



REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I

Âmbito de Aplicação

O estabelecimento de apoio social a crianças, em nome individual, designado por *Caixinha de Cores*, com o alvará n.º 14-LR/2006 de 02.11.2006, substituído posteriormente **pela Licença de Funcionamento nº 2/2012**, para a resposta social de **Creche**, emitido pelo Centro Distrital de Segurança Social de Leiria, em 17.02.2012, pertencente a Cristina Maria Ferreira Menino Chambino, rege-se pelas normas seguintes.

NORMA II

Legislação Aplicável

Esta Creche rege-se igualmente pelo estipulado no Decreto-Lei nº 64/2007 de 14 de Março e pela portaria n.º 262/2011 de 31 de Agosto.

NORMA III

Objectivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos das crianças e demais interessados.
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da **Creche**.

NORMA IV

Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

A *Caixinha de Cores* assegura a prestação dos seguintes serviços:

1. Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
2. Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
3. Cuidados de higiene pessoal;
4. Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
5. Atividades pedagógicas, lúdicas, e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças;
6. Disponibilização de informação, à família, sobre o funcionamento da Creche e desenvolvimento da criança;

7. Cuidados de saúde quando necessários.

NORMA V

Outros serviços prestados

A *Caixinha de Cores* assegura ainda o transporte das crianças de Leiria para a Creche e vice-versa, desde que o serviço seja necessário, e pago extra mensalidade.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DAS CRIANÇAS

NORMA VI

Condições de Admissão

São condições de admissão nesta Creche:

1. Na Creche. *Caixinha de Cores* podem ser admitidas crianças de ambos os sexos, dos 4 meses aos 3 anos.
2. A admissão de crianças com deficiência depende de uma avaliação conjunta dos técnicos que prestam apoio a esta Creche, desde que seja assegurado aos mesmos o apoio necessário e específico prestado através de serviços especializados.
3. A admissão de crianças relativas a cada ano letivo faz-se através de inscrições abertas durante o mês de Junho nas instalações da *Caixinha de Cores*. Nessa altura será entregue aos pais/encarregados de educação, uma ficha de caracterização do utente que deverá ser obrigatoriamente preenchida, entregando os documentos exigidos.
4. Poder-se-ão verificar ao longo do ano novas admissões, desde que a capacidade física e legal da *Caixinha de Cores* ainda o comporte e as competências técnicas e humanas dos seus colaboradores ainda sejam suficientes para garantir o mesmo nível de qualidade dos serviços.
5. Em casos em que o número de inscrições seja superior ao número de utentes que a Creche pode comportar, será elaborada uma lista de espera e as admissões far-se-ão posteriormente de acordo com os critérios de admissão (ver norma IX).

NORMA VII

Candidatura

1. Para efeitos de candidatura o Encarregado de Educação interessado deverá deslocar-se e proceder ao preenchimento de uma ficha de inscrição (onde constam os dados pessoais do potencial utente, assim como o horário de permanência na Creche) e de um contrato de prestação de serviços do ainda potencial utente. Deve ainda entregar os documentos exigidos, fazendo prova das declarações efectuadas. Tal deve ser efectuado, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:

- 1.1. Cartão de Cidadão do potencial utente e dos seus representantes legais, ou do Bilhete de Identidade e do número de contribuinte;
 - 1.2. Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade;
 - 1.3. Cartão de Utente dos serviços de saúde ou de subsistemas a que o utente pertença;
 - 1.4. Identificação e contacto do médico assistente;
 - 1.5. Boletim de vacinas e relatório médico, comprovativo da situação clínica do utente;
 - 1.6. Declaração assinada pelo Encarregado de Educação em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração de processo de cliente;
 - 1.7. Declaração assinada pelo Encarregado de Educação, autorizando a saída da Criança sempre que acompanhada de determinado indivíduo.
2. O período de candidatura decorre no seguinte período: mês de Junho.
 - 2.1. O horário de atendimento para candidatura é o seguinte: a qualquer hora, dentro do expediente normal;
3. A ficha de identificação e os documentos probatórios referidos no número1 deverão ser entregues nas Instalações da Caixinha de Cores, no decorrer do mês de Junho.
 4. Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela.
 5. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respectivos documentos probatórios, devendo todavia ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

NORMA VIII

Admissão

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pelo responsável técnico desta Creche a quem compete elaborar a proposta de admissão.
2. É competente para decidir, a gerência.
3. No ato da admissão são devidos os seguintes pagamentos: Taxa de Inscrição (10 ou 25€ - Vide nº 5 da Norma XVII) e Seguro Anual (8 €).

