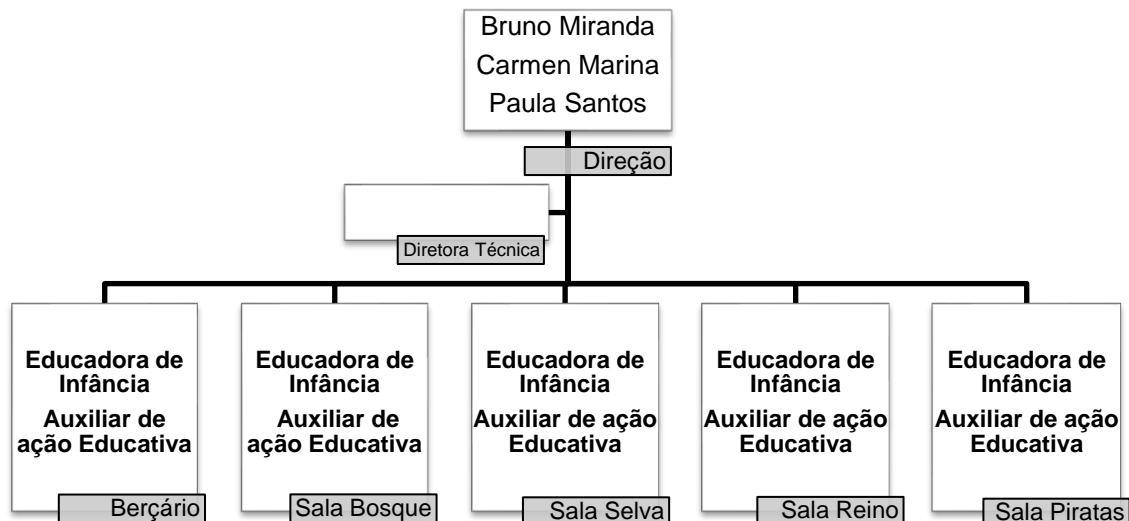




Planeta do Diabretes
Regulamento Interno de Funcionamento
Organização da Equipa Pedagógica



Artigo nº 1

(Âmbito de Aplicação)

O Planeta dos Diabretes é uma instituição privada que fica situada na Marinha Grande que funciona com duas valências sendo elas: creche e pré-escolar.

Artigo nº 2

(Legislação Aplicável)

Esta instituição na valência de creche rege-se pela Legislação 33-2014 de 4 de março, Portaria 262/11 de 31 de agosto.

No Pré-Escolar rege-se pelo Despacho Conjunto 268/97.

Artigo nº 3

(Conceito)

A creche e pré-escolar é um equipamento de natureza socioeducativa, vocacionado para o apoio à família e à criança, destinado a acolher crianças dos 4 meses aos 6 anos de idade,



durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.

Artigo nº4

(Objetivos do Regulamento Interno)

São objetivos, designadamente, os seguintes:

- ✓ Promover o respeito pelos direitos e deveres das crianças e seus encarregados de educação e demais interessados;
- ✓ Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
- ✓ Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo da criança;
- ✓ Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada criança;
- ✓ Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança, num ambiente de segurança física e afetiva;

Artigo nº5

(Atividades e Serviços)

O Planeta dos Diabretes presta um conjunto de atividades e serviços abrangidos pela mensalidade, designadamente:

- ✓ A permanência nas instalações das 7h30 às 19h30;
- ✓ Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
- ✓ Nutrição e alimentação adequada ((reforço a meio da manhã, almoço, lanche e reforço), qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
- ✓ Cuidados de higiene pessoal;
- ✓ Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
- ✓ Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças;
- ✓ Disponibilização de informação, à família, sobre o funcionamento da instituição e desenvolvimento da criança.



Artigo nº6

(Condições de Admissão)

São condições de admissão neste estabelecimento:

- ✓ Ter idade compreendida entre os 4 meses e os 6 anos;
- ✓ Efetuar a inscrição e respectivo pagamento;
- ✓ Efetuar o pagamento do seguro escolar;
- ✓ Aceitação do presente regulamento;

Artigo nº7

(Candidatura)

Para efeitos de admissão o encarregado de educação deverá preencher uma ficha de inscrição que constitui parte integrante do processo do aluno entregando os seguintes documentos:

- ✓ Fotocópia da Cédula Pessoal ou Cartão de Cidadão do Aluno e do seu Encarregado de Educação;
- ✓ Fotocópia do Cartão de Utente dos Serviços de Saúde ou de subsistemas a que o aluno pertença;
- ✓ Fotocópia atualizada do Boletim de Vacinas;
- ✓ Em situações especiais, poderá ser solicitada a certidão judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela;
- ✓ Fotocópia de documento identificativo das pessoas autorizadas a levar o aluno e contacto telefónico.

