

F. Rui

# Associação Resgate

## Instituto Condessa de Cuba

Instituição Particular de Solidariedade Social

Pessoa Coletiva n.º 500 846 731

## Regulamento Creche

**Ano letivo 2022/2023**



Aprovado em Reunião de Direção da Associação Resgate, em 15 de Março de 2022

F. Ruij

# Regulamento Creche

**Ano letivo 2022/2023**

*“Cada Criança nasce numa circunstância que, desde sempre e para sempre, não foi nem jamais será repetida. Numa circunstância ÚNICA.”*

João dos Santos, Ensaio sobre Educação II

## ÍNDICE

REGULAMENTO GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS.....	3
CAPÍTULO I – ÂMBITO DA APLICAÇÃO.....	4
CAPÍTULO II – PERÍODO DE FUNCIONAMENTO.....	4
CAPÍTULO III – INSCRIÇÕES .....	5
CAPÍTULO IV – ADMISSÕES .....	5
CAPÍTULO V – MENSALIDADES .....	8
CAPÍTULO VI – FALTAS .....	10
CAPÍTULO VII – SAÚDE .....	11
CAPÍTULO VIII – ALIMENTAÇÃO .....	11
CAPÍTULO IX – VESTUÁRIO .....	12
CAPÍTULO X – COLABORAÇÃO COM AS FAMÍLIAS .....	12
CAPÍTULO XI – DIVERSOS .....	13

F. Ruip

# Regulamento Geral de Proteção de Dados

## Declaração de recolha de dados pessoais por parte da Associação Resgate para a valência de Creche

A Associação Resgate declara expressamente que todos os dados pessoais recolhidos no âmbito da relação que se estabeleceu com o Encarregado de Educação dos utentes da valência de Creche, se destinam exclusivamente para as finalidades abaixo indicadas, no âmbito da aplicação da lei da Proteção de Dados Pessoais.

### 1. Finalidade do tratamento

Inscrição e admissão e Contrato de Prestação de Serviços para a admissão de utentes para a frequência na resposta social de Creche.

### 2. Categoria de titulares

Encarregado de Educação dos menores/pais e todos os familiares que coabitem com o utente.

### 3. Categorias de dados pessoais

Para a finalidade acima referida, a Associação Resgate necessita de recolher todos os dados de identificação de todo o agregado familiar, dos rendimentos familiares na sua globalidade, documentos de identificação (cartão de cidadão ou outro), comprovativos de despesas de habitação ou medicamentos, contactos telefónicos e morada do agregado familiar, de acordo com o Regulamento interno da Creche.

### 4. Portabilidade

As únicas portabilidades efetuadas são: o registo do Número de Identificação da Segurança Social do utente numa plataforma de frequências da Segurança Social, o nome e data de nascimento do utente para o Centro de Saúde de Oeiras (área de Saúde Escolar).

### 5. Direitos dos Titulares

Os titulares dos dados facultados gozam, em conformidade com a lei, do direito de sigilo, de acesso, de retificação e esquecimento/destruição de dados. Para o exercício dos supra referidos direitos, devem apresentar por escrito, o pedido ao responsável da Instituição.

### 6. Prazo para a conservação dos dados

- Documentos de tesouraria/contabilidade – 10 anos
- Documentos referentes ao desenvolvimento do utente – 4 anos (podendo ser unicamente solicitado por via judicial)
- Restantes documentos – destruição após saída definitiva do utente

**Nota:** Qualquer situação que signifique uma violação de fuga de informação ou utilização de dados pessoais, deve ser reportada ao EPD da Associação Resgate via email: [resgate.geralsa@gmail.com](mailto:resgate.geralsa@gmail.com)

F. F. F.

# Regulamento Creche

*Os Pais e Encarregados de Educação, ao inscreverem o(s) seu(s) educando(s), comprometem-se a colaborar com o Instituto Condessa de Cuba, de acordo com o seu Regulamento Interno.*

## CAPÍTULO I ÂMBITO DA APLICAÇÃO

### Art. 1º – NATUREZA E OBJETIVOS

Os Estabelecimentos de Infância têm como objetivo primeiro a Criança e as suas necessidades.

