CAPITULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I
Âmbito da Aplicação

A Engenho – Associação de Desenvolvimento Local do Vale do Este, Instituição Particular de Solidariedade Social, no âmbito das suas finalidades e objetivos estatutários e através de um acordo com o Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Braga, instalou uma Creche, no Centro Comunitário da Engenho, sito na Rua Dr. Alcino Pinto, nº 2, Arnoso Santa Maria, com o objetivo de prestar apoio às crianças e famílias prioritariamente das freguesias da sua área de influência.

NORMA II
Legislação Aplicável

Esta resposta social rege-se pela Legislação aplicável, pelo estipulado no Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS, no Acordo de cooperação celebrado com o Instituto da Segurança Social I.P., Centro Distrital de Braga, pelo Compromisso de Cooperação para o Setor Social e Solidário em vigor e Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de Comissão Nacional de Cooperação.

NORMA III
Objetivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno de funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos das crianças, famílias e demais interessados;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da estrutura prestadora de serviços;
3. Promover a participação ativa da criança e sua família ao nível da gestão das respostas sociais.

NORMA IV
Natureza e Fins

1. A Creche é um equipamento de natureza socioeducativa, vocacionado para o apoio à família e à criança, destinado a acolher crianças até aos 3 anos de idade, durante o periodo correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais (doravante designada por *família*).
2. São objetivos da creche, designadamente, os seguintes:
   a. Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
   b. Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo da criança;
   c. Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades especificas de cada criança;
   d. Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
   e. Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança, num ambiente de segurança física e afetiva;
   f. Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

NORMA V
Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

A creche da Engenho presta um conjunto de atividades e serviços, designadamente:

a. Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
b. Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
c. Cuidados de higiene pessoal;

d. Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças;
e. Disponibilização de informação à família sobre o funcionamento da creche e desenvolvimento da criança.

NORMA VI

Capacidade e Disposição

Conforme Anexo ao Acordo de Cooperação celebrado em 10/07/2018 entre a Engenho e o Instituto de Segurança Social, I.P., a capacidade do estabelecimento é de 56 utentes:

a) Até à aquisição da marcha – 7 crianças. Nº de salas: 2
b) Da aquisição da marcha aos 24 meses – 14 crianças. Nº de salas 1
c) Da aquisição da marcha aos 36 meses – 14 crianças. Nº de salas 1
d) Dos 24 aos 36 meses – 14 crianças. Nº salas 1

CAPÍTULO II

PROCESSO DE CANDIDATURA E ADMISSÃO DAS CRIANÇAS

NORMA VII

Condições de Candidatura e Admissão

1. São admitidas na Creche crianças até aos 3 anos de idade.
2. Para efeitos de candidatura, a família preenche a Ficha de Inscrição, que contém a sua identificação e que integra o processo da criança, devendo fazer prova das declarações efetuadas, com entrega dos seguintes dados e documentos:
   a. Os dados necessários que constam do Cartão de Cidadão da criança e da sua família;
   b. Boletim de Vacinas atualizado;
   c. Certidão de Nascimento da criança;
   d. Declaração Médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
   e. Comprovativo de enquadramento do abono de família para Crianças e Jovens;
   f. Comprovativo de família monoparental ou numerosa;
   g. Comprovativos dos rendimentos e das despesas do agregado familiar, aplicável apenas às crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021:
      i. Cópia da declaração do IRS do ano civil anterior e respetivo comprovativo da liquidação;
      ii. Cópia dos recibos de vencimento dos familiares relativos ao mês anterior à data da candidatura;
      iii. Declaração de prestações pagas pela segurança social por motivos de reforma, doença, invalidez, desemprego, vulnerabilidade económica e financeira, entre outros.
      iv. Despesas com saúde (doença crónica), habitação (renda ou empréstimo bancário), transporte público;
      v. Declaração de rendimentos relativos a pensão de alimentos devidos a menores.
   h. Caso a família não pretenda entregar os comprovativos referidos na alínea g), sujeitar-se-á à mensalidade máxima para esta resposta social, obedecendo sempre às regras delineadas pelo ISS (nenhuma família pagará acima do montante real do custo do seu educando na instituição).
3. A inscrição das crianças, nos termos dos nº 1 e 2, é feita em documento próprio, respeitando a "lista de espera", e realizar-se-á nos seguintes momentos:
   a. Para crianças que transitem do ano anterior, de 1 a 30 de abril;
   b. Para crianças que se inscrevem pela 1ª vez, de 1 a 31 de maio;
   c. Terminado o prazo referido na alínea a), a renovação da inscrição poderá ser considerada pela Direção nula e sem efeito, tendo que realizar novamente a inscrição, obedecendo às regras caso pretenda frequentar a resposta;
   d. Caso se verifiquem mensalidades em atraso, poderá não ser renovada a inscrição
   e. No decorrer do ano letivo serão possíveis admissões em função das vagas existentes, tendo em atenção a prioridade das crianças na lista de espera.
4. Pode ainda ser solicitada certidão da sentença judicial que regule as responsabilidades parentais ou determine a tutela.
5. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos

probatórios, devendo todavia ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta, tendo como data limite o fim do período de acolhimento.

6. Para admissão da criança, é efetuada uma avaliação social e económica do agregado familiar, aferida com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, aplicando-se uma ponderação de critérios em razão da situação económica familiar, bem como de circunstâncias conducentes à desvantagem social da criança e respetiva família.

NORMA VIII

Critérios de Seleção e Priorização

1. São critérios de Seleção e Priorização na admissão os seguintes:
   a. Crianças com medidas de promoção e proteção, aplicadas pela CPCJ ou pelos tribunais
   b. Crianças que frequentaram a creche no ano anterior/ crianças que frequentaram uma resposta desenvolvida pela mesma entidade no ano anterior.
   c. Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam uma resposta desenvolvida pela mesma entidade.
   d. 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.
   e. Crianças com deficiência/incapacidade
   f. 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.
   g. Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
   h. Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
   i. 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.
   j. Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
   k. Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
   l. Crianças cujos Pais ou Responsável sejam associados(as)
   m. Crianças filhos(as) de funcionários(as) ou de dirigentes efetivos dos órgãos sociais

2. Recebida a candidatura, é avaliada e priorizada pela responsável técnica, que informará a família da existência ou não de vaga. É competente para decidir o/A Diretor/a Técnico/a ou a Direção.
3. Na candidatura será indicado o/a Responsável pela criança, que se comprometa a cumprir o presente regulamento e a participar nas reuniões para as quais for convocado(a).
4. Na admissão, o/a Responsável pela criança paga uma taxa de inscrição, atualizada e afixada anualmente pela Direção, para despesas com seguro e gastos processuais (não se aplica às crianças nascidas depois de 1 de setembro de 2021).

NORMA IX

Contrato

Após a decisão da admissão da criança, é feito um contrato escrito entre a Direção e a família/pessoa responsável da criança, assinado em duplicado pelo representante da Direção e a família/pessoa responsável da criança e fará parte do seu processo individual. Sempre que se verifiquem alterações ao contrato o mesmo é sujeito à aprovação de ambas as partes.

NORMA X

Lista de Espera

As crianças que satisfazem as condições de seleção e priorização, mas para as quais não existe vaga, são inscritas na lista de espera, respeitando a pontuação obtida na avaliação dos critérios de seleção e priorização. O/A Diretor/a Técnico/a informará a família da integração da criança na lista de espera e sempre que solicitado, da sua posição na lista. Sempre que se verificar vaga, o/a Diretor/a Técnico/a fará retirada da lista de espera.

NORMA XI

Acolhimento de Novas Crianças

1. O período de acolhimento inicial diz respeito ao período de adaptação acordado com a família de cada criança. Está definido como período máximo de adaptação um mês (30 dias).
2. São prestadas informações à família sobre a forma como está a decorrer a integração da criança na instituição. Sempre que se verifique a não adaptação da criança ou a insatisfação das suas necessidades ou da sua família, a instituição procede a uma avaliação da situação com as partes envolvidas e procura ultrapassar as dificuldades evidenciadas. Caso a situação se mantenha, procede-se à rescisão do contrato.
3. Tanto quanto possível, durante o período de adaptação o tempo de permanência da criança no estabelecimento poderá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado.

NORMA XII

Entrevista de Diagnóstico

Na admissão, o/a educador/a da sala em que a criança vai ser integrada reune com a família e sempre que possível a criança, tem como objetivo proceder à clarificação de informação pertinente sobre as necessidades e desenvolvimento da criança e expetativas da família.

