



Regulamento Interno de Funcionamento da Creche

Ano 2024

Introdução

O Regulamento Interno visa ordenar e reger a vida da Instituição para o seu bom funcionamento geral, definindo o estatuto de cada um, para que assim possam ser atingidos os objetivos propostos.

O Centro Social "Aldeia da Gente Pequena" é uma instituição de ensino particular de solidariedade social, onde o seu principal objetivo é promover o desenvolvimento pessoal e social da criança, com base em experiências de vida democrática numa perspetiva de educação para os valores e para a cidadania.

BERRY BRAZELTON, Professor Universitário, Pediatra, Autor de inúmeros artigos científicos e livros destinados a profissionais, refere que:

"Nos últimos anos temos aprendido cada vez mais acerca da importância das diferenças individuais entre as crianças. Tal como escrevi no meu livro *Infants and Mothers, o temperamento individual dos bebés, ou os seus estilos de interação com o mundo e a aprendizagem que deste fazem, podem influenciar grandemente o modo como prestam atenção e absorvem os estímulos orientadores dos pais. Desde que nascem, os seus temperamentos também influenciam profundamente as reações daqueles. Se, por um lado, não podemos encarar o recém-nascido como tendo já um temperamento determinado, por outro, também não é apenas o meio ambiente que irá moldar a criança. Há que se conseguir um meio termo.*"¹

O Centro Social "Aldeia da Gente Pequena", oferece à criança uma excelente oportunidade de fruir de uma experiência de socialização. Esta, quando agrupada com outras, aproximadamente da mesma idade e com interesses do mesmo nível, revela muitas vezes, a riqueza de se ser criança.

É no Centro Social "Aldeia da Gente Pequena", que se aprende tudo o que é necessário saber da vida:

- Partilhar;
- Respeitar as regras do jogo;
- Respeitar os colegas;
- Guardar as coisas no sítio certo;
- Aprender a escolher acertadamente;
- Aprender a fazer juízos de valor;
- Em suma, Viver uma vida equilibrada: pensar, desenhar, pintar, cantar, dançar, contar e BRINCAR.

¹ BRAZELTON, Berry, O Grande Livro da Criança - O Desenvolvimento Emocional e o do Comportamento durante os Primeiros Anos, Editorial Presença: 3ª Edição, 2000.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1º

Âmbito de Aplicação

O Centro Social Aldeia da Gente Pequena, Instituição Particular de Solidariedade Social, registada na Direção Geral de Solidariedade Social com o número 82/2001, a folhas 178 verso do livro 8 das Associações de Solidariedade Social em 19/03/2001, com acordo de cooperação para a resposta social de Creche celebrado com o Centro Distrital de Braga, rege-se pelas seguintes normas.

ARTIGO 2º

Legislação Aplicável

Esta resposta social rege-se pelo estipulado no seguinte:

- a) Decreto - Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de novembro - Aprova o Estatuto das IPSS;
- b) Portaria n.º 196-A/2015, com alterações previstas na Portaria 218-D 2019 de 15 de julho - Define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.) e as instituições particulares de solidariedade social ou legalmente equiparadas. (Revoga o Despacho Normativo n.º 75/92, de 20 de Maio);
- c) Portaria n.º 262/2011, de 31 agosto/2013 - Aprova as normas que regulam as condições DE instalação e funcionamento da CRECHE;
- d) Portaria n.º 198/2022 de 27 de Julho - Regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuidade das creches e creches familiares, integradas no sistema de cooperação, bem como das amas do Instituto da Segurança Social, I. P.
- e) Decreto - Lei n.º 33/2014, de 4 de março - Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
- f) Protocolo de Cooperação em vigor;
- g) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNC - Comissão Nacional da Cooperação;
- h) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

ARTIGO 3º

Destinatários e Objetivos

1. A Creche é uma resposta social de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio à família e à criança, destinada a acolher crianças até aos 3 anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.
2. Constituem objetivos desta resposta social:
 - a) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
 - b) Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo educativo;
 - c) Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada criança;
 - d) Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
 - e) Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança, num ambiente de segurança física e afetiva;

