



# **REGULAMENTO INTERNO**

## **CRECHE “PEDRINHA MÁGICA”**

## **Capítulo I**

### **Art.º 1º**

#### **Finalidade e Âmbito**

1. O presente regulamento visa definir as regras de organização e funcionamento, da Creche da Casa do Povo de Pico da Pedra, sito à Rua Dr. Dinis Moreira da Mota, 32 - Pico da Pedra.
2. Considera-se Creche o estabelecimento frequentado por crianças com idade compreendida entre o termo da licença por maternidade, paternidade ou adoção e os 3 anos.

## **Capítulo II**

### **Art.º 2º**

#### **Objetivos**

1. São objetivos da Creche:
  - a) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar.
  - b) Proporcionar o bem-estar e desenvolvimento integral das crianças num clima de segurança afetiva e física, durante o afastamento parcial do seu meio familiar através de um atendimento individualizado;
  - c) Colaborar estreitamente com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo das crianças;
  - d) Colaborar de forma eficaz no despiste precoce de qualquer inadaptação ou deficiência assegurando o seu encaminhamento adequado.
  - e) Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada criança.
  - f) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

## **Capítulo III**

### **Art.º 3º**

#### **Condições Gerais de Admissão**

1. No respeito pelo estipulado no n.º 2 e 3 do art.º 1º, os limites previstos nessa disposição podem ser ajustados aos casos especiais, designadamente no sentido das necessidades das crianças e/ou dos pais.

2. A admissão das crianças portadoras de deficiência deverá ser objeto de avaliação conjunta dos técnicos do estabelecimento e dos técnicos especializados que prestam apoio, tendo em atenção:
  - a) o parecer técnico da equipa de intervenção precoce, sempre que as houver, ou dos serviços especializados;
  - b) Em igualdade de circunstâncias, a deficiência constitui fator de prioridade;
  - c) A admissão deverá ser feita o mais precocemente possível tendo em conta as necessidades das crianças e dos pais;
  - d) a admissão, ao longo do ano, terá lugar quando tal se verifique absolutamente necessário.
2. A Direção reserva-se ao direito de não admitir na creche crianças que sejam filhos ou parentes de 1º grau de funcionários da própria valência, devido à dificuldade de compreensão da criança em perceber e distinguir o papel do progenitor/funcionário da valência, prejudicando a parte emocional do utente colocando em causa o seu bem-estar.
3. Para além disso, torna-se difícil efetuar a rotatividade dos ajudantes de educação, dado que as nossas instalações contemplam apenas três salas, sendo as áreas de higiene e refeição comuns à sala de 1 e 2 anos.
4. A admissão de crianças na Creche desta Instituição é da responsabilidade da Direção.

#### **Art.º 4º**

##### **Processo de Inscrição/Admissão**

1. O processo de candidatura deve ser formalizado junto dos serviços administrativos desta instituição, mediante o preenchimento de uma ficha de inscrição, e no cumprimento dos procedimentos referidos nos artigos seguintes.
2. Na admissão, deverão ser respeitadas as normas constantes do presente regulamento e o Contrato de Cooperação – Valor Cliente celebrados entre esta Instituição e a Segurança Social, nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 16/2012, de 04 de abril.
3. A inscrição na Creche, além do respeito pelos procedimentos referidos nos artigos anteriores, poderá ser feita entre 01 de outubro e 30 de abril, tendo em conta, as condições específicas do funcionamento desta Creche, nos termos previstos no presente regulamento.
4. Feitos os pedidos de inscrição, a seleção das candidaturas dependerá do número de vagas existentes, a determinar anualmente no início do mês de maio, e será efetuada de acordo com os critérios adiante mencionados.

5. Na Creche, em caso de admissão, os pais ou quem os represente serão convocados para uma primeira entrevista com uma das Educadoras onde será programada a data e o processo de integração/adaptação da criança no estabelecimento.

