**1**

**Regulamento Interno**

**Berçário e Creche**

**“*A Nossa Casa”***

**Capitulo I**

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1º**

**Identificação do Estabelecimento e sua Natureza**

A Creche “A Nossa Casa” é uma valência da Sociedade Pereira Gomes, Lda., Instituição Privada, que se encontra registada no Conservatório do Registo Comercial/ Predial de Ovar, desde 3.1.2008, com o código de CAE: 85100-R3.

A Creche “A Nossa Casa” tem a sua sede na Avenida da Praia, n.º 540-546, 3885-403 Esmoriz, telefone n.º 256 754 038, fax n.º 256 798 359, telemóvel n.º 910 470 885, e-mail: [geral@anossacasa.eu,](mailto:geral@anossacasa.eu) website: [www.anossacasa.eu.](http://www.anossacasa.eu/) A Creche tem capacidade máxima para acolher 23 crianças.

A Direção da Creche “A Nossa Casa” é constituída pelas sócias-gerentes Dr.ª Eva Maria Pereira Gomes, Dr.ª Marta Raquel Pereira Gomes, Enf.ª Maria da Conceição Pereira Gomes e Dr.ª Fernanda Manuela Pereira Gomes. A Direcção dirige e é responsável pelo funcionamento dos serviços e pelo cumprimento do presente Regulamento.

**Artigo 2º**

**Legislação Aplicável**

A Creche “A Nossa Casa” rege-se igualmente pelo estipulado pela portaria 262/2011 de 31 de Agosto, pelo decreto-lei 64/2007 de 14 de Março, alterado e republicado pelo decreto-lei 33/2014 de 4 Março, e pela portaria 411/2012 de 14 Dezembro.

**Artigo 3º Objetivo**

A resposta social de Creche tem como objectivo primordial colaborar e promover com as famílias, o desenvolvimento global das crianças num ambiente estável e seguro, estimulante, agradável e de confiança, de forma a permitir às mesmas um desenvolvimento ao nível sensorial, motor, intelectual, afectivo e social.

**Artigo 4º**

**Âmbito Subjetivo**

A Creche “A Nossa Casa” destina-se a crianças com idades compreendidas entre os 4 e os 36 meses de idade, distribuídas da seguinte forma:

a) Sala dos 4 aos 12 meses, que serão acompanhadas por 2 Auxiliares de Acção Educativa e orientadas pela Educadora de Infância;

b) Sala dos 12 aos 36 meses, que serão acompanhadas por 1 Educadora de Infância e 1 **3**

Auxiliar de Acção Educativa.

Objectivos específicos da Creche são:

* Proporcionar um atendimento personalizado a cada criança em que haja uma estabilidade física e afectiva que contribua para o seu desenvolvimento bio-psico-social;
* Colaborar com a família através de uma partilha de cuidados e responsabilidades durante todo o processo de desenvolvimento e evolução da criança;
* Promover ações de despiste precoce de quaisquer inadaptações ou deficiências, procedendo ao respectivo encaminhamento das situações detectadas;
* Promover o desenvolvimento integral da criança, através do aproveitamento das suas capacidades;
* Colaborar com as famílias na promoção da saúde da criança, no sentido de as apoiar ao nível do processo educativo;
* Assegurar os cuidados de higiene adequados à idade das crianças;
* Estimular o convívio entre as crianças como forma de integração social;
* Assegurar, através da estreita colaboração dos diversos níveis de Pessoal Técnico, a continuidade educativa, atendendo às necessidades bio-psico-sociais das diferentes etapas do desenvolvimento da criança.

**Artigo 5º**

**Direitos e Deveres do Estabelecimento**

1- A Creche “A Nossa Casa” tem os seguintes direitos:

* a) Alterar o presente Regulamento, sempre que tal se revele necessário;
* b) Conhecer sempre o estado de saúde, a informação médica e a prescrição medicamentosa de cada criança;
* c) Receber o pagamento das inscrições e das mensalidades respeitantes às crianças que frequentam a Creche;
* d) Receber o reembolso de eventuais despesas tidas com as crianças relativamente a bens ou serviços não incluídos na mensalidade;
* e) Ter conhecimento, com 30 dias seguidos de antecedência relativamente ao último dia de pagamento do mês imediato, da ausência da criança do estabelecimento.

