



REGULAMENTO INTERNO

Clube dos Pequenos - Babysitting

ÍNDICE

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	2
INTRODUÇÃO.....	2
NORMA 1.ª - ÂMBITO DE APLICAÇÃO.....	2
NORMA 2.ª - OBJETIVOS DO SERVIÇO DE BABYSITTING	2
NORMA 3.ª - SERVIÇOS ASSEGURADOS.....	3
NORMA 4.ª - PROCESSO DE ADMISSÃO DAS CRIANÇAS	3
NORMA 5.ª - FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO	3
NORMA 6.ª - REGRAS DE FUNCIONAMENTO	4
NORMA 7.ª - DIREITOS E DEVERES.....	4
NORMA 8.ª - PRECÁRIO DO SERVIÇO E MODO DE PAGAMENTO	5
NORMA 9.ª - BENS PESSOAIS	6
NORMA 10.ª - FORMAS DE PAGAMENTO	6
NORMA 11.ª - LIVRO DE RECLAMAÇÕES.....	6
NORMA 12.ª - ENTRADA EM VIGOR.....	6

O Presidente da Direção

- Jorge Pereira, Arq. -

O Presidente da Assembleia,

- João Luis Nogueira, Dr -

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

INTRODUÇÃO

A elaboração do presente regulamento para o serviço de Babysitting tem em conta a filosofia assistencial e educativa do Clube dos Pequenos - creche e berçário.

Este serviço surge associado à permanente necessidade de estruturas de apoio à família, que facilitem a conciliação entre a vida familiar e a vida profissional.

Com este documento pretendemos orientar a prestação de Serviço de Babysitting do Clube dos Pequenos, instituindo regras normativas, atitudes, modos de funcionamento do serviço, direitos e deveres do Clube dos Pequenos e das famílias, tornando evidente a sintonia necessária de todos os intervenientes na prestação deste serviço.

Estas normas foram elaboradas de forma, a manter a confiança e segurança das crianças, de forma que os envolvidos (familiares e babysitters) tenham uma maior probabilidade de ter uma boa experiência.

NORMA 1.ª - ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O serviço de babysitting do Clube dos Pequenos consiste num serviço de acompanhamento de crianças entre os 4 meses e os 3 anos por períodos pré-definidos.

O serviço de babysitting desenvolve a sua atividade no estabelecimento Clube dos Pequenos-Berçário e Creche, pertencente ao Centro Social Vale do Homem, sitas na Rua José Ferreira Alves, 4710-054 Gualtar, Braga e rege-se pelas normas seguintes.

Legislação Aplicável

Na falta de legislação aplicável à prestação do Serviço de Babysitting, é feita uma aproximação à legislação aplicável ao serviço de creche.

NORMA 2.ª - OBJETIVOS DO SERVIÇO DE BABYSITTING

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

1. Garantir o bom desenvolvimento e o bem-estar geral das crianças.
2. Colaborar com a família na resolução dos problemas e exigências no normal desenvolvimento das crianças;
3. Apoiar a família, permitindo a conciliação da vida pessoal e profissional com o correto acompanhamento das crianças;
4. Prestar cuidados que garantam as necessidades físicas, emocionais e sociais;
5. Beneficiar a sua inserção familiar e comunitária;
6. Intervir nas áreas pedagógicas, recreativas, desportivas e socioculturais das crianças;
7. Proporcionar um atendimento personalizado a cada criança num clima de estabilidade física e afetiva, que contribua para o seu bem-estar, sendo também um veículo de desenvolvimento infantil.

O Presidente da Direção

- Jorge Pereira, Arq. -

O Presidente da Assembleia

- João Luís Nogueira, Dr -

NORMA 3.ª - SERVIÇOS ASSEGURADOS

O Serviço de Babysitting Clube dos Pequenos assegura

1. Prestação de cuidados de higiene e limpeza;
2. Fornecimento de refeições (sempre que solicitado pelo encarregado de educação da criança);
3. Atendimento às famílias;
4. Momentos de repouso ou sono da criança (sempre que solicitado pelo encarregado de educação da criança);
5. Realização de actividades lúdicas e recreativas (sempre que solicitado pelo encarregado de educação da criança);

NORMA 4.ª - PROCESSO DE ADMISSÃO DAS CRIANÇAS

Condições de Admissão:

Para efeitos de admissão no Serviço de Babysitting o encarregado de educação da criança deverá preencher uma ficha de inscrição/identificação da criança e entregar a cópia dos seguintes documentos:

1. Fotocópia do cartão de assistência médica ou outro subsistema de saúde a que a criança pertença;
2. Fotocópias do cartão de cidadão dos pais, ou da pessoa responsável pela entrada e saída da criança no estabelecimento;
3. Declaração médica comprovativa de saúde e ausência de doença infecto-contagiosa;
4. Em situações especiais pode ser solicitada a certidão da sentença judicial que determinou a regulação do Poder Paternal ou a Tutela da criança;
5. O horário de prestação de serviço, assim como a sua duração deverá ser designado na Ficha de Inscrição.

