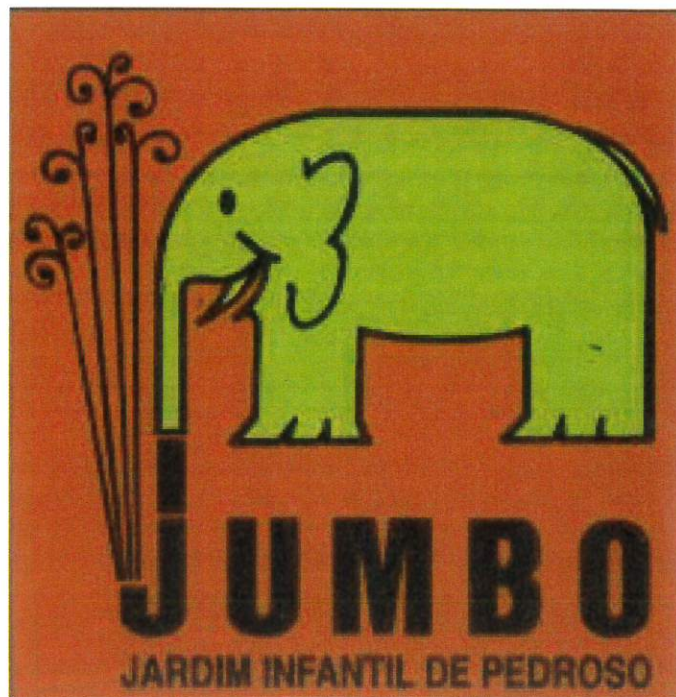


ASSOCIAÇÃO PRÓ-INFÂNCIA DE PEDROSO

JUMBO – JARDIM INFANTIL



REGULAMENTO INTERNO

Creche

2024/25

Capítulo I

Disposições Gerais

Artigo 1º Caracterização e localização

A Associação Pró-Infância de Pedroso é uma Instituição de Solidariedade Social, inscrita no Centro Regional de Segurança Social do Porto, sob o número 6/85 do livro 2 fls. 129, com estatutos aprovados e publicados no D.R. 276 – III Série de 28/11/1984.

A Sede Social da Associação é na Travessa da Arrochada, Pedroso, Vila Nova de Gaia, Distrito do Porto. Tem como equipamento o «Jumbo» Jardim Infantil de Pedroso que contempla as Valências de Creche, Pré-Escolar e ATL.

Artigo 2º Legislação aplicável

Esta resposta social rege-se, essencialmente, pelo estipulado na Portaria 262/2011 de 31 de Agosto e pelas alterações da Portaria 411/2012 de 14 de dezembro, pelo Manual de Processos Chave em Creche, desenvolvido pelo ISS, pela Orientação Normativa Circular nº4 de 16-12-2014 publicada pelo Ministério do Trabalho e da Solidariedade e igualmente pela lei geral das IPSS.

- Lei nº 76, 2015 de 28 de julho – aprova o estatuto das IPSS's;

- Portaria nº 196 – A/2015 de 1 de julho, alterada pela portaria nº 199/2021 de 21 de setembro, alterada pela portaria 198/2022 de 28 de julho. Define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.) e as instituições particulares de solidariedade social ou legalmente equiparadas.

- Portaria nº 262/2011 de 31 de agosto, alterada pela portaria nº411/2012 de 14 de dezembro, pela portaria nº 190 – A/2023 de 5 de julho. Define as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento das creches, quer seja de iniciativa de sociedade ou empresários em nome individual.

- Decreto de Lei nº 126 – A/ 2021 de 31 de dezembro, que procede à terceira alteração e republica o Decreto-Lei nº 64/2007 de 14 de março. Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas estabelecendo o respetivo regime contraordenacional.

- Decreto de Lei nº33/2014 de março. Define o regime jurídico, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;

- Portaria nº 271 / 2020 de 24 de novembro. Define as condições específicas do princípio da gratuidade da frequência de creche, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 146.º da Lei n.º 2/2020, de 31 de março, que aprovou o Orçamento do Estado para 2020.

- Portaria nº 199/2021 de 21 de setembro. Define as condições específicas do alargamento da gratuidade da frequência de creche, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 159.º da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro.

