



REGULAMENTO INTERNO
CRECHE

SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE VILA DE REI

[Handwritten signatures]



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE VILA DE REI

Índice

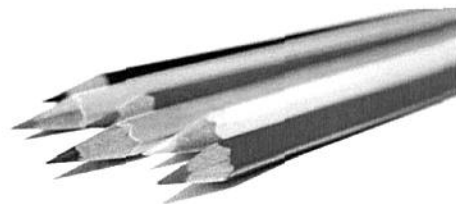
Capítulo I	2
Objetivos do regulamento	2
Capítulo II	3
Direção	3
Capítulo III	3
Inscrições	3
Capítulo IV	4
Admissão	4
Capítulo V	6
Direitos e deveres	6
Capítulo VI	10
Serviços prestados	10
Capítulo VII	10
Funcionamento	10
Capítulo VIII	12
Quadro de pessoal	12
Capítulo IX	12
Comparticipações	12
Capítulo X	15
Contrato	15
Capítulo XI	16
Atividades da Instituição	16
CAPÍTULO XII	17
Disposições gerais	17
Capítulo XIII	19
Disposições finais	19
Anexo 1	22
Tabela de participação	22

A.7. C.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE VILA DE REI

Capítulo I Objetivos do regulamento



O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

- 1- Promover o respeito pelos direitos dos clientes e demais interessados;
- 2- Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da Instituição;
- 3- Promover a participação activa dos clientes ou seus representantes legais ao nível da gestão das respostas sociais

OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO

A Instituição de Solidariedade Social, *Santa Casa da Misericórdia de Vila de Rei*, tem por objectivo contribuir para a promoção do Concelho de Vila de Rei e da sua população, com os serviços competentes e outras instituições ou entidades, num espírito de interajuda, solidariedade e colaboração, designadamente cooperar com as famílias na educação física, moral e intelectual dos seus filhos, propondo-se criar e manter atividades de apoio à Infância através da Creche, Jardim-de-Infância. A organização e funcionamento dos diversos sectores constarão de Regulamento Interno elaborado pela Direcção da Instituição.

- 1- Proporcionar à criança um ambiente físico, social e afectivo adequado para que esta possa desenvolver plenamente as suas potencialidades;
- 2- Colaborar com os pais ao nível da troca de informações e experiências em termos de desenvolvimento e educação;
- 3- Despistar eventuais problemas de desenvolvimento na criança e actuar em conformidade com as características do mesmo;
- 4- Proporcionar à criança a aprendizagem de rotinas de higiene, conforto e segurança;



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE VILA DE REI

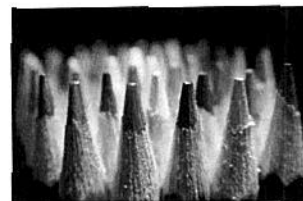
5- Estimular o desenvolvimento de competências cognitivas, psicomotoras e sócio afectivas próprias da faixa etária e de desenvolvimento que a criança atravessa;

6- Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência do seu papel como membro da sociedade;

7- Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efectiva colaboração com a comunidade;

8- Legislação aplicável – Este estabelecimento prestador de serviços rege-se igualmente pelo estipulado no Acordo de Cooperação, pelos Decretos-Lei 64/2007 de 14 de Março e 33/2014 de 4 de Março, Portaria 262/2011 de 31 de Agosto, Circular n.º 4 e Estatutos das IPSS.

Capítulo II Direção



1 - A Direção Administrativa do estabelecimento é assumida pela Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Vila de Rei.

2 - A Direcção Pedagógica do estabelecimento é assumida por uma Educadora de Infância.

Capítulo III Inscrições

1 – As inscrições para o ano letivo seguinte deverão ser efetuadas até ao final do mês de Maio, na Secretaria Geral da Santa Casa da Misericórdia de Vila de Rei. No ato de inscrição será efetuado o pagamento correspondente à mensalidade do primeiro mês de frequência da criança na Instituição.

