



SEGURANÇA SOCIAL

saber   
Crescer

# Regulamento Interno da Creche

Saber Crescer

2021/2021

## ÍNDICE

### CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Norma I – Âmbito de Aplicação

Norma II – Legislação Aplicável

Norma III – Destinatários e Objetivos

Norma IV – Serviços prestados e Atividades desenvolvidas

### CAPÍTULO II – PROCESSO DE ADMISSÃO DOS CLIENTES

Norma V – Condições de Admissão

Norma VI – Candidatura

Norma VII – Critérios de Admissão

Norma VIII – Matrículas e/ou Renovações

Norma IX – Acolhimento Novas Crianças

Norma X – Processo Individual Criança

Norma XI – Lista de Espera

### CAPÍTULO III – REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Norma XII – Horários e Outras Regras de Funcionamento

Norma XIII – Entrada e Saída Acompanhantes Crianças

Norma XIV – Cálculo Rendimento Per Capita

Norma XV – Montante e Revisão da Comparticipação familiar

Norma XVI – Pagamento de Mensalidades

### CAPÍTULO IV – PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS

Norma XVII – Alimentação

Norma XVIII – Saúde

Norma XIX – Vestuário e Objetos de uso pessoal

Norma XX – Atividades da Instituição

Norma XXI – Atividades de Exterior

### CAPÍTULO V – RECURSOS

Norma XXII – Instalações

Norma XXIII – Quadro de Pessoal

Norma XXIV – Direção Técnica

### CAPÍTULO VI – DIREITOS E DEVERES

Norma XXV – Direitos e Deveres das Crianças e famílias

Norma XXVI – Direitos e Deveres da Instituição

Norma XXVII – Contrato de Prestação de Serviços

Norma XXVIII – Cessação da Prestação de Serviços por facto Imputável ao Prestador

Norma XXIX – Livro de Reclamações

### CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Norma XXX – Alterações ao Regulamento

Norma XXXI – Integração de Lacunas

Norma XXXII – Disposições Complementares

Norma XXXIII – Entrada em vigor

Saber Crescer – NIF: 503395110

Rua Bento de Jesus Caraça, nº22/26, 4420-044 S. Cosme, Gondomar

Telefone: 224 648 384 Telemóvel: 935042121 Email: sabcrescer@gmail.com

## **CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **NORMA I**

#### **Âmbito de Aplicação**

O infantário Saber Crescer, com sede na Rua Bento de Jesus Caraça, 22/26, 4420-044, S. Cosme. Contribuinte fiscal nº503395110, é uma Instituição Particular. O Saber Crescer celebrou igualmente Protocolos para as respostas sociais de jardim de infância e de Salas de Estudo – Extensão de horários e interrupções letivas. Rege-se pelas seguintes normas:

### **NORMA II**

#### **Legislação Aplicável**

A creche Saber Crescer rege-se igualmente pelo estipulado no:

- Decreto-Lei n.º64/2007, de 14 de março com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º99/2011, de 28 de setembro e pelo Decreto de lei nº 33/2014, de 4 de Março – Estabelece o regime de licenciamento e fiscalização da prestação de serviços e dos estabelecimentos de apoio social, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional e a Portaria n.º262/2011, de 31 de agosto com as alterações introduzidas pela Portaria nº411/2012, de 14 de dezembro que estabelece as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento da creche;

### **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 com idades compreendidas entre o termo de licença de maternidade, ou adoção e os 36 meses de idade, durante o período diário, correspondente ao horário de trabalho dos pais/encarregados de educação ou de quem exerça as responsabilidades parentais e horário a praticar na Instituição.
2. O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:
  - a) Promover o respeito pelos direitos dos clientes e demais interessados.
  - b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento.

