

Regulamento Interno da Resposta Social de Creche





CAPITULO 1

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Âmbito de Aplicação

O Centro de Bem Estar Social de Estremoz, designado por CBESE, com sede na Rua Magalhães de Lima, nº 46, apartado 234, em Estremoz é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, nos termos do nº1 do artº1 de Estatuto aprovado pelo Decreto-Lei nº 119/83 de 25 de Fevereiro, registada na Direcção-Geral de Ação Social sob o nº 21/85 de 17/04/85 a fls. 144 e verso do Livro nº2 das Associações de Solidariedade Social. O CBESE tem acordo de cooperação para a resposta social de Creche, celebrado com o Centro Distrital de Évora, ISS, IP em 01/09/1997, pertencente a uma IPSS sem fins lucrativos, rege-se pelas seguintes normas:

Artigo 2º

Legislação Aplicável

Os princípios legislativos pelos quais a resposta social de Creche se rege, são:

1. Decreto – Lei nº172-A/2014, de 14 de novembro – aprova o estatuto das IPSS
2. Portaria nº 196-A/2015 de 1 de Julho – que define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social (ISS,I.P.) e as instituições particulares de solidariedade social ou legalmente equiparadas
3. Portaria nº 262/2011, de 31 de Agosto – aprova as normas que regulam as condições de instalação e funcionamento da Creche
4. Portaria 411/2012 de 14 de Dezembro, que procede a ajustamentos da portaria 262/2011
5. Decreto-Lei nº 33/2014, de 4 de Março – define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional
6. Portaria nº 271/2020 de 24 novembro
7. Portaria nº 199/2021 de 21 de Setembro
8. Portaria 198/2022 de 27 de Julho
9. Portaria 190-A/2023 de 5 de Julho
10. Protocolo de Cooperação para o setor social e solidário, em vigor
11. Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNC
12. Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS



13. Decreto-Lei nº 156/2005, de 15 de setembro – estabelece a obrigatoriedade de disponibilização do livro de reclamações a todos os fornecedores de bens ou prestadores de serviços que tenham contato com o público em geral
14. Decreto-Lei nº 220/2008 de 12 de novembro que aprovou o Regime de Segurança Contra Incêndios em edifícios (SCIE) e Portaria nº 1532/2008 de 29 de Dezembro que aprovou o respetivo Regulamento Técnico de Segurança Contra Incêndios.

E demais legislação publicada sobre a matéria.

Artigo 3º

Objetivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno de funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos das crianças, nomeadamente da sua dignidade e intimidade da sua vida privada.
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento.
3. Promover a participação ativa dos clientes ou seus representantes legais ao nível desta resposta social.

Artigo 4º

Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

A resposta social de Creche do Jardim de Infância Rainha Santa Isabel, valência do Centro de Bem Estar Social de Estremoz, IPSS sem fins lucrativos, assegura a prestação dos seguintes serviços:

- a) Acolhimento de crianças dos 4 aos 36 meses, no seu horário de funcionamento.
- b) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
- c) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
- d) Cuidados de higiene pessoal;
- e) Atendimento individual, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
- f) Disponibilização de informação, à família sobre o funcionamento da creche e desenvolvimento da criança;
- g) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças.



Artigo 5º

Objetivos Creche

São objetivos da Creche:

1. Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar.
2. Colaborar com a família e responsabilidade em todo o processo evolutivo da criança.
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 adequado.
5. Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança, num ambiente de segurança física e afetiva.
6. Promover articulação com outras valências da Instituição, nomeadamente com o pré-escolar e outros serviços existentes na comunidade.

CAPÍTULO 2

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS CLIENTES

Artigo 6º

Condições de Admissão

São condições de admissão neste estabelecimento:

1. Ter idades compreendidas entre os 4 e os 36 meses à data de admissão.
2. Ter toda a documentação necessária para a matrícula em ordem.
3. A admissão de crianças com deficiência poderá ser objeto de avaliação conjunta dos técnicos da instituição e dos técnicos especialistas que prestam apoio, tendo em atenção:
 - a) O parecer da equipa de apoio técnico preventivo ou dos serviços especializados
 - b) A admissão deverá ser feita o mais precocemente possível tendo em conta as necessidades das crianças e dos pais.
4. A Instituição tem 13 vagas para crianças em regime extra-acordo de cooperação, as quais serão ocupadas quando se atinja o limite das crianças abrangidas por acordo de cooperação.



