



Regulamento Interno

Creche, ARTE & CATL Rural “Olhar Infantil”

Ano Letivo 2020/2021

ÍNDICE

CAPÍTULO I- INTRODUÇÃO

ARTIGO 1.º- APLICAÇÃO.....	P. 03
ARTIGO 2.º- ORGANIZAÇÃO.....	P. 03
ARTIGO 3.º- OBJETIVOS.....	P. 04

CAPÍTULO II- PROCESSO DE INSCRIÇÃO E ADMISSÃO

ARTIGO 4.º- ADMISSÃO / INSCRIÇÃO.....	P. 05
ARTIGO 5.º- COMPARTICIPAÇÃO E PREÇÁRIO.....	P. 06
ARTIGO 6.º- PAGAMENTOS.....	P. 09
ARTIGO 7.º- FÉRIAS.....	P. 09
ARTIGO 8.º- SEGUROS.....	P. 09

CAPÍTULO III- NORMAS DE FUNCIONAMENTO

ARTIGO 9.º- CALENDÁRIO ESCOLAR	P. 10
ARTIGO 10.º- HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO.....	P. 10
ARTIGO 11.º- ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	P. 11
ARTIGO 12.º- ALIMENTAÇÃO.....	P. 11
ARTIGO 13.º- VESTUÁRIO.....	P. 12
ARTIGO 14.º- TRANSPORTE.....	P. 12
ARTIGO 15.º- SAÚDE.....	P. 13
ARTIGO 16.º- NORMAS DE HIGIENE.....	P. 14

CAPÍTULO IV- RECURSOS HUMANOS

ARTIGO 17.º- EQUIPA TÉCNICA.....	P. 14
ARTIGO 18.º- CONSELHO CONSULTIVO E PEDAGÓGICO.....	P. 16

CAPÍTULO V- DIREITOS E DEVERES

ARTIGO 19.º- DIREITOS E DEVERES DOS UTENTES	P. 17
ARTIGO 20.º- DIREITOS E DEVERES DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....	P. 19
ARTIGO 21.º- DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO	P. 20
ARTIGO 22.º- DIREITOS E DEVERES DOS COLABORADORES.....	P. 21

CAPÍTULO VI- CONCLUSÃO

ARTIGO 23.º- DISPOSIÇÕES FINAIS.....	P. 21
ARTIGO 24.º- CASOS OMISSOS.....	P. 22

REGULAMENTO DA CRECHE, ARTE & CATL RURAL “OLHAR INFANTIL”

Capítulo I

Introdução

- 1) A Olhar Poente é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, de utilidade pública e sem fins lucrativos, que desenvolve a sua ação de apoio à família, no município de Praia da Vitória.

Artigo 1.º

Aplicação

- 1) As presentes normas aplicam-se às respostas sociais sitas nos equipamentos sociais geridos por Olhar Poente – Associação Desenvolvimento, respetivamente: Caminho da Abrigada, Centro Multiserviços, 9760-701 Vila Nova; EB1/JI Irmãos Goulart, Rua Ribeira do Marques, 9760-211 Fontinhas; EB1/JI de Fonte do Bastardo, Rua da Igreja, 9760-180 Fonte do Bastardo; EBI dos Biscoitos, Ponta Negra, 9760-056 Biscoitos.

Artigo 2.º

Organização

A Creche, ARTE & CATL Rural “Olhar Infantil” organizam-se da seguinte forma:

- 1) A **Creche** –destina-se a crianças entre os 4 meses e os 3 anos, distribuídas por:
 - a) Sala de Berçário – capacidade constante na licença emitida pelo ISSA, IPRA.
 - b) Sala de 1 Ano – capacidade constante na licença emitida pelo ISSA, IPRA.
 - c) Sala de 2 Anos – capacidade constante na licença emitida pelo ISSA, IPRA.
- 2) O **ARTE & CATL** – Centro de Atividades de Tempos Livres – Destina-se a crianças que frequentam o Pré-Escolar e o 1.º Ciclo de Ensino Básico distribuídas por:
 - a) Sala dos 3 aos 5 anos - capacidade constante na licença emitida pelo ISSA, IPRA;
 - b) Sala dos 6 aos 12 anos - capacidade constante na licença emitida pelo ISSA, IPRA.

Artigo 3.º **Objetivos**

A **creche** tem como objetivos:

- 1) Proporcionar o bem-estar e o desenvolvimento integral das crianças num clima de segurança afetiva e física, durante o afastamento parcial do seu meio familiar através de um atendimento individualizado.
- 2) Colaborar estreitamente com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo das crianças.
- 3) Colaborar de forma eficaz no despiste precoce de qualquer inadaptação ou deficiência assegurando o encaminhamento adequado.
- 4) Realizar com as crianças pequenas experiências para que estas possam contactar com o mundo das ciências e assim desde a infância consigam efetuar aprendizagens significativas.
- 5) Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas.
- 6) Estimular o desenvolvimento global de cada criança, no respeito pelas suas características individuais, inculcando comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas.
- 7) Desenvolver pedagogicamente a expressão e a comunicação através da utilização de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo.
- 8) Despertar a curiosidade e a criatividade.
- 9) Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações e efetiva colaboração com a comunidade.
- 10) Disponibilizar um Projeto Pedagógico elaborado anualmente que respeita o Plano Educativo da Instituição e os objetivos expressos na Lei-quadro da Educação de Infância.

