

Regulamento Interno de Funcionamento

CRECHE DO TORNE



Associação das Escolas do Torne e do Prado

Capítulo I

Disposições Gerais

NORMA I

Âmbito de aplicação

A Associação das Escolas do Torne e do Prado, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, com sede na Rua Afonso de Albuquerque n.º 86, Santa Marinha, Vila Nova de Gaia e registada na Direção Geral da Segurança Social, como IPSS, com a inscrição n.º 72/90, a fls. 147 vs. e 148 do livro n.º 4, das Associações de Solidariedade Social, com acordo de cooperação, revisto a 1/10/2013 para a resposta social de Creche celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social do Porto, que se rege pelas seguintes normas.

NORMA II

Legislação aplicável

A Creche da Associação das Escolas do Torne e do Prado, rege-se pelos seguintes princípios legislativos:

1. Decreto-Lei n.º 172-A/2014, de 14 de Novembro – Aprova o Estatuto das IPSS
2. Portaria n.º 196 A/2015 de 1 de Julho – Regula o regime jurídico de cooperação ente as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
3. Portaria 262/2011, de 31 de Agosto/2013 – Aprova as normas que regulam as condições de instalação e funcionamento da CRECHE;
4. 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 respectivo regime contraordenacional;
5. Protocolo de Cooperação em vigor;
6. Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNAAPAC;
7. Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS;
8. Circular de orientação técnica n.º 4 de 16/12/2014

NORMA III

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

NORMA IV

Organização e Capacidade

1. A Creche admite crianças dos 4 meses até aos 36 meses de idade tendo capacidade para 42 crianças, distribuídas da seguinte forma:

- a) Berçário: dos 4 meses até 1 ano de idade com capacidade para 10 crianças;
- b) Sala 1: do ano de idade até aos 2 anos com capacidade para 14 crianças;
- c) Sala 2: dos 2 anos até 3 anos de idade com capacidade para 18 crianças.

2. Transição para as salas de pré-escolar: as crianças das salas dos 2 anos serão distribuídas pelas salas pré 1 e pré 2 consoante a data de nascimento e o número de vagas existentes em cada sala. (Consultar também norma XX alínea 6)

NORMA V

Serviços prestados e atividades desenvolvidas

1. A Creche é uma resposta social, desenvolvida em equipamento, de natureza socioeducativa, para crianças dos 4 meses aos 36 meses de idade, na vertente de retaguarda à família, durante o tempo parcial de afastamento da criança do seu meio familiar, através de um processo de atendimento individualizado e de qualidade.

Neste sentido, assegura a prestação dos seguintes serviços:

1.1. Apoio sócio-familiar

Neste âmbito, promove um atendimento individualizado e direcionado aos cuidados básicos de:

- a) Alimentação – diferenciada de acordo com as necessidades das crianças e suas idades de referência;
- b) Saúde – assegurando o desenvolvimento harmonioso dos clientes, colaborando com a família na deteção e despiste precoce de situações de doença, inadaptação ou deficiência, proporcionando o seu adequado encaminhamento;
- c) Higiene – adequada às necessidades individuais;
- d) Sono – proporcionando momentos de descanso e bem-estar num ambiente de segurança afetiva, respeitando o ritmo de cada um.

1.2. Apoio Educativo-Pedagógico;

Neste âmbito, promove a estimulação do desenvolvimento global da criança nas componentes, emocional, cognitiva, comunicacional, social e motora, através da implementação e adequabilidade de práticas lúdico-pedagógicas, estruturadas e organizadas.

As atividades são adaptadas à realidade sociocultural do meio onde a instituição está inserida e têm como objetivo proporcionar às crianças um variado leque de experiências estimulantes, que de uma forma integrada, se apresentam na rotina diária da creche, especificadas através do projeto pedagógico/projeto educativo da instituição. Neste sentido, procura-se dar resposta não apenas à satisfação das necessidades das crianças, mas também favorecer o seu desenvolvimento integrado.

