

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 CBEISA, Instituição prestadora de Serviços rege-se pelos princípios legislativos:

1. Orientação Normativa, circular n.º 4 de 16/12/2014
2. Orientação Técnica, circular n.º 7 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.º 21/2022 de 16 de agosto.
10. Acordo de cooperação celebrado com o Instituto de Segurança Social I.P., Centro Distrital de Coimbra.

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;

CENTRO DE BEM-ESTAR INFANTIL DE STº. ANDRÉ

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 IV

SERVIÇOS PRESTADOS

A resposta social Creche do CBEISA 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 objetivos 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 afetiva;
- f) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

NORMA V

DOCUMENTOS NORMATIVOS

O CBEISA, 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 VI

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

CENTRO DE BEM-ESTAR INFANTIL DE STº. ANDRÉ

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) Contactos individuais, tanto quanto possível, frequentes;
- c) Ações programadas a que sejam convidados da Creche;
- d) Interação “Família, Creche, Técnicos Especializados” 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 VII

PROGRAMA DE ACOLHIMENTO INICIAL

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

3

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.
- 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.

CENTRO DE BEM-ESTAR INFANTIL DE STº. ANDRÉ

- 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 da mesma e procurar superá-los, estabelecendo, se for pertinente, 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

NORMA VIII

CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

A Creche da Instituição integra a rede de creches aderentes à medida de gratuidade da frequência de creche preconizada pelo Governo através da Lei n.º 2/2022, de 3 de janeiro, de acordo com o disposto na Portaria n.º 305/2022, de 22 de dezembro e pelas alterações introduzidas pela Portaria n.º 426/2023, de 11 de dezembro.

4

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.

NORMA IX

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,

CENTRO DE BEM-ESTAR INFANTIL DE STº. ANDRÉ

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.

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:

CENTRO DE BEM-ESTAR INFANTIL DE STº. ANDRÉ

- De 2.^a a 6.^a feira das 9.00h às 12.00h e das 14.00h às 18.00h 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. Haverá um período de renovação ou confirmação da inscrição, o qual deverá decorrer até ao dia 30 de junho de cada ano letivo;
 8. 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.

NORMA X**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 no concelho de Vila Nova de Poiares;
 - d) Idade das crianças;
 - 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;
 - j) Crianças cujos pais trabalhem na área geográfica 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.

CENTRO DE BEM-ESTAR INFANTIL DE STº. ANDRÉ

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 em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos Encarregados de Educação residam, comprovadamente, na área de influência da Creche;
- g) Crianças cujos Encarregados de Educação residam, comprovadamente, na área de influência da Creche;
- h) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos Encarregados de Educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da Creche;
- i) Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da Creche.

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 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

CENTRO DE BEM-ESTAR INFANTIL DE STº. ANDRÉ

Creche, têm acesso e admissão obrigatórios na resposta de creche, ainda que para o efeito tenha de ser criada vaga extra.

**NORMA XI
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.

**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.

**NORMA XIII
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 X deste regulamento, assim como a ponderação.
4. A lista de espera será atualizada sempre que necessário.

CENTRO DE BEM-ESTAR INFANTIL DE STº. ANDRÉ**NORMA XIV****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) A criança é admitida noutra Instituição;
- c) Anulada a inscrição por não respeitar os requisitos/condições de frequência na Creche;
- 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;

CAPÍTULO III**INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO****NORMA XVII****INSTALAÇÕES**

O CBEISA, 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, identificadas por cores:
 - Sala Rosa - 1.^a sala: até à aquisição da marcha – Berçário com sala parque, dormitório, copa e fraldário para 10 crianças;
 - Sala Roxa - 2.^a sala: dos 12 aos 24 meses, com 16 crianças
 - Sala Amarela - 3.^a sala: dos 24 meses aos 36 meses, com 16 crianças
 - Sala Verde - 4.^a sala: dos 24 aos 36 meses com grupo misto até 18 crianças.

CENTRO DE BEM-ESTAR INFANTIL DE STº. ANDRÉ

A quarta 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.

b) Duas casas de banho com fraldário e respetivo armário de arrumação individual, sanitas com dimensões adequadas ao tamanho das crianças;

c) Dormitório;

d) Refeitório;

e) Gabinete da Coordenadora Pedagógica;

f) Casa de banho para funcionários;

g) Gabinete da Direção.

