

REGULAMENTO INTERNO

Capítulo I

Art.º 1º

Finalidade e Âmbito

1. O presente regulamento visa definir as regras de organização e funcionamento, da Creche Mundo Infantil da Instituição Mãe de Deus, Associação de Solidariedade Social, com sede na Rua Mãe de Deus nº 38, em Ponta Delgada.
2. Considera-se Creche, para os efeitos do número anterior, a resposta social desenvolvida em equipamento que se destina a acolher crianças de idades compreendidas entre o termo da licença de maternidade, ou adoção e os 3 anos, durante o período diário, correspondente ao horário de trabalho dos pais.

Capítulo II

Art.º 2º

Objetivos

São objetivos da Creche Mundo Infantil:

- a) Proporcionar o bem estar e o desenvolvimento integral das crianças num clima de segurança afetiva e física, durante o afastamento parcial do seu meio familiar, através de um atendimento individualizado;
- b) Colaborar estreitamente com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo das crianças;
- c) Colaborar de forma eficaz no despiste precoce de qualquer inadaptação ou deficiência assegurando o seu encaminhamento adequado.

Capítulo III

Art.º 3º

Condições Gerais de Admissão

No respeito pelo estipulado no n.º 2 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.

1. A admissão de crianças com deficiência deverá ser objecto 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, ou os 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 admissão de crianças na Creche é da responsabilidade da Direção da Mãe de Deus, Associação de Solidariedade Social.

Art.º 4º

Inscrição

1. O processo de candidatura deve ser formalizado junto da creche desta Instituição, mediante o preenchimento de uma ficha de inscrição.
2. Na ficha de inscrição deverão constar os seguintes elementos: nome da criança, data de nascimento, Número, de Identificação da Segurança Social (N.I.S.S.) e o Número de Identificação Fiscal (N.I.F.) da criança, filiação, morada, profissão dos pais e/ou responsáveis pela criança, bem como a constituição do respetivo agregado familiar.
1. As inscrições na Creche poderão ser efetuadas ao longo do ano, no entanto, terão de ser reconfirmadas durante o mês de abril, tendo em conta as condições específicas do seu funcionamento, nos termos previstos do presente regulamento.

3. Aceitam-se inscrições de bebés que ainda não nasceram.
4. Ao ser atribuída uma vaga a uma criança, a iniciar o ano letivo em setembro, os pais obrigam-se a pagar o valor referente à matrícula, à mensalidade e ao seguro escolar no mês de setembro.
5. No caso de vagas atribuídas para o berçário, para o ano letivo, cuja entrada do bebé não seja em setembro, os pais poderão assegurar a vaga mediante o pagamento da matrícula, seguro escolar e 100% da mensalidade desde o início do ano letivo, caso contrário a vaga poderá ser preenchida por outra criança.

Art.º 5º

CrITÉrios de Seleção

1. A seleção das candidaturas dependerá do número de vagas existentes, a determinar anualmente no início do mês de Junho, e será efetuada de acordo com os critérios adiante mencionados:
 - a) Crianças em situação de risco;
 - b) Crianças portadoras de deficiência;
 - c) Crianças com irmãos a frequentar já o estabelecimento;
 - d) Admissão de filhos de funcionários, desde que não frequentem a mesma sala;
 - e) Crianças cujos pais são sócios da Mãe de Deus, Associação de Solidariedade Social;
 - f) Crianças cujos pais trabalham na área geográfica da Instituição;
 - g) Crianças de famílias mono parentais ou famílias numerosas;
 - h) De acordo com o estatuto dos Bombeiros Voluntários, os filhos destes, no caso de acidente mortal do pai.
2. A lotação da Creche Mundo Infantil é de **59 crianças** distribuídas da seguinte forma:
 - a) **9 Bebés** em berçário com idades compreendidas entre os 4 meses e os 12 meses;
 - b) **14 Crianças** com idades compreendidas entre 12 meses e os 18 meses, numa sala de atividades;
 - c) **36 Crianças** com idades compreendidas entre os 24 meses e os 36 meses, distribuídas por duas salas de atividades.
3. Cabe à Direção da Instituição, ou a quem esta delegar, apreciar e avaliar minuciosamente cada proposta de admissão, assim como a aplicação dos critérios de prioridade mencionados.

Art.º 6º

Admissão

2. Em caso de admissão, os pais ou quem os represente, serão convocados para uma primeira entrevista, para preencher uma anamnese em conjunto com a Educadora de Infância, onde será programada a data e o processo de integração/adaptação da criança no estabelecimento.
3. Para a admissão são necessárias fotocópias dos seguintes documentos:
 - a) Cartão de Cidadão da criança;
 - b) Boletim de Vacinas atualizado da criança;
 - c) Cartão de Cidadão dos pais;
 - d) Última Declaração de I.R.S e a última Nota de Liquidação do I.R.S. dos pais ou quem os represente;
 - e) Atestado de Robustez Física;
 - f) Assinatura de um Contrato de Prestação de Serviços, que tem por objetivo a regulação da prestação de apoio efetuada pela Instituição, Mãe de Deus, Associação de Solidariedade Social aos Pais, no âmbito da resposta social da creche.
4. O processo individual da criança é constituído por 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.
5. A admissão mantém-se válida até ao limite da idade prevista, ou seja, a admissão é válida até a criança não ter completado 3 anos de idade até ao dia 15 de setembro.
6. Para as crianças que frequentam o estabelecimento e que no ano letivo imediato tenham idade para nele continuar (art.º 6º, ponto 5), os encarregados de educação deverão renovar a matrícula, por escrito e entregar a declaração de como o boletim de vacinas está em dia, o atestado de robustez física, a última declaração de I.R.S e a última nota de liquidação do I.R.S. dos pais ou quem os represente, durante o mês de maio.
7. É importante salientar que cabe à Direção ou a quem esta delegar, a apreciação de todos os pedidos de renovação de matrícula. Só serão renovadas matrículas cujo pagamento das mensalidades esteja regularizado.
8. A criança só poderá frequentar a creche após a entrega do Atestado de Robustez Física;
9. O valor da matrícula é pago até ao dia 8 do mês de setembro, sendo o montante correspondente a metade da mensalidade e de acordo com o rendimento *per capita* do agregado familiar do ano anterior. No caso de a

admissão ocorrer durante o ano letivo, o pagamento da matrícula é realizado no mês que a criança começa a frequentar a Creche.

