

REGULAMENTO INTERNO

CRECHE ABECEDÁRIOZINHO



ABCD | Associação Cultura e Desporto da Brandoa
Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS)

Sede

Fórum Luís de Camões, Sala 9 Brandoa 2650-197 Amadora

Telefone: 21 476 02 06 / Telemóvel: 91 054 14 04 | E-mail: abcd.brandoa@abcd.pt

Creche

Escola EB1/JI Sacadura Cabral Brandoa | Telemóvel: 91 572 84 05

E-mail: abecedariozinhobrandoa@gmail.com



Regulamento Interno
Creche Abecedáriozinho

Edição: 7

Página 2 de 21

Aprovado por	(Rubrica da Direcção)
Data	(26/07/2020)
Edição	9



1. INTRODUÇÃO

A Associação de Cultura e Desporto da Brandoa (A.B.C.D.) foi fundada em 09/02/1987, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social (I.P.S.S.) com Estatuto de Utilidade Pública, com sede no Fórum Luís de Camões - Sala 9 – Rua Luís Vaz de Camões 2650 – 197 Encosta do Sol, Amadora.

Promove atividades de proteção à Infância, Juventude e Família, Culturais, de Recreio, Desportivas e Humanitárias, junto dos seus associados e da comunidade em que se insere.

De acordo com os seus estatutos, a Associação pretende dar continuidade ao projeto iniciado em 1999 “ABeCeDário”, ligado essencialmente à área educativa e pedagógica, criando presentemente um projeto de creche “ O AbeCeDáriozinho”.

N Creche “Abecedáriozinho” existe acordo de cooperação com ISS, para 32 utentes, sendo que a capacidade do equipamento é de 41 utentes

A resposta social de Creche rege-se pelo estipulado:

- Decreto- Lei nº 172 -A/2014, de 14 de Novembro.
- Portaria nº 262/2011 de 31 de Agosto.
- Portaria nº 218-D de 15/07/2019 do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social.
- Portaria 1532/2008 se 29 de Dezembro (Condições de Segurança)
- Decreto Lei nº 220/2008 de 12/11, alterado pelo Decreto lei nº 224/2015 de 9/10.
- Protocolo de Cooperação em vigor.
- Circulares de Orientações Técnicas em vigor.



- Circular normativa nº 4 de 16/12/2014.

2. CONSTITUEM OBJETIVOS DA CRECHE

- a) Proporcionar o atendimento individualizado da criança num clima de segurança afetiva e física que contribua para o seu desenvolvimento global.
- b) Colaborar estreitamente com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo de cada criança.
- c) Colaborar de forma eficaz no despiste precoce de qualquer inadaptação ou deficiência, assegurando o seu encaminhamento adequado.

3. LOCAL E FUNCIONAMENTO

3.1. O ABeCeDáriozinho funciona na Rua Ruy Luis Gomes, Encosta do Sol, Escola EB1/JI Sacadura Cabral.

3.2. O ABeCeDáriozinho funciona todos os dias úteis excepto os seguintes:

a) Feriados Nacionais

b) Feriado Municipal, (13 de Junho)

c) 24 e 31 de Dezembro

d) 3ª Feira de Carnaval

e) Mês de Agosto

f) 1 Dia no 1º trimestre lectivo; 1 dia no último trimestre letivo (Reuniões)

4. PERÍODO DE FUNCIONAMENTO

4.1 A Creche está aberta de 2ª a 6ª feira, das **08H00** às **19H00**.

4.2 Os horários das crianças serão estabelecidos entre a Instituição e os Encarregados de Educação, de a que a criança, ponderando as necessidades da família, permaneça na Creche mais do que o tempo razoável, tendo em conta o seu bem-estar e equilíbrio.

4.3 A entrada na Creche deve registar-se entre as **08H00** e as **09H00**, com 30 minutos de tolerância, a criança só poderá entrar depois dessa hora, caso haja um motivo de força maior (Ex.: ida ao médico).



4.4 Caso esta situação não se verifique, a criança não poderá ficar no “**ABeCeDáriozinho**”, salvo situações pontuais e devidamente justificadas.

