

CENTRO DE BEM-ESTAR INFANTIL DE STº. ANDRÉ

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O Centro de Bem Estar Infantil de Santo André (CBEISA), Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), com Estatutos aprovados pelo Dec. Lei nº. 119/83 de 25/02/83, nos termos dos Despachos Normativos nºs. 387 e 388/80, com o registo definitivo, pelo averbamento nº. 2 à inscrição nº. 44/82, a fl. 143 Verso e 144, do Livro nº. 1 das Associações de Solidariedade Social, com acordo de cooperação para a resposta social de Creche celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Coimbra, rege-se pelas seguintes normas.

NORMA II LEGISLAÇÃO APLICÁVEL/ORIENTAÇÕES TÉCNICAS E NORMATIVAS

O Centro de Bem Estar Infantil de Stº. André de Vila Nova de Poiares, Instituição prestadora de Serviços rege-se pelos princípios legislativos:

1. Orientação Normativa, Circular n.º4 de 16/12/2014
2. Orientação Técnica, Circular n.º7 de 14/08/1997
3. Portaria nº. 262/2011 de 31 de Agosto
4. Portaria nº. 196-A/2015 de 1 de Julho, na sua redação atual.
5. Decreto Lei nº. 119/83, de 25 de Fevereiro com as alterações definidas pelo Dec. Lei 172-A/2014 de 14 de novembro
6. Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de Setembro
7. Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS's.
8. Decreto-Lei n.º 64/2007 de 14 de Março alterada pelo Decreto-Lei n.º 126-A/2021 de 31 de Dezembro de 2021.
9. Portaria 198/2022 de 27 de Julho retificada pela DR n.º21/2022 de 16 de Agosto.
10. Acordo de cooperação celebrado com o Instituto de Segurança Social I.P., Centro Distrital de Coimbra.

CENTRO DE BEM-ESTAR INFANTIL DE STº. ANDRÉ

NORMA III

OBJETIVOS DO REGULAMENTO

O presente Regulamento Interno visa:

- 1.Promover o respeito pelos direitos das crianças, nomeadamente da sua dignidade e intimidade da vida privada e dos demais intervenientes;
2. Promover a participação ativa das crianças e dos seus representantes legais ao nível da gestão das respostas sociais;
- 3.Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da Creche.

NORMA V

SERVIÇOS PRESTADOS

A resposta social Creche do Centro de Bem Estar Infantil de Santo André de Vila Nova de Poiares, assegura a prestação dos cuidados nos termos do Artº. 5º. da Portaria nº. 262/2011 de 31 de Agosto.

A Creche é um equipamento de natureza socioeducativa, vocacionado para o apoio à família e à criança, destinado a acolher crianças até aos 3 anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.

São objectivos da creche, designadamente, os seguintes:

- 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 afectiva;
- f) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

CENTRO DE BEM-ESTAR INFANTIL DE STº. ANDRÉ

NORMA VI

DOCUMENTOS NORMATIVOS

O Centro de Bem Estar Infantil de Santo André, elabora um Projeto Pedagógico e um Plano de Atividades, de acordo com as diretrizes definidas pelo Projeto Educativo da Instituição, que orientam os serviços da Creche.

NORMA VII

PROJETO PEDAGÓGICO

1. O plano de atividades será adaptado à realidade sócio - cultural do meio, proporcionando às crianças um conjunto de experiências estimulantes que de uma forma integrante se insiram na rotina diária da creche. Deverá ter em conta as características das crianças nos seus primeiros anos de vida, assegurando a satisfação das necessidades físicas, afetivas e cognitivas;

2. Os pais, em ordem a assegurar uma complementaridade educativa, deverão participar em:

- a) Reuniões periódicas;
- b) Contatos individuais, tanto quanto possível frequentes;
- c) Ações programadas a que sejam convidados da creche;
- d) Interação “família, creche, pessoal técnico especializado” no acompanhamento de crianças com deficiência.

3. O plano anual de atividades será objeto de avaliação periódica, a partir da qual se procederá às correções necessárias, tendo em vista uma melhoria dos serviços prestados.

NORMA VIII

PROGRAMA DE ACOLHIMENTO INICIAL

O período de acolhimento inicial consiste no período de adaptação da criança na Instituição.

O Acolhimento de novas crianças rege-se pelos seguintes critérios:

- a) Gerir, adequar e monitorizar os primeiros serviços prestados à criança.
- b) Prestar esclarecimentos em caso de necessidade aos responsáveis e avaliar as reações da criança.
- c) Realizar o inventário dos bens da criança, assinado pela Educadora e pelo Encarregado de Educação.
- d) Evidenciar a importância da participação da(s) pessoa(s) próxima(s) da criança nas atividades desenvolvidas.

CENTRO DE BEM-ESTAR INFANTIL DE STº. ANDRÉ

- e) Recordar as regras de funcionamento da resposta social em questão, assim como os direitos e deveres de ambas as partes e as responsabilidades de todos os intervenientes na prestação do serviço.
- f) Desenvolver, observar ou aprofundar alguns aspetos da Entrevista de Avaliação Diagnóstica, completando ou alternando, sempre que necessário, o conteúdo da Ficha de Avaliação Diagnóstica.
- g) Após 30 dias é elaborado o relatório final sobre o processo de integração e adaptação da criança, que será posteriormente arquivado no Processo Individual da Criança.
- h) Se durante este período, a criança não se adaptar, deve ser realizada uma avaliação do Programa de Acolhimento.
Inicialmente, identificando os indicadores que conduziram à inadaptação do mesmo e procurar superá-los, estabelecendo se oportuno novos objetivos de intervenção.
Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade ao Encarregado de Educação de rescindir o contrato.
- i) O Programa de Acolhimento é da responsabilidade da Educadora de Infância

CAPÍTULO II PROCESSO DE ADMISSÃO

4

NORMA IX CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

São condições de admissão nesta instituição:

- a) Ter idade compreendida até os 36 meses de idade, podendo estes limites ser ajustados a casos excepcionais, designadamente para atender às necessidades dos pais;
- b) A admissão das crianças portadoras de deficiência deverá ser objeto de avaliação conjunta dos técnicos do estabelecimento e dos técnicos especialistas que prestam apoio, tendo em atenção:
 - O parecer técnico da equipa de Intervenção Precoce, e outros técnicos da especialidade
 - A admissão deverá ser feita o mais precocemente possível, tendo em conta as necessidades das crianças e dos pais;
 - A admissão ao longo do ano só terá lugar, quando se verifique absolutamente necessário.