#### **Art.º 5º**

##### **Critérios de Seleção**

1. Sempre que a capacidade da Creche não permita a admissão do total de crianças inscritas, as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios de prioridade:
  - a) Crianças em situações de risco, devidamente comprovado pela Equipa Técnica e Social da zona;
  - b) Crianças com irmãos a frequentarem já a Instituição;
  - c) Filhos de Sócios, privilegiando-se o critério de antiguidade;
  - d) Crianças cujos pais residam na área geográfica do Pico da Pedra;
  - e) Crianças cujos pais trabalham na área geográfica da Instituição;
  - f) Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas;
2. Cabe à Direção da Instituição apreciar e avaliar minuciosamente cada ficha de inscrição, assim como, a aplicação dos critérios de prioridade acima mencionados.
3. A admissão das crianças com necessidades especiais deverá ser objeto de avaliação conjunta dos técnicos especializados que prestam apoio tendo em atenção:
  - a) o parecer da equipa de intervenção precoce, sempre que ela existir, ou de serviços especializados;
  - b) em igualdade de circunstâncias a deficiência constitui fator de prioridade;
  - c) a admissão será feita o mais precocemente possível tendo em conta as necessidades das crianças e dos pais;
  - d) a admissão ao longo do ano terá lugar quando necessário e existirem vagas para o efeito.

#### **Art.º 6º**

##### **Inscrição/Matrícula**

1. A inscrição no estabelecimento é feita mediante a ficha administrativa, da qual deverá constar entre outros elementos o nome da criança, data de nascimento, filiação, morada, profissão e horário de trabalho dos pais, bem como, a constituição, do respetivo agregado familiar.
2. Para a admissão são necessários os seguintes documentos:
  - a) Cartão de Cidadão da criança;
  - b) Cartão de Cidadão dos Pais;

- c) Cópia da Declaração do I.R.S do ano anterior e respetiva Demonstração da liquidação do IRS ou, na falta do IRS, cópia dos recibos dos vencimentos dos encarregados de educação; documento comprovativo do pagamento de crédito habitação / renda;
  - d) Fotografia da criança
3. Todos os elementos resultantes de informações familiares: história pessoal da criança, saúde, hábitos de alimentação e outros, assim como a evolução do desenvolvimento da criança durante a permanência na Creche, constitui o seu processo individual.
  4. A admissão conclui-se com a entrega da documentação prevista no art.º 6º do presente Regulamento.
  5. A Admissão mantém-se válida até ao limite da idade prevista para a valência de creche, desde que seja requerida a sua renovação, por escrito, dentro do período para o efeito, fixado por esta instituição.

#### **Art.º 7.º**

##### **Processo Individual**

1. Todos os elementos resultantes de informações familiares: história pessoal da criança, saúde, hábitos de alimentação e outros, assim como a evolução do desenvolvimento da criança durante a permanência na Creche, constitui o seu processo individual.
2. O Processo Individual de cada criança deve integrar:
  - a) Ficha de matrícula;
  - b) Identificação da apólice de seguro;
  - c) Horário habitual de permanência da criança na creche/estabelecimento;
  - d) Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade;
  - e) Autorização, devidamente assinada pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, com identificação da/s pessoa/s a quem a criança pode ser entregue;
  - f) Identificação e contacto do médico assistente;
  - g) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
  - h) Informação sobre a situação sociofamiliar;

#### **Art.º 8º**

##### **Normas Gerais**

Na Creche, as crianças só poderão ser entregues aos pais ou a alguém devidamente credenciado e registado em ficha no ato da inscrição/matrícula. No início de cada ano escolar

os Pais assinarão uma declaração em que conste o nome das pessoas a quem podemos entregar a criança.

### **Art.º 9**

#### **Mensalidades**

1. De acordo com o artigo 52.º do Decreto Legislativo Regional n.º 1/2023/A, de 5 de janeiro, que aprova o Orçamento da Região Autónoma dos Açores para 2023, foi prevista a universalidade da isenção do pagamento de participações familiares, pela frequência da resposta social de Creche.

