

REGULAMENTO INTERNO

Clube dos Pequenos



Aprovação: 02/09/2025
Entrada em Vigor: 02/10/2025

Índice

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	3
NORMA 1º - Âmbito e Objetivos do Regulamento Interno.....	3
CAPÍTULO II - PRINCÍPIOS E OBJETIVOS DA RESPOSTA SOCIAL	3
NORMA 2º - Normas Aplicáveis.....	3
NORMA 3º - Objetivos e Destinatários.....	3
NORMA 4º - Resposta Social de Creche	4
NORMA 5º - Objetivos da Creche.....	4
CAPÍTULO III – PROCESSO DE CANDIDATURA	5
NORMA 6º- Pedido de Admissão	5
NORMA 7º - Condições e Prioridades de Admissão e Renovação de Inscrições.....	6
NORMA 8º - Inscrição, contrato e admissão	7
NORMA 9º - Desistência.....	7
NORMA 10º - Critérios de exclusão	7
NORMA 11º - Seguro Escolar de Acidentes Pessoais.....	8
NORMA 12º - Lista de espera	8
NORMA 13º - Renovação de inscrição	8
CAPÍTULO IV - MENSALIDADES.....	8
NORMA 14º - Mensalidade	8
NORMA 15º - Pagamento de despesas	8
NORMA 16º - Composição de serviços.....	9
CAPÍTULO V - FUNCIONAMENTO	9
NORMA 17º - Horário e condições de funcionamento	9
NORMA 18º - Período de encerramento.....	10
NORMA 19º - Regras de permanência das Crianças nas instalações	10
NORMA 20º - Regime de faltas	10
CAPÍTULO VI – CUIDADOS PESSOAIS DE SAÚDE.....	11
NORMA 21º - Acidentes e doenças	11
NORMA 22º - Assistência Medicamentosa	11
CAPÍTULO VII - CUIDADOS PESSOAIS DE HIGIENE	11
NORMA 23º - Material de Higiene Pessoal - Objetos pessoais	12
NORMA 24º - Momentos de Descanso	12
NORMA 25º - Vestuário de Uso Obrigatório	12
NORMA 26º - Objetos pessoais	12

CAPÍTULO VIII - CUIDADOS PESSOAIS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO	13
NORMA 27º - Refeições.....	13
CAPÍTULO IX - CUIDADOS PESSOAIS DE SEGURANÇA	13
NORMA 28º - Formas de Atuação em emergências.....	13
NORMA 29º - Acolhimento e Entrega da Criança	14
NORMA 30º - Saídas para o exterior	14
CAPÍTULO X - RELACIONAMENTO COM ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO/FAMÍLIA.....	14
NORMA 31º - Programa de Acolhimento Inicial.....	14
NORMA 32º - Confidencialidade das informações.....	14
NORMA 33º - Interação com a Família.....	15
NORMA 34º - Sugestões ou Reclamações.....	15
CAPÍTULO XI DIREITOS E DEVERES.....	16
NORMA 35º - Direitos e Deveres dos pais ou Encarregado de Educação	16
NORMA 36º - Direitos e deveres da Criança.....	17
NORMA 37º - Direitos e deveres da Creche.....	17
CAPÍTULO XII - EQUIPA	18
NORMA 38º - Quadro de Pessoal	18
NORMA 39º - Competências da Direção Técnica.....	19
NORMA 40º - Competências do Educador de Infância.....	19
NORMA 41º - Competências do Psicólogo	20
NORMA 42º - Competências do Animador Sociocultural	20
NORMA 43º - Competências do Auxiliar de Educação.....	21
NORMA 44º - Competências do Auxiliar de Serviços Gerais.....	21
NORMA 45º - Competências do Administrativo	21
CAPÍTULO XIII - INSTALAÇÕES, MATERIAIS E EQUIPAMENTO	21
NORMA 46º - Instalações e descrição do Estabelecimento.....	22
NORMA 47º - Higiene, limpeza e manutenção dos espaços, equipamentos e materiais.....	22
CAPÍTULO XIV - DISPOSIÇÕES FINAIS.....	22
CAPÍTULO XIV	22
NORMA 48º - Alterações ao Contrato de Prestação de Serviços.....	22
NORMA 49º - Alterações ao Regulamento.....	23
NORMA 50º - Casos Omissos.....	23
NORMA 51º - Integração de lacunas	23
NORMA 52º - Entrada em vigor.....	23

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA 1ª - Âmbito e Objetivos do Regulamento Interno

1. A Associação CENTRO SOCIAL DO VALE DO HOMEM (CSVH), foi fundada no ano de 2006 e adquiriu estatuto de IPSS em 2008, conferindo-lhe a natureza de Pessoa Coletiva de Utilidade Pública em conformidade com o definido no Estatuto das IPSS, DL. Nº 172-A/2014.
2. O **CLUBE DOS PEQUENOS** é uma resposta social do CSVH na área da infância, sendo um equipamento de natureza socioeducativa, vocacionado para o apoio à família e à criança e destinado a acolher crianças até aos três anos de idade.
3. O Regulamento Interno é o documento que orienta e define a estrutura funcional e organizacional da creche designada **CLUBE DOS PEQUENOS**, bem como os direitos e os deveres de todos os membros da comunidade educativa.
4. O presente Regulamento Interno visa:
 - a) Promover o respeito pelos direitos dos(as) clientes/utentes e demais interessados(as);
 - b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da Creche;
 - c) Promover a participação ativa dos(as) clientes/utentes e/ou seus(suas) representantes legais ao nível da gestão da resposta social.
5. O **CLUBE DOS PEQUENOS** está devidamente registado na Direção Geral de Segurança Social com o nº 26/08, a fls. 16 Verso e 17, do Livro n.º 12, rege-se pelas seguintes normas:

CAPÍTULO II - PRINCÍPIOS E OBJETIVOS DA RESPOSTA SOCIAL

NORMA 2ª - Normas Aplicáveis

O **CLUBE DOS PEQUENOS** rege-se pela legislação em vigor e demais normativos aplicáveis.

NORMA 3ª - Objetivos e Destinatários

1. A creche é uma resposta social de natureza socioeducativa que tem como objetivo promover o desenvolvimento das Crianças até aos 3 anos, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, num ambiente securizante, estimulante e potenciador do seu desenvolvimento global, em colaboração com a família, adotando estratégias que permitam:
 - a) Valorizar a educação e a aprendizagem ao longo da vida, promovendo a autoconfiança, autonomia.
 - b) Proporcionar experiências que facilitem o desenvolvimento sócio afetivo e promovam atitudes positivas e hábitos da vida saudável;

O Presidente da Direção

- Jorge Pereira, Arq. -

O Presidente da Assembleia,

- João Luís Nogueira, Dr -

- c) Desenvolver nas Crianças regras de convivência, atitudes de solidariedade e respeito mútuo, como cidadãos responsáveis e intervenientes;
- d) Promover o desenvolvimento sustentável, preservando os recursos da natureza e do Planeta;
- e) Proporcionar às Crianças respostas educativas de qualidade adequadas à individualidade de cada Criança.