- f) Incutir hábitos de higiene e de defesa da saúde;
- g) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

ARTIGO 4º

Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

1. A resposta social Creche do Centro Social Aldeia da Gente Pequena assegura a prestação dos seguintes serviços:

- 1.1. Cuidados de vigilância;
- 1.2. Alimentação;
- 1.3. Repouso;
- 1.4. Higiene e Conforto das Crianças;

2. A Creche realiza ainda as seguintes atividades:

No que respeita ao desenvolvimento das atividades é importante criar em torno da criança situações de liberdade e segurança afetiva e psicológica, favorecer a relação com outras crianças, oferecer estímulos para a realização de descobertas pessoais e facilitar o contacto com a natureza e atividade ao ar livre.

Brincar deve ser, em todos os casos, atividade central e fundamental. É a brincar que a criança realiza atividades de observação, experiência e aventura, de uma forma agradável e sem se submeter à tensão de um trabalho sistemático.

Das atividades diárias das crianças ao longo do ano letivo constam as seguintes:

- > Atividades que promovam desenvolvimento físico;
- > Atividades que ajudem as crianças a aprender a brincar com os outros - Socialização;
- > Atividades que dêem à criança oportunidade de satisfazer a necessidade que têm de brincar;
- > Atividades que originem jogos que apelam à criatividade e à imaginação;
- > Atividades mediante as quais a criança aprende a ser responsável.

Além da realização das atividades e do uso do brinquedo como instrumento pedagógico e educativo, procurará criar-se na Instituição um ambiente agradável e rico em estímulos.

Deve-se sempre considerar o interesse e as necessidades da criança, pois são a única garantia para que se sinta implicada em tudo o que faz e que seja respeitada a sua autonomia e singularidade.

A organização do espaço sala estimula a atividade de investigação da criança e proporciona-lhe o clima de segurança de que necessita.

A sala poderá conter os seguintes espaços de atividades:

- casinha
- biblioteca
- jogos
- construções
- expressão plástica/ arte (pintura, desenho, colagem)
- iniciação matemática
- leitura de imagens
- iniciação à escrita
- música
- construção de interesse e/ ou projetos lúdicos

A sala poderá sofrer modificações ao longo do ano, sempre que as crianças mostrarem outros interesses ou necessidades, inerentes ao seu poder de construir, de criar e de imaginar.

CAPÍTULO II
PROCESSO DE ADMISSÃO DOS CLIENTES

ARTIGO 5º

Condições de Admissão

São condições de admissão nesta resposta social:

1. Crianças de ambos os sexos, até aos 3 anos de idade;

ARTIGO 6º

Candidatura

1. Para efeitos de admissão, o cliente deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de inscrição/matricula que constitui parte integrante do processo de cliente, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:

- a) Dados que constam do cartão de cidadão da Criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais
- b) Boletim de vacinas devidamente atualizado;
- c) Fotocópia do boletim individual de saúde
- d) Declaração do médico assistente da qual conste a não existência de qualquer impossibilidade para a frequência do estabelecimento, assim como qualquer indicação no que se refere a doenças infecto-contagiosas;
- e) Documentos comprovativos do rendimento do agregado familiar (IRS, recibos de salários, RSI, Subsídio de Desemprego, Pensões de invalidez, alimentos, reforma, etc, Subsídios recebidos e outros rendimentos), aplicável às crianças nascidas antes de Setembro de 2021;

2. A instituição reserva-se o direito de exigir a apresentação de qualquer outro documento não mencionado no ponto anterior.
3. O processo de admissão dos utentes será organizado pelo estabelecimento, mediante inscrição/matricula a efetuar no mês de Março ou renovação de matrícula a efetuar no decurso do mês de Fevereiro..
4. No ato de inscrição será indicado o Encarregado de Educação da criança, responsável pelo cumprimento deste regulamento.
5. Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela/curatela.
6. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo todavia ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.
7. Caso a inscrição não seja renovada até à data prevista e/ou existam mensalidades em atraso, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte, aplicável para as crianças nascidas antes de 1 de Setembro de 2021.

