as crianças nas tarefas de higiene e assegurar os momentos de descanso (hora da sesta);
- Incentivar e promover uma boa relação dos pais com o estabelecimento;
- Participar nas atividades e eventos resultantes da Planificação Anual de Atividades;
- Zelar pela higiene e conservação do estabelecimento, bem como de todo o material e equipamento;
- Arrumar e limpar a sala para a qual está destacada.

Funcionários de Limpeza:

- Proceder à limpeza das instalações do estabelecimento;
- Gerir os produtos de limpeza para a realização das suas funções;
- Zelar pela boa arrumação dos produtos tendo sempre em consideração a sua perigosidade.

Pessoal Administrativo:

- Elaborar e redigir e-mails, relatórios, cartas, circulares, notas de informação ou outros documentos;
- Receber o correio, classificá-lo, encaminhá-lo e proceder ao respetivo arquivo;
- Organizar e manter atualizados os processos das crianças;

- Tem a seu cargo as operações de caixa e registo de movimentos relativos a transações respeitantes à gestão da instituição;
- Organizar todos os documentos, procedendo a um arquivo permitindo uma fácil consulta;
- Atender os pais e prestar esclarecimentos sobre questões burocráticas e de âmbito geral do funcionamento do estabelecimento.

CAPÍTULO V

Da Segurança e da Saúde

NORMA XXIX

Da segurança

N.º 1: O pessoal técnico da Creche compromete-se em contribuir para a estabilidade e segurança afetiva e física da criança;

N.º 2: Como prevenção de acidentes, devem ser observadas as seguintes orientações:

- Andar devagar em todas as áreas da casa;
- Abrir as portas devagar evitando magoar quem esteja a passar;
- Nunca subir a bancos ou cadeiras para tirar alguma coisa de um local elevado, pedindo ajuda aos funcionários se necessário;
- Se vir água ou outro líquido derramado, chamar alguém do pessoal, evitando assim escorregar ou que alguém caia;
- Não utilizar o telemóvel no local de trabalho para uso pessoal.

N.º 3: Equipamentos: Todos os equipamentos obedecem às normas de segurança impostas por lei, são adequados aos diversos grupos etários, respeitam as normas de higiene e proporcionam um espaço agradável e acolhedor.

NORMA XXX

Da saúde

N.º 1: Não é permitida a entrada de crianças que apresentem sintomas de doença/ febre;

- N.º 2: Na sequência do disposto no número 1, a criança, em caso de doença grave ou contagiosa, só poderá regressar à Creche mediante apresentação de declaração médica, comprovando a inexistência de qualquer perigo ou contágio;
- N.º 3: Se a criança contrair febre na Creche, terá que ir para casa e permanecer durante o dia seguinte. Se não apresentar mais sintomas febris poderá regressar à Creche ao terceiro dia. No entanto, se voltar a apresentar sintomas de febre só poderá regressar com apresentação da declaração médica;
- N.º 4: Em caso de doença ou acidente, o Colégio obriga-se a comunicar imediatamente o facto ao(s) encarregado(s) de educação e/ou representante(s) legal(ais) da criança;
- N.º 5: Se necessário, serão promovidas diligências para o transporte e internamento em unidade hospitalar da criança que dele careça, tudo ao abrigo do esquema do Serviço Nacional de Saúde e da Segurança Social Vigentes;
- N.º 6: Os medicamentos que a criança tenha que tomar devem estar devidamente identificados, guardados num local adequado e ministrados segundo prescrição médica;
- N.º 7: Para além do disposto no número anterior, cada medicamento deve conter, de forma legível, as seguintes indicações: Nome da criança; Grupo a que pertence; Hora a que deve ser ministrado o medicamento e dose recomendada pelo médico;
- N.º 8: Deve, obrigatoriamente, ser preenchida a folha de autorização da medicação;
- N.º 9: Sempre que sejam detetadas infestações (piolhos/lêndeadas...) as crianças portadoras só podem frequentar a Creche quando a cabeça estiver totalmente limpa para garantia da sua própria higiene, e para não potenciar o contágio;
- N.º 10: Sempre que a criança esteja medicada com antibióticos, deve trazer fotocópia da receita médica;
- N.º 11: Caso a criança necessite de dieta, deverá trazer a prescrição médica.

CAPÍTULO VI

Da Mensalidade

NORMA XXXI

Preçário de mensalidades

- N.º 1: A mensalidade poderá ser actualizada anualmente no mês de setembro ou sempre

comunicada com um mês de antecedência

N.º 2: O preçário encontra-se anexo a este regulamento e encontra-se devidamente afixado em local visível.

NORMA XXXII

Regulamento financeiro

- N.º 1: A mensalidade deverá ser paga até ao dia oito do mês a que disser respeito, sendo aplicado o acréscimo de 5 € se o(s) encarregado(s) de educação e/ou representante(s) legal(ais) o fizerem até ao dia quinze desse mês;
- N.º 2: Na mesma data deverão ser pagos todos os serviços prestados no mês anterior não incluídos na mensalidade;
- N.º 3: Perante ausências de pagamentos superiores a sessenta dias (60), o Q.I. Colégio pode rescindir o contrato de prestação de serviços e exigir o pagamento de juros calculados à taxa das obrigações comerciais;
- N.º 4: Os pagamentos em numerário ou cheque devem ser efetuados no gabinete administrativo, sediado no edifício central;
- N.º 5: Os pagamentos por transferência bancária deverão ser comprovados documentalmente, remetendo o comprovativo da sua liquidação com a indicação do nome do utente;
- N.º 6: Não poderão existir desistências referentes ao mês de Julho, sendo este mês obrigatoriamente pago no ato da matrícula e não reembolsável, bem como a inscrição e o seguro.
- N.º 7: A renovação da matrícula deve ser feita entre o dia 1 e o dia 20 do mês de maio.