### **Art.º 10.º**

#### **Seguro Obrigatório**

1. É da responsabilidade desta instituição o seguro de cada criança que frequenta a instituição.
2. O seguro escolar deverá cobrir os acidentes sofridos durante a atividade desenvolvida nas instalações da Creche durante as horas de horário escolar, os seus recreios e tempos livres e fora das instalações durante a realização de passeios escolares, visitas de estudo promovidas pela Creche.
3. Para os efeitos do número anterior, deve também considerar-se abrangido pela atividade escolar o percurso normal e direto de ida ou regresso entre a residência e a Creche.

## **Capítulo IV**

### **Funcionamento**

#### **Art.º 11º**

##### **Horário do estabelecimento**

1. O estabelecimento funciona ininterruptamente das 7:45h às 18:30h, encerrando aos Sábados, Domingos e Feriados.
2. É importante que os pais/encarregados de educação respeitem o horário de saída estabelecido para irem buscar os seus filhos, para que não incorram em penalizações motivadas por atrasos, que são as seguintes:
  - a) Até 10 minutos de atraso, a penalização é de 5,00€;
  - b) Até 20 minutos de atraso, a penalização é de 10,00€;
  - c) Até 30 minutos de atraso, a penalização é de 20,00€;

Estas penalizações referem-se a cada atraso e deverão ser liquidadas até cinco dias após a sua ocorrência.

3. A Creche funciona durante todo o ano, exceto aos fins-de-semana, feriados nacionais e regionais, dias santos, a Terça-feira de Carnaval e o feriado municipal (29 de junho).
4. Poderá ser necessário encerrar a instituição para desinfestação por um período de dois dias (sexta feira prévia e a segunda feira seguinte) em data a comunicar com a devida antecedência (Art.º 7, Portaria nº 98/2002, de 17 de outubro).
5. A Instituição poderá encerrar as instalações em situações especiais e imprevistas, designadamente doenças, epidemias, greves, catástrofes naturais entre outros.
6. A hora de limite de entrada na Creche é até às 9:30; após esta hora a criança só poderá entrar se previamente, for comunicado à Educadora de Infância ou às Ajudantes de Educação da respetiva sala. Esta situação não deverá acontecer por sistema. Relativamente à hora de saída da sala dos médios e grandes as crianças só poderão sair a partir das 16horas, na sala dos bebés a hora de saída é às 15:30. No entanto, podem haver exceções sempre que for necessário, não devendo acontecer sistematicamente.
7. Só haverá encerramento por motivo de obras, sempre que tal facto se revelar como absolutamente necessário. Nos restantes casos, devem aquelas ser prosseguidas nos meses de menor afluência de crianças.
8. Se um dos pais estiver desempregado ou em dia de folga deverá vir buscar o seu educando até às 16h30.

#### **Art.º 12º**

##### **Férias**

1. A Instituição não encerra para férias. Os pais deverão comunicar à Instituição, até março de cada ano, o período de férias dos filhos (Portaria n.º 98/2002 de 17 de outubro), podendo este período ser contínuo ou interpolado, de acordo com a programação das férias dos pais. No caso de férias interpoladas, um dos períodos de férias terá de ser de pelo menos 10 dias úteis consecutivos, podendo os restantes dias serem gozados em períodos de cinco ou mais dias úteis consecutivos.
2. Na creche as crianças deverão gozar os 22 dias úteis de férias por ano letivo, ou seja, de 1 de setembro a 31 de agosto.
3. A marcação de férias deverá ser feita por escrito aos serviços administrativos. Caso haja alteração das mesmas, deverá ser avisado e alterado por escrito com 3 dias de antecedência à data prevista de férias e devidamente justificado.

### **Art.º 13º**

#### **Assiduidade**

1. A Instituição organizará uma folha de presenças que será diariamente observada pela Coordenadora Pedagógica.
2. As faltas das crianças deverão ser sempre participadas pelos pais (antecipadamente se o motivo for previsível) e considerar-se-ão justificadas nos seguintes casos:
  - a) Doença da criança;
  - b) Doença dos pais;
  - c) Folgas dos pais;
  - d) Férias dos pais.
3. A ausência da criança, por motivo de doença prolongada poderá originar a obrigatoriedade de apresentação de declaração médica, autorizando o seu regresso à Creche.
4. No caso de faltas superiores a 15 dias, que não sejam motivadas por doença grave prolongada e justificada, a Instituição considera-se desligada de todos os compromissos assumidos em relação à inscrição da criança.