NORMA IX

Listas de Espera

Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, deverá ser criada uma lista de espera, facto este que será comunicado ao Encarregado de Educação no prazo de 2 dias úteis, informando-o igualmente da posição que ocupa. Nessa altura, deverá o encarregado de educação confirmar ou não o seu interesse na vaga.

NORMA X

CrITÉrios de admissÃO

Sempre que a capacidade da Creche não permita a admissÃO do total de futuros utentes inscritos, as admissões serÃO feitas através de uma lista de espera, que respeita os seguintes critÉrios de prioridade:

1. Ter um irmÃO a frequentar a *Caixinha de Cores*;
2. A ordem de chegada do pedido de admissÃO na *Caixinha de Cores*;

NORMA XI

Processo Individual do Uteute

A InstituiçÃO deverÁ organizar processos individuais dos utentes, dos quais deverÃO constar:

1. Ficha de inscriçÃO;
2. CritÉrios de admissÃO aplicados;
3. Contrato de prestaçÃO de serviçOs;
4. Exemplar da apÓlice do seguro escolar;
5. HorÁrio habitual de permanência da criançA na Creche (esta informaçÃO encontra – se na Ficha de InscriçÃO);
6. IdentificaçÃO, endereçO e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade (esta informaçÃO encontra – se na Ficha de InscriçÃO);
7. IdentificaçÃO das pessoas a quem a criançA pode ser entregue (esta informaçÃO encontra-se na Ficha de InscriçÃO);
8. DeclaraçÃO mÉdica comprovativa do estado de saúde da criançA e outras informações tais como dieta, medicaçÃO, alergias;
9. IdentificaçÃO do mÉdico assistente (esta informaçÃO encontra-se na Ficha de InscriçÃO);
10. Comprovativo da situaçÃO das vacinas e grupo sanguíneo;
11. Registos de períodos de auséncia, bem como de ocorrências de situações anÓmalas e outros considerados necessÁrios;
12. Registo da data e motivo da cessaçÃO ou rescisÃO do contracto de prestaçÃO de serviçOs;
13. FotocÓpia do boletim de nascimento;
14. FotocÓpia do CartÃO de CidadÃO ou B.I. e NIF dos pais ou representantes legais da criançA.

NORMA XII

Renovação de matrículas

1. A renovação da matrícula é feita anualmente no mês de Junho.
2. Para a renovação da matrícula os pais terão de preencher um formulário próprio (caso não haja alteração dos dados que constam na ficha de inscrição), ou uma nova ficha de inscrição.
3. Os pais têm ainda de entregar uma declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança e outras informações tais como: dietas, medicação, alergias, se as houver.
4. No ato da renovação da matrícula são pagos o seguro escolar e a renovação da matrícula.

CAPÍTULO III

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA XIII

Instalações

1. A *Caixinha de Cores* está sedeadada na Rua Central – nº 2772 – Alfaiatas – 2420-192 Colmeias.
2. A *Caixinha de Cores* é formada por um piso com diversas salas, a seguir descritas, uma cave (com 300 m²), onde as crianças se podem divertir livremente com diversos brinquedos, podendo também realizar jogos. A cave é um espaço ganha mais importância ainda durante o Inverno, uma vez que não se pode utilizar o espaço exterior. A *Caixinha de Cores* possui uma parte exterior com cerca de 450 m², que inclui igualmente baloiços, zona de areia, mini-campo de jogos, e área livre. Possui também parque de estacionamento.