CAPÍTULO VIII

Lei da Proteção de Dados

Transpõe para a ordem jurídica portuguesa a Diretiva N.º 95/45/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de outubro de 1995, relativa à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento dos dados pessoais e à livre circulação desses dados;

CARACTERIZAÇÃO

N.º 1: Artigo n.º 2 Princípios gerais

“O tratamento de dados pessoais deve processar-se de forma transparente e no estrito respeito pela reserva da vida privada, bem como pelos direitos, liberdades e garantias fundamentais;”

N.º 2: Artigo n.º 3 Definições ”Dados pessoais”

“Qualquer informação, de qualquer natureza e independentemente do respetivo suporte, incluindo som e imagem, relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável (titular dos dados); “

“ É considerada identificável a pessoa que possa ser identificada direta ou indiretamente, designadamente por referência a um número de identificação ou a um ou mais elementos específicos da sua identidade física, fisiológica, psíquica, económica, cultural ou social;”

NORMA XXXIII

Consentimento dos titulares dos dados

N.º1: É imprescindível obter consentimento dos titulares dos dados, em conformidade com as disposições do RGPD;

N.º 2: A autorização da recolha dos dados pessoais deve ser obtida no ato da inscrição. O consentimento da recolha dos dados pessoais de um menor, deverá ser dado pelo seu representante legal;

N.º 3: A autorização da recolha de dados pessoais, obtida na inscrição do aluno, dados pessoais do aluno/menor, representantes legais/encarregados de educação e outros membros terá termo no final do contrato com a instituição;

NORMA XXXIV

Exercício dos direitos dos titulares dos dados

N.º1: Todos os dados recolhidos pelo Q.I.Colégio nunca são transferidos para terceiros sem o consentimento explícito dos representantes legais, cumprindo o princípio de privacidade por defeito;

N.º 2: Aos titulares dos dados e mediante determinadas circunstâncias, é dado o direito de solicitar o apagamento/destruição de todos os seus dados pessoais guardados pelo Colégio, cumprindo o princípio do “direito a ser esquecido”;

N.º 3: Os dados guardados com objetivo de cumprimento de obrigações legais, físicas ou regulamentares estão, até prova em contrário, excluídos desse direito;

NORMA XXXV

Fotografia e Imagem

N.º1: Por razões de privacidade e de segurança, é proibida a recolha de imagens dos alunos do Q.I.Colégio por pessoas alheias ao quadro de pessoal do mesmo, incluindo os Encarregados de Educação ou outros responsáveis que venham trazer ou levar a criança;

N.º2: Diariamente, os funcionários do Colégio poderão fazer registos fotográficos ou vídeo com o objetivo de documentar o desenvolvimento pessoal e trabalho pedagógico. A publicação destes registos poderá acontecer ocasionalmente na Internet em comunidades privadas e de acesso exclusivo aos pais da comunidade do Q.I.Colégio, apenas se houver a indicação expressa da autorização dos representantes legais/pais para esse efeito;

NORMA XXXVI

N.º1: Para fazer cumprir o estipulado pela lei, os representantes legais terão de assinar o documento anexo ao contrato de prestação de serviços.

CAPÍTULO VIII

Disposições Finais

NORMA XXXVII

Livro de reclamações

Nos termos da legislação em vigor, o Colégio possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado à direção sempre que desejar.

NORMA XXXVIII

Alteração ao regulamento

N.º 1: Nos termos da legislação em vigor, os responsáveis do Colégio deverão informar o(s) encarregado(s) de educação e/ ou representante(s) legal(ais) da criança sobre quaisquer alterações ao presente regulamento trinta dias antes da entrada em vigor.

N.º 2: Estas alterações deverão ser comunicadas à entidade competente responsável pelo acompanhamento técnico da resposta social, ISS, I.P..

NORMA XXXIX

Integração de lacunas

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

NORMA XL

Entrada em vigor

N.º 1: O presente regulamento entra em vigor a 1 de fevereiro de 2021;

N.º 2: Aquando da inscrição da criança, deverá ser dado um exemplar deste regulamento ao(s) seu(s) encarregado(s) de educação e / representante(s) legal(ais).

A Direção

PREÇÁRIO DA CRECHE E BERÇÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

Designação da Entidade: **QI Colégio**

Morada da Entidade: **Rua Casa dos Poveiros do Rio, 169**

Localidade: **4490-499 Póvoa de Varzim**

NISS (Número de Identificação da Segurança Social): **20016804668**

NIF (Número de Identificação Fiscal): **506630056**

Inscrição	120 €
Seguro (anual)	20 €
Renovação de matrícula	100 €
Renovação de seguro	20 €
Mensalidade de Berçário	260 €
Mensalidade de Creche C/ Refeições	245 €
Lanches avulsos	1,5 €
Almoços avulsos	4 €
Prolongamento de horário curricular	5 €
Transporte	1,5 €
Atividades extracurriculares	-
Inscrição	10 €
Valor mensal para a primeira atividade	20 €
Valor mensal a partir da segunda atividade	15 €
Acesso à plataforma de comunicação	-
Valor mensal para a primeira criança	2,5 €
Valor mensal para irmãos	2 €