- c) Promover a participação ativa dos pais/encarregados de educação ao nível da gestão da Resposta Social.
- 3. O conceito de educação pressupõe um processo dinâmico e em permanente mudança, tornando-se ponto de convergência da ação da família, da escola e da comunidade envolvente. Assim, o Saber Crescer procurará:
  - Incrementar a informação e colaboração com a Família, como fenómeno normal de interação;
  - Promover a definição de um Projeto Educativo que contenha de forma estruturada, os objetivos gerais de ação educativa que se propõe concretizar;
  - Desenvolver uma ação benéfica de abertura e de comunicação com a sociedade circundante;
  - Auscultar a opinião dos pais/encarregados de educação, quanto ao tipo de educação que desejam para os seus filhos, levando a uma adequação Escola/ Família/ Sociedade sobre os princípios e valores que devem envolver toda a ação educativa.

O Saber Crescer, no serviço que presta, visa atingir os seguintes objetivos gerais, de acordo com o artigo 4º da Portaria nº. 262/2011, de 31 de agosto:

- 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 evolutivo da criança;
- 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) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

## **NORMA IV**

### **Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas**

O Saber Crescer, na resposta social de Creche, assegura a prestação dos seguintes serviços, de acordo com o artigo 5º da Portaria nº. 262/2011, de 31 de agosto:

- a) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
- b) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
- c) Cuidados de higiene pessoal;
- d) Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
- e) Atividades Pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças;

- f) Disponibilização de informação, à família, sobre o funcionamento da creche e desenvolvimento da criança.

A planificação de atividades, que contempla as atividades promotoras do desenvolvimento global das crianças, nomeadamente motor, cognitivo, pessoal, emocional e social, é adaptada ao grupo de crianças, no sentido de proporcionar um variado leque de experiências estimulantes que se concretizam na rotina diária da creche.

Este documento é parte integrante do Projeto Pedagógico a elaborar pelo pessoal Técnico, com a participação das famílias e, sempre que se justifique, em colaboração com os serviços da comunidade, devendo ser avaliado semestralmente e revisto sempre que necessário.

O Projeto Educativo do Saber Crescer define-se como um plano de trabalho de natureza anual ou trienal em colaboração com a Direção, a Diretora Técnica, a Equipa Educativa, as Colaboradoras do Saber Crescer, a Família e a Comunidade. Apresentam-se como resultado de um trabalho de toda a comunidade educativa, havendo assim, coesão e unificação de critérios com vista ao estabelecimento de um estilo próprio. Não devem ser estagnantes, mas sim alvo de uma evolução e reestruturação periódica de futuros projetos do Saber Crescer.

## **CAPÍTULO II - PROCESSO DE ADMISSÃO DOS CLIENTES**

### **NORMA V**

#### **Condições de admissão**

##### **1. São condições de frequência da Creche:**

- a) Idades compreendidas entre o termo de licença de maternidade, ou adoção e os 36 meses, podendo estes limites ser ajustados aos casos excecionais designadamente para atender às necessidades dos Pais.
- b) Estar isento de doença infetocontagiosa em fase ativa, tendo cumprido o programa de vacinação de acordo com a idade. Nos casos de crianças não vacinadas, os encarregados de educação terão de apresentar uma declaração, bem como um termo de responsabilidade, para que a criança frequente a resposta social.
- c) Poderão ser admitidas crianças com necessidades educativas especiais desde que, em função da natureza e grau de deficiência, o Saber Crescer reúna condições para lhe prestar o devido apoio e entregue relatório médico considerando as necessidades da Criança.

### **NORMA VI**

#### **Candidatura**

1. Para efeitos de admissão, o cliente deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo do cliente devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação dos originais dos seguintes documentos (a fotocopiar):
  - a) Documento de identificação da criança (apresentação do documento para retirar os dados inerentes ao mesmo);
  - b) Boletim de vacinas.

## **NORMA VII**

### **Critérios de Admissão**

1. Sempre que não seja possível a admissão de todas as crianças inscritas, a seleção far-se-á de acordo com as seguintes regras de prioridade:
  - a) Data de inscrição;
  - b) Filhos de funcionários.