O **ARTE & CATL** tem como objetivos:

- 1) Desenvolver atividades de apoio ao estudo e à realização dos trabalhos escolares, numa lógica de articulação com a família e com a escola.
- 2) Dinamizar um conjunto de atividades de ocupação dos tempos livres que favoreçam o desenvolvimento global de todas as crianças nos períodos de interrupções letivas.
- 3) Criar espaços de comunicação e interligação com a escola, numa perspetiva de complementaridade.
- 4) Estabelecer com a família uma relação de proximidade, que permita a resolução e satisfação das necessidades e interesses das crianças.

Capítulo II Processo de Inscrição e Admissão

Artigo 4.º Admissão / Inscrição

Inscrições e Matrículas

- 1) As inscrições nas diversas respostas sociais efetuam-se nos serviços administrativos, nas seguintes datas:
 - a) Pré-inscrições: durante todo o ano.
 - b) Matrícula (para a primeira inscrição): durante o mês de maio.
 - c) Entrega de documentos para renovações: durante o mês de junho.

Condições de Admissão

- 1) Para a admissão das crianças serão tidos em consideração os seguintes critérios de prioridade:
 - a) Uma vaga em cada resposta social para utente com Necessidades Educativas Especiais.
 - b) Crianças em situação de risco e exclusão social.
 - c) Renovação de inscrição.
 - d) Crianças que tenham irmãos a frequentar a Instituição.
 - e) Residir ou ser natural da área geográfica à qual pertence a resposta social.
 - f) Tratar-se de criança cujos pais exerçam a sua atividade profissional na freguesia onde está instalada a resposta social.
 - g) Filhos de colaboradores.
 - h) Lista de espera elaborada por data de inscrição.
- 2) A Instituição entregará cópia do presente Regulamento Interno (em suporte digital ou papel) para que os Encarregados de Educação tomem conhecimento do mesmo.
- 3) Só serão renovadas matrículas cujo pagamento das mensalidades esteja regularizado.

Procedimentos

- 1) As entrevistas com os Encarregados de Educação, com vista à admissão dos utentes serão marcadas presencialmente ou por videoconferência consoante o número de vagas existentes para os diversos níveis de etários. A não comparência do Encarregado de Educação nas datas e horas estabelecidas, poderá originar a perda do lugar.
- 2) Após a admissão, a inscrição só é considerada válida após o pagamento da matrícula.
- 3) A inscrição do aluno implica a aceitação, por parte do seu Encarregado de Educação, do Regulamento em vigor e a assinatura de um contrato.

Ato de inscrição

- 1) No ato da inscrição é necessário apresentar os seguintes elementos:
 - a) Documento de identificação da criança.
 - b) Documentos de Identificação dos Pais/Encarregado de Educação.
 - c) Número de Identificação da Segurança Social dos Pais/Encarregados de Educação.
 - d) Número de Identificação fiscal dos Pais/Encarregados de Educação.
 - e) Cartão de Utente do SNS da criança.
 - f) Recibos de renda de casa do ano anterior (no caso de arrendamento) ou de prestação do crédito à habitação (declaração emitida pela entidade bancária em caso de empréstimo bancário de 1ª habitação permanente).
 - g) Declaração de IRS e nota de liquidação do ano anterior.
 - h) Demonstração de Liquidação de IRS (quando as despesas de saúde não constem da declaração de IRS nem da respetiva nota de liquidação)
 - i) Elementos necessários à elaboração dos Planos Curriculares de cada sala.
 - j) Cópia do Boletim de Vacinas.
- 2) Outras situações para cálculo de mensalidades:
 - a) Pensões de alimentos (comprovadas através de certidão da sentença que as fixou ou homologou)
 - b) Apoios no âmbito de arrendamento (comprovadas através de subsídio de apoio ao arrendamento)
 - c) Declarações de desemprego passada pelos serviços da Segurança Social: indicando a data da última contribuição efetuada e certificando a inscrição na Agência de Emprego e o valor da prestação do desemprego que eventualmente seja recebido.
 - d) Inexistência de declaração de IRS (processo encaminhado para os serviços competentes na área da ação social)
 - e) Em caso de divórcio/separação recente dos pais (comprovada através de certidão do acordo homologado pelo tribunal referente à regulação do exercício das responsabilidades parentais)

Artigo 5.º

Comparticipação / Preçário

- 1) A participação familiar para as **vagas não contratualizadas** com o ISSA, IPRA, são de montantes fixos:
 - a) Creche: 200,00€ (com almoço e lanche incluído, e atividades orientadas).
 - b) CATL (com lanche incluído, acompanhamento dos trabalhos de