CENTRO DE BEM-ESTAR INFANTIL DE STº. ANDRÉ**NORMA X
CANDIDATURA**

1. Para efeitos de admissão, o responsável pela criança deverá proceder ao preenchimento de uma ficha de inscrição que constitui parte integrante do processo, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de fotocópia dos seguintes documentos:

- a) Cartão de Cidadão da criança, caso seja portador;
 - b) Boletim de nascimento da criança;
 - c) Comprovativo do NISS da criança emitido pela Segurança Social;
 - d) Cartão de utente dos Serviços de Saúde ou de subsistemas a que a criança pertença;
 - e) Boletim de vacinas atualizado da criança e identificação do grupo sanguíneo;
 - f) Declaração Médica, comprovativa do estado de saúde da criança, nomeadamente se é, ou não, portadora de doenças impeditivas;
 - g) Identificação do médico assistente;
 - h) Informação de alergias, intolerâncias alimentares e/ou da necessidade de dietas específicas, de acordo com a declaração de um profissional de saúde qualificado (médico ou nutricionista);
 - i) Documentos comprovativos dos rendimentos do agregado familiar, nomeadamente a última declaração de IRS e os três últimos recibos de vencimento;
- Caso o agregado familiar não se enquadre na alínea anterior e beneficie, entre outras, das seguintes situações: rendimento social de inserção, fundo de desemprego, baixa clínica, reforma/pensão ou se encontre desempregado sem rendimentos, deverá comprovar, documentalmente, a respetiva situação;
- j) Informação baseada na história pessoal da criança com os dados julgados necessários para um conhecimento mais completo da criança em causa;
 - k) Cartão de Cidadão dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
 - l) Comprovativo dos rendimentos do agregado familiar, aplicável apenas às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021;
 - m) Comprovativo de enquadramento do abono de família para Crianças e Jovens, aplicável apenas às Crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021;
 - n) Declaração assinada pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais em como autorizam a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual.

CENTRO DE BEM-ESTAR INFANTIL DE STº. ANDRÉ

2. O atendimento às famílias na entrevista, onde são prestadas todas as informações sobre o funcionamento da resposta social. O momento de candidatura é da responsabilidade da Educadora de Infância do grupo a integrar a nova criança.
3. O período de candidatura decorre ao longo de todo o ano civil, no seguinte período:
De 2.^a a 6.^a feira das 9.30h às 13.00h e das 14.00h às 17.30h no edifício da Creche;
4. A ficha de identificação e os documentos probatórios referidos no número 1 deverão ser entregues também na secretaria da instituição, situada na Rua do Ardina, nº1, 3350-192 Vila Nova de Poiares;
5. Em situações especiais, pode ser solicitada a certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou tutela da criança.
6. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação da candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo, todavia, ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.
7. É devido o pagamento anual de renovação no valor de 20% sobre o valor da mensalidade para custas administrativas. O valor aqui previsto não se aplica às Crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021.
8. Haverá um período de renovação ou confirmação da inscrição, o qual deverá decorrer até ao dia 30 de Junho.
9. Caso a inscrição não seja renovada até 30 de Junho do ano em vigor, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte;
10. Caso se verifiquem valores em dívida não será renovada a inscrição.

NORMA XI**CRITÉRIOS DE ADMISSÃO**

1. São critérios de prioridade na seleção das crianças, nascidas até 1 de Setembro de 2021:
 - a) Agregados de mais fracos recursos económicos;
 - b) Crianças em situação de risco;
 - c) Crianças que residam na freguesia de Poiares;
 - d) Idade;
 - e) Ausência ou indisponibilidade dos pais em assegurar aos filhos os cuidados necessários;
 - f) Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas;
 - g) Data de inscrição na Lista de Espera;
 - h) Crianças com necessidades educativas especiais;
 - i) Crianças com irmãos a frequentarem a instituição;

CENTRO DE BEM-ESTAR INFANTIL DE STº. ANDRÉ

- j) Crianças cujos pais trabalhem na área da instituição;
- k) Crianças órfãs de pais Bombeiros.

2. Para as Crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021 são critérios de prioridade sequencial na admissão os previstos na legislação específica relativa à gratuidade da Creche.

Critérios de admissão e priorização.

A admissão nas vagas das respostas sociais creche, creche familiar e amas do ISS, I. P., são preenchidas consoante a lista de prioridades.

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

3 - Para a admissão nesta resposta social, deve ser efetuada uma avaliação social e económica do agregado familiar, aferida em colaboração com os pais ou com quem exerça as responsabilidades parentais, aplicando-se uma ponderação de critérios em razão da

CENTRO DE BEM-ESTAR INFANTIL DE STº. ANDRÉ

situação económica familiar, bem como de outras circunstâncias conducentes à desvantagem social da criança e da respetiva família.

4 - Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, pelo menos 30 % das vagas afetas à gratuidade das creches destinam-se a crianças abrangidas pela prestação social Garantia para a Infância ou beneficiárias do abono de família até ao 3.º escalão.

5 - Às crianças é assegurada a continuidade da frequência da creche ou ama, até aos 3 anos.

6 - As crianças com medidas de promoção e proteção, aplicadas pelas comissões de proteção de crianças e jovens (CPCJ) ou pelos tribunais, com indicação de frequência de creche, têm acesso e admissão obrigatórios na resposta de creche, ainda que para o efeito tenha de ser criada vaga extra.