## **NORMA VIII**

### **Matrículas e/ou Renovações**

1. A matrícula no Saber Crescer implica, por parte dos pais e encarregados de educação, a aceitação e cumprimento deste Regulamento, nas normas regulamentares oriundas da Direção, Técnicas Pedagógicas, e objetivos educacionais propostos. Documentos complementares a entregar após comunicação da admissão da criança:
  - a) Fotocópia do Cartão de Cidadão dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental desde que com o consentimento;
  - b) Cópia do documento com NISS (número de identificação da Segurança Social) e de NIF da criança;
  - c) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais – de acordo com a alínea i) do artigo 15º, da Portaria nº. 411/2012 de 14 de dezembro, etc. (a apresentar na 1ª matrícula, na renovação de matrícula ou quando a situação o justificar);
  - d) Cópia do Boletim de vacinas ou documento comprovativo da situação de vacinas.
2. A primeira matrícula e renovação implicam o pagamento de uma propina única a definir pela Direção de modo a cumprir o disposto na alínea e) do nº 1 do artigo 26º do Decreto-Lei nº64/2007, de 14 de março, e pagamento do seguro escolar para o ano letivo corrente, a serem pagos dentro do prazo previamente estabelecido para as matrículas (estes valores não serão devolvidos em nenhuma circunstância). A matrícula torna-se efetiva após assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, por ambas as partes.

3. Caso a renovação não seja efetuada dentro do prazo estipulado, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte.

## **NORMA IX**

### **Acolhimento de novas Crianças**

O processo de acolhimento de novas Crianças inicia-se com uma reunião geral prévia ao início do ano escolar, com os Pais/Encarregados de Educação, o corpo técnico representado pela Diretora Pedagógica e a Direção da Instituição.

O objetivo desta reunião é a apresentação da Instituição, respetivas normas de funcionamento e esclarecimento de eventuais dúvidas que possam subsistir relativamente ao Regulamento Interno do Saber Crescer, anterior à entrada da criança, e em data a acordar entre ambas as partes será efetuada uma reunião com a Educadora que irá acompanhar a criança no próximo ano letivo. Esta reunião, anterior à entrada da criança na Instituição, deverá ser realizada sempre que possível com a presença dos pais.

Caso não seja possível a presença de ambos os pais deverá comparecer aquele elemento que melhor conhece os hábitos da criança. Desta reunião resultará o preenchimento de alguns impressos com informações relevantes acerca da criança.

## **NORMA X**

### **Processo Individual da Criança**

O Saber Crescer dispõe de um Processo Individual para cada criança, desdobrado em dois, que se situam na sala das crianças e na secretaria, dos quais consta o seguinte:

- a) Na sala das crianças: identificação pessoal, avaliações e seus relatórios, necessidades específicas da criança, bem como toda a parte pedagógica entre outros elementos considerados relevantes para o bem-estar da criança;
- b) Na secretaria: identificação pessoal, elementos de natureza social e financeira do agregado familiar, bem como outros elementos considerados relevantes.

## **NORMA XI**

### **Lista de Espera**

1. Os clientes que satisfazem as condições de seleção e priorização, mas para os quais não existe vaga, são inscritos na Instituição em lista de espera;
2. Serão retirados da lista de espera os candidatos que desistam da inscrição;
3. A lista será atualizada sempre que haja nova inscrição ou libertação de vaga;
4. O cliente e/ou pessoas significativas serão informadas quando tiverem vaga para proceder à admissão na resposta social.

## **CAPÍTULO III - REGRAS DE FUNCIONAMENTO**

### **NORMA XII**

#### **Horários e Outras Regras de Funcionamento**

- a) A Creche funciona nos dias úteis das 8h30 às 18h00, encerrando aos sábados, domingos, feriados nacionais, dia 24 e 31 de dezembro, terça-feira de carnaval, segunda-feira de páscoa, dia de S. João e no dia 29 e 30 de agosto. Apesar de o Saber Crescer só se encontrar encerrado dois dias em agosto, os encarregados de educação deverão sempre que possível usufruir de férias com o seu educando.