- casa, atividades orientadas e serviços de transporte das crianças entre o CATL e a escola realizados no período da manhã, almoço e final do dia letivo): 110,00€.
- c) CATL (com almoço e lanche incluído, acompanhamento dos trabalhos de casa, atividades orientadas e serviços de transporte das crianças entre o CATL e a escola realizados no período da manhã, almoço e final do dia letivo): 150,00€.
 - d) Taxa de Inscrição/Renovação: 20,00€.
- 2) A comparticipação familiar para as **vagas contratualizadas** com o ISSA, IPRA, sobretudo para as famílias economicamente mais desfavorecidas, é calculada em função do estudo da situação económica do agregado familiar, que dá a conhecer o rendimento per-capita conforme legislação em vigor. É nesta base, e em conformidade com este regulamento que a mensalidade é fixada, só podendo ser determinada após a entrega de todos os documentos indicados.
- 3) Nos casos em que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, o processo será encaminhado para os serviços competentes na área da ação social, que desenvolverão as necessárias averiguações e comunicação à Instituição, no caso das vagas contratualizadas, qual o escalão a atribuir.
- 4) As Atividades Complementares têm um custo extra:
- a) Creche:
 - Música: 40,00€/anuais.
 - b) ARTE & CATL:
 - Música: 40,00€/anuais.
 - Campos de Férias: 150,00€/mensais.
 - c) Outras atividades e serviços:
 - Explicações 1º Ciclo: 7,50€/hora.
 - Babysitting: 7,00€/hora.
 - Animação Infantil (festas de aniversários e outras): a acordar
 - Refeitório social: 3,75€/almoço
 - Acompanhamento crianças Pré/1º Ciclo (7h30-8h45): 1,20€/dia
 - Acompanhamento diário extra (dias excecionais): 3,50€/dia
- 5) A comparticipação dos filhos dos colaboradores será estabelecida por critérios a definir pela Direção, segundo uma escala aprovada anualmente.
- 6) Haverá lugar a redução da mensalidade para as **vagas contratualizadas** com a Secretaria Regional da Solidariedade Social nas seguintes situações:
- a) Redução de 30% e 20% - Sempre que se verifique a frequência em creche (IPSS) e ARTE & CATL, por mais do que um membro do agregado – 30% para a criança em creche e 20% em ARTE & CATL.
 - b) Redução de 20% - Sempre que se verifique a frequência em ARTE &

- CATL (IPSS), por mais do que um membro do mesmo agregado;
- c) Redução de 30% - Sempre que se verifique a frequência em creche (IPSS), por mais do que um membro do mesmo agregado;
 - d) Redução de 50% - Sempre que se verifique a frequência em creche (IPSS), por mais do que três membros do mesmo agregado.
 - e) Redução de 25% na mensalidade, nas seguintes situações:
 - i. Ausência da criança exceder 5 dias úteis consecutivos, mediante apresentação de atestado/declaração médica para justificação das faltas.
 - ii. Quando o bebe for alimentado por leite materno.
 - iii. Quando o bebe/criança, por motivos de dieta especial, devidamente comprovada por uma declaração médica, for alimentada pelo reforço e por duas refeições principais (almoço e lanche) trazidas de casa diariamente.
- 7) Haverá lugar a redução da mensalidade para as **vagas não contratualizadas** com a Secretaria Regional da Solidariedade Social nas seguintes situações:
- a) Redução de 15% e 10% - Sempre que se verifique a frequência em creche e ARTE & CATL, por mais do que um membro do agregado – 15% para a criança em creche e 10% em ARTE & CATL.
 - b) Redução de 10% - Sempre que se verifique a frequência em ARTE & CATL, por mais do que um membro do mesmo agregado;
 - c) Redução de 15% - Sempre que se verifique a frequência em creche, por mais do que um membro do mesmo agregado;
 - d) Redução de 25% - Sempre que se verifique a frequência em creche, por mais do que três membros do mesmo agregado;
 - e) Redução de 25% na mensalidade, nas seguintes situações:
 - i. Ausência da criança exceder 5 dias úteis consecutivos, mediante apresentação de atestado/declaração médica para justificação das faltas.
 - ii. Quando o bebe for alimentado por leite materno.
 - iii. Quando o bebe/criança, por motivos de dieta especial, devidamente comprovada por uma declaração médica, for alimentada pelo reforço e por duas refeições principais (almoço e lanche) trazidas de casa diariamente.
 - iv. Em nenhuma outra circunstância, qualquer destes pagamentos (mensalidade, matrícula ou alimentação) poderão ser devolvidos parcialmente ou integralmente.
 - f) A Direção poderá reduzir, dispensar ou suspender o pagamento da mensalidade, desde que se verifique especial dificuldade ou impossibilidade de pagamento, devidamente comprovada.

Artigo 6.º

Pagamentos

- 1) Os pagamentos são realizados entre o dia 1 e 6 de cada mês. O atraso no pagamento da participação familiar/mensalidade dará origem a um acréscimo de 10% no valor da fatura seguinte.
- 2) Um ano letivo na Creche, ARTE & CATL corresponde a 11 meses que deverão ser liquidados de setembro a julho.
- 3) O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por transferência bancária, débito direto ou MBWAY. Também poderá ser feito em numerário ou cheque.
- 4) Os Pais/Encarregados de Educação devem comunicar na secretaria a forma de pagamento escolhida.
- 5) No caso de existirem dificuldades no pagamento da mensalidade, estas deverão ser comunicadas antecipadamente por escrito à Direção, para serem analisadas.
- 6) Durante o mês de julho e agosto, os pais serão informados acerca da nova mensalidade para o ano letivo seguinte.