NORMA XII

ADMISSÃO

1.Recebida a candidatura, a mesma é analisada pelo responsável técnico desta Instituição, a quem compete elaborar a proposta de admissão, e submeter à decisão da entidade competente.

2.É competente para decidir o Diretor de Serviços da Instituição.

3.Da decisão será dado conhecimento ao representante legal da criança no prazo de oito dias.

4. No ato de admissão são devidos, para além da 1ª mensalidade, o pagamento respeitante a metade do mês de Agosto (o CBEISA estará encerrado duas semanas). Estes valores aqui previstos não se aplicam às Crianças nascidas a partir de 1 de Setembro de 2021.

8

NORMA XII

PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA

1.Após a admissão é marcada uma reunião com os pais e/ou encarregados de educação e a Educadora responsável a fim de preencher todos os impressos que constituem o Processo Individual da criança.

2.Deverão constar, para além da identificação pessoal, elementos sobre a situação social e financeira do agregado familiar, bem como outros elementos relevantes, tais como: o contrato celebrado entre a Instituição e a família e informação sobre a identidade das pessoas autorizadas a retirar a criança da creche.

3.Constará ainda no mesmo processo individual, toda a informação relativa à evolução do desenvolvimento durante a permanência na Creche.

CENTRO DE BEM-ESTAR INFANTIL DE STº. ANDRÉ

NORMA XIV

LISTA DE ESPERA

1. Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, esta será comunicada no momento da candidatura aos interessados.
2. As inscrições são arquivadas por ordem de inscrição, e não se verificando nenhum dos requisitos anteriores, serão chamados por ordem.
3. A ordenação/posicionamento na lista de espera respeitará os mesmos critérios indicados na Norma XII deste regulamento, assim como a ponderação.
4. A lista de espera será atualizada anualmente.

NORMA XV

CRITÉRIOS DE RETIRADA DA LISTA DE ESPERA

A Diretora Técnica arquiva o processo e atualiza a Lista de Espera quando:

- a) A criança/família informa que não está interessada na inscrição/renovação da inscrição;
- b) Admitido noutra Instituição;
- c) Anulada a inscrição por não respeitar os requisitos/condições de frequência na resposta social;
- d) Se atingir a idade limite de frequência na Creche;
- e) Desistência por iniciativa dos Encarregados de Educação;
- f) Outro motivo apresentado pelos interessados.

NORMA XVI

SEGURO OBRIGATÓRIO

1. O seguro de acidentes pessoais é obrigatório;
2. Compete à Instituição fazer um seguro para cada criança que frequenta o estabelecimento, mas sem custos imputáveis às famílias;

CENTRO DE BEM-ESTAR INFANTIL DE STº. ANDRÉ

CAPÍTULO III

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA XVII INSTALAÇÕES

O Centro de Bem-Estar Infantil de Santo André, está sediado na Rua do Ardina, 3350-192 – Vila Nova de Poiares. As instalações da resposta social Creche localizam-se no mesmo local, a qual é composta por:

- a) Quatro salas, cada uma para o respetivo escalão etário diferenciado:
 - 1.ª sala: até à aquisição da marcha – Berçário com sala parque, dormitório, copa e fraldário para 10 crianças;
 - 2.ª sala: dos 12 aos 24 meses, com 16 crianças
 - 3.ª sala: dos 24 meses aos 36 meses, com 16 crianças
 - 4.ª sala: dos 24 aos 36 meses com grupo misto até 18 crianças.
- Esta 4.ª. sala funcionará em função das necessidades, com crianças a partir da aquisição de marcha e até aos 36 meses não podendo ter uma frequência superior a 16 crianças.
- 2 Casas de banho com fraldário e respetivo armário de arrumação individual, sanitas com dimensões adequadas ao tamanho das crianças;
 - Dormitório;
 - Refeitório;
 - Um gabinete técnico;
 - Casa de banho para funcionários.

Afetos à Creche, funcionam também a cozinha, a lavandaria e a secretaria. Esta resposta usufrui ainda de um espaço exterior onde existe um parque infantil devidamente equipado

NORMA XVIII HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

1.A Creche funciona de Segunda a Sexta-feira entre as 7h30m horas e as 19h30m com vista a atender as necessidades laborais dos pais, podendo este horário ser revisto anualmente, encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipais (13 de Janeiro), dias santos, 21 de Fevereiro (Carnaval) e no dia 31 de Agosto para manutenção, limpeza, desinfeção e organização do ano letivo seguinte. A definição do horário será efetuada na primeira reunião com os pais e encarregados de educação.

CENTRO DE BEM-ESTAR INFANTIL DE STº. ANDRÉ

2.O limite de entrada é às 10h00, podendo as crianças começar a sair a partir das 16h30m, ou em horário de interesse para os pais.

3.Após reunião de direção, todos os anos é definido o calendário escolar que é posteriormente entregue e dado a conhecer a todos os Encarregados de Educação.

NORMA XIX

CAPACIDADE

1.A capacidade da resposta social é de 60 crianças, definida por acordo de cooperação com o Centro Distrital de Segurança Social de Coimbra.

2. Os grupos poderão ser organizados sem caráter rígido, ou seja, serão também utilizados critérios de acordo com o desenvolvimento das crianças.

3. Os grupos serão apoiados por Ajudantes de Ação Educativa e coordenados por três Educadoras de Infância.

NORMA XX

PAGAMENTO DA MENSALIDADE

11

1. O pagamento das participações familiares não é aplicável às Crianças nascidas a partir de 1 de Setembro de 2021, assim como às Crianças nascidas antes de 1 de Setembro de 2021 e cujos agregados familiares se enquadram nos 1º e 2º escalões das participações familiares;

2. Para as restantes Crianças o valor da mensalidade deverá ser liquidado até ao dia 8 de cada mês, contra recibo, na secretaria da Instituição, a funcionar a partir das 08h30m horas, através de numerário, cheque ou pagamento por multibanco. Quando tal não for cumprido, será acrescentada uma taxa de 10% de atraso no pagamento. As taxas de atraso serão cobradas cumulativamente, ou seja, por cada mês de atraso acresce mais uma taxa de 10%;

3. A primeira mensalidade será paga no ato da admissão.

4. Juntamente com a mensalidade, poderão ser necessários outros pagamentos, se houver lugar a eles nomeadamente consumíveis de higiene - fraldas, toalhetes, frequência em atividades extra.

