

REGULAMENTO INTERNO DA RESPOSTA SOCIAL CRECHE

Capítulo I

Disposições Gerais

Norma I

Âmbito de Aplicação

O presente regulamento interno aplica-se às Creches das seguintes instituições:

1. **Jardimcoope – Solidariedade Social**, sita na Praceta da Nortecoope, nº 12, 4470-094 – Gueifães, Maia, registada no livro nº 10, a fls 95 verso, sob a inscrição nº 93/04;

2. **Jardimcoope – Solidariedade Social**, sita na Praceta da Nortecoope, nº 20, 4470-094 – Gueifães, Maia, registada no livro nº 10, a fls 95 verso, sob a inscrição nº 93/04;

3. **Solinorte – Solidariedade Social**, sita na Travessa Sousa Carvalho, nº49, 4465-269 – S. Mamede de Infesta, registadas no livro nº 3, a fls 182, sob a inscrição nº 35/88;

4. **Solinorte – Jardim-de-Infância Acácio Gomes**, sita na Rua Maria Lamas, nº492, 4250-278 – Porto, registadas no livro nº 3, a fls 182, sob a inscrição nº 35/88

5. **Solinorte – Henrique Bravo**, sita na Rua Henrique Bravo, nº6650, 4465-163 – S. Mamede de Infesta, registadas no livro nº 3, a fls 182, sob a inscrição nº 35/88,

com escritório na Rua Godinho de Faria, nº112, 4465-149, S. Mamede de Infesta, e regem-se pelas seguintes normas.

Norma II

Legislação aplicável

Estas instituições destinam-se ao alojamento colectivo e prestação de serviços próprios de Creche e regem-se pelas Portarias nº 196-A/2015 de 1 de Julho e nº 262/2011 de 31 de Agosto, alterada pela Portaria nº 411/2012 de 14 de Dezembro.

Norma III

Objetivos do Regulamento

1. Promover o respeito pelos direitos dos utentes, nomeadamente da sua dignidade e intimidade da sua vida privada;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento das Instituições.

Norma IV

Objetivos das Instituições

1. As Instituições funcionam em instalações que obedecem às condições pedagógicas, sanitárias e de segurança convenientes e regulamentadas, bem como dispõem de instalações e material pedagógico indispensáveis à prossecução dos seus objetivos;
2. Constituídas sob a forma de Associação, são Instituições Particulares de Solidariedade Social", desejavelmente com a resposta social de Creche, com acordo de cooperação com o ISS e apoiadas pela Fundação Nortecoope;
3. A intercooperação entre estas entidades, possibilita a prossecução de um processo económico e social, a completar pela ação conjugada da família e das Instituições, tendo em vista:
 - a) - Contribuir para corrigir os efeitos discriminatórios das condições socioculturais até ao acesso ao sistema escolar;
 - b) - Estimular actividades tendentes à dinamização de tudo quanto considerado útil e necessário ao progresso espiritual, moral, cultural, social e económico da comunidade;
 - c) - Favorecer individual e colectivamente as capacidades de criatividade, expressão e comunicação;
 - d) - Despertar a curiosidade pelo meio ambiente físico e social e fomentar gradualmente actividades de grupo como meio de aprendizagem e factores de desenvolvimento, da sociabilidade e solidariedade;
 - e) - Proporcionar uma preparação integral facilitando a transição do utente para o meio escolar;
 - f) - Inculcar hábitos de higiene e defesa da saúde adequados às idades dos utentes;

g) - Despistar inadaptações ou deficiências e recomendar o encaminhamento mais adequado;

Norma V

Destinatários das Instituições

Destinam-se a todos os utentes, principalmente aos que apresentarem maiores carências a nível social e económico.

Norma VI

Serviços assegurados e actividades complementares desenvolvidas

Como contrapartida da comparticipação familiar estabelecida, são assegurados os seguintes serviços:

- Actividades pedagógicas, cognitivas, expressivas e de socialização bem como psicomotricidade;
- Componente de apoio à família: prolongamento de horário, e apoio às actividades extra-curriculares (Dança Creche 2 – 2 anos);
- 3 refeições diárias: pequeno-almoço, almoço e lanche;
- Plataforma WEDUC, opcional, pelo valor de 5,00€/ano (salvo alteração até ao início do próximo ano letivo)

As comparticipações familiares reger-se-ão pela seguinte tabela:

ESCALÕES	CAPITAÇÃO	PERCENTAGEM A APLICAR	COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR	FÓRMULA DE CÁLCULO
Até 30% SMN	Até 174,00 €	15%	Até 26,10 €	RAF/12-D RC=----- N
De 30% a 50%	De 174,01 € a 290,00 €	22.5%	De 39,15 € a 65,25 €	
De 50% a 70%	De 290,01 € a 406,00 €	27.5%	De 79,75 € a 111,65 €	
De 70% a 100%	De 406,01€ a 580,00 €	30%	De 121,80 € a 174,00 €	
De 100% a 150%	De 580,01 € a 870,00 €	32.5%	De 188,50 € a 282,75 €	
Mais de 150%	Mais de 870,01 €	35%	304,50 €	

Capítulo II

Processo de inscrição, selecção e admissão

Norma VII

Condições de Admissão

São condições de admissão nestas instituições:

- Ter idade até aos 36 meses (Portaria Nº 262/2011, 31/08);
- Efetuar proposta de inscrição e aceitação do presente regulamento.

Norma VIII

Inscrições

1. O período para a renovação das inscrições dos utentes que já frequentam as Instituições, decorrerá de 2 a 13 de Abril, para o próximo ano lectivo;

2. O período para a entrega das propostas de inscrições dos utentes que vão frequentar pela primeira vez as Instituições, decorrerá a partir de 14 de Maio, para o novo ano lectivo;

3. O prazo para análise das propostas e elaboração da listagem de admissão, dentro das prioridades estabelecidas, decorrerá até 13 de Julho;

4. A listagem dos utentes admitidos será afixada **até** ao último dia útil do mês de Julho, nas respectivas Instituições;

5. As inscrições para a admissão dos utentes nas Instituições devem ser feitas por quem exerça o poder paternal, em propostas de inscrição fornecidos pelas Instituições, sendo só consideradas as que se apresentem devidamente preenchidas e assinadas e onde se inserem alguns condicionalismos de acatamento obrigatório e que aqui se dão por reproduzidos;

6. Só serão aceites renovações ou propostas de inscrições, desde que acompanhadas do **NISS** do respetivo utente;

7. As declarações constantes na proposta de inscrição deverão ser acompanhadas dos respectivos documentos comprovativos, a saber:

- a) - Apresentação do CC do utente (**NISS** e **NIF**);
- b) – Fotocópia do Boletim de saúde e do cartão SNS;

- c) – Fotocópia do Boletim de vacinas;
- d)- Apresentação do CC e dos NIFs dos Pais;
- e)- Fotocópia da declaração de IRS acompanhada da última nota de liquidação;
- f) – Fotocópia do último recibo de renda / empréstimo habitação;
- g) – Fotocópia dos dois últimos recibos de vencimento.
- h)- Outros comprovativos que a Direção entenda por convenientes para uma correta apreciação da proposta de inscrição;
- i) – Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
- j) – Uma fotografia a cores do utente;
- l) – Fotografias a cores das pessoas autorizadas a acompanharem o utente com cartão;
- m) – Em situações especiais poderá ser solicitado Documento de Responsabilidades Parentais.

8 - Os documentos e os comprovativos de saúde que não acompanharem as propostas, deverão ser entregues no prazo de 15 dias após a entrega da mesma, sob a pena de o processo ser arquivado;

9 - Considera-se para todos os efeitos, como data de inscrição, a entrega do último documento que complete o processo;

10 - O utente não poderá frequentar as Instituições sem ter o seu processo de inscrição completo;

11 - A pessoa requerente fica obrigada a comunicar por escrito e no prazo de 15 dias, todas as alterações verificadas nos elementos constantes do respectivo processo de inscrição;

12 - A falta de comunicação das alterações referidas na alínea anterior e as falsas declarações acarretam a anulação da inscrição;

13 – O valor de inscrição é pago no ato da entrega da proposta de inscrição, juntamente com o seguro, e só restituído na eventualidade da não admissão do utente por inexistência de vaga.