**4**

2- A Creche “A Nossa Casa” tem os seguintes deveres:

* a) Publicitar, de forma adequada e atempada, as alterações ao presente Regulamento;
* b) Respeitar as normas e os Regulamentos estabelecidos por lei;
* c) Elaborar o Processo Individual de todas as crianças;
* d) Respeitar as crianças na sua individualidade, independência/dependência e formas de estar na vida;
* e) Avisar os Pais e/ou Encarregados de Educação sempre que a criança não se encontrar em perfeito estado de saúde, a fim de a recolherem;
* f) Avisar previamente os Pais e/ou Encarregados de Educação acerca da realização das saídas/passeios;
* g) Prestar todos os serviços incluídos na mensalidade.

**Artigo 6º**

**Direitos e Deveres dos Pais/ encarregados de Educação**

1- Os Pais/ Encarregados de Educação têm os seguintes direitos:

* a) Colaborar, quando solicitado, com o pessoal técnico na implementação de estratégias que visem a adaptação, integração e melhoria do desenvolvimento do seu educando;
* b) Ter assegurada a confidencialidade das informações fornecidas sobre o seu educando;
* c) Ser esclarecido acerca das regras e normas que regem a resposta social frequentada pelo seu educando e sobre quaisquer dúvidas.
* d) Ser informado sobre qualquer informação relativa ao cronograma semanal, nomeadamente passeios, reuniões, atendimentos e outros;
* e) Ser informado sobre o desenvolvimento do seu educando, mediante contato pessoal a efetuar para o efeito com a Educadora/Responsável de sala.
* f) Contactar a Direção sempre que o desejar, mediante aviso prévio devidamente fundamentado;
* g) Autorizar ou recusar a participação do seu educando em actividades a desenvolver pela

Instituição dentro ou fora das instalações;

* h) Participar em regime de voluntariado, na vida ativa desta resposta social, nomeadamente em actividades de animação.
* i) Participar na construção do Projeto Pedagógico da Instituição.

2- Os Pais/Encarregados de Educação têm os seguintes deveres:

* a) Pagar a mensalidade dentro do prazo estabelecido;
* b) Fornecer as informações necessárias aos técnicos acerca do Educando;
* c) Participar nas reuniões para as quais seja convocado;
* d) Avisar, atempadamente, das faltas do seu Educando;
* e) Avisar, previamente, a Educadora / Responsável da Sala, caso a criança não almoce em determinado dia, até às 10h desse mesmo dia, tendo em vista o bom funcionamento da resposta social e a optimização dos recursos da Instituição;
* f) Comunicar à Direção sempre que for necessário alterar a alimentação (ex.: dietas especiais ou alergias a alimentos), mediante prescrição médica;
* g) Informar a Direção sobre antecedentes patológicos e eventuais reacções a certos medicamentos e alimentos;
* h) Comunicar à Direção qualquer alteração do estado de saúde do seu Educando, no sentido de preservação da segurança e saúde de todas as crianças;
* i) Informar previamente a Instituição sobre qual o mês para férias da criança, podendo este período ser contínuo ou interpolado de acordo com a programação das férias dos pais;
* j) Verificar, diariamente, avisos de ordem geral, afixados nos locais destinados para o efeito;
* k) Providenciar para o seu Educando o uniforme e objetos que constem da lista da respetiva sala;
* l) Cumprir todas as normas do presente regulamento.

|  |
| --- |
| **Capítulo II**  **INSCRIÇÃO E ADMISSÃO** |

**Artigo 7º**

**Condições Gerais**

A admissão na Creche “A Nossa Casa” é feita pela Direção Geral da instituição com **6** fundamento na proposta feita pela Responsável Técnica da mesma, sendo as condições gerais as seguintes:

* A admissão de crianças pode ocorrer em qualquer altura do ano, desde que haja vaga;
* A inscrição das crianças para a frequência do estabelecimento é sempre individual e não significa a sua admissão imediata;
* As pré-inscrições poderão ser efetuadas on-line, durante todo o ano, sujeitas ao pagamento de uma taxa cujo valor se encontra afixado no preçário institucional, com dedução no ato da inscrição da criança.
* As inscrições para ingressar no novo ano letivo serão realizadas durante todo o ano através do preenchimento de um formulário e a entrega da devida documentação;
* As crianças que tenham irmãos a frequentar o mesmo estabelecimento têm prioridade em relação às restantes;
* É obrigatória a renovação anual da inscrição durante o mês de Abril para as crianças que frequentam o ano em curso.

