

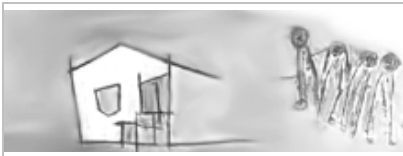
REGULAMENTO INTERNO

CRECHE

ÍNDICE

Creche	1
Índice.....	1
Capítulo I.....	3
O Estabelecimento: Natureza e Objectivos.....	3
Artigo 1º – Denominação e Sede.....	3
Artigo 2º – Âmbito	3
Artigo 3º – Objectivos	3
Capítulo II	4
Condições gerais: Inscrição e Admissão	4
Artigo 4º – Inscrição	4
Artigo 5º – Critérios de Admissão.....	4
Artigo 6º – Admissão e Matrícula	5
Artigo 7º – Documentos a Apresentar	5
Artigo 8º – Cancelamento da Matrícula	6
Artigo 9º – Processo de Cálculo das Mensalidades	6
Artigo 10º - Determinação da Comparticipação familiar.....	6
Artigo 11º - Comparticipação Familiar.....	6
Artigo 12º - Comparticipação Familiar Máxima	7
Artigo 13º - Revisão Anual das Comparticipações Familiares	7
Artigo 14º - Cálculo de Rendimento “Per Capita”	8
Artigo 15º - Conceito de agregado familiar	8
Artigo 16º - Rendimento mensal ilíquido	8
Artigo 17º - Despesas fixas	8
Artigo 18º - Prova de rendimentos e despesas.....	8
Artigo 19º - Situações especiais.....	9
Artigo 20º - Ajustamento das Comparticipações Familiares	9
Artigo 21º – Pagamento das Mensalidades	9

Artigo 22º - Seguro de acidentes pessoais.....	10
Capítulo III	10
Condições Gerais: Funcionamento	10
Artigo 23º - Horário de Funcionamento da Instituição	10
Artigo 24º – Encerramentos	10
Artigo 25º – Organização e Coordenação.....	11
Artigo 26º - Organização e Acompanhamento	11
Artigo 27º - Registo de Presenças	11
Artigo 28º - Ausências Justificadas	11
Artigo 29º - Ausências Injustificadas	11
Artigo 30º - Actividades	12
Artigo 31º - Recepção e Entrega	12
Artigo 32º - Saúde	12
Artigo 33º - Alimentação.....	13
Artigo 34º - Indumentária	13
Artigo 35º – Saídas	14
Artigo 36º - Atendimento aos Encarregados de Educação	14
Artigo 37º – Participação dos Encarregados de Educação.....	14
Capítulo IV.....	15
Disposições Finais	15
Artigo 38º – Avaliação	15
Artigo 39º – Cooperação	15
Artigo 40º – Casos omissos e execução de normas.....	15
Artigo 41º – Vigência do Regulamento Interno.....	15
Capítulo V.....	16
Controlo das revisões e aprovação	16
Artigo 21º - Tabela de Controlo de Revisões	16
Artigo 22º - Aprovação	16



REGULAMENTO INTERNO

CRECHE

CAPÍTULO I

O ESTABELECIMENTO: NATUREZA E OBJECTIVOS

Artigo 1º – Denominação e Sede

O Centro de Assistência Social à Terceira Idade e Infância de Sanguêdo (CASTIIS) é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, sem fins lucrativos. A Instituição encontra-se situada na Rua do Castiis, nº 133, freguesia de Sanguêdo, concelho de Santa Maria da Feira.

Artigo 2º – Âmbito

1. O presente Regulamento tem por objecto estabelecer as normas de funcionamento do CASTIIS, nomeadamente na resposta social de Creche, de acordo com:
 - a) O protocolo de cooperação celebrado ao abrigo do disposto no art.4º, no nº 2, do estatuto das IPSS, aprovado pelo Decreto-lei nº 119/83, de 25 de Fevereiro, e em conformidade com o preceituado pelo Despacho Normativo nº 75/92, de 20 de Maio;
 - b) O Despacho Normativo nº 99/89 de 27 de Outubro;
 - c) Orientações Técnicas da Direcção-Geral da Acção Social para Creche.
2. É condição específica de admissão nesta resposta social, ter idade compreendida entre os quatro e os trinta e seis meses de idade, podendo estes limites serem ajustados aos casos excepcionais.