No piso superior existem várias salas (área média de 32 m²), a saber:

- 2.1 Berçário - sala dos 4 meses à aquisição da marcha, com fraldário e copa de leite;
- 2.2 Sala dos 12 aos 24 meses, com fraldário;
- 2.3 Duas salas dos 24 aos 36 meses, com casa de banho;
- 2.4 Cozinha;
- 2.5 Refeitório;
- 2.6 Casa de banho para Adultos com base de duche;
- 2.7 Recepção;
- 2.8 Gabinete para Funcionários;

2.9 Gabinete da Directora.

É importante referir que as salas estão equipadas com todo o material necessário a cada uma das atividades.

NORMA XIV

Horários de Funcionamento

1. O horário da Caixinha de Cores é das 7.30 às 19.00 em dias úteis (de segunda a sexta-feira), com 30 minutos de tolerância à saída.
2. O horário da componente lectiva é o seguinte: 9h -11h; 15h – 17h; sendo o restante tempo ocupado pela componente de apoio à família (almoço, sesta e prolongamento).
3. As crianças devem entrar até às 9h:30, depois dessa hora a porta será fechada. Caso uma criança necessite de entrar mais tarde, os pais terão de avisar antecipadamente à responsável da sala ou à directora, justificando o atraso.
4. As crianças deverão sair das instalações no mínimo após as 17horas, para que possam realizar todas as atividades propostas.
5. O período de funcionamento desta Creche durante as Férias Escolares (Natal, Carnaval, Páscoa, Férias Grandes) mantém-se, exceto na última semana de Agosto, em que a mesma encerra as suas atividades, para desinfeção e limpeza geral, de modo a garantir a manutenção das melhores condições de higiene dos seus espaços.
6. A Creche encerra nos dias 24 e 31 de Dezembro e na terça-feira de Carnaval.

NORMA XV

Especificidades de Funcionamento

1. A responsabilidade pela vigilância das crianças só é imputável ao pessoal da *Caixinha de Cores* durante o respectivo período de funcionamento e para o período da modalidade acordada;
2. Qualquer criança não pode abandonar a *Caixinha de Cores* durante o seu funcionamento, em qualquer circunstância, exceto no caso de ordem contrária e preferencialmente por escrito dos pais, responsabilizando-se estes pelo que lhes possa acontecer.

NORMA XVI

Mensalidade

1. O valor da mensalidade é afixado anualmente (no mês de Setembro).
2. A mensalidade não inclui o serviço de transporte.
3. Deve a mesma ser paga impreterivelmente, no máximo até ao dia 8 do mês respectivo.
4. Irmãos: têm 10% de desconto na mensalidade do 2º.

5. Apesar da política de optimização preço/qualidade existente, os preços poderão sofrer uma ligeira alteração ao longo do ano letivo, concretamente em função de aumentos elevados no custo dos fatores-base de funcionamento: alimentação, combustíveis, etc.
6. Caso uma criança deixe de frequentar a Creche, o encarregado de educação terá de avisar com pelo menos 30 dias de antecedência. Caso não avise terá de pagar o mês completo.
7. Quando uma criança se ausenta por um período de 30 dias terá uma redução de 30% na mensalidade desse mês.
8. Se um encarregado de educação optar por retirar a criança durante o decorrer do mês, o dinheiro da mensalidade não será devolvido.
9. A mensalidade do mês de Agosto é paga na totalidade, apesar da Creche Caixinha de Cores encerrar na última semana.

NORMA XVII

Preçário de Mensalidades

1. O Valor da mensalidade para o ano letivo de 2015/2016, para a Creche, mantém-se em 195,00€.
2. O valor mensal do transporte de crianças é de 25,00€.
3. Existindo motivo para uma ligeira alteração no valor das mensalidades, decorrente do ponto 5 da norma anterior, a mesma será sempre comunicada com pelo menos um mês de antecedência, por reunião e/ou mera afixação na recepção, em local visível.
4. O seguro escolar é de 8,00€ pago anualmente no mês de Junho o na data de Inscrição.
5. A inscrição pode ser definitiva ou renovável. Assim no ato de inscrição o encarregado de educação opta por uma destas duas opções:
 - 5.1.- 10,00 € (este valor terá de ser pago anualmente no mês de Junho)
 - 5.2.- 25,00€ (este valor é definitivo, ou seja, é valido para todos os anos que a criança frequente a instituição)
6. A atualização da mensalidade será feita anualmente no mês de setembro, sendo comunicada através de uma reunião ou através de um comunicado escrito entregue aos pais e afixado na receção da Creche.