### **Art.º 14º**

#### **Higiene e Saúde**

1. Não se aceitam crianças que apresentem sinais febris mais de 3 dias consecutivos.
2. Se qualquer sintoma de doença se verificar durante o dia, ou temperaturas acima dos 37,5 graus, cabe à Instituição contactar imediatamente o Encarregado de Educação para que, no menor espaço de tempo, a criança seja retirada da Instituição.
3. Não poderá ser admitida na Instituição nenhuma criança com uma doença considerada transmissível. Incluem neste grupo:
  - a) Todas as doenças que se acompanhem de febre;
  - b) Manifestações cutâneas que se manifestem num período igual ou superior a 5 dias consecutivos;
  - c) Doenças do aparelho respiratório, como gripe, pneumonia, Broncopneumonia e asma;
  - d) Doenças do aparelho digestivo, como a diarreia aguda, sobretudo se acompanhada de febre e, a diarreia persistente de causa não esclarecida;
  - e) Outras doenças infectocontagiosas, como sarampo, rubéola, varicela, papeira, hepatite, meningite, conjuntivite, escarlatina, mononucleose infecciosa, tosse convulsa, difteria, febre tifoide, parasitoses intestinais, candidíase da boca (sapinhos), sarna, mão-pé-boca, etc.



4. Só serão administrados medicamentos na creche que não sejam relacionados com alguma doença considerada infeto- contagiosa.
5. O período de afastamento dependerá da situação em questão e, para a criança ser readmitida deverá trazer uma declaração do Médico Assistente, comprovando a ausência de risco de contágio.
6. Sempre que a criança adoecer em casa, os pais deverão informar sobre a natureza da doença, a fim de serem tomadas precauções em relação às outras crianças, se necessário;

#### **Art.º 15**

#### **Medicamentos**

1. Só serão administrados medicamentos a crianças que tragam uma receita médica em que conste o nome do medicamento, a posologia e a duração do tratamento.
2. Os pais deverão deixar instruções quanto à administração de medicamentos para baixar a febre, a fim destes serem dados à criança no caso de surgir subitamente com febre na Instituição.
3. No caso da criança ter habitualmente convulsões com a febre, os pais devem prevenir a Educadora e devem entregar-lhe um documento passado pelo Médico Assistente com as instruções sobre o procedimento a ter em tais circunstâncias.
4. A administração de medicamentos, dietas ou outros tratamentos só poderá ser feita perante a apresentação de cópia da receita médica ou declaração médica onde conste a respetiva dieta ou forma de administração, dose e horário a ser cumprido.
5. Sempre que haja necessidade de ministrar medicamentos, estes deverão ser entregues à responsável da sala ou a quem estiver a receber as crianças, devidamente acondicionados, juntamente com uma nota escrita, onde conste o nome do utente a quem o medicamento se destina, bem como as quantidades e as horas a que deve ser ministrado, a Instituição não se responsabiliza por ministrá-lo.
6. A Instituição não se responsabiliza pela validade dos medicamentos e pelos seus efeitos secundários.
7. Só serão administrados os medicamentos que forem mencionados e registados em ficha própria preenchida e assinada no ato de entrega da criança na Instituição.

#### **Art.º 16**

#### **Higiene**

1. Das crianças:
  - a) Todos os Encarregados de Educação devem ter o cuidado de verificar as cabeças dos seus educandos, para com isto evitar o aparecimento de parasitas. Caso a

criança apresente indícios de parasitas, terá de permanecer em casa o tempo necessário para fazer o tratamento.

b) Os utentes devem apresentar-se diariamente asseadas tanto no corpo como no vestuário.