10. O pagamento da matrícula é efetuado para as crianças admitidas de novo na creche, bem como para as crianças que foram admitidas durante o ano letivo anterior e que continuarão a frequentar o novo ano letivo.
11. No caso de desistência de uma criança admitida, os pais deverão avisar com antecedência e preencher uma ficha de desistência da vaga, disponível na creche. Na eventualidade dessa ficha de desistência não ser assinada e entregue, os pais terão de pagar o valor da mensalidade até entregarem a respetiva ficha de desistência.
12. Na situação da criança ter completado 3 anos de idade antes do dia 15 de setembro, considera-se finalista uma vez que a criança não irá frequentar a creche no novo ano letivo (art.º 6º, ponto 4). E por sua vez, os pais deverão preencher uma ficha para cessar a vaga, disponível na creche.

Art.º 7º

Mensalidades

1. A mensalidade encontra-se sujeita à tabela de comparticipações (Portaria nº 87/2010 de 8 de setembro).
2. A mensalidade deverá ser paga até ao dia 8 de cada mês, nos serviços administrativos ou por transferência bancária para o **NIB 0038 0000 0101 6112 3014 7**. Passada esta data limite, a mensalidade será agravada em 20%.
3. Caberá aos pais informar a instituição da modalidade de pagamento escolhida, por forma a facilitar o controlo do pagamento das mensalidades por parte dos serviços administrativos.
4. Nos casos em que a mensalidade é paga por transferência bancária, os pais deverão enviar para o e-mail dos serviços administrativos (info@larmaededeus.pt) o comprovativo da mesma, identificando o nome do seu educando.
5. Haverá uma redução de 25% na mensalidade, nas seguintes situações:
 - a) Quando o período de ausência da criança, devidamente justificado, exceda cinco dias úteis não interpolados (Portaria nº 87/2010 de 8 de setembro);
 - b) Quando o bebé/criança for alimentado, apenas com leite materno.
 - c) Quando o bebé/criança, por motivos de dieta especial, devidamente comprovada por uma declaração médica, for alimentada pelo reforço e por duas refeições principais (reforço, almoço e lanche) trazidas de casa diariamente.
6. Haverá uma redução na mensalidade, nas seguintes situações:
 - a) **Redução de 20%** - Sempre que se verifique a frequência em ATL (valência IPSS), por mais do que um membro do mesmo agregado;
 - b) **Redução de 30%** - Sempre que se verifique a frequência em valências IPSS (Creche, Jardim de Infância, e serviços AMAS licenciadas pelo IDSA), por mais do que um membro do mesmo agregado;
 - c) **Redução de 50%** - Sempre que se verifique a frequência em valências IPSS (Creche, Jardim de Infância, e serviços AMAS licenciadas pelo IDSA), por mais do que três membros do mesmo agregado.
7. No caso de haver direito a uma redução de 20% no valor da mensalidade, o valor da matrícula será calculado tendo em conta esta redução.
8. Em caso de ausência de pagamento, sem qualquer justificação, por um período superior a dois meses, a Instituição poderá desobrigar-se de todos os compromissos em relação à inscrição da criança (Portaria nº 38/2004, 20 de maio).
9. Durante o mês de julho, os pais serão informados acerca da nova mensalidade para o próximo ano letivo.
10. No mês de agosto não é devido o pagamento da mensalidade, que corresponde a 22 dias úteis de férias gozadas pelos utentes ao longo do ano lectivo, sendo que esta isenção de pagamento não pode exceder o correspondente a um mês de mensalidade (Portaria 38/2004, 20 de maio).
11. Para efeitos do número anterior, esclarece-se que caso não sejam gozados 22 dias úteis de férias, o desconto na mensalidade será proporcional aos dias de férias efetivamente gozados. (Portaria 38/2004, 20 de maio).

Art.º 8º

Seguro Obrigatório

1. É da responsabilidade da Instituição o seguro de cada criança que frequenta a Creche, sendo imputável às famílias o pagamento do respetivo prémio, o qual será pago com a 1ª mensalidade.
2. O seguro escolar deverá cobrir toda a atividade desenvolvida pelos Segurados/Pessoas Seguras:

- a)- Nas Instalações do estabelecimento de ensino, durante o horário escolar ou de trabalho, tempos livres incluídos no respetivo horário escolar, realizações de natureza escolar, circum-escolar, desportiva ou de convívio organizadas ou autorizadas pelo estabelecimento de ensino;
- b)- Fora das instalações do estabelecimento de ensino: em excursões, aulas ao ar livre, aulas práticas, estágios ligados à actividade escolar, visitas de estudo e demais iniciativas circum-escolares, desportivas ou de convívio, desde que promovidas pelo estabelecimento de ensino ou com a sua comparticipação;
- c)- No percurso normal e direto de ida ou regresso entre a residência e o estabelecimento de ensino ou os locais previstos em 2.2 do Art.º 9, excluindo a estadia voluntária dos Seguros/Pessoas em qualquer local do percurso.