NORMA XIII

Plano de Desenvolvimento Individual e Projeto Pedagógico

1. O/a Educador/a de Infância da sala, tendo por base as competências e potencialidades da criança e expetativas da família, elabora o plano de desenvolvimento individual. Este é avaliado e revisto sempre que necessário, com o envolvimento de todos os interlocutores.
2. O desenvolvimento das atividades baseia-se no Projeto Pedagógico da Sala, integrado no projeto educativo e plano de atividades da instituição e procura favorecer o desenvolvimento integrado da criança.
3. Do projeto pedagógico fazem parte:
    a. O plano de atividades sociopedagógicas que contempla as ações educativas promotoras do desenvolvimento global das crianças, nomeadamente motor, cognitivo, pessoas, emocional e social;
    b. O plano de informação integra ações de sensibilização das famílias.
4. O projeto pedagógico, dirigido a cada grupo de crianças, é elaborado pela equipa pedagógica com a participação das famílias e, sempre que se justifique, em colaboração com a comunidade, avaliado e revisto quando necessário.

NORMA XIV

Processo individual da Criança

1. A Instituição organiza o processo individual da criança, do qual constam, designadamente:
    a. Ficha de informação disponibilizada à família;
    b. Ficha de Inscrição/Ficha de Renovação de Inscrição;
    c. Critérios de admissão aplicados;

d. Exemplar do contrato de prestação de serviços;
e. Horário habitual de permanência da criança na creche;
f. Identificação e contacto do médico assistente;
g. Declaração médica com indicação de patologia que determine cuidados especiais e comprovação das vacinas;
h. Informação sobre a situação sociofamiliar;
i. Declaração de consentimento para tratamento de imagens e voz;
j. Ficha de autorização de medicação SOS (ben-u-ron)

2. O processo individual é de acesso restrito, podendo, quando solicitado, ser consultado pela família.
3. Quando solicitado e no período de preparação de saída da criança, é entregue uma cópia do processo individual da criança à família e a indicação de instituições existentes na comunidade onde a criança se poderá candidatar.
4. O Processo individual da criança é dividido em quatro dossiers, localizados em três áreas distintas: Área Administrativa; Área Técnica; Área Pedagógica: Dossier exclusivo do/a Educador/a. Dossier da sala

CAPÍTULO III
INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA XV
Instalações

A creche tem duas salas de berçário, cada uma com áreas de dormitório, sala parque e área de muda e copa de refeições; 3 salas de atividades e instalações sanitárias. Tem espaços comuns: refeitório, sala de reuniões, parque infantil e arrumos.

NORMA XVI
Horários de Funcionamento

1. A creche permanece aberta durante todo a ano, excetuando os dias 24, 25 e 31 de dezembro, 1 de janeiro, terça-feira de Carnaval, sexta-feira Santa, segunda-feira de Páscoa, 13 de junho, feriados nacionais, o mês de agosto (caso não se justifique a sua abertura, após auscultação da família) e um dia, em cada semestre, para serviços de manutenção.
2. Horário de funcionamento da creche é de segunda a sexta-feira, das 7h15 horas às 19h15. Todas as crianças deverão entrar na creche até às 9.30 horas.
3. A recolha das crianças após as 19h15 terá como consequência uma taxa adicional pelo tempo que ultrapasse este horário. Esta taxa será definida e afixada anualmente pela Direção.

NORMA XVII
Entrada e Saída das Crianças

Só é permitida a entrega e recolha da criança pelas pessoas que a família tenha expressamente autorizado e que estão indicadas no processo individual da criança. A estes poderá ser solicitada pelos serviços a sua identificação.

NORMA XVIII
Comparticipação familiar

1. A comparticipação familiar pela frequência da Creche constará das mensalidades vencidas no mês presente, do dia 1 ao dia 8, sendo a primeira mensalidade paga no ato de admissão.
2. O pagamento da mensalidade é realizado nos serviços administrativos da instituição, no horário de funcionamento (8:00 às 19:00) através numerário, cheque, multibanco (Terminal de Pagamento Automático) ou transferência bancária.
3. Se a mensalidade for paga depois do prazo sofrerá um agravamento adicional por cada dia que ultrapasse este prazo. Este agravamento será definido anualmente pela Instituição.
4. Se durante dois meses consecutivos as mensalidades/comparticipações não forem regularizadas no prazo estipulado, sem qualquer justificação, poderá ser suspensa a frequência da criança em causa, por tempo indeterminado ou anulada

a sua inscrição. A deliberação desta decisão tem de ser tomada pela Direção.