- b) Todas as ausências devem ser comunicadas e justificadas a fim de serem do conhecimento da Instituição, existindo para o efeito um impresso próprio. Na sala de cada criança é feito um registo diário de assiduidade.
- c) Sempre que a criança não possa frequentar o Saber Crescer por um período que exceda os 5 dias consecutivos, será descontado valor da alimentação desses 5 dias.
- d) Em caso de desistência o pai/encarregado de educação deverá participar ao Saber Crescer com a maior brevidade para que a vaga possa vir a ser ocupada. A comunicação deverá ser efetuada até 30 dias antes do final do mês, caso contrário terá de proceder ao pagamento da mensalidade referente ao mês seguinte e enquanto não for rececionada pelo Saber Crescer a comunicação, sem prejuízo do mencionado na norma XVI, alínea b).
- e) Não é permitida a permanência de crianças no Saber Crescer após as 19h30 sobre a pena de incorrer numa taxa de penalização de 5 Euros pelos primeiros 15 minutos, 15 Euros pela meia hora seguinte e 20 Euros por cada período de 30 minutos que se siga. Cabe à funcionária registar a ocorrência para efeitos de aplicação da referida taxa, a debitar na mensalidade do mês seguinte.

### **NORMA XIII**

#### **Entrada e saída de Acompanhantes de Crianças**

1. Para as crianças que frequentam as salas de 0/1 e 1/2 anos, é permitida a entrada dos pais/encarregados de educação, ou pessoas devidamente autorizadas pelos mesmos, no corredor da Creche. Todos os acompanhantes deverão permanecer neste espaço pelo tempo estritamente necessário para deixar ou recolher a criança, sob pena de colocar em risco a vigilância das crianças. A entrada no corredor da Creche só será permitida a pessoas estranhas ao serviço, quando devidamente acompanhadas por pessoal da Instituição.
2. As mães que amamentam poderão deslocar-se à Instituição sempre que necessário devendo para o efeito combinar com a técnica que acompanha a criança o horário.
3. Para as crianças que frequentam a sala de 2/3 anos é permitido o acompanhamento até às 9h00 e após as 17h30. Todos os acompanhantes deverão permanecer no corredor pelo tempo estritamente necessário para deixar ou recolher a criança, sob pena de colocar em risco a vigilância das crianças. Só em algumas circunstâncias é permitida a entrada e permanência de acompanhantes de crianças nas salas de atividade, nomeadamente em comemoração de dias festivos ou quando solicitado pela educadora.
4. A entrega das crianças é feita aos pais/encarregados de educação ou pessoa devidamente identificada pelos pais, devendo neste último caso os pais/encarregados de educação comunicar anteriormente à Instituição, indicando o nome completo da pessoa a quem a criança será entregue.

## **NORMA XIV**

## **NORMA XV**

### **Pagamento de Mensalidades**

a) As mensalidades deverão ser pagas até ao dia 8 do mês a que respeitam.

O pagamento poderá ser efetuado através de transferência para o IBAN: IBAN PT50 0007 0000 1343 5500 1682 3. Deverão assegurar-se de que a transferência é feita dentro do prazo e enviado comprovativo para o email [contabilidadesabcrescer@gmail.com](mailto:contabilidadesabcrescer@gmail.com).

b) O não pagamento dentro do prazo poderá justificar o agravamento do respetivo montante em mais 15 euros por cada mês de atraso.

c) O mês de agosto é pago no mês de novembro e fevereiro, nomeadamente 50% em cada mês referido.

## **NORMA XVI**

### **Precário de Mensalidades**

1. O precário de mensalidades em vigor, encontra-se afixado em local bem visível, com indicação detalhada do custo de serviços adicionais, assim como as mensalidades mínimas e máximas a praticar.
2. No caso de existir um ou mais irmãos a frequentar o Saber Crescer em simultâneo, haverá lugar a uma redução no valor da mensalidade de 10%.
3. Em caso de alteração ao precário em vigor, serão avisados através do correio letónico, com 90 dias de aviso prévio.