2 - No ato da inscrição, os Pais ou Encarregados de Educação, deverão apresentar-se na Instituição acompanhados da seguinte documentação:



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE VILA DE REI

- a) Assento Pessoal da Criança ou Documento Único, bem como do Encarregado de Educação;
- b) Nº de Contribuinte;
- c) Declaração médica na qual conste algum cuidado pessoal especial que a criança tenha que ter;
- d) Declaração de Rendimentos (IRS)
- e) Documento comprovativo de encargos com habitação própria e permanente, nomeadamente empréstimo bancário ou renda;

3 – Normas de aceitação da inscrição

Preenchimento da ficha de inscrição

- a) No ato de inscrição o interessado é informado se há vaga para a criança entrar de imediato ou se tem de aguardar em lista de espera. Se houver vaga, é feita a admissão.

Capítulo IV Admissão



1- O processo de admissão das crianças será organizado pelos Serviços Administrativos.

2- Condições de admissão:

- a) Ter idade até aos três para o ingresso na creche da Instituição;
- b) Âmbito de ação da instituição;
- c) Vontade de frequentar a resposta social;

3- Critérios de prioridade de admissão:

- a) Crianças económica ou socialmente desfavorecidas;
- b) Crianças em situação de risco;
- c) Ausência ou indisponibilidade dos pais em assegurar aos filhos os cuidados necessários;



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE VILA DE REI

- d) Crianças com irmãos a frequentar a instituição;
- e) Crianças cujos pais trabalhem na área do estabelecimento;

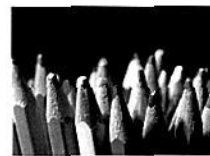
4 - Do processo constarão os seguintes documentos:

- a) Folha de inscrição fornecida pela Instituição.
- b) Boletim individual de Saúde actualizado (fotocópia).
- c) Uma fotografia (tipo passe).
- d) Cartão de beneficiário (fotocópia).
- e) Assento individual de identificação (fotocópia), Bilhete de Identidade ou Documento Único.
- f) *Declaração do médico assistente, quando existir essa necessidade, onde conste se se deverá ter algum cuidado especial com a criança, como é o caso de alguma alergia, designadamente no que se refere à alimentação, ou outro problema que a criança tenha.*
- g) A declaração a que se refere a alínea anterior deverá ser entregue no acto da inscrição.
- h) Documento comprovativo dos rendimentos de trabalho do agregado familiar, nomeadamente, fotocópia da declaração de IRS e fotocópia do último recibo dos vencimentos dos pais.
- i) Documento comprovativo de encargos que possuam com habitação nomeadamente fotocópia do recibo de renda ou empréstimo com habitação.
- j) Informação sobre precauções especiais a serem tomadas na prática de exercícios físicos.

5 - Quando da entrega do contrato de prestação de serviços aos Pais ou Encarregados de Educação da criança será também entregue cópia do Regulamento Interno respetivo.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE VILA DE REI



6 – Lista de espera:

- a) Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, deverá ser comunicado ao Encarregado de Educação ou representante legal da criança / jovem a posição que este ocupa na lista de espera.
- b) A ordenação da lista de espera respeitará os mesmos critérios indicados para a admissão.
- c) A retirada da criança em lista de espera efectuar-se-á:
 - 1- A pedido dos pais por questões pessoais;
 - 2- Por admissão noutra equipamento social;
 - 3- Mudança de área de residência;

Capítulo V Direitos e deveres

Direitos da Criança:

- 1- Serem respeitadas na sua individualidade, independência/dependência e formas de estar na vida;
- 2- Beneficiar de um atendimento e acolhimento personalizados, de acordo com as suas necessidades biopsicossociais;
- 3- Beneficiar de todos os serviços que estão previstos para lhe serem prestados, nomeadamente alimentação, participação em actividades curriculares e extra-curriculares com material didáctico, de acordo com o projecto educativo do estabelecimento, cuidados de higiene e atendimento aos seus Encarregados de Educação;
- 4- Participar em actividades de animação e convívio intergeracional, familiar e social;
- 5- Usufruir de todos os espaços interiores e exteriores que compreendem a Creche.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE VILA DE REI

Deveres da Criança:

- 1- Ser assíduo, pontual e empenhado;
- 2- Seguir as orientações dos Educadores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
- 3- Respeitar as instruções do pessoal docente e não docente;
- 4- Participar nas actividades educativas desenvolvidas na escola;
- 5- Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa;
- 6- Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade educativa, não se apropriando deles, nem os danificando;
- 7- Zelar pela preservação, conservação e limpeza das instalações, material didáctico, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso correcto dos mesmos.