5. A Instituição emite todos os meses uma fatura/recibo no valor da mensalidade. No final de cada ano emite uma declaração para efeitos de IRS com o valor pago à Instituição, nos termos legais.

NORMA XIX

Tabela de Comparticipações/Preçário de Mensalidades

1. As mensalidades serão calculadas mediante a aplicação dos critérios estabelecidos pela legislação em vigor, tendo em conta o rendimento *per capita* do agregado familiar e as orientações da Direção da Engenho.
2. As comparticipações serão revistas todos os anos pela Direção Técnica e pela Direção da Engenho, ou reavaliadas sempre que existam alterações das tabelas de comparticipações em vigor, alterações dos serviços prestados, ou alterações nos rendimentos e despesas apresentadas.
3. O valor da comparticipação familiar em creche determina-se a aplicação de uma percentagem sobre o rendimento per capita do agregado familiar realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RC = \frac{RAF/12 - D}{N}$$

RC: rendimento "per capita" mensal
RAF: rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)
D: despesas mensais fixas
N: número de elementos do agregado familiar

4. Para efeitos de determinação do montante do **RAF,** consideram-se os seguintes rendimentos:
   a. Do trabalho dependente,
   b. De capital;
   c. Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais;
   d. De pensões (pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de natureza idêntica, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguros ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos);
   e. De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
   f. Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
   g. Prediais (rendas);
   h. Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

5. Entende-se por agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento, afinidade ou outras situações assimiláveis desde que vivam em economia comum.

6. Consideram-se despesas mensais fixas do agregado familiar:
   a. O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
   b. Renda de casa ou de prestação mensal devida pela aquisição de habitação e permanente;
   c. Despesas com transportes, a até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
   d. As despesas com saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.
   e. Comparticipação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares

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

8. A Direção da Engenho estabelece como limite máximo das despesas mensais fixas, a que se refere as alíneas de *b* a *d* do nº 6, o valor da retribuição mínima mensal garantida do ano civil presente.
9. A prova dos rendimentos declarados e das respetivas despesas será feita mediante documentos comprovativos dos respetivos rendimentos e despesas do ano anterior, documentos esses adequados e credíveis, designadamente de

natureza fiscal, nomeadamente a Declaração Anual de Rendimentos e respetiva nota de liquidação. Excetuando situações em que, após análise da situação económica do agregado familiar, se verifiquem alterações que justifiquem a utilização de documentos comprovativos dos respetivos rendimentos declarados e despesas, do ano presente.

10. A falta de entrega dos documentos referidos no ponto 9, no prazo concedido para o efeito determina a afixação da comparticipação familiar máxima.
11. A comparticipação é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento per capita do agregado familiar, conforme o quadro seguinte:

	Apoio à família/Escalões de rendimento de acordo com a remuneração mínima nacional (RMN)					
	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Percentagem a aplicar sobre o Rendimento per capita	Até 30%	Entre 30% a 50% RMN	Entre 50% a 70% RMN	Entre 70% a 100% RMN	Entre 100% a 150% RMN	Mais de 150% RMN
	Até 27%	**Até 30%**	**Até 35%**	**37,5%**	**40%**	**43%**

12. São de considerar as seguintes reduções nas mensalidades:
    a. Sempre que a admissão se efetue na última quinzena do mês, haverá uma redução de 50%.
    b. Em caso de doença devidamente comprovada com atestado médico, e se as faltas forem superiores a 15 dias consecutivos, haverá uma redução de 10% na mensalidade. Não havendo qualquer redução noutras situações.
    c. Sempre que se verifique a frequência da mesma resposta social e estabelecimento de apoio social por mais do que um elemento do mesmo agregado familiar, haverá uma redução em 10% na comparticipação familiar mensal devida pelo segundo e seguintes elementos do agregado familiar.
13. O valor da mensalidade é calculado pela Direção da Engenho nos seguintes casos:
    a. Caso se trate de uma criança em situação de risco e proveniente de família de comprovada pobreza, tendo como base um relatório social elaborado pelos Serviços Técnicos da Associação.
    b. Caso se constatem sinais exteriores de riqueza incompatíveis com a declaração de rendimentos do agregado familiar apresentada.