CENTRO DE BEM-ESTAR INFANTIL DE STº. ANDRÉ

6.O pagamento da mensalidade devida para além do prazo estabelecido poderá significar a anulação da inscrição. O regresso à instituição poderá ser feito com possível penalização e regularização da situação.

7. Após 60 dias continuados de não liquidação da mensalidade, permite ainda à Direção a suspensão dos direitos do utente, o que corresponde a ser excluído, sem prejuízo de poder sempre responsabilizar os responsáveis pela criança, que tenham assinado o respetivo compromisso.

8. O pagamento de outras atividades desenvolvidas pela Creche (Expressão Motora e Expressão Musical) é efetuado mensalmente (de Outubro a Junho inclusive) até ao dia 8 e o dos serviços ocasionais não contratualizados é efetuado, ou previamente, ou no período imediatamente posterior à sua realização.

NORMA XXI

TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES/PREÇÁRIO DE MENSALIDADE

1.A tabela de comparticipações familiares foi calculada de acordo com a legislação/normativos em vigor e afixado em local bem visível.

2.De acordo com o Anexo nº. 196-A/2015 de 15 de Julho, na sua redação atual e na circular normativa n.º7, de 14/08/1997 da Direção Geral de Ação Social, o cálculo do rendimento per capita do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = \frac{RF - D}{N}$$

N

Sendo:

R= Rendimento “per capita”

RF= Rendimento mensal ilíquido do agregado familiar

D= Despesas fixas

N= Número de elementos do agregado familiar

2.1. No que respeita às **despesas mensais fixas**, consideram-se para o efeito:

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
- b) O valor da renda de casa ou prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria;
- c) Os encargos médios mensais com transportes públicos;

CENTRO DE BEM-ESTAR INFANTIL DE STº. ANDRÉ

d) As despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

2.2. Poderá ser estabelecido um limite máximo das despesas mensais fixas a que se referem as alíneas b) a d) do número anterior, não podendo esse limite ser inferior ao montante da retribuição mínima mensal garantida.

3.No que respeita à **prova de rendimentos e despesas**:

3.1. A prova dos rendimentos declarados será feita mediante documentos comprovativos adequados e credíveis, designadamente de natureza fiscal (Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação).

3.2. Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento deverão ser feitas as diligências complementares que se considerem mais adequadas ao apuramento das situações, de acordo com critérios de razoabilidade.

3.3. A **prova das despesas** referidas na alínea b), c) e d) do número 2.1 poderá ser feita mediante a apresentação de documentos comprovativos dos últimos três meses.

4.Por "**agregado familiar**", entenda-se ser o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento, afinidade, ou outras situações assimiláveis, desde que vivam em economia comum.

5.Por valor do "**rendimento mensal ilíquido**" do agregado familiar, entenda-se ser o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos, a qualquer título, por cada um dos seus elementos.

6.A frequência na Creche fica sujeita a comparticipação familiar de acordo com os normativos em vigor, aplicáveis;

7.As mensalidades obedecem a limites máximos fixados pela Direção e sujeitos a atualização anual;

8.A comparticipação familiar será determinada, em regra, antes do início de cada ano letivo, de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar;

9.A comparticipação familiar máxima calculada nos termos das presentes normas não poderá exceder o custo médio real do utente verificado no equipamento ou serviços que utiliza;

10.Esta comparticipação será determinada com base no rendimento "per capita" do agregado familiar, existindo escalões de rendimento "per capita" previamente definidos, indexados ao rendimento mínimo mensal garantido (RMMG):

1º Escalão - até 30% do RMMG

2º Escalão - de 30% a 50% do RMMG

3º Escalão - de 50% a 70% do RMMG

4º Escalão - de 70% a 100% do RMMG

CENTRO DE BEM-ESTAR INFANTIL DE STº. ANDRÉ

5º Escalão - de 100% a 150% do RMMG

6º Escalão - mais de 150% do RMMG

A comparticipação em cada ano letivo é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento “per capita” do agregado familiar, conforme o quadro seguinte:

QUADRO DE PERCENTAGENS

	1º	2º	3º	4º	5º	6º
% da mensalidade e comparticipação familiar	22,5%	27,5%	32,5%	37,5%	42,5%	45%

11.A comparticipação familiar é determinada sobre o rendimento comprovado pelo IRS, ou outros documentos que validem os rendimentos.

12.As famílias em que se presume serem detentoras de uma situação de carência económica, poderão merecer um estudo por parte da Direção da Instituição.

13. A **redução da comparticipação familiar mensal** terá lugar nas seguintes situações e de acordo com os seguintes procedimentos:

13.1. Haverá lugar a uma redução de 10% na comparticipação familiar mensal, sempre que se verifique a frequência do mesmo estabelecimento por mais do que um elemento do agregado familiar.

14. Em **situações especiais**, o CBEISA poderá dispensar ou suspender o pagamento das comparticipações familiares, sempre que, através de uma cuidada análise sócio-económica do agregado familiar, se conclua pela sua especial onerosidade ou impossibilidade.

15. Eventuais alterações de natureza económica no decorrer do ano, deverá ser comunicada, para posterior reavaliação da situação da comparticipação;

16. Em caso de alteração à tabela/preçário em vigor far-se-á a respetiva divulgação com maior brevidade possível.

17. Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, serão feitas as diligências complementares que se considerem mais adequadas ao apuramento das situações podendo o estabelecimento determinar a comparticipação familiar de acordo com os rendimentos presumidos, correspondendo ao valor da comparticipação máxima em vigor.