ARTIGO 7º

Critérios de Admissão

1. São critérios de prioridade na seleção dos clientes (para as crianças nascidas antes de Setembro de 2021):

- ⇒ Crianças em situação de risco;
- ⇒ Crianças com necessidades educativas especiais;
- ⇒ Crianças em situação de maior vulnerabilidade económico-social
- ⇒ Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas;
- ⇒ Crianças com irmãos a frequentar já o estabelecimento;
- ⇒ Crianças cujos pais residam ou trabalhem na área do estabelecimento;
- ⇒ Familiares de associados;
- ⇒ As crianças que frequentaram o estabelecimento no ano anterior;
- ⇒ Filhos de funcionários;

2. Para as crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021 são critérios de prioridade sequencial na admissão (Portaria 198/2022 de 27 de Julho):

- 1 - Crianças que frequentaram a creche no ano anterior;
- 2 - Crianças com deficiência/incapacidade;
- 3 - Crianças filhos de mães e pais estudantes menores, ou beneficiários de assistência pessoal no âmbito do Apoio à Vida Independente ou reconhecido como cuidador informal principal, ou crianças em situação de acolhimento ou em casa abrigo;
- 4 - Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam a instituição;
- 5 - Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- 6 - Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- 7 - Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- 8 - Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- 9 - Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- 10 - Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.

ARTIGO 8º

Admissão

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pelo responsável técnico da resposta social, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar, a submeter à decisão da entidade competente.
2. A decisão de admissão é emitida pela Direção que pode também delegar essa função.
3. Da decisão tomada será dado conhecimento ao cliente, sendo também indicado, em caso de admissão, o prazo para aceitação/rejeição da matrícula. O não cumprimento resulta no arquivamento do processo.
4. No ato da admissão é devido o pagamento da inscrição/matricula e do seguro, aplicável às crianças que nasceram antes de 1 de Setembro de 2021.

5. As crianças que desistirem e, porventura, voltem, terão de pagar nova matrícula, aplicável às crianças que nasceram antes de 1 de Setembro de 2021.

6. As crianças que reúnam condições de admissão mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, passam a constar de uma lista de candidatos e o seu processo fica arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto qualquer prioridade na admissão. Tal facto é comunicado aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais por telefone, carta ou e-mail

Nota: Qualquer desistência terá que ser obrigatoriamente comunicada ao estabelecimento com antecedência mínima de 30 dias, e seja pelo motivo que for, não haverá lugar a reembolso de nenhuma quantia paga até essa data.

ARTIGO 9º

Acolhimento dos Novos Clientes

O processo de acolhimento no serviço implica o seguinte:

1. Contacto telefónico com a família.
2. Visita da família à instituição.
3. Confirmação da admissão.
4. Entrevista técnica com a educadora que presta informações sobre a sala onde a família vai entregar a criança diariamente, o atendimento, etc.

ARTIGO 10º

Processo Individual do Cliente

O processo individual das crianças é composto por todos os documentos que lhe digam respeito desde a ficha de inscrição/matricula aos documentos entregues sobre a situação social e financeira, necessidades específicas, planos de desenvolvimento e outros documentos.

ARTIGO 11º

Seguro Obrigatório

Todos os alunos estão abrangidos, durante a frequência na Instituição, por um seguro de acidentes pessoais..

CAPÍTULO III

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

ARTIGO 12º

Instalações

A resposta social Creche do Centro Social "Aldeia da Gente Pequena" encontra-se situada na Rua do Tourido, 60 Real, 4700-298 Braga, desenvolve a sua atividade de acordo com o seguinte:

1. Berçário: (até 1 ano) - Etapa que procura suprir o papel da família e se orienta no sentido de salvaguardar os primeiros desenvolvimentos da criança e de lhe oferecer os estímulos adequados;
2. Sala: (1 - 2 anos) - Etapa que tem em vista a continuação da educação familiar e proporcionar um ambiente propício ao desenvolvimento de aspectos próprios desta idade;

3. Sala: (2 - 3 anos) - Etapa a desenvolver as virtualidades que a criança transporta consigo e promover hábitos, atitudes e aquisições;
4. Polivalente;
5. Instalações Sanitárias adaptadas ao tamanho infantil;
6. Sala de refeições e copa;
7. Parque exterior de recreio;
8. Gabinete de trabalho e atendimento às famílias;
9. Instalações sanitárias e vestiários para as colaboradoras;
10. Área de receção e entrega de crianças.