Direitos dos Pais/Encarregados de Educação:

- 1- Conhecer o Regulamento Interno;
- 2- Ser acolhido e informado do funcionamento da Creche;
- 3- Informar-se sobre as matérias relevantes do Processo Educativo;
- 4- Ser informado da evolução do seu educando;
- 5- Conhecer os direitos e deveres do seu educando;
- 6- Autorizar ou recusar a participação do seu educando, em actividades a desenvolver pela Creche fora das suas instalações;
- 7- Os pais têm o direito de reclamar, verbalmente ou por escrito, havendo na instituição Livro de Reclamações;
- 8- Cooperar com a comunidade escolar;
- 9- Participar em todas as festividades previstas e organizadas durante o ano.

Deveres dos Pais/Encarregados de Educação:

- 1- Respeitar os horários de funcionamento da Creche;
- 2- Participar nas reuniões de Pais;



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE VILA DE REI

- 3- Fomentar, junto do seu educando, o respeito por todos os elementos da comunidade educativa;
- 4- Valorizar, junto do seu educando, a autoridade e o trabalho dos Educadores;
- 5- Reforçar, junto do seu educando, o cumprimento das suas responsabilidades;
- 6- Respeitar as regras e regulamento da Creche;
- 7- Comunicar com a Coordenadora e Educadoras, sempre que necessário, no horário disponível para o efeito;
- 8- Alertar a Coordenadora/Educadora em qualquer situação que envolva o seu educando;
- 9- Em caso de ausência ou desistência da criança, a família tem que informar a Creche e os Serviços Administrativos;
- 10- Tendo em vista a conservação da vaga, sempre que a criança não esteja a frequentar a Creche, por motivo de férias, doença ou outra situação, deverão informar o Educador acerca do presumível período durante o qual a criança vai estar ausente.
- 11- Os pais devem trazer o seu educando sempre limpo;
- 12- Pagar a mensalidade de acordo com o estipulado no capítulo VII.
 - a) No caso de o pagamento de uma mensalidade de creche não ser efetuado, o Encarregado de Educação da criança será contactado por ofício solicitando o pagamento da mesma. Se se verificar uma falta de pagamento da mensalidade por um período de três meses, será cancelado o serviço prestado à criança, devendo ser pago o valor em falta;

Direitos da Creche:

- 1- Ser informada relativamente às características e necessidades biopsicossociais de cada criança;
- 2- Ter sempre conhecimento actualizado do estado de saúde e da prescrição medicamentosa de cada criança;



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE VILA DE REI

- 3- Dispor da informação considerada necessária relativamente à identificação da criança e do seu Encarregado de Educação, bem como, contactos de familiares;
- 4- Reunir com o Encarregado de Educação da criança em ordem à avaliação e adequação das respostas sociais;
- 5- Receber a mensalidade até ao dia 8 de cada mês correspondente.

Deveres da Creche:

- 1- Proceder à celebração do contrato e à elaboração do processo individual de todas as crianças;
- 2- Entregar aos pais ou encarregados de educação uma cópia do Regulamento Interno. Caso haja lugar a alterações ao Regulamento Interno as mesmas deverão ser comunicadas ao ISS, IP, bem como aos pais ou encarregados de educação;
- 3- Respeitar as crianças na sua individualidade, independência/dependência e formas de estar na vida;
- 4- Providenciar a todas as crianças um atendimento e acolhimento personalizados, de acordo com as suas necessidades biopsicossociais;
- 5- Proceder à prestação de todos os serviços que estão previstos, nomeadamente alimentação, participação em actividades curriculares e extra-curriculares, prestação de cuidados de higiene, atendimento aos Encarregados de Educação e organização de actividades de animação e convívio intergeracional, familiar e social;
- 6- Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo das crianças;
- 7- Colaborar de forma eficaz no despiste precoce de necessidades educativas especiais, assegurando um encaminhamento adequado;
- 8- Proceder à afixação de documentos, em local visível e acessível, nomeadamente: *Autorização de funcionamento* ou *autorização provisória de funcionamento*, quando aplicável, Regulamento Interno, identificação da direcção técnica, horários de funcionamento, preçário ou tabela da comparticipação familiar, mapa semanal de ementas, publicitação dos



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE VILA DE REI

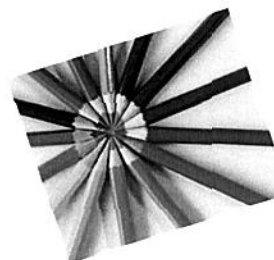
apoios financeiros da segurança social, quando aplicável, mapa do pessoal e respectivos horários de acordo com a legislação em vigor, plano de actividades, planta de emergência, identificação da apólice de seguro escolar, identificação da existência do livro de reclamações;

9- Facultar o livro de reclamações sempre que solicitado.