Para proceder à inscrição é necessária a seguinte documentação:

* Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada;
* 2 Fotografias tipo passe a cores;
* Cópia do Boletim Individual de Saúde atualizado;
* Cópia do Boletim de Nascimento;
* Declaração médica em caso de patologia que determina necessidade de cuidados especiais.

**Artigo 8º**

**Critérios de Admissão**

1- Os critérios de admissão são os seguintes:

a) Crianças com irmãos e/ou avós a frequentar a instituição;

b) Crianças cujos Pais e/ou Encarregados de Educação residam ou trabalhem no

Concelho/Sede da instituição.

c) Filhos de funcionários da instituição;

d) Antiguidade da inscrição na instituição. **7**

2- A admissão das crianças com deficiência deverá ser objecto de avaliação conjunta dos técnicos do estabelecimento e dos técnicos especialistas que prestam apoio, tendo em atenção:

a) O parecer técnico da equipa técnica;

b) Em igualdade de circunstâncias a deficiência constitui fator de prioridade;

c) A admissão deverá ser feita o mais precocemente possível tendo em conta as necessidades das crianças e dos Pais e/ou Encarregados de Educação;

d) A admissão ao longo do ano terá lugar, quando tal se verifique absolutamente necessário.

**Artigo 9º**

**Processo de Admissão e Decisão**

* O pedido de admissão deverá ser formalizado por escrito ou via internet, pelos Pais e/ou

Encarregados de Educação, em qualquer altura do ano;

* Após a receção do pedido de admissão é preenchida uma ficha de inscrição fornecida pela instituição. No caso de o pedido ser formalizado via internet pelos Pais e/ou Encarregados de Educação serão contatados pela secretaria da instituição a fim de preencherem também a ficha de inscrição;
* Posteriormente é realizada uma entrevista levada a cabo pela Responsável Técnica com o objectivo de estudar a situação da criança e de informar os Pais e/ou Encarregados de Educação sobre o Regulamento Interno e contrato de prestação de serviços educacionais;
* Sempre que haja vaga a admissão da criança é feita após a decisão da Responsável Técnica e da Direção Geral da Instituição. Se não houver vaga, a candidatura fica registada em documento próprio (lista de espera), sendo os Pais e/ou Encarregados de Educação informados da sua posição no referido documento;
* A admissão deverá ter carácter experimental por um período de 30 dias, como forma de atestar a capacidade de integração e adaptação da criança, findo o qual é feita uma avaliação pela Responsável Técnica, podendo então passar a definitiva.

**Artigo 10º**

**Lista de Espera 8**

Sempre que não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, está afixada em local próprio na entrada do edifício, uma listagem ordenada com as vagas preenchidas, ficando, se for caso disso, os restantes candidatos ordenados em lista de espera.

**Artigo 11º**

**Processo Individual**

O Processo Individual da criança deve conter os seguintes documentos:

* Ficha Individual da Criança;
* Cartão de Cidadão / Bilhete de Identidade / Certidão de Nascimento;
* 2 Fotografias (se possível tipo passe);
* Boletim de Vacinas;
* Declaração médica em caso de patologia que determina necessidade de cuidados especiais.
* Informação médica (medicamentos, alergias, dietas, outros…);
* Identificação das pessoas responsáveis pela entrega diária da criança (impresso a ser preenchido todos os dias por quem entrega a criança);
* Identificação das pessoas responsáveis pela retirada da criança (impresso a ser preenchido todos os dias por quem vai buscar a criança);
* Fichas de Entrevista Pré-Diagnóstica e de Avaliação Diagnóstica;
* Registo da integração da criança;
* Plano de Desenvolvimento Individual e respetivas revisões, monitorizações e avaliações;
* Registos de prestação de serviços, participação em atividades, ocorrências de situações anómalas e permanências na Creche;
* Contrato de prestação de serviços celebrados entre Pais e/ou Encarregados de Educação e a Instituição;
* Registo da cessação do contrato, com a data e o motivo da cessação, anexando os documentos comprovativos.