## **CAPÍTULO IV – PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS**

## **NORMA XVII**

### **Alimentação**

1. A alimentação fornecida às crianças é confeccionada de acordo com ementas tipo e com a idade, elaboradas e afixadas semanalmente no átrio de entrada, e criadas tendo em conta os seguintes princípios: necessidades nutricionais das crianças; confeção cuidada e variada; alternância entre

carne e peixe, promovendo-se a redução de fritos e doces. A ingestão de saladas e verduras é igualmente privilegiada, estando estes alimentos presentes em todas as refeições;

2. Leites em pó são fornecidos pelos pais das crianças;
3. Em caso de alergia comprovada através de declaração médica a determinado alimento ou grupo de alimento, o Saber Crescer não se compromete a assegurar a substituição por outros que a criança possa ingerir cabendo à família assegurar a sua substituição (por ex. intolerância à lactose ou outras).
4. A contagem para o almoço é efetuada às 09h30, hora que finda a entrada de crianças nas salas.
5. Nos aniversários das crianças, caso os encarregados de educação pretendam comemorar com um bolo, devem fazer o pedido da confeção do mesmo à educadora responsável, tendo um custo deduzido no valor da mensalidade. As lembranças de aniversário, que eventualmente, os encarregados de educação queiram oferecer às crianças que integram a sala do seu educando, não podem ser alimentares. Desta forma, salvaguarda-se a segurança e o rigor alimentar das crianças que frequentam a Instituição.
6. Horários das refeições:

Salas 0/1 e 1/2 anos	Sala 2 anos
Almoço: a partir das 11h00	Almoço: a partir das 11h00
Lanche: a partir das 15h00	Lanche: a partir das 15h00

## **NORMA XVIII**

### **Saúde**

1. As crianças doentes não podem frequentar a Instituição;
2. Em caso de estado febril, prostração anormal da criança, com vômitos, diarreia ou outro sintoma/reação não habitual os pais/encarregados de educação serão contactados de imediato pela Instituição, a fim de procederem à pronta retirada da criança da creche, de forma a despistarem junto do médico assistente eventuais doenças da criança. Caso a Instituição considere os sintomas suficientemente graves para aguardarem a chegada dos pais/encarregados de educação providenciará para que a criança seja imediatamente observada no Hospital com Urgências Pediátricas mais próximo. É obrigação dos pais/encarregados de educação deslocarem-se até junto da criança o mais rápido possível. Em caso de suspeita de risco de contágio para outras crianças poderá a criança doente ter de aguardar em isolamento a chegada dos pais/encarregados de educação;
3. As crianças com doença infectocontagiosa diagnosticada ou suspeitada não devem frequentar a Instituição até à declaração de alta médica (lista de doenças de evicção escolar presentes no Despacho nº. 15385-A/2006 de 21 de dezembro e a lista de doenças de declaração obrigatória a partir de 27 de Janeiro de 1999 – in Decreto Regulamentar nº 3/95 de 27 de Janeiro – Portaria nº 1071/98

de 31 de Dezembro, Diário da República nº 301, I Série – B), acrescida de outras doenças a designar pela Direção Geral de Saúde;