NORMA 4ª - Resposta Social de Creche

1. Creche é uma Resposta Social que acolhe Crianças dos 4 meses até aos 3 anos de idade.
2. Considera-se a Creche como a primeira estrutura de resposta educativa formal que acolhe e envolve a Criança e a Família, num processo de socialização que visa promover a sua autonomia num clima relacional significativo;

NORMA 5ª - Objetivos da Creche

Constituem objetivos da Creche:

1. Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
2. Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo educativo;
3. Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada criança;
4. Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
1. Proporcionar o bem-estar e desenvolvimento integral das Crianças num clima de segurança afetiva e física (gerando na Criança confiança), estabelecendo interações grupais estáveis e consistentes (possibilitando o desenvolvimento da identidade da Criança)
2. Promover a qualidade do desenvolvimento em cada fase etária, sem apressar a Criança a atingir certos níveis de desenvolvimento;
3. Potenciar os diferentes momentos do dia (rotinas) como oportunidades educativas por excelência, estimulando a Criança em tempos e processos de qualidade, visando a descoberta de si, a sua autonomia e envolvimento nas diferentes experiências;
4. Envolver a Criança como parceira ativa, competente, na construção do seu próprio processo de crescimento, desenvolvimento afetivo, social, cognitivo e motor;
5. Promover o direito das Crianças a brincar, como modo particular de expressão, pensamento, interação e comunicação, reconhecendo o jogo como forma de aprendizagem;
6. Incentivar a participação da Criança em diferentes experiências sensoriais e motoras;
7. Contribuir para a descoberta da Criança como ser individual e social;
8. Contribuir para a construção de um olhar positivo sobre a Criança (enquanto pessoa de valor, com sentimentos próprios);
9. Estabelecer laços de parceria com a Família, partilhando cuidados e responsabilidades em todo o processo

O Presidente da Direção

- Jorge Pereira, Arq. -

O Presidente da Assembleia

- João Luis Nogueira, Dr -

educativo da Criança;

10. Proceder à despistagem de qualquer necessidade educativa especial, assegurando um encaminhamento adequado, numa perspectiva de intervenção precoce na primeira infância.

CAPÍTULO III – PROCESSO DE CANDIDATURA

NORMA 6ª- Pedido de Admissão

1. Entende-se por pedido de admissão o processo de recolha de informação e documentação bem como a manifestação inequívoca da vontade do Encarregado de Educação em validar a intenção de inscrição da Criança no Clube dos Pequenos. A candidatura formaliza-se através da pré-inscrição no site institucional www.csvh.pt ou através de ficha fornecida pelos n/serviços.
2. O prazo de pré-inscrição decorre entre o dia 1 de janeiro e o dia 15 de março.
3. Para a formalização do pedido de admissão, o Encarregado de Educação terá de preencher um formulário, ao qual deverá anexar a cópia da seguinte documentação:
 - a) Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação do agregado familiar;
 - b) Comprovativo de encargos com habitação;
 - c) Recibos de encargos permanentes com transportes públicos;
 - d) Recibos de encargos com medicamentos em casos de doença crónica, acompanhados da respetiva declaração médica;
 - e) Recibos de mensalidades e despesas com ERPIs (Estabelecimentos Residenciais para idosos), referentes a ascendentes a seu cargo;
 - f) Último recibo de vencimentos ou outros documentos que sejam necessários para um correto apuramento do rendimento do agregado familiar;
 - g) Bilhete de Identidade, Cartão de Cidadão, Passaporte ou Título de Residência dos pais e do encarregado de educação;
 - h) Cédula Pessoal, Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão da Criança;
 - i) NISS, Número de Utente e nº Contribuinte da Criança;
 - j) Fotocópia do Cartão de Contribuinte dos Pais e/ou encarregados de educação, consoante o que se aplicar;
 - k) Fotocópia da Sentença judicial de Regulação da função Paternal ou que determine a tutela / curatela, nos casos em que se aplique;
 - l) Comprovativo do NIB do Encarregado de Educação;
 - m) Declarações de Outros Rendimentos.
4. Após a receção de todos os elementos solicitados é atribuído um número provisório de entrada ao pedido de admissão, sequencial, por ordem de chegada.
5. Poderão fazer pré-inscrição de bebés ainda que por nascer;
6. A partir do 15 de abril, estarão disponíveis as listas das crianças admitidas, por grupo etário e por estabelecimento.

O Presidente da Direção

- Jorge Pereira, Arq. -

O Presidente da Assembleia,

- João Luis Nogueira, Dr -

NORMA 7ª - Condições e Prioridades de Admissão e Renovação de Inscrições

1. São condições de admissão:
 - a) Ter idade até 3 anos para a Resposta Social de creche;
 - b) Existência de vaga de acordo com a idade da Criança e com o limite máximo de cada sala.
2. De acordo com lei n.2/2002, de 3 janeiro, para as crianças que nasceram após 1 de setembro de 2021, são critérios de prioridade na admissão e renovação de inscrição:
 - 2.1 **(prioridade a)** Crianças que frequentaram a Creche no ano anterior;
 - 2.2 **(prioridade b)** Crianças com deficiência ou incapacidade;
 - 2.3 **(prioridade c)** Crianças filhos de mães e pais estudantes menores, ou beneficiários de assistência pessoal no âmbito do Apoio à Vida Independente ou reconhecido como cuidador informal principal, ou crianças em situação de acolhimento ou em casa abrigo;
 - 2.4 **(prioridade d)** Crianças com irmãos que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar e que frequentam a resposta social (Creche);
 - 2.5 **(prioridade e)** Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância ou com abono de família para crianças e jovens, enquadradas no 1.º e 2.º escalões, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
 - 2.6 **(prioridade f)** Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância ou com abono de família para crianças e jovens, enquadradas no 1.º e 2.º escalões, cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
 - 2.7 **(prioridade g)** Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;¹
 - 2.8 **(prioridade h)** Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
 - 2.9 **(prioridade i)** Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
 - 2.10 **(prioridade j)** Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
3. Em cada critério de prioridade referido nos pontos anteriores será dada preferência a:
 - a) Prioridades estabelecidas no ponto 2 (apenas aplicável a todas as crianças nascidas após 1 de setembro de 2021)
 - b) Crianças cujos irmãos frequentam a instituição;

Freguesias pertencentes área de influência da resposta social: Adaúfe; Este São Pedro e Este São Mamede; Gualtar; Nogueiró e Tenões; São Vitor.