NORMA XVIII

Refeições

1. As crianças deverão trazer o leite e as farinhas que comem, dadas as especificidades de cada uma.
2. O horário das refeições é o seguinte:

- 2.1 - Suplemento da manhã: 9h:45m;
 - 2.2 - Almoço: 11h:15m;
 - 2.3 Lanche da tarde: 15h;
 - 2.4 – Suplemento da tarde: 17:30m .
3. De referir que o mapa semanal das ementas é afixado todas as Segundas-feiras, na Receção, bem como disponibilizado no nosso site ao Domingo à noite.
 4. A existência de dietas especiais terá lugar em caso de prescrição médica.

NORMA XIX

Atividades/ Serviços Prestados

1. Todos os pais devem fornecer as fraldas, toalhetes e creme para os seus filhos.
2. O uso do bibe e chapéu é obrigatório. O modelo dos mesmos é fornecido pela *Caixinha de Cores* e deve ser marcado com o nome criança.
3. Os pais são responsáveis por levar os bibes às 6.^{as} feiras para lavar e trazê-los às 2.^{as} feiras. Se alguma criança sujar ou estragar roupa porque não trouxe o bibe a responsabilidade é dos pais / encarregado de educação.
4. Todos os objetos pessoais (chapéus, babetes, farinhas, fraldas, brinquedos, mochilas, etc.) deverão ser devidamente identificados pelos pais/ encarregados de educação.
5. Se os objetos das crianças, referidos no ponto anterior, não se encontrarem identificados e haja alguma troca, a *Caixinha de Cores* não se responsabiliza.

NORMA XX

Condições de saúde das crianças

1. Em caso de queda, acidente ou doença súbita a criança será assistida no Centro de Saúde de Colmeias ou no Hospital S. André, e os pais serão informados de imediato.
2. Em caso de doença grave ou contagiosa as crianças não podem frequentar a Creche. Quando regressam os pais terão de apresentar uma declaração médica comprovativa da inexistência de qualquer perigo de contágio.
3. As crianças que apresentam parasitas serão também impedidas de frequentar a Creche até ao desaparecimento das mesmas.
4. As crianças apenas podem tomar medicação na Creche mediante prescrição médica ou termo de responsabilidade assinado pelos representantes da criança. Neste caso a Creche deverá elaborar um plano de administração terapêutica.

NORMA XXI

Condições gerais do funcionamento da Creche

1. O funcionamento da Creche processa-se com base:
 - 1.1. Num projeto educativo com durabilidade de 3 anos lectivos. Este projeto será elaborado e avaliado pelas educadoras de infância.
 - 1.2. Num projeto pedagógico, elaborado anualmente no mês de Setembro e avaliado semestralmente. Este projeto será elaborado e avaliado pelas educadoras de Infância;
 - 1.3. Num plano anual de atividades elaborado de acordo com as características das crianças.
 - 1.4. Na articulação constante entre a Creche e a família das crianças.

NORMA XXII

Passeios ou Deslocações

1. Aquando da realização de passeios/deslocações ao exterior, é comunicado aos Pais/Encarregados de Educação o seu valor com antecedência, o qual decorre da negociação possível com as entidades envolvidas.
2. Caso alguma criança, por algum motivo não possa integrar o Passeio, a *Caixinha de Cores* assegurará um programa alternativo nas suas instalações, sempre que viável.

NORMA XXIII

Quadro de Pessoal

1. O quadro de pessoal da Creche Caixinha de Cores, encontra-se afixado em local bem visível, concretamente na Receção, 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 portaria 262/2011 de 31 de Agosto.
2. Actualmente, é composto por:
 - 2.1. Educadoras de Infância: 2, (1 Educadora na sala de atividades e outra que é Diretora Técnica);
 - 2.2. Auxiliares: 2;
 - 2.3. Cozinheira: 1;
 - 2.4. Gerente.