CENTRO DE BEM-ESTAR INFANTIL DE STº. ANDRÉ**Sanções:**

As falsas declarações serão punidas com agravamento de 20% nas mensalidades, para além da indemnização correspondente à parte em falta.

NORMA XXII**REVISÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR**

1. A revisão da comparticipação familiar é realizada, ordinariamente, no início de cada ano letivo;
2. Extraordinariamente, e em caso de comprovada alteração da situação económica do agregado, a comparticipação familiar será ajustada em conformidade.

NORMA XXIII**REFEIÇÕES**

1. Os pais deverão entregar os seus filhos na Creche já com o pequeno-almoço tomado;
2. A Instituição fornece a refeição de almoço e lanche da tarde, inclusive no período latente. Fornece ainda o suplemento do meio da manhã desde que as necessidades da criança assim o justifiquem.
3. As refeições são servidas no refeitório, de acordo com o horário estipulado, salvo alguma alteração ocasional de funcionamento:

Refeição ligeira – 9h30m

Almoço – 11h30m

Lanche – 16h00m

4. A ementa semanal encontra-se afixada em local visível.
5. As refeições são variadas e de acordo com as fases de desenvolvimento das crianças.
6. A Instituição informa os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais qual o leite em pó, leite e papas utilizadas na Creche. No caso de os pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais preferirem um leite e/ou papa específica é a sua responsabilidade a disponibilização dos mesmos;
7. Em caso de regime provisório de alimentação especial/dieta (com prescrição médica), os pais ou encarregados de educação assim o deverão comunicar com a devida antecedência. De igual modo, os mesmos devem avisar o Educador responsável pela criança sobre eventuais alergias ou contra-indicações de qualquer alimento, e o mesmo deve ficar registado no devido documento a integrar o Processo Individual da criança.

CENTRO DE BEM-ESTAR INFANTIL DE STº. ANDRÉ

NORMA XXIV

HIGIENE

- 1.O encarregado de educação ou representante legal deverá zelar pela adequada higiene e asseio da criança e, semanalmente, vigiar a cabeça;
- 2.Cada criança deverá fazer-se acompanhar por uma mochila que, diariamente, deverá conter uma muda de roupa;
- 3.Para assegurar condições de higiene bucal da criança, recomenda-se que os pais efetuem duas lavagens diárias em casa, de manhã e à noite, sendo que aos bebés deverá ser assegurada, pelos pais, a higiene bucal desde o aparecimento do primeiro dente;

NORMA XXV

SAÚDE

- 1.Não é permitida a entrada, na Instituição, de crianças que apresentem sintomas de doença;
- 2.Em caso de doença grave ou contagiosa, a criança só poderá regressar à Instituição mediante a apresentação de declaração médica que comprove a inexistência de qualquer contágio;
- 3.Em caso de acidente ou doença súbita, a criança deverá ser assistida na Instituição ou recorrer ao hospital mais próximo, informando-se de imediato a família;
- 4.Os medicamentos que a criança tenha que tomar, só poderão ser ministrados, se for entregue uma “Declaração Médica” ou fotocópia da receita (com data atualizada /recente) e com indicação das horas e posologia adequadas à criança. Os mesmos medicamentos deverão estar devidamente identificados, com indicação do modo adequado de conservação dos mesmos.

NORMA XXVI

OUTRAS REGRAS

1. Os pais deverão:
 - a) Evitar falar alto ou fazer ruído dentro das instalações;
 - b) Evitar entrar nas salas sem prévia autorização, no entanto os pais, nos primeiros meses, poderão proceder aos cuidados individualizados da criança (muda de fralda e cuidados de alimentação) sempre que o solicitarem, desde que isso não prejudique o funcionamento normal do estabelecimento;
 - c) Evitar estar muito tempo dentro da Instituição, após a receção nas entradas ou saídas, durante as atividades ou refeições, salvo o tempo necessário para tratar de qualquer

CENTRO DE BEM-ESTAR INFANTIL DE STº. ANDRÉ

assunto com a Educadora ou Ajudantes de Ação Educativa. O Hall de entrada pode ser usado pelos pais, sendo aí afixadas as informações necessárias: ementas, avisos, etc;

- d) Evitar circular no espaço da Creche, em desobediência às regras estabelecidas;
2. As crianças devem fazer-se acompanhar de duas mudas de roupa interior e uma exterior, marcadas, um pacote de toalhetes, pomada e fraldas descartáveis;
3. Para uma maior autonomia da criança, os pais devem evitar vestir-lhe roupa “complicada” sendo de recomendar roupa cómoda e prática, como fatos de treino;
4. Para melhor adaptação à Creche, as crianças podem trazer os seus objetos ou brinquedos preferidos, desde que devidamente identificados e que respeitem as normas de segurança estabelecidas;
5. A Instituição não se responsabiliza por qualquer dano ou sujidade feita nas roupas das crianças, durante as atividades. As crianças deverão usar “Bibe”, para sua proteção, o que se aconselha, principalmente a partir dos 12 meses, sendo o seu uso obrigatório com o modelo de Bibe do CBEISA em vigor;
6. A Instituição não se responsabiliza por vestuário, brinquedos e outros objetos que desapareçam (objetos de valor como fios, anéis, etc);
7. Cada criança, em função da idade, deve trazer diariamente lenços de papel de bolso;
8. Os assuntos relativos aos problemas das crianças devem ser colocados à Educadora respetiva (do grupo ou resposta), ou na sua ausência à Ajudante de Ação Educativa. Se o assunto for de gravidade, deverá ser colocado diretamente à Coordenadora Técnica que na incapacidade de o conseguir resolver, o levará à Direção;
9. As crianças não podem ser entregues aos pais/encarregados de educação ou serem retiradas das instalações da Creche por eles, sem que seja dado conhecimento à colaboradora de serviço.
 - a) O não cumprimento desta norma social e de segurança, será punida com a suspensão da frequência.
 - b) A reincidência será objeto da anulação da inscrição da criança, facto que a Instituição lamentará;
10. A entrada das crianças depois das 10h.00m. deverá ser comunicada na véspera à Educadora ou à Ajudante de Ação Educativa (na ausência da Educadora) referenciando o motivo (consulta, etc) pelo qual a criança entrará mais tarde. Nestes casos, a entrada deve ser feita até às 12h.00m;
11. A entrada e saída do edifício da Creche (salvo indicação em contrário) é feita pela porta principal. Não é permitida a entrada e saída, quer pelos pais quer pelas crianças, pelas portas de serviço;

CENTRO DE BEM-ESTAR INFANTIL DE STº. ANDRÉ

12.Os elementos identificativos de cada criança constarão de um processo individual, que deverá ser objeto de atualização permanente, com conhecimento exclusivo da Educadora e da família da criança.