Pretende-se assim, proporcionar à Criança entre os 4 meses e os 3 anos, em colaboração com a Família, a oportunidade de se desenvolver correta e harmoniosamente, dando resposta às necessidades básicas desse progresso.

### Art. 2º - LEGISLAÇÃO

Este Regulamento tem como orientação a Portaria nº196-A/2015 de 1 de julho, alterada pela Portaria nº218-D/2021 de 15 de julho de 2021 – Trabalho, Solidariedade e Segurança Social.

### Art. 3º - DIREITOS E DEVERES DOS FUNCIONÁRIOS

O relacionamento Funcionários/Famílias/Criança é fundamental para o bem-estar dos educandos.

#### Direitos:

- a) Ser respeitado;
- b) Ser tratado com lealdade e valorizado pelo desempenho e zelo.

#### Deveres:

- a) Informar corretamente e promover a boa imagem do Instituto Condessa de Cuba, juntamente com os seus serviços;
- b) Guardar sigilo profissional;
- c) Resolver com bom senso, tolerância e competência, todos os problemas e dificuldades que surjam no serviço.

## CAPÍTULO II PERÍODO DE FUNCIONAMENTO

### Art. 4º – ANO LETIVO

O ano letivo tem início no 3º dia útil do mês de Setembro de cada ano e termina dia 14 de Agosto do ano seguinte.

### Art. 5º - FECHO DA ESCOLA

O Instituto encerra aos:

- Sábados e Domingos
- Feriados nacionais e municipal
- Última quinzena de Agosto
- Natal (24 e 26 de Dezembro)
- Carnaval (3ª feira de Entrudo)
- Páscoa (6ª feira Santa)

Poderá encerrar por causas naturais imprevisíveis, por pandemia, por deliberação da Tutela ou por declaração de estado de emergência. Nestas circunstâncias serão descontadas:

- as atividades extra curriculares

Os descontos sobre o valor da mensalidade serão estabelecidos de acordo com as orientações da Tutela.

F. Rui

Pode ainda encerrar nos dias em que tal seja determinado pela Direção da Associação Resgate.

Horário da Creche de 2ª a 6ª feira:

- Abertura – 7h30
- Almoço – 12h00
- Lanche – 16h00
- Encerramento – 19h00
- Prolongamento - 19h30

#### **Art. 6º – ENTRADA E SAÍDA DAS CRIANÇAS**

##### Entrada

A entrada deve ser até às 9h30.

Após a entrega da Criança no Instituto Condessa de Cuba, o acompanhante deve efetuar o registo da entrada.

A Instituição não se responsabiliza pela segurança de Crianças que não tenham sido entregues a uma funcionária.

##### Saída

- a) À saída a Criança é entregue aos respetivos Pais/Encarregados de Educação ou outra pessoa, com autorização expressa.
- b) A saída é às 19h00, havendo uma tolerância de 30 minutos, isto é, até às 19h30.
- c) Das 19h30 às 20h00 é cobrada uma multa de atraso no **valor de 10€**.
- d) Excecionalmente, mediante aviso prévio, depois das 20h é cobrado o **valor de 20€**.
- e) Para as Crianças cujos Pais não exerçam atividade profissional, a saída da escola é até às 16h30. No caso de se verificar incumprimento aplica-se uma multa de 5€ por cada período de 1 hora, salvos casos excecionalmente comprovados e aceites.

A Criança só deve permanecer na escola durante o período de trabalho dos Pais, tendo em conta o tempo indispensável para as deslocações.

#### **Art. 7º – ACESSOS E CONDICIONANTES**

O acesso ao edifício do Instituto Condessa de Cuba faz-se pelo portão da Quinta da Quintã, cujo horário de abertura é:

Manhã: 07:30h – 10:30h

Tarde: 16:00h – 20:00h

**A entrada na escola faz-se pela Portaria Sul, cujo horário é o referido no Art. 5º**

No parque, para além dos lugares de estacionamento há uma zona para “Kiss & Ride”, a fim de facilitar a rápida entrega e recolha das Crianças.

Nas áreas circundantes ao edifício, para garantir a segurança das Crianças, é vedada a circulação automóvel para além dos limites das cancelas.

