

*Aprovada a homologação
do documento*

[Handwritten Signature]
01.06.2010



CRECHE
NOSSA
SENHORA^{DA}
VISITAÇÃO

REGULAMENTO INTERNO



CÁRITAS DIOCESANA DE ÉVORA

CARITAS DIOCESANA DE EVORA
Regulamento da Resposta Social Creche

Capítulo I
Natureza e Objectivos

Artigo 1º
Natureza da Instituição

1. A Caritas Diocesana de Évora, com sede na Avd. dos Combatentes da Grande Guerra, n.º2 em Évora, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social que, de entre os seus objectivos de apoio à família mantém em funcionamento a Resposta Social de Creche, em regime de cooperação com CDSS de Évora.

Artigo 2º
Objectivos do Regulamento

1. Definir as regras de funcionamento da resposta social Creche da Caritas Diocesana de Évora, adiante designada por Creche de N.ª S.ª da Visitação.

Capítulo II
Caracterização da Resposta Social

Artigo 3º
Conceito, Localização e Capacidade

1. Destinada ao apoio à criança e à família, a creche, é uma resposta social de natureza sócio – educativa, que consiste na prestação de cuidados individualizados e personalizados a crianças até à idade pré-escolar de acordo com a legislação em vigor.
2. A Creche, está situada em Évora, na Avd. Dinis Miranda, n.º 24 e tem capacidade para 46 crianças assim distribuídas:
 - a. Uma sala de berçário com capacidade para 8 crianças, até aos 12 meses de idade;
 - b. Uma sala de creche com capacidade para 10 crianças, entre a aquisição da marcha e os 36 meses de idade;
 - c. Duas salas de creche com capacidade para 13 e 15 crianças respectivamente, entre os 12 e os 36 meses de idade.

Artigo 4º
Objectivos Específicos

A Creche tem como objectivos essenciais:

1. Promover uma educação com base em valores e práticas Cristãs conforme o ideário da Instituição.
2. Proporcionar o bem-estar e estimular o desenvolvimento integral das crianças num clima de segurança, durante o afastamento parcial do seu meio familiar através de um atendimento personalizado.
3. Fomentar a integração da criança em grupos tendo em vista o desenvolvimento da sociabilidade.

4. Desenvolver hábitos de higiene e de defesa da saúde pessoal, colectiva e de respeito pelo ambiente.
5. Desenvolver as capacidades de expressão e comunicação das crianças, assim como a imaginação criativa e a actividade lúdica.
6. Planificar e estruturar rotinas adequadas e respeitadoras do ritmo individual de cada criança permitindo o seu desenvolvimento global e harmonioso.
7. Colaborar estreitamente com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo das crianças.
8. Colaborar de forma eficaz no despiste precoce de qualquer inadaptação ou deficiência promovendo o encaminhamento mais adequado.

Artigo 5º

Serviços Prestados

Os serviços prestados pela Creche da Caritas Diocesana de Évora definem-se em:

1. Apoio sócio – familiar que consiste:
 - a. No acolhimento, guarda, protecção, segurança e de todos os cuidados básicos necessários às crianças abrangidas.
 - b. No apoio à família, durante o tempo parcial de afastamento da criança do seu meio familiar, através de um processo de atendimento personalizado e de qualidade, que inclui serviços direccionados aos cuidados básicos de:
 - Alimentação, diferenciada de acordo com as necessidades das crianças e suas idades de referência;
 - Higiene, adequada às necessidades individuais e de desenvolvimento das crianças;
 - Saúde, assegurando o desenvolvimento harmonioso da criança, colaborando com a família na detecção e despiste precoce de situações de doença, inadaptação ou deficiência, promovendo o seu adequado encaminhamento;
 - Sono, proporcionando tempos de repouso e bem-estar, num clima de segurança afectiva e física, respeitando os ritmos de cada criança.
 - c. Nos serviços de prolongamento de horário que incluem inícios de manhã e fins de tarde, de acordo com o estipulado no Artigo 20.º.
2. Apoio educativo – pedagógico que consiste:
 - Na aplicação de um projecto educativo simultaneamente abrangente e atractivo que cative todas e cada uma das crianças, através do aproveitamento das suas potencialidades em estreita articulação e colaboração com as famílias.
 - Na elaboração de um projecto pedagógico que promova o desenvolvimento integral da criança ao nível sócio-afectivo, cognitivo e psicomotor, valorizando acima de tudo as relações ricas e estimulantes entre as crianças e, com os adultos, através da implementação de práticas lúdico - pedagógicas intencionais, estruturadas e organizadas.
 - Na organização de um ambiente físico estruturado, com base em critérios de ordem, flexibilidade, conforto, segurança e variedade, tendo em vista as necessidades e interesses que o desenvolvimento das crianças em idade de creche exige.