Renovação da Inscrição deverá ser efetuada após 1 ano de permanência nesta instituição. Após validação e pagamento da inscrição, o valor da mesma não é devolvido em caso de desistência.

Artigo nº8

(Mensalidades e pagamentos)

O pagamento da mensalidade é efetuado no seguinte período: de 1 a 10 de cada mês no escritório do estabelecimento;

- ✓ A mensalidade engloba a frequência do aluno durante o horário de funcionamento da Instituição;



- ✓ Caso a mensalidade não seja paga no prazo estipulado, haverá um agravamento de 2,50€ por cada dia de atraso.
- ✓ Frequência de irmãos: concede-se um desconto de 10% sobre o total da mensalidade.
- ✓ O preçário das mensalidades encontra-se afixado no Hall de Entrada, junto ao Escritório e anexo a este Regulamento Interno;
- ✓ A falta de pagamento da mensalidade por um período superior a 30 dias, conduz á cessação dos serviços prestados;
- ✓ Quem tem apoio Creche Feliz não paga mensalidade, seguro ou renovações;

Artigo nº9

(Desistência da frequência dos serviços)

Em caso de desistência da frequência dos serviços, os pais, encarregado (s) de educação ou representante legal deverá comunicar esse facto, por escrito, ao responsável desta Instituição, com uma antecedência mínima de trinta dias relativamente à data da desistência. Caso haja falta de comunicação obriga o pagamento dessa mesma mensalidade.

Artigo nº10

(Instalações)

O estabelecimento tem a lotação máxima de 77 crianças.

As instalações são compostas por:

- ✓ Receção/ Entrada;
- ✓ Escritório;
- ✓ 2 Salas de Arrumos;
- ✓ 2 Instalações Sanitárias para homens e senhoras, ambas acessíveis a pessoas com mobilidade condicionada;
- ✓ Sala de Atividades (Pré-Escolar 3/4 anos): Capacidade para 20 crianças;
- ✓ Sala de Atividades (Pré-Escolar 5/6 anos): Capacidade para 20 crianças;
- ✓ Instalação Sanitária (Pré-Escolar)



- ✓ Berçário composto por: Zona de berços, sala parques, copa de leites e higienização de crianças, com capacidade para 5 crianças;
- ✓ Sala de Atividades (Creche 1/2 anos) com Instalação Sanitária: Capacidade para 14 crianças;
- ✓ Sala de Atividades (Creche 2/3 anos) com Instalação Sanitária: Capacidade para 18 crianças;
- ✓ Sala de Refeições e Sala Polivalente;
- ✓ Cozinha;
- ✓ Sala do Pessoal;
- ✓ Instalação Sanitária do Pessoal;
- ✓ Recreio;

Artigo nº11
(Funcionamento)

O estabelecimento funciona diariamente de 2.ª a 6.ª feira, entre 01 de Setembro e 31 de Agosto, mas encerra para férias durante um período previamente informado aos pais e poderá encerrar pontualmente durante um dia na época do Carnaval, da Páscoa, na época do Natal e Feriados.



Artigo nº12
(Rotina Diária)

A entrada da Instituição deverá ocorrer até às 9h30 para um bom funcionamento das rotinas diárias.

Creche

	Horário	Actividades
Período da Manhã	7h30	Abertura da Instituição
	Das 9h00 às 9h30	Acolhimento
	Das 9h45 às 10h00	Lanche da Manhã
	10h00	Início de Actividades Pedagógicas
	11h15	Higiene e Preparação para o almoço
	11h30 às 12h00	Período de Almoço

	Horário	Actividades
Período da Tarde	12h30 às 15h30	Sesta á excepção da Sala 5/6 que dará continuidade às actividades
	Das 15h30 às 16h00	Higiene e Preparação para o lanche
	16h00 às 16h45	Período de Lanche
	Das 16h45 às 18h00	Actividades Livres
	19h30	Encerramento da Instituição



Pré escolar

Sala Reino (3/4 anos)

Hora	Atividade	Componente	Local	Duração
7h30 – 9h30	Acolhimento	Não letiva	Sala Polivalente	2h
9h30 – 11h30	Atividades orientadas	Letiva	Sala de atividades	2h
11h30 – 12h30	Almoço e higiene	Não letiva	Refeitório/casa de banho	1h
12h30 – 14h30	Sesta	Não letiva	Sala de atividades	2h
14h30 – 15h30	Higiene e lanche	Não letiva	Refeitório/casa de banho	1h
15h30 – 18h30	Atividades orientadas	Letiva	Sala de atividades	3h
18h30 – 19h30	Prolongamento	Não letiva	Prolongamento	1h

Sala Piratas (5/6 anos)