Capítulo II

Processo de Candidatura, Matrícula e Admissão

NORMA VI

Condições de admissão

São condições de admissão nesta resposta social:

1. Ter idade compreendida entre os 4 meses e os 36 meses de idade;
2. Efetuar e liquidar a matrícula cujo valor compreende o pagamento do seguro de acidentes pessoais;
3. Renovar a matrícula;
4. Aceitar o presente regulamento;
5. O usufruto dos serviços prestados pela AETP nas suas diferentes valências está reservado aos sócios e seus familiares, pelo que, um dos Encarregados de Educação, no ato da matrícula, terá que se inscrever como sócio da instituição, pagando para o efeito a respetiva jóia de inscrição e quota mensal.

NORMA VII

Candidatura

Para efeitos de admissão, o responsável pela criança deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de pré inscrição que constitui parte integrante do processo, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:

1. BI ou CC da criança e encarregados de educação;
2. NIF (número identificação fiscal) da criança e encarregados de educação;
3. NISS (número identificação Segurança Social) da criança e encarregados de educação;
4. Documentos comprovativo dos rendimentos do agregado familiar (3 últimos recibos de vencimento, subsidio de desemprego, outros);
5. Documentos comprovativos das despesas do agregado familiar (despesa de habitação (renda ou aquisição); despesa com doença crónica; despesa com transporte até às instalações da Creche.
6. Última declaração de IRS disponível.

NORMA VIII

Critérios de seleção e priorização de candidaturas

a) As crianças serão admitidas de acordo com os seguintes critérios de prioridade:

1. Tenham frequentado no ano transato a Instituição;
2. Existência de vagas;
3. Data de candidatura;
4. Idade;
5. Frequência de irmãos na instituição;
6. Famílias em que ambos os pais trabalhem;
7. Ausência ou incapacidade de um dos pais ou situações de risco social para a criança;

8. Familiares de colaboradores e /ou de corpos sociais da instituição;
9. Insuficiência económica do agregado familiar;
10. Outra que a Direcção possa considerar prioritária pela situação apresentada;

b) A ordenação da lista de candidaturas respeitará os mesmos critérios indicados para admissão.

NORMA IX **Admissão**

1. As admissões serão efetuadas, sempre que haja vaga, em data e hora agendada previamente com os pais/encarregados de educação.

2. Para a admissão das crianças na Creche são necessários os seguintes documentos e informações:

- a) Fotocópia do BI ou CC da criança e encarregados de educação;
- b) Fotocópia do NIF da criança e encarregados de educação;
- c) Fotocópia do NISS da criança e encarregados de educação;
- d) Fotocópia da última declaração de IRS dos elementos do agregado familiar;
- e) Documento comprovativo dos rendimentos do agregado familiar (3 últimos recibos de vencimento, subsidio de desemprego, outros.)*
- f) Situação de desemprego deverá ser comprovada com a declaração passada pela segurança social, da qual conste o montante do subsídio auferido, com indicação do início e do termo;*
- g) Documentos comprovativos das despesas, nomeadamente encargo com a habitação (contrato de arrendamento, recibo de renda, declaração da entidade bancária, no caso de habitação própria), encargos com despesas de aquisição de medicação para doença crónica, despesa com transporte até às instalações da Creche.
- h) Declaração médica comprovativa do estado de robustez física do cliente para a frequência da resposta social;
- i) Fotocópia do boletim de vacinas atualizado;*
- j) 2 Fotografias das crianças que se inscrevem pela 1ª vez;
- l) Fotocópia do cartão de utente do sistema de saúde;
- m) Informação sobre antecedentes patológicos e eventuais reações a certos medicamentos e alimentos;
- n) Fotocópia do documento de regulação do poder paternal;
- o) Sendo as crianças candidatas portadoras de deficiências físicas ou intelectuais a Direcção verificará se a valência solicitada reúne as necessárias condições humanas, físicas e materiais para a respetiva admissão;
- q) Sem a entrega da documentação assinalada com *, não se considera renovada a matrícula.