Artigo 3º – Objectivos

1. Os objectivos da resposta social de Creche são:
 - a) Promover o desenvolvimento integral e harmonioso da criança através do aproveitamento das suas potencialidades, num clima de segurança afectiva e física, respondendo também às suas necessidades bio-rítmicas;
 - b) Colaborar com as famílias na promoção da saúde da criança e habilitá-las a um melhor conhecimento dos seus filhos para uma mais perfeita adequação no processo educativo;
 - c) Fomentar a colaboração estreita com a família, para a partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo da criança;
 - d) Favorecer a observação e a compreensão do meio natural e humano para uma melhor integração e participação da criança;
 - e) Desenvolver na criança a formação moral, o sentido de responsabilidade e de liberdade;

- f)** Fomentar a integração da criança em grupos sociais diversos, complementares da família, tendo em vista o desenvolvimento da sociabilidade;
- g)** Inculcar os hábitos de higiene e de defesa da saúde pessoal e colectiva;
- h)** Colaborar de forma eficaz no despiste precoce de qualquer inadaptação ou deficiência, assegurando o seu encaminhamento adequado.

CAPÍTULO II

CONDIÇÕES GERAIS: INSCRIÇÃO E ADMISSÃO

Artigo 4º – Inscrição

- 1.** A inscrição é feita pelos Encarregados de Educação mediante o preenchimento de uma ficha própria para o efeito, disponível na Secretaria.
- 2.** As inscrições decorrem ao longo de todo o ano lectivo.
- 3.** A selecção e admissão das crianças são feitas à medida da capacidade/ disponibilidade do CASTIIS, e ocorrem durante todo o ano.

Artigo 5º – Critérios de Admissão

- 1.** Sempre que a capacidade da Instituição não permita a admissão total das crianças inscritas, as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios:
 - a)** Crianças pertencentes a famílias em situação de risco;
 - b)** Ausência ou indisponibilidade dos pais em assegurar aos filhos os cuidados necessários ao seu bem-estar;
 - c)** Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas;
 - d)** Crianças com irmãos a frequentarem o estabelecimento;
 - e)** Filhos de funcionários da Instituição;
 - f)** Crianças cujos Encarregados de Educação residam, ou trabalhem, na área de implantação da Instituição;
 - g)** Antiguidade da inscrição na Instituição;
- 2.** A admissão de crianças com Necessidades Educativas Especiais deverá ser objecto de avaliação conjunta dos Técnicos da Instituição e dos Técnicos Especialistas que prestam apoio, tendo em atenção:
 - a)** O parecer técnico da equipa especializada;
 - b)** Em igualdade de circunstâncias a deficiência constitui factor de prioridade;
 - c)** A admissão deverá ser feita o mais precocemente possível tendo em conta as necessidades das crianças e das famílias;
 - d)** A admissão ao longo do ano terá lugar, quando tal se verifique absolutamente necessário.

Artigo 6º – Admissão e Matrícula

1. A admissão das crianças na Instituição é efectuada pela Directora Técnica e Pedagógica, de acordo com as normas constantes no presente Regulamento (ponto 1 do artigo 5º);
2. As admissões serão efectuadas sempre que haja vaga;
3. A renovação da inscrição deve ser feita no mês Maio;
4. É obrigatória a entrega dos documentos necessários ao cálculo da comparticipação familiar no prazo de quinze dias à data da inscrição ou no momento da mesma.
5. No caso de não pretender entregar documentos, deve preencher impresso próprio de “não entrega de documentos”
6. Caso não entregue documentos ou não preencha o documento sinalizado na alínea anterior, a inscrição será anulada;
7. No momento da inscrição e renovação da inscrição é pago um montante pecuniário (ver preçário em vigor).
8. O valor pago para renovação de inscrição é deduzido na mensalidade do Setembro seguinte.

Artigo 7º – Documentos a Apresentar

1. Para a admissão na Instituição, devem ser apresentados os seguintes documentos:
 - a) Ficha de inscrição;
 - b) Fotocópia da cédula;
 - c) Fotocópia do n.º de beneficiário. Caso não tenham devem solicitar o mesmo num balcão da Segurança Social
 - d) Fotocópia do Boletim de Saúde;
 - e) Declaração médica comprovativa de que a criança não sofre de doença infecto-contagiosa, impeditiva de frequentar a Instituição;
 - f) Boletim de vacinas actualizado;
 - g) Fotocópia do cartão de Beneficiário da criança (Segurança Social);
 - h) Três recibos de últimos vencimentos auferidos pelos encarregados de educação, onde conste a categoria profissional que exerce nesse momento.
 - i) Fotocópia da Declaração de IRS e respectivos Anexos, dos Encarregados de Educação, relativa ao ano civil anterior, certificada/carimbada pelas Finanças;
 - j) No caso de doença, maternidade ou desemprego, deve entregar documento comprovativo da situação em causa;
 - k) Fotocópia de documentos comprovativos das despesas com habitação (renda e/ou empréstimo bancário). Nos casos de atribuição de subsídio de renda de casa aos jovens casais, será solicitada a respectiva declaração;
 - l) Comprovativo de despesas com transportes, no caso de usufruir de transporte público para se deslocar para o emprego;
 - m) Fotocópia dos documentos comprovativos de despesas de saúde com doença (s) crónica(s), devidamente acompanhados por declaração médica que comprove a(s) referida(s) situação(ões) familiar(es);