NORMA XXVII**PASSEIOS OU DESLOCAÇÕES**

1.Quaisquer passeios ou deslocações em grupo carecem de uma autorização, por escrito, da parte do encarregado de educação ou do seu representante legal.

2.As crianças que não tenham autorização por escrito, dos encarregados de educação ou dos seus representantes legais, permanecerão no estabelecimento, sendo que, haverá previsto outras atividades e pessoal especializado para as orientar na realização das mesmas.

NORMA XXVIII**QUADRO DE PESSOAL**

O quadro de pessoal da resposta social Creche encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do n.º de Recursos Humanos, formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

A equipa de trabalho é composta por:

- a) Educador de Infância – Organizam e aplicam os meios educativos adequados em ordem ao desenvolvimento integral da criança, nomeadamente psicomotor, afetivo, intelectual, social e moral; acompanha a evolução da criança e estabelece contactos com os pais no sentido de se obter uma ação educativa integrada.
- b) Ajudantes de Ação Educativa em número suficiente, de forma a permitir um bom funcionamento durante o horário estabelecido – participam nas atividades sócio-educativas, nas tarefas de alimentação, cuidados de higiene e conforto diretamente relacionados com a criança, vigiam as crianças durante o repouso e na sala de atividades, assiste as crianças nos recreios e nos passeios.
- c) Diretor de Serviços – que estuda, organiza e dirige, nos limites dos poderes de que está investido, as atividades da instituição; colabora na determinação da política da instituição; planeia a utilização mais conveniente da mão de obra, equipamento, materiais, instalações e capitais; orienta, dirige e fiscaliza a atividade da Instituição segundo os planos estabelecidos, a política adotada e as normas e regulamentos prescritos; cria e mantém uma estrutura administrativa que permita explorar e dirigir a Instituição de maneira eficaz; colabora na fixação da política financeira e exerce a verificação dos custos.

CENTRO DE BEM-ESTAR INFANTIL DE STº. ANDRÉ

- d) Cozinheiras – Organizam, coordenam, dirigem e verificam os trabalhos de cozinha; contribuem para a elaboração das ementas, tendo em atenção a natureza e o número de pessoas a servir, os víveres existentes ou suscetíveis de aquisição, requisitam às secções respetivas os géneros de que necessitam para a sua confeção; dão instruções ao pessoal de cozinha sobre a preparação e confeção dos pratos, tipos de guarnição e quantidades a servir; acompanham o andamento dos cozinhados e asseguram-se da perfeição dos pratos e da sua concordância com o estabelecido; verificam a ordem e a limpeza de todas as secções de pessoal e mantém em dia o inventário de todo o material de cozinha; são responsáveis pela conservação dos alimentos entregues na cozinha; são encarregadas do aprovisionamento da cozinha e de elaborar um registo diário dos consumos; dão informações sobre quantidades necessárias às confeções dos pratos e ementas; são ainda responsáveis pela boa confeção das respetivas refeições qualitativa e quantitativamente.
- e) Ajudante de Cozinha – trabalha sob as ordens de um cozinheiro, auxiliando-o na execução das suas tarefas; limpa e corta legumes, carnes, peixe ou outros alimentos; prepara guarnições para os pratos; executa e colabora nos trabalhos de arrumação e limpeza da sua secção; colabora no serviço de refeitório.
- f) Escriturário - Executa várias tarefas: redige relatórios, cartas, notas informativas e outros documentos, manualmente ou a computador, dando-lhes o seguimento apropriado; elabora, ordena e prepara os documentos relativos à encomendas, distribuição, faturação e realização das compras e vendas; recebe pedidos de informação e transmite-os à pessoa ou serviços competentes; põe em caixa os pagamentos de contas e entregas recebidos; presta informações e outros esclarecimentos aos utentes e ao público em geral.
- g) Auxiliar de Serviços Gerais – Procede à lavagem manual ou mecânica das roupas de serviço e dos utentes; engoma a roupa, arruma-a e assegura outros trabalhos da secção. Procede à limpeza dos espaços interiores e exteriores.

CENTRO DE BEM-ESTAR INFANTIL DE STº. ANDRÉ**NORMA XXIX****DIREÇÃO TÉCNICA**

1.À Coordenação Técnica da Creche compete a uma técnica, nos termos do Artigo 9.º da Portaria n.º 262/2011, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.

2.À Coordenadora Técnica cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral do mesmo.

3.São funções da Coordenadora Técnica:

- a) Representar a instituição, bem como participar nas reuniões para as quais for convocada;
- b) Cumprir as disposições legais regulamentares, pronunciando-se e resolvendo casos da sua competência e informando a Direção das restantes;
- c) Supervisionar a aplicação do Projeto Educativo e do Projeto Pedagógico da Instituição;
- d) Dirigir e coordenar os serviços e garantir o seu bom e eficiente funcionamento;
- e) Organizar os processos individuais de cada criança e mantê-los atualizados;
- f) Acompanhar as mesmas e dar-lhes o apoio considerado necessário, bem como estabelecer contacto com os seus encarregados de educação;
- g) Receber, registar e analisar as sugestões, queixas e reclamações e dar-lhes o devido andamento;
- h) Organizar a distribuição do pessoal docente e não docente;
- j) Promover ou recomendar a adoção de medidas que possibilitem a otimizar as condições de prestação de serviços;
- k) Estabelecer o horário de funcionamento de acordo com as necessidades da família, salvaguardando o bem-estar das crianças e tendo em conta as normas da Instituição;
- l) Convocar os pais sempre que entenda necessário e incentivar a participação das famílias nas atividades promovidas pela Instituição;
- m) Fazer cumprir o presente Regulamento Interno.

