

REGULAMENTO INTERNO CRECHE da ACUREDE



ÍNDICE DO REGULAMENTO INTERNO de CRECHE

Preâmbulo.....	2	Artigo 28.º- Contrato de prestação de serviços.....	15
A História da ACUREDE.....	2	Artigo 29.º- Alteração, suspensão ou revisão do	
Missão, Visão e Valores.....	2	Contrato.....	15
O modelo pedagógico- Movimento da Escola Moderna.....	3	Artigo 30.º- Lista de Candidatos.....	15
Sistema de Gestão da Qualidade.....	3	Artigo 31.º- Acolhimento das crianças na admissão.....	16
 Capítulo I- Disposições gerais.....	4	 Capítulo V- Processo Individual.....	16
Artigo 1.º- Âmbito de aplicação.....	4	Artigo 32.º Processo individual da criança.....	16
Artigo 2.º- Normativos legais.....	4	Artigo 33.º- Seguro de acidentes pessoais.....	17
Artigo 3.º- Objeto.....	5	Artigo 34.º- Caderneta digital.....	17
Artigo 4.º- Conceito.....	5	 Capítulo VI- Avaliação.....	17
Artigo 5.º- Objetivos gerais.....	5	Artigo 35.º- O processo da avaliação educativa.....	17
Artigo 6.º- Atividades e serviços.....	5	Artigo 36.º- Momentos da avaliação.....	18
Artigo 7.º- Capacidade.....	6	Artigo 37.º- Relatório de transição de resposta social ou	
Artigo 8.º- Locais da prestação de serviços.....	6	mudança de estabelecimento de ensino.....	18
 Capítulo II- Órgãos de Gestão e Direção.....	6	 Capítulo VII- Comparticipação Familiar.....	18
Artigo 9.º- Órgãos sociais.....	6	Artigo 38.º- Serviços abrangidos pela gratuidade.....	18
Artigo 10.º- Direção Técnica.....	6	Artigo 39.º- Serviços comparticipados.....	18
Artigo 11.º- Direção Pedagógica.....	6	 Capítulo VIII- Informação e Comunicação.....	19
Artigo 12.º- Estrutura Organizacional.....	6	Artigo 40.º- Gestão e informação sobre as crianças.....	19
Artigo 13.º- Recursos Humanos.....	6	Artigo 41.º- Termo de confidencialidade.....	19
 Capítulo III- Funcionamento.....	7	Artigo 42.º- Legitimidade de intervenção.....	19
Artigo 14.º- Instalações.....	7	 Capítulo IX- Direitos e Deveres.....	20
Artigo 15.º- Horários de funcionamento.....	7	Artigo 43.º- Direitos da Criança.....	20
Artigo 16.º- Organização das atividades.....	8	Artigo 44.º- Deveres da Criança.....	20
Artigo 17.º- Períodos de encerramento.....	8	Artigo 45.º- Direitos dos rep. legais da criança.....	20
Artigo 18.º- Alimentação.....	9	Artigo 46.º- Deveres dos rep. legais da criança.....	21
Artigo 19.º- Repouso diário.....	10	Artigo 47.º- Direitos da Instituição.....	22
Artigo 20.º- Passeios ou deslocações.....	10	Artigo 48.º- Deveres da Instituição.....	22
Artigo 21.º- Acesso e segurança.....	10	 Capítulo X- Articulação com a família.....	23
Artigo 22.º- Saúde e bem-estar.....	11	Artigo 49.º- Representantes dos enc. de educaç.....	23
Artigo 23.º- Controlo de assiduidade/ faltas e férias.....	12	 Capítulo XI- Disposições finais.....	24
 Capítulo IV- Candidatura e Admissão.....	13	Artigo 50.º- Integração de lacunas ou omissões.....	24
Artigo 24.º- Condições gerais.....	13	Artigo 51.º- Sugestões e Reclamações.....	24
Artigo 25.º- Candidatura.....	13	Artigo 52.º Vigência, aplicação e alteração ao	
Artigo 26.º- Critérios de priorização das candidaturas.....	13	Regulamento Interno.....	24
Artigo 27.º- Admissão.....	14		



Preâmbulo

A História da ACUREDE

A ACUREDE foi fundada a 23 de novembro de 1974, com o intuito de servir a comunidade, oferecendo-lhe um maior acesso à cultura, ao desporto e a toda uma realidade emergente de associativismo que cresceu exponencialmente naquele período pós-ditatorial. A primeira aposta foi sobretudo na área cultural, recreativa e desportiva com organização de espetáculos, teatros, jornadas culturais e outros eventos. Mais tarde, em fevereiro de 1988, inaugurou-se o infantário num salão emprestado, e em setembro de 1993 deu-se início à construção de uma sede própria com três salas de creche e duas de pré-escolar. Mais recentemente, em janeiro de 2011, a ACUREDE ampliou as suas instalações com a construção e licenciamento de duas novas salas de creche e duas de pré-escolar.

Atualmente a ACUREDE conta com as respostas sociais e capacidades enumeradas de seguida:

- 5 salas de Creche com capacidade para 78 crianças, na sede;
- 3 salas de Creche com capacidade para 42 crianças, no estabelecimento Creche do Grou;
- 3 salas de Pré-Escolar com capacidade para 72 crianças;
- 2 salas no Centro de atividades de tempos livres (CATL) com capacidade para 40 crianças.

Enquanto Instituição Particular de Solidariedade Social com domínio na infância, pretendemos apoiar o desenvolvimento e aprendizagem de crianças até aos 10 anos de idade, com enfoque na ação pedagógica com crianças até à entrada na escolaridade obrigatória.

Durante os 50 anos de existência da ACUREDE muitas foram as reconstruções que se fizeram, ao nível da organização, espaços, direção e recursos humanos. Não podemos negligenciar as alterações que a comunidade envolvente foi sofrendo com o passar do tempo, muito devido às dinâmicas laborais, pois a forma como as famílias interagem, reagem e comunicam tem uma grande influência sobre a construção da identidade pessoal e social das crianças que acolhemos diariamente. Podemos afirmar que atualmente as crianças têm uma visão diferente da realidade de há meio século, uma forma de estar que privilegia novos conceitos e uma grande necessidade de estar presentes no aqui e agora. Por isso, e como Instituição consciente e responsável, a ACUREDE na sua génese assumiu e continuará a assumir o compromisso de acompanhar e adaptar a sua ação à reestruturação social das gerações.

A ACUREDE é uma Associação com os seus Estatutos legalmente estabelecidos, pelo que para usufruir dos seus serviços, mais especificamente para a assinatura de contratos de prestação de serviços no âmbito das suas respostas sociais, quem consigo contrata tem de obrigatoriamente garantir a qualidade de associado da ACUREDE e participar ativamente nas suas Assembleias Gerais.

Missão, Visão e Valores

Missão: A nossa missão é proporcionar uma educação integral e de qualidade às crianças, fundamentada nos princípios do Movimento da Escola Moderna. Valorizamos a autonomia, a cooperação, a criatividade e a participação ativa das crianças no seu próprio processo de aprendizagem.

Como Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), comprometemo-nos a apoiar as famílias e a comunidade, promovendo a inclusão, a igualdade de oportunidades e o desenvolvimento sustentável.

Visão: Na ACUREDE ambicionamos ser uma referência nacional na educação, reconhecida pela excelência pedagógica e pela implementação de práticas inovadoras e inclusivas. Pretendemos formar cidadãos críticos, autónomos e solidários, preparados para enfrentar desafios.

Valores:

Melhoria Contínua: Promovemos uma disciplina operacional de melhoria contínua, assumida como parte integrante da cultura organizacional e essencial à sustentabilidade. Procuramos ter uma dedicação ininterrupta à melhoria dos serviços prestados, mantendo-nos atualizados do ponto de vista técnico e humano, tendo em vista a excelência dos nossos serviços.

Autonomia: Fomentamos a independência e a responsabilidade, incentivando as crianças a tomarem decisões informadas e a desenvolverem a autoconfiança.

Cooperação: Valorizamos o trabalho em equipa e a colaboração, tanto entre as crianças como entre a equipa educativa e a comunidade.

Inclusão: Promovemos a diversidade e a igualdade de oportunidades, garantindo que todas as crianças, independentemente das suas características, tenham acesso a uma educação de qualidade.

Criatividade: Estimulamos a expressão criativa e a inovação, encorajando as crianças a explorar, experimentar e desenvolver o pensamento crítico.

Qualidade: Comprometemo-nos com a excelência em todas as nossas práticas, através da implementação de um Sistema de Gestão da Qualidade que assegure a eficiência, a eficácia e a melhoria contínua dos nossos serviços.

Participação: Incentivamos a participação ativa das crianças, das famílias e da comunidade no processo educativo, promovendo um ambiente de diálogo e respeito mútuo.

Solidariedade: Atuamos com empatia e compromisso social, apoiando as famílias e contribuindo para o desenvolvimento de uma comunidade mais justa e coesa.

O modelo Pedagógico- Movimento da Escola Moderna

Na ACUREDE e suas várias respostas sociais desenvolve-se uma prática educativa que assenta no Movimento da Escola Moderna, seus pressupostos e princípios pedagógicos e estes assentam em três alicerces fundamentais que resumimos:

Iniciação a práticas democráticas, onde os vários intervenientes cooperam entre si, num espírito de solidariedade que evolui por meio da democracia;

Reinstituição dos valores e das significações sociais, pois tanto adultos com crianças devem refletir permanentemente sobre os seus valores e significações sociais, para que todos possam tomar decisões e instituir as regras do grupo;

Reconstrução cooperada da cultura, defendendo que a aprendizagem é um processo sociocultural e participativo em que todos têm acesso a conhecimentos socioculturais e os reconstróem num processo dialógico. Estas três finalidades do Movimento da Escola Moderna assentam na qualidade da organização participada que a define como sistema de treino democrático, na promoção moral e cívica das crianças e na tomada de decisões por consenso negociado (Oliveira-Formosinho, Lino & Niza, 2007:126).

