

CRECHE

Regulamento Interno

2010/2011

2012/2013

Amarante

Setembro de 2010

Capítulo I

Disposições Gerais

Artigo 1º

Âmbito de Aplicação

A Instituição Particular de Solidariedade Social “*Fundação do Colégio de São Gonçalo de Amarante*”, registada no Livro n.º 6, sob a inscrição n.º 21/2005, das Fundações de Solidariedade Social, na Direcção Geral da Solidariedade e Segurança Social, a fls. 134, desde 01/02/2005, situada na Rua 25 de Abril, freguesia da Madalena, concelho de Amarante, designada por Fundação do Colégio de São Gonçalo de Amarante, a celebrar Acordo de Cooperação para a Resposta Social de Creche, com o Centro Distrital de Solidariedade Social do Porto, pertencente a uma IPSS sem fins lucrativos, rege-se pelas seguintes Normas:

Artigo 2º

Legislação Aplicável

A Fundação do Colégio de São Gonçalo de Amarante prestadora de serviços rege-se igualmente pelo estipulado no Decreto-Lei n.º 99/89, de 27 de Outubro de 1989 e pela Orientação Normativa – Circular n.º 3/97 de 02 de Maio.

Artigo 3º

Objectivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno de funcionamento visa:

- 1) Promover o respeito pelos direitos das crianças, nomeadamente da sua dignidade e intimidade da sua vida privada.
- 2) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento.
- 3) Promover a participação activa dos clientes ou seus representantes legais ao nível desta resposta social.
- 4) Articular o trabalho da Creche com o Jardim-de-Infância e com outros instrumentos de planificação e organização:
 - a) Projecto Educativo do Colégio de São Gonçalo
 - b) Projecto Curricular do Colégio de São Gonçalo
 - c) Projecto Curricular de Turma/ Ano
 - d) Regulamento Interno do Colégio de São Gonçalo.

Artigo 4º

Serviços prestados e Actividades Desenvolvidas

- 1) A Creche da Fundação do Colégio de São Gonçalo, IPSS sem fins lucrativos, assegura a prestação dos seguintes serviços:
 - a) Acolhimento de crianças dos 4 aos 36 meses, no seu horário de funcionamento.

- b) Alimentação e cuidados de higiene durante o período de permanência da criança.
- c) Promoção e desenvolvimento global da criança

Artigo 5º
Natureza e Objectivos da Creche

- 1) A Creche da Fundação do Colégio de São Gonçalo de Amarante é um espaço pensado e organizado em função das crianças e adequado aos seus interesses e necessidades. O serviço de Creche visa, precisamente, colmatar esse tipo de necessidades, garantido o acolhimento de crianças, com idades compreendidas entre os 4 e os 36 meses, durante o período de trabalho dos pais, assumindo-se como uma estrutura sócio educativa, que promove o desenvolvimento integral das mesmas.
- 2) Em sintonia, com o Projecto Educativo do Colégio de São Gonçalo e do Jardim-de-Infância da Fundação do Colégio de São Gonçalo de Amarante, são objectivos da Creche da Fundação do Colégio de São Gonçalo de Amarante:
 - a) Contribuir para o desenvolvimento harmonioso e integral da criança;
 - b) Desenvolver a expressão e a comunicação;
 - c) Colaborar estreitamente com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo da criança, promovendo a saúde e bem-estar da criança;
 - d) Incentivar a participação das famílias no processo de desenvolvimento integral e harmonioso da criança e estabelecer relações de efectiva colaboração com a comunidade educativa.
 - e) Estimular o convívio com outras crianças como forma de integração social;
 - f) Assegurar os cuidados de higiene e alimentação adequados à idade da criança;
 - g) Colaborar no despiste precoce de qualquer inadaptação ou deficiência, encaminhando adequadamente as situações detectadas.

Capítulo II
Processo de admissão dos utentes

Artigo 6º
Condições de admissão

São condições de admissão neste estabelecimento:

- 1) Ter idades compreendidas entre os 4 e os 36* meses;
- 2) As crianças só poderão ser entregues aos pais ou a alguém devidamente credenciado e registado em ficha no acto da inscrição.
- 3) A troca de informação no acto da recepção/saída das crianças (cuidados especiais, situações de excepção, ou outras de interesse para o conhecimento e desenvolvimento da criança) deverão ser anotados.