14. **O pagamento das comparticipações familiares não é aplicável às crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021, assim como às crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021, nos termos previstos na lei.**

NORMA XX

Refeições

Sendo a alimentação um dos fatores mais importantes no desenvolvimento da criança, dever-se-á observar o seguinte:

a. As refeições são fornecidas pela Associação que elabora as ementas e as afixa no placar de informação e no site da instituição, tendo em consideração os seguintes critérios: meio sociocultural das crianças; adequação das fases de desenvolvimento; situação de saúde; informação da família, que depois de avaliadas pela nutricionista serão sujeitas a apreciação por parte da família.
b. Quando necessária dieta, a família deve indicar por escrito, junto do/a Educador/a, o tipo a seguir e a sua duração.
c. A família deve entregar declaração médica que evidencie que a criança não deverá consumir determinados alimentos que fazem parte das ementas.
d. No caso de a criança ser alérgica a algum alimento, esse facto deve ser comunicado para adequação da dieta alimentar, sem prejuízo do número seguinte.
e. O leite em pó, bem como todos os alimentos destinados a especificidades alimentares que não são possíveis adequar à dieta, são fornecidos pela família das crianças.

NORMA XXI

Cuidados de Segurança, Saúde e de Higiene

1. Sempre que as crianças tenham de ser medicadas, a família deve preencher e entregar ao/à Educador/a o Termo de Responsabilidade para Administração de Medicação e, caso existam, anexar a prescrição ou a declaração médica.

2. Se a criança tem sintomas de doença, não pode frequentar a creche. Se a criança apresenta sintomas de doença súbita enquanto na creche, a família deve, após contacto por parte da instituição, levantar a mesma.
3. Em caso de acidente, a família é informada e a criança imediatamente assistida e encaminhada para o hospital, acompanhada por um profissional da creche, até à chegada da família.
4. Se a criança apresentar sinais de maus-tratos, dever-se-á efetuar todos os procedimentos necessários para afastar a criança do elemento ou fator de risco (interno ou externo).
5. As fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas são a expensas da família.

NORMA XXII

Pertences

1. No dia de acolhimento da criança, o/a educador/a da sala com a família preenche e assina a lista de pertences, à qual é entregue uma cópia, sendo o original incluído na pasta individual da criança.
2. O uso de bata e chapéu é obrigatório, a solicitar e custear pela família. O modelo e o padrão são fornecidos pela Associação Engenho.

NORMA XXIII

Passeios ou Deslocações

Para passeios, visitas de estudo ou praia é necessária declaração assinada pela família da criança a autorizar a saída da Instituição.

NORMA XXIV

Quadro de Pessoal

O quadro de pessoal da creche encontra-se afixado em lugar bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (Equipa educativa e pessoal auxiliar).

NORMA XXV

Direção Técnica

A Direção técnica e pedagógica desta instituição compete a técnicos, cujo nome e formação se encontram afixados em lugar bem visível.

CAPÍTULO IV

DIREITOS E DEVERES DA CRIANÇA E FAMÍLIA

NORMA XXVI

Direitos da Criança e da Família

1. Direitos da Criança:
   a. Ser amado e respeitado;
   b. Ser respeitado no seu ritmo de desenvolvimento e aprendizagem;
   c. Ser ajudado nas suas dificuldades, estimulado nos seus êxitos;
   d. Ter um ambiente equilibrado e harmonioso;
   e. Ter um espaço limpo e acolhedor;
   f. Ter uma aprendizagem adequada aos seus interesses e necessidades.

2. Direitos da Família:
   a. Receber informação periódica do processo educativo dos filhos (se participam nas atividades, que trabalhos gostam de fazer, quais as dificuldades que apresentam...);
   b. Receber informação periódica do funcionamento geral da creche;
   c. Participar em todas as reuniões;
   d. Participar nas atividades gerais da creche em particular e de uma forma geral em toda a instituição.

NORMA XXVII

Deveres Criança e da Família

Deveres da Família:

a. Colaborar ativamente com a equipa técnica no processo educativo da criança;
b. Tomar parte nas reuniões;
c. Dar sugestões sobre visitas de estudo ou outras atividades a desenvolver na creche;
d. Autorizar visitas de estudo ou passeios;
e. Respeitar os direitos da criança;
f. Em caso de desistência comunicar à diretora técnica, nos serviços administrativos, com 30 dias de antecedência;
g. Em caso de doença, adotar medidas necessárias, comunicando à equipa pedagógica;
h. Entregar as crianças à equipa educativa, que registam a hora de entrada e saída em documento próprio;
i. Proceder ao levantamento da criança da creche dentro dos horários estabelecidos;
j. Cumprir o presente regulamento.