Artigo 7.º

Férias

- 1) Os pais deverão informar até março do corrente ano letivo qual o mês de férias da criança, podendo este período ser contínuo ou interpolado (máximo 3 períodos), desde que pelo menos um período seja de 11 dias e os restantes de no mínimo de 5 dias. Só se aceitam alterações com comprovativo da entidade patronal de ambos os progenitores.
- 2) As férias são agendadas de acordo com a programação de férias dos pais, mas devem ocorrer por ano letivo, no total de 22 dias úteis, ou 2 dias úteis por cada mês de frequência.
- 3) Há isenção do pagamento da mensalidade no mês de férias (mês com mais dias de férias), sendo que esta isenção de pagamento não pode exceder o correspondente a um mês de mensalidade (Portaria 38/2004, 20 de maio).
- 4) Para efeitos do número anterior, esclarece-se que caso não sejam gozados 22 dias úteis de férias, o desconto na mensalidade será proporcional aos dias de férias efetivamente gozados. (Portaria 38/2004, 20 de maio)

Artigo 8.º

Seguro

- 1) A frequência das crianças na Instituição está coberta por um seguro de

- Acidentes Pessoais Escolar, com cobertura em morte, invalidez permanente, despesas de tratamento e responsabilidade civil.
- 2) O seguro ficará ativo no momento da inscrição.
 - 3) O seguro não cobre danos com próteses e óculos, sendo estes da responsabilidade dos Encarregados de Educação do educando que utiliza as próteses ou óculos.
 - 4) Existe um Seguro de Acidentes de Trabalho para os colaboradores.

Capítulo III
Normas de Funcionamento
Artigo 9.º
Calendário Escolar

- 1) Nas respostas sociais de Creche, ARTE & CATL o ano letivo tem início no primeiro dia útil de setembro e término no último dia útil de junho.
- 2) Na Creche nos meses de julho e agosto a Olhar Poente promove atividades de verão.
- 3) No ARTE & CATL durante as interrupções letivas do Natal, Carnaval, Páscoa e no final do ano letivo (férias de Verão), a Olhar Poente promove programas de férias para os seus utentes e também abertos a toda a comunidade.
- 4) As respostas sociais funcionam nos dias úteis, com as seguintes exceções:
 - a) Feriados nacionais, dias santos, feriado municipal de Praia da Vitória.
 - b) 3ª feira de Carnaval.
 - c) Última 6ª feira de agosto e 2ª feira seguinte para limpeza e desinfeção. (Portaria 98/2002, de 17 de outubro)
- 5) No início de cada ano letivo será elaborado e distribuído um calendário escolar no qual serão fixados os dias de encerramento para além dos referidos anteriormente.
- 6) A Creche, ARTE & CATL poderá encerrar as instalações em situações especiais e imprevistas, designadamente doenças, epidemias, pandemias, catástrofes naturais ou outros casos imprevisíveis.
- 7) Só haverá encerramento por motivo de obras, sempre que tal facto se revelar como absolutamente necessário. Nos restantes casos, devem aquelas ser prosseguidas nos meses de menor afluência de crianças.

Artigo 10.º
Horário de Funcionamento

- 1) A Creche e o CATL funcionam de 2ª a 6ª das 7h30 às 19h00.
- 2) Para o bom funcionamento da Creche, a hora limite de entrada das

crianças deverá ser até às 9h30. Só em casos excepcionais e justificados esse horário será alterado, devendo os pais avisar atempadamente os serviços administrativos.

- 3) No caso do ARTE & CATL o horário de entrada na Instituição será organizado em função do horário escolar, devendo funcionar todos os dias úteis, das 7h30 às 9h00, das 12h15 às 13h15 e das 15h00 às 19h00, no período letivo, e das 07h30 às 19h00 (interruptamente) no período não letivo.
- 4) A Instituição apresenta um alargamento de horário nos dias úteis que decorre entre as 19h00 e as 23h00 para os serviços complementares de Explicações e Babysitting.
- 5) As crianças não deverão permanecer mais de 9 horas na Instituição.
- 6) As crianças utentes deverão sempre ser acompanhadas por um adulto autorizado na entrada e saída dos equipamentos sociais, e que conste no documento Proteção de Dados, devidamente preenchido e assinado pelos Pais/Encarregados de Educação.

Artigo 11.º

Atividades Complementares

- 1) As atividades complementares da Creche, ARTE & CATL serão definidas no início de cada ano letivo.
- 2) As modalidades de funcionamento - horários, pagamentos – serão formulados de acordo com as condições de desenvolvimento das atividades, as quais serão comunicadas por escrito aos Pais/Encarregados de Educação.
- 3) A participação das crianças nas atividades complementares é facultativa depende, por isso, do interesse e da vontade dos Pais/Encarregados de Educação.

Artigo 12.º

Alimentação

- 1) A alimentação das crianças/jovens é assegurada pelas respostas sociais e divide-se em duas refeições diferentes:
 - a) almoço.
 - b) lanche.
- 2) O almoço será fornecido por serviço de catering devidamente licenciado para o efeito.
- 3) As refeições fornecidas são qualitativa e quantitativamente adequadas à idade das crianças, a quem deve ser dada a possibilidade de repetir a refeição que lhe for servida, sendo as ementas estabelecidas por nutricionista qualificada.

- 4) As ementas são afixadas e facultadas em modo digital aos Pais/Encarregados de Educação.
- 5) Sempre que exista qualquer alteração na ementa, será dado o devido conhecimento aos Encarregados de Educação.
- 6) As crianças deverão tomar o pequeno-almoço em casa, só em casos excepcionais e devidamente justificados esta refeição poderá ser fornecida pela Instituição.
- 7) Durante o período latente (até 1 ano), são os pais a fornecer as refeições para as crianças (almoço e lanche), sendo seguidos os regimes estabelecidos pelos Médicos ou pelo Encarregado de Educação.
- 8) Os Encarregados de Educação devem informar quando o seu filho necessitar de uma dieta alimentar especial, o que deverá ser documentado em declaração médica em conformidade. A dieta alimentar especial será da responsabilidade dos mesmos.
- 9) No caso de dietas temporárias receitadas, as crianças devem trazer de casa a alimentação, não sendo realizado desconto algum na mensalidade da criança.