O Presidente da Direção

- Jorge Pereira, Arq. -

O Presidente da Assembleia

- João Luis Nogueira, Dr. -

- c) Antiguidade da inscrição.
4. Será devidamente considerada pela Direção Técnica da Instituição, a admissão de Crianças em situação de risco propostas pelo Tribunal de Menores, Instituto da Segurança Social ou entidades similares.

NORMA 8ª - Inscrição, contrato e admissão

A admissão do utente depende da celebração de um contrato de prestação de serviços assinado entre ambas as partes;

1. O contrato é assinado em duplicado por ambas as partes, as quais comprometem-se a cumprir integralmente as normas do presente regulamento interno.
2. Para a celebração do contrato é necessário o preenchimento de um formulário de inscrição e entregar os seguintes documentos, que irão constar do Processo Individual da Criança:
 - a) Fotocópia do Boletim de Vacinas da Criança atualizado;
 - b) Declaração médica atestando que a Criança não sofre de doença impeditiva e tem a robustez física necessária para a frequência na Creche;
 - c) 4 Fotografias da Criança tipo passe;
 - d) Fotocópia do Cartão de Utente do Serviço Nacional de Saúde e/ou de qualquer outro sistema a que a Criança pertença, se não incluído no Cartão de Cidadão;
 - e) Declaração do Encarregado de Educação, ou representante legal, com indicação explícita das pessoas a quem poderá ser entregue a Criança, juntando fotocópia dos respetivos documentos de identificação;
 - f) Declaração assinada em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração de processo de cliente;
 - g) Fotocópia do nº de Contribuinte da Criança, caso não tenha Cartão de Cidadão
3. A falta de entrega dos documentos pedidos é razão impeditiva da formalização de inscrição da Criança na Creche
4. A admissão e frequência da resposta social pressupõem implicitamente a aceitação, pelos encarregados de educação, dos princípios, organização e modelos pedagógicos da mesma.
5. No início do ano, o Encarregado de Educação deve efetuar o pagamento da bata, da t-shirt e do chapéu.

NORMA 9ª - Desistência

1. A desistência de frequência deve ser comunicada, com antecedência mínima de 30 dias e invocando o motivo.

NORMA 10ª - Critérios de exclusão

Constituem critérios de exclusão de admissão ou readmissão:

1. A desistência de frequência não justificada, considerando-se não justificada, toda ausência que não resulte do gozo de férias dos Encarregados de Educação ou de situação de saúde da criança devidamente comprovada;
2. Recusa de admissão, se a família for contactada no decorrer do ano letivo, por se ter verificado vaga;
3. Em situações que ponha em causa o bom nome da instituição e/ou situações que coloquem em causa a

O Presidente da Direção

- Jorge Pereira, Arq. -

O Presidente da Assembleia

- João Luis Nogueira, Dr -

segurança e bem-estar de todos os envolvidos; estas situações serão ainda reportadas aos serviços competentes da proteção do menor.

NORMA 11º - Seguro Escolar de Acidentes Pessoais

O seguro escolar de acidentes pessoais é obrigatório e será comportado pelo Clube dos Pequenos.

NORMA 12º - Lista de espera

1. No caso de não existência de vagas, e desde que preencham as condições de admissão, as Crianças inscritas são colocadas numa lista de espera e os pais ou Encarregado de Educação serão informados de tal procedimento.
2. O pedido de admissão não será considerado caso os pais e/ou Encarregado de Educação não manifestem interesse que o mesmo conste da lista de espera.
3. Ao longo de todo o ano letivo, e sempre que surjam vagas, as Crianças colocadas em lista de espera poderão ser admitidas, sendo os pais ou Encarregado de Educação contactados para este efeito.

NORMA 13º - Renovação de inscrição

1. Os prazos de renovação das inscrições serão fixados anualmente pela Direção do Clube dos Pequenos.
2. Será preenchido um formulário de renovação de inscrição, de modo a serem atualizados dados já fornecidos.
3. Ficam excluídos da frequência do ano letivo seguinte os utentes cuja renovação não seja concretizada dentro do prazo estipulado;

CAPÍTULO IV - MENSALIDADES

NORMA 14º - Mensalidade

1. O Clube dos Pequenos está abrangido pelo Programa Creche feliz, sendo a frequência na creche abrangida pela gratuidade da frequência, segundo a Portaria ou lei em vigor.
2. Não estão incluídas as despesas com atividades extra projeto pedagógico, de caráter facultativo, que a instituição pretenda desenvolver e nas quais os pais ou representantes legais inscrevam as crianças, assim como a aquisição de fraldas, fardas e uniformes escolares, bem como serviços de transporte e outros de natureza facultativa.
3. De igual modo, na eventualidade de a criança ter que realizar mais do que uma refeição (almoço e jantar), esta refeição adicional será imputada de acordo com tabela em vigor, salvaguardando-se a possibilidade de os pais poderem fornecê-la desde que seja garantida a segurança alimentar da mesma (acondicionamento e transporte).

NORMA 15º - Pagamento de despesas

O pagamento das despesas com atividades extra projeto pedagógico, deverá ser efetuado até ao dia 10 do mês a que diga respeito. Caso o pagamento não seja efetuado dentro do prazo estabelecido, haverá um agravamento de 20% no valor a pagar.

O Presidente da Direção

- Jorge Pereira, Arq. -

O Presidente da Assembleia,

- João Luis Nogueira, Dr -

NORMA 16ª - Composição de serviços

1. A mensalidade inclui os seguintes serviços:
 - a) Acolhimento;
 - b) Componente pedagógica e atividades;
 - c) Alimentação (uma refeição principal, um lanche e um suplemento), segundo as ementas aprovadas; em situações de alergias ou dietas específicas estas serão cumpridas mediante entrega de atestado médico;
2. Poderão existir também atividades extracurriculares, cuja adesão será facultativa e o seu pagamento realizado à parte.

CAPÍTULO V - FUNCIONAMENTO

NORMA 17ª - Horário e condições de funcionamento

1. A Creche funciona doze meses por ano, 6 dias por semana, com horário que pode variar, no limite, entre as 6h30 e as 00h30, consoante as necessidades verificadas incluindo sábados e feriados, com exceção dos dias previstos no NORMA seguinte;
2. Está encerrado domingos e feriados religiosos;
3. As entradas e saídas das Crianças no Clube dos Pequenos não estão sujeitos a horários rígidos, no entanto, de forma a garantir o melhor plano de acolhimento e desenvolvimento do plano de atividades, propõe-se o seguinte:
 - A) No período da manhã, a criança deverá entrar até às 9h30;
 - B) Depois do almoço, deverá entrar desde as 15h00 e no máximo até às 17h30, salvo exceções por motivos laborais dos EE;
4. As saídas da criança, com exceção no período de acolhimento, deverá ser depois das 15h30.
5. No período compreendido entre as **12h e as 14h30 é considerado período de descanso e as entradas e saídas não são recomendadas**, salvo exceções, devidamente articuladas e aprovadas pela Direção Técnica.
6. O período pedagógico decorrerá nos dias úteis entre as 09h30 e as 16h30 (de segunda-feira a sexta-feira), sendo o restante tempo afeto a atividades livres.
7. De salvasguardar que o horário de funcionamento das salas de berçário é inferior, sendo este das 8h00 às 20h00, uma vez que um dos progenitores é beneficiário da dispensa da amamentação ou aleitação.
8. Horário de funcionamento sábados, feriados e vésperas de feriado (24 e 31 de dezembro e 2ª feira de Páscoa) será entre as 8h00 e as 18h30, mediante inscrição.
9. As atividades de enriquecimento curricular (AEC) decorrem todo ano, com alguns dias interrupções pelo gozo de férias dos técnicos, sendo que se estima o valor para 10 meses, com valor mensal igual, independentemente do