|  |
| --- |
| **Capítulo III**  **DO FUNCIONAMENTO E SERVIÇOS PRESTADOS** |

**Artigo 12º Acolhimento Inicial**

Sempre que a criança está prestes a entrar para a Creche (uma semana antes) é colocado em prática este programa, que visa facilitar a integração da criança na mesma e diminuir o impacto da separação.

* O pai ou mãe pode acompanhar a criança durante um período de tempo, dependendo este da ansiedade e desconforto que cada criança transmite;
* A permanência da criança irá aumentando gradualmente conforme a adaptação desta;
* Durante este período é transmitido aos Pais e/ou Encarregados de Educação como foi o dia-a-dia da criança;
* Os responsáveis por este programa são as colaboradoras presentes em cada sala: Educadora de Infância e Auxiliar de Ação Educativa.

**Artigo 13º**

**Horários de Funcionamento**

* A Creche funciona durante os 12 meses, de segunda a sexta-feira, das 7h30 às 19h30;
* A hora de entrada na Creche deverá ser efectuada até às 9h e a saída a partir das 17 horas. Serão aceites situações/casos contrários quando devida e atempadamente justificados;
* Se a criança entrar após as 9h terá de aguardar na secretária, até que um responsável da sala o vá buscar;
* A Creche encerra:

- Fins-de-semana;

- Feriados nacionais;

- Feriado municipal;

- 24 e 31 de Dezembro;

- Dia de Carnaval;

- Última 6ª feira antes do início do ano letivo;

- Encerra ainda sempre que recomendado pelos Serviços Oficiais de Saúde, no caso de doenças infecto-contagiosas ou pandemias ou em situações pontuais que a Direção da Instituição assim o delibere.

**Horário lectivo de segunda a sexta-feira:**

9h às 12h - Acolhimento/ Atividades na sala;

14h30 às 15h30 - Atividades na sala;

16h às 17h - Atividades na sala;

**Horário de funcionamento da secretaria:**

Os serviços administrativos/secretaria funcionam de Segunda a Sexta, no horário das 9:00 às 12.30h e das 13:30 às 17:00.

A permanência da criança na Creche para além das 19:30, implica o pagamento de uma multa no valor de 2.5€ que deverá ser liquidada na hora.

**Artigo 14º**

**Alimentação**

A Creche, “A Nossa Casa” proporciona às suas crianças uma alimentação equilibrada e saudável.

* São servidas as seguintes refeições diárias que estão incluídas na mensalidade:

- Reforço alimentar a partir das 9h45;

- Almoço a partir das 11h30; **11**

- Lanche a partir das 15h00;

* Dispomos de serviço de pequeno-almoço para as crianças, caso os Pais/Encarregados de Educação o requisitem e, cujo custo está afixado no preçário institucional.
* As refeições diárias serão sempre servidas no refeitório;
* No caso das crianças que ainda não bebem leite de vaca, este deverá ser fornecido pelos Pais e/ou Encarregados de Educação;
* As ementas encontram-se expostas na entrada principal da Instituição e estarão disponíveis no nosso site;
* Sempre que necessário e justificado clinicamente, são tidos em conta os cuidados individualizados ao nível da confecção da alimentação das crianças;
* Se os Pais e/ou Encarregados de Educação desejarem pode requerer o serviço de take away de refeições. Este serviço é opcional e terá que ser pago para além da mensalidade.