Sistema de Gestão da Qualidade

O Sistema de Gestão da Qualidade tem como base a observação do desempenho dos processos da ACUREDE e dos requisitos da qualidade, tendo como referência a NP EN ISO 9001:2015. Pretende-se criar sinergias sistemáticas entre os processos de Gestão e Melhoria, processos Chave e processos de Suporte à atividade, para que a melhoria seja uma prática sustentada e contínua.



Capítulo I- Disposições Gerais

Artigo 1.º- Âmbito de aplicação

A resposta social de Creche, pertence à Associação de Promoção Social, Cultural, Recreativa e Desportiva da Guia, Instituição Particular de Solidariedade Social, inscrita como Utilidade Pública com o número 4/92, fl. 28, v.º do livro n.º 5 das Associações de Solidariedade Social e publicado no Diário da República da III Série n.º 208, de 4 de Setembro de 1993, rege-se pelos Estatutos, revistos e aprovados em Assembleia Geral a 02/10/2015 e apenas à ata número 108 das reuniões de Assembleia Geral de sócios. A ACUREDE possui o NIPC: 501357041 e tem em vigor acordo de cooperação celebrado com o Instituto da Segurança Social, I.P./ Centro Distrital de Leiria para a resposta social de Creche.

Artigo 2.º- Normativos legais

A resposta social rege-se igualmente pelo estipulado no:

- Decreto-Lei n.º 33/2014, de 4 de março, na sua redação atual- regime jurídico dos estabelecimentos de apoio social;
- Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto, de acordo com as alterações da Portaria n.º 411/2012, de 14 de dezembro- Condições de funcionamento e instalações, Portaria n.º 190-A/2023, de 5 de julho e Portaria n.º 426/2023, de 11 de dezembro;
- Decreto-Lei n.º 172-A/2014, de 14 de novembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 76/2015, de 28 de julho- Estatuto das IPSS;
- Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, na sua versão consolidada, onde constam as alterações através das portarias: Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de julho, Portaria n.º 271/2020, de 24 de novembro, Portaria n.º 199/2021, de 21 de setembro, Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho e pela Portaria n.º 335-A/2023, de 3 de novembro;
- Lei n.º 30/2013, de 8 de maio- Lei de bases da economia social;
- Decreto-Lei n.º 120/2015, de 30 de junho, na redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 68/2016, de 3 de novembro- Estabelece os princípios orientadores e o enquadramento que deve obedecer a cooperação entre o Estado e as entidades do sector social e solidário;
- Portaria n.º 100/2017, de 7 de março- Regula as normas para alargamento da cooperação com as IPSS;
- Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro- Estabelece as medidas de proteção de menores;
- Lei n.º 142/2015, de 8 de setembro- segunda alteração à lei de proteção de crianças e jovens em perigo;
- Portaria n.º 413/99, de 8 de junho- seguro escolar;
- Lei n.º 14/2019, de 12 de fevereiro- Mecanismos de resolução extrajudicial de litígios de consumo;
- Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto- Lei de proteção de dados pessoais;
- Lei n.º 74/2017, de 21 de junho- Livro de reclamações- alterado pelo Decreto-Lei n.º 9/2020- Livro de reclamações eletrónico;
- Portaria n.º 199/2021, de 21 de setembro- condições específicas do alargamento da gratuitidade da frequência da creche;
- Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho- Regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuitidade das creches e creches familiares, integradas no sistema de cooperação, bem como das amas do Instituto da Segurança Social, I. P.

- Portaria n.º 304/2022, de 22 de dezembro, alterada pela Portaria n.º 75/2023, de 10 de março e pela Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho - Regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuidade das creches.
- Compromisso de Cooperação para o sector solidário em vigor;
- Estatutos da ACUREDE.

Artigo 3.º- Objeto

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos das crianças e demais interessados;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento;
3. Promover a participação ativa das famílias e das crianças ao nível da gestão da resposta social.

Artigo 4.º- Conceito

A Resposta Social Creche é um equipamento de natureza socioeducativa, vocacionado para o desenvolvimento da Criança e para o apoio à Família, destinado a acolher Crianças até aos 3 anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento das Mães e/ou Pais, ou de quem exerça as responsabilidades parentais.

Artigo 5.º- Objetivos gerais

São objetivos da Creche, designadamente os seguintes:

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 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 mais adequado;
5. Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança, num ambiente de segurança física e afetiva;
6. Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade;
7. Incentivar a participação da família no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a Comunidade.

Artigo 6.º- Atividades e serviços

A Creche presta um conjunto de atividades e serviços designadamente:

1. Cuidados adequados à satisfação das necessidades da Criança;
2. Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da Criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
3. Cuidados de higiene pessoal;
4. Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das Crianças;
5. Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das Crianças;
6. Disponibilização de informação à Família sobre o funcionamento da Creche e desenvolvimento da Criança;
7. Apoio Psicossocial sempre que sinalizado pelas equipas ou a pedido da Família.



Artigo 7.º- Capacidade

A Creche situada no estabelecimento sede tem capacidade para 78 Crianças e a Creche situada no estabelecimento Creche do Grou, tem capacidade para 46 crianças.

Artigo 8.º- Locais da prestação dos serviços

A denominada Creche do Infantário ACUREDE desenvolve a sua atividade na sede da ACUREDE, sita na Rua Fonte do Cabecinho n.º 2, em Guia, Concelho de Pombal e Distrito de Leiria.

A Creche denominada ACUREDE- Creche do Grou desenvolve a sua atividade em estabelecimento diferenciado, sito na Rua das Matas n.º 8, na localidade de Grou, freguesia de Guia, Concelho de Pombal e Distrito de Leiria.

Capítulo II- Órgãos de Gestão e Direção

Artigo 9.º- Órgãos Sociais

A ACUREDE é dirigida pela Direção, que é eleita segundo o disposto nos seus Estatutos. Os órgãos sociais são constituídos pela Mesa da Assembleia Geral, Concelho Fiscal e Direção e são eleitos pelos sócios da ACUREDE, em Assembleia Geral de associados.

Artigo 10.º- Direção Técnica

- 1- A Direção Técnica é assegurada por um Técnico nomeado pela Direção, cuja qualificação mínima legalmente estabelecida é a licenciatura na área das Ciências Sociais ou Humanas.
- 2- A nomeação e o conteúdo funcional do Diretor Técnico encontram-se afixadas no átrio da Instituição;
- 3- 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) Gerir, coordenar e supervisionar os profissionais;
 - d) Implementar programas de formação, inicial e contínua, dirigidos aos profissionais.
 - e) Promover a melhoria contínua dos serviços prestados e a gestão de programas internos de qualidade;
 - f) Assegurar a interlocução com outras entidades e serviços, tendo em conta o bem-estar das crianças.

Artigo 11.º- Direção Pedagógica

- 1- A Direção Pedagógica é assegurada por um Educador de Infância nomeado pela Direção cuja qualificação mínima legalmente estabelecida é a licenciatura.
- 2- Ao Diretor Pedagógico compete:
 - a) Gerir, coordenar e supervisionar os profissionais, em colaboração com o Diretor Técnico;
 - b) Enquadrar e acompanhar os profissionais da creche;
 - c) Incentivar a participação das famílias e da equipa no planeamento e avaliação das atividades, promovendo uma continuidade educativa.

Artigo 12.º- Estrutura Organizacional

1. A Direção é responsável por garantir as condições necessárias ao bom funcionamento e a uma eficaz organização estrutural dos serviços da ACUREDE;
2. A Direção Técnica e a Direção Pedagógica são responsáveis por implementar e manter o Sistema de Gestão da Qualidade, em colaboração com a Direção.

Artigo 13.º- Recursos Humanos

1. Para assegurar o regular funcionamento, a ACUREDE dispõe de um quadro de pessoal adequado, em conformidade com a legislação aplicável.



2. O quadro de pessoal da ACUREDE e respetivo organograma encontra-se afixado em local visível contendo a indicação dos recursos humanos e formação, segundo o que está definido no Acordo de Cooperação e atendendo à legislação em vigor.
3. O conteúdo funcional das Equipas da ACUREDE encontra-se descrito nas Fichas de Funções.

Capítulo III- Funcionamento

Artigo 14.º- Instalações

1. A Creche da do Infantário ACUREDE presta os serviços e desenvolve as suas atividades a instalações próprias, localizadas na Rua Fonte do Cabecinho número 2, em Guia, concelho de Pombal.
 - 1.1. As suas instalações são compostas por:
 - a) espaços interiores de uso próprio: 5 salas de atividades (uma , uma sala de transição, e 3 salas diferenciadas) e os respetivos sanitários. A sala até à aquisição da marcha e a sala de transição são constituídos também por uma copa e um fraldário.
 - b) Espaços interiores de uso comum: uma sala polivalente, Secretaria e gabinetes técnicos.
 - c) Espaços Exteriores: 2 zonas distintas com relva sintética e equipamentos de Recreio, uma zona com areia, uma área extensa de Relva natural com quintal, galinheiro e parque de areia.
2. A Creche do Grou presta os serviços e desenvolve as suas atividades a instalações próprias, localizadas na Rua das Matas n.º 8, localidade de Grou, freguesia de Guia e concelho de Pombal.
 - 2.1. As suas instalações são compostas por:
 - a) espaços interiores de uso próprio: 3 salas de atividades (uma sala até à aquisição da marcha, uma sala da aquisição da marcha aos 24 meses e uma sala dos 24 aos 36 meses de idade e os respetivos sanitários. A sala até à aquisição da marcha possui também uma copa e um fraldário.
 - b) Espaços interiores de uso comum: um refeitório, copa limpa, copa suja, arrumos diversos, espaços para o pessoal e gabinetes técnicos.
 - c) Espaços Exteriores: uma zona com areia e uma área de relva natural.
3. As crianças e suas famílias devem contribuir para a conservação, preservação e boa utilização dos espaços e equipamentos da acor e da, devendo respeitar as regras indicações referentes aos espaços adequados a cada faixa etária.
4. O acesso e os espaços estão adaptados à utilização por pessoas com mobilidade condicionada, tanto adultos como crianças.