3. Aquando da admissão da criança é celebrado por escrito um contrato de prestação de serviços entre a instituição e o responsável da criança que regula todos os serviços prestados.

NORMA X **Matrícula / Pedido de renovação**

O processo de admissão efetiva-se com o preenchimento da ficha de admissão, a realização da entrevista de diagnóstico e a assinatura do contrato de prestação de serviços. A renovação da frequência das crianças da Creche é realizada no mês de Março e a matrícula no mês de Abril.

1. Caso a renovação da matrícula não seja efectuada até ao dia 31 de Março, não se garante a possibilidade de frequência para o ano lectivo seguinte.
2. Caso se verifiquem mensalidades em atraso, não será renovada a matrícula.

NORMA XI **Acolhimento**

O acolhimento inicial das novas crianças não deverá ultrapassar os 30 dias e rege-se pelos seguintes critérios:

1. Gerir e adequar os serviços prestados à criança;
2. Encorajar os pais a permanecer na sala com a criança por um período de tempo considerado necessário para diminuir o impacto da nova situação;
3. Durante esse período de tempo a família é envolvida nas atividades que as crianças realizarem;
4. Tanto quanto possível, durante o período de adaptação o tempo de permanência da criança na creche deverá ser reduzido;
5. No caso das crianças do berçário, em particular, será facilitado um período de acolhimento anterior à sua entrada efetiva, que será combinado, com a devida antecedência com a coordenadora e terá uma duração de 2 semanas;
6. Recordar as regras de funcionamento da creche, assim como os direitos e deveres de ambas as partes e as responsabilidades de todos os intervenientes na prestação dos vários serviços.

NORMA XII **Processo individual**

1. O processo individual da criança é constituído por um conjunto de documentos, nomeadamente:

- a) Ficha de inscrição;
- b) Contrato;
- c) Entrevista diagnóstico;*;
- d) Perfil de desenvolvimento;*;
- e) Programa de acolhimento inicial;*;
- f) Plano de desenvolvimento individual;*;
- g) Identificação do serviço de saúde de referência e respetivos contactos em caso de emergência, bem como a informação médica necessária (dieta; medicação, alergias e outras);
- h) Registo da cessação do contrato, com a data e o motivo da cessação, anexando os documentos comprovativos.

2. O processo individual, é arquivado na Instituição, em local próprio e de fácil acesso à direção técnica e serviços administrativos, garantindo sempre a sua confidencialidade;

3. Os documentos assinalados com (*) encontram-se apenas no dossier da educadora garantindo, a sua confidencialidade;

4. Os encarregados de educação têm conhecimento da informação constante no processo individual.

NORMA XIII **Listas de candidaturas**

Sempre que não seja possível proceder à admissão por inexistência de vaga, ficam os restantes candidatos em lista ordenados de acordo com os critérios de admissão.

NORMA XIV **Desistência da frequência da creche**

Em caso de desistência da frequência dos serviços da creche, os pais/encarregados de educação da criança deverão comunicar esse facto, por escrito, ao responsável da instituição, com uma antecedência mínima de trinta dias relativamente à data da desistência.

Capítulo III

Instalações e Regras de Funcionamento

NORMA XVI **Instalações**

A Creche da Associação das Escolas do Torne e do Prado (Creche do Torne) fica situada na Rua dos Polacos, na freguesia de Sta. Marinha, concelho de Vila Nova de Gaia. As suas instalações são compostas por: 3 salas (berçário, 1 ano e 2 anos); área administrativa; gabinete de atendimento; receção; espaço de atividades polivalente, refeitório, cozinha, casas de banho para crianças e adultos; sala de isolamento, sala de reuniões, recreio exterior.

NORMA XVII **Horários de funcionamento**

1. A creche funciona das 07h30 as 19h00 de segunda a sexta-feira encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipais, dia 24 de Dezembro e terça-feira de carnaval. A creche está aberta das 19h00 às 19h30 para atender a situações laborais devidamente comprovadas.