Norma IX

Seleccção e Admissão

1. Recebida a proposta, a mesma é analisada pela Diretora Pedagógica das Instituições, a quem compete registar a data de admissão e elaborar respetivo contrato de prestação de serviços;

2. A admissão de utentes será condicionada pelas vagas existentes nos respectivos grupos etários, segundo os critérios de prioridade e as condições estabelecidas;

3. As Instituições asseguram a inscrição dos utentes que já a frequentam, para o ano lectivo seguinte (desde que a renovação da inscrição tenha sido efectuada dentro do prazo e condições estipuladas), mas **sempre que o número total de inscrições para a respectiva sala não ultrapasse o número máximo previsto para a mesma;**

4. A Direção poderá não garantir a inamovibilidade das funcionárias no decorrer do ano lectivo e/ou o acompanhamento do “grupo” pelas mesmas durante ou no ano seguinte, por razões pedagógicas ou outras de interesse para os utentes, que se entenda contribuir para o melhor funcionamento das Instituições;

5. No caso de existir um número de candidatos superior ao máximo previsto por sala, terão prioridade aqueles que cumprirem os seguintes requisitos:

- a) Renovação de inscrição
- b) Utente com irmãos a frequentar o estabelecimento
- c) Utente em situação de risco ou encaminhado pelos Serviços da Segurança Social / Tribunal de Família
- d) Famílias de baixos recursos económicos
- e) Famílias monoparentais sem retaguarda familiar
- f) Data de formalização da proposta

6. A ordenação e colocação por “salas” dos utentes em função das prioridades definidas, é elaborada pela Diretora Pedagógica das instituições;

7. Se a aceitação de uma proposta não for posteriormente concretizada pela respetiva frequência, a mesma será anulada, salvo por factos devidamente justificados, a apreciar;

8. Durante o período lectivo poderão verificar-se novas admissões decorrentes de vagas imprevistas.

Norma X

Desistência da inscrição

1. A desistência da inscrição por parte do utente, não terá direito à restituição do seu valor;
2. As desistências terão de ser comunicadas à Instituição com **um mês de antecedência**. Caso contrário, terá que ser liquidado o referido mês.

Norma XI

Processo Individual

- 1 - Para cada utente será elaborado um Processo Individual, onde conste um Registo Biográfico (vulgo Ficha de Anamnese), Fichas de Registo de Peso/Altura, Fichas de Avaliação de Competências, Plano Individual e outras indicações consideradas úteis para o utente e para a Educadora;
- 2 – As alterações de todo e qualquer dado relativo aos utentes, deve ser comunicado através da caderneta;
- 3 - Para elaboração do Registo Biográfico solicitar-se-á a colaboração dos Pais ou pessoas que tiverem o utente a seu cargo, devendo ser permanentemente atualizado com informações resultantes do acompanhamento direto do utente, exames e observações de natureza médica e familiar;
- 4 - As informações contidas no Processo Individual são do exclusivo conhecimento da Equipa Técnica das Instituições e do pessoal médico-sanitário de acompanhamento do utente.

Capítulo III Funcionamento das Instituições

Norma XII

Horário de Funcionamento

As Instituições encontram-se em pleno funcionamento entre as 07.30h e as 19.30h, por forma a suprir as reais necessidades dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.

Norma XIII

Encerramento das Instituições

As Instituições encontram-se encerradas aos Sábados, Domingos e Feriados e ainda nos dias 24 e 31 de Dezembro, 3ª feira de Carnaval, 2ª feira de Páscoa e 24 de Junho em uso ou em substituição do feriado municipal.

Norma XIV

Segurança

1. Em questões de segurança, vigorará o sistema de **tolerância zero**;
2. Os utentes só poderão deixar as Instituições acompanhados pelos Encarregados de Educação ou pelas pessoas que para isso tenham sido expressamente autorizadas, através do uso de um “cartão” de utente, usando-o para a receção e/ou entrega do utente, movimentando-o no aparelho de controlo;
3. O cartão de utente, gratuito para o encarregado de educação (1ª via), poderá por sua autorização ser emitido suplementarmente para outros, mediante o seu pagamento e requerido através de impresso próprio;
4. Só em situações excepcionais, e de forma estritamente pontual, mediante o preenchimento de impresso próprio pelo Encarregado de Educação e posteriormente comprovado por documento de identificação, o utente será entregue a terceiros. Contudo esta situação tem carácter absolutamente excepcional ou de emergência e não pode constituir habituação. **A repetição destas situações, será registada e o seu abuso poderá influenciar a sua inscrição no ano seguinte;**
5. A receção e/ou entrega dos utentes terá que ser sempre feita, através do registo do cartão. Caso contrário, e nos casos pontuais, esta situação terá que ser registada, de forma manual, junto dos funcionários que estejam a fazer o atendimento.