O Presidente da Direção

- Jorge Pereira, Arq. -

O Presidente da Assembleia,

- João Luis Nogueira, Dr -

número de aulas que ocorra em cada mês e da frequência da criança;

NORMA 18ª - Período de encerramento

A Creche está encerrada:

- a) Dia 25 de dezembro;
- b) Dia 1 de janeiro;
- c) Pelo período aproximado de 5 dias para realização de limpezas gerais e/ou manutenção e/ou desinfestações, a ser comunicado com um mínimo de 3 dias de antecedência;
- d) Outros casos de força maior e em situações que ponham em causa o seu normal funcionamento, sendo os encarregados de educação avisados com a devida antecedência;
- e) A abertura em vésperas de feriado ou feriados deverá ter a inscrição/frequência mínima de um número mínimo de **10 crianças**. Sendo que o grupo pode ser constituído por um grupo heterogéneo.

NORMA 19ª - Regras de permanência das Crianças nas instalações

1. Atento o superior interesse da Criança é recomendado que a sua permanência na Creche não seja superior a um período de **11 horas diárias**, durante 5 dias por semana, 11 meses por ano letivo.
2. As Crianças deverão usufruir de 22 dias úteis de férias por ano letivo, sendo obrigatório desfrutar 10 dias seguidos. As ausências por motivos de doença, isolamento e/ou usufruto de folgas dos elementos que compõem o agregado familiar, não são contabilizados como dias de férias.

Os pais /encarregados de educação deverão entregar até ao dia 16 de abril o plano de férias dos pais e criança;

3. Nas situações em que, fruto das necessidades dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, é permitida a permanência da Criança por períodos superiores aos referidos nos pontos anteriores, nomeadamente devido à circunstâncias relacionadas com a atividade laboral de ambos os pais ou de quem exerça responsabilidades parentais, nomeadamente: situação imprevista de alargamento ou alteração de horário de trabalho, alteração de local de trabalho / deslocação, outras de natureza imprevisível e não imputáveis à nenhum dos progenitores, ou outros motivos de força maior como doença súbita, acidente pessoal/trabalho/viação, avaria do meio de transporte do responsável pela recolha da criança, e/ou outras de natureza imprevisível e não imputáveis à nenhum dos progenitores, sempre que possível **justificados e limitados** no tempo, de forma a garantir o interesse superior da criança.

NORMA 20ª - Regime de faltas

1. O registo de assiduidade da Criança é feito diariamente em sala e supervisionado pela Direção Técnica da Creche.
2. Todas as ausências por motivos de doença infectocontagiosas carecem de apresentação de uma declaração médica com autorização de regresso.

O Presidente da Direção

- Jorge Pereira, Arq. -

O Presidente da Assembleia,

- João Luis Nogueira, Dr -

3. Caso as faltas sejam previsíveis devem ser comunicadas com antecedência.

CAPÍTULO VI – CUIDADOS PESSOAIS DE SAÚDE

NORMA 21ª - Acidentes e doenças

1. Não é permitida a frequência na Creche a Crianças que apresentem sintomas de doença infectocontagiosa, ou outras, que possam ser transmissíveis a outras Crianças.
2. Em caso de doença súbita ou estados febris, durante a permanência da Criança aos cuidados da Creche, o Encarregado de Educação e/ou os Pais da Criança serão informados da ocorrência e das diligências tomadas de acordo com a autorização do mesmo, e caso seja necessário, deverá ir buscá-la com a maior brevidade possível.
3. Em situações de necessidade de cuidados médicos urgentes, a Criança será assistida de imediato na Instituição, ou levada ao serviço de saúde mais próximo devidamente acompanhada por um profissional da Creche, sendo os pais ou Encarregado de Educação informados da ocorrência.
4. Em situações de indisposição ocorridos em casa, os encarregados de educação deverão transmitir à Educadora ou Auxiliar da sala;
5. A identificação de pediculose numa criança obriga à comunicação imediata do facto junto do encarregado de educação com vista à resolução célere da situação e permitir a frequência em creche. A recorrência desta situação poderá ser encaminhada para outros serviços, neste caso concreto de saúde, para devido seguimento.
6. Todas as crianças usufruem de um seguro escolar.

NORMA 22ª - Assistência Medicamentosa

1. Qualquer medicamento sujeito a receita médica só será ministrado pela Equipa Educativa, durante as horas de permanência da Criança no mesmo, mediante a apresentação da prescrição médica.
2. Os medicamentos a administrar respeitando as indicações da alínea anterior, deverão vir em boas condições de higiene, devidamente identificados com o nome da Criança na embalagem devendo constar também a posologia e horário das tomas.
3. Só serão administrados medicamentos, por questões de cumprimento de horários (antibióticos), ou de acompanhamento de refeições, não possam ser tomados em casa;
4. O uso de medicamentos em SOS, como os antipiréticos, deverá ser previamente autorizado, em impresso próprio, pelo encarregado de educação.

CAPÍTULO VII - CUIDADOS PESSOAIS DE HIGIENE

O Presidente da Direção

- Jorge Pereira, Arq. -

O Presidente da Assembleia,

- João Luís Nogueira, Dr -

NORMA 23º - Material de Higiene Pessoal - Objetos pessoais

1. Cabe aos pais e encarregados de educação, fornecer duas mudas de roupa, numa mochila identificado; também deverão fornecer chupetas, fraldas, toalhitas, cremes, pomadas, leite, biberões, copo/garrafa de água, babetes de uso permanente.
2. No princípio do ano letivo é entregue uma lista de material que a Criança diariamente necessita de ter na Creche.
3. Todo e qualquer material devem ser entregues ao Educador de Infância da respetiva sala e vir identificado com o nome da Criança.
4. As roupas de cama são fornecidas pelo Clube dos Pequenos.
5. Em situações de permanência da Criança para além das 19h00 será entregue a lista de material necessário para frequência deste período.
7. Os bens ou outros objetos pessoais da criança deverão ser retirados até ao final do ano letivo, sob a pena de virem a ser distribuídos por outras entidades;

NORMA 24º - Momentos de Descanso

1. Todas as crianças da creche repousam diariamente após almoço. Este período (até às 15h00) deverá ser respeitado e qualquer alteração que implique chegada ou saída deverá ser devidamente articulado com a Educadora;
2. Durante o descanso e de forma, não perturbar, devem evitar-se telefonemas para a instituição, entradas e saídas (uso de campainha).