Artigo 7º

Candidatura

1. Para as crianças que já frequentam a Instituição em anos letivos anteriores, os pais ou encarregados de educação devem dirigir-se aos serviços administrativos da Instituição durante o mês de Maio, e manifestar o interesse em continuar a frequência no ano letivo seguinte.
2. As novas candidaturas/pré inscrição, têm início no 1º dia útil de maio
3. Para efeitos de admissão, os pais, encarregados de educação ou representante legal devem entregar nos serviços administrativos da Instituição os seguintes documentos:
 - a) Fotocópia de Cartão de Cidadão (Nº Identificação, NISS, NIF, Nº SNS)
 - b) Fotocópia do Boletim de Saúde (folha de identificação e registo neonatal)
 - c) Fotocópia do Boletim de vacinas
 - d) Duas fotografias tipo passe da criança
 - e) Atestado/Declaração Médica emitida pelo Médico Pediatra ou Médico de Família em que certifique que a criança não tem qualquer contra-indicação que a impeça de frequentar a Creche ou Pré-Escolar.
 - f) Toda a documentação em falta, necessária ao processo individual da criança, deve ser entregue até ao dia 31 de Agosto, último dia que antecede o início de cada ano letivo;
 - g) Comprovativo dos rendimentos do agregado familiar, nomeadamente ultima declaração de IRS e Nota de Liquidação ou outros documentos de natureza fiscal;
 - h) Documento comprovativo do enquadramento de escalão de abono de família, se aplicável á criança;
 - i) Documento comprovativo do encargo mensal com a habitação desde que própria e permanente, em nome do agregado familiar ou recibo de renda em nome e morada do agregado familiar;
 - j) Comprovativo da morada fiscal de ambos os progenitores;
 - k) Comprovativo da entidade patronal de ambos os progenitores que identifique o local em que é desenvolvida a atividade profissional;
 - l) Documento emitido pela AT (autoridade Tributária), certificando a composição do agregado familiar;
 - m) Declaração da Junta de Freguesia da Constituição do Agregado Familiar (caso de família monoparental).
4. Em situações especiais pode ser solicitada certidão de sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela;



5. Em situação de urgência de admissão, serão dispensados de apresentar os respetivos documentos probatórios no ato de inscrição, sendo, todavia iniciado o processo de obtenção dos dados em falta até ao último dia do mês seguinte;
6. O local de atendimento para realizar a pré-inscrição, são os serviços administrativos da Instituição cujo horário de atendimento é o seguinte: de segunda a sexta-feira das 9.00 horas às 12:35 horas e das 14:00 horas às 18:00 horas.

Artigo 8º

Critérios de Priorização

Sempre que a capacidade da Creche não permita a admissão do total das crianças inscritas, as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios de admissão/ponderação:

- Crianças que frequentaram a creche no ano letivo anterior
- Crianças com deficiência/incapacidade (a admissão é susceptível de avaliação pela Direção, será considerada caso a caso, mediante a capacidade dos serviços da instituição e de articulação com as entidades parceiras.)
- Crianças filhas de mães e pais estudantes menores ou beneficiários de assistência pessoal no âmbito do Apoio á Vida Independente ou reconhecido como cuidador informal principal , ou crianças em situação de acolhimento ou em casa abrigo (encaminhadas pela CPCJ ou Serviços Segurança Social)
- Crianças com irmãos que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam a Instituição no ano letivo a que se refere a inscrição
- Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
- Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social...
- Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente na área de influência da resposta social
- Crianças cujos pais e encarregados de educação residam na área de influência da resposta social
- Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional , comprovadamente na área de influência da resposta social



- Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.