- Na planificação de rotinas em que os horários sejam previsíveis, no entanto flexíveis, centrados nas necessidades e interesses da criança e que lhe permitam adquirir competências essenciais ao seu desenvolvimento.

Capítulo III

Processo de Candidatura e Admissão

Artigo 6º

Condições de admissão

1. Serão admitidas crianças com idades compreendidas entre os 3 e os 36 meses de idade, salvo casos excepcionais, devidamente analisados.
2. Poderão ser admitidas crianças com necessidades educativas específicas desde que, em função da natureza e grau de deficiência, a Creche reúna condições para lhes prestar os serviços necessários.
3. As situações acima referidas carecem de autorização superior.

Artigo 7º

Inscrições

1. As inscrições podem ser efectuadas nos serviços administrativos da Instituição durante todo o ano e as correspondentes admissões serão efectuadas sempre que existam vagas.
2. Durante o mês de Maio, as inscrições recebidas, serão apreciadas pela directora pedagógica, sob orientação da Direcção de Serviços de Acção Social, da decisão será dado conhecimento aos pais, encarregado de educação ou representante legal por escrito e mediante afixação em local próprio, da listagem ordenada com o preenchimento das vagas existentes.
3. A renovação das inscrições de clientes em lista de espera, deverá ser feita anualmente, durante o mês de Outubro.

Artigo 8º

CrITÉrios de Admissão

- 1 A admissão das crianças obedece a critérios de ordem familiar sócio - económico tendo especialmente em consideração as seguintes situações:
 - a. Crianças inscritas no ano anterior, que renovaram a sua inscrição e ficaram em lista de espera;
 - b. Crianças com irmão (s) a frequentar a Instituição;
 - c. Crianças oriundas de famílias monoparentais
 - d. Crianças a cargo de funcionários da Instituição;
 - e. Crianças oriundas de situações sociais específicas, para as quais este serviço seja a resposta mais adequada.

Artigo 9º

Matricula

1. Para efeitos de admissão, os pais, encarregado de educação ou representante legal deverão proceder ao preenchimento de uma ficha de matrícula, devendo fazer prova das declarações efectuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:

- (a) Ficha de matrícula fornecida pela Creche;
 - (b) Cédula Pessoal ou Bilhete de identidade ou Cartão de cidadão;
 - (c) Cartão de contribuinte do representante legal;
 - (d) Cartão de beneficiário da Segurança Social ou de outro sub-sistema de protecção social da Criança;
 - (e) Numero de identificação da Segurança Social da criança,
 - (f) Cartão de utente dos serviços de Saúde;
 - (g) Boletim de vacinas actualizado (fotocópia actualizada anualmente);
 - (h) Declaração médica comprovativa que a situação de saúde da criança lhe permite frequentar a creche e da ausência de qualquer doença infecto contagiosa;
 - (i) Cópia do modelo 3 do IRS e respectivos anexos, referentes ao ano anterior e respectiva liquidação;
 - (j) Recibos de vencimento dos elementos do agregado familiar;
 - (k) Comprovativo do encargo com habitação;
 - (l) Despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica, justificada através de declaração médica recente;
 - (m) Caso o agregado familiar 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 respectiva situação;
 - (n) Sendo o caso, certidão de sentença judicial de regulação do poder paternal ou determine a tutela/co-tutela.
 - (o) Declaração assinada pelos pais, encarregado de educação ou representante legal em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo da criança.
2. As matrículas decorrem na primeira quinzena de Junho, e as renovações de matrícula na segunda quinzena do mesmo mês.
- a. No acto da matrícula deverá ser pago, para despesas administrativas que incluem os gastos com equipamento, material pedagógico inicial e seguro escolar, o montante correspondente a 50% do valor da comparticipação familiar.
 - b. Em caso de desistência não será devolvido o valor a que se refere a alínea anterior.
3. No acto da matrícula será facultado aos encarregados de educação ou representantes legais o regulamento interno da Creche para conhecimento.
4. O processo de matrícula, obriga a uma entrevista dos pais, encarregado de educação ou representante legal, com a directora pedagógica.
5. No âmbito da matrícula podem ser agendadas visitas guiadas às instalações da Creche.

Artigo 10º

Admissão

1. A admissão formaliza-se através da celebração de um contrato de prestação de serviços entre a Caritas e os pais, encarregado de educação ou representante legal da criança, em dois exemplares, devidamente assinados e rubricados, sendo um exemplar para cada um dos outorgantes.
2. O prazo para a celebração do contrato com vista à frequência da Creche no ano lectivo seguinte decorre até ao final de Julho de cada ano.
3. Não sendo respeitado o prazo estipulado, considera-se não existir interesse na frequência, sendo convocado o candidato que, à data, se encontre melhor colocado na lista de espera, nos termos do disposto no artigo 8º.
4. Sempre que, ao longo do ano, exista vaga gerada por rescisão de contrato, é comunicada a possibilidade de admissão ao candidato melhor colocado na lista de espera, que será contactado para o efeito.
5. Por regra, as crianças iniciam a frequência na creche em Setembro de cada ano, sem prejuízo das admissões ao longo de cada ano lectivo, dependendo da existência de vaga e do cumprimento das demais condições que se encontram estabelecidas no presente Regulamento.