Capítulo IV Funcionamento

Art.º 9º

Horário do Estabelecimento

1. O estabelecimento funciona ininterruptamente das 07:45h às 19:00h, encerrando aos sábados, domingos e feriados.
2. A partir das 19:00h, será aplicada uma coima de 5 euros pelo atraso.
3. A rotina da sala dos bebés, a hora das refeições e de dormir é individualizada e de acordo com a orientação dos pais.
4. Tanto quanto possível, deverão os pais ter em atenção **a seguinte rotina da creche**:
 - Das 7:50 às 9:30 – Receção das Crianças
 - Das 9:30 às 10:30/10:45 – Atividades Lúdico-Pedagógicas/livres
 - Das 10:30/10:45 às 11:00 – Higiene sala de 1 ano e dos 2 anos (pequenos e maiores)
 - Das 11:00 às 12:00/12:15 – Almoço sala de 1 ano e sala dos 2 anos (pequenos e maiores)
 - Das 12:00/12:15 às 12:30 – Higiene sala de 1 ano e sala dos 2 anos (pequenos e maiores)
 - Das 12h30 às 14:20 - Sesta sala de 1 ano e sala dos 2 anos (pequenos e maiores)
 - Das 14:30/14:45 – Higiene sala de 1 ano e sala dos 2 anos (pequenos e maiores)
 - Às 15:00 – Lanche sala de 1 ano e sala dos 2 anos (pequenos e maiores)
 - Às 15:30/15:45 – Higiene sala de 1 ano e sala dos 2 anos (pequenos e maiores)
 - Das 15:45 às 16:30/17:00 – Atividades Lúdico-pedagógicas /livres
 - Às 18:00 – Reforço (leite ou fruta com bolacha)
 - Das 17:00 às 19 horas – Saída das crianças
5. Na sala dos bebés não haverá hora limite de entrada, no entanto, se a criança entrar depois das 9:30 horas a Instituição deverá ter conhecimento prévio.
6. Nas restantes salas da Creche [Sala de 1 ano e sala dos 2 anos (pequenos e maiores)], a hora limite de entrada é às 9:30h. Após esta hora, a criança só poderá entrar se previamente for comunicado à respetiva Educadora de Infância ou ao pessoal da sala, não o fazendo por sistema.
7. Na eventualidade de os pais chegarem, por sistema, após as 9:30h, ficarão barrados e terão de aguardar no hall de entrada até que uma funcionária da sala esteja disponível para ir buscar a criança.
8. A Creche funciona durante todo o ano, exceto aos fins-de-semana, feriados nacionais, regionais, dias santos, Terça-feira de Carnaval e o feriado municipal (2ª feira do Sr. Santo Cristo dos Milagres).
9. Poderá ser necessário encerrar a Creche para desinfeção 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).
10. A Creche poderá encerrar as instalações em situações especiais e imprevistas, designadamente doenças epidemias, catástrofes naturais e outros casos imprevisíveis.
11. 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.
12. Sempre que se justifique o encerramento da Creche por motivo de obras, estas devem ser programadas com antecedência e solicitada autorização à Direção Regional de Solidariedade Social para o efeito.
13. O ano letivo terá início a meados de setembro e terminará no final do mês de junho.

Art.º 10º

Férias

1. A Creche não encerra para férias.
2. Os pais deverão comunicar à Instituição até ao final do mês de março de cada **ano letivo**, o período de férias dos educandos (Portaria nº 98/2002 de 17 de outubro), podendo este período ser contínuo ou interpolado, de acordo com a programação das férias dos pais, a qual nunca deverá ser inferior ao número de dias de férias dos pais.
3. Ao não ser cumprido o calendário proposto no ponto 2 do presente artigo, a instituição estipulará o período de férias da criança para poder programar as férias da equipa educativa.
4. Na eventualidade dos pais não poderem, ou não concordarem tirar férias no período estipulado pela instituição, estes terão de pagar os dias de férias não gozadas.
5. O período de férias das crianças deverá corresponder a 22 dias úteis, no qual deverão ser gozados no período correspondente a cada ano letivo (setembro a agosto).
6. Se eventualmente os pais tiverem que interromper ou alterar as suas férias deverão entregar à educadora de infância da respetiva sala uma declaração da entidade patronal, a fim de justificar a interrupção das mesmas.
7. Caso os pais não tenham direito a férias, estes deverão apresentar à educadora de infância da respetiva sala uma Declaração da Entidade Patronal mencionando o motivo de não terem direito a gozar férias.
8. No caso de haver crianças impossibilitadas de gozarem os 22 dias úteis de férias, os pais terão de pagar os respetivos dias não gozados.

Art.º 11º Assiduidade

- 1- A Instituição organizará uma folha de presenças que será mensalmente 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 sua ou dos pais, obriga à apresentação de declaração médica.
- 4- No caso de faltas superiores a 15 dias, que não sejam motivadas por doença grave prolongada e justificada, a Instituição considera-se desobrigada de todos os compromissos assumidos em relação à inscrição da criança.