2. O ano letivo compreende o funcionamento ao longo de 11 meses por ano (Setembro a Julho) estando o mês de agosto aberto, para suprir as necessidades laborais, devidamente comprovadas, das famílias das crianças.

3. A permanência das crianças para além do horário de saída (19h00) implicará o pagamento de uma taxa de €3,00 por cada 15 minutos de atraso.

NORMA XVIII **Receção e entrega**

1. A receção e entrega são validadas em documento próprio.

2. A instituição só se responsabiliza pelas crianças quando entregues diretamente ao colaborador responsável pela receção das mesmas.

3. As crianças só poderão ser entregues às pessoas indicadas no seu processo individual ou a alguém expressamente habilitado para o efeito

4. **A receção das crianças é feita até às 9h30.** A entrada após esta hora só poderá ocorrer a título excepcional e devidamente justificada, desde que previamente comunicada até ao dia anterior,

quando previsível. O não cumprimento do horário de entrada implica a não aceitação da criança nesse dia. **Não aplicável ao berçário**

5. No momento da entrega das crianças, todas as informações necessárias deverão ser transmitidas diretamente à colaboradora de serviço, anotando os cuidados medicamentosos e outras recomendações especiais em documento próprio.

6. Em caso algum será permitido a entrega de crianças, a menores de 18 anos, sem que os pais/encarregados de educação tenham assinado um termo de responsabilidade e o mesmo conste do seu processo individual.

7. Aconselha-se que as crianças não permaneçam na Instituição mais do que 9 horas diárias e não mais que 11 meses, salvo situações excepcionais analisadas particularmente.

NORMA XIX

Comparticipação financeira/ familiar

1. O valor da participação familiar é calculado de acordo com o rendimento “*per capita*” do agregado familiar, tendo como base a tabela constante na Orientação Normativa, descrita na Circular Normativa n.º 4, de 16/12/2014, da Direcção Geral da Acção Social (DGAS) e de acordo com a seguinte fórmula:

$$RC = (RAF/12 - D)/n$$

Sendo:

RC = Rendimento “*per capita*” mensal;

RAF = Rendimento agregado familiar (anual ou anualizado);

D = Despesas fixas;

n = Número de elementos do agregado familiar.

2. Consideram-se **rendimentos** do agregado familiar:

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 (consideram-se pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma, ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhia de seguros ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos)

d) De prestações sociais (excepto as atribuídas por encargos familiares –ex. abono, e por deficiência)

e) de Bolsas de estudo e formação (excepto as atribuídas por frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura)

f) Prediais

g) De capitais

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

Consideram-se **despesas fixas** do agregado familiar:

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) Renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;

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

d) Despesas com saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica

3. A comparticipação familiar é determinada com base nos seguintes escalões de rendimento “*per capita*” indexados à remuneração mínima mensal (RMMG):

- 1º Escalão – até 30% do RMMG;
- 2º Escalão – de 30% até 50% do RMMG;
- 3º Escalão – de 50% até 70% do RMMG;
- 4º Escalão – de 70% até 100% do RMMG;
- 5º Escalão – de 100% até 150% do RMMG;
- 6º Escalão – 150% do RMMG.

4. Entende-se por **agregado familiar** o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento ou outras situações assimiláveis, desde que vivam em economia comum (de acordo com o estabelecido na circular n.º 4).

5. A comparticipação é determinada pela aplicação da percentagem sobre o rendimento “*per capita*” do agregado familiar, de acordo com tabela afixada.

6. A partir do dia 1 de Março de cada ano, devem os pais/ encarregados de educação entregar a documentação que permita efetuar o cálculo da mensalidade para o novo ano letivo. A falta de apresentação implicará o pagamento do valor encontrado para o escalão mais alto, até ao momento em que os documentos sejam entregues.