ARTIGO 13º

Horários e Períodos de Funcionamento

1. A Instituição funciona com um horário de Segunda a Sexta-feira das 8.00h até às 19.00h. O horário de entrada das crianças tem início às 8.00 com tolerância de 2h:30 minutos (até às 10h:30m), não podendo ser admitidas entradas fora deste horário, salvo casos excepcionais expressamente autorizados pela Direção ou devidamente justificados e com aviso prévio quando tal seja possível.

Nota: No ano letivo de 2023/2024 o horário de abertura ocorre às 7h:45m e o encerramento às 19h:30m.

2. O ano escolar tem início no 1º dia útil de Setembro.
3. A Instituição estará em funcionamento durante o ano, exceto nos Feriados Nacionais, Terça-feira de Carnaval, dia de S. João, dias 24, 26 e 31 de dezembro, na Segunda-feira de Páscoa e no período de férias.
4. No mês de Agosto a instituição está aberta nas duas primeiras semanas num dos pólos.

ARTIGO 14º

Entrada e Saída dos Clientes

A entrega e recolha de crianças deve ser feita, de preferência, pelos pais ou encarregados de educação, ou por quem estes previamente indicarem por escrito.

No caso de serem outras pessoas as entregar e/ou recolher as crianças, os seus nomes terão de constar, obrigatoriamente, na Ficha de Admissão, devendo ainda apresentar o documento de identificação.

As crianças não poderão ser entregues:

A estranhos e a menores de 16 anos, exceto se forem portadores de autorização escrita e previamente anunciada, dos pais ou Encarregado de Educação;

Ao pai, sem autorização da mãe da criança, quando esta lhe estiver legalmente entregue, ou à mãe, em igualdade de circunstâncias.

ARTIGO 15º

Cálculo do Rendimento Per Capita

Aplicável às Crianças nascidas antes 1 de Setembro de 2021

1 -As mensalidades são calculadas de acordo com a legislação/normativos em vigor e afixadas nas instalações.

2 - De acordo com o disposto na Portaria nº 196-A/2015, com alterações previstas na Portaria 218-D 2019 de 15 de Julho, o cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

RC= RAF/12 - D

N

Sendo que:

RC= Rendimento per capita

RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas

N= Número de elementos do agregado familiar

3 - Considera-se agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum (esta situação mantém-se nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista caráter temporário), designadamente:

- a) Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de 2 anos;
- b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
- c) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
- d) Tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
- e) Adotados e tutelados pelo utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao utente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.

4. Para efeitos de determinação do montante de rendimentos do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:

- a) Do trabalho dependente;
- b) Do trabalho independente - rendimentos empresariais e profissionais (no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviços prestados);
- c) De pensões - pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;
- d) De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
- e) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura)
- f) Prediais - rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, diferenças auferidas pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios. Sempre que destes bens imóveis não resultar rendas ou que estas sejam inferiores ao valor Patrimonial Tributário, deve ser considerado como rendimento o valor igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada, ou da certidão de teor matricial ou do documento que titule a aquisição, reportado a 31 de dez. do ano relevante.

Esta disposição não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e respetivo agregado familiar, salvo se o seu Valor Patrimonial for superior a 390 vezes o valor

da RMMG, situação em que se considera como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele valor.

g) De capitais - rendimentos definidos no art.º 5º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de outros valores mobiliários, do requerente ou de outro elemento do agregado, à data de 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação de 5%.