Artigo 13.º

Vestuário

- 1) As crianças da Sala de 1 ano, Sala de 2 anos, ARTE & CATL têm de usar o vestuário oficial da resposta social. As crianças deverão chegar à Sala com o vestuário já vestido. Na mochila deverão ter vestuário suplente troca, caso necessário.
- 2) Todas as fardas e equipamentos deverão ser adquiridos nas respostas sociais de forma a respeitar as cores e modelo utilizado.
- 3) O uso de panamá da Instituição é obrigatório ao longo de todo o ano letivo.
- 4) No caso da Creche, o vestuário diário deve ser prático. As crianças devem ter sempre uma a duas mudas de roupa na mochila, e as que ainda usam chupeta deverão trazê-la numa caixa própria.
- 5) O material necessário para a higiene e conforto da criança, nomeadamente lençóis, cobertores, almofadas e a respetiva manutenção é da responsabilidade da Instituição.
- 6) Todos os objetos pessoais (casacos, roupa extra, chupetas, fardas, brinquedos, etc.) deverão estar bem identificados, não se responsabilizando a Instituição por danos ou extravio dos mesmos.

Artigo 14.º

Transporte

- 1) No ato da matrícula o Encarregado de Educação deverá assinalar a necessidade de transporte ou acompanhamento Instituição-Escola-

- Instituição podendo também, em qualquer altura do ano letivo solicitá-lo nos Serviços Administrativos.
- 2) A sua disponibilização será sempre efetuada de acordo com a capacidade de resposta da Instituição e após acordado com os Pais/Encarregados de Educação.
 - 3) No caso das crianças que frequentam o ARTE & CATL o transporte será sempre garantido, ajustado aos horários escolares, no percurso entre a escola e o ARTE & CATL.
 - 4) As alterações de horários deverão ser comunicadas com antecedência à Olhar Poente no sentido de serem ponderadas as soluções com o devido tempo.

Artigo 15.º

Saúde

- 1) As crianças que frequentam as respostas sociais terão um Seguro Escolar contratualizado pela Olhar Poente;
- 2) Não poderá frequentar a Instituição qualquer aluno que se encontre com febre e/ou apresente sintomas de doenças infetocontagiosas (varicela, sarampo, escarlatina, mononucleose, etc.), virais (diarreia e vômitos) ou sinais de infestação (piolhos, sarna e outros parasitas), assim como, sinais evidentes associados a qualquer pandemia, nomeadamente, ao COVID-19 (discriminados na versão mais atualizada do Plano de Contingência).
- 3) Em situação de pediculose a criança deverá permanecer em casa no mínimo 3 dias para proceder ao tratamento.
- 4) Sempre que a criança adoença em casa, os Pais deverão informar sobre a natureza da doença e o período provável de afastamento, a fim de serem tomadas precauções em relação às outras crianças, se necessário.
- 5) Em caso de acidente ou doença súbita a Instituição assegurará os cuidados imediatos ao aluno, e para tal utiliza a sala de isolamento. Tendo em atenção a gravidade da situação em causa, recorrer-se-á aos Serviços de Saúde adequados e o Encarregado de Educação será imediatamente contactado.
- 6) Qualquer medicamento que tenha de ser administrado ao aluno na Instituição a pedido do Encarregado de Educação, deverá vir bem-acondicionado, identificado e acompanhado pelo termo de responsabilidade (medicamentos de venda livre) e receita médica.
- 7) No caso de doenças crónicas ou alérgicas, deverá ser entregue uma informação médica precisa, por escrito, indicando as medidas a tomar em caso de emergência.
- 8) As crianças caso sofram de doenças infectocontagiosas, poderão ser

impedidas de frequentar a instituição.

- 9) Em caso de epidemia ou pandemia, a Direção contactará a Autoridade de Saúde Regional ou em alternativa a Delegação de Saúde da Praia da Vitória a qual decidirá quais as medidas a aplicar.

Artigo 16.º **Normas de Higiene**

- 1) A Creche, ARTE & CATL devem cumprir todas as normas legais de higiene e segurança.
- 2) Relativamente à limpeza e higiene diária dos espaços, o serviço é efetuado pela Auxiliar de Serviços Gerais.
- 3) Relativamente à higiene diária das crianças, é da responsabilidade das Ajudantes de Educação, sendo obrigação dos pais fornecer as mudas de roupa, bibes, toalhetes, fraldas, pomada, escova ou pente para cabelo, copo, pasta e escova de dentes.
- 4) Relativamente à limpeza e higiene das instalações e material em uso, o estabelecimento baseia o funcionamento do seu serviço num programa para o efeito, com os serviços de saúde competentes.
- 5) Não é permitida a entrada na Creche a pessoas estranhas ao serviço, de modo a não perturbar o bom funcionamento e dinâmica da sala.
- 6) Para visitas, reuniões, esclarecimentos e/ou reestruturações nas instalações deverá existir um contacto prévio e respetivo agendamento com a Direção, podendo ser utilizado para tal os diferentes meios de comunicação da Creche (correio eletrónico, telefone e/ou telemóvel). Desta forma fica salvaguardado o devido acompanhamento permanente às crianças, respeitando as devidas regras de segurança, higiene e salubridade.