Artigo 15.º- Horários de Funcionamento

1. As creches da ACUREDE funcionam diariamente, de segunda a sexta-feira, das 07:15h às 19:00h, estando encerrada aos sábados, domingos e feriados.
2. A sua organização decorre em momentos distintos:
 - 07:15h- 09:30h- Acolhimento;
 - 09:30h-11:00h- Atividades/ Projetos
 - 11:00h- 11:20h- Higiene
 - 11:20h- 12:00h- Preparação para o Almoço e Almoço
 - 12:00h-12:30h- Higiene
 - 12:30h- 15:00h- Repouso/ sesta
 - 15:00h-15:15h- Higiene
 - 15:15h-16:00h- Lanche

16:00h-16:15h- Higiene

16:15h-19:00h- Atividades livres e/ou orientadas nas salas ou recreios (neste período de tempo, a higiene decorre conforme as necessidades de cada criança)

17:45h- Higiene e 18:00h- Lanche

3. A receção das crianças decorrerá até às 09:30h, salvo em casos excepcionais antecipadamente justificados.
4. Sempre que a entrada ocorra após as 09:30h, quem acompanha a criança terá de aguardar que lhe seja aberta a porta por um dos elementos da Secretaria e deve respeitar a orientação deste.
5. A hora de chegada e de saída da criança deverá ser registada através da aplicação informática ou documento adequado para o efeito.
6. O horário de saída é a partir das 16h30 até às 19h00, sendo que após esta hora é aplicada uma penalização conforme valor estabelecido no Anexo ao presente Regulamento, de forma a ressarcir a Instituição pelo pagamento dos recursos humanos e materiais disponibilizados para o efeito.
7. Em casos excepcionais e devidamente fundamentados e comprovada a necessidade, as crianças poderão permanecer entre as 19:00h e as 19:30h. Desde que sejam titulares dessa autorização excepcional, deliberada pela Direção e a pedido dos pais/ titular das responsabilidades parentais.
8. Pelo estabelecido no artigo 8.º da Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto, alterada pela Portaria n.º 190-A/2023, de 5 de julho, as crianças só devem permanecer na creche durante o tempo estritamente necessário à prestação de trabalho dos pais, considerando tempo das deslocações entre a creche e o local de trabalho. Pelo que é obrigatório, no ato de admissão ou renovação de inscrição, a entrega de uma declaração emitida pela entidade patronal de um dos pais com esta informação.

Artigo 16.º- Organização das Atividades

1. A organização das atividades é realizada tendo em conta as necessidades e interesses do grupo de crianças, as especificidades do projeto educativo da instituição e os projetos pedagógicos de sala, que privilegiam a promoção do trabalho cooperativo entre a criança e a interdisciplinaridade.
2. No início de cada ano letivo é dado conhecimento ao representante legal da criança, através de reunião, do Projeto Educativo da instituição e do projeto pedagógico de cada sala.
3. A distribuição das atividades letivas e das atividades complementares ao currículo são realizadas de acordo com as orientações do projeto educativo e determinam a denominada agenda semanal, que é determinante na orientação da rotina de sala.
4. A gestão curricular da resposta social encontra-se explanada no Projeto Pedagógico de Sala, que é o documento que orienta a ação educativa e tem por base o Movimento da Escola Moderna.
5. As atividades e experiências de aprendizagem são cuidadosamente preparadas e a organização do tempo consistente, de acordo com seguinte rotina educativa em creche:

09:00	Reunião de acolhimento e Planificação do dia
09:45	Trabalho autónomo e/ou dirigido - explorar, descobrir, brincar
11:00	Momento de higiene
11:20	Almoço
12:00	Momento de higiene
12:30	Tempo de sesta e descanso
15:00	Despertar e momento de higiene
15:30	Lanche
16:15	Brincadeira livre na sala ou num dos parques exteriores

Artigo 17.º- Períodos de encerramento

1. A Instituição encerra nas seguintes datas:
 - a) Feriados nacionais e feriado municipal do concelho de Pombal (11 de novembro);
 - b) Terça-feira de Carnaval;
 - c) Segunda-feira a seguir ao Domingo de Páscoa;
 - d) Por um período de pelo menos, duas semanas seguidas, para desinfeção e limpeza, no mês de agosto. Este período é definido pela Direção no início de cada ano letivo;
 - e) Até quatro dias úteis na última quinzena de dezembro. Este período é definido pela Direção no início de cada ano civil e comunicado até ao último dia útil de fevereiro, a todos os rep. legais das crianças;
2. A título excecional, a Instituição poderá encerrar noutros períodos, sendo que a Direção dará conhecimento aos pais ou a quem exerça a responsabilidade parental, mediante aviso e no mais curto espaço de tempo possível. Seja por motivos extraordinários, alheios à vontade da Direção, tais como, manifestações, greves, motins, guerras, surtos, pandemias, alterações climáticas significativas ou adversas, ou por decisão da Proteção Civil, da Tutela, do/a Delegado/a de Saúde ou de outras entidades ou ainda outros motivos que assim o justifiquem.
3. Em qualquer dos casos apresentados não é devido qualquer acerto de serviços contratualizados.

Artigo 18.º- Alimentação

1. A criança realiza duas refeições diárias e dois reforços alimentares na instituição, nos seguintes horários, que poderão sofrer pequenas alterações no âmbito da gestão interna:

Almoço às 11:15h

Lanche às 15:15h/ 15:30h

Reforço alimentar da manhã às 9:30h

Reforço alimentar da tarde às 18:00h
2. Os horários das refeições para as crianças até aos 12 meses não obedecem a horários pré-estabelecidos, os mesmos são geridos pela responsável de sala, com base no respeito pelos períodos de descanso do bebé. Os horários são diariamente comunicados através da rotina diária registada na caderneta digital.
3. Todas as refeições realizadas pela criança são acompanhadas pela equipa da creche.
4. As ementas são rotativas e elaboradas seguindo as orientações do serviço nacional de saúde.
5. As refeições são confeccionadas em conformidade com as exigências alimentares das crianças e do plano HACCP.
6. As ementas são afixadas no interior do edifício, e disponibilizadas às famílias na caderneta digital.

7. Qualquer restrição ou alergia alimentar deve ser comunicada antes da admissão ou assim que seja conhecida e entregue a declaração médica correspondente.
8. Entre os 4 e os 12 meses, e até todas as crianças estarem autorizadas a introduzir os alimentos que constam da ementa da sala até à aquisição da marcha, esta ementa é elaborada pelo responsável da sala, com base no plano da introdução de alimentos que é da responsabilidade da família. A introdução de qualquer alimento novo obedece às indicações de responsável legal da criança.
9. Não é permitido o consumo de alimentos não fornecidos pela Instituição. Todos os alimentos que forem encontrados nas mochilas ou que as crianças tragam de casa, serão guardados e entregues ao final do dia à pessoa que venha buscar a criança.
10. É expressamente proibido que as crianças tragam guloseimas ou bolos de casa para consumir ou oferecer a outras crianças, como por exemplo nos dias de aniversário, através de ofertas para levar para casa. No aniversário, caso pretendam oferecer aos amigos alguma lembrança, existe a possibilidade de oferecer um livro/ jogo para a sala, onde todas as crianças tirarão partido da oferta.
11. Os bolos de aniversário são confeccionados pela cozinha própria da ACUREDE, através de receitas aconselhadas pela Nutricionista e adequadas a cada idade. Os pais terão de manifestar essa vontade às responsáveis de sala.

Artigo 19.º- Repouso Diário

1. Desde que não haja contraindicação médica, todas as crianças da creche têm um período de repouso diário, entre as 12:30h e as 15:00h.
2. Na sala até à aquisição da marcha e sala de transição as crianças poderão ter vários momentos de repouso em horários diversificados. Compete a responsável de sala dinamizar os períodos de repouso de cada criança respeitando as suas necessidades.

Artigo 20.º- Passeio ou deslocações

1. Podem ser organizados passeios ao exterior, com conhecimento prévio do responsável legal da criança e, quando necessário, solicitado consentimento através da caderneta digital ou documento em papel.
2. Em todas as deslocações ao exterior, a criança é acompanhada pela equipa de sala ou outros colaboradores da instituição, sendo respeitadas todas as normas de segurança em vigor.
3. Sempre que os encargos os justifiquem, será solicitada participação financeira ao responsável legal da criança.

Artigo 21.º- Acesso e Segurança

1. A criança será entregue aos pais ou outros significativos adultos e autorizados, mediante preenchimento do documento de autorização onde consta os elementos essenciais a sua identificação, podendo a sua saída ficar inibida na falta deste.
2. A criança não poderá, em caso algum, sair da instituição sozinha.
3. Todas as entradas e saídas da criança são obrigatoriamente registadas através do registo de assiduidade da caderneta digital ou em alternativa, documento em papel.
4. Não é permitida a permanência nas instalações a elementos perturbadores do normal funcionamento das atividades.
5. Não é permitida a entrada ou permanência de pessoas estranhas ou ainda que conhecidas, mas não autorizadas sem motivo justificado e/ou sem identificação. Todas as pessoas que necessitem de tratar de

qualquer assunto deverão identificar-se devidamente, não podendo circular pela instituição sem autorização prévia.

6. Qualquer elemento da equipa da ACUREDE ou da sua Direção, sempre que a situação o aconselhe, pode exigir a identificação de qualquer pessoa estranha à instituição.
7. No desempenho da sua função social, os espaços da creche estão abertos à comunidade, facultando-lhe as suas instalações e espaços, para a realização de atividades de divulgação cultural e de outras de interesse para a comunidade local, dependendo da autorização prévia da Direção da ACUREDE.
8. A afixação ou distribuição de cartazes, panfletos, folhetos, desdobráveis e produtos informativos similares, nas instalações e espaços da creche, carecem de autorização prévia da Direção da ACUREDE.
9. De acordo com a legislação em vigor, é proibido fumar nas instalações da ACUREDE.
10. A direção não se responsabiliza pelo vestuário ou valores desaparecidos no interior da instituição.
11. Não são permitidas visitas às crianças, durante a sua permanência na Instituição. Apenas serão permitidas, se determinadas por ordem judicial.
12. A saída das crianças pode ser recusada pela Instituição sempre que se considere que existam suspeitas de comportamento menos adequado (alcoolismo, falta de autorização, entre outros), sendo que na impossibilidade de esclarecer com os pais ou com quem exerça as responsabilidades parentais, a Instituição pode solicitar a presença da Guarda Nacional Republicana.
13. A entrada e saída de crianças pode ser feita acompanhada por menores de 18 anos desde que tenham declaração de autorização assinada pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.
14. Em caso de necessidade (por exemplo ida a consultas médicas) a criança pode sair e regressar, com aviso prévio à responsável de sala. Sendo que só poderá regressar até às 11:45h ou a partir das 15:00h.
15. Na ocorrência de alguma emergência (sismo, desmoronamento, incêndio, etc.) são recomendadas a manutenção da calma e o cumprimento escrupuloso dos procedimentos indicados no âmbito do plano de emergência interno e das medidas de autoproteção.
16. O plano de emergência interno é divulgado a toda a equipa, participando todos os seus elementos anualmente de exercícios e simulacros que permitem testar a sua eficácia.
17. Em situações, em que as responsabilidades parentais não estejam reguladas ou delas não seja dado conhecimento, a criança será entregue à mãe ou ao pai, sem restrições.