- n) Fotocópia do documento da Regulação do Poder Paternal, bem como da atribuição da Pensão de Alimentos.
- o) No caso de se verificar a existência de outros dependentes no agregado familiar, deverá ser apresentado documento comprovativo emitido pela respectiva Junta de Freguesia.

Notas:

- Os documentos a partir da alínea f inclusive, não são de entrega obrigatória;
 - Caso o encarregado de educação não pretenda entregar os documentos comprovativos da situação económica do agregado familiar, sujeitar-se-á à mensalidade que o Castiis entender ajustada, obedecendo sempre às regras delineadas pelo CRSS (nenhum encarregado de educação pagará acima do montante real do custo do seu educando, na Instituição). Deve preencher impresso próprio de não entrega de documentos.
2. Sempre que, da análise efectuada aos documentos disponibilizados e do conhecimento que houver do nível social das famílias resultem fortes indícios de omissões de declarações quanto aos valores apurados, reserva-se à Directora da Instituição o direito de averiguar, pelos meios legais ao seu dispor, as declarações e documentação apresentada, bem como ponderar outros critérios e fontes de rendimento do agregado familiar;

Artigo 8º – Cancelamento da Matrícula

1. A matrícula pode ser suspensa ou cancelada, por anulação ou desistência.
2. A matrícula será suspensa por deliberação da Directora Técnica e Pedagógica da Instituição quando:
 - a) Se verificar ultrapassado o prazo de pagamento de duas mensalidades seguidas, sem motivo justificado;
 - b) Se verificar o incumprimento culposo de disposições constantes no presente Regulamento;
3. A matrícula será anulada por deliberação da Directora Técnica e Pedagógica;
4. A matrícula será cancelada, por desistência, mediante o preenchimento de um impresso próprio, cedido pela Secretaria, a pedido dos Encarregados de Educação, com 30 dias de antecedência.
5. Quando anulada ou cancelada a matrícula, a criança perde todas as prioridades de admissão, ficando sujeita à lista de espera, como se fosse um caso de primeira admissão.

Artigo 9º – Processo de Cálculo das Mensalidades

1. O processo de cálculo é realizado anualmente, com base nas informações constantes dos documentos apresentados nos termos do Art. 7º Do presente Regulamento.
2. Se até 31 de Maio de cada ano, as informações solicitadas e os documentos requeridos não tiverem sido entregues na totalidade, a mensalidade a atribuir à criança será o valor máximo da tabela respectiva, podendo a mesma vir a ser revista com a entrega dos documentos e do pedido de rectificação.
3. As situações não enquadráveis nos pontos anteriores serão objecto de posterior análise e deliberação por parte da Directora do CASTIIS.

Artigo 10º - Determinação da Comparticipação familiar

A comparticipação familiar é determinada de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar.

Artigo 11º - Comparticipação Familiar

1. A comparticipação familiar é determinada, em regra, antes do início de cada ano lectivo.

2. Deverá ser estabelecido como limite mínimo da comparticipação familiar, o valor correspondente ao escalão mais baixo do Abono de Família, que não será passível de qualquer desconto.
3. A comparticipação familiar é calculada com base nos seguintes escalões de rendimento "per capita", indexados à remuneração mínima mensal (RMM).