**Artigo 15º**

**Saúde, Higiene e Medicamentos**

A recepção e entrega das crianças, saúde, higiene e medicamentos regem-se pelas seguintes normas:

* As crianças só poderão ser entregues aos Pais/Encarregados de Educação ou a terceiros quando devidamente autorizado por escrito;
* Se a guarda da criança estiver a cargo de um só dos Progenitores o contacto com o outro só não será permitido face a apresentação de documento legal comprovativo dessa proibição;
* As crianças devem ser entregues ao adulto que diariamente se encarrega delas e os Pais ou Encarregados de Educação deverão estar disponíveis para a troca de informações diárias, transmitindo os factos que podem ter reflexos no comportamento da criança;
* Todas as crianças que surjam em estado febril, com porta-bacilos ou convalescentes ainda no período de contágio são impedidas de frequentar a Creche, sendo requerida a apresentação de atestado médico a comprovar a sua alta médica;
* A posologia de qualquer medicação depende da prescrição médica, comprovada através

da apresentação da respectiva fotocópia (o nome da criança, horas e sua posologia. Esta informação deve constar, de forma legível, na embalagem do medicamento) e da assinatura do termo de responsabilidade pelos Pais/ Encarregados de Educação;

* Qualquer criança a que sejam detetados parasitas na cabeça deve permanecer em casa durante os dias necessários para o tratamento;
* Os objetos para os cuidados de higiene das crianças são individuais, identificados e mantidos em perfeito estado de limpeza, conservação e arrumação.

**Artigo 16º**

**Vestuário**

* É obrigatório o uso de bata e do uniforme implementados pela instituição a partir de 1 ano de idade, sendo este adquirido em estabelecimento a designar pela Direcção;
* A criança entrará e sairá da Instituição sempre com o uniforme institucional vestido;
* Nos dias de atividades físicas (natação, educação física, …) é obrigatório o uso de fato de treino/ calções e pólo;
* É obrigatório o uso de chapéu/ boné implementado pela Instituição, para recreio, saídas e praia.

**Artigo 17º**

**Objetos de Higiene Pessoal**

Todas as crianças que frequentam a Creche deverão de trazer:

* Pente ou escova para o cabelo;
* Muda de roupa na mochila que trazem todos os dias de casa.
* Outros.

**Artigo18º**

**Comemoração de Aniversários**

* Se os Pais e/ou Encarregados de Educação pretenderem que o aniversário da criança seja celebrado na Instituição serão estes a suportarem as despesas daí decorrentes. O bolo para a celebração conjunta com as restantes crianças da sala é oferta da Instituição.
* Pode usufruir do serviço de organização de festas de aniversário da Instituição, que terá que ser custeado pelos Pais e/ou Encarregados de Educação.

**Artigo 19º Responsabilidade**

* “A Nossa Casa” não se responsabiliza por quaisquer objetos pessoais que a criança traga de casa;
* Qualquer acidente em tempo e espaço escolar está coberto pelo seguro;
* Ocorrendo um acidente, o estabelecimento avisará de imediato a família da criança acidentada e recorrerá à urgência hospitalar, salvo se for outra a solução proposta pela familiar, caso em que a mesma será da sua inteira responsabilidade.

**Artigo 20º Mensalidade**

* O valor da mensalidade encontra-se afixado no preçário institucional, sendo esta totalmente suportada pelos Pais e/ou Encarregados de Educação;
* A mensalidade e todos os serviços utilizados e não incorporados, devem ser pagos mensalmente, contra recibo, na secretaria da instituição. A primeira mensalidade vence no momento da admissão na Creche e as restantes entre o primeiro e o oitavo dia de cada mês;
* Se ocorrer a demora no pagamento da mensalidade, implicará o pagamento de 2,5€ euros por cada dia útil de atraso, cumuláveis até à data de pagamento;
* A reinscrição para o ano lectivo seguinte deverá ser paga durante o mês de Abril;
* O valor da inscrição e renovação de matrícula encontra-se afixado no preçário institucional;
* O valor correspondente à inscrição/reinscrição e ao seguro escolar é pago no respectivo ato de formalização da mesma;
* Em circunstância alguma a inscrição e reinscrição é reembolsável;
* A não comunicação, por escrito, da intenção de desistir da frequência da Creche com pelo menos um mês de antecedência, implica a obrigação de pagar o mês seguinte, à data da comunicação, dado que esta situação foi impeditiva para admitir outra criança nesta resposta social.