Norma XV

Normas de Funcionamento de carácter geral

1. Os utentes só poderão entrar nas Instituições até às 09:00h. Após essa hora, a entrada só será permitida, a título excepcional, quando o atraso tiver sido comunicado previamente às Instituições. Caso contrário, a entrada ***não será permitida;***

2. Os encarregados de educação cujos utentes se atrasem na saída serão responsáveis pelos encargos causados pelo respectivo atraso que, se repetido, **poderá originar a anulação da inscrição**;

3. A recepção e entrega dos utentes é efetuada nos espaços para tal destinados;

4. Os encarregados de educação poderão ser autorizados a entrar nas salas de atividade, desde que previamente o solicitem à coordenadora, a fim de serem por esta acompanhados. Esta situação de carácter excepcional não deverá colidir com o período de recepção e entrega dos utentes nem com o normal funcionamento dos trabalhos, para que não prejudique os restantes utentes;

5. Cada utente só poderá dar 5 faltas injustificadas em cada mês, seguidas ou interpoladas, considerando-se que uma falta corresponde a um dia;

6. As faltas não justificadas, ou cuja justificação não for aceite, dadas por período de 15 dias seguidos ou interpolados, levam à anulação da frequência ficando o seu reingresso sujeito a uma nova proposta a efectuar no próximo ano letivo com observação da nova lista de prioridades estabelecida;

7. Para as faltas justificadas não há, em princípio, qualquer limite. A Instituição apreciará os casos cujas justificações suscitem dúvidas;

8. Os utentes faltosos por doença prolongada (mais de três dias) têm de **apresentar no momento do regresso** documento comprovativo em como se encontram em boas condições de frequentarem as Instituições. Este princípio também se aplica para pequenos períodos, sempre que se suspeite de doença infeto-contagiosa;

9. Será obrigatório o uso de “bata” a partir dos 2 anos, modelo adotado pelas Instituições, que poderá ser adquirida nas mesmas;

10. A caderneta do utente tem carácter obrigatório, a ser adquirida nas Instituições.

Capítulo IV

Comparticipação Familiar

Norma XVI

Comparticipação Familiar e Valores

1. A todos os utentes é devido o pagamento de uma participação familiar mensal calculada com base na “Orientação Normativa do Ministério Segurança Social” através da circular nº 4 de 16/12/2014. **Esta participação familiar manter-se-á constante durante o ano letivo.** Relativamente aos serviços suplementares e extracurriculares

(Creche 2- 2 anos) adquiridos, os valores manter-se-ão constantes para a totalidade do ano lectivo;

2. O pagamento da comparticipação familiar deverá ser efetuado entre os dias 01 e 08 do mês a que respeita, na Tesouraria;

3. À comparticipação familiar do mês de Agosto assiste um desconto de **20%**, sempre que tenha havido lugar a um período de 15 dias seguidos, por motivo de férias – entre Setembro presente e Agosto seguinte – a ser efetuado, APENAS, na comparticipação familiar de Julho;

4. Se a comparticipação familiar for paga depois da data referida anteriormente, sofrerá um agravamento de meio por cento por cada dia de atraso, não podendo, em qualquer caso, ultrapassar o fim do respectivo mês;

5. A partir do dia 15 de cada mês, serão impedidos de frequentar as Instituições todos os utentes cujas comparticipações familiares não tenham sido pagas até àquela data, nem tenham efetuado qualquer contato com as Instituições que justifique esse atraso;

6. Para efeitos de cálculo da comparticipação familiar considerar-se-ão as remunerações mensais ilíquidas e quaisquer outras receitas de carácter não eventual recebidas pelos membros do agregado familiar e os encargos mensais com a habitação: renda ou empréstimo até ao limite do valor de um salário mínimo nacional, com exclusão do abono de família e prestações complementares (pontos 4 e 5 da Circular Téc. Nº 4, 16/12/2014);

7. A comparticipação familiar é determinada, em regra, antes do início de cada ano letivo, de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar. De acordo com a legislação em vigor (ponto 7, Circular Téc. Nº 4, 16/12/2014), sempre que hajam fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após se efetuarem as diligências que considerarmos adequadas, poderão as Instituições convencionar um montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima.