Capítulo VI Serviços prestados

A Instituição presta cuidados aos utentes:

- Alimentação: refeições;
- Higiene pessoal;
- Apoio na medicação;
- Acompanhamento pedagógico;
- Apoio aos Encarregados de Educação;



Capítulo VII Funcionamento

1 - A lotação da resposta social é de 24 crianças.

2 - Horário de funcionamento:

O estabelecimento deverá funcionar todo o ano, sendo a **ENTRADA das crianças das 7h30m às 9h30m e a SAÍDA destas até às 19h30m**. Este horário pratica-se de Segunda a Sexta-feira, encerrando as instalações aos sábados, domingos e feriados, bem como véspera de Natal e Ano Novo e sempre que tal for decidido em reunião de Mesa Administrativa da Santa Casa, sendo os *Encarregados de Educação* informados previamente.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE VILA DE REI

HORÁRIO

	Creche
	Lanchinho 9:30m
Refeições	Almoço 12:00m
	Lanche 15:00m
Repouso	12:45m
Actividades	
	11:15m
	12:30m
Higiene	14:15m
	16:00m

3 - Assiduidade:

O estabelecimento manterá, por sala, um registo de assiduidade onde diariamente se anotarão as presenças e faltas das crianças.

4 - Pontualidade:

A família deve responsabilizar-se pelo cumprimento dos horários respeitando o limite máximo para a entrada das crianças – **9:30m**, salvo alguma excepção justificada, como é o caso de vacinas, consulta médica, análises, etc., bem como para a saída – **19:30m**.

5- Saídas - Não se entrega as crianças:

- A estranhos e a menores de 14 anos, excepto se forem portadores de autorização escrita dos pais;
- Ao pai sem autorização escrita da mãe, quando esta lhe estiver legalmente entregue, ou à mãe em igualdade de circunstâncias.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE VILA DE REI

Capítulo VIII Quadro de pessoal

- 1- O quadro de pessoal desta Instituição encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos;
- 2- Os recursos humanos existentes na valência de creche são: 1 educadora coordenadora das salas da respectiva valência, 2 auxiliares de educação, 1 motorista afecto à Instituição logo a todas as valências bem como o pessoal administrativo e de cozinha;

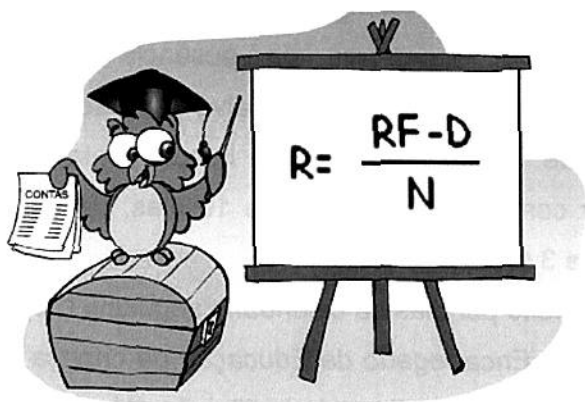


Capítulo IX Comparticipações

1 - O sistema de participação, por parte dos Pais ou Encarregados de Educação, é fixado por escalões em função dos rendimentos do agregado familiar.

COMPARTICIPAÇÕES DOS UTENTES

A Santa Casa da Misericórdia de Vila de Rei aplica ao Utente o cálculo do rendimento "per capita" da seguinte forma:



Sendo:

R= Rendimento "per capita"

RF= Rendimento mensal ilíquido do agregado familiar

D= Despesas fixas

N= Número de elementos do agregado familiar



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE VILA DE REI

2 - A Santa Casa da Misericórdia de Vila de Rei aplica ao utente o cálculo do rendimento, de acordo com a circular N°4 da DGSS.

3 - A tabela de comparticipações aprovada pela Mesa Administrativa é a que está apresentada em anexo.