- Lei nº2/2022 de 3 de janeiro - Determina que, a partir do dia 1 de setembro de 2022, o Governo alargará progressivamente a gratuidade da frequência de creche do sistema de cooperação, bem como das amas do Instituto de Segurança Social, I. P.

- Portaria nº198/2022 de 27 de julho. Regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuidade das creches e creches familiares, integradas no sistema de cooperação, bem como das amas do Instituto da Segurança Social, I. P.

- Decreto – lei nº 72 – A/2014 de 14 de novembro, alterada pela lei nº 76/2015 de 28 de julho.

- Portaria nº196-A/2015 de 1 de julho, alterada pela portaria nº296/2016, de 28 de novembro e pela portaria nº 218 – D/2019 de 15 de janeiro, alterada pela portaria nº 199/2021 de 21 de setembro, alterada pela portaria nº 198/2022 de 28 de julho. Define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.) e as instituições particulares de solidariedade social ou legalmente equiparadas

- Portaria nº 304/2022 de dezembro. Procede à primeira alteração à Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho, que regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuidade das creches

- Portaria nº75/ 2023 de março. Procede à segunda alteração à Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho, que regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuidade das creches e creches familiares.

- Protocolo de Cooperação em vigor;

- Circular de Orientação Técnica acordada em sede da Comissão Nacional de Avaliação e Acompanhamento dos Protocolos e Acordos de Cooperação - CNAAPAC;

- Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS's.

Artigo 3º Objetivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno visa:

- Promover o respeito pelos direitos das crianças, nomeadamente da sua dignidade e intimidade da vida privada;
- Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da instituição;
- Promover a participação das crianças e dos seus familiares e/ou representante legal ao nível desta resposta social.

Artigo 4º Definição de Creche

1. A CRECHE é uma resposta social de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio à família e à criança, destinada a acolher crianças até aos 36 meses, durante o período correspondente ao impedimento dos pais, ou de quem exerça as responsabilidades parentais.

2. Pretende facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar.

3. Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo educativo.

4. Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada criança.

5. Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado.

A creche da Associação Pró- Infância de Pedroso tem 4 salas com capacidade para 60 crianças no total;

a) Sala de Berçário, até à aquisição de marcha, com capacidade para 10 crianças;

b) Sala 1, entre aquisição de marcha até aos 24 meses, com a capacidade para 14 crianças;

- c) E duas salas para crianças entre os 24 e os 36 meses, com capacidade para 18 crianças cada;

Artigo 5º Serviços prestados pela resposta social Creche

Os serviços prestados pelo Creche definem-se em três componentes:

1. – Componente de apoio sociofamiliar;
2. – Componente de desenvolvimento;
3. – Componente educativo-pedagógica.
4. – Atividades de Enriquecimento Curricular: ginástica, animação sociocultural, yoga e música (estas atividades podem ser alteradas ou substituídas de acordo com a pertinência das mesmas e mediante avaliação da equipa docente e Direção).

1.1 A componente de apoio sociofamiliar desenvolve-se:

- a) Na promoção do acolhimento, guarda, proteção, segurança e de todos os cuidados básicos necessários a crianças de idades compreendidas entre os 0 e os 36 meses;
- b) Na vertente da retaguarda à família, durante o tempo parcial de afastamento da criança do seu meio familiar, através de um processo de atendimento individualizado e de qualidade, que inclui serviços direcionados aos seguintes cuidados básicos:
 - Alimentação – diferenciada de acordo com as necessidades das crianças e suas idades de referência;
 - Higiene – adequada às necessidades individuais e de desenvolvimento da criança;
 - Saúde – assegurando o desenvolvimento harmonioso da criança, colaborando com a família na deteção e despiste precoce de situações de doença, inadaptação ou deficiência, proporcionando o seu adequado encaminhamento;
 - Sono – proporcionando tempos de descanso e bem-estar, num clima de segurança afetiva e física, respeitando os ritmos de cada criança.

2.1– A componente de desenvolvimento contempla a promoção do desenvolvimento integral da criança, num clima de segurança afetiva e física acompanhando e estimulando o seu processo evolutivo, através de práticas continuadas para cada faixa etária.