No caso de se ultrapassar o horário de saída o utente será **penalizado com uma taxa suplementar de 5.50 Euros (meia hora) ou 10.00 Euros (Hora), à terceira vez de atraso o valor será de 20 Euros (30Min), e 45 Euros (1Hora) por dia de atraso, não podendo ultrapassar as 20.00H.**

a) Os pais devem entregar o/a seu/sua Educando à Educadora da sala respetiva, transmitindo à mesma as informações que ache necessário. Não devendo permanecer nas salas de aulas afim de não perturbar o funcionamento da mesma, assinando a folha de entrada e de saída, onde consta a hora e a assinatura dos Encarregados de Educação.

b) Os pais nunca deverão levar a criança sem aviso, mesmo que a encontre fora da sala.

c) Todas as ausências das crianças devem ser justificadas, pessoalmente ou por telefone.

d) As faltas por motivo de doença devem ser justificadas com declaração médica que comprove que a criança está apta a retomar o contacto com as outras crianças.

e) Sempre que a criança é admitida no centro, os pais preencherão em conjunto com a Educadora uma ficha sobre hábitos e recomendações sobre a criança (FICHA DE ANAMNESE).

5. INSCRIÇÃO

5.1 A inscrição da criança é feita em boletim próprio, fornecido pelo ABCD, de **15 de Março a 30 Abril**, no qual constam algumas informações úteis sobre a criança.

5.2 A realização da inscrição não assegura a vaga da criança, só após análise do processo pendente e em função do limite de vagas existentes.

5.3 A admissão deverá ser objeto de avaliação conjunta por parte da Direção em articulação com a equipa de Coordenação Técnico-pedagógico.



5.4 A Renovação da matrícula tem a duração de um ano letivo, o seu preenchimento será feita todos os anos em Junho mediante impresso próprio fornecido pela Instituição, com o **pagamento de 85.00 Euros**, sem direito a reembolso.

5.5 Após análise dos processos e informação das vagas existentes, será comunicado por escrito ou contacto telefónico aos encarregados de educação o preenchimento da vaga e o período durante o qual deverá proceder ao pagamento da inscrição, no valor de 85.00 Euros. Pago em **Julho**, caso esse pagamento não se efectue, considera-se nula a inscrição.

5.6 Em caso de desistência, é obrigatório avisar a Instituição com um mês de antecedência, assinando posteriormente uma declaração de desistência.

6. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

6.1 Devem fazer parte do processo individual de cada criança os seguintes documentos:

- a) Ficha de Inscrição - fornecida pela Instituição;
- b) Ficha de Conhecimento do Regulamento Interno - fornecida pela Instituição;
- c) É obrigatório o Encarregado de Educação ser sócio da Instituição – proposta fornecida pela Instituição;
- d) B.I. / C. Cidadão da Criança ou NIF, NISS e N° Utente;
- e) B.I. / C. Cidadão dos Pais;
- f) 2 Fotos (tipo passe);
- g) Atestado médico;
- h) Boletim de vacinas em dia;
- i) Última Declaração do IRS Agregado Familiar (inicio da matricula, com a permanência da criança na Instituição, será obrigatória a entrega anual);
- j) Recibo da Renda da casa ou prestação de amortização;
- k) Família Monoparental – obrigatório Poder Paternal;
- l) Recibos de Vencimento – um por pessoa;
- m) Prediais;



- n) Capitais; (**Circular normativa nº 4, de 16 de Dezembro de 2014, do MSESS**)
- o) Pensões;
- p) Subsídio Desemprego / RSI;
- q) Prestações Sociais – Abono;
- r) Despesas Transportes Públicos;
- s) Declaração da Entidade Patronal referindo o Horário de Trabalho de ambos os Pais, mediante estas a instituição dá resposta às necessidades da família/criança, ou seja, a permanência da criança deve acontecer apenas no durante o horário laboral dos pais.
- t) No caso de um dos pais se encontrar desempregado/a, a criança terá que sair até às 16,30h.

(A não entrega da declaração de IRS, compromete de imediato o cálculo das comparticipações, ficando o utente automaticamente posicionado no último escalão. Assim como a não entrega dos restantes documentos, compromete a continuidade na valência. É obrigatória a entrega de todos os documentos até ao dia 31 de Julho, a fim de se fazer as respetivas atualizações em Setembro).