NORMA XXIV

Direção Técnica

A Direção Técnica desta Creche compete a um técnico, nos termos da Portaria nº 262/2011 de 31 de Agosto, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível, em concreto na Receção.

CAPÍTULO IV

DIREITOS E DEVERES

NORMA XXV

Direitos dos Encarregados de Educação

São direitos dos Encarregados de Educação:

1. Obter um serviço adequado em termos da relação preço / qualidade oferecida, nos moldes apresentados, para com os seus Educandos;
2. Serem informados de qualquer questão relacionada com o desenvolvimento/accompanhamento do seu Educando;
3. Dar sugestões de melhoria, para que a *Caixinha de Cores* funcione de forma integrada com os anseios da Comunidade onde se insere.

NORMA XXVI

Deveres dos Encarregados de Educação

São deveres dos Encarregados de Educação:

1. Cumprir pontualmente com os prazos e valores de pagamento estipulados;
2. Avisar com pelo menos 30 dias de antecedência a não continuidade de frequência do seu educando, caso tal venha a suceder. Caso não dêem este pré-aviso, deverão pagar o mês completo;
3. Cumprir com a generalidade deste regulamento, no que respeita aos pontos referidos.

NORMA XXVII

Direitos da Entidade Gestora da Creche

São direitos da gerência da *Caixinha de Cores*:

1. Tomar as medidas que considere necessárias e adequadas para que a qualidade, o bem-estar, a missão e os objectivos da *Caixinha de Cores*, sejam assegurados de forma continuada e consistente.
2. Ser informada relativamente às características e necessidades de cada criança.

3. Exigir o cumprimento deste regulamento.

NORMA XXVIII

Deveres da Gerência

São deveres da gerência da *Caixinha de Cores*:

1. Assegurar o bem-estar de todos os que utilizam e que trabalham nesta Creche concretamente: crianças, funcionárias, encarregados de educação e de todas as entidades com que nos relacionamos.
2. Garantir a qualidade dos serviços prestados.
3. Garantir a observação médica do pessoal, no mínimo, anualmente, obtendo dessas observações um documento comprovativo do estado sanitário.
4. Facultar o acesso do pessoal técnico e auxiliar à frequência de acções de formação.
5. Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais das crianças.

NORMA XXVIII

Cessação da Prestação de Serviços por Facto Não Imputável ao Prestador

Nos casos de abuso continuado de falta de pagamento ou de pagamento tardio, a *Caixinha de Cores* poderá determinar a não frequência relacionada com tais factos.

NORMA XXIX

Contrato

Nos termos da legislação em vigor, entre o representante legal da criança e a *Caixinha de Cores*, deve ser celebrado, por escrito, um Contrato de Prestação de Serviços.

NORMA XXX

Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, esta Creche possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da Directora Técnica ou da Gerente, sempre que desejado.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA XXXI

Alterações ao Regulamento

Nos termos do Decreto-Lei n.º 64/2007 de 14 de Março, os responsáveis da *Caixinha de Cores* deverão informar os Encarregados de Educação 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 assiste.

Estas alterações deverão ser comunicadas à entidade competente para o licenciamento/acompanhamento técnico da resposta social.

NORMA XXXII

Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela entidade proprietária da Creche, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

NORMA XXXII

Disposições Complementares

1. Os acidentes pessoais estão cobertos pelo Seguro da *Caixinha de Cores*, que abrange os principais riscos. Este Seguro é válido no período em que a criança se encontra em atividades nesta Creche.
2. Por uma questão de manutenção e de garantia das condições de higiene, a *Caixinha de Cores* encerra anualmente as suas atividades no período referido no nº 5 da norma XII do presente Regulamento.
3. No casos de épocas festivas, os períodos pontuais de encerramento, a existirem, serão sempre informados mediante comunicação escrita e afixada na Receção, com antecedência mínima de 15 dias.

NORMA XXXIII

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor em 01 de Outubro de 2015.