### **CAPÍTULO III INSCRIÇÕES**

#### **Art. 8º – PRÉ-INSCRIÇÕES**

As inscrições para a frequência do Instituto Condessa de Cuba são realizadas durante todo o ano letivo na própria escola, mediante entrega de impresso próprio ou no site da Associação Resgate ([www.associacaoresgate.pt](http://www.associacaoresgate.pt)).

As Crianças inscritas são incluídas numa lista de espera e podem ser admitidas ao longo do ano letivo, sempre que surjam vagas. Neste caso, as respetivas Famílias são contactadas com vista ao preenchimento dessas vagas, se ainda estiverem interessadas.

F. Rui

## **CAPÍTULO IV ADMISSÕES**

### **Art. 9º – ADMISSÕES**

A admissão das Crianças para o próximo ano letivo é feita no mês de abril, sendo consideradas todas as pré-inscrições dos últimos 2 anos, desde que renovadas de janeiro a abril no ano letivo corrente.

#### **1. Condições de admissão**

O número de Crianças a admitir em cada ano está dependente do número de vagas existentes.

- a) Crianças com idades compreendidas entre os 4 meses e os 3 anos.
- b) Apresentação do Boletim Individual de Saúde devidamente atualizado.

Constituem prioridades:

- a) Famílias de baixos rendimentos;
- b) Crianças cujos irmãos já frequentem a escola;
- c) Residência da(s) Criança(s) no concelho de Oeiras;
- d) Crianças cujos Pais exerçam atividade profissional no concelho de Oeiras;
- e) Todas as situações que analisadas pela Direção da Associação Resgate, sejam de carácter prioritário, nomeadamente pedidos de integração efetuados pelo ISS, Tribunal de Família e Menores, CPCJ e outras entidades similares, salvaguardando deste modo a integração de Crianças de Famílias carenciadas.

#### **2. Taxa de Admissão**

- a) As Famílias das Crianças admitidas são contactadas durante o período acima referido, de modo a poder ser formalizada a sua admissão para frequência a partir do mês de Setembro seguinte. É liquidada a taxa no valor de 80% da mensalidade apurada. Esta taxa não é reembolsável em caso de desistência.
- b) No ato de inscrição é entregue a ficha de inscrição nas atividades extra do ano letivo seguinte.
- c) A falta de cumprimento da confirmação da inscrição e admissão das Crianças pelos Encarregados de Educação no prazo fixado, implica a caducidade da

inscrição e admissão, salvo prorrogação do mesmo decidido pela Direção da Associação Resgate, mediante pedido justificado.

### **Art. 10º - SEGURO**

O valor de 10€ (dez) euros do seguro é anual e liquidado na primeira fatura emitida, aplicando-se também a alunos externos que apenas pretendam frequentar as atividades extracurriculares ou períodos de férias.

O Seguro de acidentes pessoais de grupo cobre despesas de tratamento e a responsabilidade civil dos alunos. A indicação do nº da apólice e respetiva Companhia de Seguros estão afixados na entrada da escola.

### **Art. 11º – RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA**

A renovação de matrícula é feita anualmente até 15 de março, sob pena de a Criança perder o lugar para o ano seguinte.

A taxa de renovação é de 50% do valor da mensalidade em vigor, paga com a mensalidade de abril. Este valor não é reembolsável em caso de desistência.

A taxa de renovação é de 25% do valor da mensalidade em vigor, no caso da admissão ter sido efetuada após o período da Páscoa.

É condição necessária para efeitos de renovação de matrícula a inexistência de dívidas, pelo que não são aceites as renovações sem a sua regularização.

No ato de renovação é entregue a ficha de inscrição nas atividades extra do ano letivo seguinte.

### **Art. 12º – PROVA DE RENDIMENTOS E DESPESAS**

Documentos a apresentar para todas as Crianças sem exceção (para efetuar os cálculos de mensalidade)

F. Rui

### 1. Rendimentos Profissionais Categoria A:

- a) Os três últimos recibos de vencimento dos progenitores (Janeiro, Fevereiro e Março) de todas as pessoas que pertençam ao agregado familiar e que tenham rendimentos de trabalho ou outro;
- b) Declaração de IRS Ano de 2021 e respetiva nota de liquidação ou declaração das finanças de isenção da entrega da mesma;
- c) Declaração de rendimentos de 2021 auferidos pela Segurança Social, em caso de licença de maternidade/parentalidade/desemprego, certificados por esta entidade;
- d) Bolsas de estudo e Formação.