- 4) A admissão das crianças com deficiência deverá ser objecto de avaliação conjunta dos técnicos do estabelecimento e dos técnicos especialistas que prestam apoio, tendo em atenção:
 - a) O parecer da equipa de apoio técnico preventivo ou os serviços especializados dos CRSS ou de IPSS;
 - b) Em igualdade de circunstâncias, a deficiência constitui factor de prioridade;
 - c) A admissão deverá ser feita o mais precocemente possível tendo em conta as necessidades das crianças e dos pais;
 - d) A admissão ao longo do ano terá lugar, quando tal se verifique absolutamente necessário.
 - 5) A inscrição e a matrícula.
- * As crianças que concluíam os três anos até 31 de Dezembro não serão admitidas na Creche, devendo ser encaminhadas para o Jardim-de-Infância da Fundação do Colégio de São Gonçalo de Amarante.

Artigo 7º **Pré-Candidatura**

- 1) As pré-inscrições são efectuadas na Secretaria-Geral do Colégio de São Gonçalo, desde o início de Janeiro a 30 de Abril, do ano precedente.
- 2) É feita uma lista de admissão cujos pais e encarregados de educação são informados da posição na lista.

Artigo 8º **Candidatura**

- 1) Para efeitos de admissão, o encarregado de educação/ representante legal deverá proceder ao preenchimento de uma ficha de identificação do cliente, que constitui parte integrante do processo da criança, devendo fazer prova das declarações efectuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:
 - a) Bilhete de identidade, Cartão de Cidadão ou cédula pessoal do utente e do(s) encarregado(s) de educação/ representante(s) legal(ais), quando necessário;
 - b) Cartão de Contribuinte do utente e do(s) encarregado(s) de educação/ representante(s) legal(ais), quando necessário;
 - c) Cartão de beneficiário da Segurança Social (NISS) ou qualquer outro subsistemas do utente e do(s) encarregado(s) de educação/ representante(s) legal(ais), quando necessário;
 - d) Cartão do utente dos Serviços de Saúde ou qualquer outro subsistemas a que o utente pertença;
 - e) Boletim de vacinas
 - f) Comprovativo dos rendimentos do agregado familiar, nomeadamente última declaração de IRS ou outros documentos de natureza fiscal;
 - g) Declaração assinada pelo Encarregado de Educação em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração de processo do utente;
 - h) Três fotografias tipo passe da criança;

- i) Requerer subsídio escolar através de impresso próprio da Secretaria;
 - j) Em situação de desemprego dos elementos que compõem o agregado familiar, declaração da Segurança Social ou do Centro de Emprego atestando a situação, com indicação de início e fim do montante do subsídio auferido;
 - k) Declaração do escalão de abono de família, emitido pela Segurança Social ou de outras Instituições – ADSE, Instituição Bancária, entre outras. No caso de pais emigrantes, anexar declaração de rendimentos do Estrangeiro, para se efectuar uma simulação do escalão correspondente, através do site da Segurança Social (Simuladores de escalão de abono de família);
 - l) Declaração do Encarregado de educação com indicação explícita a quem poderá ser entregue a criança.
- 2) A candidatura decorre no seguinte período:
De 02 a 15 de Maio.
 - 3) O horário de atendimento para candidatura é o seguinte:
De 2.^a a 6.^a feira das 9h às 12h30 e das 14h às 17h. Aos Sábados das 9h às 12h.
 - 4) A ficha de identificação e os documentos provatórios referidos no ponto 1) deverão ser entregues na Secretaria-Geral do Colégio de São Gonçalo, de 02 a 15 de Maio.
 - 5) Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder paternal;
 - 6) Em situação de urgência de admissão, serão dispensados de apresentar a candidatura e os respectivos documentos probatórios no acto da inscrição, sendo todavia iniciado o processo de obtenção dos dados em falta, o mais breve possível.
 - 7) Anualmente é afixada, pela Direcção da Instituição, a tabela de preços a praticar no que diz respeito a inscrição e actividades de enriquecimento curricular e extracurriculares a propor, bem como para material didáctico / pedagógico necessário e outros emolumentos previstos por lei. A afixação de preços observa todas as normas e procedimentos legais em vigor, não devendo daí resultar prejuízo para nenhuma das partes.

Artigo 9º **Critérios de Admissão**

- 1) Sempre que a capacidade do estabelecimento não permita a admissão do total de crianças inscritas, as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios de prioridade:
 - a) Crianças em situação de risco ou carência;
 - b) Ausência ou incapacidade dos pais em assegurar aos filhos cuidados necessários;
 - c) Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas;
 - d) Criança com irmãos a frequentar o mesmo estabelecimento;
 - e) Crianças cujos pais / encarregados de educação / representante(s) legal(ais) são trabalhadores da instituição;

- f) Crianças cujos pais / encarregados de educação / representante(s) legal(ais) residam ou trabalhem na área de implantação deste estabelecimento;
 - g) Crianças cujas mães trabalhem fora de casa;
 - h) De acordo com o estabelecido no estatuto dos Bombeiros Voluntários, os filhos destes em caso de acidente mortal do pai.
- 2) Na apreciação destas regras referidas em 1), deverão ser prioritariamente considerados os agregados de mais fracos recursos económicos.