2. Das instalações:

a) A desinfestação das instalações é feita trimestralmente e sempre que for verificada essa necessidade.

b) No berçário só se poderá circular com os sapatos protegidos por pantalonas. Estas encontram-se num recipiente devidamente identificado com pantalonas limpas. As pantalonas usadas serão colocadas noutra recipiente. As funcionárias, em vez de pantalonas, usam calçado próprio no interior da Creche.

c) Os bacios das crianças são individualizados, identificados e mantidos em perfeito estado de limpeza, conservação e arrumação.

**Art.º 17º**

**Alimentação**

1. O regime alimentar é estabelecido tendo em conta as necessidades relativas às diferentes fases de desenvolvimento das crianças.

2. A alimentação das crianças é variada, bem confeccionada e adequada, qualitativa e quantitativamente à sua idade.

3. São diariamente servidas duas refeições – almoço e lanche. Em relação aos lactentes, a hora das refeições e de dormir é individualizada. Enquanto o bebé se alimentar só de leite esse deverá ser fornecido pelos pais.

4. As ementas são elaboradas pela Coordenadora Pedagógica em colaboração com um nutricionista.

5. As ementas são afixadas semanalmente na entrada da instituição, a fim de possibilitar a sua fácil consulta pelos pais.

6. Os pais devem informar a instituição quando o seu filho necessitar de uma dieta alimentar especial, o que deverá ser documentado com declaração médica em conformidade.

7. O grupo dos médios (desde a aquisição da marcha aos 2 anos) – almoço às 11:00h e lancha às 15:00h.

8. O grupo de crianças dos 24 aos 36 meses almoça às 11:15h e lancha às 15:15h.

### **Art.º 18º**

#### **Descanso**

1. Os bebés não estão sujeitos a horários de sono. O seu ritmo é respeitado individualmente.
2. O grupo de crianças da sala de 1 ano e 2 anos fazem sesta depois do almoço.

### **Art.º 19º**

#### **Vestuário**

1. A roupa da criança deverá ser identificada com o seu nome, o mesmo sucedendo com qualquer outro objeto pessoal.
2. Não é permitida a entrada de brinquedos pessoais das crianças na Instituição.
3. É obrigatório que as crianças das salas de 1 e 2 anos usem bata com modelo usado na Instituição, que deverá ser devidamente identificada com o nome e deverão trazer a mesma vestida de casa.
4. Na mochila deverá conter o seguinte:
  - a) duas ou três mudas de roupa e babetes;
  - b) Pomada para a muda de fraldas, durante o período em que se aplique/caso se aplique;
  - c) Saco plástico (para a roupa suja);
  - d) Chapéu de Verão, gorro de Inverno, e devidamente identificado com o nome da criança;
  - e) A mochila irá para casa à sexta-feira, neste sentido sempre que a criança levar roupa suja, durante a semana, esta deverá ser reposta.
5. Para as crianças que estão a retirar a fralda deverá trazer:
  - a) quatro ou cinco cuecas,
  - b) sandálias plásticas;
  - c) duas ou três mudas de roupa.
6. No caso da criança usar chucha esta, deverá vir devidamente guardada numa caixa plástica para permanecer na Instituição. É dever da Instituição proceder à esterilização das chuchas de cada criança.
7. Durante a permanência na Instituição, a criança utiliza fraldas descartáveis e toalhetas que serão da responsabilidade dos pais.

## **Art.º 20º**

### **Atividades da Instituição**

1. As atividades da Instituição são organizadas com base numa articulação permanente entre as Educadoras e as famílias, de modo a assegurar a indispensável informação e esclarecimentos recíprocos.
2. As atividades centram-se na criação de condições que permitam à criança, individualmente e em grupo, realizar experiências adaptadas à expressão das suas necessidades biológicas, emocionais, afetivas, intelectuais e sociais, visando o seu desenvolvimento integral.
3. O desenvolvimento destas atividades baseia-se no Projeto Educativo da Estabelecimento e nos Planos Anuais de Atividades, estes com carácter meramente indicativo, sem subordinação a um único método e tendencialmente integrando a participação dos pais.
4. A realização das atividades pedagógicas não incluídas no programa de atividades será objeto de proposta fundamentada, a submeter à autorização da Direção da Instituição

## **Art.º 21º**

### **Avaliação das crianças**

1. Na Creche as crianças da sala de 1 e 2 anos terão uma avaliação por ano, sendo esta no final do período letivo (até 31 de julho). A avaliação é elaborada pela Educadora de Infância responsável pelo grupo de crianças.