Artigo 9º

Admissão

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pelo responsável técnico deste estabelecimento/serviço, e sempre que exista vaga a criança inscrita é aceite de imediato, segundo os critérios de priorização e as condições de admissão estabelecidas.
2. Em caso de vagas serão admitidos clientes durante todo o ano letivo.
3. Nos termos da legislação em vigor, é celebrado, entre o representante legal da criança e a instituição, um contrato de prestação de serviços, no início de cada ano letivo.
4. Quando se trate da admissão de crianças com deficiência ou alterações nas estruturas ou funções do corpo, deve ser previamente garantida a colaboração com as equipas locais de intervenção precoce na infância.
5. De acordo com a portaria nº 198/2022 de 27 de Julho Art.º 9º, as crianças com medidas de promoção e proteção, aplicadas pelas comissões de proteção de crianças e jovens (CPCJ) ou pelos tribunais, com indicação de frequência de creche, têm acesso e admissão obrigatórios na resposta de creche, ainda que para o efeito tenha de ser criada vaga extra.
6. É competente para decidir o Presidente da Direção do Centro de Bem Estar Social de Estremoz.

Artigo 10º

Anulação de Matrícula

Considera-se anulada a matrícula:

1. Quando os pais, encarregados de Educação e ou representante legal declarem por escrito junto da Direção do CBESE.
2. Quando se verifique que as informações prestadas, à instituição são dolosas podendo de facto advir prejuízo para a Instituição.
3. Quando haja desrespeito sistemático e continuado às normas vigentes, na instituição em geral, e na Creche.
4. É considerada anulada a matrícula após 30 dias de ausência sem justificação



5. As ausências transitórias devem ser sempre justificadas por escrito pelos pais e encarregados de educação.
6. As ausências superiores a 15 dias consecutivos por motivo de doença devem ser sempre justificadas mediante declaração médica e devem constar no processo individual de cada criança

Artigo 11º

Processo Individual da Criança

O processo individual do cliente é constituído por um conjunto de documentos:

1. Processo administrativo que ficará na secretaria da instituição e do qual fazem parte os seguintes documentos:
 - a) Ficha de inscrição do cliente
 - b) Dados de identificação do cliente
 - c) Identificação, endereço e contacto da pessoa de referência – familiar, representante legal ou outro – em caso de emergência
 - d) Contrato celebrado entre os pais e ou encarregado de educação e a instituição
 - e) Elementos sobre a situação social e financeira, bem como outros elementos relevantes
 - f) Autorização para a utilização e tratamento de dados e informação pessoal;
 - g) Autorização devidamente assinada pelos/encarregados de educação com a identificação da pessoa ou pessoas a quem a criança possa ser entregue;
 - h) Ficha de critérios de admissão/priorização aplicados
 - i) Exemplar da apólice de seguro escolar
 - j) Atestado/Declaração Médica emitida pelo Médico Pediatra ou Médico de Família em que certifique que a criança não tem qualquer contra-indicação que a impeça de frequentar a Creche ou Pré-Escolar.
 - k) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais
 - l) Comprovativo do Plano de Vacinação obrigatório atualizado
 - m) Comprovativo da morada fiscal de ambos os progenitores;
 - n) Comprovativo da entidade patronal de ambos os progenitores que identifique o local em que é desenvolvida a atividade profissional;
2. Processo individual que será da responsabilidade da Educadora de Infância e do qual constará:
 - a) Cópia da ficha individual de inscrição



- b) Cópia da ficha de renovação da inscrição
- c) Cópias de registos de saúde
- d) Autorizações
- e) Lista de pertences
- f) Registos de entrada e saída/assiduidade
- g) Registo de ocorrências relevantes
- h) Ficha de avaliação/diagnóstico consoante a etapa de desenvolvimento de cada criança

Cada processo individual é arquivado em local seguro e de acesso restrito.

O processo individual da criança, pode quando solicitado, ser consultado pelos pais ou encarregados de educação.

Artigo nº 12

Processo de Acolhimento

O acolhimento inicial é feito pela Educadora de Infância responsável pela sala, o qual facultará as informações necessárias e que procederá da seguinte forma:

1. Entrevista diagnóstico com os pais e encarregados de educação, para o preenchimento de uma *Ficha de Avaliação Diagnóstica*, a qual permite proceder à identificação das necessidades gerais e características da criança, assim como de hábitos de sono, alimentação, higiene, saúde, ...
2. Gerir adequar os serviços prestados à criança.
3. Se necessário encorajar os pais a permanecer na sala com a criança por um período considerado necessário para diminuir o impacto da nova situação.
4. Durante este período de tempo a família é envolvida nas atividades que as crianças realizarem.
5. Tanto quanto possível, durante o período de adaptação o tempo de permanência da criança na creche deverá ser reduzido.
6. Cada Educadora de Infância deve criar estratégias para integrar a nova criança.