Artigo 22.º - Saúde e bem-estar

1. A vigilância médica periódica é da responsabilidade da família da criança.
2. A ACUREDE tem a obrigação de zelar pelo bom estado de saúde da criança que frequenta a creche, pelo que não é aceite a permanência de criança que se encontra visivelmente doente de forma aguda e que necessita de cuidados especiais, independentemente de se tratar de doença que exija evicção escolar.
3. Caso a criança adoeça na instituição, só poderá permanecer o tempo indispensável. Em situação aguda febril será administrado um antipirético após contato com as pessoas indicadas na lista de contactos de emergência. Na impossibilidade de contato será sempre administrado o antipirético, salvo indicação escrita do representante legal da criança ou médico assistente.

4. Sempre que se torne necessário a toma de medicamentos na instituição, ou em situações de doença crónica, o responsável legal da criança deverá informar o responsável de sala, apresentando comprovativo médico com a posologia do medicamento, devidamente identificada, datada e assinada.
5. Sendo detetada qualquer alteração significativa do Estado de saúde da criança ou em caso de acidente, deve ser dado conhecimento imediato ao delegado de segurança presente que, após uma avaliação da gravidade da situação, tomará providências que se revelarem necessárias, seguindo os seguintes procedimentos:
 - a) Se a situação for de aparente gravidade, será acionado o sistema de urgência 112, sendo assegurado o acompanhamento da criança por um elemento da equipa enquanto outro elemento da equipa contacta o representante legal da criança a dar conhecimento da ocorrência, identificando o serviço de saúde para onde a criança foi ou poderá vir a ser encaminhada.
 - b) Caso se trate de um ferimento ligeiro serão prestados os primeiros socorros no local e será dado conhecimento ao representante legal da criança quando o responsável de sala entenda ser o mais adequado à situação em específico.
6. Qualquer dieta só será executada desde que o pedido seja acompanhado de uma prescrição médica devidamente fundamentada.
7. Na impossibilidade de a instituição fazer a dieta prescrita, será encontrada, em conjunto com a família, a forma mais adequada de solucionar a questão. No caso de existir a necessidade da criança consumir alimentos que não possam ser fornecidos pela ACUREDE, os pais/ encarregado de educação têm que comunicar essa necessidade/ opção por escrito e informar que tipo de alimentos enviam para a criança e a respetiva indicação das refeições em que os mesmos devem ser introduzidos.
8. Para controlo da pediculose é estabelecido o seguinte procedimento:
 - a) Pontualmente são verificadas as cabeças das crianças de forma a detetar a presença de piolhos ou lêndeas;
 - b) No caso de serem detetados piolhos ou lêndeas, os restantes encarregados de educação da sala em questão serão avisados e deverão proceder à desinfeção com produtos próprios para o tratamento da pediculose.
 - c) Em casos reincidentes, a Direção reserva-se no direito de decretar a suspensão da frequência da criança durante três dias.
 - d) Após o regresso será confirmado se a pediculose foi erradicada. Caso contrário a criança ficará suspensa até que tenha a situação controlada.
9. Em caso de surto epidémico, a instituição estará sempre em articulação com as entidades de saúde a nível local e nacional e implementará um plano de contingência específico e adequado à situação em causa. A Instituição dispõe também de um Plano Operacional de Prevenção em caso de surto de infeção. Estes planos serão sempre comunicados por escrito aos profissionais e encarregados de educação.

Artigo 23.º- Controlo de Assiduidade/ Faltas e Férias

1. O controlo da assiduidade das crianças é efetuado através da caderneta digital.
2. Consideram-se justificadas todas as ausências resultantes de doença devidamente comprovadas através de justificação médica, férias com a família ou outros motivos que a responsável do grupo de crianças, venha a considerar justificativos.

3. As ausências injustificadas das crianças podem determinar o cancelamento da respetiva admissão, sem prejuízo da elegibilidade das correspondentes participações financeiras devidas até à data da rescisão do contrato por iniciativa da Instituição.
4. Em cada ano letivo, cada criança deve OBRIGATORIAMENTE, ter um período de férias, correspondente a pelo menos de, 22 dias úteis.
5. São considerados períodos de férias das crianças, os dias de encerramento da Instituição em cada ano letivo.
6. Até ao último dia útil de fevereiro de cada ano civil será entregue um formulário em papel aos responsáveis legais da criança, para que estes informem quais são os restantes dias de férias previstos para a criança, até ao mínimo de 22 dias úteis (incluindo os dias de encerramento). *Exemplificamos: Está definido que num determinado ano letivo, os dias de encerramento da Instituição são 11 dias úteis em agosto, 1 dia útil em setembro, 3 dias úteis em dezembro e 1 dia útil em abril, o que perfaz um total de 16 dias úteis de encerramento, assim sendo a família terá de marcar OBRIGATORIAMENTE nesse formulário, pelo menos mais seis dias de férias durante o restante ano letivo. Caso a criança já tenha gozado alguns dias antes do preenchimento do formulário, esse período será considerado, desde que tenha sido informado antecipadamente aos serviços/ responsável de sala de ausência por motivo de férias. As faltas por motivo de doença não serão classificadas como férias.*

Capítulo IV- Candidatura e Admissão

Artigo 24.º- Condições Gerais

1. Na Creche admitem-se crianças até aos 3 anos de idade.
2. Os critérios de admissão são avaliados pela Direção Técnica, em cumprimento do estabelecido na legislação aplicável e no estabelecido no procedimento interno da Candidatura à Admissão.

Artigo 25.º- Candidatura

1. O processo de candidatura desenvolve-se por várias fases, iniciando na recolha da manifestação de interesse, aviso de períodos de candidatura, candidatura e avaliação e priorização dos candidatos.
2. O processo de candidatura é da responsabilidade da Direção Técnica e da Direção.
3. O período de candidaturas é fixado anualmente no mês de janeiro.
4. A recolha de manifestações de interesse para candidatura decorre no período estabelecido no início de cada ano letivo e serve para recolher apenas os contactos das famílias com interesse na candidatura à resposta social.
5. Antes do início do período de candidatura, o representante legal da criança que apresentou a manifestação de interesse será informado por e-mail acerca do período de abertura de candidatura, bem como de todos os procedimentos que tem de tomar para levar a cabo a mesma.
6. Após o término do período de submissão de candidaturas, a Diretora Técnica é responsável por avaliar todas as candidaturas e de realizar o relatório de avaliação e priorização das candidaturas, que será apresentado para avaliação e aprovação da lista de candidatos a admitir e da lista de candidatos para a abertura de vagas durante o ano letivo seguinte.
7. O representante legal da criança responsável pela candidatura será depois informado, preferencialmente por e-mail, acerca do estado da candidatura.



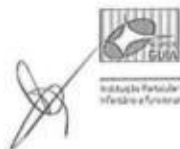
8. A este será facultada a possibilidade de concordar com a admissão, a colocação em lista de candidatos a aguardar vaga ou pela desistência.
9. Em caso de desistência nesta fase da candidatura, o processo será de imediato arquivado e o mesmo perde qualquer efeito.
10. No caso de acontecer o descrito no número anterior, é selecionada a criança que se encontre mais bem posicionada na Lista de Candidatos.
11. Todas as crianças registadas na Lista de candidatos que não tenha sido possível admitir até ao mês de fevereiro de cada ano e que pretendam candidatar-se para o ano letivo seguinte, terão de realizar novo processo. Nesse sentido, é remetida informação ao representante legal da criança que deverá proceder à renovação da candidatura dentro do prazo estabelecido, com consequente atualização dos dados, caso contrário a Candidatura é anulada e retirada da lista de candidatos.
12. Poderão ocorrer alterações ao procedimento manifestação de interesse ou candidaturas, decorrentes das orientações provenientes da medida de gratuidade das Creches- Creche Feliz (Instituto do Segurança Social, I.P.), que serão de imediato comunicados publicamente através dos meios de comunicação da Instituição.

Artigo 26.º- Critérios de Priorização das Candidaturas

1. Os critérios de priorização das candidaturas respeitam a legislação em vigor e estabelecem-se por um simples esquema de pontuação, que determina uma pontuação superior a cada critério prioritário.
2. Cada critério tem definido a sua forma de verificação.
3. Na resposta social de creche, os critérios de priorização, são definidos através de impresso próprio que se encontra no Anexo 1 deste Regulamento Interno.
4. Em caso de empate de candidaturas, a data da manifestação de interesse mais antiga será determinante.
5. No ato de candidatura, o representante legal da criança define a ordem de prioridade que pretende para a sua candidatura entre a Creche do Infantário ACUREDE e a Creche do Grou. Poderá definir também a sua pretensão de candidatar apenas a uma das Creches.
6. Em casos especiais e devidamente fundamentados, a Direção poderá determinar a admissão de uma criança, por decisão colegial.