7. Os valores de matrícula e renovação de matrícula serão fixados anualmente pela direção da instituição.

8. A mensalidade deverá ser liquidada entre o dia 1 e o dia 8, do mês a que diz respeito, das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h00, na secretaria da Instituição.

9. As crianças matriculadas no berçário e que ainda não o estejam a frequentar, deverão pagar a mensalidade no sentido de assegurar a vaga beneficiando de uma redução de 20%.

10. Sempre que se verifique, sem motivo justificado, um atraso superior a um mês no pagamento da mensalidade, pode considerar-se suspensa a frequência da criança.

11. Sempre que ocorram modificações no rendimento ou estrutura do agregado familiar, devem ser comunicadas à instituição de forma a permitir a reapreciação do processo por parte da direção. Após apreciação desse requerimento, os pais/ encarregados de educação serão notificados para apresentação de todos os documentos considerados determinantes para a reapreciação do processo e ser-lhe-á comunicada a decisão.

12. O pagamento das prestações familiares mensais efetua-se desde o início da frequência até ao último mês do Ano Lectivo – Julho inclusive. O mesmo será dividido em prestações (de outubro a junho, ou desde o mês de início da frequência) e incluído mensalmente nas facturas dos utentes. Para as crianças que estejam a frequentar desde o início do Ano Letivo (Setembro) o vencimento da 1ª destas prestações ocorrerá no mês de Outubro.

13. No caso de se verificar a frequência conjunta de dois ou mais irmãos, a comparticipação referente ao segundo e seguintes será reduzida em 20%.

14. As crianças que faltarem por motivo de doença ou de férias dos encarregados durante 15 dias seguidos (devidamente comprovado), beneficiarão de uma redução de 20%. Esta redução será efetuada no mês seguinte àquele em que ocorrem as faltas.

15. A creche encontra-se aberta no mês de agosto, com uma programação adaptada, para suprir as necessidades laborais dos encarregados de educação. Os mesmos deverão manifestar o seu interesse na frequência neste período até 30 de maio. A mensalidade sofrerá uma redução de 25%

caso a frequência se verifique apenas numa das quinzenas. O pagamento do mês de Agosto deverá ser realizado até dia 8 de Julho.

16. Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento e de despesa serão feitas as diligências complementares que se considerem adequadas ao apuramento das situações, de acordo com critérios de razoabilidade. Sempre que o entender a Direção da Instituição calculará a respetiva comparticipação familiar com base nos rendimentos presumidos.

17. O incumprimento reincidente no pagamento pontual da mensalidade fica sujeito à apreciação da direção da instituição, que decidirá sobre a sua matrícula no ano seguinte.

18. Atividades extracurriculares e outras que acarretem custos para a Instituição, serão cobradas para além da mensalidade normal.

19. A Direção da Instituição pode reduzir o valor, dispensar ou suspender o pagamento da comparticipação familiar, sempre que, através de uma cuidada análise socioeconómica do agregado familiar, se conclua pela sua especial onerosidade ou impossibilidade.

NORMA XX

Alimentação

1. A creche presta um serviço de nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica. A ementa é elaborada por nutricionista e afixada em local visível.

a) No Berçário os pais deverão entregar a informação fornecida pelo pediatra/médico assistente quanto a alimentação e alteração da mesma. A Instituição fornecerá o leite de transição e as papas lácteas de marca a designar no ato da matrícula, sopa base e fruta ralada.

b) Na sala de 1 e 2 anos a Instituição fornece reforço da manhã, almoço e lanche. Na sala do 1 ano e caso a criança permaneça na instituição depois das 17h00, os pais deverão trazer um lanche extra.

2. A alimentação será ajustada a alergias e/ou intolerâncias alimentares desde que justificadas por indicação médica.

3. Os casos de necessidades alimentares especiais da criança (dieta, por exemplo) são atendidos mediante solicitação à educadora no próprio dia.