Artigo 13º

Listas de Espera

Caso não seja possível proceder á admissão por inexistência de vagas, os pais e encarregados de educação serão contactados telefonicamente e ou por escrito, informando qual a sua posição na lista de espera.

CAPÍTULO 3



INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 14

Instalações

A Creche do Jardim de Infância Rainha Santa Isabel de Estremoz, está sediada na Rua do Arco do Zagalo, concelho de Estremoz, e as suas instalações são compostas por:

1. Um corredor amplo de acesso às salas com armários para colocação de objetos das crianças individualizado (mudas de roupa, fraldas, ...) e ligação interna com as salas de educação pré-escolar.
2. Um berçário com zona de higienização equipada com bancada com tampo almofadado e banheira incorporada com misturadora de água quente e fria, arrumos para os produtos de higiene e prateleiras para fraldas. Tendo ainda sala de berços destinada a tempos de repouso, com total sistema de obscurecimento.
3. Copa de leites
4. Uma sala dos 4 aos 12 meses (até a aquisição da marcha), possui uma sala parque e sala de repouso
5. Uma sala de 12 aos 24 meses, possui 1 sala de atividades e sala de repouso com total sistema de obscurecimento.
6. Uma sala de 24 aos 36 meses, sala de atividades. A sala de repouso encontra-se num outro espaço da Instituição
7. As crianças e 12 aos 24 meses e dos 24 aos 36 meses tomam as refeições no refeitório comum ao pré-escolar.
8. Instalações sanitárias adequadas à faixa etária.
9. Cozinha comum a toda a Instituição
10. Outros espaços:
 - a) Uma sala para atendimento aos pais, local de trabalho da Diretora Técnico/Pedagógica da Creche e reuniões do Conselho de Docentes.
 - b) Espaço de pessoal – vestiários, instalações sanitárias, cacifos.
 - c) Despensas para arrumos de material escolar, de desgaste e de limpeza/higiene
 - d) Lavandaria comum a toda a Instituição
 - e) Área exterior – parque infantil, campo de jogos, relvados.

Artigo 15º

Lotação do Estabelecimento



A Creche Rainha Santa Isabel de Estremoz tem a lotação máxima de 46 crianças, e está organizada em unidades autónomas de grupos de crianças, cuja distinção assenta nas características específicas das diferentes faixas etárias:

1. O número máximo de crianças por grupo é de:
 - a) Berçário – com capacidade de 10 crianças até à aquisição da marcha
 - b) Sala 2 – com capacidade para 16 crianças entre a aquisição da marcha e os 24 meses
 - c) Sala 3 – com capacidade para 20 crianças entre os 24 e os 36 meses
2. A distribuição pelos grupos pode ser flexível, tendo em conta que deve atender à fase de desenvolvimento da criança e ao despectivo plano de atividades sociopedagógicas
3. Nas situações em que o número de crianças não permita a formação de grupos em conformidade com o disposto no nº 1, pode verificar-se a constituição de grupos heterogéneos a partir da aquisição da marcha, sendo, neste caso, o máximo de 16 crianças por sala.
4. Cada grupo pode integrar crianças com deficiência, tendo em consideração o seu grau de funcionalidade e a proporção à tipologia de deficiência, de forma a não hipotecar as possibilidades de apoio a todas as crianças da sala.

Artigo 16º

Direção e Coordenação da Creche

A Coordenação dos serviços da Creche – Diretora Técnico/Pedagógica é nomeada pela Direção do Centro de Bem-Estar Social de Estremoz, que será assumida por uma Educadora de Infância, escolhida pela Direção e cujo nome será afixado em local visível. A Diretora Técnico/Pedagógica é a primeira interlocutora da Direção, para qualquer assunto relacionado com a Creche.

1. Ao Diretor Técnico compete:
 - a) Desenvolver um modelo de gestão adequado ao bom funcionamento da creche
 - b) Supervisionar os critérios de admissão, conforme o disposto no regulamento interno
 - c) Promover a melhoria contínua dos serviços prestados e a gestão de programas internos de qualidade
 - d) Gerir, coordenar e supervisionar os profissionais
 - e) Enquadrar e acompanhar os profissionais da creche
 - f) Implementar programas de formação, inicial e contínua, dirigidos aos profissionais



- g) Incentivar a participação das famílias e da equipa, no planeamento e avaliação das atividades, promovendo uma continuidade educativa
- h) Assegurar a interlocução com outras entidades e serviços, tendo em conta o bem-estar das crianças.