7. ADMISSÕES

7.1 Os critérios de admissão são os seguintes:

- a) Filhos de funcionários;
- b) Irmãos a frequentar a Instituição;
- c) Filhos de Pais trabalhadores;
- d) Mães que trabalham fora do lar;
- e) Ausência ou indisponibilidade dos pais em assegurar aos filhos os cuidados necessários;
- f) Famílias socioeconómicas desfavorecidas;
- g) Outros, analisados caso a caso que, sujeitos a análise pareçam à Direção da Instituição prioritários;



8. MENSALIDADE E COMPARTICIPAÇÃO

8.1 A mensalidade deve ser paga até ao dia **8 de cada mês**. Após essa data terá um **agravamento de 10%**.

8.2 A mensalidade e inscrição, compreendem seguro, trabalho administrativo, atividades e funcionários.

8.3 A mensalidade é paga em 11 vezes durante o ano, sendo que o mês **de Agosto será dividido pelas 11 mensalidades**.

8.4 Se a criança, por motivo devidamente justificado com atestado médico, e documentado, faltar por um período superior a 15 dias, será concedida uma redução de 12,5% na mensalidade.

8.5 Para anulação de uma inscrição, a Instituição deverá ser avisado com um **mês de antecedência**. Uma vez a inscrição anulada, a mensalidade do mês de férias não será devolvida.

8.6 No caso de inscrição de irmãos existirá um desconto de 10% na mensalidade mais elevada.

8.7 Existe a possibilidade de os utentes frequentarem sem caráter não obrigatório, as Atividades de “Bebearte” (Dança/Música) e “Terra do Nunca” (Psicomotricidade), por um valor de **6,00€** mensal por cada atividade. Um a vez por semana.

8.8 A falta de pagamento de 1 mensalidade condiciona a frequência na Creche, implicando a rápida regularização. Se tal situação não se verificar atempadamente, a Instituição ativará os mecanismos legais ao seu dispor para o cumprimento desta obrigação por parte dos encarregados de educação.

8.9 A Comparticipação a pagar por cada família é fixada de acordo com o rendimento líquido do agregado familiar com base nos seguintes escalões de rendimento per capita, indexados à remuneração mínima mensal **(RMM)**:

A comparticipação é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento per capita do **agregado familiar**.



A Tabela de participações, encontra-se em anexo a este Regulamento Interno

- 8.10** Entende-se por agregado familiar, um conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento ou outras situações assimiláveis desde que vivam em economia comum.
- 8.11** Conjugue, ou pessoa em união de facto há mais de 2 anos.
- 8.12** Do trabalho de pendente.
- 8.13** Do trabalho Independente – rendimentos empresariais.
- 8.14** De Pensões – Velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica Natureza.
- 8.15** De prestações Sociais. (Desemprego/RSI).
- 8.16** Bolsas de Estudo e formação (Excepto grau de Licenciatura).
- 8.17** Prediais.
- 8.18** De Capitais. (Portaria nº 218-D de 15/07/2019).

8. Cálculo do Rendimento per capita

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

12N

R = Rendimento per Capita;

RF = Rendimento anual ilíquido do agregado familiar;

D = Despesas fixas anuais;

N = Número de elementos do agregado familiar.

NOTA: Considera-se despesas fixas anuais:

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
- b) O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria.
- c) As despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica;



- d) As despesas fixas que se referem na alínea b) e c) serão deduzidas no limite máximo correspondente ao montante de 12 vezes a remuneração mínima mensal;
- e) Os encargos médios mensais com transportes públicos;
- f) Despesas com ERPI.

1. Para além das despesas referidas nas anteriores alíneas, a comparticipação dos descendentes e outros familiares, na resposta social de ERPI, é considerada, também, como despesa do respetivo agregado familiar;

2. A prova dos rendimentos declarados será feita mediante a apresentação de documentos comprovativos dos rendimentos auferidos no ano anterior adequados e credíveis, designadamente de natureza fiscal ou outra (Declaração).

3. Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, **deverão ser feitas as diligências complementares que se considerem mais adequadas ao apuramento das situações, de acordo com critérios de razoabilidade.**

4. Quando existam dúvidas na determinação sobre a capitação, ou quando tal determinação não se possa fazer por insuficiência de elementos de informação resultantes de fenómenos de exclusão social ou outros, a Instituição poderá acordar com a família um valor que a mesma possa pagar pelos serviços prestados, em função dos rendimentos presumidos.