NORMA 25º - Vestuário de Uso Obrigatório

1. É de uso diário obrigatório, e de acordo com o modelo disponível no Clube dos Pequenos:
 - a) Bata;
 - b) Chapéu;
 - c) T-shirt.
2. Nos dias de atividades que impliquem equipamento adequado, as Crianças deverão trazer o mesmo vestido, caso contrário não poderão praticar a modalidade.
3. A bata também deve ser vestida antes de entrar na sala pelos encarregados de educação, pais ou familiares;

NORMA 26º - Objetos pessoais

1. Todos os objetos trazidos deverão vir identificados com o nome da Criança, sob pena da Creche não se responsabilizar pelo seu extravio.
2. Também não se responsabiliza pelo extravio de valores como fios, pulseiras, anéis ou outros objetos que as Crianças tenham em seu poder, ou pelo estrago de brinquedos trazidos de casa.

O Presidente da Direção

- Jorge Pereira, Arq. -

O Presidente da Assembleia,

- João Luis Nogueira, Dr -

CAPÍTULO VIII - CUIDADOS PESSOAIS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO

NORMA 27ª - Refeições

1. Obedecendo a regras de uma alimentação saudável a elaboração das ementas é feita, semanalmente, com a colaboração da Direção Técnica e de todos os responsáveis por este processo e observa os seguintes aspetos:
 - a) Equilibrada, variada e nutricionalmente rica;
 - b) Respeita as necessidades individuais de cada Criança;
 - c) É adequada quantitativamente à idade do grupo de Crianças.
2. As ementas são afixadas, semanalmente, em lugar visível a fim de possibilitar a sua fácil consulta e os encarregados de educação são informados das eventuais alterações das mesmas e incluem dietas diárias, cujo pedido tem lugar quando da entrega da Criança.
3. As crianças têm direito a uma alimentação adequada fornecida pela Creche mediante uma ementa elaborada e revista por um nutricionista. No processo de Introdução Alimentar, estão previstos 3 tipos de ementas, adaptadas às etapas de desenvolvimento da criança. A introdução alimentar, deverá ser instituída em articulação estreita entre a creche e a família, numa perspectiva de partilha em prol do bem-estar da criança.
4. Os casos de restrições e intolerâncias alimentares deverão ser comunicados ao Educador de Infância da respetiva sala ou à Direção Técnica e justificados através de **declaração médica**. As refeições que sigam um plano alimentar específico, de acordo com restrições médicas (alergias, intolerâncias, ...) ou outras razões, poderão serão fornecidas pelo Clube dos Pequenos ou pelos encarregados de educação, caso se verifiquem circunstâncias severas.
5. É facultada aos pais o fornecimento da refeição secundária assim como em caso de crianças de berçário (quando a é alimentada exclusivamente de leite) ou aquelas que tenham alimentação restrita e/ou específica, nos termos definidos no ponto 3. Os encarregados de educação/pais são inteiramente responsáveis pelo leite materno ou outro alimento específico trazido de casa quando se justificar. Em todos estes casos devem os mesmos chegar à instituição perfeitamente acondicionados e acautelado o seu transporte e segurança alimentar;
6. Para comemoração dos aniversários das crianças, os encarregados de educação devem fazer chegar o pedido do bolo à educadora com cinco (5) dias úteis de antecedência em relação à data de aniversário, sendo informados do valor do mesmo para proceder ao respetivo pagamento. No caso de os pais trazerem bolo, este deve ser isento de açúcares adicionados, mantendo-se a filosofia do Clube dos Pequenos nesta matéria.

CAPÍTULO IX - CUIDADOS PESSOAIS DE SEGURANÇA

NORMA 28ª - Formas de Atuação em emergências

O Presidente da Direção

- Jorge Pereira, Arq. -

O Presidente da Assembleia,

- João Luis Nogueira, Dr -

1. Numa situação de doença ou acidente que seja prudente ser avaliada pelos serviços médicos, a criança será levada à urgência, acionando-se o 112 ou a Saúde 24;
2. Em situações menos graves, a família é informada para diligenciar a situação.

NORMA 29ª - Acolhimento e Entrega da Criança

1. A Criança deverá ser entregue dentro da instituição por um adulto a um membro da Equipa da sala.
2. A entrega da Criança é feita aos pais ou Encarregado de Educação, ou a quem estiver autorizado a fazê-lo no Processo Individual da Criança sendo obrigatório apresentar um documento de identificação.
3. Por motivos de segurança da Criança esta ficará à guarda da Instituição, não sendo entregue a ninguém enquanto não for obtida/confirmada a autorização ou a chegada de pessoa autorizada.
4. Sempre que se verificar alterações na composição do agregado familiar, e no exercício das responsabilidades parentais, o Encarregado de Educação deverá atualizar as informações constantes no Processo Individual da Criança nomeadamente no que diz respeito às pessoas autorizadas a ir buscar a Criança.

NORMA 30ª - Saídas para o exterior

1. Inseridas no Plano Anual de Atividades e no Projeto Pedagógico de Grupo estão contempladas algumas saídas para o exterior estando sempre de acordo com as idades das Crianças.
2. Com a devida antecedência os encarregados de educação serão informados sobre as datas e valor destas atividades, ficando a sua saída sujeita a uma autorização escrita prévia, sob pena da Criança não poder participar.
3. Por medida de segurança é obrigatório o uso de bata nas diferentes saídas.

CAPÍTULO X - RELACIONAMENTO COM ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO/FAMÍLIA

NORMA 31ª - Programa de Acolhimento Inicial

1. Para que o período de adaptação e integração da Criança respeite a sua individualidade é acordado com a Família um programa de acolhimento inicial.
2. Será marcada uma entrevista com o Educador de Infância responsável pelo grupo em que a Criança vai ser integrada a fim de se prestarem informações pertinentes sobre a Criança e expectativas da Família.
3. Na medida das possibilidades dos encarregados de educação e do funcionamento da Instituição, durante o período de adaptação, é aconselhável que o tempo inicial de permanência da criança seja reduzido, sendo aumentado gradualmente.

NORMA 32ª - Confidencialidade das informações

A comunicação entre a Creche e a Família tem de ser sempre clara devendo respeitar o seu meio sociocultural

O Presidente da Direção

- Jorge Pereira, Arq. -

O Presidente da Assembleia,

- João Luís Nogueira, Dr -

de origem e garantir confidencialidade das informações recebidas de acordo com as regras estabelecidas em matéria de RGPD.