4. Nos casos suspeitos de doença febril aguda ou doença febril curada e confirmada, a alta compete ao médico de família, pediatra ou médico assistente;
5. Em qualquer das circunstâncias ou em caso de acidente infantil os pais/encarregados de educação, serão de imediato contactados pela Instituição, para correto envolvimento ativo, na resolução dos problemas de saúde dos filhos;
6. Só em caso de absoluta necessidade serão dados medicamentos, que deverão estar bem-acondicionados e devidamente identificados com o nome da criança. O horário de administração, a dosagem e forma de tomar deverá ser escrito em impresso próprio da Instituição. Todos os medicamentos deverão sempre que possível ser acompanhados pela prescrição médica. Os medicamentos que são dados às crianças são da exclusiva responsabilidade dos pais/encarregados de educação e consequentemente do médico assistente, no entanto o Saber Crescer, no caso de dúvida, reserva-se o direito de não administrar os medicamentos.
7. Os casos de crianças com suspeita de maus tratos físicos, psicológicos ou negligência mais ou menos grave por parte das famílias serão denunciados às entidades competentes cabendo a estes organismos averiguar a sua existência.
8. Não é permitida a permanência de crianças com agentes parasitários. Os pais/encarregados de educação serão alertados de imediato para procederem à prestação dos cuidados de higiene necessários para o efeito.
9. As educadoras enviam para casa (num caderno) um quadro referente aos cuidados pessoais de cada criança, devidamente datado e assinado, para que os pais/encarregados fiquem com um registo diário do seu educando. Os pais/encarregados de educação devem também assinar este registo para que a equipa pedagógica perceção se a informação foi recebida pela família.

## **NORMA XIX**

### **Vestuário e Objetos de uso pessoal**

1. É obrigatório o uso de bata na sala 2/3 anos, modelo definido pela Instituição e a adquirir na secretaria;
2. É obrigatório o uso de chapéu para atividades no exterior, a partir da sala 1/2 anos, modelo definido pela Instituição e a adquirir na secretaria;
3. As roupas das crianças deverão ser práticas;
4. A Instituição não se responsabiliza por danos ou perda de vestuário e objetos trazidos de casa.

## **NORMA XX**

### **Atividades da Instituição**

1. As atividades da Creche são organizadas com base numa articulação permanente entre as educadoras e as famílias, de modo a assegurar a indispensável informação e esclarecimentos recíprocos.
2. As atividades centram-se na criação de condições que permitam à criança, individualmente e em grupo, realizar experiências adaptadas à expressão das suas necessidades biológicas, emocionais, afetivas, intelectuais e sociais, visando o seu desenvolvimento integral.
3. O desenvolvimento destas atividades baseia-se no Projeto Educativo e no Plano Anual de Atividades do Saber Crescer e no Projeto Pedagógico de sala, estes com caráter meramente indicativo, sem subordinação a um único método e tendencialmente integrando a participação dos pais/encarregados de educação e a comunidade.
4. Mensalmente, a planificação das atividades concretizadas em contexto de sala é afixada na parte exterior da sala, perto da porta, para que os pais/encarregados de educação tomem conhecimento dos conteúdos que serão explorados com os seus educandos.

## **NORMA XXI**

### **Atividade de Exterior**

1. A Creche organiza passeios ou outras atividades no exterior para as salas 1/2 e 2/3, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade da criança.
2. Estas saídas serão comunicadas aos pais/encarregados de educação quer por email quer por afixação na Instituição. Os pais/encarregados de educação darão a respetiva autorização de participação no início do ano letivo na ficha que fará parte do Processo Individual da Criança. Caso não pretendam que a criança participe em determinada saída deverão comunicar por escrito à responsável pela sala.
3. Todas as saídas escolares, através de empresas especializadas, poderão estar sujeitas ao pagamento de uma comparticipação financeira suplementar que se destina a suportar as despesas de deslocação e ingressos a pagar no local de visita.
4. No mês de julho haverá praia para as crianças da sala dos 2/3 anos cujos pais/encarregados de educação o pretendam, a qual fica sujeita ao pagamento de uma propina.

## **CAPÍTULO V – RECURSOS**

### **NORMA XXII**

#### **Instalações**

O Saber Crescer está sediado na Rua Bento de Jesus Caraça, nº22/26, 4420-044 S. Cosme, Gondomar.