Artigo 10º **Admissão**

- 1) Recebida a Candidatura, a mesma é analisada pelo Responsável Técnico desta Instituição, a quem compete elaborar a proposta de admissão quando tal se justificar, a submeter à decisão da entidade competente.
- 2) É competente para decidir o Presidente da Fundação.
- 3) Da decisão será dado conhecimento ao Encarregado de Educação no prazo de 15 dias.
- 4) No acto da admissão não existe qualquer tipo de pagamento por parte dos Encarregados de Educação.

Artigo 11º **Anulação da Inscrição de Matrícula**

Considera-se anulada a matrícula:

- 1) Quando os pais / encarregados de educação/ representante(s) legal(ais) o declararem por escrito junto da Direcção, preenchendo para o efeito impresso próprio, em uso no estabelecimento de ensino.
- 2) Quando se detectar que as informações prestadas, à Fundação e aos Serviços de Administração Escolar do Colégio, são falsas e / ou dolosas, podendo do facto advir prejuízo para a instituição.
- 3) Quando haja desrespeito sistemático e continuado às normas vigentes, na instituição em geral, e na Creche, em particular ou se verifique a falta sistemática e injustificada de pagamentos.

Artigo 12º **Processo Individual do Utente**

Após a admissão é marcada com a Educadora responsável da sala entrevista com o Encarregado de Educação para preenchimento de formulário com identificação pessoal da criança, saúde, situação social e financeira, necessidades específicas dos clientes, assim como outros dados relevantes. Constará também do processo individual, toda a documentação relativa à evolução do desenvolvimento da criança durante a permanência da Creche.

Artigo 13°
Listas de espera

Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, pais/ os encarregado(s) de educação/ representante(s) legal(ais) serão contactados, pessoalmente e/ ou por escrito, informando qual a sua posição na lista de espera.

Capítulo III
Instalações e Regras de Funcionamento

Artigo 14°
Instalações

A Creche Fundação do Colégio de São Gonçalo de Amarante, está sediada na Rua 25 de Abril, concelho de Amarante e as suas instalações são compostas por:

- 1) Átrio de acolhimento (entrada principal, recepcionista e local de recepção das crianças).
- 2) Átrio de serviço (corredores amplos de acesso as salas com armário para colocação de objectos da criança individualizado e ligação interna com jardim de infância).
- 3) Dois berçários, respeitando os 2m² por criança (zona de higienização equipada com bancada com tampo almofadado e banheira incorporada com misturadora de água corrente quente e fria, arrumos para os produtos de higiene e prateleiras para roupas de muda e copa de leites. Tendo ainda, sala de berços destinada a tempos de repouso, com um total sistema de obscurecimento, também respeitando os 2m² por criança).
- 4) Duas salas de 12 aos 24 meses (aquisição de marcha), possui 2 salas de actividades respeitando os 2m² por criança, 2 salas de repouso com um total sistema de obscurecimento e 2 copas de refeição.
- 5) Duas salas de 24 aos 36 meses (sala de transição), dispõe igualmente de 2 salas de actividades com a área de 2,5m² por criança, assim como 2 salas de repouso com um total sistema de obscurecimento e 2 copas de refeições.
- 6) Instalações sanitárias, possuindo dois espaços de sanitários, com cinco sanitas de tamanho infantil e cinco lavatórios, pio-hospitalar, bancada com tampo almofadado, base de chuveiro com misturador de água corrente quente e fria, zona de bacios e armário de arrumação, tudo isto, referente a cada espaço.
- 7) Cozinha e anexos (em espaço contíguo ao edifício do Jardim-de-Infância).
- 8) Gabinete e outros espaços de apoio:
 - 8.1. Gabinete de Coordenação e Sala de Educadores
 - a) Local de trabalho do Director Técnico da Creche
 - b) Atendimento dos pais

c) Arquivo de Direcção Pedagógica

8.2. O espaço de pessoal (para masculino e feminino)

a) Gabinete

b) Vestiários individuais

c) Instalações sanitárias (lavatório, sanita e base de chuveiro)

9) Núcleo Administrativo (dependência afecta à Secretaria Geral do Colégio de S. Gonçalo).