O CSVH considera a quebra do sigilo profissional e/ou confidencialidade, por parte de qualquer trabalhador, como uma ação antiética, sujeita a possíveis sanções disciplinares de acordo com os procedimentos internos e legais em matéria de processo disciplinar.

NORMA 33ª - Interação com a Família

1. De uma forma geral é fomentada a interação da Família nas atividades da sala.
2. As atividades conjuntas são organizadas com base numa articulação permanente entre Equipa e as Famílias.
3. Em algumas das saídas ao exterior os familiares são convidados a participar de modo a promover uma estreita cooperação e articulação entre a Creche as Famílias.
4. Os contactos entre a Creche e as Famílias, tendo como objetivo assegurar a complementaridade educativa, uma coresponsabilização e uma partilha de saberes e culturas, são traduzidos da seguinte forma:
 - a) Troca de informação sobre a Criança, no sentido de serem anotados os cuidados especiais a ter com a mesma ou outras informações de interesse para o seu desenvolvimento;
 - b) Elaboração de registos sobre o desenvolvimento das atividades;
 - c) Atendimento individual dos pais ou encarregados de educação, pelo Educador de Infância responsável da sala e/ou Direção Técnica sempre que o solicitem com a devida antecedência e desde que informem qual o assunto a tratar;
 - d) Convocação dos pais ou Encarregado de Educação, com aviso prévio, para reunião com o Educador de Infância responsável de sala e/ou com a Direção Técnica para abordar assuntos relacionados com o seu educando;
 - e) Promoção da participação das Famílias nas atividades de sala, em eventos e celebrações.
5. Sempre que o Educador de Infância responsável de sala e/ou Direção Técnica marcar reuniões de pais, os mesmos serão informados atempadamente.

NORMA 34ª - Sugestões ou Reclamações

1. As sugestões ou eventuais reclamações deverão ser apresentadas diretamente à Diretora Técnica.
2. Todos os outros casos que excederem a sua competência serão apresentados à Direção do CSVH e ao departamento específico para o efeito.
3. O Clube dos Pequenos possui livro de reclamações nos termos da lei.

O Presidente da Direção

- Jorge Pereira, Arq. -

O Presidente da Assembleia

- João Luís Nogueira, Dr -

CAPÍTULO XI DIREITOS E DEVERES

NORMA 35ª - Direitos e Deveres dos pais ou Encarregado de Educação

1. A Creche, os pais ou Encarregado de Educação são reconhecidos como os primeiros educadores da Criança e têm os seguintes direitos:
 - a) Colaborar com a Equipa na promoção da adaptação, integração e desenvolvimento do seu educando;
 - b) Ter assegurada a confidencialidade das informações fornecidas sobre o seu educando;
 - c) Ser esclarecido acerca das regras e normas que regem a Creche frequentado pelo seu educando e sobre quaisquer outras dúvidas;
 - d) Ser informado sobre qualquer alteração relativa ao Plano Anual de Atividades específicas, nomeadamente passeios, reuniões, atendimentos ou outros;
 - e) Ser informado sobre o desenvolvimento do seu educando, mediante contacto pessoal a efetuar para o efeito com o Educador de Infância responsável do grupo;
 - f) Reunir com o Educador de Infância responsável de sala ou com a Direção Técnica, sempre que necessitar e mediante aviso prévio devidamente fundamentado;
 - g) Autorizar ou recusar a participação do seu educando em atividades a desenvolver pelo Clube dos Pequenos;
 - h) Acompanhar e participar nas atividades que se desenvolvem fora do Clube dos Pequenos, nomeadamente em atividades de animação ou visitas de estudo.
2. São deveres dos pais ou Encarregado de Educação da Creche:
 - a) Conhecer, respeitar e cumprir todas as normas do presente regulamento;
 - b) Cumprir atempadamente os encargos financeiros inerentes à frequência da Criança na Creche;
 - c) Fornecer as informações necessárias à Equipa acerca da Criança;
 - d) Comunicar até à sexta-feira imediatamente anterior os horários de frequência da criança na semana seguinte, para permitir a organização dos grupos, a planificação das atividades e a programação das refeições.
 - e) Informar a Creche, até às 09:30 do próprio dia, de qualquer ausência da criança no período previamente comunicado e referido no ponto anterior;
 - f) Participar nas reuniões para as quais seja convocado;
 - g) Zelar pela pontualidade e assiduidade do seu educando;
 - h) Comunicar ao Educador de Infância responsável da sala ou à Direção Técnica sempre que seja necessário alterar a alimentação, nomeadamente dietas especiais ou alergias a alimentos, mediante prescrição médica;
 - i) Informar o Educador de Infância responsável da sala ou a Direção Técnica sobre eventuais reações a certos medicamentos ou alimentos;
 - j) Informar e fornecer os medicamentos e entregar respetiva prescrição médica;

O Presidente da Direção

- Jorge Pereira, Arq. -

O Presidente da Assembleia,

- João Luis Nogueira, Dr -

- k) Comunicar ao Educador de Infância responsável pelo grupo ou à Direção Técnica qualquer alteração clínica do estado de saúde do seu educando, no sentido da preservação da segurança e saúde de todas as Crianças;
- l) Informar previamente sobre as férias da Criança, podendo este período ser contínuo ou interpolado de acordo com a programação das férias dos pais;
- m) Verificar, diariamente, avisos de ordem geral, afixados nos locais destinados para o efeito;
- n) Providenciar para o seu educando as roupas e objetos que constem da lista de material diário da Sala;
- o) Nos casos em que haja alterações periódicas dos horários laborais dos pais ou outros responsáveis pela Criança, os mesmos deverão ser atempadamente comunicados à Instituição,
- p) A organização dos grupos e a planificação das atividades;

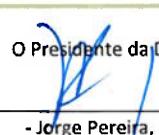
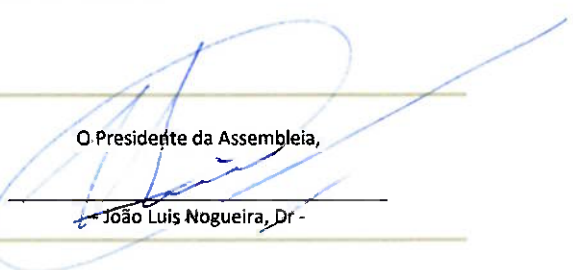
NORMA 36ª - Direitos e deveres da Criança

Na Creche, a Criança tem os seguintes direitos e deveres:

- a) Exprimir livremente a sua opinião e aprender a escutar a opinião dos outros;
- b) Ser respeitada na sua individualidade por toda a Equipa tendo em atenção o seu meio familiar e a sua cultura de origem aprendendo deste modo a respeitar a diversidade;
- c) Ser ouvida e considerada em todos os momentos da rotina diária, respeitando as regras de convivência;
- d) Beneficiar de um serviço de acolhimento e atendimento personalizado indo ao encontro das suas necessidades e expectativas das Famílias, aprendendo a confiar e respeitar os outros;
- e) Ser valorizado e estimulado de modo a tornar-se mais autónomo e ir adquirindo cada vez mais competências que a tornem responsável pelas suas ações;
- f) Ver reconhecido o direito de ter uma variedade de experiências, partilha de saberes, e autoavaliação dos processos vividos, respeitando o contributo e partilha da experiência dos outros;
- g) A Criança tem o direito de aprender a partilhar, de modo a converter-se numa Criança solidária, respeitando os bens de todos;
- h) Usufruir de um ambiente educativo que favoreça aprendizagens ativas e de qualidade, participando na arrumação e preservação de espaços e materiais;
- i) Ter garantido a sua segurança e a sua integridade física respeitando todos os membros da comunidade educativa;
- j) Ter experiências diversificadas em contacto com a natureza, adquirindo hábitos de preservação da mesma.