8. Constituem o agregado familiar, os Pais ou seus substitutos, respectivos descendentes, ascendentes ou equiparados a cargo, que coabitem;

9. Os utentes têm uma frequência efectiva de 12 meses;

10. As comparticipações familiares sofrerão um desconto de 20%, desde que haja um irmão ou mais a frequentarem *a mesma Instituição*;

11. As faltas por período superior a 15 dias seguidos e dentro do mesmo mês, *desde que sejam por doença*, devidamente comprovada através de um *atestado/declaração médica*, poderão ter uma redução de 10% na comparticipação familiar, redução essa que será efetuada na comparticipação familiar do mês seguinte àquele em que ocorrer;

12. À Comparticipação Familiar será acrescentado o valor dos serviços suplementares, pagos segundo os respetivos custos e **sempre que sejam possíveis**:

a) - Frequência de um período de duas semanas de praia, em Julho de cada ano (Creche 2 - 2 anos);

b) –Atividades extracurriculares criadas ou a criar na Instituição (Dança para Creche 2 – 2 anos);

c)–Transporte de e para as atividades exteriores, efetuado em veículos alugados e respetivo bilhete de acesso às mesmas, quando tal se verifique.

Nota: Sempre que por razões alheias às Instituições o utente não frequente, pontualmente, ou não, as atividades acima referidas, este será colocado na sala entendida pela Coordenadora, como mais conveniente

Capítulo V Direitos e Deveres

Norma XVII

Direitos dos utentes

1. Todos os utentes têm direito a todas as refeições diárias necessárias, de qualidade e que se encontram afixadas e estão quantificadas especificamente na respetiva resposta social;

2. Igualdade de tratamento, independente da raça, religião, idade, sexo ou condição social;

3. Serem tratados em boas condições de higiene, segurança e alimentação;

4. Não ser sujeito a coação física ou psicológica.

Norma XVIII

Deveres dos utentes

1. Cumprir as normas das Instituições de acordo com o estipulado neste regulamento interno;

2. Pagar pontualmente a comparticipação familiar fixada até ao dia 8 de cada mês, alterações subsequentes ou qualquer despesa extraordinária da sua responsabilidade;

3. Cumprir os horários fixados;

4. Preservar, através duma correta utilização, os objetos e as instituições colocados à sua disposição, evitando danificá-los;
5. Prestar todas as declarações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde do utente;
6. Informar a Educadora ou a Coordenadora sobre os aspectos particulares do quotidiano do utente ou do seu comportamento e possíveis alterações;
7. Respeitar todos os funcionários do estabelecimento;
8. No caso de estar a tomar alguma medicação, preencher nas Instituições a autorização de administração do mesmo, com identificação, horário e dosagem;
9. Celebrar, com a Instituição, Contrato de Prestação de Serviços, no início da frequência da mesma.

Norma XIX

Diversos

Investimos diariamente na Prevenção de Acidentes, mas sempre que algum ocorra, o utente será imediatamente encaminhado para o Serviço Nacional de Saúde (Hospital S. João), acionando-se o seguro de acidentes em vigor. Na retaguarda, as Instituições dará conhecimento ao Encarregado de Educação que se poderá deslocar até ao Hospital, para acompanhar o utente.

ANEXO

Regulamentação específica para a resposta social da Creche

Introdução

A Creche é, dentro do conceito actual, um ambiente especialmente criado para oferecer condições óptimas que propiciem e estimulem o desenvolvimento integral e harmonioso do utente nos seus primeiros três anos de vida. O trabalho da Creche e a sua responsabilidade devem residir, principalmente, em *dar* “espaço”, oportunidade e estímulo de base social-afetiva para o utente crescer e *oferecer* situações de sucesso para que ele queira continuar a crescer de forma natural, segura e feliz.

A Creche existe para “exercer pela mãe”- embora não assumindo o seu lugar durante a sua ausência - as atividades tipicamente maternas junto do seu filho, prestando-lhe assistência integral, cuidando da sua segurança física e emocional, o que inclui todos os cuidados relativos a higiene, segurança, saúde, alimentação, afecto e educação.

Norma I

Alimentação

1. O leite de lata a administrar aos latentes do Berçário, é da responsabilidade dos pais, bem como algumas papas que não existam nas Instituições;
2. A restante alimentação, desde que não existam restrições médicas, é da responsabilidade das Instituições;
3. Todas as alterações alimentares originadas por diferentes causas, nomeadamente alergias, devem ser comunicadas à Educadora, através de declaração médica, a fim de ficarem registadas no Processo Individual;
4. As dietas só serão administradas desde que os pedidos das mesmas se façam até às 09:30h;
5. As ementas encontram-se afixadas semanalmente, para consulta;
6. A alimentação base da Creche é composta por:
 - a)- Pequeno-almoço (quando solicitado à chegada);
 - b)- Papa de fruta / Fruta;

c)- Almoço;

d)- Lanche da tarde.