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

5. Para efeito da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes despesas fixas:

a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;

b) O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria

c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona da residência;

d) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;

e) Participação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares

ARTIGO 16º

Tabela de Comparticipações

Aplicável às Crianças nascidas antes 1 de Setembro de 2021

1. A comparticipação familiar devida pela utilização dos serviços da creche é determinada pelo posicionamento, num dos escalões abaixo apresentados e indexados à RMMG, de acordo com o rendimento per capita do agregado familiar:

Escalões	1º	2º	3º	4º	5º	6º
RMMG	≤30%	>30% ≤50%	>50%≤70%	>70% ≤100%	>100% ≤150%	>150%

2. O valor da comparticipação familiar mensal é determinado pela aplicação de uma percentagem ao rendimento per capita mensal do agregado familiar, conforme se apresenta:

Escalões de rendimento	% a aplicar
1º	15%
2º	22,5%
3º	27,5%
4º	30%
5º	32,5%
6º	35%

3. Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do n.º 4 do artigo 16º é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à RMMG; nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa;
4. Quanto á prova dos rendimentos do agregado familiar:
 - a) É feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação ou outro documento probatório;
 - b) Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, a Instituição convencionou um montante de participação até ao limite da participação familiar máxima;
5. A prova das despesas fixas é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos.
6. Em caso de alteração à tabela em vigor (indicar a forma de alteração e o prazo para o aviso prévio).

ARTIGO 17º

Montante e Revisão da Participação Familiar

Aplicável às Crianças nascidas antes 1 de Setembro de 2021

1. A participação familiar máxima não pode exceder o custo médio real do utente, no ano anterior, calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior, atualizado de acordo com o índice de inflação;
2. Haverá lugar a uma redução de 10% da participação familiar mensal, quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceder 15 dias seguidos;
3. As participações familiares são revistas anualmente no início do ano letivo, ou sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento per capita.

ARTIGO 18º

Pagamento da Mensalidade

Aplicável às Crianças nascidas antes 1 de Setembro de 2021

- 1 - O pagamento das mensalidades deverá ser efectuado até ao dia 8 de cada mês a que respeita, de Setembro a Agosto.
- 2 - O atraso do respetivo pagamento implica o acréscimo de um euro de multa por dia.
- 3 - Perante ausências de pagamento superiores a sessenta dias, a Instituição poderá vir a suspender a permanência do utente até este regularizar as suas mensalidades, após ser realizada uma análise individual do caso.

ARTIGO 19º

Alimentação

Sendo a alimentação um factor muito importante para o correcto desenvolvimento da criança, são proporcionadas quatro refeições durante o dia:

- 1- Suplemento alimentar da manhã (a meio da manhã) - Iogurte e/ou Fruta/bolachas/pão
- 2- Almoço (entre as 11h e as 12h) - Sopa, um prato e a sobremesa
- 3- Lanche (entre as 15h e as 15h30) - Leite ou papa, pão e fruta
- 4- Reforço ao fim do dia (a partir das 17 horas) - Bolachas ou fruta ou iogurtes.

- ⇒ As refeições serão fornecidas pela Instituição, que afixará as ementas semanais, elaboradas sob orientação de uma nutricionista;
- ⇒ A Alimentação das crianças trazida pelos pais/responsáveis pela criança, é da exclusiva responsabilidade dos mesmos, devendo assinar declaração existente para o efeito.
- ⇒ Bolos aniversários e outras situações pontuais: sempre que os bolos de aniversário, ou situações pontuais relativas à alimentação, sejam confeccionados no exterior deve ser apresentado o certificado de garantia do mesmo.

Nota 1: Nos casos em que, por algum motivo, a nossa ementa não satisfaça o gosto dos encarregados de educação/responsáveis pela criança, poderão trazer a alimentação de casa, assinando para o efeito uma declaração assumindo a responsabilidade relativamente ao fornecimento da alimentação para a criança.

Nota 2: Os tratamentos devem ser efectuados em casa salvo prescrição médica que ateste que deverá ser efectuado no horários de frequência da creche. Os pais ainda deverão ser responsáveis pela esterilização dos biberões, aparelhos de limpeza e desinfecção, aparelhos de nebulizações, ou qualquer outro objecto que a criança transporte diariamente.