3.1– A componente educativo-pedagógica promove:

- a) O desenvolvimento pessoal e social da criança, fomentando a sua inserção em grupos sociais diversos, respeitando concomitantemente a sua individualidade e a pluralidade de culturas, contribuindo e fomentando a igualdade de oportunidades;
- b) A colaboração e partilha de responsabilidades no processo educativo da criança;
- c) O favorecimento da formação e desenvolvimento equilibrado da criança, através da promoção de aprendizagens diferenciadas e significativas;

A estimulação do desenvolvimento global da criança nas suas componentes: emocional, cognitiva, comunicacional, social e motora, através da implementação e adequabilidade de práticas lúdicas pedagógicas estruturadas e organizadas.

4. – As atividades de enriquecimento curricular são adaptadas à realidade sociocultural do meio onde a Instituição está inserida e tem como objetivo proporcionar às crianças um variado leque de experiências estimulantes que se concretizam na rotina diária da Creche.

Abordam diferentes domínios e áreas de interesse (desportivo, artístico), complementam e reforçam algumas aprendizagens curriculares.

O desenvolvimento destas atividades baseia-se no projeto pedagógico, integrado no Projeto Educativo da Instituição e procura dar resposta não apenas à satisfação das necessidades e bem-estar das crianças, mas também favorecer o seu desenvolvimento integrado.

Artigo 6º Documentos de orientação

A resposta social da Creche terá como documentos de orientação o Regulamento Interno, o Projeto Pedagógico da Creche, o Plano Anual de Atividades e o Plano Desenvolvimento Individual de acordo com as diretrizes definidas pelo Projeto Educativo da Instituição que orientam os serviços da Creche.

Capítulo II

Processo de Candidatura e Admissão

Artigo 7º Inscrição/Pedido de renovação

1. O pedido de pré-inscrição é realizado em qualquer altura do ano sendo que, no caso de inexistência de vaga a ficha de pré-inscrição é preenchida, datada e assinada por um

responsável que receciona o pedido de pré-inscrição e pelo requerente da inscrição, onde constam os seguintes elementos:

- a) O nome da criança, data de nascimento, filiação, morada, profissão dos pais, declaração de abono;
- b) Na mesma ficha devem ainda constar elementos da história pessoal da criança que contribuam para um melhor conhecimento e compreensão de cada situação, nomeadamente os antecedentes familiares e de saúde.
- c) Em caso de existência de vaga e a família pretender adiar terão de renovar a inscrição e efetuar o pagamento de nova taxa.

1.1. - Na receção do pedido de inscrição, o responsável pelo atendimento deve verificar se a ficha se encontra devidamente preenchida com os dados necessários para a conclusão deste processo. Caso a Ficha de Pré-Inscrição não se encontre devidamente preenchida, o responsável pelo atendimento deve ajudar a família no seu preenchimento;

1.2. Após receção de todos os elementos solicitados, a ficha de pré-inscrição encontrar-se-à no dossier da bolsa de candidatos;

1.3. A família é informada via telefónica ou email da aprovação ou não aprovação da criança;

1.4. Sempre que dentro do mesmo ano letivo se proceda à admissão de uma criança, será devido o pagamento da taxa de inscrição em vigor para esse ano letivo.

2. O pedido de renovação da frequência das crianças na Creche é feito durante o período de Abril-Maio (com data a indicar).

Para a renovação da inscrição devem entregar:

- a) Ficha de identificação da criança devidamente preenchida;
- b) Fotocópia do documento da Regulação do Poder Paternal, caso se aplique;
- c) No caso de se verificar a existência de outros dependentes (ainda não registados) no agregado familiar, deverá ser apresentado documento comprovativo.
- d) Comprovativo da morada fiscal;
- e) A data das novas inscrições decorre no mês de Maio-Junho;

Artigo 8º Condições Gerais de Admissão

São condições gerais de admissão da criança na resposta social de creche:

- Crianças até aos 36 meses;
- Ter a idade compreendida até aos 36 meses a completar no ano em curso;
- A admissão/inscrição e aceitação do presente Regulamento;
- Crianças com N.E.E, desde que se reúnam as condições devidas para o apoio em função da natureza, grau deficiência e relatório médico, devendo ser garantida a colaboração das equipas locais de intervenção.

Artigo 9º Critérios de Admissão

Para a admissão nas respostas sociais referenciadas, 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.

Às crianças é assegurada a continuidade da frequência da creche, até aos 3 anos.