NORMA 37ª - Direitos e deveres da Creche

1. São direitos da Creche:

O Presidente da Direção  - Jorge Pereira, Arq. -	O Presidente da Assembleia,  - João Luís Nogueira, Dr -
---	---

- a) Dispor da informação considerada necessária relativamente à identificação da Criança e dos seus Pais/encarregados de educação, bem como dos contactos das pessoas autorizadas por estes para a entrega e recolha das Crianças;
- b) Ser informado relativamente às características e necessidades biopsicossociais de cada criança;
- c) Ter conhecimento atualizado do estado de saúde da criança e respetiva prescrição medicamentosa;
- d) Expressar os valores que manifestem os ideais da Instituição;
- e) Promover ações de divulgação e sensibilização de acordo com o projeto educativo do Clube dos Pequenos;
- f) Direito de ser informada de qualquer ocorrência ou incidentes relacionados com a Criança;
- g) Reunir com o Encarregado de Educação da criança visando a avaliação e adequação das respostas sociais educativas;
- h) Reunir com o Encarregado de Educação de forma a avaliar adequadamente a resposta social;
- i) Receber as participações mensais e pagamentos devidos nos prazos fixados.

2. São deveres da Creche:

- a) Divulgar a sua Missão, Visão, Valores e Regulamento Interno;
- b) Zelar pelo bem-estar físico, psíquico e emocional, higiene e segurança da Criança;
- c) Dirigir o serviço, assumindo a responsabilidade pela sua organização, planificação, execução, controlo e avaliação;
- d) Manter os ficheiros e processos dos Colaboradores e Processos Individuais das Crianças devidamente atualizados;
- e) Assegurar o recrutamento de profissionais com formação/qualificação adequada à prestação dos serviços;
- f) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos das Crianças;
- g) Proporcionar um ambiente escolar estimulante e criativo;
- h) Assumir os padrões de qualidade exigíveis;
- i) Responsabilizar os seus Colaboradores pelo cumprimento do presente regulamento;
- j) Promover o cumprimento e divulgação dos projetos/documentos fundamentais: Projeto Educativo, Projetos pedagógicos de sala, Plano Anual de Atividades e boas práticas dos cuidados e primeiros socorros;
- k) Realizar reuniões periódicas com os encarregados de educação;
- l) Reunir periodicamente com os diversos elementos da comunidade educativa;
- m) Facultar o livro de reclamações sempre que solicitado.

CAPÍTULO XII - EQUIPA

NORMA 38ª - Quadro de Pessoal

1. O Quadro de Pessoal da Creche é composto por Colaboradores operacionalmente afetos à resposta social – CRECHE.

O Presidente da Direção

- Jorge Pereira, Arq. -

O Presidente da Assembleia,

- João Luis Nogueira, Dr -

2. O quadro de pessoal com funções pedagógicas, afeto à resposta social CRECHE é composto por:

- a) Diretor Técnico
- b) Educador(es) de Infância
- c) Animado(res) Socioculturais
- d) Auxiliar(es) de Educação

3. O Quadro de Pessoal sem funções pedagógicas, é formado por:

- a) Diretor de Serviços
- b) Administrativo
- c) Psicólogo
- d) Psicomotricista
- e) Musicoterapeuta
- f) Nutricionista
- g) Técnico de Manutenção
- h) Gestor da Qualidade
- i) Auxiliar Serviços Gerais

NORMA 39ª - Competências da Direção Técnica

1. A Direção Técnica da Creche é assegurada por um Educador de Infância ou um Psicólogo Educacional.

2. A Direção Técnica tem as seguintes funções:

- a) Coordena a ação pedagógica da Creche em colaboração com a Equipa das Respostas Sociais de Creche e de Jardim de Infância;
- b) Planifica com a Equipa e delega responsabilidades;
- c) Fomenta uma atmosfera de confiança entre Equipa e Crianças/Famílias, promovendo o cumprimento das normas e funcionamento do Clube dos Pequenos;
- d) Colabora na definição do Projeto Educativo do Clube dos Pequenos e respetivo Regulamento Interno bem como do Plano Anual de Atividades, zelando pelo seu cumprimento;
- e) Identifica as necessidades de formação para toda a Equipa;
- f) Encaminha e articula com outras entidades as respostas às Necessidades Educativas Especiais (NEE) identificadas;
- g) Elabora um relatório do Plano Anual de Atividades do Clube dos Pequenos;
- h) Seleciona e recruta a Equipa.

NORMA 40ª - Competências do Educador de Infância

O Educador de Infância tem as seguintes funções:

- a) Fomenta um ambiente de qualidade educativa, desenvolvendo um trabalho de apoio pedagógico e envolvendo a equipa no acompanhamento do desenvolvimento da Criança (atividades / propostas/

O Presidente da Direção

- Jorge Pereira, Arq. -

O Presidente da Assembleia,

- João Luís Nogueira, Dr. -

- observação e registo);
- b) Cria uma atmosfera de confiança, bem-estar e segurança, facilitadora do acolhimento e integração da Criança e da Família na Creche;
 - c) Participa na elaboração e concretização do Projeto Educativo do Clube dos Pequenos e no Plano Anual de Atividades;
 - d) Envolve a Equipa, as Famílias e a comunidade no Projeto educativo de Sala e no processo educativo;
 - e) Observa a Criança no seu contexto educativo e nas diferentes áreas de desenvolvimento efetuando uma avaliação contínua.
 - f) Estabelece relações de efetiva colaboração com a comunidade educativa;
 - g) Despista situações de Necessidades Educativas Especiais (NEE) e promove a melhor orientação e encaminhamento da Criança.