Artigo 17º

Horário de Funcionamento

1. A Creche Rainha Santa Isabel de Estremoz, encontra-se em funcionamento das 7.30 horas às 19.00 horas, de segunda-feira a sexta-feira, sujeito a alteração, tanto na abertura como no encerramento, em função das necessidades existentes e justificadas.
2. A Creche funciona diariamente de 2ª a 6ª feira, entre 1 de Setembro e 31 de Julho, encerrando para férias durante o mês de Agosto (1 a 31 de Agosto)
3. A Creche estará encerrada:
 - a) 24, 25 e 31 de Dezembro e 1 de Janeiro
 - b) Feriados civis, religiosos e municipais
 - c) Sexta-feira Santa, segunda-feira de Páscoa e terça-feira de Carnaval.
 - d) Outros dias, quando por alguma determinação oficial da Direção do CBSE a isso obrigue.
4. Qualquer alteração ao horário fixado será comunicado aos pais e encarregados de educação, com 48 horas de antecedência, exceto em situações de emergência.
5. As Educadoras estão disponíveis, para atender os pais e encarregados de educação, em hora e dia a estabelecer no início de cada ano letivo e definido no Projeto Curricular de Grupo, em sala própria. No caso de justificada gravidade ou urgência que reclamem o atendimento imediato ou mais frequente, serão atendidos os pais e encarregados de educação o mais rapidamente possível.

Artigo 18º

Gestão

A Direção do Centro de Bem Estar Social de Estremoz é o órgão que dirige a Instituição, designadamente:

- a) Elabora o Quadro de Pessoal Técnico e Auxiliar.
- b) Estabelece as normas de admissão do pessoal em exercício de funções na Instituição e executa-as
- c) Estabelece e assegura a aplicação do presente regulamento
- d) Emite parecer sobre a organização funcional da Instituição
- e) Aprova o Projeto Educativo e o respetivo Plano Anual de Atividades da Instituição.



Artigo 19º

Pagamento da Mensalidade

De acordo com a portaria 198/2022, de 27 de Julho Artº 2º, medida que define a gratuidade de creche para todas as crianças nascidas a partir de 1 de Setembro de 2021, que frequentem as respostas sociais de creche e creche familiar.

Artigo 20º

Outros Pagamentos

1. O pagamento das atividades deve ser efetuado impreterivelmente até ao dia 8 do mês a que a mesma se refere;
2. A falta de pagamento da atividade extracurricular implica a não frequência no mês seguinte até que o pagamento esteja regularizado.

Artigo 21º

Compensação financeira no âmbito dos acordos de cooperação

(Portaria 271/2020 de 24 de Novembro de 2020, Portaria 199/2021, Portaria nº 198/2022 de 27 de Julho)

1. Pela portaria nº 198/2022 de 27 de Julho Art.º 2º, a medida de gratuidade de creche aplica-se a todas as crianças nascidas a partir de 1 de Setembro de 2021, inclusive, que frequentem as respostas sociais de creche e creche familiar; estão excluídas da gratuidade, as atividades de apoio extrapedagógico, de carácter facultativo que as instituições pretendam desenvolver, ou que os pais as pretendam inscrever bem como a aquisição de fardas e uniformes escolares. Esta medida estende-se até ao limite da capacidade autorizada para o estabelecimento, ou seja o número máximo de vagas autorizadas pelos serviços competentes do ISS, I.P. Os valores para as creches, creches familiares ou amas do ISS, I.P., são definidos no Compromisso de Cooperação para o Sector Social e Solidário. Os critérios a ter em conta para admissão:

1 - Crianças que frequentaram a creche no ano anterior; 2 - Crianças com deficiência/incapacidade; 3 - 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; 4 - Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam a



- resposta social; **5** - Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social; **6** - Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social. **7** - Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social. **8** - Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social. **9** - Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social. **10** - Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
2. A compensação financeira pode ser objeto de atualização anual até ao limite da percentagem da atualização da comparticipação da segurança social nas respostas abrangidas.