### 2. Rendimentos Profissionais Categoria B:

- a) IRS 2021. Caso o início da atividade seja no ano corrente deverá ser entregue declaração do início de atividade, assim como listagem do Portal de Finanças com a informação de Recibos Verdes emitidos;
- b) Recibos verdes eletrónicos emitidos de Janeiro a Abril de 2021;
- c) Comprovativos dos pagamentos efetuados à Segurança Social.

### 3. Rendimentos Empresariais – Sócios e Sócio-Gerentes de Empresas

- a) Último IRC da Empresa apresentado às Finanças;
- b) Recibos de Vencimento;
- c) IRS 2021.

### 4. Situações de Desemprego

- a) Em caso de desemprego, será considerado relativamente a esse membro do agregado familiar, o valor do ordenado mínimo nacional até comprovação efetiva da situação no mês de Setembro, com declaração de descontos certificada nos serviços da Segurança Social durante o ano civil até 30 de Agosto, assim como comprovativo de inscrição para emprego.
- b) A situação de desemprego deve ser comprovada trimestralmente mediante a apresentação da declaração de descontos certificada pela Segurança Social, caso contrário o processo será reavaliado.

### 5. Famílias Monoparentais

A Família monoparental deve entregar a regulação do exercício da responsabilidade parental para todos os menores que coabitam com no agregado familiar. Nas situações em que existe decisão do tribunal que define a guarda partilhada por períodos divididos entre a casa do pai e a casa da mãe, não estipulando pensão de alimentos, devem ser entregues documentos relativos aos rendimentos de ambos os progenitores.

### 6. Despesas:

- a) Amortização e juros com aquisição de habitação própria e residência habitual do agregado familiar, comprovado com declaração de IRS 2021 para aquisições anteriores a 2021. Nas aquisições efetuadas até 2021, deve ser entregue declaração do banco que mencione o valor da amortização e/ou juros, morada com referência a habitação própria;
- b) Renda de habitação habitual do agregado familiar comprovado em IRS 2021 e com apresentação de 3 recibos de renda. Para arrendamentos efetuados em 2021, é necessário a entrega do contrato arrendamento;
- c) Despesas de saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica, desde que acompanhadas por receita médica. Os comprovativos necessários são as faturas, cópia das receitas médicas e atestado de doença crónica (caso não esteja assinalado em declaração de IRS).
- d) Encargos médios mensais com transportes públicos entre a residência e o local de trabalho ou resposta social, dos elementos do agregado familiar com apresentação da fotocópia do passe e da aquisição do mesmo.

O total de despesas tem o limite do valor da retribuição mínima mensal garantida (RMMG). Nos casos em que a soma é inferior ao valor do ordenado mínimo nacional, é considerado o valor real da despesa.

### 7. Outros documentos:

- a) 1 Fotografia (tipo passe, para constar da ficha de admissão);
- b) Fotocópia do Boletim Individual de saúde com as vacinas atualizadas;
- c) Elementos do Cartão de Cidadão de todas as pessoas que compõem o agregado familiar (NIF, Cartão de beneficiário do Sistema de Saúde, NISS);
- d) Declaração médica, no caso de cuidados de saúde especiais.

F. Ruij

**Notas:**

- a) Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos e despesas, a Instituição poderá convencionar um montante de participação familiar, até ao limite da mensalidade máxima.
- b) Na falta de qualquer documento, poderá a Instituição aplicar o valor máximo, não sendo aplicados retroativos após a entrega dos documentos.
- c) Não podem ser efetuados pedidos de reavaliação cujos processos tenham mensalidades por liquidar;
- d) Considera-se residência habitual a morada onde a Família reside durante a semana ou período escolar.

**Art. 13º – ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO**

Deve ser identificado na ficha de inscrição o responsável pela Criança no Instituto Condessa de Cuba, o qual detém os direitos inerentes ao Encarregado de Educação, sendo o responsável pelo cumprimento das regras e pagamento de mensalidades junto da Instituição.