1º Escalão – até 30% da RMM

2º Escalão - de 30% a 50% da RMM

3º Escalão - de 50% a 70% da RMM

4º Escalão - de 70% a 100% da RMM

5º Escalão - de 100% a 150% da RMM

6º Escalão – mais de 150% da RMM

4. A comparticipação familiar é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento "per capita" do agregado familiar, conforme o quadro seguinte:

Escalões de Rendimentos					
1º	2º	3º	4º	5º	6º
15%	22.5%	27.5%	30%	32.5%	35%

5. Sempre que da análise dos documentos apresentados se verifique que os rendimentos auferidos não são consentâneos com as despesas, nomeadamente em situações de profissões liberais, sócios ou sócios-gerentes e trabalhadores por conta própria, será estipulado um valor para o cálculo da mensalidade, que poderá contemplar até três vezes o Rendimento Mínimo Nacional ilíquido.
6. Detectadas falsas declarações ou ocultação dolosa de fontes de rendimentos, para além das medidas de carácter penal, à Directora Técnica reserva-se o direito de suspender ou anular a matrícula e/ou tomar outras medidas de carácter social, ouvidos os interessados, confidencialmente, e analisadas as situações com os mesmos.
7. Os Encarregados de Educação que não queiram apresentar os documentos necessários para o cálculo, pagarão a mensalidade máxima em vigor no ano lectivo em curso, devendo preencher um impresso próprio para o efeito, disponível na Secretaria.

Artigo 12º - Comparticipação Familiar Máxima

1. A comparticipação familiar máxima calculada nos termos das presentes normas não poderá exceder o custo médio real do utente verificado no equipamento ou serviços que utiliza.
2. O custo médio real do utente é calculado em função do valor das despesas efectivamente verificadas no ano anterior com o funcionamento do serviço ou equipamento, actualizado de acordo com o índice de inflação e ainda em função do número de utentes que frequentaram o equipamento no mesmo ano.
3. Nas despesas referidas no número anterior incluem-se quer as despesas específicas do serviço ou equipamento, quer a participação que lhe seja imputável nas despesas comuns a outros serviços na Instituição.

Artigo 13º - Revisão Anual das Comparticipações Familiares

As comparticipações familiares, em regra, são objecto de revisão anual.

Artigo 14º - Cálculo de Rendimento "Per Capita"

O cálculo do rendimento "per capita" do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo:

R= Rendimento "per capita"

RF= Rendimento mensal ilíquido do agregado familiar

D= Despesas fixas

N= Número de elementos do agregado familiar

Artigo 15º - Conceito de agregado familiar

1. Entende-se por agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento, afinidade ou outras situações assimiláveis.
2. Para efeitos de aplicação das presentes normas e sem prejuízo de acordo em contrário, o CASTIIS presume que fazem parte do agregado familiar do utente parentes ou afins do 1º grau da linha recta (filhos, genros e noras).

Artigo 16º - Rendimento mensal ilíquido

O valor do rendimento mensal ilíquido do agregado familiar é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos, a qualquer título, por cada um dos seus elementos.

Artigo 17º - Despesas fixas

1. Consideram-se despesas mensais fixas do agregado familiar:
 - a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente, do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
 - b) O valor da renda de casa ou prestação mensal de dívida pela aquisição de habitação própria;
 - c) Os encargos médios mensais com transportes públicos;
 - d) As despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.
2. As despesas fixas documentadas a que se referem as alíneas b) e d) do número anterior serão deduzidas no rendimento ilíquido até ao montante da retribuição mínima mensal garantida.

Artigo 18º - Prova de rendimentos e despesas

1. Os encarregados de educação têm o dever de declarar com verdade e rigor os rendimentos auferidos e as respectivas despesas mensais fixas.
2. A prova de rendimentos declarados e das despesas será feita mediante a apresentação de documentação adequada e credível, designadamente de natureza fiscal.

3. Sempre que o utente e o seu agregado familiar não façam prova dos rendimentos declarados ou haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento e de despesa, a Direcção do CASTIIS, procederá à efectivação das diligências complementares que considere necessárias, de acordo com critérios de razoabilidade.

Artigo 19º - Situações especiais

Sempre que, através de uma cuidada análise sócio-económica do agregado familiar, se conclua pela especial onerosidade do encargo com a comparticipação familiar, designadamente no caso das famílias abrangidas pelo regime do rendimento social de inserção (RSI), pode ser reduzido o seu valor, dispensado ou suspenso o respectivo pagamento.

Artigo 20º - Ajustamento das Comparticipações Familiares

Em função da necessidade de estrita cobertura dos custos dos serviços de apoio à família e no limite do valor da comparticipação familiar máxima, poderão ser estabelecidos os necessários ajustamentos nas comparticipações familiares por forma a que seja assegurada a desejável solidariedade entre os agregados economicamente mais desfavorecidos e aqueles que dispõem de maiores recursos.