Hora	Atividade	Componente	Local	Duração
7h30 – 9h00	Acolhimento	Não letiva	Sala Polivalente	1h30
9h – 11h30	Atividades orientadas	Letiva	Sala de atividades	2h30
11h30 – 12h30	Almoço e higiene	Não letiva	Refeitório/casa de banho	1h
12h30 – 14h30	Sesta	Não letiva	Sala de atividades	2h
14h30 – 15h30	Higiene e lanche	Não letiva	Refeitório/casa de banho	1h
15h30 – 18h00	Atividades orientadas	Letiva	Sala de atividades	2h30
18h00 – 19h30	Prolongamento	Não letiva	Prolongamento	1h



Artigo nº13

(Passeios ou Deslocações)

Quando o Planeta dos Diabretes promover passeios ou deslocações em grupo, solicita por escrito e com a antecedência mínima de 48 horas, uma autorização expressa assinada pelo encarregado de educação/ representante legal da criança.

Caso a Equipa Técnica venha a realizar alguma atividade ou a assinalar alguma data comemorativa que implique um custo para a instituição, esta reserva-se o direito de solicitar ao encarregado de educação/representante legal da criança o pagamento da parte que diz respeito à participação do seu educando nessa atividade.

Os serviços regulares da Instituição continuarão a ser assegurados por técnicos e auxiliares, para todas as crianças que não queiram ou não possam usufruir das atividades referidas no número anterior.

Artigo nº14

(Saúde e Cuidados de Higiene)

Quando uma criança se encontrar em estado febril, com vômitos ou diarreia, os encarregados de educação serão avisados, a fim de com a maior brevidade, retirarem a criança da Instituição e providenciarem as diligências julgadas necessárias; Em caso de febre, a criança só poderá regressar à creche após um período mínimo de vinte e quatro horas de resguardo em que a febre não se manifeste.

Após o primeiro contacto, a instituição administra o paracetamol com autorização por escrito via email pelos pais, nas tomas seguintes a medicação é fornecida pelos encarregados de educação. A administração de medicação à criança durante o período de permanência na Instituição deverá constar uma receita médica ou declaração do médico assistente, mesmo sendo medicação natural. Toda a medicação deve ser administrada em casa sempre que possível.

Em caso de acidente da criança na Instituição, os pais ou quem exerça a autoridade parental serão de imediato informados e a criança será de imediato assistida e encaminhada para o Centro de Saúde e /ou Hospital, sempre acompanhada por um profissional da Creche;

Tratando-se de doença infectocontagiosa a criança não poderá retomar a frequência da Instituição sem uma declaração do médico assegurando já não haver perigo de contágio e que esta pode retomar a frequência da mesma;



Caso sejam detetados agentes parasitários, os encarregados de educação serão alertados de imediato para procederem à desinfeção e não poderão as crianças frequentarem a Instituição até que apresentem a cabeça completamente limpa;

Artigo nº15
(Material Necessário)

As crianças deverão ter as seguintes peças de vestuário devidamente identificadas:

- ✓ Muda de roupa;
- ✓ Uso obrigatório de bibe adquirido na própria instituição;
- ✓ Fraldas e Leite de Lata (no caso do Berçário e Sala 1/2)
- ✓ Pasta e Escova de dentes;

Artigo nº16
(Quadro do Pessoal)

O quadro de pessoal encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação dos recursos humanos, definidos de acordo com a legislação em vigor, de forma a assegurar o seu normal funcionamento.

Artigo nº17
(Direção Técnica)

A Direção Técnica e Pedagógica do Planeta dos Diabretes, compete a uma Educadora de Infância da instituição, cujo nome se encontra afixado em local visível. A esta educadora cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento do mesmo.



Artigo nº18

(Direitos dos Clientes)

Direitos das crianças:

- ✓ Serem tratados com delicadeza, amizade e competência pelos educadores e demais funcionários;
- ✓ Igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
- ✓ Terem acesso a um conjunto de atividades educativas adequadas às suas idades, interesses e necessidades de forma a proporcionar um desenvolvimento global (nível cognitivo, psicomotor e sócio afetivo);
- ✓ Receberem cuidados adequados de higiene, conforto, proteção e segurança;
- ✓ Usufruírem de espaços limpos e cuidados;
- ✓ Terem uma alimentação cuidada e diversificada de modo a satisfazer as necessidades próprias da sua idade;
- ✓ Respeito pela sua identidade pessoal e reserva da intimidade da vida privada e familiar,
- ✓ Não estar sujeito a coação física e/ou psicológica;

Direitos dos pais ou seus representantes legais:

- ✓ Serem informados e participarem em todas as situações relacionadas com os seus filhos;
- ✓ Serem atendidos individualmente pelos educadores;
- ✓ Apresentarem aos responsáveis de serviços ou à Direção quaisquer problemas, críticas ou sugestões que considerem necessárias ou pertinentes;
- ✓ Consultarem o processo de avaliação das crianças.