**Art. 14º – CELEBRAÇÃO DE CONTRATO**

É emitido um contrato de prestação de serviço em duplicado, assinado por ambas as partes. A ausência da assinatura do Encarregado de Educação anula automaticamente a inscrição.

A frequência do ano letivo só se torna efetiva com a assinatura do contrato.

**CAPÍTULO V  
MENSALIDADES**

**Art. 15º - FREQUÊNCIA**

A mensalidade inclui, além da frequência das atividades, a alimentação, cuidados de higiene, assistência medicamentosa, atividades sociopedagógicas e Música.

O pagamento da mensalidade/atividades é feito mensalmente, por meses completos, não se aplicando a faturação por períodos mais curtos (diária ou semanal).

**Art. 16º - OUTRAS ATIVIDADES**

A frequência das atividades tais como Expressão Físico-Motora, Ballet, Karaté, praia, passeios ao exterior e outras, implicará o pagamento de montantes adicionais, a definir em cada ano letivo.

Em cada ano a inscrição para a praia é paga em maio (se aplicável).

**Art. 17º - ELEMENTOS PARA CÁLCULO DA MENSALIDADE**

- a) O valor das mensalidades é aplicado em função da capitação de cada agregado familiar e calculado face aos elementos referentes à situação económica da Família, de acordo com os documentos apresentados e referidos anteriormente e com a tabela de mensalidades aprovada, para cada ano, pela Direção da Associação Resgate. Até à entrega da nota de liquidação considera-se que os documentos não estão completos, aplicando-se uma mensalidade de caráter provisório, apurada com os documentos entregues até à data. Esta medida não tem efeitos retroativos após a entrega da nota de liquidação.
- b) Exceto nos processos cujos progenitores sejam empresários ou sócio gerentes.

**Art. 18º - FÓRMULA DE CÁLCULO DE APURAMENTO DA MENSALIDADE**

O rendimento per capita (RC) familiar calcula-se através da seguinte fórmula:

$$RC = \frac{RAF/12 - D}{N}$$

Sendo:

RC – Rendimento per capita mensal

RAF – Rendimento Agregado Familiar mensal líquido



F. Rui

D – Despesas fixas

N – nº de elementos do agregado familiar

**RAF** - O valor do RAF é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos a qualquer título, deduzido do valor dos impostos e taxas necessárias à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto suportado sobre o rendimento (coleta líquida e sobretaxa) e taxa social única, por cada um dos seus elementos.

No caso de rendimentos prediais, considera-se como rendimento anualmente auferido a parte sujeita a tributação, de acordo com as regras vigentes no código do IRS.

**D** - Despesas fixas

- a) O valor da renda da casa ou da prestação da casa devida pela aquisição de habitação própria;
- b) As despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
- c) Custos mensais do transporte público entre a residência e o local de trabalho ou resposta social, dos elementos do agregado familiar, sendo esse valor, o limite máximo da despesa a considerar.

**N** - Número de pessoas que compõem o agregado familiar

- a) Devem ser referidas todas as pessoas que vivem em comunhão de habitação independentemente do grau de afinidade/parentesco.

### **1. Mensalidades a serem aplicadas para progenitores sócios ou sócio gerentes de empresas**

O valor da mensalidade a atribuir depende do total do rendimento apurado em IRC- volume de negócios:

- a. O IRC com rendimento superior a 50.000,00€ a mensalidade a ser aplicada é o valor máximo.
- b. O IRC com valores inferiores a 50.000,00€ será aplicado a fórmula de cálculo similar a trabalhadores Categoria B (rendimentos relativos a vendas)

### **2. Rendimentos de categoria B**

- a. É o duodécimo da soma dos rendimentos da prestação de serviços anual;

- b. Ao total dos rendimentos anuais provenientes de vendas, é considerado 65% deste valor, dividindo por 12 meses.