Artigo 21º – Pagamento das Mensalidades

1. Obtida a admissão dos seus educandos, os Encarregados de Educação obrigam-se ao pagamento de 11 mensalidades por ano, + 25% da 12ª mensalidade;
2. Os 25% da 12ª mensalidade são pagos em Janeiro de cada ano lectivo.
3. As crianças que frequentarem efectivamente o mês de Agosto farão o pagamento segundo os seguintes critérios:
 - Até duas semanas de frequência pagarão 50% da mensalidade;
 - A frequência além deste período, implicará um pagamento dos restantes 75% da mensalidade;
 - As crianças que frequentarem menos de uma semana serão considerados casos excepcionais que se resolvem individualmente

Nota: Para que as crianças possam frequentar o Mês de Agosto deverá ser apresentada, com um mês de antecedência, uma declaração da entidade patronal a justificar as férias nesse período, do encarregado de educação e do respectivo conjugue, na secretaria.

4. O pagamento das mensalidades será efectuado na Secretaria do CASTIIS, ou por transferência bancária, do dia um ao dia oito de cada mês, caso contrário será aplicada a coima de um euro por dia útil.
5. Sempre que a situação económica do agregado se alterar, deverá ser sinalizada junto da secretaria, para uma correcção, de acordo com a avaliação feita.
6. Quando a criança tiver um ou mais irmãos a frequentar a Instituição em simultâneo, beneficiará de um desconto de 20%.
7. Sempre que os pais queiram rescindir o contrato de frequência da criança na valência, deverão fazê-lo com o mínimo de trinta dias de antecedência. Não cumprindo este prazo, sujeitam-se ao pagamento do mês seguinte.
8. Em período de férias e/ou situação de doença devidamente comprovada pelo médico, que implique a não frequência da criança na Instituição por um prazo igual ou superior a duas semanas seguidas, a mensalidade terá uma redução de 25%.

9. A reserva de vaga, como garantia de entrada, implica o pagamento de 75% da mensalidade ajustada, caso exista lista de espera.
10. As faltas poderão beneficiar de descontos na mensalidade sempre que o pedido seja acompanhado de documento comprovativo de doença ou o motivo se prenda com férias dos Encarregados de Educação. Assim consideramos:
 - a) Até duas semanas consecutivas de faltas não haverá desconto na mensalidade;
 - b) A partir de duas semanas e até dois meses consecutivos, beneficia de 25% de desconto na mensalidade;
 - c) A partir de dois meses consecutivos, pagará a totalidade da mensalidade ou perderá a vaga.
11. Se a criança faltar consecutivamente mais de um mês sem uma justificação válida, considerar-se-á a não necessidade de frequentar a Instituição, podendo o seu lugar ser eventualmente preenchido por outra criança em lista de espera.
12. Perante ausências de pagamento superiores a 30 dias, a Instituição poderá vir a suspender a frequência da criança até regularização das mensalidades, após ser realizada uma análise individual do caso.
13. Na entrevista com a Directora Técnica/Pedagógica é assinado um contrato de prestação de serviços, entre a Instituição e o Encarregado de Educação da criança.

Artigo 22º - Seguro de acidentes pessoais

1. A Instituição contratará anualmente um seguro de acidentes pessoais que abrange todas as crianças que frequentam a valência.
2. O seguro está incluído na mensalidade.
3. O referido seguro não abrange objectos pessoais que as crianças possam utilizar ou trazer de suas casas.

CAPÍTULO III

CONDIÇÕES GERAIS: FUNCIONAMENTO

Artigo 23º - Horário de Funcionamento da Instituição

1. A Creche funciona de segunda a sexta-feira no período compreendido entre as 7 e as 19 horas
2. Em casos devidamente justificados, a criança pode permanecer na Creche, para além das 19 horas, mediante pagamento (ver preçário em vigor).

Artigo 24º – Encerramentos

1. A valência de Creche encerra:
 - a) Nos dias de feriados nacionais e locais;
 - b) Sempre que recomendado pelos Serviços de Saúde.

Notas:

- Durante o mês de Agosto, e de acordo com as necessidades dos Encarregados de Educação, permanecerá aberto, pelo período necessário;

- Haverá, ao longo do ano, tolerância de ponto em situações excepcionais para os funcionários da Instituição, sem colocar em risco o acolhimento das crianças cujos encarregados de educação trabalhem (ver datas em aviso fixado no átrio)

Artigo 25º – Organização e Coordenação

1. A Creche é dirigida por uma Directora Técnica, que acumula também as funções de Directora Pedagógica, sendo responsável pelo funcionamento dos serviços e pelo cumprimento das normas do presente Regulamento Interno.
2. A Directora Técnica e Pedagógica deve ser substituída, nas suas ausências, por um dos elementos do quadro de pessoal, por si indicado.
3. A escolha do Técnico responsável por cada grupo é da inteira responsabilidade da Directora Técnica e Pedagógica, a quem pertence garantir a qualidade dos serviços.
4. A Instituição não garante a continuidade do técnico no grupo de crianças do ano imediatamente anterior, podendo ser outro, tendo em conta a especificidade do grupo e ou tão simplesmente a necessidade do grupo poder interagir com um perfil estratégico de outro educador.