Art.º 12º Saúde

1. Se qualquer sintoma de doença se verificar durante a permanência diária da criança, cabe às educadoras contactar imediatamente o Encarregado de Educação. A creche possui um espaço de isolamento para a criança enferma.
2. Aquando do acolhimento da criança na creche, esta não poderá apresentar as seguintes doenças:
 - a) Pediculose;
 - b) Todas as doenças acompanhadas de febre;
 - c) Doenças do aparelho respiratório, como bronquiolite, gripe, faringite, amigdalite, pneumonia, broncopneumonia, otite e asma;
 - d) Doença do aparelho digestivo, como diarreia aguda, sobretudo se acompanhada de febre, diarreia persistente de causas não esclarecidas, parasitoses intestinais e ascaridíase (Lombrigas);
 - e) Outras doenças infecto-contagiosas, como sarampo, rubéola, varicela, papeira, hepatite, meningite, escarlatina, mononucleose infecciosa, tosse convulsa, difteria, febre tifóide, conjuntivite, estomatite afetosa, doença “mãos, pés e boca”, etc.
3. O período de afastamento dependerá da gravidade da situação e para que a criança seja readmitida, deverá trazer uma declaração do médico, comprovando a ausência de risco de contágio.
4. Em situação de pediculose a criança deverá permanecer em casa no mínimo 3 dias para proceder ao tratamento;
5. Sempre que a criança adoença em casa, os pais deverão informar sobre a natureza da doença e o período provável de afastamento, a fim de serem tomadas precauções em relação às outras crianças, se necessário.
6. Os procedimentos da Creche relativamente a acidentes são os seguintes:

- a) **Situação ligeira** (arranhões, dentadas, criança que não se alimenta bem, dejeção mole): será transmitida aos pais quando vierem buscar a criança;
- b) **Situação mais ou menos grave** (Febre alta, vômitos, diarreia): será comunicado por telefone imediatamente aos pais para agirem de acordo com a situação;
- c) **Situação grave** (Queda, traumatismo, ferida): a criança será transportada ao hospital, por uma ambulância, táxi ou transporte da Instituição, devidamente acompanhada pela Educadora da Sala ou Directora Pedagógica e simultaneamente a ocorrência será transmitida telefonicamente aos pais.

Artº 13º

Medicamentos

1. 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, horário a ser cumprido e a duração do tratamento;
2. Os pais deverão deixar instruções quanto à administração de medicamentos para baixar a febre, afim destes serem ministrados à criança, no caso de esta surgir subitamente com febre na Instituição;
3. No caso de a criança ter habitualmente convulsões com febre, os pais devem prevenir a Educadora e devem entregar-lhe um documento, passado pelo médico, com as instruções sobre o procedimento a ter em tais circunstâncias;
4. Sempre que haja necessidade de ministrar medicamentos, os pais terão que assinar um documento com a hora que a criança deverá tomar e a respetiva posologia. Os medicamentos 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 da criança, bem como as quantidades e horas a que deve ser ministrado, caso contrário, a Instituição não se responsabiliza nem pela validade dos medicamentos nem pelos seus efeitos secundários.

Art.º 14º

Higiene

Das crianças

1. As crianças devem apresentar-se diariamente asseadas no corpo e no vestuário;
2. Todos os Encarregados de Educação devem ter cuidado de manter, em perfeito estado de higiene, o couro cabeludo dos seus educandos. Caso a criança apresente indícios de parasitas, terá de permanecer em casa durante o período mínimo de 3 dias para fazer o tratamento;
3. A criança deverá trazer os produtos de higiene que utiliza diariamente (toalhetes, cremes, etc.);
4. As chuchas devem vir em caixinha própria, devidamente identificada, com cordão e mola;
5. Os bacios das crianças são individualizados, identificados e mantidos em perfeito estado de limpeza, conservação e arrumação;
6. Os copos de água que as crianças bebem também estão identificados com o seu nome.

Das Instalações

1. A desinfestação das Instalações é feita anualmente e sempre que for verificada essa necessidade;
2. No espaço interior da creche só se poderá circular com sapatos protegidos por pantalonas. Estas encontram-se num recipiente devidamente identificado. As pantalonas usadas serão colocadas noutra recipiente. As funcionárias, em vez de pantalonas, podem usar calçado próprio no interior da Creche;
3. Todas as áreas deverão apresentar-se em perfeito e digno estado de limpeza.

Art.º 15º

Alimentação

1. A alimentação de todas as crianças que frequentam a creche é da responsabilidade da creche.
2. O leite estipulado para a alimentação dos latentes é a seguinte:
 - a) 4 a 6 meses: Aptamil 1
 - b) 6 a 12 meses: Aptamil 2
3. No caso dos latentes serem alérgicos e/ou necessitarem de tomar um leite especial, o fornecimento do leite é da responsabilidade dos pais. Deste modo, consideram-se leites especiais os seguintes:
 - a) Aptamil Prematil; Aptamil Pepti (1/2); Aptamil PDF; Aptamil AR (1/ 2); Aptamil Pepti Júnior; Aptamil FMS; Aptamil Sem lactose; Aptamil Confort; Aptamil HA; Aptamil (2/3);
 - b) S26 AR; S26 Sem Lactose; Visoy – Lactentes; S26 Gold (II / III);
 - c) NAN (2/3) Premium; NAN 2 Transit; NAN HA;
 - d) Nutribén Natal HA; Nutribén Natal AR; Nutribén AC; Nutribén Sem Lactose; Nutribén AO1/AO2
4. A papa estipulada para a alimentação dos latentes é a seguinte:

- a) 4 a 6 meses: Blédina sem glúten – (1º Papa, Maçãs, Pêras)
 - b) 6 a 12 meses: Blédina com glúten – (Frutos Variados, 8 Cereais e Mel, Bolacha Maria)
5. As ementas são elaboradas por uma nutricionista.
 6. A alimentação das crianças é variada, bem confeccionada e adequada, qualitativamente e quantitativamente, à sua idade.
 7. O regime alimentar é estabelecido tendo em conta as necessidades relativas às diferentes fases de desenvolvimento das crianças.
 8. São diariamente servidas duas refeições – almoço e lanche. É também servido um reforço, no final da tarde.
 9. O almoço das crianças da sala de 1 ano e sala dos 2 anos (pequenos e maiores) é servido às 11h:00m e o lanche às 15:00 horas.
 10. Relativamente aos latentes, a hora das refeições (reforço, almoço, lanche) e de dormir é individualizada e de acordo com a orientação dos pais.
 11. As ementas são afixadas semanalmente na entrada de cada uma das salas, bem como no “site” da Instituição, a fim de possibilitar a sua fácil consulta pelos pais.
 12. A instituição reserva-se no direito de não permitir reforços, almoços e lanches alternativos trazidos de casa.
 13. Serão apenas aceites reforço, almoços e lanches mediante a apresentação de uma declaração médica, que comprove a intolerância/alergia a determinados alimentos.
 - a) Cabe à instituição o direito de aceitar apenas produtos alimentares trazidos de casa dentro da validade e em devidas condições de consumo.
 14. A instituição não se responsabiliza pela confeção do reforço, almoço e lanche quando a criança necessitar de uma dieta especial, comprovada por uma declaração médica.
 15. Haverá uma redução de 25% na mensalidade, nas seguintes situações:
 - a) Quando o bebé/criança for alimentado, apenas com leite materno.
 - b) Quando o bebé/criança, por motivos de dieta especial, devidamente comprovada por uma declaração médica, for alimentada pelo reforço e por duas refeições principais (reforço, almoço e lanche) trazidas de casa diariamente.
 16. Relativamente às festas de aniversário, estas serão celebradas na última segunda-feira de cada mês, com todas as crianças que comemoram o seu aniversário no mês correspondente.
 17. Na celebração das festas de aniversário a instituição reserva-se ao direito de não aceitar sumos e aperitivos.
 18. Caberá à instituição a confeção do bolo, a ser servido ao lanche, a fim de serem evitados excessos de açúcar e cremes.
 19. As crianças deverão entrar na creche com o pequeno-almoço já tomado.

Art.º 16º
Vestuário

1. A roupa da criança deverá ser toda identificada com o seu nome, o mesmo sucedendo com qualquer outro objeto pessoal;
2. As crianças têm ao seu dispor um cabide devidamente identificado com o seu nome e símbolo. Neste cabide, os pais poderão guardar a mochila e casaco da criança.
3. Cada sala tem cacifos reservados a cada uma das crianças, devidamente identificados com o seu nome e símbolo.
4. A mochila das crianças (sala dos bebés, sala de 1 ano, sala dos 2 anos) deverá conter os seguintes itens devidamente identificados:
 - a) Duas mudas de roupa;
 - b) Dois babetes;
 - c) 6 Fraldas descartáveis;
 - d) Sacos de plástico (para colocar a roupa suja).
5. O cacifo da sala dos bebés deverá conter os seguintes itens devidamente identificados:
 - a) Duas ou mais mudas de roupa;
 - b) Dois babetes;
 - c) 6 Fraldas descartáveis ou pacote completo;
 - d) Sacos de plástico (para colocar a roupa suja);
 - e) Toalhetas;
 - f) Medicação (supositórios/xarope);
 - g) Creme para o rabo.
6. O cacifo das crianças da sala de 1 ano deverá conter os seguintes itens devidamente identificados:
 - a) Duas ou mais mudas de roupa;
 - b) Dois babetes;
 - c) 6 Fraldas descartáveis;
 - d) Saco de plástico (para colocar a roupa suja);
 - e) Toalhetas;

- f) Creme para o rabo;
- g) Chapéu de Verão e um gorro de Inverno;
- h) Medicação (supositórios/xarope);
- i) Um pente ou escova;
- j) Escova e pasta de dentes.

7. O cacifo das crianças das salas dos 2 anos deverá conter os seguintes itens devidamente identificados:

- a) Duas mudas de roupa;
- b) Um babete (caso ainda seja necessário);
- c) Sacos de plástico (para colocar a roupa suja);
- d) 6 fraldas descartáveis ou pacote completo (caso a criança ainda use fralda);
- e) Toalhetas (caso a criança ainda use fralda);
- f) Creme para o rabo;
- g) Chapéu de Verão e um gorro de Inverno;
- h) Medicação (supositórios/xarope);
- i) Um pente ou escova;
- j) Escova e pasta de dentes.

Para as crianças que estão a retirar a fralda, a mochila deverá conter ainda:

- a) Duas a quatro cuecas;
- b) Sandálias plásticas;
- c) Duas a quatro mudas de roupa.

- 8. No caso da criança usar chucha, esta deverá vir devidamente guardada numa caixa plástica para permanecer na creche. É dever da creche proceder à esterilização das chuchas de cada criança.
- 9. À exceção da sala dos bebés, a utilização de batas é obrigatória, uma vez que facilita a identificação das crianças com a instituição, Educadoras de Infância e Ajudantes de Educação; protege a roupa e coloca as crianças mais à vontade para explorarem novos materiais nas atividades pedagógicas.
- 10. A criança deverá ser entregue na sala à responsável da sala com a bata vestida e o calçado colocado.
- 11. As Ajudantes de Educação e Educadoras de Infância reservam-se ao direito de não vestir as batas e calçado ao seu educando.
- 12. Durante a permanência na creche, a criança utiliza as suas fraldas descartáveis, toalhetas e cremes.

Art.º 17º

Pessoas que Podem Recolher a Criança

- 1. Será obrigatório, no ato de admissão, o fornecimento da lista e cópia do documento de identificação de pessoas habilitadas a recolher a criança, sendo que, em nenhuma circunstância, será a criança entregue a outra pessoa que não as indicadas na supra-referida lista.
- 2. No caso de recolha por outra pessoa, mesmo que conste da lista dada pelo encarregado de educação, sem aviso prévio dos pais, a Educadora de Infância ou a Ajudante de Educação irá entrar em contacto com o encarregado de educação a confirmar a autorização da saída da mesma.
- 3. No caso de uma recolha pontual por outra pessoa que não conste da lista de pessoas autorizadas para recolha da criança, deverá existir por parte dos pais, um contacto prévio com a creche a informar o nome da pessoa e o número de um documento de identificação.
- 4. Na situação de recolha da criança por um menor, mesmo sendo da família da criança, a creche só autoriza a saída da mesma se estiver acompanhado por um adulto com autorização, por parte dos pais.