Artigo 11º

Lista de Espera

1. A impossibilidade de admissão de candidatos num determinado ano lectivo por inexistência de vagas é comunicada aos pais, encarregado de educação ou representante legal sendo-lhes referida a existência de lista de espera e qual a posição ocupada, tendo em conta o disposto no artigo 8.º.
2. A candidatura apenas será retirada da lista de espera mediante manifestação expressa dos pais, encarregado de educação ou representante legal nesse sentido.

Artigo 12º

Processo Individual da Criança

1. Para cada criança é organizado um processo individual com componentes administrativas e pedagógicas onde constam registos:
 - a. Antecedentes individuais, familiares e sociais da criança.
 - b. Registos de acompanhamento do desenvolvimento da criança.

Artigo 13º

Acolhimento de Novas Crianças

1. A integração da criança deverá desenvolver-se de uma forma progressiva, permitindo à família e à creche a troca de informações necessárias sobre a criança e o espaço onde está a ser acolhida.
2. Anualmente, durante a primeira semana de Setembro será agendada uma reunião geral de pais, encarregado de educação ou representante legal com a directora pedagógica, para apresentação do Organigrama, Projecto Educativo e Plano Anual de Actividades, desdobrando-se em reuniões por grupo, onde a criança está inserida, para apresentação do Projecto Pedagógico.

3. Em data previamente acordada com os pais, encarregado de educação ou representante legal será feita a apresentação da Educadora responsável pelo grupo onde a criança será inserida, a qual entregará uma listagem do material necessário e realizará uma breve entrevista para conhecimento dos hábitos e desenvolvimento da criança.

Artigo 14º

Desistências

1. Em caso de desistência da frequência da Creche, os pais, encarregado de educação ou representante legal deverão comunicar esse facto, por escrito, à direcção da instituição, com uma antecedência mínima de trinta dias relativamente à sua ocorrência.

Artigo 15º

Mensalidades e outros

1. O valor da comparticipação familiar, a praticar pela Creche, corresponderá a 35% do Rendimento mensal *per capita* do agregado familiar, até ao montante máximo de 280,00 Euros, de acordo com o modelo aprovado pelo ISS, IP - Centro Distrital de Évora.
2. A tabela poderá ser anualmente revista, após aprovação pelo ISS, IP - Centro Distrital de Évora, tendo em conta, o enquadramento sócio-económico da Caritas. Todos os responsáveis pela liquidação das mensalidades serão informados das respectivas alterações, bem como do momento em que entrarão em vigor.
3. De acordo com o disposto na Circular Normativa n.º 3, de 02/05/97 e na Circular Normativa n.º 7, de 14/08/97, da Direcção Geral da Acção Social (DGAS), o cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

N

Sendo que: R = Rendimento *per capita*; RF = Rendimento mensal ilíquido do agregado familiar; D = Despesas mensais fixas; N = Número de elementos do agregado familiar.

No que respeita às despesas mensais fixas, serão consideradas para o efeito, até ao montante de um RMM:

- 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 de prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria;
- c) As despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

A comparticipação familiar mensal é efectuada no total de 12 mensalidades, sendo que o valor do rendimento mensal ilíquido do agregado familiar é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos, por cada um dos seus elementos.

5. A Direcção da Caritas poderá reduzir o valor, dispensar ou suspender o pagamento da mensalidade, sempre que, através de uma cuidada análise socioeconómica do agregado familiar, se conclua a sua especial onerosidade ou impossibilidade.
6. Uma vez solicitados os rendimentos mensais actualizados aos encarregados de educação ou representantes legais para determinação da mensalidade, e não sejam entregues no prazo previsto, será atribuída a mensalidade com o valor máximo da respectiva tabela, podendo a mesma vir a ser revista com a entrega dos documentos e do pedido de rectificação.