### **3. A mensalidade máxima de 340€ não ultrapassa o custo médio real do utente.**

**TABELA DE COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR**

<b>Creche</b>			
1 -	FC - de 0 € a	211,50 €	30,0%
2 -	FC - de 211,51 € a	352,50 €	34,0%
3 -	FC - de 352,51 € a	493,50 €	36,0%
4 -	FC - de 493,51 € a	705,00 €	38,0%
5 -	FC - de 705,01 € a	1057,50 €	39,0%
6 -	FC - Mais de	1057,51 €	40,0%
<b>Mensalidade máxima</b>			<b>340,00 €</b>

### **Art. 19º - ALTERAÇÃO DA MENSALIDADE**

- a) Quando se verificar alteração da situação sócio económica do agregado familiar deve ser requerida no Instituto uma avaliação da mensalidade, com apresentação de documentos que comprovem o pedido, só se procedendo à avaliação de processos cujas mensalidades estejam liquidadas nos prazos correspondentes. Não se efetuam avaliações de mensalidades a partir de 31 de Março.
- b) Não pode ser efetuado pedido de reavaliação cujo processo tenha mensalidades por liquidar.
- c) A alteração de mensalidade carece de despacho favorável da Direção da Associação Resgate e são efetuadas no mês seguinte ao da apresentação de nova documentação.

F. Rui

#### **Art. 20º - PRAZO PARA PAGAMENTO DA MENSALIDADE**

O pagamento da mensalidade bem como a entrega do respetivo comprovativo deve ser efetuado no prazo dos primeiros 10 dias de calendário do mês a que respeita, conforme data de vencimento da fatura.

#### **Art. 21º - MODO DE PAGAMENTO**

A mensalidade é paga na escola, de acordo com uma das seguintes formas:

- a) Numerário;
- b) Vale de Infância digital;
- c) Multibanco;
- d) Transferência bancária;
- e) Referência Multibanco;<sup>(1)</sup>

<sup>(1)</sup> Em caso de pagamento por referência multibanco, fica dispensada a entrega do comprovativo.

#### **Art. 22º - PENALIDADES**

A falta de pagamento da mensalidade e de eventuais atividades extra curriculares, no prazo estipulado, ou da entrega do seu comprovativo, implica uma penalização de 25% sobre o total do valor em aberto (por liquidar/comprovar) a partir da data do vencimento.

#### **Art. 23º - SUSPENSÃO DA FREQUÊNCIA**

- a) Se mensalidade e eventuais actividades extra curriculares não forem pagas até ao último dia útil do mês a que respeitam, é suspensa a frequência da escola até ao respectivo pagamento, não existindo desconto de não frequência.
- b) Após uma suspensão com prazo superior a 30 dias por falta de pagamento, a matrícula será anulada.

#### **Art. 24º - ANULAÇÃO DA FREQUÊNCIA**

- a) A não frequência do utente sem justificação médica implica a anulação da matrícula, sendo devido o respetivo pagamento;
- b) A ausência de comunicação por escrito aos Serviços, da intenção de desistir da frequência e/ou atividade extra curricular, com a antecedência mínima de 1 mês, implica a obrigação de pagamento do mês seguinte à comunicação;
- c) A partir do mês de Maio não são aceites anulações da frequência das atividades.

#### **Art. 25º - MÊS DE AGOSTO**

A frequência da primeira quinzena no mês de Agosto implica o pagamento dos restantes 50% em junho. Estes valores não são reembolsáveis em caso de desistência.

A segunda quinzena de Agosto é paga 50% na primeira mensalidade do ano escolar.

#### **Art. 26º - DESCONTOS**

- a) No caso de haver irmãos a frequentar a instituição, a partir do primeiro, os demais irmãos têm uma redução de 10% na mensalidade;
- b) Só são descontadas na mensalidade, as faltas justificadas por doença, que ultrapassem os 10 dias úteis consecutivos.
- c) O desconto de ausência por motivo de saúde é de 35% para períodos superiores a 10 dias úteis consecutivos;
- d) O desconto por motivo de férias do Encarregado de Educação, para períodos superiores a 10 dias úteis consecutivos é de 10%. É imprescindível a entrega de comprovativo da entidade patronal;
- e) As ausências inferiores a 10 dias úteis consecutivos não afetam a mensalidade.
- f) Os filhos das funcionárias da instituição têm um desconto de 25% na mensalidade sobre o valor que excede os 100€ (cem euros);
- g) Não se aplica a acumulação de descontos.