## **Art.º 22º**

### **Horário de Atendimento aos Pais/Encarregados de Educação**

A creche não pratica um horário fixo de atendimento aos pais/encarregados de educação. Sempre que este seja solicitado, o mesmo será realizado no imediato, caso haja, disponibilidade de ambas as partes ou, nessa impossibilidade, será agendado, de acordo com a disponibilidade dos pais/encarregados de educação, sem prejudicar o normal funcionamento da valência.

## **CAPÍTULO V**

### **ORGÃOS DE GESTÃO PEDAGÓGICO**

#### **Artº 23.º**

##### **Direção Técnico – Pedagógica**

1. A Coordenadora Pedagógica da Creche é assegurada por uma das Educadoras de Infância;
2. Compete à Coordenadora Técnico – Pedagógica:
  - a) Coordenar a aplicação do projeto educativo da Instituição;
  - b) Coordenar a atividade educativa, garantindo designadamente, a execução das orientações curriculares, bem como as atividades de animação sócio – educativa;
  - c) Orientar tecnicamente a ação do pessoal docente, técnico e auxiliar na componente educativa do funcionamento da instituição;
  - d) Organizar, a distribuição do serviço docente e não docente na vertente de atendimento pedagógico às crianças;
  - e) Propor aos órgãos de Direção da Instituição o horário de funcionamento, de acordo com as necessidades das crianças e das suas famílias, salvaguardando o seu bem-estar, o sucesso pedagógico e as normas da Instituição;
  - f) Representar a valência junto da administração regional autónoma em todos os assuntos de natureza pedagógica;
  - g) Garantir a qualidade de ensino;
  - h) Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres dos docentes, e não docentes, e das crianças.

#### **Artº 24.º**

##### **Conselho Pedagógico**

1. O Conselho Pedagógico é composto por:
  - a) Um representante da Direção da instituição, que preside.
  - b) A Coordenadora Pedagógica, nomeada pela Direção.
  - c) O Coordenador do CATL.
  - d) Pelo menos dois encarregados de educação, eleitos em escrutínio secreto de entre todos os Encarregados de Educação dos utentes da instituição.

- e) Um Educador de Infância, eleito em escrutínio secreto de entre os Educadores de Infância que prestem serviço na Instituição.
  - f) Outros membros e uma representante das Ajudantes de Educação.
2. A eleição dos representantes a que se referem as alíneas c), d) e e) do número anterior é feita em assembleias-gerais de cada um dos grupos a representar, convocadas pela Direção da Instituição até 60 dias após o início das atividades.
3. Compete ao Conselho Pedagógico:
- a) Coadjuvar a Coordenadora Pedagógica;
  - b) Propor ações concretas visando a participação das famílias nas atividades da creche e a integração desta na comunidade;
  - c) Cooperar na elaboração do Projeto Educativo;
  - d) Dar parecer sobre as necessidades de formação do pessoal docente e não docente;
  - e) Elaborar a proposta do plano anual de atividades e o respetivo relatório de execução;
  - f) Apresentar e apreciar os interesses dos Pais e Encarregados de Educação;
  - g) Dar parecer sobre a organização funcional do estabelecimento;
  - h) Cooperar nas ações relativas à segurança e conservação do edifício e equipamento.”

#### **Artº 25.º**

##### **Reuniões do Conselho Pedagógico**

1. O Conselho Pedagógico reúne, extraordinariamente, sempre que o presidente o convoque ou a maioria dos seus membros o requeira e, ordinariamente, uma vez por trimestre durante o período de atividade do estabelecimento.
2. As decisões do Conselho Pedagógico são tomadas por maioria, tendo o presidente voto de qualidade.
3. As reuniões do Conselho Pedagógico realizam-se sem prejuízo das atividades normais do estabelecimento.