NORMA 5.ª - FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO

1. A requisição dos serviços deverá ser dirigida ao Clube dos Pequenos presencialmente ou via email, com mínimo de 72 horas de antecedência, para os serviços do clube dos pequenos - clubedospequenos@csvh.pt;
2. O serviço de babysitting do Clube dos Pequenos funcionará de segunda-feira a sexta-feira das 06h30 às 23h30, à exceção dos feriados.
3. Pagamentos:
 - O pagamento do valor do serviço contratualizado é de acordo com a tabela em vigor;
 - O mesmo deve ser liquidado, após a instituição validar o pedido, enviado comprovativo de pagamento para o email.
 - O pagamento inclui o valor do seguro de acidentes pessoal (obrigatório);
 - O não pagamento dentro do prazo estabelecido é impeditivo da prestação do serviço;

O Presidente da Direção

- Jorge Pereira, Aq. -

O Presidente da Assembleia,

- João Luís Nogueira, Dr. -

NORMA 6.ª - REGRAS DE FUNCIONAMENTO

1. O Serviço de Babysitting deverá ser solicitado ao Clube dos Pequenos com a antecedência mínima de 72 horas;
2. Os pais e encarregados de educação receberão um pequeno descrição de acompanhamento e observação da criança no final da prestação do serviço.
3. Caso, não se efetue a realização do serviço por iniciativa do encarregado de educação/pais não será devolvido nenhum valor pago.
4. É proibido trazer qualquer alimento de domicílio. Todas as refeições a realizar serão fornecidas pelo Clube dos Pequenos, segundo as ementas pré-definidas, e mediante pagamento extraordinário do serviço.

NORMA 7.ª - DIREITOS E DEVERES

Direitos e Deveres das Crianças

1. Encontrar um clima de afeto, convívio, apoio, delicadeza, lealdade pelo profissional Babysitter;
2. Ter instalações acolhedoras e sempre limpas;
3. Ter assegurados os serviços de:
 - a) Guarda e cuidado das crianças nos aspetos físico, emocional e intelectual;
 - b) Salvaguarda da sua saúde e segurança física;
 - c) Atenção e cuidados sobre a alimentação, higiene, conforto, sono descanso e atividades lúdicas e recreativas;
4. Embora se tomem todas as precauções para evitar acidentes, em situação de emergência a criança será levada de imediato para o Centro de Saúde ou para o Hospital, de acordo com a indicação médica, sendo o seu encarregado de educação avisado o mais rapidamente possível.
6. Sempre que a criança apresentar sintomas de qualquer doença ou adoecer subitamente, a título preventivo será comunicado aos pais para que estes rapidamente agilizem a sua saída;
7. A criança deve respeitar as outras crianças que usufruam do serviço e todos aqueles que, no exercício das suas funções contribuem para o êxito da sua tarefa, acatando as advertências do profissional;

Direitos e Deveres dos Encarregados de Educação

1. Contar com um atendimento de qualidade;
2. Ser informado sobre qualquer situação anómala ou imprevista no fornecimento do serviço ou com a criança;
3. Respeitar todos aqueles que, no exercício das suas funções, contribuem para a prestação de cuidados e guarda do seu educando;
4. Proceder ao cumprimento das normas de funcionamento previstas neste regulamento interno;
5. Liquidar dentro do prazo estabelecido, despesas por bens ou serviços prestados às crianças;

O Presidente da Direção

- Jorge Pereira, Arq. -

O Presidente da Assembleia

- João Luís Nogueira, Dr -

Direitos e Deveres dos Profissionais Babysitter

1. Colaborar ativamente na construção de uma rede de confiança nos serviços prestados pela Clube dos Pequenos às crianças e suas famílias.
2. Ser informado de quaisquer circunstâncias relativas à criança que possibilitem a melhoria do exercício da ação educativa;
3. Estar disponível para dialogar com os encarregados de educação;
4. Sempre que seja detetada alguma mudança física brusca, alteração de comportamento ou dificuldade no relacionamento com a criança, o profissional Babysitter deverá comunicar aos pais;
5. Participar em Cursos de ação/formação e Aperfeiçoamento;
6. Ser informado relativamente às características e necessidades de cada criança;
7. Ter sempre conhecimento atualizado do estado de saúde, da informação médica e da prescrição medicamentosa de cada criança;
8. Dispor da informação considerada necessária relativamente à identificação da criança e do seu encarregado de educação, ou do seu representante legal se for caso disso, bem como contactos familiares;