10) Área de isolamento (sala com ligação à sala de Coordenação).

11) Lavandaria (comum ao do Colégio).

12) Área exterior (relvados, caixas de areia e água).

Artigo 15º

Lotação do estabelecimento

O estabelecimento tem a lotação máxima de 66 crianças, uma vez que a resposta social de Creche é composta por seis salas: dois berçários (4 aos 12 meses), duas salas de aquisição de marcha (12 aos 24 meses) e duas salas de transição (24 aos 36 meses).

Artigo 16º

Direcção e Coordenação da Creche

A Coordenação dos serviços da Creche – Directora Pedagógica, é nomeada pelo Presidente da Fundação, que será assumida por uma Educadora de Infância, escolhida pela entidade titular e cujo nome será afixado em local visível. A Coordenadora é a primeira interlocutora da Entidade titular, para qualquer assunto relacionado com a Creche.

Artigo 17º

Horário de Funcionamento

1) O horário de funcionamento da Creche é de 2.^a a 6.^a feira, das 07h30 às 19h30, sujeito a alteração, tanto na abertura como no encerramento, em função das necessidades existentes e justificadas.

2) A Creche funciona diariamente de 2.^a a 6.^a feira, entre 1 de Setembro e 14 de Agosto, encerrando para férias durante 15 dias, no mês de Agosto (15 a 31).

3) A Creche estará encerrada em: Sábados, Domingos, Feriados civis, religiosos e municipais (8 de Julho), período de Natal (24, 25 e 31 de Dezembro), Ano Novo (01 e 02 de Janeiro), Sexta-Feira Santa, Segunda-Feira de Páscoa; e outros dias a especificar no início do ano lectivo – a indicar no plano anual de actividades.

- 4) A Creche assegura ainda o acompanhamento das crianças, no prolongamento, com uma Educadora de Infância e Auxiliares.
- 5) As Educadoras estão disponíveis, para atender os pais, em hora e dia a estabelecer no início de cada ano lectivo, em sala própria. No caso de justificada gravidade ou urgência, que reclamem o atendimento imediato ou mais frequente, atenderão os pais o mais rapidamente possível.

Artigo 18º **Gestão**

O Presidente da Fundação é o órgão que tutela a Instituição, designadamente:

- 1) Elabora o Quadro de Pessoal Técnico e Auxiliar.
- 2) Estabelece as normas de admissão do pessoal em exercício de funções na Instituição e executa-as.
- 3) Estabelece e assegura a aplicação do presente regulamento.
- 4) Emite parecer sobre a organização funcional da Instituição.
- 5) Aprova o Projecto Educativo e o respectivo Plano Anual de Actividades da Instituição.

Artigo 19º **Pagamento da mensalidade**

- 1) A mensalidade deverá ser paga mensalmente até ao 10º dia, podendo também, de acordo com a entidade titular, ser pago, trimestralmente, na Secretaria do Colégio de S. Gonçalo, ou através de transferência bancária, a definir no momento da inscrição.
- 2) As mensalidades são 10 prestações fixas, de Setembro a Junho, sendo os meses de Julho e Agosto apenas pagos, caso a criança frequente nesses meses a Creche.
- 3) A falta de pagamento da mensalidade dentro do prazo estipulado, constitui o devedor em mora com as devidas consequências legais.

Artigo 20º **Tabela de Participações/Preçário de Mensalidades**

- 1) As participações familiares são objecto de revisão anual, sendo efectuadas no início do ano lectivo ou no início do ano civil.
- 2) O valor da mensalidade pela frequência da Creche é variável e calculada de acordo com o rendimento “*per capita*” do agregado familiar, tendo como base a Orientação Normativa – Circular nº 3/97 de 02 de Maio, do Ministério da Solidariedade e Segurança Social – Direcção-Geral da Acção Social. A fórmula para cálculo é a seguinte:

Fórmula de cálculo: $R = \frac{RF - D}{12N}$

R= Rendimento *per Capita* (a aplicar posteriormente tabela de Participação da Segurança Social)

RF= Rendimento familiar bruto anual

D= Despesas fixas

N= Número de pessoas que compõem o agregado familiar

3) Casos em que é prevista a redução de mensalidade:

- a) A Instituição presta gratuitamente o serviço de inscrição.
- b) Haverá lugar a uma redução de 20% na comparticipação familiar mensal, sempre que se verifique a frequência de mais do que um elemento familiar, neste estabelecimento de ensino.
- c) Haverá lugar a uma redução de 25% na comparticipação familiar mensal, sempre que a criança não utilize integral ou parcialmente os serviços da Instituição, a partir de 15 dias úteis, desde que haja motivo devidamente justificado por escrito, designadamente: refeições, doença, ausência por férias, ida ao Estrangeiro, etc.
- d) Para que exista direito à redução, as faltas das crianças têm que ser comunicadas, no prazo máximo de 3 dias úteis, directamente na Secretaria do Colégio de São Gonçalo.
- e) Sobrevindo comprovada alteração da situação económica do utente ou dos seus familiares, a mensalidade será ajustada em conformidade.
- f) Sempre que, através de uma cuidada análise sócio-económica do agregado familiar, se conclua pela especial onerosidade do encargo com a mensalidade, nomeadamente nas seguintes condições: no caso de famílias abrangidas pelo regime do rendimento social de inserção, no caso de famílias acompanhadas pela Comissão de Protecção de Crianças e Jovens em Risco, no caso de famílias afectadas por situações de desemprego, pode ser reduzido o valor da comparticipação ou dispensado ou suspenso o respectivo pagamento, por ordem do Presidente da Fundação.
- g) A redução efectuada dependerá do número de dias a que tem direito e a mensalidade a pagar é calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$X = (M/D) \times N$$

X – corresponde à mensalidade a pagar

M – corresponde à mensalidade normal

D – corresponde ao número de dias úteis daquele mês

N – corresponde ao número de dias que a criança frequentou

4) Em caso de alteração à tabela em vigor os Clientes são informados desta alteração no início de cada ano lectivo.

Artigo 21º

Refeições

- 1) Em relação aos almoços para as salas dos (12-24 e 24-36 meses), estes são confeccionados pela cozinheira (comum ao Jardim-de-Infância) desta Instituição – servidos em turnos, entre as 11h30 e as 12h30.
- 2) As ementas são elaboradas por um Nutricionista e afixadas, em local visível para o efeito, no início de cada semana.
- 3) A alimentação é adequada às respectivas idades a que se refere.
- 4) Em relação às salas dos 4-12 meses, os Pais / Encarregados de Educação deverão fornecer as papas.
- 5) Os Clientes devem comunicar ao Coordenador da Creche sempre que a criança necessite de uma dieta especial, fornecendo a prescrição médica.
- 6) No que se refere às salas de aquisição de marcha e transição dos (12-24 e 24-36 meses), os pais apenas terão de trazer lanche para o período da manhã, sendo dada pela Instituição lanche a meio da tarde (fruta).
- 7) O estabelecimento terá em conta todas as situações justificadas por declaração médica ou termo de responsabilidade assinado pelo Encarregado de Educação, de alergia a qualquer alimento, bem como necessidade de dieta.
- 8) As dietas devem ser confirmadas e indicadas com a devida antecedência de três horas.

Artigo 22º

Passeios ou deslocações em grupo

- 1) Quando o estabelecimento promover passeios ou deslocações em grupo, o educador informará e solicitará por escrito e com a antecedência mínima de 48 horas, uma autorização expressa assinada pelo(s) pais / encarregado(s) de educação/ representante(s) legal(ais) da criança.
- 2) Caso o encarregado de educação não concorde com a participação da criança num passeio ou numa saída ao exterior, tal facto deverá ser comunicado ao educador, previamente à realização da iniciativa.
- 3) Os serviços regulares do estabelecimento continuarão a ser assegurados por Técnicos e Auxiliares, para todas as crianças que não queiram, ou não possam usufruir das saídas referidas no número anterior.

Artigo 23º

Quadro de pessoal

O quadro de pessoal deste estabelecimento encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (pessoal docente e pessoal não docente), formação e conteúdo funcional, definido no acordo de cooperação e de acordo com a legislação em vigor.

- 1) Um Director, que neste caso será o próprio Director do Colégio de São Gonçalo e Presidente da Fundação.

- 2) Um Director Técnico/Directora Pedagógica, cujas funções serão desempenhadas por uma Educadora de Infância ou a Coordenadora do Jardim-de-Infância, que dará apoio às salas dos 4-12 meses.
- 3) Um Educador de Infância afecto a cada grupo de crianças (12-24 e 24-36 meses).
- 4) Auxiliares de Educação para cada sala de berçário.
- 5) Auxiliares de Educação para cada grupo de crianças das restantes idades, dependendo do número de horas de funcionamento.
- 6) Cozinha comum ao Jardim-de-Infância.
- 7) Auxiliares de Limpeza.

Artigo 24° Direcção Técnica

A Direcção Técnica deste Estabelecimento prestadora de serviços compete a um técnico, nos termos do Despacho Normativo n.º 99/89 de 27 de Outubro de 1989, cujo nome, informação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.