#### **Artº 26.º**

##### **Projeto Educativo e Regulamento Interno**

1. A autonomia pedagógica traduz-se na existência de um Projeto Educativo e de um Regulamento Interno próprios que proporcionem formação global de valor equivalente ao ensino ministrado nas escolas públicas.
2. A componente educativa desenvolve-se no âmbito do Projeto Educativo e Plano Anual de Atividades da Instituição.

## **CAPÍTULO VI**

### **Art.º 27.º**

#### **Recursos Humanos**

1. Os recursos humanos da Creche são constituídos por um Coordenador Pedagógico, que é um dos Educadores de Infância, Educadores de Infância, Ajudantes de Educação, Trabalhadores Auxiliares de Serviços Gerais, Cozinha e Administrativos, visando garantir o seu normal funcionamento.
2. Com base no disposto no instrumento de Regulamentação Coletiva de Trabalho e demais legislação laboral aplicável e com o objetivo de assegurar os níveis adequados na qualidade de atendimento – e tendo em consideração não só o número de horas de permanência das crianças, mas principalmente, a sua vulnerabilidade – à Direção Técnico-pedagógica do estabelecimento que é assumida por uma Educadora de Infância.
3. Relativamente ao pessoal técnico e auxiliar, a Creche contempla o número suficiente, convenientemente selecionado e preparado, para assegurar, no período de funcionamento e em estreita colaboração com as famílias, os cuidados necessários às crianças, e no respeito pelas orientações previstas no Contrato de Cooperação – Valor Cliente, celebrado para o efeito com a Segurança Social.
4. A creche facultará o acesso do seu pessoal técnico e auxiliar à frequência de ações de formação organizadas pelas entidades competentes.
5. Sempre que a Creche não preencher a lotação, e no seguimento do Contrato de Cooperação – Valor Cliente referido no ponto 3 do presente artigo, o Quadro de Pessoal desta creche poderá ser adaptado de acordo com as orientações dos serviços da Segurança Social.

### **Art.º 28.º**

#### **Descrição de funções**

**Educadores de Infância** – De acordo com o DRR n.º 17/2001/A de 29 de novembro

1. 1Nos estabelecimentos integrados na rede privada e cooperativa, incluindo os estabelecimentos dependentes das instituições particulares de solidariedade social, compete aos Educadores de Infância:

- a) Exercer a ação educativa de acordo com as necessidades de cada criança e do grupo;
  - b) Zelar pela saúde e bem-estar das crianças;
  - c) Inteirar-se das circunstâncias individuais ou familiares de cada criança com vista ao estabelecimento de uma relação de proximidade com ela;
  - d) Receber e atender os pais das crianças dentro dos horários estabelecidos;
  - e) Detetar e fornecer elementos necessários à despistagem das necessidades educativas e das deficiências das crianças;
  - f) Participar e colaborar, em trabalho de equipa, nas reuniões de pais e nas de programação, organização e distribuição das atividades dos jardins-de-infância;
  - g) Cuidar e zelar pela conservação dos equipamentos e dos materiais educativos;
  - h) Colaborar nas ações de aperfeiçoamento profissional destinadas ao pessoal auxiliar.
2. Cabe ainda aos Educadores de Infância, a coordenação, orientação e dinamização das atividades das Ajudantes de Educação.
3. Do horário semanal dos Educadores, trinta horas são destinadas exclusivamente a trabalho direto com as crianças, destinando-se as restantes seis horas a outras atividades, nestas se incluindo, as tarefas de Direção Pedagógica, as reuniões do Conselho Pedagógico, o atendimento das famílias, as tarefas de natureza administrativa e de avaliação e a articulação com os órgãos executivos da Instituição.

### **Ajudantes de Educação**

- a) Participa nas atividades socioeducativas;
- b) Participa nas tarefas de alimentação, cuidados de higiene e conforto das crianças e jovens, no exercício das atividades e na ocupação de tempos livres;
- c) Apoia e vigia as crianças;
- d) Procede ao acompanhamento dentro e fora do estabelecimento;
- e) Providencia a manutenção de condições de higiene e salubridade dos espaços utilizados pelas crianças;
- f) Colabora no atendimento dos pais das crianças.