Artigo 27.º- Admissão

1. A admissão da criança na resposta social só se concretiza após o cumprimento do seguinte:
 - a) Apresentação de toda a documentação solicitada devidamente preenchida e entregue na secretaria;
 - b) Realização da entrevista para avaliação psicossocial com o Técnico designado;
 - c) Tomada de conhecimento dos Estatutos da ACUREDE, Regulamento Interno e a liquidação de eventuais valores em dívida à Instituição referentes à criança candidata ou a elementos do mesmo agregado familiar;
 - d) A apresentação de comprovativo por parte de um dos representantes legais da criança em como a sua inscrição como associado da ACUREDE se encontra ativa;
 - e) Assinatura do contrato de prestação de serviços para a resposta social e adendas ao contrato de prestação de serviço, quando aplicável;
 - f) Realização de entrevista com a responsável do grupo que a criança vai integrar.



2. A admissão de crianças com Necessidade Educativas específicas só poderá ocorrer mediante a entrega de documentação com informação de saúde e desenvolvimento pertinente e necessária ao eficaz acolhimento da criança.
3. O início do período de acolhimento de crianças com necessidades educativas específicas está ainda condicionado à avaliação pela Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva da ACUREDE. O parecer técnico desta equipa é fundamental para avaliar se estão reunidas as condições para o início da frequência da criança e quais os procedimentos ou alterações a realizar para que a admissão e o processo educativo da criança correspondam às suas necessidades e contribuam para um processo educativo positivo.
4. O processo administrativo de admissão decorre entre maio e julho, de cada ano letivo.

Artigo 28.º- Contrato de Prestação de serviços

1. A admissão da criança só tem efeitos após a assinatura do contrato de prestação de serviços escrito e celebrado entre a Direção da ACUREDE e os representantes legais da criança.
2. O contrato é assinado em duplicado pelo(a) Presidente da Direção e pelos representantes legais da criança (pai e mãe ou outros significativos com as respetivas atribuições legais).
3. A criança não poderá iniciar a frequência da Instituição sem que o contrato de prestação de serviços esteja devidamente assinado por ambas a partes.

Artigo 29.º- Alteração, suspensão ou rescisão do contrato

1. O contrato de prestação de serviços estabelecido entre a ACUREDE e o representante legal da criança só pode ser alterado, suspenso ou rescindido, com a concordância expressa de ambas as partes, nos seguintes casos:
 - a) Não adaptação comprovada da criança, durante o primeiro mês de frequência da Instituição;
 - b) Insatisfação das necessidades das crianças, por incumprimento do contratualizado, devidamente comprovado. Sempre que se verifique a não adaptação da criança ou a insatisfação das suas necessidades ou da família, a Direção procede a uma avaliação da situação com as diferentes partes envolvidas, procurando ultrapassar as dificuldades evidenciadas. Caso a situação se mantenha, procede-se à rescisão do contrato.
 - c) Mudança de residência que impossibilite a frequência da Instituição.
 - d) Mudança de resposta social dentro da Instituição.
 - e) Falta de qualquer tipo de pagamento que exceda o período de 45 dias.
 - f) Incumprimento do regulamento interno e das cláusulas contratuais.
 - g) Comportamento e atitudes de desrespeito e falta de urbanidade no decurso da relação contratual.

Artigo 30.º- Lista de Candidatos

- 1- A impossibilidade de admissão de um candidato, determina a sua colocação na Lista de candidatos para o ano letivo a que se candidata;
- 2- Esta condição é comunicada ao representante legal da criança, via e-mail de preferência.
- 3- A candidatura poderá ser retirada da Lista de Candidatos mediante a manifestação expressa do representante legal da criança.
- 4- A Lista de candidatos vigora apenas por cada ano letivo, não tem qualquer efeito sobre o ano letivo seguinte. Para cada ano letivo é realizado um novo processo de candidatura.



- 5- Poderão ocorrer alterações ao procedimento de gestão da lista de candidatos, decorrentes das orientações provenientes da medida de gratuidade das Creches- Creche Feliz (Instituto do Segurança Social, I.P.), que serão de imediato comunicados publicamente através dos meios de comunicação da Instituição.

Artigo 31.º- Acolhimento das crianças na admissão

- 1- É agendada uma reunião individual entre os representantes legais da criança e responsável pela sala da criança, com vista à realização de uma pequena reunião para conhecimento de hábitos e particularidades da criança e da família.
- 2- O início da frequência está condicionado à realização desta reunião individual e ao preenchimento dos documentos necessários à instrução do processo individual da criança.

Capítulo V- Processo Individual

Artigo 32.º- Processo Individual da Criança

1. O processo individual da criança é constituído por duas partes distintas, o processo técnico-pedagógico e o processo administrativo. Alguns documentos estão arquivados em suporte papel e outros em suporte digital na caderneta digital individual da criança.
2. Do processo individual da criança deve constar:
 - a) Ficha de identificação com todos os elementos de identificação da criança e respetiva família com as seguintes declarações:
 - Da(s) pessoa(s) a quem a criança possa ser entregue;
 - De registo fotográfico e vídeo das crianças para constituição do respetivo portefólio digital e em papel;
 - De registo fotográfico e vídeo das crianças para outros fins;
 - De saídas à comunidade local.
 - b) Contrato prestação de serviços;
 - c) Identificação e contacto da pessoa a contactar em caso de necessidade urgente;
 - d) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta especial, medicação, alergias e outros);
 - e) Comprovação da situação das vacinas;
 - f) Identificação dos responsáveis pela entrega diária da criança e das pessoas autorizadas, por escrito, para recolher a criança na Instituição;
 - g) Comprovativo da apólice de seguro escolar;
 - h) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
 - i) Relatórios de desenvolvimento;
 - j) relatório semestrais de avaliação;
 - k) Registos da integração da criança;
 - l) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.
3. Cada processo individual deve ser permanentemente atualizado.
3. Os elementos constantes do Processo Individual da Criança são exclusivamente do conhecimento do responsável técnico da sala da criança, dos representantes legais da criança, de outros intervenientes do

processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança, sendo garantida a confidencialidade dos dados nele contidos conforme o Código de Ética da Instituição.

4. O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, tutela ou autoridades e a sua consulta tem de ser acompanhada pelo responsável da sala da criança, pela Direção Técnica ou Direção Pedagógica.
5. O processo individual da criança deve estar sempre atualizado, sendo da inteira responsabilidade dos representantes legais da criança a comunicação à Instituição de quaisquer alterações, quer dos dados pessoais da criança e agregado familiar, quer da situação de saúde da criança ou de outros que lhe tenham sido solicitados anteriormente e que, entretanto, se encontrem desatualizados.

Artigo 33.º- Seguro de Acidentes Pessoais

1. Todas as crianças que se encontram devidamente admitidas na resposta social estão cobertas por um seguro de acidentes pessoais escolar.
2. Sempre que exista necessidade de utilização do seguro por parte do responsável legal da criança, este deverá informar de imediato os serviços da ACUREDE para elaboração da ficha de participação de sinistro.
3. O número de apólice está disponível para consulta na entrada da Instituição.
4. Este seguro não abrange objetos pessoais que as crianças possam utilizar ou trazer, como por exemplo: óculos, próteses, ortóteses, objetos de adorno, gadgets, telemóveis, brinquedos, entre outros.
5. Não poderá ser exigida à Instituição qualquer indemnização superior à definida pela apólice e que não seja assumida pela seguradora.

Artigo 34.º- Caderneta Digital

1. A Instituição recorre à caderneta digital Childdiary como meio privilegiado para partilha e registo de informações.
2. Nesta caderneta é disponibilizada a informação pedagógica de grupo e individual, nomeadamente:
 - a) observações individuais ou de grupo, com possibilidade de partilha de imagens, fotografias e registos;
 - b) todas as mensagens/ recados devem ser registados na plataforma (por exemplo as informações referentes à toma de medicação);
 - c) Controlo de assiduidade (registo de entradas e saídas das crianças);
 - d) registo das rotinas diárias;
 - e) partilha das ementas semanais;
 - f) calendarização das atividades, projetos e visitas de estudo.
 - g) Comunicados e circulares;
 - h) Avaliações semestrais e relatórios pedagógicos.

Capítulo VI - Avaliação

Artigo 35.º- O processo da avaliação educativa

1. A avaliação na ACUREDE pretende-se que seja formativa, focada no processo de aprendizagem e desenvolvimento das crianças, e sempre assente na escuta ativa e na observação direta.
2. São utilizados instrumentos de regulação e é através da leitura de todos estes instrumentos que é construído o currículo para cada grupo, sob a alçada das educadoras de infância que elaboram uma avaliação semanal das planificações.



3. A avaliação na ACUREDE integra uma série de tarefas e ações executadas, sendo criados registos significativos para a criança e demonstrativos da sua evolução posteriormente organizados cronologicamente num portefólio individual.

Artigo 36.º- Momentos de avaliação

1. Na admissão da criança na resposta social, pela primeira vez decorre o Programa de Acolhimento. Esse Programa é obrigatoriamente avaliado pela responsável do grupo de crianças e pela família da criança, em colaboração.
2. Semestralmente, em janeiro e julho, é elaborada uma avaliação qualitativa com base no currículo definido nas orientações Pedagógicas de Creche com a descrição do processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança.
3. O relatório de avaliação é enviado para os encarregados de educação através da caderneta digital e no final do ano letivo, é entregue em papel, o Portefólio individual.
4. Nestes momentos de avaliação são também organizadas reuniões individuais com os representantes legais da criança.

Artigo 37.º- Relatório de transição de resposta social ou mudança de estabelecimento de ensino

1. A transição das crianças entre as respostas sociais dentro da ACUREDE e para outras instituições escolares, por mudança de valência, ciclo ou condição de vida familiar, implica a organização de estratégias de articulação que valorizem as aprendizagens da criança e o conhecimento sobre a mesma.
2. Em qualquer uma destas situações é elaborado um relatório pedagógico com as informações pertinentes e que possam constituir uma mais-valia para facilitar esta transição.

Capítulo VII – Participação Familiar

Artigo 38.º- Serviços abrangidos pela gratuidade

Na Creche é aplicada a medida de Creche Feliz, que estabelece a gratuidade da frequência na Creche que abrange:

- a) Todas as atividades e serviços constantes nos artigos 5.º e 6.º da Portaria 262/2011, de 31 de agosto (na sua redação atual);
- b) Taxas de inscrição e seguro de acidente pessoal escolar.