Artigo 22º

Refeições

1. As refeições são da responsabilidade da Instituição e são confeccionados pela cozinheira (comum ao Jardim de Infância) desta Instituição – servidas entre as 11h.30 e as 12h.30.
2. As ementas são elaboradas com o parecer de uma Nutricionista e afixadas, em local visível.
3. A alimentação é adequada às respetivas idades a que se refere.
4. As refeições são da responsabilidade da Instituição – suplemento alimentar a meio da manhã, almoço e lanche a meio da tarde.
5. Quando a criança apresente alergias ou intolerâncias alimentares, ou por decisão familiar tenha uma alimentação alternativa, as refeições devem ser fornecidas pela família responsabilizando-se a Instituição de as facultar à criança.
6. As dietas alimentares temporárias motivadas por - diarreias, gastroenterites,... devem ser confirmadas por declaração médica e indicadas com a devida antecedência de três horas.



Artigo 23º

Passeios ou Deslocações em Grupo

1. Será pedido no início de cada ano letivo aos pais, que assinem um documento que autorize a deslocação das crianças na área de implementação deste estabelecimento, sempre que a Educadora da sala assim o entenda.
2. Quando o estabelecimento promover passeios ou deslocações em grupo, fora da área de implementação deste estabelecimento, a Educadora informará e solicitará por escrito e com a antecedência mínima de 48 horas, uma autorização expressa assinada pelos pais ou encarregados de educação.

Artigo 24º

Quadro de Pessoal

1. O quadro de pessoal deste estabelecimento encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação / normativos em vigor.
2. O quadro de pessoal deste estabelecimento prestador de serviços é constituído por:
 - a) Uma Diretora Técnico/Pedagógica
 - b) Duas Funcionárias Administrativas comuns a todas as valências do CBESE
 - c) Duas Educadoras de Infância
 - d) Quatro Auxiliares de Ação Educativa
 - e) Uma Auxiliar de Ação Educativa (Polivalente)
 - f) Duas Cozinheiras comum a todas as valências
 - g) Uma Ajudante de Cozinha comum a todas as valências
 - h) Dois Empregados de Serviços Auxiliares comuns à valência de Pré-escolar.

CAPITULO 4

DIREITOS E DEVERES

Artigo 25º

Direitos e deveres das crianças

São direitos:



1. Serem tratadas com respeito e zelo independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social.
2. Utilização dos serviços e equipamentos da Instituição disponíveis na sala de atividades, espaços comuns e espaços de recreio
3. Participar de acordo com as suas capacidades, nas atividades sócio/pedagógicas desenvolvidas na Creche.
4. Serem tratados com respeito e em boas condições de higiene, segurança e alimentação

São deveres:

5. Respeitarem todos os funcionários independentemente das funções ou cargos que desempenham;

Artigo 26º

Deveres das Famílias/ Encarregados de Educação

Consideram-se deveres dos utentes

1. Cumprir as normas da Instituição de acordo com o estipulado neste Regulamento Interno.
2. Pagar pontualmente as atividades extracurriculares caso as frequentem.
3. Cumprir os horários afixados
 - a) A entrada das crianças devera ser feita até às 9.30 horas
 - b) Assinar as folhas de Registos de Entradas e Saídas do Estabelecimento
 - c) Só é permitida a saída das crianças das instalações quando acompanhadas pelas pessoas responsáveis ou, quando indicadas por estas para o efeito e devidamente credenciadas.
 - d) Nunca será permitida a entrega de crianças a menores, sem autorização expressa dos seus responsáveis.
 - e) Não se entrega a criança ao Pai, sem autorização da Mãe, quando esta lhe estiver legalmente entregue; ou à Mãe, em igualdade de circunstância.
 - f) Os pais e encarregados de educação deverão assegurar que a criança não permanece na Creche para além do horário de funcionamento.
4. Respeitar todos os funcionários da Instituição.
5. Cumprir as normas deste Regulamento Interno.