NORMA XXVIII

Direitos da Entidade Gestora da Creche

Direitos da Entidade Gestora da Creche:

a. Gerir toda a atividade desenvolvida na creche;
b. Receber os apoios provenientes do acordo de cooperação;
c. Receber as comparticipações devidas pelos serviços prestados;
d. Agir de acordo com o presente regulamento.

NORMA XXIX

Deveres da Entidade Gestora da Creche

Deveres da Entidade Gestora da Creche:

a. Garantir o bom funcionamento da resposta social, assegurar o bem-estar e a segurança dos utilizadores no respeito pela sua individualidade;
b. Assegurar uma estrutura de recursos humanos adequada ao desenvolvimento das atividades;
c. Planificar anualmente as atividades a desenvolver.

NORMA XXX

Depósito e Guarda de Bens da criança

1. A Direção não se responsabiliza por objetos de ouro ou prata, ou outros objetos (brinquedos, jogos, telemóveis, entre outros) que as crianças tragam para a Creche.
2. A família deve trazer diariamente duas mudas de roupa e um saco para a roupa suja, devidamente identificado.

NORMA XXXI

Cessação da Prestação de Serviços

1. A prestação de serviços pode cessar por:
   a. Não adaptação da criança;
   b. Insatisfação das necessidades da criança e/ou da família;
   c. Mudança de residência;
   d. Mudança de resposta social;
   e. Incumprimento das cláusulas contratuais.

2. A desistência da frequência da Creche em definitivo deverá ser comunicada por escrito aos Serviços Administrativos da Associação Engenho, com antecedência mínima de 30 dias.

NORMA XXXII

Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, a Associação Engenho possui livro de reclamações em formato físico e eletrónico. O livro de reclamações em formato físico estará disponível em horário de expediente da instituição e na totalidade de funcionamento da creche, podendo ser solicitado por qualquer interessado durante esse período.

NORMA XXXIII

Alterações ao regulamento

1. Nos termos da legislação em vigor, a Direção Técnica informará a família sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que estes assistem.
2. Estas alterações são ser comunicadas à entidade competente para o licenciamento/acompanhamento técnico da resposta social.
3. O regulamento interno está afixado em lugar visível e é entregue na admissão à família, e/ou enviado via correio eletrónico.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

NORMA XXXIV

Aspetos Gerais

1. Todas as crianças usufruirão de um seguro de acidentes pessoais com as seguintes coberturas: Morte; Invalidez Permanente; Despesas de Tratamento e Repatriamento e Responsabilidade Civil.
2. Todos os aspetos técnicos são da competência do/a Diretor/a Técnico/a e da Direção da Engenho e os aspetos pedagógicos são da competência da coordenadora pedagógica e equipa de educadores de infância. Questões e problemas de natureza administrativa e contenciosa serão resolvidos pela Direção da Engenho.
3. Por forma a assegurar o melhor funcionamento da Creche, há reuniões entre Direção, pessoal técnico e família.
4. A família deve dirigir-se ao/à Educador/a de Infância sempre que precise de alguma informação. Pode e deve visitar os seus(suas) filhos(as) sempre que lhes seja possível e em articulação com a equipa pedagógica. Para que não seja perturbado o funcionamento da Creche o/a Educador/a de Infância) afixará a hora mais conveniente para o efeito.

NORMA XXXV

Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela entidade proprietária do estabelecimento/serviço, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

O Presente regulamento entrou em vigor no dia 1 de outubro de 2004, a 1ª revisão a 28 de junho de 2007, a 2ª revisão a 20 de maio de 2010, a 3ª revisão a 1 de junho de 2015, a 4ª revisão a 4 de janeiro de 2016, 5ª revisão a 2 de janeiro de 2020, 6ª revisão a 1 de outubro de 2020, 7ª revisão a 1 de junho 2022, 8ª revisão a 01 de novembro 2022, 9º revisão a 2 de janeiro de 2023, 10º revisão a 10 de outubro de 2023 e a 11º revisão a 5 de fevereiro de 2024.

O Presidente da Direção

(Manuel Augusto Martins de Araújo, Dr.)