Capítulo IV **Recursos Humanos**

Artigo 17.º **Equipa Técnica**

A **Equipa Técnica** da Creche, ARTE & CATL é constituída pelos seguintes elementos:

- 1) Diretora Técnico-Pedagógica:
 - a) Exerce funções de Direção nas respostas sociais de Creche, ARTE & CATL.

- b) Coordena a elaboração do Projeto Educativo da Instituição, no respeito pelos objetivos estatutários da mesma e do que legalmente estiver regulamentado.
 - c) Coordena a aplicação do Projeto Educativo da Instituição;
 - d) Coordena a atividade educativa, garantindo, designadamente, a execução das orientações curriculares, bem como as atividades de animação socioeducativa.
 - e) Orienta tecnicamente em matéria pedagógica toda a ação do pessoal docente, técnico e auxiliar na componente educativa do funcionamento da Instituição.
 - f) Organiza, de acordo com as normas da Instituição, a distribuição do serviço docente e não docente na vertente de atendimento pedagógico às crianças.
 - g) Propõe aos órgãos de Direção da Instituição o horário de funcionamento, de acordo com as necessidades das crianças e das suas famílias, salvaguardando o seu bem-estar, o sucesso pedagógico e as normas da Instituição.
 - h) Representa a Instituição junto da administração regional autónoma em todos os assuntos de natureza pedagógica.
 - i) Planifica as atividades curriculares.
 - j) Promove o cumprimento do Plano Anual de Atividades.
 - k) Garante a qualidade de ensino.
 - l) Zela pelo cumprimento dos direitos e deveres dos docentes e das crianças da Instituição.
- 2) Educadoras de Infância:
- a) Exercem a ação educativa de acordo com as necessidades de cada criança e do grupo.
 - b) Zelam pela saúde e bem-estar das crianças.
 - c) Inteiram-se das circunstâncias individuais ou familiares de cada criança com vista ao estabelecimento de uma relação de proximidade com ela.
 - d) Recebem e atendem os Pais das crianças dentro dos horários estabelecidos.
 - e) Detetam e fornecem elementos necessários à despistagem das necessidades educativas e das deficiências das crianças.
 - f) Participam e colaboram, em trabalho de equipa, nas reuniões de Pais e nas de programação, organização e distribuição das atividades.
 - g) Cuidam e zelam pela conservação dos equipamentos e dos materiais educativos.
 - h) Colaboram nas ações de aperfeiçoamento profissional destinadas ao pessoal auxiliar.
 - i) Coordenam e orienta as atividades das Ajudantes de Educação.
- 3) Ajudantes de Educação:

- a) Participam nas atividades socioeducativas.
 - b) Participam nas tarefas de alimentação, cuidados de higiene e conforto das crianças, no exercício das atividades e na ocupação de tempos livres.
 - c) Apoiam e vigiam as crianças, e procedem ao acompanhamento dentro e fora do estabelecimento.
 - d) Providenciam a manutenção das condições de higiene e salubridade dos espaços utilizados pelas crianças.
 - e) Colaboram no atendimento aos Pais das crianças.
- 4) Auxiliares de Serviços Gerais:
- a) Procedem à limpeza e arrumação das instalações.
 - b) Arrumam e limpam todos os espaços do estabelecimento.
 - c) Asseguraram o transporte de alimentos e outros artigos.
 - d) Servem refeições nos refeitórios.
 - e) Desempenham outras tarefas não especificadas que se enquadrem no âmbito da sua categoria profissional, designadamente, tratamento de roupa.
- 5) A Direção da Instituição poderá nomear chefias intermédias sempre que entenda justificar-se.
- 6) Todos os colaboradores afetos às respostas sociais, estão sujeitos ao regime de mobilidade interna, no sentido de exercerem funções, onde seja mais necessário.

Artigo 18.º

Conselho Consultivo e Pedagógico

- 1) O Conselho Consultivo e Pedagógico é constituído por um representante da Direção da Instituição que preside; pela Diretora Técnico-Pedagógica nomeada pela Direção; um Encarregado de Educação por resposta social, eleitos em escrutínio secreto de entre todos os Encarregados de Educação dos utentes da Instituição; uma Educadora de Infância por resposta social, eleita por escrutínio secreto de entre as Educadores de Infância que prestem serviço na Instituição; uma Ajudante de Educação por resposta social, eleita em escrutínio secreto de entre as Ajudantes de Educação que prestem serviço na Instituição; um membro do Governo Regional dos Açores com competência na área da Solidariedade Social; um membro da Câmara Municipal da Praia da Vitória com competência na área da Solidariedade Social; um representante da Junta de Freguesia local onde estão instaladas as respostas sociais; outros membros, fixados de acordo com o que estiver estabelecido nos estatutos ou regulamentos.
- 2) Compete ao Conselho Consultivo e Pedagógico:
 - a) Coadjuvar a Diretora Técnico-Pedagógica.