Artigo 26º - Organização e Acompanhamento

1. Na valência de Creche as crianças são distribuídas por grupos, que constituirão unidades organizadas, tendo em conta a lotação estipulada.
2. A constituição dos grupos deve ter em consideração o desenvolvimento global das crianças, mais do que a idade cronológica.
3. Para acompanhar o desenvolvimento da criança, cada educadora deve organizar um dossier individual de acompanhamento da criança, que contenha, entre outros, os seguintes elementos:
 - a) Entrevista Diagnóstica e Ficha de Perfil de Desenvolvimento;
 - b) Programa de Acolhimento Inicial;
 - c) Plano de Desenvolvimento Individual da Criança (PDI) e Avaliação.
4. No caso de a Instituição receber crianças com deficiência, o número das mesmas não deve ser superior a uma por grupo.

Artigo 27º - Registo de Presenças

A Educadora responsável, por cada sala de actividades dispõe de um Mapa de Registo de presenças na sala.

Artigo 28º - Ausências Justificadas

Consideram-se justificadas as ausências resultantes de doença devidamente comprovada ou de outros motivos ponderosos que a equipa venha a considerar justificativos.

Artigo 29º - Ausências Injustificadas

As ausências não justificadas das crianças podem determinar o cancelamento da respectiva inscrição, sem prejuízo da exigibilidade das correspondentes participações familiares devidas até à data do cancelamento.

Artigo 30º - Actividades

1. A programação das actividades será adaptada à realidade sócio-cultural do meio, proporcionando às crianças um largo leque de experiências estimulantes que de uma forma integrada se apresentam na rotina diária da Creche.
2. As actividades prosseguidas diariamente na Creche têm em conta as características específicas das crianças durante os seus primeiros anos de vida e asseguram a satisfação das suas necessidades físicas, afectivas e cognitivas.
3. O desenvolvimento destas actividades deve basear-se num Projecto Pedagógico, que integre o trabalho com:
 - a) As crianças, de modo a que os cuidados prestados respondam não só à satisfação das suas necessidades e bem-estar, mas também favoreçam o seu desenvolvimento integrado, baseando-se no PDI;
 - b) Os Encarregados de Educação, deverão assegurar uma complementaridade educativa através de: reuniões periódicas, construção e avaliação do PDI, contactos individuais frequentes, incentivo à participação activa na vida da Creche, interacção Família, Creche e Técnico Especializado, no acompanhamento das crianças com necessidades educativas especiais;
 - c) A comunidade, em ordem a permitir a inter-relação entre os vários grupos.

Artigo 31º - Recepção e Entrega

1. A Instituição só é responsável pelas crianças, quando entregues ao respectivo pessoal, da sala a que pertence. O Encarregado de Educação preenche diariamente um Registo de Entradas e Saídas, na qual menciona quem poderá trazer a criança e quem a levou.
2. À saída, as crianças poderão ser entregues aos Encarregados de Educação ou a alguém devidamente credenciado para o efeito, sendo sempre registadas quaisquer alterações nesse mesmo impresso.

Artigo 32º - Saúde

1. De modo a garantir o bem-estar e a saúde em geral, e numa perspectiva preventiva, não podem frequentar a Instituição, as crianças que apresentem sintomas de doença, bem como falta de higiene e existência de parasitas.
2. A vigilância médica das crianças é da responsabilidade das famílias. Em caso de surto epidémico, como medida profilática, deverá ser pedida colaboração ao Centro de Saúde local.
3. O CASTIIS tem uma enfermeira que diariamente vê a temperatura às crianças, e em caso temperatura contacta as famílias.
4. Os pais deverão informar dos casos de indisposições nocturnas, pequenas enxaquecas ou outras perturbações que tenham notado na criança.
5. Sempre que se note, na criança, algum sinal de doença, os pais serão informados, o mais brevemente possível, para que tomem as providências necessárias, devendo comparecer, sem demora, no local, a fim de tomarem conta da situação.
6. Se ao receber a criança, a educadora de serviço notar sinais de doença na mesma, que a vá prejudicar a si, ou a outras crianças, não permitirá que esta fique na Instituição.
7. Em caso de acidente ou doença súbita, deverá a criança ser assistida na Unidade de Saúde mais próxima, avisando-se em simultâneo a família.
 - a) Sempre que ocorra uma situação de acidente no período de funcionamento da Instituição, e daí decorra a necessidade de cuidados continuados, estes serão da inteira responsabilidade da mesma.