ARTIGO 20º

Saúde e Cuidados de Higiene

1. As crianças que se encontram em tratamento clínico devem fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários, bem como de todas as indicações do tratamento assinaladas pelo médico (por exemplo horários e dosagem);
2. Quando uma criança se encontrar em estado febril, com vômitos ou diarreia, os encarregados de educação serão avisados, a fim de com a maior brevidade, retirarem a criança da creche e providenciarem as diligências julgadas necessárias;
3. Sempre que a criança se ausentar durante quatro dias consecutivos, por motivo de doença, deverá apresentar, na altura do seu regresso à creche, uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento;
4. Em caso de acidente da criança na Creche, os pais ou quem exerça a responsabilidade parental serão de imediato informados e as crianças serão imediatamente assistidas, inclusive encaminhadas para o hospital, sempre acompanhadas por um profissional da creche;
5. As fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas são a expensas dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental;
6. Outros (por exemplo: caso sejam detetados agentes parasitários, os encarregados de educação serão alertados de imediato para procederem à desinfecção e não poderão as crianças frequentar a Creche até que apresentem a cabeça completamente limpa).

ARTIGO 21º

Vestuário

1. As crianças que frequentam a Instituição devem apresentar-se de bata, vestida, em cor e modelo definido pela Instituição.
2. As roupas das crianças devem ser as mais práticas possível, de maneira a permitir-lhes satisfazer as suas necessidades com relativa facilidade.
3. É ainda obrigatório:
 - Pente ou escova;

- Copo de dentes, escova e dentífrico;
- Produtos de higiene pessoal de cada criança.
- Mudanças de roupa e calçado;
- Fato de treino e sapatilhas para os dias de motricidade.

ARTIGO 22º

Pertences dos Utentes

A Instituição não se responsabiliza por danos ou perdas de objetos pessoais, tais como anéis, pulseiras, bonecos, etc. É aconselhável que as crianças não tragam objetos de valor.

ARTIGO 23º

Atividades de Exterior

As atividades no exterior, inseridas no plano pedagógico, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade da criança são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, dos pais/encarregados de educação aquando da realização de cada atividade. Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma participação financeira complementar.

CAPÍTULO IV

RECURSOS

ARTIGO 24º

Quadro de Pessoal

O quadro de pessoal da reposta social encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

ARTIGO 25º

Direção Técnica

À Direção Técnica da Creche, conforme organograma da resposta social, compete:

- a) Orientar e velar pelo bom funcionamento de forma a assegurar a normalidade do processo de desenvolvimento e crescimento das crianças;
- b) Elaborar com a Equipa Pedagógica o Projeto Educativo do estabelecimento, Projeto Pedagógico da Creche e o Plano Anual de Atividades;
- c) Decidir sobre pedidos de admissão de clientes;
- d) Gestão do processo individual de cada cliente;
- e) Receber, convocar e atender os pais, com vista, designadamente, ao desenvolvimento do processo de cooperação com as famílias;
- f) Gerir as queixas e reclamações apresentadas;
- g) Promover reuniões de trabalho regulares, com o pessoal docente e não docente;
- h) Propor a admissão de pessoal sempre que o bom funcionamento da resposta social o exija;
- i) Promover ações de formação dirigidas às diferentes funções;
- j) Manter o órgão diretivo da instituição informado sobre o andamento geral do serviço e pronunciar-se sobre todas as questões do respectivo âmbito que sejam submetidas à sua apreciação.
- k) Coordenar a implementação do sistema de gestão da qualidade.
- l) Representar a instituição em eventos de interesse para a mesma.

ARTIGO 26º

Direção Administrativa

1. Coordenar as tarefas das auxiliares;
2. Gestão do economato;
3. Orientação dos serviços administrativos;
4. Articulação com os serviços de contabilidade;
5. Articulação com a direção técnica e direção da instituição.