**Artigo 21º**

**Reduções da Mensalidade**

* Haverá a redução de 10% na mensalidade sempre que se verifique a utilização da mesma ou de outras valências da instituição por elementos do mesmo agregado familiar (10% aplicado ao elemento cuja mensalidade tem um valor mais baixo).
* Haverá lugar a redução de 30% na mensalidade, quando a prestação de serviços for interrompida por motivo justificado (ex: hospitalização) e apenas caso a sua ausência seja superior a 10 dias úteis;
* Para beneficiar destes descontos, as faltas terão de ser seguidas e comunicadas aos serviços administrativos da Instituição;
* O desconto só será efetuado no mês imediatamente a seguir ao período de interrupção.
* Este desconto terá lugar por motivos de férias até ao máximo de 1 vez por ano.
* As ausências justificadas que não excedam os 10 dias consecutivos, não determinam qualquer desconto na mensalidade.
* As faltas de frequência superiores a 30 dias, poderão levar a A Nossa Casa a rescindir o contrato de prestação de serviços, excepto quando se efectue o pagamento integral da mensalidade.
* Em caso de desistência, os serviços administrativos deverão ser informados com pelo menos com um mês de antecedência, pois caso contrário terá que ser paga a mensalidade na totalidade.

**Artigo 22º**

**Atividades Incluídas na Mensalidade**

Atividades usufruídas pelas crianças que estão incluídas na mensalidade:

* Alimentação (reforço a meio da manhã, almoço e lanche);
* Expressão Musical;
* Expressão Dramática;
* Expressão Corporal; **15**
* Expressão Motora;
* Expressão Plástica;
* Experiências sensoriais;
* Culinária;

Está incluída na mensalidade também, papas, fraldas, toalhetes e cremes. No caso de a criança necessitar de usar algum creme específico prescrito pelo médico serão os Pais e/ou Encarregados de Educação responsáveis pelo seu fornecimento.

**Artigo 23º**

**Atividades Não Incluídas na Mensalidade**

Atividades/serviços que podem ser realizados e que não são contemplados na mensalidade:

* Transporte;
* Organização de festas de aniversário e aluguer de espaço;
* Passeios e visitas pedagógicas;
* Serviço de take away;
* Natação;
* Baby sitting;
* Música
* Se precisar, o seu filho(a), ao final do dia, pode ir com o banho tomado e com o pijaminha vestido! Informe-se, junto da Responsável Técnica, de como pode usufruir do serviço “Pijaminha”.

**CAPÍTULO IV**

**DAS NORMAS DE ACOLHIMENTO**

**Artigo 24º**

**Contrato de Prestação de Serviços**

* Quando a criança é admitida na Creche “A Nossa Casa” é celebrado previamente um

contrato de prestação de serviço que vigora a partir da data da sua assinatura.

* As normas que constam do presente Regulamento são consideradas cláusulas contratuais;
* Após a leitura e explicação do Regulamento Interno os Pais/ Encarregados de Educação devem assinar o contrato de prestação de serviços.

**Artigo 25º**

**Cessação do Contrato de Prestação de Serviços**

O contrato de prestação de serviços pode cessar nas seguintes situações:

* Caducidade;
* Revogação do acordo;
* Justa causa.

**Artigo 26º Caducidade**

O contrato de prestação de serviços caduca nas seguintes situações:

* Com a morte da criança;
* Quando a criança se ausente da Creche por período superior a 30 dias, seja qual for o motivo justificativo da ausência.

**Artigo 27º**

**Mútuo Acordo**

* O contrato pode ser revogado quando ambas as partes o expressem;
* A manifestação da revogação do contrato deve revestir a forma escrita e prever a data a partir da qual produz efeitos;
* A manifestação da revogação do contrato deve ainda ser comunicada, por qualquer das partes,

com a antecedência de 30 dias antes de deixar a Instituição.

**17**

**Artigo 28º**

**Justa Causa ou Resolução**

* O contrato de prestação de serviços pode ser cessado por parte da Instituição sempre que os Pais e/ou Encarregados de Educação de forma reiterada ou gravemente não cumpram as normas vigentes no presente Regulamento, ponham em causa ou prejudiquem as outras crianças, prejudiquem o bom funcionamento dos serviços e a imagem da Instituição;
* A todo o momento os Pais e/ou Encarregados de Educação e Instituição podem pôr termo ao contrato de prestação de serviços dirigindo um aviso, de forma escrita, com antecedência de 30 dias.
* A valência de Creche só funcionará mediante um número mínimo de inscrições.