8. Os medicamentos que tenham que ser dados às crianças durante o período de permanência na Instituição, deverão ser acompanhados com o Termo de Responsabilidade – Medicação, que o Encarregado de Educação deverá preencher e entregar aos responsáveis.
9. Em caso de doença infecto-contagiosa, as crianças só poderão regressar à Instituição mediante a apresentação de declaração médica, comprovativa da inexistência de perigo de contágio.

Artigo 33º - Alimentação

1. O regime alimentar será estabelecido tendo em conta as necessidades relativas às diferentes fases de desenvolvimento das crianças.
2. As ementas serão elaboradas pela Directora Técnica e pela Nutricionista da Instituição, e afixadas semanalmente em local visível, de modo a serem facilmente consultadas.
3. As ementas só poderão ser alteradas por motivos de força maior.
4. Deverão ser tidas em conta as situações devidamente justificadas de alergia a qualquer produto alimentar.
5. Exceptuando qualquer situação pontual, as dietas só poderão ser fornecidas mediante prescrição médica.
6. Nos casos em que as crianças utilizem aleitamento artificial ou consumam produtos diferentes dos que normalmente são adquiridos pela Instituição, deverão trazer de sua casa os referidos produtos.
7. Até aos 12 meses (creche A) a alimentação é a seguinte:
 - a) Leite materno ou o prescrito pelo médico, sempre da responsabilidade dos pais;
 - b) Gradualmente, são introduzidas as sopas;
 - c) Diariamente há dois tipos de sopa: sopa base para as crianças que ainda não experimentaram qualquer tipo de legume e sopa de legumes, conforme ementa;
 - d) Os legumes devem ser introduzidos em casa, por ser mais fácil ao Encarregado de Educação observar a tolerância a novos alimentos;
 - e) As restantes refeições estão assinaladas na ementa.
8. A partir dos 12 meses dependendo das especificidades de cada criança, a alimentação vai sendo apropriada ao grupo etário em que se encontram:
 - a) A alimentação é variada, visto serem introduzidos novos alimentos;
 - b) A meio da manhã comem fruta inteira e bolachas/pão;
 - c) O almoço é constituído pela sopa de carne ou peixe e legumes variados;
 - d) Consta ainda do almoço um prato de alimentos sólidos;
 - e) O lanche é constituído por leite/ pão/leite creme/iogurte/papa;
 - f) As ementas poderão ser consultadas no átrio da Creche.
9. A partir dos 24 meses, a alimentação passa a estar também adequada ao grupo etário.
 - a) A Instituição tem seis ementas rotativas que serão afixadas visivelmente na entrada.

Artigo 34º - Indumentária

1. Dos 24 aos 36 meses de idade é obrigatório o uso de bata, cujo modelo deve obedecer criteriosamente ao implementado na Instituição.

2. A partir do mês de Maio, ou em data a estipular pela Instituição, mediante o estado do tempo, e durante o período da praia, é obrigatório o uso da farda de Verão, constituída por pólo, calção e chapéu/boné, de acordo com o modelo implementado na Instituição.
3. Nos dias de educação Física, é obrigatório o uso de fato-de-treino, de acordo com o modelo implementado na Instituição.
4. É obrigatório o uso de chapéu/boné, de acordo com o modelo implementado na Instituição, para o recreio, saídas e praia.
5. Nas saídas, é obrigatório o uso da bata, farda de Verão ou fato-de-treino, de acordo com as indicações afixadas, 3 dias antes, no átrio da Instituição. Sempre que se achar oportuno colocar-se-á na caderneta a mesma informação.

Artigo 35º – Saídas

1. Ao longo do ano lectivo, estão apenas previstas saídas para as crianças com idades compreendidas entre os 2 e os 3 anos.
2. As saídas previstas (como a praia, por exemplo), só serão efectuadas com o conhecimento e consentimento dos Encarregados de Educação.
3. A não entrega da autorização assinada pelos Encarregados de Educação, na data estipulada, implica a não autorização da saída.
4. Sempre que os Encarregados de Educação não pretendam que o seu educando realize a saída, deverão comunicá-lo com a devida antecedência, de modo a permitir a necessária organização interna da Instituição.