4 - O custo do seguro escolar será suportado pela Instituição e actualizado sempre que ocorra a desistência ou admissão de crianças.

5- O pagamento das mensalidades será efectuado de 1 a 8 de cada mês a que corresponder, dentro do seguinte horário: 9:00m às 12:00m 14:00mm às 16:00m na secretaria (sita nas Instalações do Lar no Bairro de Santo António).

- a) Se a admissão se verificar até ao dia 15, inclusive, a importância a pagar será relativa a 1 mês.
- b) Se admissão se verificar após dia 15, a importância a pagar será relativa a meio mês.
- c) O não cumprimento do horário de saída da criança da Instituição implica o pagamento de uma multa de 3,50 € (*três euros e cinquenta cêntimos*) até às 20 horas, após ter excedido a acumulação dos 30 minutos anualmente.
- d) A comparticipação familiar mensal é sempre paga na sua totalidade, não sofrendo qualquer dedução decorrente da ausência da criança, independentemente do período da falta, salvo apresentação de declaração médica, que comprove doença infecto-contagiosa, ou internamento hospitalar com período mínimo de 10 dias, devendo esta ser entregue no prazo de 3 (*três*) dias úteis.
 - a) Sendo o cálculo feito por dias de calendário seguidos (30).
- e) Em caso de desistência, o Encarregado de Educação da criança terá de comunicá-la aos Serviços Administrativos da Instituição até ao último dia útil do mês anterior. Se o não fizer até à data supracitada, fica sujeito ao pagamento da comparticipação familiar mensal na sua totalidade.
- f) Caso ocorra a ausência da criança até 1 mês, sem qualquer comunicação, esta é considerada como desistência pela Instituição,



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE VILA DE REI

devendo o Encarregado de Educação proceder ao pagamento do primeiro mês de ausência.

- g) Se a determinada altura do ano letivo não for paga a mensalidade correspondente, decorrido um mês da data limite de pagamento da mensalidade, o Encarregado de Educação da criança será contactado por ofício solicitando o pagamento da mesma. Se se verificar uma falta de pagamento da mensalidade por um período de três meses, será cancelado o serviço prestado à criança, devendo o valor em falta ser liquidado;
- h) Em caso de desistência não haverá lugar a reembolso de qualquer valor.
- i) A tabela de comparticipação com a correspondente indicação dos serviços prestados será atualizada anualmente em função da atualização dos rendimentos anuais do referido agregado familiar;

6 - Para o cálculo das mensalidades deverão ser tidas em consideração as seguintes situações:

- a) Caso os pais da criança sejam solteiros ou separados deverá ser considerado o valor da pensão de alimentos paga;
- b) Não tendo um dos elementos do agregado familiar qualquer rendimento na declaração de IRS deverá ser solicitado um dos seguintes documentos:
 - Comprovativo em como se encontra desempregado;
 - Comprovativo da Segurança Social com o valor da bolsa de desemprego;
- c) Quando os rendimentos apresentados forem da categoria B (Anexo C ou B do IRS), os valores considerados serão os constantes nos campos "Total de vendas / Prestação de Serviços e Outros Rendimentos", adotando-se um dos seguintes critérios:
 - Todos os rendimentos cujos CAE (Códigos de Atividades Económicas) incluam matérias-primas ou bens, a taxa a aplicar como rendimento será a definida por lei;



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE VILA DE REI

- Todos os rendimentos cujos CAE (Códigos de Atividades Económicas) não incluam matérias-primas ou bens, a taxa a considerar como rendimento será a definida por lei;
- d) A despesa com renda ou empréstimo bancário para habitação própria e permanente só será aceite até 50% do rendimento bruto mensal do agregado familiar.
- e) As despesas de saúde consideradas serão as constantes no IRS em análise a dividir por 12 meses. Quando existirem casos de doença crónica em que as despesas com saúde mensais sejam superiores às constantes no IRS, deverão ser apresentados os documentos comprovativos dessas despesas, passando as mesmas a ser consideradas para o cálculo da mensalidade;
- f) O total das despesas fixas têm o limite máximo da remuneração mínima mensal.
- g) Caso não sejam apresentados pelos Encarregados de Educação documentos comprovativos dos rendimentos do agregado familiar, inviabilizando assim o cálculo da mensalidade de creche, será aplicada a mensalidade máxima prevista;