9. DIREITOS DAS CRIANÇAS

São direitos das crianças:

1. Serem respeitadas na sua individualidade, independência e formas de estar na vida
2. Igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social e formas de estar na vida.
3. Beneficiar de um atendimento e acolhimento personalizado, de acordo com as suas necessidades biopsicossociais.



4. Beneficiar de todos os serviços que estão previstos para lhe serem prestados, nomeadamente alimentação, participação em atividades curriculares com materiais didáticos, de acordo com o projeto educativo da Instituição, cuidados de higiene e atendimento aos seus Pais/Encarregados de Educação.
5. Participar em atividades de animação, datas comemorativas, festas de Natal e final de ano ou outras que possam a vir a acontecer.
6. Usufruir de todos os espaços interiores e exteriores que compreendem a Creche.

10. DEVERES DAS CRIANÇAS

1. Cumprir as regras da Creche de acordo com o estipulado neste Regulamento Interno;
2. Cumprir horários fixados;
3. Serem corretos e educados nos contactos a estabelecer com todas as funcionárias da Instituição;
4. Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da Creche, não se apropriando deles, nem os danificar;
5. Não trazer para a Creche brinquedos, adornos ou outros objectos, independentemente do seu valor.

11. DIREITOS DA INSTITUIÇÃO

- Direito a ser Respeitada;
- Direito a ser apoiada no exercício das suas funções;
- Direito de ser informada de qualquer ocorrência ou incidente relacionados com o utente;
- Direito a um horário que, sem prejuízo das disposições legais, possa ser o mais ajustado ao cumprimento das suas funções e necessidades do utente e/ou encarregado de educação;



- Colaborar na a definição de critérios justos e objectivos para a avaliação periódica da prestação de serviço do pessoal, com vista à sua promoção.

12. DEVERES DA INSTITUIÇÃO

- Planificar as actividades pedagógicas, rotinas e outros serviços:
- Promover o cumprimento dos projectos:
 - Projecto Educativo;
 - Projecto Curricular de Sala;
 - Plano de Anual de Atividades;
- Zelar pela qualidade do trabalho;
- Zelar pela Educação e bem-estar físico, psíquico e emocional, higiene e segurança da criança;
- Realizar reuniões sempre que seja necessário com o pessoal técnico e auxiliar;
- Reunir com a Direção sempre que uma das partes considere necessário ou a situação o exija;
- Promover reuniões periódicas com os encarregados de Educação:
- Promover formação Profissional a todos o pessoal, envolvente na área educativa.

13. SEGURO

- a. O Seguro está incluído na mensalidade.
- b. Tem a duração de um ano Letivo.
- c. A seguradora da Instituição é a **Lusitânia**.
- d. O n.º da apólice é **0605310** e tem a seguinte cobertura:

- a) Morte..... 1.500,00 Euros
- b) Invalidez permanente..... 15.000,00 Euros



- c) Despesas de tratamento..... 1.500,00 Euros
- d) Responsabilidade Civil..... 1.500,00 Euros
- e. Não poderá ser exigida à Direção da Instituição qualquer indemnização superior à definida pela apólice e que não seja assumida pela seguradora.
- f. Sempre que aconteçam situações de **doença súbita** ou **acidentes** o Centro encarrega-se de dar assistência possível e contactar de imediato os pais.
- g. Sempre que se verifique 3 dias consecutivos com temperaturas elevadas/anormais, ou ocorra outra doença, a criança deve **apresentar na creche declaração médica em como está apta a frequentar a creche.**
- h. Quando necessário poder-se-á ministrar na criança os medicamentos receitados pelo seu médico assistente, estes têm de vir acompanhados pela prescrição médica:

Nestes casos pedimos aos pais que assinalem o medicamento com:

- **Nome da criança**
- **Hora da tomada**
- **Dosagem**

- i. Como medida de precaução não aceitamos crianças portadoras de doenças contagiosas:

a) Temperaturas anormais

b) Sintomas de doenças infecto-contagiosas

c) Portadores de parasitas

- j. Em caso de doença anterior à entrada na Instituição é obrigatória a apresentação de declaração médica a comprovar a condição de saúde.