CENTRO DE BEM-ESTAR INFANTIL DE STº. ANDRÉ

CAPÍTULO IV DIREITOS E DEVERES

NORMA XXX DIREITOS DAS CRIANÇAS

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

- a) Igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
- b) Utilização dos serviços e equipamentos da Creche disponíveis para a respetiva sala de atividades e espaços de recreio;
- c) Participação nas atividades promovidas pela Creche;
- d) Receção de cuidados adequados de higiene, segurança e alimentação;
- e) Respeito pela sua identidade pessoal e reserva da intimidade da vida privada e familiar;
- f) Não sujeição a coação física e/ou psicológica.

NORMA XXXI DIREITOS DOS RESPONSÁVEIS PELAS CRIANÇAS

21

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, os Encarregados de Educação ou responsáveis legais têm ainda os seguintes direitos:

- a) Colaborar, quando solicitado, com o pessoal técnico no estabelecimento de estratégias que visem a melhoria do desenvolvimento do seu educando;
- b) Ser apoiados no processo de adaptação da criança à Creche;
- c) Ser atendido individualmente pelos responsáveis da Instituição;
- d) Apresentar aos responsáveis de serviços ou à Direção quaisquer problemas, críticas ou sugestões que considerem necessárias ou pertinentes;
- e) Consultarem o processo de avaliação das crianças;
- f) Ser informado sobre o desenvolvimento do seu educando, mediante contacto pessoal a efetuar para o efeito com a Educadora e/ou Coordenadora Técnica;
- g) Ser informado sobre as normas e regulamentos que lhe digam respeito relativamente à resposta social frequentada pelo seu educando;
- h) Autorizar ou recusar a participação do seu educando em atividades a desenvolver pela Instituição, fora das suas instalações;
- i) Ser convocados para as reuniões de pais;
- j) Contactar a Instituição sempre que o desejar.

CENTRO DE BEM-ESTAR INFANTIL DE STº. ANDRÉ**NORMA XXXII****DEVERES DOS RESPONSÁVEIS PELAS CRIANÇAS**

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, os Responsáveis pelas crianças da Creche têm ainda os seguintes deveres:

- a) Responsabilizar-se pela saúde, nomeadamente quando a criança apresentar sintomas febris, vômitos, diarreias e outros sintomas de doença infecto-contagiosa, devendo os pais retirar, de imediato, a criança da Instituição, sendo o seu regresso acompanhado de justificação médica;
- b) Responsabilizar-se pela higiene o seu educando;
- c) Responsabilizar-se pela assiduidade do seu educando;
- d) Cumprir as normas da resposta social de acordo com o estipulado neste Regulamento Interno;
- e) Pagar pontualmente, até ao dia 08 (oito) de cada mês, a participação familiar, as atividades extra-curriculares ou qualquer despesa extraordinária da responsabilidade do utente;
- f) Respeitar os horários de entrada e saída;
- g) Participar nas reuniões de pais para as quais forem convocados;
- h) Prestar todas as informações com verdade e lealdade, (nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde da criança e quanto à situação económica do agregado familiar);
- i) Informar a Educadora de Infância sobre aspetos particulares do seu quotidiano ou do seu comportamento e possíveis alterações;
- j) Respeitar todos os funcionários do CBEISA.;
- k) Ao entrar nas instalações da Creche, a criança deverá ser acompanhada por um adulto e entregue diretamente à colaboradora destacada para esse fim.

NORMA XXXIII**DIREITOS DOS COLABORADORES**

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, os Colaboradores da Creche têm ainda os seguintes direitos:

- a) Ter boas condições de trabalho;
- b) Ter um intervalo para almoço;
- c) Ter livre acesso aos direitos consignados pela lei nomeadamente no que respeita a faltas, licenças, férias e outros - o pessoal deverá gozar as férias no próprio ano civil. Estas serão marcadas, tendo em consideração os interesses da Creche e dos funcionários, sem prejuízo do bom funcionamento do mesmo;

CENTRO DE BEM-ESTAR INFANTIL DE STº. ANDRÉ

- d) Ter acesso a ações de formação;
- e) Ter uma remuneração;
- f) Ser respeitado pelos familiares das crianças;
- g) Ser tratados com educação e urbanidade;
- h) Ser respeitado por toda a comunidade educativa.

NORMA XXXIV**DEVERES DOS COLABORADORES**

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, os Colaboradores da Creche têm ainda os seguintes deveres:

- a) Conhecer e assumir de forma personalizada as perspetivas educativas, valores e atitudes decorrentes dos princípios orientadores do Centro de Bem Estar Infantil de Santo André de Vila Nova de Poiares;
- b) Cumprir as suas funções profissionais;
- c) Cumprir o seu horário de trabalho – este poderá ser alterado por conveniência de serviço com acordo de ambas as partes;
- d) Comunicar e justificar por escrito atempadamente e sempre que possível, quando necessitar de faltar, salvo situação imprevista;
- e) Cumprir as ordens em matérias de serviço que lhe são dadas pela Educadora e Coordenadora Técnica;
- f) Manter sigilo profissional;
- g) Frequentar as ações de formação que lhe forem proporcionadas e que sejam consideradas de interesse;
- h) Zelar por um bom ambiente de trabalho;
- i) Ter lealdade e respeito por toda a comunidade educativa;
- j) Cuidar e conservar o equipamento da Creche de forma correta e asseada;
- k) Conhecer o Regulamento Interno.