Artigo nº19
(Deveres dos Clientes)

- ✓ Cumprir as normas da valência de acordo com o estipulado neste Regulamento Interno;
- ✓ Tratar com respeito e dignidade os funcionários da Instituição e os seus dirigentes;
- ✓ Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
- ✓ Contribuírem pelas formas ao seu alcance para uma educação integral das crianças, colaborando na busca de soluções para os eventuais problemas que possam surgir;
- ✓ Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde da criança;
- ✓ Cumprir os horários fixados;
- ✓ Ao entrar nas instalações da instituição, a criança deverá ser acompanhada por um adulto e entregue diretamente ao funcionário destacado para esse fim de acordo com as normas definidas neste regulamento;
- ✓ O uso de adornos (por exemplo: fios, brincos, anéis e outros) não é permitido nos casos em que os responsáveis dos serviços entendam que tais objetos constituam um fator de risco para o próprio ou para os outros;
- ✓ A Instituição não se responsabiliza por brinquedos, adornos ou outros objetos que a criança leve para a instituição, independentemente do valor.
- ✓ A criança deverá vir com o pequeno-almoço tomado independente da hora de chegada;

Artigo nº20
(Direitos dos funcionários)

- ✓ Disporem dos meios e condições que lhes permitam um bom desempenho da sua atividade profissional;
- ✓ Serem informados de todos os assuntos da atividade da Instituição relacionados com o seu desempenho profissional;
- ✓ Apresentarem aos responsáveis ou à Direção quaisquer problemas, sugestões ou críticas relacionados com a sua função ou que visem um melhor funcionamento dos serviços;
- ✓ Participarem em ações de formação e valorização profissional, depois de autorizados pela Direção e de modo a assegurar o normal funcionamento da Instituição;



Artigo nº21

(Deveres dos funcionários)

- ✓ Pautarem a sua ação por parâmetros de respeito, atenção, compreensão e responsabilidade;
- ✓ Manter o arranjo, o asseio e funcionalidade dos espaços de trabalho e zelar pela manutenção dos equipamentos da Instituição;
- ✓ Cumprirem as suas funções com zelo, honestidade, interesse e espírito de iniciativa;
- ✓ Respeitarem e cumprirem as orientações definidas pela Instituição e pelos responsáveis dos serviços a que estão subordinados;
- ✓ Não utilizar em público ou com demais funcionários qualquer comentário ou atitude que ponha em causa o bom nome, a qualidade ou os legítimos interesses da Instituição;
- ✓ Manterem-se atualizados em relação às práticas pedagógicas a utilizar (educadores de infância);
- ✓ Procurar estratégias diversificadas e adequadas ao seu grupo de crianças e utilizarem os mais adequados métodos pedagógicos (educadores de infância).

Artigo nº22

(Direitos da Instituição)

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, a Instituição tem ainda os seguintes direitos:

- ✓ Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
- ✓ Proceder à averiguação dos elementos necessários á comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo utente e/ou familiares no ato da admissão;
- ✓ Fazer cumprir com o que foi acordado no ato de admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
- ✓ Ao direito de suspender este serviço, sempre que as famílias, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição;



- ✓ A lealdade e respeito por parte dos clientes e encarregados de educação ou representantes legais;
- ✓ Receber as participações mensais e outros pagamentos devidos, nos prazos fixados.

Artigo nº23 **(Deveres da Instituição)**

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, a Instituição tem ainda os seguintes deveres:

- ✓ Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- ✓ Garantir a prestação de cuidados adequados à satisfação das necessidades dos clientes;
- ✓ Garantir aos clientes a sua individualidade e privacidade;
- ✓ Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais dos clientes;
- ✓ Desenvolver as atividades necessárias e adequadas de forma a contribuir para o bem-estar dos clientes;
- ✓ Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação dos utentes;
- ✓ Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
- ✓ Entregar um exemplar do Regulamento Interno aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, no ato da admissão/renovação do contrato de prestação de serviços.

Disposições Finais

Artigo nº24 **(Livro de reclamações)**

Nos termos da legislação em vigor este estabelecimento possui livro de reclamações que poderá ser solicitado na Secretaria da Instituição, sempre que desejado.



Artigo nº25
(Alterações ao Regulamento Interno)

- ✓ O presente regulamento será revisto, sempre que se verificarem alterações no funcionamento da Instituição, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria;
- ✓ Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas ao utente ou seu representante legal, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações;
- ✓ Será entregue uma cópia do Regulamento Interno aos pais ou a quem assuma as responsabilidades parentais no ato de celebração do contrato de prestação de serviços;

Artigo nº26
(Integração de lacunas)

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção da instituição, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

Artigo nº27
(Entrada em vigor)

O presente regulamento entra em vigor em 16 de novembro de 2016, após comunicação ao Instituto da Segurança Social, I.P. – Centro Distrital de Leiria.

Marinha Grande