4. No âmbito da segurança alimentar, a instituição cumpre as normas e requisitos do HACCP.

NORMA XXI

Saúde e Higiene

Higiene

1. O uso da bata a partir da sala de 2 anos é obrigatório, por se considerar importante para a preservação da higiene pessoal. A bata deve estar identificada e ser vestida antes da entrada na sala. O modelo e o padrão são estabelecidos pela Instituição.

2. Os pais deverão adquirir um Kit composto por Bata, t-shirt e chapéu. A t-shirt substitui a bata nas visitas de estudo e no verão. Para além do Kit, também é possível adquirir mais peças em separado consoante a necessidade de cada criança. O custo dos mesmos é suportado pelos encarregados de educação

3. As crianças deverão trazer, numa mochila devidamente identificada todos os produtos necessários à sua higiene pessoal (babetes, fraldas, cremes, soro fisiológico etc.), duas mudas de roupa, chapéu, roupa de cama e chupetas devidamente identificados. Todos os pertences são devidamente registados numa folha de registo de pertences.

4. O encarregado de educação deverá zelar pela adequada higiene e asseio da criança.

5. Em casos de higiene precária, e/ou a criança ser portadora de qualquer tipo de parasitas será impedida de permanecer na creche até a situação estar sanada e o parasita erradicado.

6. Salvo indicação médica devidamente justificada, não será permitida a transição de crianças que não controlem os esfíncteres para as salas de pré-escolar.

Saúde

1. Em caso de doença, a criança será retirada da sala de atividades e acompanhada à sala de isolamento, será comunicado de imediato o facto aos encarregados de educação da criança, não sendo permitida a permanência da criança na instituição com febre, diarreias, vómitos ou doenças infecto-contagiosas.

2. Tratando-se de doença infecto-contagiosa a criança não poderá regressar à instituição, sem uma declaração do médico assistente assegurando o seu total restabelecimento.

3. A administração de medicação da criança, durante o período de permanência na creche, deverá ser registada em impresso próprio e assinado pelo encarregado de educação.

4. Em caso de acidente a criança será assistida na unidade de saúde/ hospital mais próximo avisando-se em simultâneo a família, para que possa acompanhar a criança o mais rapidamente possível.

NORMA XXII

Seguro

1. A Instituição contrata anualmente um Seguro de Acidentes Pessoais que abrange todas as crianças que frequentam a creche;

2. O referido seguro não abrange objetos que as crianças possam utilizar ou trazer (óculos, aparelhos auditivos, objetos de ouro e brinquedos);

NORMA XXIII

Quadro de pessoal

O quadro de pessoal desta resposta social encontra-se afixado em lugar visível, contendo o número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

NORMA XXIV

Direcção/Coordenação Técnica e pedagógica

1. A Direcção/Coordenação Técnica deste estabelecimento compete a um técnico de Educação, cujo nome, formação e horário de atendimento às famílias se encontra afixado em lugar visível;

2. Compete ao (à) Coordenador (a) Técnico (a):

2.1 Zelar pelo conforto das crianças preservando a qualidade dos espaços e o atendimento, com particular atenção aos aspetos de higiene, alimentação e desenvolvimento global, assegurando a efetiva execução do projeto educativo e pedagógico;

2.2 Fazer a gestão dos recursos humanos afetos à Creche e sensibilizá-los para a problemática da infância, promovendo a sua atualização com vista ao desempenho das respetivas funções;

2.3 Promover a articulação com as famílias, com o objetivo de assegurar a continuidade educativa;

2.4 Orientar tecnicamente a prestação de serviços na Creche, planeando conjuntamente atividades, de forma a garantir um atendimento de qualidade.