À Direcção Técnica/Directora Pedagógica compete:

- a) Zelar pelo conforto das crianças preservando a qualidade dos espaços e o atendimento, com particular atenção aos aspectos de higiene, alimentação e desenvolvimento global, assegurando a efectiva execução do projecto pedagógico;
- b) Fazer a gestão dos recursos humanos e sensibilizar todo o pessoal face à problemática da infância e promover a sua actualização com vista ao desempenho das funções;
- c) Assegurar a colaboração com os serviços de saúde e outros, tendo em conta o bem-estar físico e psíquico das crianças;
- d) Promover a articulação com as famílias, em ordem a assegurar a continuidade educativa.

Capítulo IV Direitos e Deveres

Artigo 25° Direitos dos Utentes

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, os utentes da Creche tem os seguintes direitos:

- 1) Igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social.
- 2) Utilização dos serviços e equipamentos do estabelecimento disponíveis para a respectiva sala de actividades e espaços de recreio.

- 3) Participar nas actividades promovidas pelo estabelecimento.
- 4) Serem tratados em boas condições de higiene, segurança e alimentação.
- 5) Respeito pela sua identificação pessoal e reserva da intimidade privada e familiar.
- 6) Não ser sujeito a coação física e psicológica.

Artigo 26° Deveres dos Utentes

Consideram-se deveres dos utentes:

- 1) Cumprir as normas do estabelecimento de acordo com o estipulado neste Regulamento interno.
- 2) Pagar pontualmente a mensalidade fixada, alterações subsequentes ou qualquer despesa extraordinária da sua responsabilidade.
- 3) Cumprir os horários fixados:
 - a) A entrada das crianças só é permitida até às 9h30 no período da manhã e até às 14h00 no período da tarde, sendo permitida a entrada fora deste horário desde que haja aviso prévio à Educadora;
 - b) Quando as crianças chegam atrasadas devem ser entregues à rececionista, para não perturbar o trabalho que a educadora e as crianças possam estar a realizar nesse momento, devendo a criança integrar-se no grupo, em tempo oportuno;
 - c) Só é permitida a saída das crianças das instalações quando acompanhadas pelas pessoas responsáveis ou quando indicadas por estas para o efeito e devidamente credenciadas;
 - d) Nunca será permitida a entrega de crianças a menores, sem autorização expressa dos seus responsáveis;
 - e) Não se entrega a criança ao Pai, sem autorização da Mãe, quando esta lhe estiver legalmente entregue; ou à Mãe, em igualdade de circunstância;
 - f) Os pais / encarregados de educação / representante(s) legal (ais) deverão assegurar que a criança não permaneça na Creche para além do horário de funcionamento, a não ser que haja inscrição em tempos de ocupação suplementares.
- 4) Comunicar previamente ao Educador a falta da criança. E, no caso de súbito imprevisto, comunicar o mais rapidamente possível tal falta.
- 5) Quando as crianças se mantiverem ausentes da Creche por mais de 5 dias consecutivos, o Encarregado de Educação terá de trazer declaração ou atestado médico, que comprove a sua ausência, discriminando o motivo e os dias úteis de faltas.

- 6) Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde:
- a) Sempre que a criança acordar indisposta, o encarregado de educação deverá transmitir tal informação ao educador ou ao auxiliar de educação, por escrito. Para que conste e seja assumido pelas duas partes, impõe-se a assinatura do Encarregado de Educação e Directora Pedagógica.
 - b) Caso a criança tenha de tomar um medicamento no horário de frequência da Creche, o encarregado de educação deverá comunicar ao educador ou auxiliar da educação, a dose e o horário da administração do mesmo, responsabilizando-se, por escrito, pela situação. E para sua verdadeira efectivação deverá o Encarregado de Educação confirmar com a sua assinatura;
 - c) Se a criança estiver com febre ou doença infecto-contagiosa como, por exemplo, sarampo, varicela, rubéola, papeira, a mesma só poderá frequentar a Creche, mediante a apresentação de declaração médica da inexistência de qualquer perigo ou contágio.
 - d) Se qualquer sintoma se verificar ao longo do dia, a instituição, na pessoa da educadora e/ou da Coordenadora providenciará para que a criança seja isolada e, no menor espaço de tempo possível seja evacuada das instalações, para o hospital / centro de saúde, se a situação assim o exigir ou se assim for entendido pelos responsáveis – ou para casa dos pais ou encarregados de educação.
 - e) As crianças com problemas de desenvolvimento ou de comportamento serão sujeitas a um acompanhamento e atenção particulares, por parte da titular da sala, bem como do técnico dos serviços de psicologia e orientação da Creche e pela Presidência, e outros técnicos especialistas na área, para se determinar o tipo de apoio psicopedagógico tido como adequado e necessário para ajudar a criança a ultrapassar as suas dificuldades, sendo comunicado aos pais e feito o devido encaminhamento.
 - f) É dever dos pais / encarregados de educação prestarem toda a colaboração que lhes for solicitada durante todo este processo.
 - g) Anualmente o encarregado de educação a quando da inscrição ou renovação de matrícula é obrigado a apresentar declaração médica passada pelo médico / pediatra que acompanha a criança, sem que tal documento tenha sido entregue nos Serviços de Administrativos aquando da inscrição / matrícula, esta ficará suspensa até que o documento esteja na posse da instituição.
- 7) Ter o cuidado de trazer os filhos limpos e asseados, no corpo e no vestuário. A existência de parasitas ou dúvida de possíveis vestígios, e a falta de higiene corporal ou despiste de qualquer doença infecto – contagiosa são obstáculo à permanência das crianças na Creche.
- 8) Informar a Coordenadora ou Educadora responsável, sobre aspectos particulares do seu quotidiano ou do seu comportamento e possíveis