7. Haverá lugar a uma redução de 25% no valor da mensalidade, no caso de ausência por doença que exceda 15 dias, não interpolados, devendo ser apresentada declaração médica comprovativa da situação de doença.
8. No caso de a doença se prolongar por período superior a um mês a vaga será assegurada mediante o pagamento de 50% de comparticipação mensal;
9. As faltas injustificadas superiores a 15 dias dão lugar à abertura de vaga depois de analisada a situação da criança e do agregado familiar pela Directora Pedagógica
10. Quando haja irmãos a frequentar a instituição existirá uma redução de 20% da prestação para cada um deles.
11. O pagamento das comparticipações familiares será efectuado na tesouraria do sector administrativo, até ao dia 5 de cada mês, durante o período de expediente, que decorre das 09H00 às 12H30M e das 14H00 às 18H00.
12. O pagamento referido no parágrafo anterior será relativo à frequência do próprio mês.
13. O pagamento fora do prazo, salvo casos justificados e aprovados pela direcção, fará incorrer no agravamento de uma sobretaxa de 5% sobre o valor da mensalidade.
14. Sempre que se verifique atraso injustificado, no pagamento da mensalidade, a frequência da criança é suspensa.

Se houver desistência da frequência no decurso do ano lectivo, serão devidas à Instituição todas as verbas até aí vencidas e não pagas

Conceito de agregado familiar entende-se por agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento ou outras situações assimiláveis, desde que vivam em economia comum (artigo 5º. Do despacho Conjunto nº.300/97 de 9 de Setembro).

Artigo 16º

Seguro Escolar

1. A Creche contratará anualmente um seguro escolar com cobertura de acidentes pessoais para todas as crianças que a frequentam.
2. O seguro escolar abrange toda a actividade desenvolvida pela resposta social:
 - a. Nas instalações durante o horário de funcionamento;
 - b. Fora das instalações em excursões, actividades ao ar livre, visitas de estudo e demais iniciativas desportivas e de convívio, desde que promovidas pela creche.
3. O seguro escolar não abrange objectos pessoais das crianças (óculos, aparelhos, objectos de valor, etc.).

Artigo 17º

Interrupção das actividades/ Faltas/ Desistências

1. A Creche funcionará diariamente de segunda a sexta-feira de cada semana, exceptuando-se os dias de feriado nacional ou municipal, 2ª feira de Carnaval, 5ª feira Santa, 2ª feira de Páscoa, os últimos 15 dias do mês de Agosto, e os dias 24, 26 e 31 de Dezembro.
2. À Direcção é reservado o direito de encerrar a Creche, em situações que ponham em causa o normal funcionamento das actividades e saúde dos adultos e crianças que a frequentam.
3. Os pais, encarregado de educação ou representante legal deverão justificar junto da Educadora responsável pela criança todas as faltas dos seus educandos e sempre que tal seja possível fazê-lo antecipadamente.

4. Caso os pais, encarregado de educação ou representante legal pretendam desistir da frequência da criança na Creche, deverão comunicar por escrito essa intenção à directora pedagógica, com pelo menos trinta dias de antecedência. Se tal não se verificar, considera-se em dívida uma mensalidade. A desistência de frequência não implica o reembolso das mensalidades já liquidadas.

Capítulo IV

Instalações e Regras de Funcionamento

Artigo 18º

Instalações

1. A Creche da Caritas Diocesana está localizada em Évora, na Avenida Dinis de Miranda, nº 24 e as suas instalações distribuem-se por dois pisos, encontrando-se no rés de chão: 1 átrio de acolhimento, 1 gabinete do director e recepção, 1 sala de isolamento, arrumos, depósito de lixos e roupa suja, entrada e escadas de serviço, espaço de recreio descoberto, 2 arrecadações exteriores, 1 sala de refeições e copa, 1 zona de lavabos para crianças, 1 casa de banho com balneário, 1 berçário (sala parque e berços, copa de leite e fraldário). No primeiro andar: 3 salas de actividade, 1 sala de funcionários, 1 vestiário/balneário de funcionários, 1 casa de banho (crianças), 1 fraldário, arrumos, entrada de serviço e átrio exterior coberto.

Artigo 19º

Horários de Funcionamento

1. A Creche funcionará com um horário máximo de 11 horas a definir anualmente pela Direcção, entre as 8,00H e as 19,00H, atendendo às necessidades da maioria das famílias.

Artigo 20º

Entradas e Saídas

1. A recepção das crianças é feita até às 10.00h. A entrada após esta hora apenas acontecerá com base em justificação plausível e apresentada antecipadamente.
2. Os pais, encarregado de educação ou representante legal deverão indicar expressamente na ficha de matrícula ou renovação, qual o familiar ou familiares a quem a criança deverá ser entregue à saída da Instituição.
 - a. Em situação de alteração dos familiares previamente indicados, quando da entrega da criança, os pais, encarregado de educação ou representante legal deverão assinar o documento de autorização que lhes será facultado.
 - b. Sempre que esteja em causa a segurança da criança, a creche deverá ser informada de situações litigiosas e ter em sua posse fotocópias autenticadas dos documentos legais comprovativos de tais situações.
3. A permanência de crianças para além do horário de encerramento estabelecido, no início do ano lectivo, é sujeito a uma penalização diária de 5% do valor da respectiva mensalidade. A funcionária que ficar retida pelo atraso deverá registar a ocorrência, para que se possa aplicar a penalização na mensalidade do mês seguinte.