Capítulo X Contrato

- 1- Nos termos da legislação em vigor entre o cliente, ou o seu representante legal, e a Instituição é celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços no acto da inscrição da criança;
- 2- Estão definidas, pela Instituição, regras para suspensão e/ou rescisão do contrato, nomeadamente:
 - a) Inadaptação da criança;
 - b) Insatisfação das necessidades das crianças ou das suas famílias;
 - c) Mudança de residência;





SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE VILA DE REI

- d) Mudança de resposta social;
- e) Incumprimento das cláusulas contratuais

Sempre que se verifique a não adaptação da criança ou a insatisfação das necessidades ou da sua família, a Instituição procede a uma avaliação da situação com as diferentes partes envolvidas procurando ultrapassar as dificuldades evidenciadas. Caso a situação se mantenha, proceder-se-á à rescisão do contrato.

Capítulo XI **Atividades da Instituição**

Plano Anual de Atividades

- 1- O Plano Anual de Actividades é um documento que orienta e organiza a prática pedagógica e que permite simultaneamente a concretização do trabalho ao longo do ano lectivo.
- 2- O plano Anual de Actividades garante aos pais/encarregados de educação o conhecimento global da dinâmica em perspectiva da creche.
- 3- O Plano Anual de Actividades é elaborado pelo corpo docente da Instituição e apresentado à Direção.

Atividades dentro e fora da Instituição:

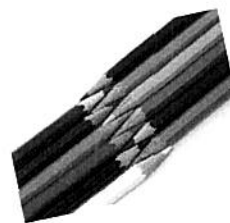
- 1- As actividades pedagógicas são objecto de planificação anual, comunicadas aos pais/encarregados de educação através da sua afixação em painel próprio e acessível à sua consulta.
- 2- Quando as actividades do Plano de Actividades constituírem simples passeios a pé ou saídas em transporte de Instituição, num raio inferior 10 Km, consideram-se comunicadas e autorizadas pelos encarregados de educação.
- 3- As saídas mais longas (*superiores a 10Km*) efectuadas em transporte da Instituição ou em autocarro cedido serão comunicadas com antecedência de



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE VILA DE REI

- 48h e serão autorizadas pelos encarregados de educação. Caso a autorização não seja concedida a criança ficará na Instituição.
- 4- As saídas não constantes do Plano de Actividades serão sempre comunicadas e autorizadas pelos pais/encarregados de educação. Eventualmente estas, poderão acarretar custos.
 - 5- Dos passeios a pé apenas será dado conhecimento.

CAPÍTULO XII Disposições gerais



- 1- O estabelecimento assegura o fornecimento de refeições nas condições adequadas à idade das crianças.
- 2- As refeições a considerar são:
 - a) A ementa deverá ser semanal e afixada semanalmente, de modo a que os encarregados de educação, ou os seus representantes, se possam informar acerca do tipo de alimentação que está a ser fornecido aos seus educandos.
 - b) As crianças que necessitem fazer uma dieta especial, por um tempo prolongado, deverão trazer prescrição médica, onde conste o tipo de alimentação adequada.
 - c) As Educadoras deverão ser informadas pelos Encarregados de Educação da necessidade de um dia ou outro os seus educandos comerem dieta, para que possam solicitar à cozinha para a confeccionar.
- 3 - Bibes e chapéus:
 - a) É obrigatório o uso de bibes, cor e modelo adoptados pelo estabelecimento, sendo um modelo para as meninas (quadrados rosa e branco) e um modelo para os meninos (quadrados azul e branco).
 - b) Nos bibes deverá ser bordado ou estampado de forma legível, o nome da criança a quem pertence, para evitar trocas e perdas.
 - c) A Instituição fornece um chapéu que deverá permanecer nas instalações.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE VILA DE REI

4- Saúde e higiene:

- a) As crianças que usam fraldas deverão trazê-las em número suficiente, assim como uma muda de roupa.
- b) As crianças doentes não poderão frequentar o estabelecimento. Apenas o poderão fazer após iniciarem a recuperação.
- c) Sempre que a criança esteja medicada, a Educadora deverá ser devidamente informada. Os medicamentos deverão ser visivelmente identificados, e na embalagem, além do nome, deverá constar a hora e número de tomas, assim como a medida da mesma. No caso dos antibióticos, a Educadora deverá ser sempre informada se surgir alguma alteração na hora da toma, e se essa alteração, essa hora, deverá constar na embalagem, sendo a anterior anulada.
- d) Os medicamentos disponíveis na Instituição para situações de emergência e até à chegada dos pais serão:
 - a. Betadine para desinfecções;
 - b. Benuron para estados febris nas dosagens adequadas às idades;
- e) As crianças que usam biberões deverão trazê-los de casa, podendo os mesmos permanecer na Instituição enquanto for necessária a sua utilização.
- f) É expressamente proibida a entrada das crianças na instituição manifestando sintomas de doença e/ou pediculose (portadores de piolhos). Estas deverão permanecer em casa, a fim de fazerem o tratamento adequado e também para que não sejam fonte de contágio para as restantes crianças.
- g) Em caso de acidente a criança será atendida no serviço de saúde, avisando-se de imediato os encarregados de educação.

5- Diversos:

- a) O estabelecimento não se responsabiliza pelos brinquedos ou outros acessórios (como anéis, fios, pulseiras, etc.), que a criança traga de casa, assim como não se responsabiliza pelos objectos não identificados.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE VILA DE REI

- b) É dever dos pais e encarregados de educação, assistir a todas as reuniões par as quais forem solicitados. Caso contrário não poderão acusar a instituição da falta de informação.
- c) É dever dos Pais e Encarregados de Educação, informar a Educadora responsável pelo seu educando, assim como os serviços administrativos, em caso de desistência da criança. Só após o preenchimento do impresso próprio da desistência assinado pelo Encarregado de Educação, a mesma será considerado. Caso contrário o processo de facturação continuará, obrigando ao respectivo pagamento.
- d) Todos os objectos pessoais, essencialmente o vestuário (casacos, gorros, cachecóis, luvas, etc.), mochilas e tudo aquilo que a criança possa trocar na instituição deverão ser devida e legivelmente identificados, para que não surjam trocas dos mesmos.

6 - Atendimento

- a) O atendimento aos pais é feito pelas Educadoras responsáveis pelas salas, às Quartas-feiras, das 14:00m às 15h30m.
- b) A Directora da Instituição faz atendimento a encarregados de Educação, mediante marcação antecipada.
- c) Em situação de excepção serão atendidos de imediato

7- A Creche fica na incumbência de acompanhar as crianças ao Centro de Saúde e de alertar a comissão de Protecção de crianças, ou outros organismos competentes, (ex: GNR) sempre que seja detectada uma situação de negligência ou maus-tratos nas crianças.

Capítulo XIII

Disposições finais

- 1- Todas as situações omissas no presente Regulamento serão objecto de apreciação pela Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Vila de Rei.



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE VILA DE REI

- 2- O Regulamento Interno é entregue regularmente aos Pais ou a quem exerça responsabilidades parentais, no ato de celebração do contrato de prestação de serviços;
- 3- Todas as alterações do regulamento Interno são comunicadas aos Pais ou a quem exerça responsabilidades parentais;
- 4- São comunicadas as alterações ao Regulamento Interno ao centro Distrital de Castelo Branco;
- 5- O presente Regulamento foi actualizado, pelo que a partir desta data a Instituição reger-se-á por este, revogando o anterior.

Vila de Rei, 25 de Setembro de 2015

A Mesa Administrativa

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE VILA DE REI

Anexos

REGULAMENTO INTERNO DE CRECHE



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE VILA DE REI

Anexo 1

Tabela de comparticipação

Comparticipação Mínima – 80,00 € (*oitenta euros*)

Comparticipação Máxima – 200,00 € (*duzentos euros*)

Tabela de Comparticipação

Escalão	Intervalo	Valor
1º	0,00 – 151,50	80,00 €
2º	151,50 – 252,50	120,00 €
3º	252,50 – 353,50	147,00 €
4º	353,50 – 505,00	160,00 €
5º	505,00 – 757,50	180,00 €
6º	>757,50	200,00 €

Número de filhos no agregado Familiar

N.º de filhos	Percentagem
2 ou mais	25 %

A partir do segundo filho inscrito na Instituição terá um desconto na comparticipação de **25%**, se frequentar a valência de creche ou jardim-de-infância.