ARTIGO 27º

Educação de Infância

Constitui atribuição da Educadora organizar e aplicar os meios educativos, no âmbito dos quais lhe cabem as seguintes competências:

- a) Realizar ações educativas, promovendo o acompanhamento e desenvolvimento integral da criança, nomeadamente psicomotor, afectivo, intelectual, social e moral;
- b) Acompanhar a evolução da criança;
- c) Preparar, dar ou auxiliar as crianças durante o período das refeições;
- d) Promover o bem-estar físico da criança, nomeadamente, a sua higiene e conforto;
- e) Estabelecer contactos com os pais, no sentido de obter uma ação educativa integrada;
- f) Elaborar o projeto pedagógico de sala;
- g) Elaborar o Plano de Desenvolvimento Individual;
- h) Elaborar Plano Semanal de Atividades de Sala;
- i) Avaliar semanalmente Plano de Atividades de Sala;
- j) Elaborar Relatório de Avaliação do Projeto Pedagógico da sala;
- k) Manter actualizado o Dossier de Sala com o registo das planificações das atividades, avaliações das planificações, mapa de presenças, reflexão e avaliação do projeto e do desenvolvimento das crianças; 1) Participar nas reuniões pedagógicas de equipa;
- l) Manter informadas as Auxiliares de Ação Educativa sobre o desenrolar do Projeto Pedagógico para um melhor acompanhamento destas nas diferentes atividades;
- m) Participar na elaboração do Projeto Educativo da Instituição;
- n) Participar na elaboração, organização e aplicação do Plano de Atividades de Animação Socioeducativa;
- o) Participar na organização e possível realização de ações de formação (seminários, conferências, entre outras);
- p) Comunicar previamente à Direção Técnica as suas iniciativas relacionadas com a sua atividade na instituição.

ARTIGO 28º

Auxiliar de Ação Educativa

Constitui atribuição das Auxiliares de Ação Educativa:

- a) Proceder ao acompanhamento do cliente em passeios, excursões, visitas de estudo e outros locais de desenvolvimento de atividades complementares;
- b) Promover o bem-estar físico do cliente, nomeadamente, a sua higiene e conforto;
- c) Colaborar com a educadora da sala na programação das atividades a desenvolver com as crianças;
- d) Apoiar a educadora da sala no desenvolvimento das atividades pedagógicas e lúdicas em sala ou no espaço exterior;
- e) Preparar, dar ou auxiliar as crianças durante o período das refeições;
- f) Zelar pelas crianças na sala, nos espaços de recreio, de repouso e de refeição, garantindo e promovendo a sua segurança em todos os momentos;

- g) Proporcionar um ambiente adequado e atividades lúdicas de carácter educativo e recreativo, junto das crianças;
- h) Colaborar no atendimento dos pais das crianças à entrada e saída do estabelecimento;
- i) Proceder diariamente à limpeza/desinfecção, arrumo e manutenção dos materiais e equipamentos, nomeadamente mobiliário pedagógico e brinquedos;
- j) Informar a Direção, Técnica de eventuais acontecimentos que possam influenciar o normal funcionamento da resposta social.

CAPÍTULO V
DIREITOS E DEVERES
ARTIGO 29º

Direitos dos Encarregados de Educação do Cliente/Família

1. São direitos dos Encarregados de Educação/Família:
- a) Ser informado sobre o desenvolvimento do seu educando, mediante o contacto pessoal com a Educadora e de acordo com o calendário previsto, considerando que o horário de atendimento carece de marcação previa;
 - b) Ser informado sobre as normas e regulamentos que lhe digam respeito relativamente à resposta social frequentada pelo cliente;
 - c) Colaborar, sempre que solicitado, com a equipa pedagógica no estabelecimento de estratégias que visem a melhoria do desenvolvimento do seu educando;
 - d) Participar, em regime de voluntariado, sob a orientação da coordenadora pedagógica, em atividades educativas de animação.
 - e) Autorizar ou recusar a participação do seu educando em atividades a desenvolver pelo estabelecimento fora das suas instalações;
 - f) Ser informado sobre qualquer alteração relativa ao cronograma semanal, nomeadamente passeios, reuniões, atendimentos ou outros;
 - g) Prestação de serviços e cuidados necessários à garantia do bem-estar físico e qualidade de vida da criança;
 - h) Reclamar, verbalmente ou por escrito, sobre os serviços prestados.
 - i) Serão permitidas as vistas às crianças, na situação de pais separados, mediante fotocópia da decisão judicial e obedecendo às condições nela indicadas.