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, com a autorização das entidades competentes.

Sempre que a capacidade do equipamento da instituição não permita a admissão de todas as crianças inscritas, e de acordo com a medida instaurada pela Segurança Social, CRECHE FELIZ, (Portaria n.º198/2022, de 27 de julho) são critérios de prioridade:

- 1 - Crianças que frequentaram a creche no ano anterior.
- 2 - Crianças com deficiência/incapacidade.
- 3 - 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.
- 4 - Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam a resposta social.

5 - 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.

6 - 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.

7 - Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.

8 - Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.

9 - Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.

10 - Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.

Artigo 10º Documentos necessários para a Admissão

1. Para efeitos de admissão / inscrição, os encarregados de educação/representante legal deverão preencher uma ficha de identificação/inscrição da criança, que constitui parte integrante do processo devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- Fotocópia (autorizada) do Cartão de Cidadão da Criança ou assento de nascimento;
- Fotocópia ou PDF da aplicação do SNS (autorizada) do Boletim de Vacinas atualizado;
- Documento comprovativo de situação de risco, caso se aplique;
- Documento comprovativo da prestação social garantia para a Infância e/ou abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), caso se aplique;
- Documento comprovativo de doença, deficiência ou incapacidade, caso se aplique;
- Fotocópia do documento da Regulação do Poder Paternal, caso se aplique;
- Comprovativo do agregado familiar e domicílio fiscal;
- No ato de inscrição deve mencionar se pretende que a criança frequente os dias do mês de Agosto em que a instituição está aberta e terá de indicar posteriormente o restante período de férias perfazendo os 22 dias úteis;

2. O período de admissão/inscrição decorre no período de: (afixado anualmente)
- Os documentos probatórios para admissão/inscrição, deverão ser entregues junto do pessoal da secretaria e será feita a admissão inscrição, nas datas afixadas;
 - O horário de atendimento para a admissão/inscrição encontra-se afixado;

Artigo 11º Processo Individual da Criança

1- A creche deve organizar um processo individual de cada criança, do qual constem, designadamente:

- a) Ficha de inscrição;
- b) Critérios de admissão aplicados;
- c) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
- d) Exemplar da apólice de seguro escolar;
- e) Horário habitual de permanência da criança na creche;
- f) Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade;
- g) Autorização, devidamente assinada pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, com identificação da pessoa a quem a criança pode ser entregue;
- h) Identificação e contacto do médico assistente;
- i) Declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança e outras informações tais como dieta, medicação ou alergias, quando aplicável;
- j) Comprovativo da situação Vacinal;
- l) Informação sobre a situação socio familiar;
- m) Registo de períodos de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;
- n) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços;

2 - O Processo individual é de acesso restrito e deve ser permanentemente atualizado, assegurando a creche o seu arquivo em conformidade com a legislação vigente;

3 - O Processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

Artigo 12º Comparticipação Financeira

Será efetuada a celebração de um contrato de prestação de serviços com o Encarregado de Educação, onde constem os principais direitos e obrigações de ambas as partes.

1. Sendo o utente beneficiário da gratuidade da frequência da Creche, ao abrigo da Portaria n.º198/2022, de 27 de julho. será a Segurança Social a efetuar o pagamento à instituição referente à comparticipação familiar.
2. No âmbito do presente diploma, a medida da gratuidade da creche abrange:
 - a) Todos as atividades e serviços constantes nos artigos 5º e 6º da Portaria nº 262 / 2011, de 31 de agosto, na sua redação atual, que estabelece as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento da creche;
 - b) A alimentação, incluindo dietas especiais com prescrição médica;
 - c) Todas as despesas inerentes ao processo de inscrição e seguros;
 - d) A frequência de períodos de prolongamento de horário.
3. O não cumprimento do estipulado no n. 1.1 da presente cláusula, terá como consequência o encaminhamento do processo para análise da Direção, para a eventual rescisão do contrato.
4. O primeiro outorgante compromete-se a emitir fatura e respetivo recibo dos pagamentos suplementares.

5. Pagamentos suplementares

5.1 No caso do primeiro outorgante realizar atividades que careçam de pagamentos suplementares, deve o segundo outorgante ter conhecimento antecipado e autorizar as mesmas sendo responsável pelo seu pagamento.