Art.º 18º

Acesso à Creche

13. Os pais que transportam os filhos nos seus veículos têm a possibilidade de dois acessos à creche:

- a) Através da Rua Mãe de Deus, onde existem 6 lugares de estacionamento;
- b) Pela Rua Padre César Augusto Ferreira Cabido, numa via interna construída para o efeito, onde o veículo deve circular e estacionar, no máximo 5 minutos, tempo estritamente necessário para a entrega da criança;
- c) Se os pais pretendem demorar mais do que 5 minutos, devem utilizar o parque de estacionamento da Instituição nas traseiras do edifício, com espaços reservados para o efeito, devidamente sinalizado.

14. Os pais terão acesso a cartões de identificação para estacionamento.

Art.º 19º

Atividades da Instituição

1. As atividades da creche 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 Projecto Educativo da Creche 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 20º

Avaliação das Crianças

A entrega das avaliações das crianças será feita no fim do ano letivo.

Capítulo V

Art.º 21º

Direção Técnico-Pedagógica

1. A directora Pedagógica da Creche é assegurada por uma das Educadoras de Infância.
2. Compete à Coordenadora Pedagógica:
 - a) Coordenar a aplicação do Projecto Educativo da Creche;
 - 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 dos educadores, pessoal técnico e auxiliar na componente educativa do funcionamento da creche;
 - d) Organizar a distribuição do serviço das educadoras e do pessoal técnico e auxiliar na vertente de atendimento pedagógico às crianças;
 - e) Representar a creche junto da Administração Regional Autónoma em todos os assuntos de natureza pedagógica;
 - f) Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres de todos os funcionários da instituição e das crianças.

Art.º 22º

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) Pelo menos dois Encarregados de Educação, eleitos em escrutínio secreto de entre todos os Encarregados de Educação das crianças da creche;
 - d) Uma Educadora de Infância, eleita em escrutínio secreto de entre os Educadores de Infância que prestam serviço na Instituição;
 - e) Um representante das Ajudantes de Educação, sendo eleita em escrutínio secreto de entre os Educadores de Infância e as Ajudantes de Educação que prestam serviço na creche.
2. A eleição dos representantes 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 Projecto Educativo;
 - d) Dar parecer sobre as necessidades de formação do pessoal da creche;
 - e) Elaborar a proposta do Plano Anual de Atividades e o respectivo 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.

Art.º 23º

Reuniões do Conselho Pedagógico

1. O Conselho Pedagógico reúne, extraordinariamente, sempre que o presidente o convoque ou a maioria do seus membros o requeira e, ordinariamente, uma vez por trimestre.
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.

Art.º 24º

Reuniões com os Pais

1. A creche afixará um ou mais dias para reuniões dos pais com a Educadora da Sala e Coordenadora Pedagógica da creche.
2. Os contactos dos pais com a creche, deverão ser feitos a dois níveis distintos, como abaixo se indica:
 - a) Com a Educadora responsável pela sala, sempre que se trate de assuntos relacionados com questões dos foros pedagógico e evolutivo da criança (desenvolvimento psico-motor);
 - b) Com a Coordenadora Pedagógica sempre que se trate de assuntos relacionados com o serviço global (gestão) prestado, sejam reclamações ou sugestões.

Este procedimento é fundamental para que exista, a cada nível, um só ponto de concentração de informação e se evite a “livre interpretação” de eventuais factos que venham a ocorrer.

Estes contactos são também possíveis por vias alternativas, nomeadamente através do site da Creche Mundo Infantil, utilizando o endereço de correio electrónico aí disponível, bem como através dos representantes dos pais.

Capítulo VI

Art.º 25º

Disposições Transitórias

1. As crianças deverão ser entregues somente às pessoas responsáveis da sala a que as crianças 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 a Instituição não se responsabiliza pelo seu desaparecimento ou dano.
4. As crianças poderão trazer um brinquedo, um livro, ou um objeto afetivo, contudo, atendendo ao número de crianças em cada sala, a Instituição não pode garantir a sua conservação.
5. No caso da separação dos pais, será observado o que for decidido relativamente ao exercício do poder paternal do menor em questão na respetiva decisão judicial, pelo que deverá ser entregue na Instituição cópia da mesma.
6. A troca de informação sobre a criança no ato da receção ou saída das crianças deverá ser anotada e transmitida à responsável pela sala.

Capítulo VII

Recursos Humanos

Art.º 26º

Pessoal

1. Os recursos humanos da creche são constituídos por um Coordenador Geral da instituição, por Educadores de Infância (sendo um deles o Coordenador Pedagógico), Ajudantes de Educação, Ajudantes de Serviços Gerais, Cozinheira, Ajudante de Cozinha, Escriurária, 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 – tendo em consideração não só o número de horas de permanência das crianças, mas principalmente a sua vulnerabilidade - a Direcção Técnico-Pedagógica do Estabelecimento é assumida por uma Educadora de Infância à qual compete o estabelecido no Art.º 21º do capítulo V.
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 Acordo de Cooperação, celebrado para o efeito com o Instituto da Segurança Social dos Açores.
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 preencha a lotação, e no seguimento do Acordo de Cooperação referido no ponto 2 do presente artigo, o Quadro de Pessoal desta creche poderá ser adaptado de acordo com as orientações dos serviços do I.S.S.A., em concertação com a Direcção da Instituição.
6. Todo o pessoal técnico e auxiliar da creche não poderá usar piercings, por forma a evitar possíveis incidentes.