### **Auxiliares de Serviços Gerais**

- a) Procede à limpeza e arrumação das instalações;
- b) Arruma e limpa as salas de atividades;
- c) Prepara o lanche de acordo com as ementas estabelecidas;



- d) Prepara as mesas para o lanche;
- e) Colabora em caso de necessidade com as Educadoras de Infância/Professora ou com as Ajudantes de Educação.

### **Cozinheira**

- a) Preparar e confeccionar as refeições de acordo com as ementas estabelecidas, tendo em conta as normas de higiene, segurança e qualidades requeridas.
- b) Limpar e conservar em boas condições de higiene e utilização os trens, os utensílios, aparelhos eletrodomésticos, armários e equipamento ao serviço da cozinha (semanalmente o frigorífico).
- c) Executar a limpeza geral da zona da cozinha.
- d) Informar com a devida antecedência das necessidades de aquisição de mercadorias e matéria-prima para a confeção das refeições.
- e) Elaborar e manter atualizado o inventário da cozinha.
- f) Informar, atempadamente, as anomalias e avarias ocorridas na zona da cozinha.
- g) Proceder ao arrumo diário dos utensílios utilizados.
- h) Preparar as mesas para as refeições;

## **Capítulo VII**

### **Art.º 29.º**

#### **Disposições Transitórias**

1. As crianças deverão ser entregues somente às pessoas responsáveis da sala a que pertencem, pelo que a Instituição não se responsabiliza pelas crianças deixadas à porta.
2. A criança não deverá entrar na Instituição comendo guloseimas ou salgados, pois além de ser um mau hábito, prejudica a sua saúde.
3. As crianças não deverão trazer objetos de valor, pois não nos responsabilizamos pelo seu desaparecimento ou dano.
4. Se a mãe estiver em casa (p.e. desempregada, não trabalha) deverá vir buscar a sua criança às 16:30h.
5. No caso da separação dos pais/ encarregados de educação será observado o que estiver estabelecido à regulação do exercício das responsabilidades parentais, devendo ser entregue na Instituição documento comprovativo desta regulação.

6. A troca de informação no ato da receção ou saída das crianças (por exemplo: cuidados especiais, situações de exceção ou outras de interesse para o conhecimento e para o desenvolvimento da criança), deverá ser anotada.

#### **Art.º 30º**

##### **Afixação de documentos**

1. De acordo com o disposto na legislação em vigor devem ser afixados em lugar visível e de fácil acesso os seguintes documentos:
  - a) Certificado de resposta social/ Autorização de funcionamento;
  - b) Regulamento Interno;
  - c) Identificação da Direção técnico- pedagógica;
  - d) Horários de funcionamento;
  - e) Mapa semanal de ementas;
  - f) Apoios Financeiros da Segurança Social;
  - g) Mapa do pessoal e respetivos horários de acordo com a legislação em vigor;
  - h) Plano de Atividades;
  - i) Planta de emergência;
  - j) Identificação da Apólice de seguro escolar;
2. Não é permitida a afixação de publicidade comercial nas instalações da Creche

#### **Art.º 31º**

##### **Livro de reclamações**

1. A instituição dispõe do livro de reclamações on-line destinado aos utentes, familiares ou visitantes, de harmonia com o disposto na legislação em vigor.
2. A fiscalização, a instrução dos processos e a aplicação das coimas e sanções acessórias aplicáveis compete aos serviços competentes em matéria de segurança social.

#### **Capítulo VIII**

#### **Art.º 32º**

##### **Disposições Finais**

1. O presente regulamento pode sofrer alterações sempre que forem pertinentes e devidamente justificadas, que posteriormente serão expostas aos pais.
2. Os casos omissos no presente regulamento, bem como quaisquer dúvidas na sua interpretação serão resolvidos pela Direção da Instituição.