alterações, que possam vir a perturbar a criança (nascimento de novo elemento, morte de familiar, acidentes, etc).

- 9) Respeitar todos os funcionários do estabelecimento.
- 10) Cumprir as normas do Regulamento Interno.

Artigo 27º **Direitos da Entidade Gestora do Estabelecimento**

- 1) Ser informado relativamente às características e necessidades biopsicosociais de cada criança.
- 2) Ter sempre conhecimento actualizado do estado de saúde e da prescrição medicamentosa de cada criança.
- 3) Dispor da informação considerada necessária relativamente à identificação da criança e família, bem como, contactos dos seus responsáveis.
- 4) Reunir com o Encarregado de Educação de forma a avaliar adequadamente a resposta social.
- 5) Receber a mensalidade até ao 10º dia de cada mês ou no final do trimestre, conforme o cliente tenha acordado.

Artigo 28º **Deveres da Entidade Gestora do Estabelecimento**

- 1) Proceder à celebração do contrato e à elaboração do processo individual do cliente.
- 2) Disponibilizar o Regulamento Interno em funcionamento.
- 3) Respeitar os clientes na sua individualidade, independência, dependência e forma de estar na vida.
- 4) Providenciar a todos os clientes um atendimento e acolhimento personalizados de acordo com as suas necessidades biopsicosociais.
- 5) Proceder à prestação de todos os serviços, prestados nesta resposta social.
- 6) Proceder à afixação de todos os documentos previstos no Regulamento Interno.
- 7) Facultar o Livro de Reclamações sempre que solicitado.

Artigo 29º **Contrato**

Nos termos da legislação em vigor, entre o cliente ou seu representante legal e a entidade gestora do estabelecimento deve ser celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços (anexo III).

Artigo 30º

Cessação da Prestação de Serviços por facto não imputável ao Prestador

Caso não haja informação no que se refere à desistência da frequência conforme Norma XI – ponto 1), a comparticipação familiar continuará a ser exigida até ao momento em que se verifique o cumprimento da norma acima descrita.

- 1) Se essas faltas ultrapassarem 15 dias, sem justificação, os pais / encarregados de educação / representante(s) legal(ais) serão contactados pelo Educador, por carta registada, com aviso de recepção.
- 2) Se a ausência injustificada se mantiver, a inscrição da criança será anulada.

Artigo 31º

Livro de reclamações

Nos termos da legislação em vigor este Estabelecimento possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da recepção do Jardim-de-Infância da Fundação do Colégio de São Gonçalo de Amarante.

Capítulo V

Disposições Finais

Artigo 32º

Alterações ao Regulamento

Nos termos do Regulamento da legislação em vigor, os responsáveis da Fundação, deverão informar e contratualizar com os clientes ou os seus representantes legais sobre quaisquer alteração ao presente regulamento com 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 33º

Integração de Lacunas

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

Artigo 34º

Disposições Complementares

- 1) O seguro de acidente pessoal é obrigatório, sendo pago o valor de 7,00€ anualmente, pelo Encarregado de Educação e processado na 1ª factura. O valor do Seguro Escolar é o exigido pela Companhia de Seguros, que poderá oscilar de ano para ano.