Art.º 27º

Descrição das Funções

Educadores de Infância – De acordo com o DRR nº 17/2001/A de 29 de Novembro

1. Nos 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 na programação, organização e distribuição das atividades na creche;
 - 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 de Infância, trinta horas são destinadas exclusivamente a trabalho direto com as crianças, destinando-se as restantes seis horas a outras atividades, nestas incluindo-se 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 – De acordo com a Convenção Colectiva de Trabalho para as IPSS's publicado no Jornal Oficial IV Série, Número 6, de 1 de Março de 2007:

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

Trabalhador Auxiliar de Serviços Gerais – De acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho para as IPSS's publicado no Jornal Oficial IV Série, Número 6, de 1 de Março de 2007:

- a) Procede à limpeza e arrumação das instalações;
- b) Arruma e limpa os quartos, camaratas ou enfermarias, bem como os respectivos acessos;
- c) Assegura o transporte de alimentos e outros artigos;
- d) Serve refeições em refeitórios;
- e) Desempenha funções de estafeta e procede à distribuição de correspondência e valores do protocolo;
- f) Desempenha outras tarefas não especificadas que se enquadrem no âmbito da sua categoria profissional, designadamente, tratamento de roupa.

Cozinheira – De acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho para as IPSS's publicado no Jornal Oficial IV Série, Número 6, de 1 de Março de 2007:

- a) Prepara, tempera e cozinha os alimentos destinados às refeições;
- b) Elabora ou contribui para a confeção das ementas;
- c) Recebe os víveres e outros produtos necessários à sua confeção, sendo responsável pela sua conservação;
- d) Amanha o peixe, prepara os legumes e a carne, e procede à execução das operações culinárias;
- e) Emprata-os, guarnece-os e confeciona os doces destinados às refeições, quando não haja pasteleiro;
- f) Executa ou zela pela limpeza da cozinha e dos utensílios.

Escriturário – De acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho para as IPSS's publicado no Jornal Oficial IV Série, Número 6, de 1 de Março de 2007:

- a) Executa várias tarefas, que variam consoante a natureza e a importância da instituição onde trabalha. Elabora e redige relatórios, cartas, notas informativas e outros documentos, utilizando máquina de escrever ou computador;
- b) Examina o correio recebido, classifica-o e compila os dados necessários para preparar as respostas;
- c) Organiza o núcleo de documentação e assegura o seu funcionamento pela selecção, compilação, codificação e tratamento apropriados;
- d) Organiza e atualiza os ficheiros especializados, faz arquivo ou registo da entrada e saída da documentação;
- e) Tem a seu cargo as operações de caixa e registo do movimento relativo a transacções respeitantes à gestão da instituição;
- f) Prepara e organiza processos e presta informações e outros esclarecimentos aos utentes e público em geral.

Capítulo VIII

Art.º 28º

Direitos e Deveres das Crianças

1. Direitos das Crianças:

- a) Direito à não discriminação ou distinção por motivos de raça, cor, sexo, idioma, religião, opinião política, nacionalidade, origem social, posição económica ou outra condição que seja inerente à própria criança ou à sua família;
- b) Direito à proteção para o seu desenvolvimento físico, mental e social;
- c) Direito a receber uma educação que garanta o desenvolvimento integral da sua personalidade e potencialidades;
- d) Direito à educação e a cuidados especiais, que requeira o seu caso particular, para a criança física ou mentalmente deficiente, ou para aquela que sofre de algum impedimento social específico;
- e) Direito a ser protegido e socorrido em primeiro lugar, em caso de catástrofes naturais ou acidentes domésticos;
- f) Direito a ser protegido contra o abandono.

2. Deveres das Crianças:

- a) Respeitar pais, familiares e educadores de infância e ajudantes de educação;
- b) Respeitar os colegas;
- c) Praticar os bons costumes (dar os bons dias, pedir se faz favor, pedir licença, pedir desculpa e dizer obrigado).

Art.º 29º

Direitos e Deveres dos Encarregados de Educação

1. Direitos dos Encarregados de Educação:

- a) Conhecer as regras de funcionamento da Instituição através do regulamento interno;
- b) Ser informado sempre que solicitar dos assuntos relacionados com o educando;
- c) Informar-se sobre as matérias relevantes do processo educativo;
- d) Ser informado da evolução do seu educando;
- e) Autorizar ou recusar a participação do seu educando, em atividades a desenvolver pela creche;
- f) Os pais têm o direito de reclamar, verbalmente ou por escrito, havendo na Instituição um livro de reclamações (obedecendo à hierarquia da Instituição – Educadora de Infância, Coordenadora Pedagógica, Direção);
- g) Contactar com o educando nos horários acordados com a Instituição sem prejuízo das atividades.

2. Deveres dos Encarregados de Educação:

- a) Respeitar as normas e regras de funcionamento da Instituição expressas no Regulamento Interno;
- b) Colaborar com a Instituição na educação do educando, participando ativamente nas orientações dadas;
- c) Participar nas reuniões de pais;
- d) Respeitar os horários de funcionamento da creche;
- e) Evitar permanecer na sala durante as atividades, sem que para o efeito o tenha sido solicitado pela Educadora de Infância;
- f) Partilhar com o Educador de Infância informação relevante sobre o educando, bem como facultar a documentação que for necessária;
- g) Alertar a Coordenadora Pedagógica e a Educadora de Infância de qualquer situação;
- h) Colocar diariamente a caderneta do seu educando na mochila para que possa receber os recados;
- i) Perguntar à Educadora de Infância e/ou Ajudante de Educação responsável pela sala do educando sobre os recados sempre que o educando se ausentar;
- j) O período de permanência da criança deverá coincidir com o horário de trabalho dos encarregados de educação. É de extrema importância para o desenvolvimento da criança a sua permanência no seio familiar.