Capítulo IV

Direitos e Deveres

NORMA XXV

Direitos e deveres das crianças

1. São direitos das crianças:

1.1 Serem tratadas com respeito e zelo, independentemente da raça, religião, nacionalidade, sexo ou condição económica e social;

1.2 Participarem de acordo com as suas capacidades, nas atividades socio-pedagógicas desenvolvidas na Creche;

1.3 Utilizarem os serviços e equipamentos disponíveis para as atividades da Creche.

2. São deveres das crianças:

2.1 Respeitarem todos os trabalhadores e voluntários da Creche, independentemente das funções ou cargos que desempenhem;

2.2 Participarem de forma ativa nas diferentes atividades;

2.3 Zelarem pelos materiais e equipamentos afetos à Creche

NORMA XXVI

Direitos e Deveres das Famílias

1. São direitos das famílias:

1.1 Usufruírem da prestação de serviços e cuidados necessários à garantia de bem-estar físico e qualidade de vida da criança;

1.2 Serem respeitadas na sua privacidade e intimidade;

1.3 Reclamarem, verbalmente ou por escrito

1.4 Participarem em todas as reuniões de pais e encarregados de educação e a serem atendidos, conforme previsto neste Regulamento, assim como a aceder às informações constantes no Processo Individual da Criança;

1.5 A serem ouvidos antes da tomada de quaisquer decisões que lhes digam respeito e à criança.

2. São deveres das famílias:

2.1 Pagar, com pontualidade, a comparticipação mensal acordada;

2.2 Cumprir e fazer cumprir todos os deveres contratuais e regulamentares;

2.3 Manter-se informado sobre a evolução da criança;

2.4 Comunicar à Creche, com a maior brevidade possível, qualquer problema de saúde detetado ou diagnosticado à criança, assim como de não levar a criança doente à Creche;

2.5 Não omitir nem falsear informações

NORMA XXVII**Direitos e Deveres da Instituição / Creche****1. São direitos da Instituição/Creche:**

1.1 Cumprimento, por parte dos pais e crianças, dos seus direitos e deveres;

1.2 Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;

1.3 À comparticipação financeira dos pais/encarregados de educação pelos serviços prestados, no pressuposto do princípio da solidariedade e da sustentabilidade financeira.

2. São deveres da Instituição/Creche:

2.1 Assumir a responsabilidade pela criança desde a sua receção até à sua entrega;

2.2 Fazer cumprir o presente Regulamento, assim como o contrato celebrado com os pais/encarregados de educação;

2.3 Assegurar a qualificação adequada dos recursos humanos afetos à resposta social;

2.4 Prestar à criança e encarregados de educação um serviço de qualidade.

NORMA XXVIII**Contrato de prestação de serviços**

Nos termos da legislação em vigor, entre os pais ou representante legal da criança e a instituição deve ser celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços.

NORMA XXIX**Cessação da Prestação e Serviços**

1. As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos, podem determinar a exclusão da criança;

2. A desistência de frequência da Creche deverá ser comunicada, por escrito, com a antecedência de 30 dias, implicando a falta de tal obrigação o pagamento da mensalidade do mês imediato.

NORMA XXX**Livro de reclamações**

Nos termos da legislação em vigor, esta instituição possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da diretora técnica, ou na sua ausência, ao colaborador de serviço.

Capítulo V**Disposições finais****NORMA XXXI****Alterações ao Regulamento Interno**

1. Nos termos do regulamento da legislação em vigor, os responsáveis da instituição deverão informar e contratualizar com os pais/encarregados de educação das crianças sobre quaisquer

alterações ao presente regulamento 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.

2. Estas alterações deverão ser comunicadas à entidade competente para o licenciamento/acompanhamento técnico da creche

NORMA XXXII

Integração de lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela direção, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

NORMA XXXIII

Considerações gerais

A instituição não se responsabiliza por objetos de valor trazidos pelas crianças, nomeadamente, objetos de ouro, prata ou brinquedos.

Em caso de encerramento temporário, por motivo de força maior, não poderá ser imputada qualquer responsabilidade à direção da Instituição.

A instituição fica na incumbência de alertar a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco sempre que haja detetado uma situação de negligência ou maus tratos nas crianças.

NORMA XXXIV

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor em 1 de Setembro de 2016.

Aprovado em reunião de Direção de ...Agosto de 2016