13. MATERIAL OBRIGATÓRIO

- a) A criança deverá deixar na sala:

Berçário – (Sala dos 4 aos 12 meses):

- 3 Fotografias (tipo passe);
- 3 Fotografias (10*15);
- 10 Babetes de pano impermeáveis;



- 3 Mudanças de roupa completas, devidamente assinaladas;
- Fraldas, toalhetas e creme adequado para as assaduras;
- Gel de banho, creme hidratante, toalha de banho;
- Soro fisiológico;
- Lanches (leite adequado à criança, iogurtes, papa ...)
- 2 Biberons para a água e leite;
- Lençóis para dormir, estes devem ser entregues todas as quintas-feiras;
- Um objeto a que a criança se sinta afetivamente ligada;
- 2 Chuchas
- 1 Chapéu para o sol;
- 2 Sacos de pano, um para a roupa limpa, outro para a roupa suja;
- Todos os pertences da criança devem vir devidamente identificados, inclusive a roupa interior;

Sala 2 – (Sala dos 12 aos 24 meses):

- 3 Fotografias (tipo passe);
- 3 Fotografias (10*15);
- 3 Babetes de plástico;
- 1 Copo com tampa para a água;
- 3 Mudanças de roupa completas, devidamente assinaladas;
- Fraldas, toalhetas e creme adequado para as assaduras, caso ainda não tenha o controlo dos Esfíncteres (devidamente identificadas);
- Gel de banho, creme hidratante, toalha de banho;
- Soro fisiológico;
- Lençóis para dormir, estes devem ser entregues todas as quintas-feiras;
- Manta de Inverno;
- Um objeto a que a criança se sinta afetivamente ligada;
- 1 Chucha
- 1 Chapéu para o sol;
- 1 Avental Plástico;
- 1 Bata de cor vermelha aos quadrados brancos;



- 2 Sacos de pano, um para a roupa limpa, outro para a roupa suja;
- Todos os pertences da criança devem vir devidamente identificados, inclusive a roupa interior;

Sala 3 – (Sala dos 24 aos 36 meses):

- 3 Fotografias (tipo passe);
 - 3 Fotografias (10*15);
 - 3 Babetes de plástico
 - 1 Copo de plástico para a água;
 - 3 Mudas de roupa completas, devidamente assinalada;
 - Fraldas, toalhetas e creme adequado para as assaduras, caso ainda não tenha o controlo dos Esfíncteres (devidamente identificadas);
 - Gel de banho, creme hidratante, toalha de banho;
 - Soro fisiológico;
 - Lençóis para dormir, estes devem ser entregues todas as quintas-feiras;
 - Manta de Inverno;
 - Um objeto a que a criança se sinta afetivamente ligada;
 - 1 Chuchas
 - 1 Chapéu para o sol;
 - 1 Avental Plástico;
 - 1 Bata de cor vermelha aos quadrados brancos;
 - 2 Sacos de pano, um para a roupa limpa, outro para a roupa suja;
 - Todos os pertences da criança devem vir devidamente identificados, inclusive a roupa interior;
- b) Aconselha-se o uso de roupas práticas que facilitem a autonomia e higiene da criança.

14. SERVIÇOS PRESTADOS

Os serviços incluídos na mensalidade da Resposta Social da Creche, são os seguintes, salvo alterações, devidamente comunicados ao Encarregado de Educação pela Direção.



- a) Sala dos 4 aos 12 meses
- Alimentação (Sempre que não inclua leite/papas ou outros especiais)
 - Cuidados Básicos de Higiene.
 - Permanência na Creche das 8h às 19h.
 - Iniciação à marcha.
 - Sessões de movimento
 - Actividades Lúdicas.
 - Iniciação Musical.
 - Dramatizações
 - Introdução de alimentos sólidos.
 - Estimulação sensorial.
 - Brinquedos adequados à idade.

Dia Tipo

8h- Acolhimento- (Brincadeira Livre)

9h- Higiene

9h15- Reunião no Tapete- Canção do Bom dia.