6.1 Consideram-se pagamentos suplementares:

6.1.1 as atividades extra projeto pedagógico, a aquisição de fraldas, fardas e uniformes escolares, serviços de transporte e outras de natureza facultativa;

6.1.2 atividades de enriquecimento curricular;

6.1.3 valores a pagar para efeitos de reserva de vaga pelos pais ou representantes legais sob a forma de caução, que será devolvida aquando a celebração do contrato de prestação de serviços. A caução referida não poderá ser superior ao montante de 25€.

7. Os pagamentos suplementares serão pagos aquando pré-aviso ao encarregado de educação e receção da respetiva fatura.

Artigo 13º Seguro obrigatório

1. Para cada criança é obrigatório o pagamento de um valor para seguro, já incluído no montante estabelecido na taxa de admissão/renovação aquando a aprovação (seguro incluído);

2. Este seguro tem a validade de um ano letivo.

Artigo 14º Desistência da Frequência dos Serviços

Em caso de desistência dos serviços na Creche, o Encarregado de Educação ou Representante Legal da criança deverá comunicar esse facto por escrito e assinar a rescisão do contrato na secretaria da instituição com uma antecedência de 30 dias salvo em situações imprevisíveis e impossíveis de aviso prévio.

Não são efetuados reembolsos.

Capítulo III

Das instalações e do Funcionamento

Artigo 15º Instalações

O Jumbo Jardim Infantil de Pedroso, desenvolve três respostas sociais.

1. A valência da Creche (berçário) é composta por quatro salas, quatro dormitórios, um refeitório, copa, casa de banho, para os utentes, lavatórios e banheira, duas mudas de fraldas e duas bases de duche, entrada de acolhimento dos pais, zona para o pessoal. As salas dos dois anos com as respetivas casas de banho, lavatórios, muda de fraldas e base de duche.

2. A valência do Pré-escolar, é composta de três salas, com as medidas indicadas pela lei, decoradas consoante as faixas etárias, casa de banho, lavatórios, base de duche, refeitório, cozinha, dispensa, lavandaria e zona do pessoal.

3. A valência do CATL, é composta por uma sala de atividades, casas de banho para meninos e meninas e entrada para acolhimento dos encarregados de educação/representantes legais.

4. São comuns às três respostas sociais, o salão polivalente e os espaços exteriores.

Artigo 16º Período normal de funcionamento

A Creche funciona em dias úteis das 07h30 às 19h, encerrando 3 semanas em Agosto para limpeza, intervenções e desinfestação, data afixada atempadamente.

Artigo 17º Visitas às instalações

1- Os pais/encarregados de educação poderão solicitar a visita para conhecer as instalações;

2 – Os horários para as respetivas visitas são estipulados mediante marcação prévia com a pessoa responsável, salvaguardando o normal funcionamento das atividades diárias da resposta social.

Artigo 18º Entrega e Receção das Crianças

A Creche organizará uma folha de registo de entrada e saída diária que deverá ser obrigatoriamente preenchida pelo funcionário.

1. A Instituição só assume responsabilidade pela guarda das crianças quando entregues diretamente ao respetivo colaborador competente para a receção das mesmas, não sendo permitido deixá-las sozinhas junto à entrada.

2. Não é permitida a entrada dos pais/encarregados de educação ou pessoas estranhas à instituição, sem acompanhamento do corpo docente e pessoal técnico.

3. As crianças só poderão deixar a instituição acompanhadas das pessoas mencionadas na entrevista diagnóstica ou mediante aviso prévio por parte dos pais/encarregados de educação.

4. A receção das crianças é feita até às 9h30m. A entrada após esta hora só poderá ocorrer a título excecional e devidamente justificada, previamente comunicada até ao dia anterior, quando previsível.

5. A partir da frequência na sala dos 2 anos, as crianças devem trazer bata diariamente vestida, a Instituição não se responsabiliza por quaisquer danos nas roupas.

6. O Jumbo Jardim Infantil não se responsabiliza por qualquer objeto pessoal da criança e/ou brinquedos alheios à instituição.

7. No momento da entrega das crianças, todas as informações referentes aos cuidados a ter com as mesmas deverão ser transmitidas diretamente à colaboradora de serviço, anotando os cuidados medicamentosos e outras recomendações especiais em documento próprio (Folha de ocorrências, Tomas de medicação).