Artigo 39.º- Serviços comparticipados

1. Estão excluídas da gratuidade, as atividades complementares, bem como a aquisição de chapéus ou fardas (quando aplicável).
2. No caso de a criança realizar atividades complementares, estas carecem de pagamentos suplementares e por isso devem os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais ter conhecimento das suas condições de funcionamento e autorizar a participação da criança nas mesmas, através de documento próprio fornecido pelos serviços. O regulamento de funcionamento destas atividades encontra-se no Anexo 3 deste Regulamento Interno.
3. O pagamento de outros serviços/ atividades, quando não sejam de carácter obrigatório, é efetuado no período estabelecido na circular informativa elaborada para o efeito.
4. Os serviços não abrangidos pela medida Creche Feliz (gratuidade) são atualizados anualmente (conforme discriminados no Anexo 2 a este Regulamento Interno) e entram em vigor em setembro de cada ano.



Capítulo VIII – Informação e Comunicação

Artigo 40.º- Gestão da informação sobre as crianças

1. A natureza do trabalho na instituição implica a utilização de dados de natureza pessoal relativos às crianças, dignos do maior respeito, cuja consulta e utilização é reservada à equipa da ACUREDE, dentro das normas estabelecidas.
2. Todas as informações disponibilizadas são confidenciais e estão protegidas pelo código de ética e conduta da ACUREDE. É garantido, nos termos da lei o direito de acesso e retificação de qualquer dado que a criança diga respeito, pelo representante legal, do constante da base de dados.
3. O tratamento informatizado dos dados recolhidos é feito no cumprimento da legislação sobre proteção de dados e os mesmos destinam-se à elaboração do processo individual para a prestação do serviço por parte da ACUREDE.
4. Os dados objeto de recolha poderão ser comunicados a entidades terceiras de reconhecida idoneidade para fins de cumprimento legal por parte da ACUREDE.
5. Sempre que aplicável, findo o prazo da autorização concedida para a utilização dos dados pessoais, os mesmos são eliminados do sistema, sem prejuízo dessa eliminação poder ser comunicada previamente ao titular dos dados.
6. A ACUREDE tem como Responsável pelo tratamento de dados o(a) presidente da Direção, que pode ser contactado através do email: dt.acurede@gmail.com. O Encarregado da Proteção de Dados pode ser contactado através do mesmo email.
7. Como Autoridade de Controlo competente foi designada a Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPd), sita na Rua de São Bento, 148, 1200-031 Lisboa, Telefone 213 928 400, email: geral@cnpd.pt e acessível em www.cnpd.pt.

Artigo 41.º- Termo de Confidencialidade

Os elementos da equipa da ACUREDE assinam um compromisso de ética, onde está expresso que não divulgarão nem farão uso, de qualquer tipo e por qualquer meio, de qualquer informação, produtos e documentação técnica a que venham a ter acesso em virtude do vínculo que os liga, salvo e na medida em que tal seja necessário, para o exercício estrito das suas funções.

Artigo 42.º- Legitimidade de Intervenção

1. Com base nos normativos legais sobre a proteção de crianças e jovens em perigo, a ACUREDE tem legitimidade de intervenção no sentido de promover os direitos e proteção da criança em perigo e que poderá ter lugar quando a família, representante legal ou quem tenha a guarda de facto, ponham em perigo a sua segurança, saúde, formação, educação ou desenvolvimento ou quando desse perigo resulte de ação ou omissão de terceiros ou da própria criança a que aqueles não se oponham, de modo adequado, a removê-lo.
2. Considera-se que a criança está em perigo quando, designadamente, se encontra numa das seguintes situações:
 - a) está abandonada ou vive entregue a si própria;
 - b) sofre de maus tratos físicos ou psíquicos ou é vítima de abusos sexuais;
 - c) não recebe os cuidados ou a afeição adequada à sua idade e situação pessoal;
 - d) é obrigada a atividades ou trabalhos excessivos ou inadequados à sua idade, dignidade e situação pessoal ou prejudiciais à sua formação ou desenvolvimento;

- e) está sujeito, de forma direta ou indireta, a comportamentos que afetem gravemente a sua segurança ou o seu equilíbrio emocional;
 - f) assume comportamentos ou se entrega a atividades ou consumos que afetem gravemente a sua saúde, segurança, formação, educação ou desenvolvimento sem que a família, representante legal ou quem tem a guarda de facto se lhes oponham de modo adequado a remover essa situação.
3. Se a ACUREDE, no cumprimento dos seus deveres, tiver conhecimento das situações descritas anteriormente, pode comunicá-las às entidades com competência em matéria de infância, às autoridades policiais e às comissões de proteção de crianças e jovens.
4. A comunicação é obrigatória para qualquer pessoa que tenha conhecimento de situações que ponham em risco a vida, a integridade física ou psíquica ou a liberdade da criança.

Capítulo IX – Direitos e Deveres

Artigo 43.º- Direitos da Criança

São direitos da criança que frequenta a resposta social:

- 1. Ter um acompanhamento individualizado num clima de segurança afetiva e física que contribua para o seu desenvolvimento integral, respeitando o ritmo, em individualidade e necessidades essenciais;
- 2. Vivenciar rotinas diárias que promovam o desenvolvimento e situações ricas em afeto, carinho, diálogo e compreensão.
- 3. Acesso a uma aprendizagem progressiva de autodomínio, autonomia, permitindo a sua participação ativa neste processo.
- 4. A construção de normas individuais e sociais necessárias ao desenvolvimento de padrões de comportamento equilibrados, com base em experiências de vida democrática, numa perspetiva de educação para a cidadania.
- 5. Ver salvaguardada a sua segurança e respeitada a sua integridade física e moral.

Artigo 44.º- Deveres da Criança

- 1. A criança que frequenta a resposta social é responsável, em termos adequados à sua idade e capacidade, pela componente obrigacional inerente aos direitos que lhe são conferidos no âmbito do sistema educativo e por contribuir para garantir aos demais membros da comunidade educativa os mesmos direitos que a si próprio são conferidos, em especial respeitando ativamente o exercício pelas demais crianças do direito à educação.
- 2. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da instituição, fazendo uso correto dos mesmos;
- 3. Tratar com respeito e correção e respeitar a sua integridade física e moral de qualquer membro da comunidade educativa;
- 4. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa.

Artigo 45.º- Direitos dos representantes legais da criança

São direitos dos representantes legais das crianças:

- 1. Obter informação sobre todas as matérias relevantes no processo educativo da criança, mediante contato pessoal a efetuar para o efeito com o responsável do grupo ou direção pedagógica/técnica e de acordo com o calendário estabelecido, considerando que as horas de atendimento carecem de marcação prévia;
- 2. Colaborar com a equipa de sala no âmbito do processo de ensino-aprendizagem da criança;



3. Obter informação, sempre que desejarem, através de atendimento semanal e no final do ano em reunião, acerca do desenvolvimento e do comportamento da criança;
4. Serem informados de acidente ou doença súbita da criança ocorridos no âmbito das atividades educativas;
5. Obter informação ou esclarecimentos sobre as normas e regulamentos que lhe digam respeito relativamente à resposta social;
6. Colaborar quando para tal solicitado, no estabelecimento de estratégias que visem à melhoria do desenvolvimento da criança;
7. Participar voluntariamente em atividades educativas de animação autorizadas pelo responsável de sala e, sempre que se justificar;
8. Autorizar ou recusar a participação da criança em atividades a desenvolver pela ACUREDE fora das suas instalações;
9. Participar ao nível da gestão institucional, através do estatuto do representante dos encarregados de educação da sala;
10. Contactar a ACUREDE sempre que desejar.

Artigo 46.º - Deveres dos representantes legais da criança

São deveres dos representantes legais das crianças:

1. Assegurar-se de que a criança está disponível para o início das atividades às 09:30h;
2. Assegurar-se que a sua criança cumpre os seus direitos e os seus deveres na instituição;
3. Acompanhar frequentemente o processo educativo da criança;
4. Responsabilizar-se, como o primeiro agente pela orientação da sua criança e no interesse deste, promovendo ativamente o seu desenvolvimento físico, intelectual, moral e no respeito de normas e valores;
5. Articular a educação no contexto familiar com a resposta social, promovendo a estreita colaboração entre a família- instituição, indispensável a um clima de equilíbrio suscetível de contribuir fortemente para o desenvolvimento saudável da criança;
6. Respeitar todos os elementos da comunidade educativa e cooperar com os mesmos no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, através nomeadamente da promoção das regras da boa convivência;
7. Contactar regularmente com os elementos da equipa de sala que a criança frequenta, dentro do horário previamente estabelecido;
8. Informar a equipa de sala, direção pedagógica ou técnica, solicitando a reserva de divulgação se assim o entender, de informações sobre as condições de saúde e características de comportamento da criança que possam envolver riscos para a mesma ou para os outros;
9. Dar conhecimento à equipa sobre as entradas e saídas da criança e ser o responsável por as registar através da caderneta digital;
10. Proceder ao pagamento atempado de quaisquer participações financeiras referentes à frequência da resposta social ou aos seus deveres enquanto associado;
11. Cumprir o horário de encerramento da instituição;
12. Comparecer às reuniões convocadas por qualquer elemento da instituição;
13. Conhecer, cumprir e fazer cumprir o regulamento interno da resposta social, orientando a criança para o cumprimento das regras nele estabelecidas

14. As famílias devem se assim o entenderem e o desejarem participar em convívios, festas e atividades organizadas para aí com a criança e participar em sessões de esclarecimento e formações eventualmente promovidas pela ACUREDE.

Artigo 47.º- Direitos da Instituição

São direitos da Instituição:

1. Ver reconhecida a sua natureza particular e, consequentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual.
2. Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelos representantes legais da criança no ato da admissão.
3. Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento do serviço.
4. Suspender o serviço sempre que as famílias, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente Regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição.
5. Cabe à Direção a decisão sobre a suspensão do contrato de prestação de serviços prevista no número anterior, bem como eventuais desvinculações de associado/a decorrentes da suspensão, ou ao caducar dos contratos de serviços existentes.
6. Nos casos situações comprovadas e que que violem o estabelecido no número anterior, pode a Direção não aceitar a manifestação de interesse/ candidatura e/ou renovação da inscrição das crianças pertencentes ao agregado familiar.
7. Exigir o inteiro cumprimento do presente Regulamento Interno.
8. Impedir o acesso ao interior das instalações a todas as pessoas não autorizadas.