ARTIGO 30º

Deveres dos Encarregados de Educação do Cliente/Família

- São deveres dos Encarregados de Educação/Família:
- a) Manter-se informados sobre a evolução do seu educando, assim como participar em todas as reuniões de pais para que sejam convocados.
 - b) Comunicar á educadora responsável qualquer alteração clínica do estado de saúde do seu educando, no sentido da preservação da segurança e saúde de todas as crianças do estabelecimento;
 - c) Entregar e receber o seu educando na recepção do estabelecimento, devendo acompanhá-lo até à entrega a colaboradora do estabelecimento;
 - d) Verificar diariamente avisos de ordem geral, afixados nos locais destinados para o efeito;
 - e) Respeitar e fazer cumprir este Regulamento;
 - f) Interessar-se pelo constante crescimento e melhoria dos serviços prestados pela instituição e zelar pelo seu prestígio quer dentro da comunidade quer fora dela.

ARTIGO 31º

Contrato

Nos termos da legislação em vigor, entre o cliente ou seu representante legal e a direção da instituição deve ser celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços, sendo-lhe também disponibilizado um exemplar do regulamento interno.

ARTIGO 32º

Cessação da Prestação de Serviços por Facto Não Imputável ao Prestador

1. São considerados motivos válidos para a alteração, suspensão ou rescisão do Contrato de Prestação de Serviços:
 - a. Não adaptação do/a cliente;
 - b. Insatisfação das necessidades do cliente e/ou dos seus pais e/ou responsável;
 - c. Comprovada mudança de residência;
 - d. Mudança de resposta social;
 - e. Incumprimento das cláusulas contratuais.
2. As desistências deverão ser previamente comunicadas pelo encarregado de educação, por escrito, produzindo efeito a partir do trigésimo dia a seguir à comunicação.
3. Se não se verificar a comunicação a que se refere o número anterior, a comparticipação familiar continuará a ser exigida até ao momento em que a Instituição tome conhecimento da desistência do cliente.
4. Se a criança faltar consecutivamente mais de um mês sem uma justificação válida, considerar-se-á não necessidade de frequentar a instituição podendo o seu lugar, após notificação, ser eventualmente preenchido por outra criança em lista de espera, sem prejuízo da exigibilidade das correspondentes comparticipações familiares devidas até à data do cancelamento.

ARTIGO 33º

Reclamações

1. As eventuais reclamações ou sugestões quanto ao funcionamento da creche ou quanto aos atos praticados pelo pessoal técnico e auxiliar deverão ser apresentadas à Direção Técnica, que resolverá os casos que se enquadrarem no âmbito das suas competências, ou os apresentará superiormente se excederem essa competência ou se, pela sua gravidade, for entendido ser esse o procedimento adequado.
2. Querendo formular reclamação no livro competente, o estabelecimento dispõe de Livro de Reclamações, nos termos da legislação em vigor, pelo que será facultado para que seja redigida, podendo ainda aceder ao livro de reclamações electrónico através do site: www.livroreclamacoes.pt.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 34º

Alterações ao Regulamento

Nos termos do regulamento da legislação em vigor, quaisquer alterações ao presente regulamento serão informadas aos pais e/ou encarregados de educação com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a estes assiste.

Estas alterações deverão ser comunicadas à entidade competente para o licenciamento/accompanhamento técnico da resposta social.

ARTIGO 35º

Casos Omissos

Qualquer dúvida ou esclarecimento necessário à compreensão deste regulamento, deverá ser solicitada pelos interessados aos responsáveis, que resolverão eventuais casos omissos

ARTIGO 36º

Entrada em vigor

O presente Regulamento Interno de Funcionamento entra em vigor em março de 2024.