NORMA XXXV**DIREITOS DA INSTITUIÇÃO**

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, a Instituição tem ainda os seguintes direitos:

- a) A lealdade e respeito por parte das crianças e encarregados de educação ou representantes legais;
- b) Exigir o cumprimento do presente Regulamento;

CENTRO DE BEM-ESTAR INFANTIL DE STº. ANDRÉ

- c) Receber as participações mensais e outros pagamentos devidos, nos prazos fixados.

NORMA XXXVI**DEVERES DA INSTITUIÇÃO**

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, a Instituição tem os seguintes deveres:

- a) Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- b) Garantir a prestação dos cuidados adequados à satisfação das necessidades das crianças;
- c) Garantir a individualidade e a privacidade de cada criança;
- d) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais das crianças;
- e) Desenvolver as atividades necessárias e adequadas de forma a contribuir para o bem-estar das crianças.

NORMA XXXVII**FALTAS**

- 1.Haverá uma redução de 10% na participação familiar mensal quando o período de ausência, devidamente justificada, exceda 15 dias não interpolados;
- 2.Haverá uma redução de 50% na participação familiar mensal quando o período de ausência, devidamente justificada, exceda 30 dias não interpolados;
- 3.Os motivos que ocasionaram a ausência da criança devem ser comunicados até ao 8º dia útil, caso contrário pode levar à anulação da inscrição.

NORMA XXXVIII**INTERRUPÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CUIDADOS POR INICIATIVA DA CRIANÇA**

- 1.Em caso de desistência da frequência dos serviços da resposta social, o encarregado de educação ou representante legal da criança, deverá comunicar esse facto, por escrito, ao responsável do CBEISA, com uma antecedência mínima de trinta dias relativamente à data de desistência.
- 2.A interrupção do serviço pode ser feita excepcionalmente quando a criança se encontra hospitalizada.

CENTRO DE BEM-ESTAR INFANTIL DE STº. ANDRÉ

NORMA XII

CONTRATO

Nos termos da legislação em vigor, entre o representante legal e a entidade gestora da Instituição será celebrado, por escrito, um Contrato de Prestação de Serviços.

NORMA XL

CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/CONTRATO

É possível cessar a prestação de serviços por iniciativa da criança nas seguintes circunstâncias:

1. Poderá haver lugar à cessação de contrato por mútuo acordo dos outorgantes;
2. O contrato pode ser denunciado a todo o tempo por iniciativa de qualquer um dos outorgantes, mediante comunicação escrita com antecedência mínima de 30 dias;
3. Em caso de incumprimento do aviso prévio mencionado no ponto 2, vigorará o constante da cláusula 10.^a, ponto 3 do Contrato de Prestação de Serviços.

NORMA XLI

LIVRO DE RECLAMAÇÕES

O livro de reclamações constitui um dos instrumentos que tornam mais acessível o exercício do direito de queixa, ao proporcionar ao consumidor a possibilidade de reclamar no local onde o conflito ocorreu.

A criação deste livro teve por base a preocupação com um melhor exercício da cidadania através da exigência do respeito dos direitos dos consumidores.

1. Nos termos da legislação em vigor, esta Instituição possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado junto da Secretaria ao funcionário responsável pela sua guarda, sempre que desejado.

2. As eventuais reclamações ou sugestões quanto ao funcionamento da valência ou quanto aos atos praticados pelo pessoal docente e não docente deverão ser apresentadas diretamente à Coordenadora Técnica, que resolverá os casos que se enquadrem no âmbito das suas competências ou os apresentará superiormente se excederem essa competência ou se, pela sua gravidade, se for entendido ser esse o procedimento adequado.

CENTRO DE BEM-ESTAR INFANTIL DE STº. ANDRÉ**NORMA XLII****GESTÃO DE MAUS TRATOS E NEGLIGÊNCIA**

1. Não são permitidos maus-tratos (verbais ou físicos) por parte dos familiares das crianças a outras crianças, funcionários ou outros colaboradores da Instituição.
2. Aquando da sua ocorrência o caso será avaliado pela Coordenadora Técnica e pelo Diretor de Serviços e em casos de demência, pelo Médico de Família e mediante os seus pareceres a Direção poderá fazer cessar o contrato de prestação de serviços com os familiares, determinando a imediata exclusão da criança ou efetuando um pré-aviso de 8 a 15 dias conforme a gravidade da ocorrência.
3. O disposto no número anterior contempla ainda situações em que o bom-nome da Instituição, dos serviços que presta ou dos seus colaboradores seja posto em causa de forma pública, sem que se comprovem os factos.
4. No caso de uma criança apresentar frequentemente sinais de abusos e maus-tratos, a educadora avisa de imediato a Coordenadora Pedagógica para que a mesma se reúna com a família de modo a alertar para a situação. Se porventura, a Diretora Técnica detetar que esses maus-tratos advêm da família, a mesma informa verbalmente e no prazo de 24 horas por escrito a Comissão Proteção Crianças e Jovens em Risco de Poiães;
5. No caso de os pais detetarem abusos ou maus-tratos por parte da Instituição à criança, este alerta deve ser comunicado à Coordenadora Técnica, que efetua o registo no formulário criado para o efeito.

CAPÍTULO V**DISPOSIÇÕES FINAIS****NORMA XLIII****ALTERAÇÕES AO REGULAMENTO**

Nos termos do regulamento da legislação em vigor, os responsáveis pela Instituição deverão informar e contratualizar com os representantes legais das crianças 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. Estas alterações deverão ser comunicadas à entidade competente para o licenciamento/acompanhamento técnico da resposta social.

CENTRO DE BEM-ESTAR INFANTIL DE STº. ANDRÉ

NORMA XLIV

INTEGRAÇÃO DE LACUNAS

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

NORMA XLV

ENTRADA EM VIGOR

- 1.Em tudo o que o presente regulamento for omissivo, compete à Direção decidir, sem prejuízo da legislação em vigor;
- 2.Este regulamento, aprovado em reunião de Direção, realizada em 20 de Dezembro de 2023, entra em vigor de imediato.

Vila Nova de Poiares, 20 de Dezembro de 2023

A Direção

27