Artigo 48.º- Deveres da Instituição

São deveres da Instituição:

1. Respeito pela individualidade das crianças e famílias, proporcionando o acompanhamento adequado a cada um/a e em cada circunstância;
2. Criação e manutenção das condições necessárias ao normal desenvolvimento da Resposta Social;
3. Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social.
4. Colaborar com os serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da Resposta Social.
5. Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno.
6. Manter os processos das crianças atualizados.
7. Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos das crianças.
8. Prestar os serviços constantes do contrato celebrado entre a Instituição e os pais ou com quem exerce a responsabilidade parental da criança.
9. Garantir a qualidade dos serviços prestados, nomeadamente através da implementação e manutenção de um de sistema de gestão da qualidade, que abrange os processos de gestão organizacional, melhoria contínua, processos-chave, de recursos e infraestruturas e gestão dos recursos humanos.
10. Fornecer informação relevante das crianças aos seus familiares e usar de transparência nas relações e processos que dizem respeito aos supracitados.

Capítulo X-Articulação com a Família

Artigo 49.º- Representantes dos Encarregados de Educação

Como forma de colaborar com as famílias e melhorar a prestação dos serviços, decidiu a Direção criar a figura do representante dos encarregados de educação por sala, conforme o estabelecido a seguir:

1. Objetivos/Missão:

- Estimular e aprofundar a confiança entre os pais e a Instituição;
- Desenvolver um trabalho em parceria entre os pais e encarregados de educação da sala e os restantes responsáveis;
- Partilhar o seu trabalho com os outros representantes;
- Promover um conhecimento global da situação da Instituição;
- Melhorar a comunicação entre os pais e encarregados de educação e os órgãos sociais da Instituição;
- Apoiar as atividades da Instituição, submetendo sugestões e propostas diversas, aos órgãos sociais da Instituição.

2. Os dois representantes de sala (efetivo e suplente) são eleitos/nomeados em reunião de pais e encarregados de educação da sala, na primeira reunião de sala no início de cada ano letivo, convocada pela Instituição;

3. Após a apresentação dos pais e encarregados de educação presentes na reunião, procede-se à eleição/nomeação para eleição dos respetivos representantes (um membro efetivo e um membro suplente);

4. Todos os pais e encarregados de educação, presentes na reunião são passíveis de eleição, exceto trabalhadores da instituição e membros da Direção;

5. A nomeação/eleição dos representantes de pais será registada na ata da reunião de sala.

6. A Representação de Pais tem o direito de:

- a) Ser ouvida em todas as questões respeitantes ao ensino, à educação e à vida da Instituição em geral e em troca receber as informações necessárias;
- b) Tomar posição perante problemas quotidianos da Instituição e debatê-los, consoante as circunstâncias, com a Direção Técnica e/ou Pedagógica e a Direção de modo a encontrar soluções consensuais;
- c) Apresentar sugestões e propostas à Direção,

7. A Representação de Pais tem o dever de colocar sempre o bem-estar das crianças no centro das suas ações.

8. Após a eleição o/s representante/s deve/m:

- a) Disponibilizar o seu contacto a todos os pais e encarregados de educação da sala;
- b) Elaborar uma lista de contactos (telefone e/ou e-mail) de todos os pais e encarregados de educação da sala que representa;
- c) Promover uma reunião de pais da sala sempre que considere oportuno;
- d) Ser elemento de ligação entre os pais e encarregados de educação e a Instituição;
- e) O representante dos pais idealmente deve reunir autonomamente com os Pais para obter destes os seus anseios/preocupações individuais, partindo desse nível para uma generalização à sala, discutindo as soluções/sugestões e apresentando-as ao Educador e/ou Direção;
- f) Face à impossibilidade prática de tais reuniões acontecerem com frequência, propomos reunir pelo menos uma vez para este fim;

9. A Direção convocará todos os representantes para, pelo menos uma reunião geral, durante cada ano letivo;

10. A Direção poderá convocar reuniões extraordinárias gerais ou por sala, sempre que achar conveniente e necessário fazê-lo.



Capítulo XI- Disposições Finais

Artigo 50.º- Integração de Lacunas ou Omissões

1. Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.
2. Os casos omissos no presente Regulamento, bem como quaisquer dúvidas na sua interpretação, são resolvidos pela Direção da Instituição, de acordo com a legislação em vigor

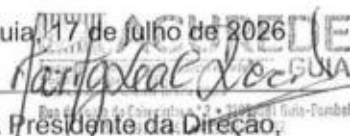
Artigo 51.º- Sugestões e Reclamações

1. Aos representantes legais das crianças é assegurado um sistema de comunicação de opiniões e sugestões sobre as respostas sociais.
2. As reclamações apresentadas carecem de uma análise cuidada e apuramento da sua fundamentação, gerando uma resposta ou ação adequada pelos responsáveis.
3. A instituição dispõe de livro de reclamações, nos termos da legislação em vigor, fixado em local visível, devidamente autenticada e preenchido os termos de abertura e encerramento.
4. A instituição dispõe de caixa de sugestões e livro de elogios.
5. De todas as reclamações existentes devem os responsáveis, consoante o caso, informar a direção, esclarecendo o respetivo teor e comunicando o seguimento dado à questão.
6. A ACUREDE avalia anualmente a satisfação dos responsáveis legais pelas crianças, comunicando o seu resultado.

Artigo 52.º- Vigência, aplicação e alteração ao Regulamento Interno

1. O presente Regulamento será revisto, sempre que se verificarem alterações no funcionamento da resposta resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria.
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações.
3. Será entregue uma cópia do Regulamento Interno ao representante legal da criança (em papel ou formato digital) no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.
4. O presente Regulamento entra em vigor no dia 01 de setembro de 2026.
5. O presente regulamento interno será aplicado também em referência às candidaturas para admissão e renovações de inscrição no ano letivo de 2026-2027 e seguintes, sendo os Anexos constantes deste Regulamento atualizados anualmente ou quando assim for necessário.
6. O presente Regulamento está disponível em formato digital no site www.acurede.pt e em formato impresso em papel no painel de brochuras situado no átrio do edifício sede da ACUREDE.

Guia 17 de julho de 2026



A Presidente da Direção,
Maria Olga Leal Duarte



Anexos:

Anexo 1- PCI01.01CA.IMP04- Avaliação dos critérios de Admissão/ Priorização de Candidatos para Creche

Anexo 2- PCI01.01CA.DOC06- Comparticipações Familiares Creche

Anexo 3- PCI01.01CA.DOC12- Regulamento das Atividades Complementares

Candidato(a): _____

Data de nascimento: _____

Data Candidatura: _____

PARTE I: AVALIAÇÃO INICIAL DOS CRITÉRIOS DE ADMISSÃO/PRIORIZAÇÃO:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO	VALOR OBTIDO
Crianças que frequentaram a Creche no ano anterior	1	12
Crianças com deficiência/incapacidade	2	11
Crianças filhos de pais/ mãe: a) estudantes menores; b) ou beneficiários de assistência pessoal no âmbito do Apoio à Vida Independente; c) reconhecido como cuidador informal principal;	3	10
Crianças em situação de acolhimento ou em casa abrigo	4	9
Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam uma das respostas sociais da Instituição.	5	8
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	7	7
Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos	8	6

DOC. COMPROVATIVO
Contrato de prestação de serviços celebrado com uma das Creches da ACUREDE no ano letivo anterior ao ano letivo a que se refere a candidatura
Atestado médico de incapacidade multiuso
Relatório médico de consulta de desenvolvimento/ médico especialista/ médico de família
Relatório de serviços de Intervenção Precoce
Outros relatórios que a família considere pertinente
Certificado de matrícula
Comprovativo emitido pelos serviços do Instituto da Segurança Social
Comprovativo emitido pelos serviços do Instituto da Segurança Social
Registo interno
Comprovativo emitido pelos serviços do Instituto da Segurança Social
Comprovativo de morada (AT/ ISS, I.P. ou fatura de eletricidade, luz ou gás)
Comprovativo emitido pelos serviços do Instituto da Segurança Social
Declaração da entidade patronal
Documento das responsabilidades parentais

1

encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social				Comprovativo da constituição do agregado familiar (AT ou ISS, I.P. ou Junta de freguesia)
Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social: - localidades da Guia (Guia, Lagoa da Guia, Seixo, Pedrogueira, Casal da Clara, Grou)- 5 - localidades limítrofes do concelho de Pombal: Ilha, Mata Mourisca, Carriço, Almagreira- 4 - localidades limítrofes fora do Concelho Pombal: Monte Redondo, Coimbrão, Marinha das Ondas- 3	9	5, 4 ou 3		Comprovativo de morada
Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social	10	4		Documento das responsabilidades parentais Declaração da entidade patronal
Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social: - localidades da Guia (Guia, Lagoa da Guia, Seixo, Pedrogueira, Casal da Clara, Grou)- 3 - localidades limítrofes do concelho de Pombal: Ilha, Mata Mourisca, Carriço, Almagreira- 2 - localidades limítrofes fora do Concelho Pombal: Monte Redondo, Coimbrão, Marinha das Ondas- 1	11	3, 2 ou 1		Declaração da entidade patronal ou recibo de vencimento com morada
Crianças cujos pais sejam colaboradores da ACUREDE	12	2		Registo interno
Criança cujo pai ou mãe seja sócio da ACUREDE	13	1		Registo interno
Data da Manifestação de Interesse (relevante apenas em caso de empate)	--			PCCA01.IMP25
** Verificação acerca da atribuição do escalão do abono de família, através da Ficha Administrativa (Art.º 27.º do Regulamento Interno de Creche)	--	-----		- Documentos fiscais
Total				

ESTABELECIMENTO PREFERENCIAL
☐ Creche do Infantário ACUREDE

☐ Creche do Grou ACUREDE

☐ Observações:

ASSINATURA: _____ DATA: ____/____/____

PARTE III: APENAS EM CASO DE ESTAR INTEGRADO EM LISTA DE CANDIDATOS

REAValiação DOS CRITÉRIOS AQUANDO DA ATUALIZAÇÃO DA LISTA DE CANDIDATOS OU QUANDO EXISTIR NECESSIDADE:

DATA: ____/____/____ PONTUAÇÃO INICIAL: ____ PONTUAÇÃO APÓS A REVISÃO: ____

DESCRIÇÃO DAS ALTERAÇÕES SURTIDAS E/OU A TOMAR EM CONSIDERAÇÃO FACE À ANÁLISE INICIAL:

ASSINATURA: _____ DATA: ____/____/____

DATA: ____/____/____ PONTUAÇÃO APÓS A REVISÃO: ____ PONTUAÇÃO APÓS A 2ª REAVALIAÇÃO: ____

DESCRIÇÃO DAS ALTERAÇÕES SURTIDAS E/OU A TOMAR EM CONSIDERAÇÃO FACE À ANÁLISE ANTERIOR:

ASSINATURA: _____ DATA: ____/____/____

FOTOCOPIAR ESTA PÁGINA QUANTAS VEZES FOREM NECESSÁRIAS

Ano Letivo (2026/2027)

Aplica-se a todas as crianças em frequência na Creche o disposto no n.º 11.1.3 do regulamento das participações familiares, anexo à Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, alterada pelas Portarias n.º 296/2016, de 28 de novembro, 218-D/2019, de 15 de julho, 271/2020, de 24 de novembro, e 199/2021, de 21 de setembro, que passa a ter a seguinte redação:

«11.1.3 - Nas respostas sociais creche e creche familiar o pagamento devido pelos agregados familiares (...) de todas as crianças nascidas após 1 de setembro de 2021, inclusive, é suportado pelo Instituto da Segurança Social, I. P.»

Outros valores e Quotas- Ano letivo (2026/2027)

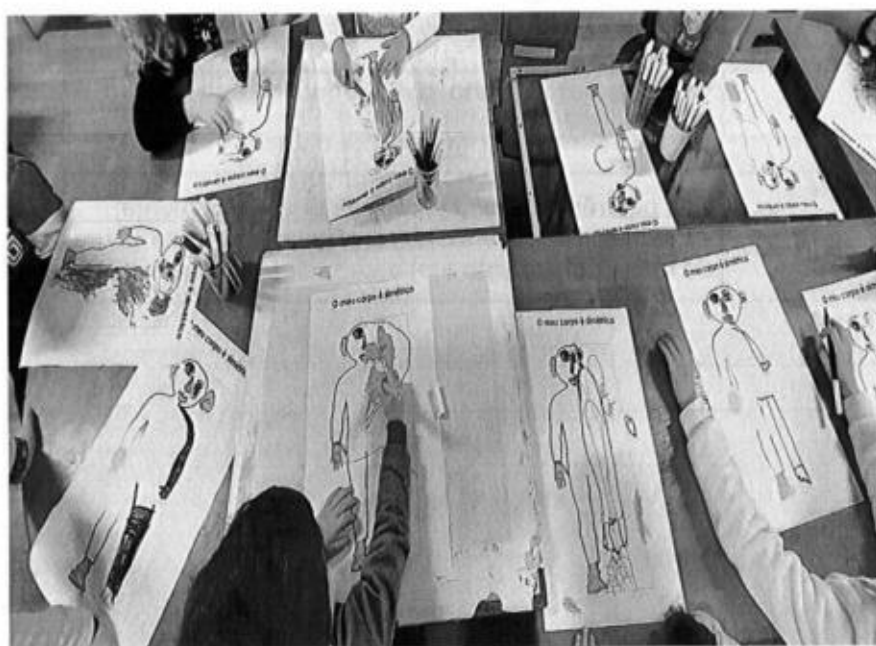
Atividades	Montante	Periodicidade/Observações
Psicomotricidade Música Expressões artísticas	20,00 € (cada atividade)	Valor mensal. No caso de inscrição nas 3 atividades haverá lugar a uma redução de 16,67% do total das 3 atividades (50,00€). (outubro a junho)
Valores de atividades não incluídas no Projeto Pedagógico de Creche (n.º 4 do art.18.º):		

Descrição	Montante	Periodicidade/Observações
Caderneta Digital (ChildDiary)	5,00€	Valor mensal Aplicável ao n.º 3 do Artigo 18.º

Joia de inscrição associado	15,00€	Valor único requerido no ato de inscrição do pai/ mãe ou outro com responsabilidades parentais, como associado.
Quota associado	25,00€	Valor semestral (ano civil) requerido em janeiro e agosto.

Penalização saída após a hora estabelecida (n.º 8 do Artigo 15.º)	1.ª ocorrência: 5,00€ 2.ª ocorrência e seguintes: 15,00€	- As ocorrências são contabilizadas mensalmente; - Valores das penalizações serão incluídos na fatura do mês subsequente à(s) data(s) da(s) ocorrência(s).
---	---	---

REGULAMENTO INTERNO Atividades Complementares ao Currículo



Artigo 1.º- Objeto

O presente Regulamento Interno visa:

1. Estabelecer os termos do funcionamento das Atividades Complementares ao Currículo (ACC);
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento das ACC nas respostas sociais;
3. Promover a participação ativa das famílias e das crianças ao nível da gestão da resposta social.

Artigo 2.º- Conceito

As atividades complementares ao currículo, constituem uma forma de ampliar os projetos cooperativos desenvolvidos em sala, as vivências e experiências das crianças. Desta forma, as oportunidades de aprendizagem e desenvolvimento expandem-se de forma holística e integrada nas várias áreas do saber.

Artigo 3.º- Descrição das Atividades Complementares ao Currículo

Na Creche e Educação Pré-Escolar:

- 1- **Atelier da Criatividade** promovido por uma Animadora Cultural que cria um ambiente educativo rico em experiências de aprendizagem onde as crianças podem explorar objetos, materiais e instrumentos que materializam a imaginação e abordam as diversas linguagens artísticas.
- 2- **Psicomotricidade** dinamizada por uma Psicomotricista com o intuito de promover uma educação psicomotora que permita às crianças adquirir o conhecimento do mundo que as rodeia através do próprio corpo, das suas perceções e sensações.
- 3- **Educação Musical** com sessões desenvolvidas por um Professor de Música com o propósito de desenvolver a perceção auditiva das crianças, explorar vários sons e ritmos.

Na Educação Pré-escolar e no CATL (1.º e 2.º ano de escolaridade):

Sensibilização à Língua Inglesa, onde num ambiente descontraído e com base no reforço positivo, na audição repetida de músicas e atividades lúdicas, as crianças podem compreender e falar inglês.

Artigo 4.º- Número mínimo de inscrição para o funcionamento

O funcionamento das atividades está dependente do número mínimo de inscrições, sendo necessário que pelo menos metade das crianças de cada resposta social participe nas mesmas para que estas possam ser organizadas pela Instituição.

Artigo 5.º- Inscrição e Admissão

- 1- A participação das crianças nas ACC, carecem de inscrição independentemente da necessidade de comparticipação financeira das mesmas;
- 2- Os serviços estão organizados de modo a ser possível a participação de todas as crianças inscritas nas respostas sociais terem a possibilidade de participar nas ACC.

Artigo 6.º- Horários e Calendário

- 1- As sessões das ACC têm início em outubro e finalizam no mês de junho. Eventualmente poderão iniciar na segunda quinzena de setembro, por modo a compensar eventuais períodos de férias dos técnicos/professores durante o ano letivo;
- 2- O ano letivo contempla duas interrupções letivas, duas semanas no período de Natal e os 3 dias do Carnaval;

- 3- Não são efetuadas quaisquer reposições dos feriados;
- 4- As sessões são dinamizadas de acordo com a periodicidade e duração de cada atividade conforme estabelecido na agenda semanal de cada sala;

Artigo 7.º- Faltas

- 1- As faltas dadas pelos técnicos/professores são obrigatoriamente compensadas por este ou por outro técnico igualmente qualificado. Sendo estas faltas e dias de compensação, avisados antecipadamente ou assim que possível.
- 2- As faltas efetivadas pela criança não conferem direito à reposição das sessões nem a compensação ou descontos.
- 3- No caso de desistência da criança o responsável legal deve informar a instituição até completar o primeiro mês de frequência. A partir do mês de novembro não são permitidas desistências, salvo se a criança esteja comprovadamente impedida de frequentar a resposta social e, consequentemente as ACC.

Artigo 8.º- Pagamentos

- 1- A inscrição em qualquer atividade pode implicar o pagamento de uma com participação mensal devidamente estabelecida anualmente através das tabelas de comparticipação familiar das respostas sociais, que constam em anexo aos respetivos regulamentos internos.
- 2- Quaisquer pagamentos necessários conferem a emissão de uma fatura e/ou recibo e têm de ser liquidadas até ao dia 10 de cada mês.
- 3- A desistência ou interrupção temporária da frequência das sessões pela criança não obrigam ao reembolso de qualquer importância já paga.
- 4- Em caso de feriados não é efetuada qualquer alteração ao valor mensal a pagar.

Artigo 9.º- Avaliação

Os alunos são avaliados semestralmente e por escrito através da caderneta digital e esta avaliação reflete de forma qualitativa a evolução da sua participação nas sessões das ACC.

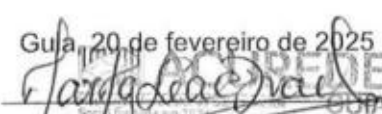
Artigo 10.º- Divulgação

O Presente regulamento interno será apenso aos regulamentos internos das respostas sociais e dele será dado conhecimento aos representantes legais das crianças por este meio.

Artigo 11.º- Entrada em vigor

O regulamento interno entra em vigor no dia 1 de setembro de 2025.

Guia, 20 de fevereiro de 2025


A Presidente da Direção

Registo da Direção de Serviços da Região Alentejo
NIF: 501357041 • TIG: 235 952 692
Maria Olga Leal Duarte