NORMA 41ª - Competências do Psicólogo

O Psicólogo tem as seguintes funções:

- a) Aplica, em conjunto com a Equipa da sala, instrumentos de avaliação informal para utilização no contexto educacional no sentido de despistar situações de Necessidades Educativas Especiais (NEE);
- b) Apoiará no encaminhamento e articulação, com outras entidades as respostas das Necessidades Educativas identificadas, juntamente com a Direção Técnica;

NORMA 42ª - Competências do Animador Sociocultural

O animador tem as seguintes funções:

- a) Acompanha e vigia Crianças até aos 3 anos de idade na Resposta Social Creche, sob orientação dos Educadores de Infância ou Diretor Técnico ou de forma autónoma, nomeadamente: planear, executar atividades culturais diversificadas, adaptadas à faixa etária, e a utilização de materiais recursos pedagógicos adequados;
- b) Panificação e execução de atividades, segundo o plano de atividades, podendo incluir jogos, brincadeiras, atividades artísticas, musicais e de expressão cultural, sempre com um objetivo de promover o desenvolvimento infantil em diversas áreas.
- c) Promoção da autonomia e autoestima da criança, ajudando a explorar o ambiente e realizar tarefas de forma independente, contribuindo o desenvolvimento da sua autoconfiança.
- d) Colabora com a equipa educativa, partilhando informações sobre o desenvolvimento das crianças e contribuindo para a construção de um projeto educativo coerente;
- e) Cria um ambiente seguro e acolhedor, contribuindo para um ambiente seguro e afetivo;

O Presidente da Direção

- Jorge Pereira, Arq. -

O Presidente da Assembleia,

- João Luís Nogueira, Dr -

NORMA 43ª - Competências do Auxiliar de Educação

O Auxiliar de Educação tem as seguintes funções:

- f) Acompanha e vigia Crianças até aos 3 anos de idade na Resposta Social Creche, sob orientação dos Educadores de Infância ou de forma autónoma, de modo a garantir o seu bem-estar, a sua segurança física e afetiva e apoiar o seu desenvolvimento;
- g) Colabora com o Educador de Infância no planeamento e desenvolvimento de atividades lúdicas e pedagógicas, estimulando a Criança para a aprendizagem, assegurando-lhe as necessidades de espaço e materiais facilitadores da experimentação e exploração;
- a) Desenvolve comportamentos que fomentem a aquisição de hábitos de autonomia, independência e autoconfiança por parte da Criança;
- b) Colabora com o Educador de Infância, partilhando em Equipa, observações e registos efetuados relativos ao processo de desenvolvimento da Criança;
- c) Deteta problemas de saúde e ou dificuldades de desenvolvimento da Criança, comunicando-as ao Educador de Infância;
- d) Assegura a manutenção, organização e gestão das salas e materiais utilizados, de modo a manter o ambiente utilizado pelo grupo de Crianças em boas condições de higiene e segurança

NORMA 44ª - Competências do Auxiliar de Serviços Gerais

O Auxiliar de Serviços Gerais tem por funções:

- a) Manter as condições de higiene e organização dos espaços no Clube dos Pequenos;
- b) Apoia as salas de atividades e o refeitório integrando-se nas rotinas do grupo.

NORMA 45ª - Competências do Administrativo

O Administrativo tem as seguintes funções:

- a) Assegura o bom funcionamento das atividades administrativas do Clube dos Pequenos;
- b) Desempenha várias tarefas de carácter administrativo, que incluem atendimento, esclarecimento de dúvidas, informações e processamento de dados;
- c) Organiza o correio recebido e expedido;
- d) Assegura o controlo de acessos;
- e) Recebe os pedidos de admissão e/ou inscrições encaminhando os processos para a Direção Técnica.

Todos os colaboradores devem pautar a sua atuação por princípios de zelo, eficiência e lealdade para com a instituição, tendo sempre em conta os soberanos interesses das crianças;

CAPÍTULO XIII - INSTALAÇÕES, MATERIAIS E EQUIPAMENTO

O Presidente da Direção

- Jorge Pereira, Arq. -

O Presidente da Assembleia,

- João Luis Nogueira, Dr -

NORMA 46ª - Instalações e descrição do Estabelecimento

2. A resposta social CRECHE tem as seguintes divisões:

Piso 0:

- a) Recepção;
- b) Refeitório;
- c) Copa;
- d) Vestiários;
- e) WC Crianças;
- f) WC Adultos;
- g) 2 Salas para Crianças com 1 ano de idade,
- h) 2 Salas para Crianças com 2 anos de idade,
- i) Sala de Pessoal;
- j) Sala polivalente;
- k) Sala de Amamentação;
- l) Recreio Exterior;

Piso 1:

- m) 2 Salas de Berçário,
- n) Copa de Leite;
- o) Sala de Higienização;
- p) Sala de Reuniões;
- q) Gabinetes.

NORMA 47ª - Higiene, limpeza e manutenção dos espaços, equipamentos e materiais

1. É assegurada a limpeza diária e a manutenção das instalações, para além da que é feita permanentemente pelo Auxiliar de Serviços Gerais;
2. Uma vez por ano, ou sempre que necessário, proceder-se-á a trabalhos gerais de manutenção/higiene/limpeza, para os quais poderá ser necessário encerrar o Equipamento por um curto período de alguns dias.

CAPÍTULO XIV - DISPOSIÇÕES FINAIS

CAPÍTULO XIV

NORMA 48ª - Alterações ao Contrato de Prestação de Serviços

São considerados condições de suspensão ou rescisão do contrato:

1. Não adaptação da criança;
2. Insatisfação das necessidades da criança;
3. Mudança de residência;
4. Incumprimento das cláusulas contratuais;

O Presidente da Direção

- Jorge Pereira, Arq. -

O Presidente da Assembleia,

- João Luis Nogueira, Dr -

NORMA 49ª - Alterações ao Regulamento

Este regulamento será revisto sempre que se verificarem alterações ao funcionamento da resposta ou sempre que a Direção do CSVH assim o entenda;

NORMA 50ª - Casos Omissos

Os casos omissos do presente regulamento deverão ser alvo de análise caso a caso pela Direção do Clube dos Pequenos, pela Direção do CSVH, em função dos normativos vigentes à data.

NORMA 51ª - Integração de lacunas

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

NORMA 52ª - Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor em 2 de outubro de 2025, a partir da aprovação:

Deliberação da Direção de 2 de setembro de 2025

O Presidente,

- Jorge Pereira, Arq. -

Ratificação da Assembleia Geral de 30 de Outubro de 2025

O Presidente,

- João Luís Nogueira, Dr. -

O Presidente da Direção

- Jorge Pereira, Arq. -

O Presidente da Assembleia,

- João Luís Nogueira, Dr. -

(Nome) na qualidade de Encarregado de Educação da Criança
..... do Clube dos Pequenos - Berçário e Creche 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.

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

(Assinatura do/a Encarregado de Educação)

O Presidente da Direção

- Jorge Pereira, Arq. -

O Presidente da Assembleia,

- João Luís Nogueira, Dr -