7. Todo e qualquer tipo de alimentos trazidos do exterior, terá que observar, escrupulosamente, as diretrizes exigidas pelo sistema de HACCP, em vigor nas Instituições.

Norma II

Medicamentos

1. Todos os medicamentos deverão ser entregues em mão, devidamente identificados e só serão administrados após o encarregado de educação preencher a respectiva autorização, assinalando a identificação do utente e do medicamento, a dosagem e a hora de administração. Quando a medicação for prescrita por médico, deverão entregar uma cópia dessa mesma prescrição.

Norma III

Doença

1. Os utentes não poderão permanecer nas Instituições quando forem portadores de doença infecto-contagiosa em fase ativa. O seu regresso só será possível desde que se façam acompanhar da respectiva declaração médica;

2. Desde que o utente apresente um estado febril não controlável e por um período de mais de um dia, será solicitado aos pais, que a retirem das Instituições, até à normalização da situação;

3. Deve ser comunicada à Instituição toda e qualquer alteração no estado de saúde do utente;

4. Sempre que se justifique, e como primeira medida de intervenção, a Educadora administrará um antipirético ao utente que dele necessite, desde que não exista indicação expressa em contrário do Encarregado de Educação, indicação essa que deverá constar das "Observações" da Ficha de Anamnese.

Norma IV

Fraldas/Produtos de Higiene

1. As fraldas dos utentes são fornecidas pelos pais. Deverá existir sempre em número suficiente de forma a garantir a higiene e conforto dos mesmos, bem como para acudir a algumas situações esporádicas;
2. Os produtos de higiene, salvo casos declarados de alergia a algum componente, são fornecidos pelas Instituições, com exceção das toalhetas perfumadas que, a serem usadas por vontade dos pais, serão fornecidas por estes;
3. Os cremes a utilizar aquando da muda das fraldas, deverão também ser fornecidos pelos pais.

Norma V

Vestuário/Higiene

1. A roupa dos utentes deve apresentar sempre um aspecto limpo e asseado, não se responsabilizando as Instituições pela lavagem e/ou a manutenção da mesma;
2. Todos os utentes da Creche deverão ter nas Instituições uma mochila (devidamente identificada) com mudas de roupa completas suplentes em número suficiente para suprir eventualidades;
3. Os utentes deverão ter sempre as unhas das mãos e dos pés cortadas e a cabeça limpa de possíveis parasitas;
4. Todos os utentes que ocasionalmente sejam portadores de parasitas, não deverão frequentar as Instituições sem a respetiva desinfestação.

Norma VI

Bata

1. O uso da bata é obrigatório, segundo modelo da Instituição, a partir da Creche 2 – 2 anos;
2. A mesma **terá que vir vestida de casa** e deverá estar devidamente identificada.

Norma VII

Brinquedos

1. As Instituições não se responsabilizam por brinquedos/objetos trazidos de casa;

2. Os mesmos não serão alvo de controlo ou procura por parte dos funcionários, ao final do dia.

Norma VIII

Atendimento aos Pais

1. Existe dia e hora para atendimento aos pais, mas sempre que se justifique, e na impossibilidade de uma das partes, será acordado dia e hora;

2. O atendimento aos pais deverá realizar-se no mais curto espaço de tempo e num horário que não interfira diretamente com o trabalho da sala (salvo casos urgentes ou com carácter excepcional);

3. Será realizada uma reunião de pais no início do ano letivo e sempre que tal se justifique.

Norma IX

Época Balnear

1. A Época Balnear da Creche, a realizar-se, será somente para o grupo da Creche 2 - 2 anos.

Norma X

Saídas das Instituições

1. No início do ano lectivo os pais assinarão uma autorização a permitir a saída dos utentes das Instituições, para as diversas atividades que se realizarão ao longo do ano;

2. Essas atividades serão atempadamente comunicadas aos pais.

Notas Finais

1 - As situações não previstas neste Regulamento serão apreciadas e resolvidas pela Direção das Instituições.

2 – O presente regulamento interno entra em vigor a partir de 1 de Setembro de 2018.