Deveres da Creche Clube dos Pequenos

1. Proceder à gravação e atualização confidencial dos dados das crianças e famílias inscritas neste serviço;
2. Fornecer a todos os encarregados de educação das crianças o acesso ao presente Regulamento do Serviço Babysitting (site ou painel informativo).
3. Respeitar as crianças e as suas famílias na sua individualidade, independência/dependência e formas de estar na vida.
4. Providenciar a todas as crianças um serviço de qualidade, com atendimento e acolhimento personalizados, por profissionais qualificados e de acordo com as necessidades das famílias;
5. Proceder à supervisão do profissional Babysitter, pela figura da Coordenadora Pedagógica do Clube dos Pequenos, na prestação de todos os serviços que estão previstos às crianças, nomeadamente na prestação de cuidados de alimentação, higiene, descanso, organização de atividades e atendimento aos seus encarregados de educação e familiares;
6. Proceder à emissão dos recibos referentes ao custo total da prestação do serviço, pago pelos encarregados de educação das crianças ou pelos seus representantes legais

NORMA 8.ª - PREÇÁRIO DO SERVIÇO E MODO DE PAGAMENTO

1. O Preçário do Serviço de Babysitting é revisto anualmente e atualizado em Janeiro;
2. A frequência de crianças que frequentam a creche do Clube dos Pequenos beneficiam de um desconto de 5% na prestação do serviço;
3. A frequência simultânea de irmãos beneficia de um desconto de 5% na prestação do serviço;

O Presidente da Direção

- Jorge Pereira, Arq. -

O Presidente da Assembleia,

- João Luís Nogueira, Dr -

4. Os pais poderão ter que contribuir para as despesas feitas em circunstâncias extraordinárias: saídas, convívios, passeios, festas, diversões, aniversários, etc.;
5. O pagamento deverá ser efetuado no ato de solicitação do serviço nas instalações do Clube dos Pequenos ou via transferência bancária;
6. Por cada 15 minutos de atraso, há um acréscimo de 30% do valor hora do babysitting.

NORMA 9.ª - BENS PESSOAIS

1. Cada criança necessita de uma muda de roupa suplementar, escova de cabelo, escova de dentes, fraldas descartáveis (número suficiente para o tempo em babysitting) e material pessoal específico para a higiene, devidamente identificados;
2. A Direção Técnica do CSVH não se responsabiliza por artigos de adorno, valores ou outros objetos pessoais, trazidos pelas crianças;
3. As crianças deverão trazer roupa prática que facilite a sua autonomia e higiene.

NORMA 10.ª - FORMAS DE PAGAMENTO

1. O pagamento do babysitting pode ser feito através de transferência bancária imediata e enviado comprovativo para a instituição, logo após aceitação do serviço por parte da instituição.
2. O pagamento adicional de algum dos serviços, tem de ser realizado, antes da receção da criança, através de TPA ou monetário.

NORMA 11.ª - LIVRO DE RECLAMAÇÕES

O Clube dos Pequenos possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado nos n/serviços.

NORMA 12.ª - ENTRADA EM VIGOR

O presente regulamento entra em vigor em 5 de Fevereiro de 2025

Deliberação da Direção - de 4 de Fevereiro de 2025

O Presidente,

- Jorge Pereira, Arq. -

Deliberação da Assembleia Geral - de 4 de Fevereiro de 2025

O Presidente,

- João Luis Nogueira, Dr -

O Presidente da Direção

- Jorge Pereira, Arq. -

O Presidente da Assembleia

- João Luis Nogueira, Dr -

O Utente/familiar (*) do Utente do CLUBE DOS PEQUENOS declara que tomou conhecimento das informações descritas no Regulamento Interno de Funcionamento, não tendo qualquer dúvida em cumprir ou fazer cumprir todas as normas atrás referidas.

(*) - Adaptar caso seja um familiar responsável a assumir o contrato

....., ... de de 20.....

(Assinatura do Utente/familiar do Utente)

O Presidente da Direção

- Jorge Pereira, Arq. -

O Presidente da Assembleia,

- João Luis Nogueira, Dr -