Artigo 21º

Atendimento

1. No acto da recepção/entrega das crianças devem ficar registadas as informações relevantes que forem trocadas entre os pais, encarregado de educação ou representante legal e os colaboradores da creche, relativas a cuidados especiais, situações de excepção ou outras de interesse para criança.
2. Sempre que necessário serão elaboradas e distribuídas aos pais, encarregado de educação ou representante legal, circulares informativas relativas ao funcionamento da Creche, projecto educativo e respectivo plano de actividades.
3. Será afixado um horário, para atendimento individual dos pais, encarregado de educação ou representante legal, pela Educadora de Infância responsável pela criança ou pela Directora Pedagógica.
4. Serão agendadas três reuniões periódicas com os pais, encarregado de educação ou representante legal, para reflexão, avaliação e planeamento das actividades e respectivo desenvolvimento das crianças para em conjunto se definirem formas de participação e colaboração nas mesmas.

Artigo 22º

Vestuário e outros Materiais

1. Material/ vestuário necessário na Creche: chapéu, bibe e sacola de acordo com modelos definidos, uma muda de roupa completa, fraldas descartáveis, toalhetes, pomada para as assaduras, pente ou escova, copo, pasta e escova de dentes, uma caixa de Paracetamol e 3 babetes de algodão brancos.
2. Todas as peças de roupa e artigos das crianças deverão estar devidamente identificados com o seu nome, não se responsabilizando a Creche pelo seu extravio, pelo que se desaconselha o uso de objectos de valor.
3. Todas as crianças têm ao seu dispor um cacifo e / ou cabide, devidamente identificado onde poderão guardar os seus pertences.

Artigo 23º

Alimentação

1. A alimentação é da responsabilidade da Creche e é estabelecida tendo em conta as necessidades relativas às diferentes fases de desenvolvimento das crianças.
2. As crianças deverão entrar na Creche com o pequeno-almoço tomado. Na Creche serão servidas duas refeições: almoço e lanche. A meio da manhã será servido um reforço (fruta/bolacha).
3. As ementas são afixadas semanalmente em local visível.
4. A alimentação será ajustada a alergias alimentares, a intolerâncias alimentares e/ou à necessidade de dieta, quando devidamente comprovadas por declaração médica. Situações pontuais serão analisadas caso a caso.
5. A alimentação das crianças entre os 3 e 12 meses no que diz respeito às papas, iogurtes e farinhas lácteas será da responsabilidade dos pais, encarregado de educação ou representante legal.
6. O horário das refeições será o seguinte:

Reforço da manhã – Entre as 9.30h e as 10.00h

Almoço – Entre as 11.30h e as 12.30h

Lanche – Entre as 15.30h e as 16.00h

Artigo 24º

Medicamentos/ doenças infecto contagiosas

1. A vigilância médica periódica é da responsabilidade dos pais, encarregado de educação ou representante legal.
2. A administração de medicação à criança durante o período de permanência na Creche deverá constar numa ficha que é fornecida aos pais, encarregado de educação ou representante legal, para preenchimento dos seguintes elementos: nome do medicamento, horário da toma, dosagem, devidamente assinada e acompanhada da cópia da receita ou declaração médica.
3. Poderá ser administrado Paracetamol 125 para as crianças com menos de 1 ano e 250 para as crianças com mais de 1 ano, sempre que a temperatura rectal seja superior a 38,5º, e após consulta e autorização dos pais, encarregado de educação ou representante legal;
4. Devem cumprir-se as orientações da Organização Mundial de Saúde, (Decreto Regulamentar nº3/95, de 28 de Dezembro de 1994), que aconselha a não frequência da criança nas seguintes situações específicas de saúde:
 - a. Amigdalite viral e bacteriana, adenóidite, bronquiolite, candidíase da boca (“sapinhos”), conjuntivite, o afastamento deve manter-se até à cura clínica;
 - b. Difteria, o afastamento deve manter-se até à apresentação de duas análises negativas;
 - c. Escarlatina e outras infecções naso – faríngeas, o afastamento deve manter-se até à cura clínica;
 - d. Febre tifóide e paratifóide, o afastamento deve manter-se pelo menos durante quatro semanas após o início das doenças até a apresentação de três análises negativas;
 - e. Hepatite A, o afastamento deve manter-se pelo menos durante sete dias após o início da doença;
 - f. Hepatite B, o afastamento deve manter-se nos casos de doença aguda até à cura clínica;
 - g. Impetigo (“impingem”), o afastamento deve manter-se até à cura clínica;
 - h. Infecções meningocócicas (meningite e sepsis), o afastamento deve manter-se até à cura clínica;
 - i. Parotidite epidémica (papeira), o afastamento deve manter-se por um período mínimo de nove dias após o aparecimento da tumefacção glandular;
 - j. Poliomielite, o afastamento deve manter-se até ao desaparecimento dos vírus nas fezes, comprovada através de análises;
 - k. Rubéola, o afastamento deve manter-se pelo período mínimo de quatro dias após o início do exatema;
 - l. Tinha, o afastamento deve manter-se nos casos de tinha do couro cabeludo até à apresentação de declaração médica comprovativa de que o doente está a efectuar o tratamento adequado. No caso de tinha dos pés, unhas, e outras localizações cutâneas é obrigatória a exclusão de actividades ou de locais de maior perigo de contágio;
 - m. Tosse convulsa, o afastamento deve manter-se durante cinco dias após o início da antibioticoterapia correcta;
 - n. Tuberculose pulmonar, o afastamento deve manter-se até à apresentação de declaração médica comprovativa da ausência de risco de contágio;
 - o. Varicela, o afastamento deve manter-se durante um período de cinco dias após o início da erupção;