As Instalações da Creche são compostas pelos seguintes espaços físicos, cujo objetivo é o desenvolvimento de atividades lúdico pedagógicas, servindo também, como espaço de repouso e no caso das salas 0/1 e 1/2 anos como espaço de refeições:

Sala 0/1 anos: 1 sala berçário e 1 sala parque, copa de preparação de leites;

Sala 1/2 anos: 1 sala, instalações sanitárias com zona de banhos;

Sala 2/3 anos: 1 sala, instalações sanitárias com zona de banhos.

### **NORMA XXIII**

#### **Quadro de Pessoal**

O quadro de pessoal da Instituição encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação de recursos humanos (Direção Técnica, equipa técnica, pessoal auxiliar e eventuais voluntários), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor.

### **NORMA XXIV**

#### **Direção Técnica**

A Direção Técnica da Instituição compete a um técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível e a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral do mesmo.

A lista de competências da direção técnica encontra-se explanada no artigo 9º da portaria 262/2011, de 31 de agosto.

## **CAPÍTULO VI - DIREITOS E DEVERES**

### **NORMA XXV**

#### **Direitos e Deveres das Crianças e famílias**

1. São direitos das crianças e famílias:

- a) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
- b) Colaborar, quando solicitado, com o pessoal técnico no estabelecimento de estratégias que visem a adaptação, integração e melhoria do desenvolvimento do seu educando;
- c) Ter assegurada a confidencialidade das informações fornecidas sobre o seu educando;
- d) Ser esclarecido acerca das regras e normas que regem a Resposta Social frequentada pelo seu educando e sobre quaisquer dúvidas;

- e) Ser informado sobre o desenvolvimento do seu educando, mediante contacto pessoal a realizar para o efeito com a educadora/responsável da sala. O atendimento deve ser solicitado com a devida antecedência, o mesmo é individual e terá lugar no horário de atendimento aos pais/encarregados de educação definido e afixado por cada uma das salas;
  - f) Contactar com a Direção sempre que desejar, mediante marcação prévia devidamente fundamentada;
  - g) Autorizar ou recusar a participação do seu educando em atividades a desenvolver pela Instituição dentro ou fora das instalações;
  - h) Participar, em regime de voluntariado, na vida ativa desta resposta social, nomeadamente em atividades de animação;
  - i) Participar na construção do Projeto Educativo desta Instituição;
  - j) As eventuais reclamações ou sugestões quanto ao funcionamento da resposta social ou quanto aos atos praticados pelo pessoal técnico e auxiliar deverão ser apresentadas diretamente à Diretora Técnica, que resolverá os casos que se enquadrem no âmbito das suas competências, ou os apresentará superiormente à Direção, se excederem essa competência ou se, pela gravidade, for entendido ser esse o procedimento adequado.
2. São deveres das crianças e famílias:
- a) Tratar com respeito e dignidade os funcionários e os dirigentes da Instituição;
  - b) Dar informações verdadeiras à Instituição relativamente à situação laboral e económica do agregado familiar;
  - c) Fornecer as informações necessárias aos técnicos acerca do seu educando;
  - d) Participar nas reuniões para que seja convocado, estas serão efetuadas periodicamente;
  - e) Sempre que convocados pela Direção do Saber Crescer ou Direção Técnica, deverão os pais/encarregados de educação obrigatoriamente comparecer na Instituição. A Instituição terá o cuidado de ajustar o horário da reunião de forma a não prejudicar ambas as partes, no entanto, no caso de pais desempregados ou sem ocupação pressupõe-se a disponibilidade total;
  - f) Avisar, atempadamente, das faltas do seu educando;
  - g) Avisar, previamente, a educadora/responsável de sala, caso a criança não almoce em determinado dia, até às 09h30 desse mesmo dia, tendo em vista o bom funcionamento da resposta social e a otimização dos recursos da Instituição;
  - h) Comunicar por escrito sempre que for necessário alterar a alimentação (ex. dietas especiais ou alergias a alimentos), mediante prescrição médica;
  - i) Informar por escrito à Instituição sobre antecedentes patológicos e eventuais reações a certos medicamentos e alimentos;
  - j) Comunicar à Instituição qualquer alteração clínica do estado de saúde do seu educando, no sentido da preservação da segurança e saúde de todas as crianças;
  - k) Verificar, diariamente, avisos de ordem geral, afixados nos locais destinados para o efeito;