8. Em caso algum será permitido a recolha de crianças, por menores de 18 anos, sem que os pais ou encarregados de educação tenham assinado um termo de responsabilidade e o mesmo conste do seu Processo Individual.

9. A Diretora Técnica / Coordenadora Pedagógica está disponível para receber os pais/encarregados de educação mediante marcação prévia.

Artigo 19º Material obrigatório

1- A criança deverá ter, diariamente, na mochila:

- a) Uma muda de roupa completa e identificada;
- b) Fraldas, 2 pacotes de toalhitas (por mês), creme adequado (tudo devidamente identificado);
- c) Dois biberões para água e leite, se necessário (tudo devidamente identificado);
- d) Uma bata a partir 12 meses, com a identificação da criança, devendo esta ser adquirida na Instituição ou noutra local mas que respeite as cores e padrões da instituição – xadrez verde. A sua higienização é da responsabilidade dos pais/ Encarregados de Educação.

Artigo 20º Frequência

1. A Creche organizará uma folha de presenças, que será diariamente preenchida pela equipa de sala.

2. As faltas de presença da criança, qualquer que seja o motivo, devem ser justificadas pelos pais/encarregados de educação.

3. Não havendo comunicação por parte dos pais, a ausência da criança por um período superior a 15 dias ou a frequência manifestamente irregular podem determinar uma averiguação da continuidade da sua frequência na Creche.

Artigo 21º Férias e Encerramento

1. A instituição encerra para férias 3 semanas no mês de agosto, reabrindo os restantes dias sem componente letiva;

2. Encerra nos Feriados obrigatórios e Carnaval, Segunda-feira de Páscoa, dia 24 de Junho, 26 e 31 de Dezembro e em outras datas, por deliberação da Direção da Instituição, antecipadamente divulgadas;

3. Em situações de ponte a instituição não encerra adequando o número de funcionários às crianças que necessitem frequentar a resposta social nesse dia.

Capítulo IV

Atividades

Artigo 22º Objetivos das Atividades

São objetivos das atividades promovidas pela Creche:

- a) Promover competências sócioafetivas;
- b) Estimular a capacidade psicomotora;
- c) Desenvolver a capacidade cognitiva;
- d) Desenvolver a linguagem;
- e) Promover a autonomia da criança.

Capítulo V

Direitos e Deveres

Artigo 23º Direitos dos Pais/Encarregados de Educação

Os pais/encarregados de educação têm os seguintes direitos:

- a) Conhecer o Regulamento Interno;

- b) Colaborar, quando solicitado, com o pessoal técnico no estabelecimento de estratégias que visem a adaptação, integração e melhoria do desenvolvimento do seu educando;
- c) Ser esclarecido acerca das regras e normas que regem a resposta social frequentada pelo seu educando e sobre quaisquer dúvidas;
- d) Ser informado sobre reuniões, atendimentos ou outros;
- e) Consultar e colaborar na construção do processo individual da criança;
- f) Ser informado da evolução do seu educando – PDI (Plano de desenvolvimento individual e/ou reuniões e contactos informais no dia a dia);
- g) Contactar a Direção sempre que o desejar, mediante aviso prévio devidamente fundamentado;
- h) Os pais/ encarregados de educação têm o direito de reclamar verbalmente ou por escrito, havendo na instituição um livro de reclamações;
- i) Autorizar ou recusar a participação do seu educando em atividades a desenvolver pela Instituição fora das instalações;
- j) Participar, voluntariamente, em todas as festividades previstas e organizadas durante o ano;
- l) Requerer reuniões com a Diretora Técnica/ Coordenadora Pedagógica sempre que se justificar.
- m) Ter assegurada a confidencialidade das informações fornecidas sobre o seu educando.

Artigo 24º Deveres dos Pais/Encarregados de Educação

Os pais/ encarregados de educação têm os seguintes deveres:

- a) Pagar as demais despesas extraordinárias de sua responsabilidade, dentro do prazo estabelecido;
- b) Respeitar os horários de funcionamento da instituição;
- c) Fornecer as informações necessárias aos Educadores acerca do seu Educando;
- d) Participar nas reuniões para o qual será convocado;
- e) Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao seu agregado familiar, rendimentos e saúde da Criança;
- f) Avisar previamente, as responsáveis da sala, caso a criança não almoce ou necessite de dieta em determinado dia, até às 9h30min;

g) Verificar diariamente, avisos de ordem geral, afixados nos locais destinados e na mochila do seu educando;

h) Providenciar para o seu educando as roupas e objetos pessoais que constem da lista da respectiva Sala;

i) Respeitar todos os colaboradores, crianças e demais pessoas que entrem em contacto com a Instituição;

j) Cumprir todas as normas do presente Regulamento.