Artigo 27º

Direitos das Famílias / Encarregados de Educação

São direitos dos pais e encarregados de educação:

1. Conhecer o Regulamento Interno do Estabelecimento;
2. À igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
3. À utilização dos serviços e equipamentos do estabelecimento disponíveis para a respetiva sala de atividades e espaços de uso comum e de recreio, bem como a participar em todas as atividades promovidas pelo estabelecimento;
4. Usufruir de todos os serviços contratados para o seu educando;
5. Ver respeitada a confidencialidade dos elementos de natureza pessoal ou relativos à família, constantes no processo individual do seu educando;
6. A consultar o processo de avaliação e a requerer reuniões, sempre que tidas por necessárias;
7. Ser informado de subsídios e outras participações

Artigo 28º

Direitos da Entidade Gestora do Estabelecimento

São direitos da Direção entidade que dirige a Creche do Jardim de Infância Rainha Santa Isabel de Estremoz:

1. Ser informado relativamente às características e necessidades biopsicossociais de cada criança
2. Ter conhecimento do estado de saúde e relatórios médicos de episódios clínicos, relacionados com o desenvolvimento físico e mental da criança.
3. Dispor de informação considerada necessária relativamente à identificação da criança e família, bem como, o contacto dos seus responsáveis.
4. Receber a mensalidade até ao 8º dia de cada mês.

Artigo 29º

Deveres da Entidade Gestora da Creche

São deveres da Direção entidade que dirige a Creche do Jardim de Infância Rainha Santa Isabel de Estremoz:

1. Disponibilizar o Regulamento Interno em funcionamento.
2. Respeitar os clientes na sua individualidade, independência e forma de estar na vida.



3. Providenciar a todos os clientes um atendimento e acolhimento personalizado de acordo com as suas necessidades biopsicossociais.
4. Proceder á afixação de todos os documentos previstos no Regulamento Interno
5. Facultar o Livro de Reclamações sempre que solicitado.
6. Proceder à elaboração do processo individual da criança
7. O seguro de acidentes pessoal é obrigatório, estando incluído no valor da inscrição.
 - a) Compete á Instituição fazer o seguro escolar que dá cobertura aos acidentes que ocorram nas instalações da Instituição e nas deslocações ao exterior.
 - b) A instituição dará conhecimento da apólice do seguro, sempre que solicitado.

Artigo 30º

Contrato de Prestação de Serviços

Nos termos da legislação em vigor, entre o cliente ou o seu representante legal e o Centro de Bem Estar Social de Estremoz, é celebrado por escrito, um contrato de prestação de serviços, no qual devem estar especificadas as atividades prestadas e os horários praticados.

Artigo 31º

Cessação da Prestação de Serviços por Facto não Imputável ao Prestador

1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços;
2. Por denúncia, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais têm de informar a Instituição 30 dias antes de abandonar esta resposta social.

Artigo 32º

Livro de Reclamações

1. Nos termos da legislação em vigor, a Creche do Jardim de Infância Rainha Santa Isabel de Estremoz possui livro de reclamações eletrónico e livro de reclamações em suporte papel que poderá ser solicitado junto de uma funcionário desta Instituição.
2. Outro tipo de reclamação será tratado em reunião de Conselho de Docentes, ficará registado em ata e comunicado à Direção.



CAPÍTULO 5

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 33º

Alterações ao Regulamento

Nos termos do regulamento da legislação em vigor, os responsáveis do Centro de Bem Estar Social de Estremoz, deverão informar e contratualizar com os clientes ou os seus representantes legais, sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contracto a que a estes assiste.

Estas alterações deverão ser comunicadas à entidade competente para o licenciamento/accompanhamento técnico da resposta social.

Artigo 34º

Integração de lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela entidade proprietária da resposta social de Creche, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

Artigo 35º

Higiene e Saúde

1. Só serão administrados medicamentos mediante fotocópia da receita médica, devendo os respetivos medicamentos, vir devidamente identificados e com horas das tomas indicadas, ou em documento subscrito pelos pais, solicitando que seja feita administração pela Educadora ou Auxiliar da sala.
2. Em caso de doença ou acidente, o estabelecimento obriga-se a comunicar imediatamente o facto aos pais e ou encarregados de educação da criança, que deverão deslocar-se ao estabelecimento ou à Unidade de Saúde para a qual a criança foi transportada sempre acompanhado por uma Educadora da Instituição.
3. Se necessário, serão promovidas diligências para o transporte e internamento em unidade hospitalar da criança que dele careça, tudo ao abrigo do esquema do Serviço Nacional de Saúde e da Segurança Social vigentes.
4. Sempre que a criança acordar indisposta, os pais e encarregados de educação deverão transmitir tal informação à Educadora ou à auxiliar de Educação, para que conste e seja assumido pelas duas partes.