Artigo 36º - Atendimento aos Encarregados de Educação

1. O atendimento aos Encarregados de Educação será efectuado pelos Técnicos afectos à resposta, de acordo com o mapa a afixar anualmente.
2. Os Encarregados de Educação deverão actualizar os dados prestados sempre que se verifique qualquer alteração dos mesmos.
3. No acto de admissão das crianças, os Encarregados de Educação devem ter pleno conhecimento do Regulamento Interno da respectiva valência.

Artigo 37º – Participação dos Encarregados de Educação

1. A participação activa dos Encarregados de Educação é considerada fundamental, já que a acção desempenhada pela Instituição se assume como um complemento à acção educativa da família.
2. Os Encarregados de Educação devem facultar todas as informações consideradas pertinentes para o desenvolvimento harmonioso dos seus educandos.
3. Sempre que a criança revele comportamentos considerados preocupantes, os Encarregados de Educação devem envolver-se e co-responsabilizarem-se na resolução dos mesmos.
4. A persecução destes objectivos deverá ser conseguida através de:
 - a) Reuniões de informação e formação, cujas datas deverão ser programadas de acordo com os horários e os interesses das famílias;
 - b) Contactos individuais com as famílias, de forma a permitir um conhecimento individualizado de cada criança e a assegurar a continuidade educativa desejável tendo, trimestralmente, conhecimento da avaliação do PDI e revisão do mesmo caso seja necessário. Para este efeito, e relativamente a cada Técnico, deverá ser

afixado um mapa mensal de atendimento e caso seja necessário, marcar uma hora compatível com a disponibilidade das famílias.

- c) Reuniões periódicas com o Educador especializado, de modo a permitir um acompanhamento integrado das crianças com necessidades educativas especiais.
5. Cabe aos Encarregados de Educação providenciar o que é necessário existir diariamente na respectiva sala, como as fraldas necessárias, babetes, uma muda de roupa completa e os produtos de higiene pessoal, directrizes que são dadas ao mesmo, no início de cada ano lectivo, considerando a individualidade de cada criança e a faixa etária em que se encontra.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 38º – Avaliação

1. O Projecto Educativo de Estabelecimento, o Projecto Pedagógico e o Plano Anual de Actividades, serão objecto de avaliação periódica, a determinar pela Directora Técnica e Pedagógica.
2. Nas avaliações periódicas deverão participar para além dos Técnicos, os representantes da comunidade educativa.

Artigo 39º – Cooperação

O CASTIIS privilegiará formas actantes de convivência e cooperação com a comunidade envolvente da Creche, designadamente, com as famílias das crianças, com outras instituições particulares de solidariedade social, associações culturais, recreativas, económicas, empresas e escolas e, ainda, com os serviços de segurança social e de saúde, bem como com as autarquias locais.

Artigo 40º – Casos omissos e execução de normas

1. Os casos omissos serão resolvidos por deliberação da Direcção do CASTIIS.
2. Compete à Direcção do CASTIIS emitir as directivas e instruções que se mostrem necessárias à execução das normas do presente Regulamento.

Artigo 41º – Vigência do Regulamento Interno

1. O presente Regulamento entra em vigor no dia 3 de Setembro de 2005, devendo ser revisto sempre que, superiormente, se considere oportuno.
2. Toda e qualquer alteração ou aditamento a este Regulamento Interno será a este devidamente anexado e afixado em local visível, por um período não inferior a 10 dias, podendo ser consultado na secretaria ou junto da Directora Técnica.

CAPÍTULO V

CONTROLO DAS REVISÕES E APROVAÇÃO

Artigo 21º - Tabela de Controlo de Revisões

Data	Revisão	Conteúdo da revisão
2005/09/03	00	Redacção da versão original
2008/01/15	01	Artigo 6º - Admissão e matrícula, Artigo 7º - Documentos a apresentar, Artigo 21º - Pagamento de mensalidades Artigo 23º - Horário de funcionamento Artigo 24º - Encerramentos Artigo 7º - Documentos a apresentar,
2008/01/21	02	Artigo 21º - Pagamento de mensalidades
2009/01/21	03	Artigo 26º - Organização e Acompanhamento Artigo 27º- Registo de Presenças Artigo 30º-Actividades Artigo 31º- Recepção e Entrega Artigo 32º - Saúde Artigo 33º- Alimentação Artigo 34º-Indumentária Artigo 37º- Participação dos Encarregados de Educação
2010/01/21	04	Artigo 31º- Recepção e Entrega Artigo 32º - Saúde

Artigo 22º - Aprovação

Aprovado por: (Alberto Malta) _____