- p. Diarreia ou evacuações com muco, deve manter-se o afastamento excepto nos casos de apresentação de declaração médica em como não há perigo de contágio;
 - q. Sarampo, o afastamento deve manter-se durante um período de cinco dias após o início da erupção;
5. A Creche reserva-se o direito de sensibilizar os pais, encarregado de educação ou representante legal para terem em especial atenção as seguintes situações de saúde:
- a. Vômitos, quando duas ou mais vezes nas 24 horas anteriores;
 - b. Úlceras orais, o afastamento deve manter-se excepto nos casos de apresentação de declaração médica em como não há perigo de contágio;
 - c. Erupção cutânea acompanhada de febre, o afastamento deve manter-se até ao desaparecimento dos sintomas;
 - d. Faringite, o afastamento deve manter-se até 24 horas após iniciar o tratamento;
 - e. Piolhos e Sarna, o afastamento deve manter-se até ao fim do seu tratamento;
6. A Creche reserva-se o direito de solicitar aos pais, encarregado de educação ou representante legal a comprovação médica de autorização para a frequência da Creche após se verificarem as situações de doença anteriormente especificadas.

Artigo 25º

Acidente ou Doença Súbita

1. Em caso de acidente ou doença súbita:
 - 1.1. Assegurar-se-á que o restante grupo se mantenha em segurança;
 - 1.2. Avaliar – se – á o estado da criança e prestar-se-ão os 1ºs Socorros;
 - 1.3. Contactar-se-ão os pais, encarregado de educação ou representante legal.
 - 1.4. Em caso de ser necessário ir ao Hospital, ter-se-há em consideração:
 - a) Numa situação de emergência a criança será levada ao hospital no transporte da instituição;
 - b) Numa situação de urgência chamar-se-á a ambulância;
 - 1.5. Em qualquer dos casos referidos no ponto 1.4 a criança será sempre acompanhada por um adulto de referência da instituição.

Artigo 26º

Visitas de Estudo ou Passeios

Quando a Creche promover passeios ou grandes saídas ao exterior os pais, encarregado de educação ou representante legal serão informados com a antecedência mínima de 5 dias e deverão autorizar por escrito a saída da criança. Exceptuam-se as deslocações esporádicas nas imediações da Creche, das quais os pais, encarregado de educação ou representante legal serão informados.

Capítulo V
Recursos Humanos

Artigo 27º

Quadro de Pessoal

O quadro de pessoal da Creche encontra-se afixado em local próprio e acessível, contendo a indicação do número de recursos humanos (d direcção técnica, equipa técnica, pessoal auxiliar e voluntários), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

Artigo 28º

Direcção Pedagógica

1. A Direcção Pedagógica da Creche é da responsabilidade de técnicos com formação adequada de acordo com a legislação em vigor. Os seus nomes, formação e conteúdo funcional encontram-se afixados em local próprio e acessível.
2. Do horário semanal, trinta horas são destinadas exclusivamente a trabalho directo com as crianças, destinando-se as restantes seis horas a outras actividades, incluindo-se nestas as tarefas de direcção pedagógica, as reuniões pedagógicas, o atendimento das famílias, as tarefas de natureza administrativa e de avaliação e a articulação com os restantes serviços da Creche.

Funções da Directora Pedagógica

1. Orientar tecnicamente toda a acção do pessoal técnico e auxiliar da Creche. (educadoras e auxiliares de acção educativa).
2. Organizar e orientar reuniões de reflexão e discussão de problemas educativos.
3. Organizar e orientar reuniões de planificação e avaliação da acção educativa.
4. Organizar e proporcionar momentos de formação pedagógica e promoção profissional do pessoal qualificado e não qualificado que convive com as crianças.
5. Organizar, orientar e supervisionar o trabalho do pessoal auxiliar, tendo em conta, sempre que possível, a sua formação.
6. Coordenar a aplicação do Projecto Educativo da creche.
7. Coordenar a actividade educativa garantindo, designadamente, as orientações curriculares bem como as actividades sócio educativas.
8. Organizar de acordo com as normas da Instituição, a distribuição do serviço docente e não docente.
9. Responde perante a Directora de Serviços de Acção Social pelo funcionamento da resposta social Creche.