Atividades Planeadas: visualização de imagens, canções com gestos (entre outras)

9h45/10h30- Atividade da manhã

10h30- Higiene

11h/11h30- Almoço

12h15- Higiene



15h/15h30- Lanche

16h15- Higiene

Saída

b) Sala dos 12 aos 24 Meses

- Sessões de movimento
- Actividades Lúdicas.
- Iniciação Musical.
- Dramatizações
- Cuidados Básicos de Higiene
- Permanência na Creche das 8h às 19h.
- Alimentação adequada à idade.
- Estimulação Sensorial.
- Jogos e Brinquedos adequados à idade.
- Área exterior para actividades de ar livre.
- Psicomotricidade.

Dia Tipo

8h- Acolhimento (Brincadeira livre)

9h30/10h- Reunião no tapete: Canção do Bom dia; História

10h- Reforço da manhã

10h10- Higiene

10h15/10h55- Actividades Planeadas



10h55- Higiene

11h/11h30- Brincadeira livre

12h/12h15- Higiene

12h30/14h45- Repouso

14h45/15h15- Higiene

15h30- Lanche

16h- Brincadeira livre

Saída

c) Sala dos 24 aos 36 meses.

- Alimentação.
- Sessões de movimento
- Actividades Lúdicas.
- Iniciação Musical.
- Dramatizações
- Cuidados Básicos de Higiene
- Permanência na Creche das 8h às 19h.
- Iniciação ao controlo do esfíncter.
- Iniciação à autonomia.
- Expressão e Educação Musical.
- Artes Plásticas.
- Área exterior para atividades ao ar livre.



- Psicomotricidade

Dia Tipo

8h- Acolhimento (Brincadeira livre)

9h30/10h- Reunião no tapete: Canção do Bom dia; História

10h- Reforço da manhã

10h10- Higiene

10h15/10h55- Atividades Planeadas

10h55- Higiene

11h/11h30- Brincadeira livre

12h/12h15- Higiene

12h30/14h45- Repouso

14h45/15h15- Higiene

15h30- Lanche

16h- Brincadeira livre

Saída

14. ALIMENTAÇÃO

O regime alimentar é previamente programado, por pessoal técnico de formação adequada, tendo em conta as necessidades relativas às diferentes fases de desenvolvimento das crianças, e faixa etária das crianças. Neste sentido, a alimentação é variada, bem confeccionada e adequada quantitativamente e qualitativamente à idade das crianças, pelo que serão servidas as seguintes refeições:



a) Sala dos 4 aos 12 meses

Nesta faixa etária, a alimentação é realizada aproximadamente de 3 em 3 horas de acordo com indicações pediátricas, sendo gradual a introdução de diferentes alimentos sólidos.

b) Sala dos 12 aos 24 meses

- Suplemento alimentar a meio da manhã.
- Almoço entre as 11h30 e as 12h30.
- Lanche entre as 15h30 e as 16h00.
- Suplemento alimentar a meio da tarde a partir das 17h30.

c) Sala dos 24 aos 36 meses

- Suplemento alimentar a meio da manhã.
- Almoço entre as 11h30 e as 12h30.
- Lanche entre as 15h30 e as 16h00.
- Suplemento alimentar a meio da tarde a partir das 17h30.

15. DIVERSOS

15.1 A Instituição não se responsabiliza por qualquer objeto danificado ou perdido, que seja trazido pela criança, quer seja de brincar ou de adorno (fios, anéis, pulseiras, etc.).

15.2 No ato da inscrição fica definido **quem vem buscar a criança**, sendo **assinada pelo/a encarregado/a de educação uma declaração para o efeito**, devendo a Instituição ser avisado antecipadamente sempre que surja alguma alteração, sob pena de não poder deixar sair a criança.

15.3 As reuniões de pais serão marcadas pela Direção com 8 dias de antecedência, sendo comunicados aos pais através de documento escrito, afixado em cada sala e locais comuns com visibilidade.



16. DISPOSIÇÕES GERAIS

Sempre que se verificarem situações de negligência/maus tratos às crianças pelas famílias ou funcionárias/os, a Instituição de imediato contacta CPCJA ou entidades competentes.

A Direção é o único órgão responsável e com capacidade para decidir acerca de todos os assuntos, relativos às valências da Creche.

Compete à Direção estudar e resolver todos os casos não contemplados neste regulamento.

Este regulamento foi aprovado em reunião de Direcção em:

A Direcção de Julho de 2020