Artigo 25º Direitos das Crianças/ Deveres das crianças

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, as Crianças do Jardim de Infância têm ainda os seguintes direitos:

a) Igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;

b) Utilizar os serviços e equipamentos do Jumbo - Jardim Infantil, disponíveis para a respectiva sala de atividades e espaços de recreio;

c) Participar nas atividades promovidas pela Creche;

d) Desfrutar de um clima escolar que favoreça o seu desenvolvimento a todos os níveis;

e) Receber cuidados adequados de higiene, segurança e alimentação;

f) Respeito pela sua identidade pessoal e reserva da intimidade da vida privada e familiar.

g) Não estar sujeito a coação física e/ou psicológica.

Artigo 26º Direitos dos Colaboradores

1. Os colaboradores gozam do direito de serem tratados com educação e seriedade.

2. A inobservância deste direito acarretará consequências institucionais e/ou legais.

Artigo 27º Deveres dos Colaboradores

Aos colaboradores cabe o cumprimento dos deveres inerentes ao exercício das suas funções respeitando as diretrizes que constam no manual de acolhimento, no presente Regulamento e nos termos da legislação em vigor.

Artigo 28º Direitos da Instituição

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

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

Artigo 29º Deveres da Instituição

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

- a) Garantir a qualidade dos serviços prestados assim como a satisfação das necessidades das crianças;
- b) Garantir às crianças a sua individualidade e privacidade;
- c) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais das crianças;
- d) Desenvolver as atividades necessárias e adequadas de forma a contribuir para o bem-estar das crianças;
- e) Possuir Livro de Reclamações;
- f) Dever de informar aos seus utentes sobre as entidades de resolução alternativa de litígios (RAL).

Artigo 30º Contactos e comunicações entre as partes

1- Os contactos entre a Instituição e os pais/encarregados de educação, podem ser feitos por qualquer meio, e têm como objetivo assegurar a complementaridade educativa da seguinte forma:

- a) No ato da receção/saída das crianças é fundamental a troca de informação no sentido de serem anotados os cuidados especiais a ter com as mesmas;
- b) Sempre que se justificar serão elaboradas circulares informativas aos pais/encarregados de educação sobre o desenvolvimento das atividades;
- c) Os pais/encarregados de educação, sempre que o solicitem com a devida antecedência desde que informem qual o assunto a tratar, poderão ser recebidos pela responsável de sala e/ou pela Equipa de Coordenação Técnico-Pedagógica;
- d) O atendimento aos pais/ encarregados de educação é individual e tem lugar em dia e hora previamente definidos no início do ano letivo;

e) O Educador responsável pela Sala ou a Equipa de Coordenação Técnico-Pedagógica poderão convocar, com aviso prévio, os pais/ encarregados de educação para abordar assuntos relacionados com os seus educandos;

f) Para além dos contactos referidos nos pontos anteriores serão efetuadas duas reuniões periódicas, uma no início do ano letivo e outra perto do final, competindo à Direção e à Coordenação Técnico-Pedagógica a convocação das mesmas.

2. As eventuais reclamações ou sugestões quanto ao funcionamento da resposta social ou quanto a atos praticados pelo pessoal técnico e auxiliar deverão ser apresentadas diretamente à Coordenadora Pedagógica / Diretora Técnica ou através do preenchimento da folha de reclamações / sugestões que se encontra na receção. Dependendo dos casos se enquadrarem ou não no âmbito das suas competências elas próprias solucionarão ou os apresentarão superiormente à Direção.

3. Existe um Livro de Reclamações disponível sempre que solicitado.

Artigo 31º Contrato de prestação de serviços

Entre os pais ou representante legal da criança e a Instituição deve ser celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços, que poderá ser renovado automaticamente.