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 e as 19h30m, com vista a atender as necessidades laborais dos pais, podendo este horário ser revisto anualmente. Encerra aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipais (13 de Janeiro), no dia de Carnaval e em dias previamente definidos no final 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.

2. O limite da hora de entrada é às **10h00**, sendo que serão definidas medidas para combater os atrasos reiterados:

1.º atraso: aviso ao Encarregado de Educação;

2.º atraso: aviso ao Encarregado de Educação;

3.º atraso: aplicação de uma coima e impossibilidade de entrar.

As crianças podem começar a sair a partir das 16h30m ou em horário conveniente para os pais.

3. Em 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.

CENTRO DE BEM-ESTAR INFANTIL DE STº. ANDRÉ**NORMA XIX****CAPACIDADE**

1. A capacidade da Creche 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**PAGAMENTOS**

1. O pagamento das participações familiares não é aplicável às crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021;
2. Para as despesas como a compra de bibes e/ou atividades extracurriculares, entre outras, será sempre emitido recibo;
3. Poderão ser necessários outros pagamentos, se houver lugar a eles, nomeadamente consumíveis de higiene - fraldas, toalhetes, frequência de atividades extra (Expressão Motora e Expressão Musical);
4. O pagamento das despesas é efetuado preferencialmente através de transferência bancária ou presencialmente na Secretaria da Instituição, até ao dia 8 de cada mês, sendo que, em caso de transferência, deverá ser indicado o nome da criança. O pagamento de serviços ocasionais não contratualizados é efetuado, ou previamente, ou no período imediatamente posterior à sua realização.

NORMA XXI**REFEIÇÕES**

1. Os pais deverão entregar os seus filhos na Creche já com o pequeno-almoço tomado;
2. A alimentação diária fornecida pela Instituição é constituída por:
 - **Suplemento da manhã (9h30)**
 - **Almoço (11h30);**
 - **Lanche (15h30);**
 - **Reforço da tarde (só será servido às crianças que frequentem a resposta social após as 17h30);**
3. As refeições são servidas no refeitório, de acordo com o horário estipulado, salvo alguma alteração ocasional de funcionamento;

CENTRO DE BEM-ESTAR INFANTIL DE STº. ANDRÉ

4. A ementa semanal encontra-se afixada em local visível e é semanalmente publicada nas redes sociais e site da Instituição;
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 a Educadora 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.

NORMA XXII**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 oral 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 oral desde o aparecimento do primeiro dente;

NORMA XXIII**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

CENTRO DE BEM-ESTAR INFANTIL DE STº. ANDRÉ

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 XXIV
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 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

CENTRO DE BEM-ESTAR INFANTIL DE STº. ANDRÉ

assunto for de gravidade, deverá ser colocado diretamente à Coordenadora Pedagógica 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 10h00 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 12h00;

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;

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:

CENTRO DE BEM-ESTAR INFANTIL DE STº. ANDRÉ

- 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.
- 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 mantêm 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.

CENTRO DE BEM-ESTAR INFANTIL DE STº. ANDRÉ

- 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.
- h) Técnico Superior - Participa no planeamento e no desenvolvimento da área de Expressão Motora, organiza e dinamiza campos de férias/atividades de tempos livres, nas interrupções letivas e colabora na gestão informática e administrativa da Instituição.

NORMA XXIX

DIREÇÃO TÉCNICA

1. A 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;

CENTRO DE BEM-ESTAR INFANTIL DE STº. ANDRÉ

- 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.

**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**

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;

CENTRO DE BEM-ESTAR INFANTIL DE STº. ANDRÉ

- 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.

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 do 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, as atividades extracurriculares 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);
- 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.;

CENTRO DE BEM-ESTAR INFANTIL DE STº. ANDRÉ

- 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;
- 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 CBEISA;
- 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;

CENTRO DE BEM-ESTAR INFANTIL DE STº. ANDRÉ

- 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;
- c) Receber os 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. Os motivos que ocasionaram a ausência da criança devem ser comunicados até ao 8.º dia útil, caso contrário pode levar à anulação da inscrição.

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

NORMA XXXIX**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.

CENTRO DE BEM-ESTAR INFANTIL DE STº. ANDRÉ

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.

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 Técnica 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 Poiares.
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.

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

**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.

23**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 24 de julho de 2025, entra em vigor de imediato.

Vila Nova de Poiares, 24 de julho de 2025**A Direção,**