- 2) Compete à Instituição fazer o seguro de cada criança; todas as crianças estão cobertas por um seguro durante a sua permanência na Creche.
- 3) Este seguro é extensivo às crianças que utilizam os transportes do Colégio, sendo válido durante as deslocações.
- 4) A instituição dará conhecimento da Apólice do seguro, sempre que solicitado.
- 5) Em caso de encerramento temporário, por motivos de força maior, não poderá ser imputada à Fundação qualquer responsabilidade.

Artigo 35° Higiene e Saúde

- 1) Não é permitida a permanência na Instituição de crianças doentes e com agentes parasitários, no caso de aparecimento de febre superior a 38° C, diarreias ou doenças infecto-contagiosas, será estabelecido contacto com a família, a fim de que esta tome as diligências necessárias.
- 2) Só serão administrados medicamentos mediante fotocópia de receita, devendo os respectivos medicamentos, vir devidamente identificados e com horas das tomas indicadas, em documento subscrito pelos pais, solicitando que seja feita a administração pela Educadora ou Auxiliar da sala.
- 3) Qualquer problema de saúde ou outro que a criança manifeste, deverá ser comunicado à Educadora da criança para serem tomadas as medidas necessárias.
- 4) O não cumprimento das condições elementares de higiene poderá levar à suspensão da inscrição.
- 5) Em caso de doença ou acidente, o estabelecimento obriga-se a comunicar imediatamente o facto aos pais / encarregado(s) de educação/ representante(s) legal(ais) da criança, que deverá deslocar-se ao estabelecimento ou ao Hospital e prestar a devida assistência, à sua criança. Actualmente, a Instituição, tem devidamente apetrechada, uma sala de isolamento, em consonância com o Plano de Contingência da Gripe A.
- 6) 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.

Artigo 36° Produtos de Higiene e Limpeza

- 1) Os produtos de limpeza e higiene específicos não são fornecidos pela Instituição.
 - a) No caso do Berçário (4 – 12 meses), os utentes devem trazer:
 - Fraldas

- Toalhitas de limpeza
- Cremes
- Uma muda de roupa
- Babetes
- Biberões
- Tetinas

b) No caso da sala dos (12 – 24 meses), os utentes devem trazer:

- Fraldas, caso a criança ainda utilize
- Toalhitas de limpeza
- Cremes
- Uma muda de roupa
- Babetes

c) No caso da sala dos (24 – 36 meses), os utentes devem trazer:

- Toalhitas de limpeza
- Uma muda de roupa
- Babetes

Artigo 37º **Vestuário**

- 1) Todas as crianças deverão ter na Creche uma muda de roupa completa, caso os pais desejem que mudem de roupa à saída.
- 2) Todas as roupas da criança devem ser devidamente identificadas.
- 3) As crianças da Creche dos 24 – 36 meses, deverão usar bata e chapéu instituído pela Creche e ser adquirido na mesma.
- 4) A Creche dispõe nas suas instalações de cacifos individuais devidamente identificados para cada criança.

Artigo 38º **Transportes**

Serão assegurados transportes em carrinhas do Colégio, dentro da cidade, caso os pais assim o desejem, a partir dos 24 meses, em cadeiras próprias da criança, respeitando as normas de segurança exigidas pela lei.

Artigo 39º **Higiene das instalações**

A limpeza das instalações será efectuada, diariamente, pelo pessoal auxiliar de limpeza do estabelecimento, as vezes que assim for necessário.

Artigo 40º **Material**

A criança pode trazer para a Creche brinquedos ou outros objectos, salvaguardando-se que a Creche, na pessoa do Educador ou Auxiliar da Acção

Educativa não se responsabiliza pelo desaparecimento de tais objectos ou pelos danos neles provocados.

Artigo 41º
Entrada em vigor

Este Regulamento Interno da Creche, da Fundação do Colégio de São Gonçalo de Amarante, entra em vigor a 06 de Setembro de 2010, no ano lectivo 2010/2011.

Aprovação

Este Regulamento Interno da Creche, da Fundação do Colégio de São Gonçalo de Amarante, para o triénio 2010/2011 – 2012/2013, é aprovado pelo Presidente da Fundação do Colégio de São Gonçalo e Directora Pedagógica, aos 02 de Setembro de 2010, recomendando-se que seja divulgado, conhecido e reconhecido por toda a comunidade da Creche da Fundação do Colégio de São Gonçalo e Colégio de São Gonçalo.

Fundação do Colégio de São Gonçalo de Amarante, em 02 de Setembro de 2010.

O Presidente da Fundação,

A Directora Pedagógica,

Mons. Manuel Clemente Teixeira

Rita Maria da Silva Soares Pereira