- b) Propor ações concretas visando a participação das famílias nas atividades da Creche, ARTE & CATL e a integração na comunidade.
 - c) Cooperar na elaboração do Projeto Educativo.
 - d) Dar parecer sobre as necessidades de formação do pessoal docente e não docente.
 - e) Analisar a proposta do Plano Anual de Atividades e o respetivo relatório de execução.
 - f) Apresentar e apreciar os interesses dos pais e Encarregados de Educação.
 - g) Dar parecer sobre a organização funcional do estabelecimento.
 - h) Cooperar nas ações relativas à segurança e conservação do edifício e equipamentos.
- 3) O Conselho Consultivo e Pedagógico reunirá extraordinariamente sempre que o Presidente o convoque ou a maioria dos seus membros o requeira e, ordinariamente, uma vez por ano.
 - 4) As decisões do Conselho Consultivo e Pedagógico são tomadas por maioria, tendo o presidente Voto de qualidade.
 - 5) As reuniões do Conselho Consultivo e Pedagógico realizam-se sem prejuízo das atividades normais da Instituição.

Capítulo V Direitos e Deveres

Artigo 19.º Direitos e Deveres dos Utentes

Direitos

- 1) Ter acesso a uma Educação de qualidade que permita a realização de aprendizagens enriquecedoras, que fomente as suas capacidades e atitude crítica, bem como, o desenvolvimento de hábitos de trabalho e de autonomia.
- 2) Receber uma Educação que garanta o desenvolvimento integral da sua personalidade e potencialidades, sendo-lhes asseguradas a prestação dos cuidados de saúde, formação escolar e a participação em atividades culturais, desportivas e recreativas.
- 3) Receber uma formação que assegure o pleno e equilibrado desenvolvimento da sua personalidade.
- 4) Ser tratado com respeito e correção, de acordo com a sua integridade e dignidade pessoal.
- 5) Usufruir de um ambiente seguro, acolhedor, afetuoso, estável e de confiança, que permita ter uma experiência educativa de excelência.
- 6) Frequentar as atividades complementares de acordo com as suas

motivações e capacidades individuais, desde que inscrito.

- 7) No ARTE & CATL ser avaliado de acordo com o seu comportamento e aproveitamento escolar, com rigor e objetividade.
- 8) No ARTE & CATL a solicitar esclarecimentos sobre o seu rendimento escolar.
- 9) Ser informado sobre todos os assuntos que lhe digam respeito, tais como:
 - a) Regulamento Interno.
 - b) Normas de utilização dos vários espaços das respostas sociais.
 - c) Normas de utilização e segurança dos materiais e equipamentos com que tenha de trabalhar.
 - d) Atividades extracurriculares.
 - e) Concursos em que possa participar e de que a Instituição tenha conhecimento.
 - f) Participar noutros eventos (visitas de estudo, datas festivas...).

Deveres

No ARTE & CATL:

- 1) Ter uma atitude responsável em relação à resposta social que permita:
 - a) Esforçar-se por atingir os níveis de rendimento académico de acordo com as suas capacidades.
 - b) Estudar e respeitar o direito ao estudo e à Educação dos outros utentes.
 - c) Seguir a orientação dos docentes em relação ao seu processo de ensino-aprendizagem.
 - d) Adquirir hábitos intelectuais e métodos de trabalho que tenham como objetivo e o posterior ingresso na vida profissional.
 - e) Realizar o TPC no tempo estipulado pelo professor para consolidar as aprendizagens;
 - f) Reconhecer, respeitar e apreciar os valores dos direitos fundamentais da pessoa humana.
- 2) Promover um convívio saudável de modo a manter um ambiente de equilíbrio, lealdade, respeito mútuo e correção no trato pessoal e social.
- 3) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários, atividades e projetos em que esteja envolvido.
- 4) Respeitar e zelar pelas instalações, mobiliário e outro material da Instituição sendo que, em caso de ter provocado algum dano deverá substituí-lo ou repará-lo sob a responsabilidade do Encarregado de Educação.
- 5) Colaborar na preservação do ambiente numa perspetiva de desenvolvimento sustentável.
- 6) Respeitar a propriedade dos bens de todos os utentes das respostas sociais.
- 7) Entregar à Educadora todo e qualquer objeto que não lhe pertença que seja encontrado nas instalações.

- 8) Manter as normas de conduta e atitudes exigidas, aquando da participação em visitas de estudo, passeios ou quaisquer outras atividades desenvolvidas no exterior.
- 9) Usar nas atividades letivas os cadernos e dossiers próprios.

Na Creche, ARTE & CATL:

- 1) Cumprir e respeitar as orientações de docentes e não docentes.
- 2) Trazer o material necessário para as diferentes aulas.
- 3) Utilizar os diferentes espaços de acordo com as suas funções e zelar pela sua defesa, conservação e asseio.
- 4) Apresentar-se limpas e asseadas.
- 5) Cumprir as normas de conduta aprovadas neste Regulamento.