- l) Tomar conhecimento das informações do seu educando, enviadas para casa;
- m) Preencher todos os impressos/formulários solicitados pela educadora e/ou serviços administrativos alusivos a informações do seu educando;
- n) Providenciar para o seu educando as roupas e objetos que constem da lista da respetiva sala;
- o) Cumprir todas as normas do presente Regulamento.

## **NORMA XXVI**

### **Direitos e Deveres da Instituição**

#### 1. São direitos da Instituição:

- a) Exigir o inteiro cumprimento do Regulamento Interno, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
- b) Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo utente e/ou familiares no ato da admissão;
- c) Ao direito de suspender este serviço, sempre que as famílias, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição;
- d) Receber dentro dos prazos estabelecidos os valores estipulados.

#### 2. São deveres da Instituição:

- a) Respeito pela individualidade das crianças e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
- b) Criação e manutenção das condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
- c) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
- d) Colaborar com os serviços da Segurança Social;
- e) Prestar os serviços constantes deste Regulamento.

## **NORMA XXVII**

### **Contrato de Prestação de Serviços**

1. Nos termos da legislação em vigor, é celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços entre os pais ou quem assumam as responsabilidades parentais e o Saber Crescer, contendo os seguintes elementos, de acordo com o artigo 14º da Portaria nº. 262/2011, de 31 de agosto:
  - a) Identificação da criança e dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
  - b) Direitos e obrigações das partes;
  - c) Serviços e atividades contratualizados;
  - d) Valor da mensalidade;
  - e) Condições de cessação e rescisão do contrato.
2. O contrato é arquivado no respetivo processo individual da criança.
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

### **NORMA XXVIII**

#### **Cessação da prestação de serviços por facto imputável ao prestador**

1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços;
2. Por denúncia, o utente tem de informar a Instituição até 30 dias antes do final do mês que pretende abandonar a resposta social, implicando a falta de tal obrigação o pagamento da mensalidade do mês seguinte;
3. Por outras circunstâncias avaliadas em devido tempo, pela Direção da Instituição.

### **NORMA XXIX**

#### **Livro de Reclamações**

Nos termos da legislação em vigor, o Saber Crescer possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da secretaria sempre que se justifique.

## **CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **NORMA XXX**

#### **Alterações ao Regulamento**

1. O presente Regulamento será revisto, sempre que se verificarem alterações no funcionamento da Creche, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria;

2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas aos pais/encarregados de educação, com antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a este assiste, em caso de discordâncias dessas alterações;
3. Os pais/encarregados de educação após a tomada de conhecimento do Regulamento, assinam um Termo de Consonância, que ficará arquivado no Processo Individual da Criança.
4. Será enviada à DGSS (Direção Geral Segurança Social) uma cópia do Regulamento Interno.

### **NORMA XXXI**

#### Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pelo Saber Crescer, tendo em conta a legislação e normativos em vigor sobre a matéria.

### **NORMA XXXII**

#### Disposições complementares

O Saber Crescer encerra durante dois dias do mês de agosto, período necessário para realizar obras e desinfecções imprescindíveis ao bom funcionamento da Instituição. A Direção reserva-se o direito de encerrar o Saber Crescer, em situações que ponham em causa o seu normal funcionamento designadamente, situações que façam perigar a saúde pública, obras inadiáveis, etc. Em caso de encerramento temporário do Saber Crescer, por motivos de força maior não poderá ser imputada qualquer responsabilidade à Instituição.

### **NORMA XXXIII**

#### Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor à data da aprovação.

Aprovado em reunião de Direção a 23 de abril de 2021

A Direção

Ângela Filipa da Silva Oliveira