5. Se a criança estiver com febre ou doença infectocontagiosa como por exemplo – sarampo, varicela, rubéola, papeira, escarlatina, ... - a mesmo só poderá frequentar a Creche, mediante a apresentação de declaração médica indicando a inexistência de qualquer perigo de contágio.
6. Se qualquer sintoma de doença se verificar ao longo do dia, a Instituição, na pessoa da Educadora da sala ou da Diretora Técnico/Pedagógica, providenciará para que os pais sejam informados, e a criança seja evacuada das instalações para casa dos pais ou para o Centro de Saúde, no menor espaço de tempo possível.
7. Em caso de necessidade de recurso a uma unidade de saúde a criança é acompanhada por um adulto da Instituição, os pais e encarregados de educação serão informados pela Instituição do local para o qual a criança se dirige e o acompanhamento termina com o regresso ao mesmo, ou quando a criança for entregue aos cuidados dos pais ou encarregados de educação.
8. Ter o cuidado de trazer os filhos limpos e asseados, no corpo e no vestuário. A existência de parasitas ou dúvidas de possíveis vestígios, e a falta de higiene corporal ou despiste de qualquer doença infectocontagiosa, são obstáculos à permanência das crianças na Creche.

Artigo 36º

Produtos de Higiene e Limpeza

Os produtos de limpeza e higiene específicos para cada criança, não são fornecidos pela Instituição

1. No caso do Berçário (4 – 12 meses) as crianças devem trazer:
 - Fraldas
 - Toalhitas de limpeza
 - Cremes
 - Uma muda de roupa
 - Babetes
 - Biberões
 - Tetinas
2. No caso da sala 2 (aquisição da marcha – 12 – 24 meses) as crianças devem trazer:
 - Fraldas
 - Toalhitas de limpeza
 - Cremes
 - Uma muda de roupa



- Babetes
 - Um copo ou biberão para a água
 - Chapéu da cor instituída pela Instituição
3. No caso da sala 3 (24 - 36 meses) as crianças devem trazer:
- Fraldas, caso a criança ainda utilize
 - Toalhitas de limpeza
 - Cremes
 - Uma muda de roupa
 - Babetes
 - Um copo ou biberão para a água
 - Chapéu da cor instituída pela Instituição
 - Bibe da cor instituída pela Instituição

Artigo 37º

Vestuário

1. As crianças dos 24 aos 36 meses deverão usar bibe e chapéu instituído pela Instituição e a ser adquirido pelos pais e encarregados de educação.
2. As crianças dos 12 aos 24 meses o uso de bibe, é do critério da educadora da respetiva sala.
3. As crianças deverão usar bibe e chapéu instituído pela Instituição e a ser adquirido pelos pais e encarregados de educação.
4. Todas as crianças devem na Instituição uma muda de roupa devidamente identificada.

Artigo 38º

Transportes

O transporte dentro da cidade para atividades, visitas e para a atividade de Adaptação ao Meio Aquático, ministradas nas Piscinas Municipais será assegurado pela carrinha da Instituição, em cadeiras próprias, respeitando as normas de segurança exigidas pela lei.



Artigo 39º

Higiene das Instalações

A limpeza e higienização das instalações serão efetuadas, diariamente pelas auxiliares e as vezes que assim for necessário.

Artigo 40º

Material

A criança pode trazer para a Creche brinquedos ou outros objetos, salvaguardando-se que a Creche, na pessoa da Educadora ou da Auxiliar de Ação Educativa, não se responsabilizam de tais objetos ou pelos danos ou desaparecimento neles provocados.

Artigo 41º

Entrada em vigor

Este Regulamento Interno da Creche do Jardim de Infância Rainha Santa Isabel em Estremoz, é aprovado pelo Presidente do Centro de Bem-Estar Social de Estremoz, recomenda-se que seja divulgado, conhecido e reconhecido por toda a comunidade da Creche do Jardim de Infância Rainha Santa Isabel de Estremoz. Revisto 1 de Abril de 2026.

O Presidente da Direção do Centro de Bem Estar Social de Estremoz
Creche e Jardim de Infância Rainha Santa Isabel