Artigo 29º

Funções do Pessoal

Educadores de Infância

1. Participar na elaboração e execução do Projecto Educativo da Creche.
2. Elaborar e executar o projecto pedagógico de grupo, através da planificação, organização e avaliação do ambiente educativo;
3. Exercer a acção educativa de acordo com as necessidades de cada criança e do grupo;

4. Apoiar tecnicamente as actividades, tendo em especial atenção as condições de vida e de higiene diária das crianças, bem como o acompanhamento pedagógico do seu desenvolvimento;
5. Zelar pela saúde e bem-estar das crianças;
6. Inteirar-se das circunstâncias individuais ou familiares de cada criança com vista ao estabelecimento de uma relação de proximidade com ela;
7. Promover uma inter-relação entre a Creche e os pais, encarregado de educação ou representante legal, numa perspectiva de continuidade relacional.
8. Colaborar na organização e na actualização dos registos biográficos de natureza administrativa e sócio – educativa.
9. Receber e atender os pais, encarregado de educação ou representante legal das crianças dentro dos horários estabelecidos;
10. Detectar e fornecer elementos necessários à despistagem das necessidades educativas e das deficiências das crianças;
11. Participar e colaborar, em trabalho de equipa, nas reuniões de pais, encarregado de educação ou representante legal e na programação, organização e distribuição das actividades na creche;
12. Cuidar e zelar pela conservação dos equipamentos e dos materiais educativos;
13. Colaborar nas acções de aperfeiçoamento profissional destinadas ao pessoal auxiliar.
14. Cabe ainda aos Educadores de Infância a coordenação, orientação e dinamização das actividades das auxiliares de acção educativa.
15. Responde perante a Directora Pedagógica pelo funcionamento da sala e respectivo grupo de crianças, pelo qual é responsável.

Ajudantes de Acção Educativa

1. Participar nas actividades sócio-educativas;
2. Participar nas tarefas de alimentação, cuidados de higiene e conforto das crianças, no exercício das actividades e na ocupação de tempos livres;
3. Apoiar e vigiar as crianças, procedendo ao seu acompanhamento dentro e fora do estabelecimento;
4. Providenciar na manutenção das condições de higiene e salubridade dos espaços utilizados pelas crianças;
5. Colaborar no atendimento dos pais, encarregado de educação ou representante legal das crianças.
6. Responde perante a Educadora de Infância e a Directora Pedagógica pelo funcionamento da sala e pelo grupo de crianças que lhe for confiado.

Trabalhador Auxiliar de Serviços Gerais

1. Efectuar a limpeza e manutenção dos espaços interiores e exteriores, assegurando a boa ordem, higiene e arrumação da Creche;
2. Assegurar o processo de recepção e distribuição da alimentação, colaborando nas tarefas inerentes;
3. Informar a Directora Pedagógica logo que se aperceba de alguma anomalia em máquinas, objectos ou outros;
4. Colaborar nos processos de segurança, vigilância, recepção e entrega das crianças;
5. Responder perante a Directora Pedagógica pelo cumprimento das suas funções.

Capítulo V
Direitos e Deveres

Artigo 30
Direitos das Crianças

No respeito pela Declaração dos Direitos da Criança de 20 Novembro 1959 e pela convenção sobre os Direitos da criança aprovada em 20/11/1989 e rectificada em 21/9/1990 as crianças que frequentam a Creche, têm direito:

1. À protecção e aos cuidados necessários ao seu bem – estar físico e sócio – afectivo.
2. À liberdade de expressão através da fala, da escrita, da expressão artística ou qualquer outro meio à sua escolha.
3. Ao respeito pela sua identidade pessoal e reserva da intimidade da vida privada e familiar;
4. À igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
5. A uma educação que promova o desenvolvimento da sua personalidade, talentos e aptidões físicas e mentais.
6. A serem tratadas com respeito e correcção pelos adultos e colegas.
7. A serem assistidas adequadamente em caso de acidente ou doença, ocorridos no decurso das actividades ou durante o período em que frequentam a Creche.
8. A utilizar as instalações a si destinadas.

Artigo 31º
Deveres das Crianças

As crianças serão incentivadas a :

1. Cumprir as regras de conduta estipuladas para a Creche.
2. Tratar com respeito e correcção todos os funcionários da Creche.
3. Participar nas actividades proporcionadas.
4. Zelar pela conservação e asseio das instalações, material didáctico, mobiliário e demais instalações e espaços exteriores.