Artigo 20.º

Direitos e Deveres dos Encarregados de Educação

Direitos

- 1) Ver o seu educando receber uma Educação de excelência, integral e equilibrada.
- 2) Receber informações acerca do funcionamento da Instituição e o modo como se desenvolve o Projeto Educativo/Pedagógico.
- 3) Receber informações periódicas sobre o desenvolvimento e evolução do seu educando, nos aspetos cognitivos, sócio afetivos e comportamentais.
- 4) Ter acesso a toda a documentação referente ao seu educando e ao funcionamento das respostas sociais, nomeadamente, ao presente regulamento, Projeto Educativo, Projeto Pedagógico, fichas de inscrição, proteção de dados, ementas, horários das atividades, mapas de limpeza, autorização para saídas, autorização de captação e divulgação de imagem, identificação da pessoa a quem pode ser entregue a criança, mapa de registo para ministração de medicamentos e plano de contingência.
- 5) Ser recebido individualmente pelos Educadores do seu educando, nas datas pré-definidas ou quando acordado previamente.
- 6) Participar em reuniões, ações de sensibilização, debates ou fóruns a si destinados.
- 7) Expressar-se livremente, com respeito pela opinião dos outros.

Deveres

- 1) Conhecer, aceitar e respeitar as normas aprovadas neste Regulamento.
- 2) Comparecer às reuniões convocadas pela Direção ou pelos Educadores. Sempre que não compareça à reunião agendada, esta não será remarcada, a não ser mediante justificação escrita.

- 3) Manter uma relação aberta com os Educadores do seu educando de forma a promover conjuntamente uma adequada formação para o seu educando.
- 4) Informar a Educadora sobre os aspetos particulares do seu educando, que se revelem importantes para a sua integração e formação.
- 5) Respeitar e fazer o seu educando respeitar o exercício das competências técnico-profissionais dos membros das respostas sociais.
- 6) Propiciar condições que permitam uma ação educativa efetiva e equilibrada do seu educando, fora da Instituição.
- 7) Responsabilizar-se face à Instituição por quaisquer danos provocados pelo seu educando: deterioração de materiais, bens ou instalações, quer da Instituição, quer de terceiros a ele ligados (Educadoras, Professoras, funcionários, fornecedores, Encarregados de Educação ou outros).
- 8) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os membros das respostas sociais.
- 9) Responsabilizar-se e envolver-se no processo de ensino-aprendizagem do seu educando, tendo sempre em atenção a assiduidade e pontualidade.
- 10) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.

Artigo 21.º

Direitos e Deveres da Instituição

Direitos

- 1) Ser informada relativamente às características e necessidades biopsicossociais de cada criança.
- 2) Ter sempre conhecimento atualizado do estado de saúde e da prescrição medicamentosa de cada criança.
- 3) Dispor da informação considerada necessária relativamente à identificação da criança e do seu Encarregado de Educação, bem como, contactos de familiares.
- 4) Reunir com o Encarregado de Educação da criança em ordem à avaliação e adequação das respostas sociais.
- 5) Receber as mensalidades nas datas previstas.

Deveres

- 1) Proceder à celebração do contrato e à organização do processo individual de todas as crianças.
- 2) Disponibilizar um exemplar do Regulamento Interno de funcionamento às famílias no ato da inscrição (formato digital ou em papel).
- 3) Respeitar as crianças na sua individualidade, independência/dependência e formas de estar na vida.
- 4) Ter registos de apoio ao funcionamento: fichas de inscrição/avaliação diagnóstica, grelhas de avaliação, registos de entrada e saídas, registo

diário de ocorrências, procedimentos de abertura e fecho, mapas de limpeza, entre outros que se considere necessário.

- 5) Providenciar a todas as crianças um atendimento e acolhimento personalizado, de acordo com as suas necessidades biopsicossociais.
- 6) Proceder à prestação de todos os serviços que estão previstos, nomeadamente alimentação (almoço e lanche, participação em atividades curriculares e extracurriculares, prestação de cuidados de higiene, atendimento ao Encarregado de Educação e organização de atividades de animação e convívio inter-geracional, familiar e social).
- 7) Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo das crianças.
- 8) Proceder à afixação dos documentos obrigatórios em local visível e acessível.

Artigo 22º

Direitos e Deveres dos Colaboradores

- 1) Os direitos e deveres dos colaboradores da Olhar Poente estão promulgados no Manual de Acolhimento e Funções.

Capítulo VI

Conclusão

Artigo 23.º

Disposições Finais

Entradas

- 1) Na Creche as crianças deverão entrar até às 9h30, não devendo permanecer mais de 9 horas na Instituição.

Saídas

- 1) Para maior segurança dos utentes, a saída com pessoas não identificadas na admissão, só é permitida mediante uma autorização por escrito ou, em caso de urgência, informação telefónica do Encarregado de Educação.
- 2) No ARTE & CATL, para que uma criança possa sair sozinho da resposta social, o seu Encarregado de Educação deverá entregar um termo de responsabilidade assumindo toda a responsabilidade pela saída do seu educando.
- 3) Qualquer saída antes do final do período letivo terá de ser comunicada, pelo Encarregado de Educação por escrito, aos serviços administrativos, justificando à Instituição os motivos.

Aspetos Gerais

- 1) No acesso às respostas sociais deverão ser respeitadas as regras previstas e procedimentos implementados, com escrupuloso civismo e particular atenção às condições de circulação.
- 2) A Instituição não se responsabiliza pela perda ou danos de objetos ou valores que os utentes tragam para a resposta social de Creche, ARTE & CATL.

Artigo 24.º Casos Omissos

- 1) Os casos omissos no presente Regulamento, bem como quaisquer dúvidas na sua interpretação, serão resolvidos em reunião de Direção da Olhar Poente, sendo as famílias das crianças utentes informadas imediatamente.

Entrada em vigor a 01 de setembro de 2020

P'la Direção

Direção Técnica e Pedagógica