Artigo 32º Direção Técnica

A Direção Técnica e Coordenação Pedagógica é assumida por um elemento técnico – preferencialmente por Educadoras de Infância designadas pela Direção do Jumbo.

Capítulo VI

Alimentação e nutrição

Artigo 33º Refeições

1- O serviço de alimentação contempla as seguintes refeições diárias:

- a) Lanche meio da manhã;
- b) Almoço;
- c) Lanche da tarde;
- d) Reforço alimentar final da tarde;

2. Todas as crianças deverão vir de casa com o pequeno-almoço tomado;

3. As ementas serão afixadas, semanalmente, em local visível e enviadas por email aos encarregados de educação;
4. As crianças com alergias e/ou intolerâncias alimentares devem trazer declaração médica. A alimentação específica será da responsabilidade da família.
5. As refeições serão confeccionadas na Instituição de acordo com as instruções da Nutricionista;
6. A Instituição providenciará uma alimentação variada e cuja composição vai ao encontro das necessidades das crianças;
7. Os casos de necessidades alimentares especiais da criança (dieta, por exemplo) são atendidos mediante solicitação ao Educador(a) até às 9h30 do próprio dia;

Capítulo VII

Cuidados de higiene, saúde e segurança

Artigo 34º Higiene

1. O encarregado de educação ou representante legal deverá zelar pela adequada higiene e asseio da criança;
2. Cada criança deverá fazer-se acompanhar pelos seus produtos de higiene e saúde indispensáveis ao seu cuidado durante o período de permanência na Instituição.

Artigo 35º Saúde e segurança

1. Em caso de doença ou acidente, a Instituição comunica o facto ao encarregado de educação ou representante legal. Dependendo da gravidade da situação poderão ser acionados os meios de emergência (Bombeiros, Inem), para receber os cuidados de saúde necessários;
2. O seguro escolar cobrirá todos os cuidados inerentes em caso de acidente;
3. Tratando-se de doença infectocontagiosa a criança não poderá retomar a frequência dos serviços sem uma declaração do médico assistente (cujo nome deve ser bem legível) assegurando já não haver perigo de contágio;
4. A administração de medicação deverá ficar registada no registo tomas de medicação, na folha da entrada da sala;
5. Qualquer criança que seja portadora de qualquer tipo de parasitas (piolhos, lêndeas, oxiúros, etc.) será impedida de permanecer na Creche, até a situação estar sanada;

6. Detetando-se ocorrências de parasitas, os pais das restantes crianças afetas ao grupo deverão ser alertados para tomar as medidas necessárias. Deverão os pais/encarregados de educação informar a Instituição e procederem ao tratamento adequado.

7. A Instituição não poderá ser responsabilizada pelo contágio de parasitas.

Artigo 36º Transporte Escolar

O transporte escolar nesta valência não é aplicado.

Capítulo VIII

Disposições finais

Artigo 37º Alterações ao Regulamento Interno

1. - Nos termos do regulamento da legislação em vigor, os responsáveis dos serviços deverão informar e contratualizar com os Encarregados de Educação ou representantes legais das crianças sobre 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 assistem.
2. - Estas alterações deverão ser comunicadas também ao Instituto da Segurança Social – Centro Distrital do porto, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data de entrada em vigor.

Artigo 37º Epidemias e Pandemias

Caso a instituição seja forçada ao seu encerramento por força de uma epidemia, pandemia ou outra situação cabe à Direção comunicar a decisão aos encarregados de educação.

Será elaborado um plano de ação/trabalhos e um Plano de Contingência adequado, de acordo com as diretrizes da DGS e das entidades competentes, que prevalecerá sobre este regulamento interno e deverá ser cumprido por todos.

As mensalidades deverão continuar a ser pagas de forma a garantir a vaga da criança e a manutenção da Instituição, mas poderão ser reduzidas até um total máximo de 50%.

Artigo 39º Livro de Reclamações

Dispomos de livro de reclamações físico e em formato digital na nossa página: apijumbo.pt

Artigo 40º Casos omissos

Os casos omissos serão resolvidos pela Direção em harmonia com a legislação em vigor.

Artigo 41º Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor em 01 de setembro de 2024.

Aprovado pela Direção



Cristina Maria Cavalho Couto

Secretária Geral do Smb

Priscila Bessa

Daniel C. C.

Pela Direção, O presidente