**Artigo 29º Autorizações**

* As saídas de crianças do estabelecimento dependem de autorização escrita dos Pais e/ou Encarregados de Educação;
* A filmagem e/ou fotografia das crianças no decurso da sua frequência no estabelecimento, para fins de documentar o desenvolvimento pessoal, trabalho pedagógico e realização de eventos, depende de autorização escrita dos Pais e/ou Encarregados de Educação.

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO V**  **DIREITOS E DEVERES DOS FUNCIONÁRIOS** |

**Artigo 30º**

**Constituem Direitos dos Funcionários**

* Serem tratados com respeito por todos as crianças, seus familiares, funcionários e Direcção;
* Desempenhar com qualidade e eficácia as tarefas que lhes são solicitadas, salvaguardando a privacidade da criança, promovendo a sua integração e capacidade de decisão;
* Ser-lhe disponibilizado o material e equipamento necessário á prossecução do seu trabalho.

**Artigo 31º**

**Constituem Deveres dos Funcionários**

* Ser pontual e assíduo;
* Cumprir com zelo as funções que lhes são atribuídas;
* Desempenhar com qualidade e eficácia as tarefas que lhes são solicitadas;
* Respeitar as orientações que lhes são dadas pelos seus superiores;
* Cumprir o sigilo profissional, respeitando a individualidade da criança;
* Tratar com isenção, imparcialidade e dignidade as crianças, seus Familiares e Amigos.

**Artigo 32º**

**Vigência do Regulamento Interno**

* A frequência da criança no estabelecimento implica a aceitação do presente Regulamento Interno e obriga ao seu integral cumprimento, de acordo com as orientações legais em vigor;
* O presente Regulamento Interno pode ser revisto/ alterado sempre que a Direção o considere oportuno, devendo os Pais/ Encarregados de Educação serem informados com a antecedência mínima de 30 dias, relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato de prestação de serviços a que estes assiste;
* Todas as alterações a este Regulamento Interno serão afixadas na entrada da instituição e no próprio Regulamento, podendo ser consultadas na secretaria ou junto da Responsável Técnica.

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO VI**  **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS** |

**Artigo 33º**

**Livro de Reclamações**

Nos termos da legislação da legislação em vigor, esta Instituição possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado junto da Responsável Técnica sempre que desejado.

**Artigo 34º**

**Entrada em Vigor**

O presente regulamento produz efeitos a partir de 01 de Janeiro de 2017.

**Artigo 35º**

**Controlo de Revisões**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Data** | **Revisão** | **Conteúdo da revisão** |
| 2011-09-26 | 00 | Redacção da versão original |
| 2012-09-03 | 01 | CAPÍTULO III – Do Funcionamento e Serviços Prestados (artº 18) |
| CAPÍTULO V- Direitos e Deveres dos Funcionários (artº 30; 31) |
| 2014-09-26 | 02 | Capitulo III- Do Funcionamento e Serviços Prestados (artº 13; artº 20; artº 21; artº 23) |
| 2015-02-01 | 03 | Capítulo I – Disposições Gerais (artº 1; artº 2 artº 4)  Capitulo II – Inscrição e Admissão (artº 7; artº 11)  Capitulo IV – Das Normas de Acolhimento (artº 27)  Capitulo VI – Das Disposições Finais (Suprimento do Art. 34 e alteração ao atual artº 34 – anteriormente 35º) |
| 2016-11-15 | 04 | Capitulo III – Do Funcionamento e Serviços Prestados (artº 13; artº 18; artº 20)  Capitulo IV – Das Normas de Acolhimento (artº 28)  Capitulo VI – Das Disposições Finais (art.º 34) |

Esmoriz, 15 de Novembro de 2016.

A Direção,

(Dr.ª Eva Gomes)

**Declaração**

Eu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ declaro que tomei conhecimento do Regulamento Interno da Valência Oficinas de Estudo e do comunicado d’ “A Nossa Casa” e cujo conteúdo expressamente aceito.

Esmoriz, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2\_\_\_\_\_.

(Assinatura)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_