Art.º 30º

Direitos e Deveres dos Funcionários

1. Direitos dos Funcionários:

- a) Direito de ser explicado o presente Regulamento Interno;
- b) Direito à não discriminação ou distinção por motivos de raça, cor, sexo, idioma, religião, opinião política, nacionalidade, origem social, posição económica ou outra condição que seja inerente a si ou sua família;
- c) Direito a que lhe sejam protegidos, isolados todos os direitos do código do trabalho, tendo por base o seu superior interesse;
- d) Direito a ser tratado com dignidade e respeito;
- e) Direito a ter as condições necessárias para o exercício das suas funções;
- f) Direito a participar em ações de formação diretamente relacionadas com as funções que desempenha.

2. Deveres dos Funcionários:

Nas relações profissionais e interpessoais entre todos os colaboradores, direção e utentes, consideram-se merecedores de destaque os seguintes “Padrões de Comportamento”:

- a) Respeito pela pessoa humana com a inerente dignidade, quer em relação a si próprio, quer em relação aos outros;
- b) Atuação com justiça, exigindo para si próprio e concedendo aos outros o que é devido;
- c) Relacionamento com amizade, componente inseparável da justiça nas relações humanas;
- d) Procedimento com veracidade e com lealdade nas relações profissionais;
- e) Exercício das funções com alegria, com liberdade e correspondente responsabilidade, com fortaleza de ânimo;
- f) Vivência do sentido de solidariedade social a todos os níveis e em todos os campos;
- g) Sentido da obrigação de competência e brio profissional;
- h) Garantir o atendimento necessário às crianças;
- i) Tratar com lealdade e urbanidade a Entidade Patronal;
- j) Respeitar a respetiva linha de chefia;

- k) Manter sigilo profissional, não divulgando informações que violem quer a privacidade dos mesmos quer dos seus utentes;
- l) Zelar pela conservação e boa utilização dos bens, relacionados com o seu trabalho, que lhes estejam confiados;
- m) Garantir o bom funcionamento e manutenção de todos os serviços da Instituição, dependendo das funções de cada trabalhador;
- n) Comparecer ao serviço com pontualidade e assiduidade;
- o) Exercer com zelo e dedicação a sua função;
- p) Contribuir para otimização da qualidade dos serviços;
- q) Zelar pela sua segurança e saúde, submetendo-se aos exames solicitados pela Entidade Patronal;
- r) Participar com interesse nas ações de formação que lhes forem proporcionadas;
- s) Cumprir as normas de higiene e segurança no trabalho.

Art.º 31º

Direitos e Deveres da Instituição

1. Direitos da Instituição:

- a) A Instituição reserva-se no direito de não permitir comportamentos que ponham em causa o bem-estar e segurança dos funcionários, bem como as rotinas diárias;
- b) Receber as mensalidades referentes a cada criança de 1 a 8 de cada mês, contribuindo assim para o bom funcionamento;
- c) À correta utilização dos seus bens de equipamento e das suas instalações;
- d) Ao tratamento dos seus colaboradores com respeito e civilidade;
- e) À informação atualizada dos dados da criança no que respeita à situação sócio económica, familiar, clínica e educativa.

2. Deveres da Instituição:

- a) Garantir os serviços, finalidades e objectivos, a que se propõe;
- b) Respeitar com dignidade todas as crianças, famílias bem como todos os seus funcionários e colaboradores, garantindo os seus direitos e respeitando os seus valores e crenças;
- c) Exigir aos seus funcionários e colaboradores que desenvolvam a sua atividade com zelo, responsabilidade e ética profissional;
- d) Documentar todo o processo evolutivo, e de aprendizagem da criança;
- e) Disponibilizar o Regulamento Interno de funcionamento e zelar pelo seu cumprimento;
- f) Proceder à celebração do contrato entre a Instituição e os encarregados de educação, como forma de garantir o cumprimento do Regulamento Interno de ambas as partes;
- g) Proceder à afixação de documentos em local visível e acessível, nomeadamente: mapa de pessoal, horário de funcionamento, Regulamento Interno e ementas;
- h) Facultar o Livro de Reclamações ou impresso próprio sempre que solicitado.

Art.º 32º

Afixação de Documentos

Na Instituição deverão ser afixados, em local bem visível, os seguintes documentos:

- a) Nome da Coordenadora Geral da Instituição;
- b) Nome da Coordenadora Pedagógica;
- c) Horário de Funcionamento da Creche;
- d) Horário dos Serviços Administrativos;
- e) Mapa de Ementas;
- f) Mapa da Equipa Educativa e Respectivos Horários;
- g) Regulamento Interno da Instituição.

Capítulo IX

Art.º 33º

Disposições Finais

1. O presente Regulamento pode sofrer alterações sempre que forem pertinentes e devidamente justificadas, que posteriormente serão comunicados a todos os intervenientes.
2. A admissão de uma criança na creche implica por parte do encarregado de educação o conhecimento e aceitação do presente regulamento interno que cumprirá na parte que lhe diz respeito.
3. Os casos omissos no presente regulamento, bem como quaisquer dúvidas na sua interpretação, serão resolvidos pela Direcção da Instituição.

O presente Regulamento Interno mereceu nova apreciação por parte da Direcção da instituição e foi aprovado por unanimidade na reunião de 26 de fevereiro de 2016.

Entrada em vigor a 1 de setembro de 2016

A Direcção