Artigo 32º
Direitos dos Pais, Encarregado de Educação ou Representante Legal

1. Ser informado e informar a Creche sobre matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos.
2. Colaborar com a instituição na educação e desenvolvimento das crianças;
3. Participar activamente na promoção e articulação entre família e a Creche.
4. Conhecer o regulamento da Creche.
5. Ser atendido dentro dos horários estabelecidos no início de cada ano lectivo;
6. Consultar o processo de avaliação dos seus educandos.

7. Apresentar à Directora Pedagógica ou à Direcção de Serviços da Cáritas quaisquer problemas, críticas ou sugestões que considerem necessárias ou pertinentes.

Artigo 33º

Deveres dos Pais, Encarregado de Educação ou Representante Legal

1. Comparecer na Instituição sempre que seja solicitada a sua presença;
2. Participar nas reuniões de pais.
3. Liquidar no prazo estabelecido, a mensalidade fixada.
4. Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade dos seus educandos.
5. Contribuir para o bom funcionamento da Creche.
6. Contribuir pelas formas ao seu alcance para uma educação integral das crianças, colaborando na busca de soluções para os eventuais problemas surgidos.
7. Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde das crianças.
8. Informar a educadora responsável pela criança, sobre aspectos particulares do seu quotidiano ou do seu comportamento e possíveis alterações.
9. Ser correcto e educado nos contactos que estabelecer com os diferentes colaboradores da Instituição.
10. Interessar-se pelo progresso, desenvolvimento e comportamento dos seus educandos contribuindo e facilitando a tarefa da Creche.

Artigo 34º

Direitos dos Trabalhadores

Sem prejuízos de outros direitos gerais os trabalhadores da Creche têm direito a:

1. Serem respeitados e tratados com urbanidade e probidade pela entidade patronal, pelos superiores hierárquicos, pelos colegas de trabalho e demais pessoas que entrem em relação com a Creche.
2. Realizar o seu trabalho em condições de segurança higiene e saúde.
3. Frequentar acções de formação profissional realizadas dentro do horário normal de trabalho , desde que devidamente autorizadas.

Artigo 35º

Deveres dos Trabalhadores

Sem prejuízo de outras obrigações os trabalhadores da Creche devem:

1. Observar o disposto no contrato de trabalho e nas disposições legais e convencionais que o regem.
2. Respeitar e tratar com urbanidade e probidade a entidade patronal, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a Creche.
3. Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade.
4. Realizar o trabalho com competência, zelo e dedicação.
5. Cumprir as ordens e instruções da entidade patronal em tudo o que respeite à execução e disciplina do trabalho.
6. Zelar pela preservação e uso adequado das instalações equipamentos e instrumentos de trabalho.
7. Contribuir para a optimização da qualidade dos serviços prestados pela Creche.

8. Cooperar com a instituição na melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho.
9. Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo.

Artigo 36º

Direitos da Creche

1. A lealdade e respeito por parte dos clientes e pessoas próximas.
2. Exigir o cumprimento do presente Regulamento.
3. Elaborar o Projecto Educativo e promover o seu cumprimento.
4. Receber as participações mensais e outros pagamentos devidos, nos prazos fixados.

Artigo 37º

Deveres da Creche

1. Garantir a prestação dos cuidados adequados à satisfação das necessidades das crianças.
2. Garantir aos clientes a sua individualidade e privacidade.
3. Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais das crianças.
4. Desenvolver as actividades necessárias e adequadas de forma a contribuir para o bem-estar das crianças.
5. Cumprir todas as condições a que se obriga no acto de admissão.
6. Zelar pelo bom funcionamento da Creche e promover a qualidade dos serviços prestados.

Artigo 38º

Contrato

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

Artigo 39º

Cessação da Prestação de Serviços

O contrato de prestação de serviços pode cessar por facto não imputável à Caritas Diocesana de Évora, nas seguintes circunstâncias:

- a. Por denúncia dos pais, encarregado de educação ou representante legal, no prazo mínimo de um mês;
- b. Por outras circunstâncias avaliadas em devido tempo, pela direcção da Caritas.

Artigo 40º

Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento/serviço possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado sempre que desejado.

Artigo 41º

Complemento ao Regulamento e Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direcção da Instituição, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria e ainda as normas que sejam aprovadas pela mesma, tais como documentos escritos, despachos internos, circulares, normas internas, etc; que serão afixados em local próprio e acessível.

Artigo 42º

Alterações ao Regulamento

O regulamento interno poderá ser revisto pela Direcção da Cáritas Diocesana de Évora, sempre que se considerar necessário.

O presente regulamento entrou em vigor em _____ de 2010

Aprovado em reunião de direcção da Caritas Diocesana de Évora em _____ 2010

O Presidente da Caritas Diocesana de Évora