F. F. P.

## **CAPÍTULO VI FALTAS**

### **Art. 27º – FALTAS**

- a) Sempre que uma Criança falte, deve avisar o Instituto com antecedência ou, em caso de última hora, no próprio dia até às 9h30, se possível com indicação do motivo da falta.
- b) Depois de 5 ou mais dias de faltas consecutivas por doença, a Criança só pode regressar com uma declaração do médico. Esta norma tem como principal objetivo salvaguardar a saúde de todas as Crianças que frequentam o Creche.
- c) A frequência da Criança é importante porque, para além de perder a sequência das atividades desenvolvidas ao longo do ano, pode ter problemas de readaptação.

## **CAPÍTULO VII SAÚDE**

### **Art. 28º – INDICAÇÕES GERAIS**

- a) Quando a Criança revele qualquer situação fora do habitual, como por exemplo, cansaço após uma noite mal passada, vômitos, diarreia, os Pais devem informar a educadora ou auxiliar do sucedido quando entregam a Criança.
- b) A escola recorre ao Centro de Saúde local para apoio, em particular no que respeita à prevenção e cuidados de saúde primários.
- c) Se qualquer sintoma de doença ocorrer durante o período de permanência no Creche, os Pais/ Encarregados de Educação são informados e devem comparecer com a urgência exigida a cada caso;
- d) Sempre que ocorre um acidente e conforme a gravidade do caso, a Criança é conduzida ao Centro de Saúde de Urgência Médica mais próximo (C.S. de Oeiras e H. São Francisco Xavier). Os Pais são avisados de imediato.

- e) Quando for detetado algum caso de piolhos dentro do Instituto Condessa de Cuba, os Pais são informados para poderem tomar as medidas necessárias para eliminação destes parasitas, nomeadamente com a utilização de loção anti piolhos (informação conveniente nas farmácias), devendo o tratamento ser efetuado por todos os elementos do Agregado Familiar e ambiente doméstico (lençóis, fronhas, vestuário, chapéu, boné, casacos e outros). Mesmo que a Criança afetada não seja o vosso educando, deve ser efetuado o tratamento de prevenção.

### **Art. 29º - MEDICAMENTOS**

Só está autorizada a toma de medicamentos mediante prescrição médica. No caso específico de antipiréticos, estes só são ministrados com autorização escrita dos Pais (termo de responsabilidade). A medicação deve estar devidamente identificada e com indicação das horas de toma e quantidades.

## **CAPÍTULO VIII ALIMENTAÇÃO**

As ementas são afixadas semanalmente e podem ser alteradas se necessário e sem aviso prévio.

### **Art. 30º - ALMOÇO E LANCHE**

Já estão incluídos no valor da mensalidade.

### **Art. 31º LANCHE/GULOSEIMAS/ANIVERSÁRIOS**

Não é permitido a Criança trazer bolos de aniversário com cremes.

O Encarregado de Educação deve ter atenção a quantidade exposta de guloseimas, bem como aos sacos surpresa.

F. Rui

#### **Art. 32º - ALIMENTAÇÃO ESPECIAL**

Quando a Criança precisar de dieta, deve ser comunicada o mais cedo possível e até as 9h30.

### **CAPÍTULO IX VESTUÁRIO**

#### **Art. 33º - PEÇAS DE ROUPA**

Todas as peças de roupa e outros artigos pertencentes à Criança devem estar devidamente identificadas com o seu nome.

#### **Art. 34º - CABIDE PARA A ROUPA**

Cada Criança tem na sua sala, ou perto desta, um cabide identificado com o seu nome onde são colocadas as peças de roupa e outros artigos.

#### **ART. 35º - CHAPÉU E BIBE**

O uso do bibe e chapéu é obrigatório e devem ser convenientemente identificados. O chapéu e o bibe devem ser trocados por outros lavados sempre que necessário.

#### **ART. 36º MUDA DE ROUPA**

É conveniente que a Criança tenha sempre devidamente identificada uma muda de roupa completa, para eventuais “emergências”, a qual ficará no cabide que lhe está destinado.

#### **Art. 37º ROUPA DE CAMA**

Se a Criança necessita de um período de descanso após o almoço, deve ter devidamente identificados, um par de lençóis e um cobertor ou édredon, que devem ser trocados por outros lavados sempre que necessário.

### **CAPÍTULO X COLABORAÇÃO COM AS FAMÍLIAS**

#### **Art. 38º - OBJETIVOS**

A colaboração da Creche com as Famílias na educação dos seus filhos é um objetivo fundamental.

#### **Art. 39º - CONTACTO INICIAL**

Com esta finalidade, no início do ano letivo, cada Família tem um encontro com a Educadora da Criança para identificar e registar em ficha individual, os elementos essenciais ao seu melhor conhecimento. Pretende-se assim facilitar o seu desenvolvimento e a sua melhor integração e vivência no grupo. Assim, ficam criadas as condições para uma eficaz interação entre a Escola e a Família.

#### **Art. 40º - CONTACTOS PERIÓDICOS**

Ao longo do ano realizam-se reuniões de Pais, cujo calendário é afixado com a devida antecedência.

#### **Art. 41º - CONTACTOS EXTRAORDINÁRIOS**

Sempre que necessário, a Família pode falar com a Educadora e/ou com a Comissão Diretiva. Para esse efeito, é atempadamente marcado um dia e hora.

#### **Art. 42º - APOIO PSICOLÓGICO**

O Instituto Condessa de Cuba tem uma parceria com a EMDIIP (Equipa Móvel de Desenvolvimento Infantil e Intervenção Precoce).

#### **Art. 43º - DIREITOS E DEVERES DAS FAMÍLIAS**

No Creche um dos aspetos mais importantes é o respeito mútuo que deve existir entre a Família e os Funcionários, permitindo criar laços que transmitam sentimentos de segurança e confiança à Criança.

F. Trigo

**a) Direitos:**

- Contribuir com o seu conhecimento e experiência, de modo a enriquecer o programa de atividades a implementar;
- Garantir a confidencialidade das informações na comunicação entre os Funcionários e a Família;
- Ser prestada informação à Família sobre o quotidiano da Criança;
- Participar com sugestões para o enriquecimento das atividades.

**b) Deveres:**

- Respeitar todos os Funcionários;
- Cumprir com as regras internas de rotina, normas e horários de funcionamento do Instituto, expressas no Regulamento interno.

## **CAPÍTULO XI DIVERSOS**

### **Art. 44º - REGULAMENTO**

O Regulamento está disponível para consulta no site da Associação Resgate: [www.associacaoresgate.pt](http://www.associacaoresgate.pt) A declaração na qual afirmam a sua tomada de conhecimento, será entregue junto com a ficha de matrícula.

### **Art. 45º - PERDA DE OBJETOS**

O Instituto Condessa de Cuba não se responsabiliza pela perda de objetos ocorrida nas suas instalações.

### **Art. 46º - DEVOLUÇÃO DE OBJETOS**

Caso uma Criança leve para casa qualquer peça de jogo pertencente à escola, deve a mesma ser devolvida no dia seguinte, para evitar que qualquer jogo fique incompleto.

### **Art. 47º - IMPOSSIBILIDADE DE ABERTURA DA ESCOLA**

Se o Instituto Condessa de Cuba for confrontado com factos que impossibilitem a sua abertura, nomeadamente problemas de eletricidade, água ou greve, quando previsíveis, a Direção da Associação Resgate diligenciará no sentido de prevenir os Pais ou os Encarregados de Educação.

### **Art. 48º - PLANO DE EMERGÊNCIA**

O Instituto Condessa de Cuba dispõe de um plano de emergência interno que será posto em prática em caso de emergência, nomeadamente: contacto de entidades internas e externas, plano de evacuação e instruções de segurança.

## **NOTA FINAL**

Esperamos que este Regulamento contenha as informações e normas de ordem prática que facilitem, por parte das famílias, o conhecimento das condições do Instituto Condessa de Cuba.

Apelamos para a vossa colaboração, que antecipadamente agradecemos, sendo que através dela poderão contribuir para o bem-estar dos vossos filhos.

É no trabalho quotidiano e com a vossa participação que poderemos melhorar o seu funcionamento.

Aprovado pela Direção da Associação Resgate

A Presidente

Maria Fernanda Trigo

Maria Fernanda Trigo