REGULAMENTO INTERNO

ÍNDICE

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS 3
NORMA 1ª - Âmbito de Aplicação 3
NORMA 2ª - Legislação Aplicável 3
NORMA 3ª - Objetivos da Resposta Social 3
NORMA 4ª - Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas 4
CAPÍTULO II - PROCESSO DE ADMISSÃO DAS CRIANÇAS 4
NORMA 5ª - Condições de Admissão 4
NORMA 6ª - Candidatura / Inscrição e Admissão 4
NORMA 7ª - Critérios de Priorização na Admissão 5
NORMA 8ª - Lista de Espera 6
NORMA 9ª - Renovação de frequência 6
NORMA 10ª - Processo de Acolhimento 6
NORMA 11ª - Processo Individual da Criança 7
CAPÍTULO III - INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO 7
NORMA 12ª - Instalações 7
NORMA 13ª - Horários de Funcionamento 7
NORMA 14ª - Assiduidade e pontualidade 8
NORMA 15ª - Comparticipação do Serviço Prestado 8
NORMA 16ª - Pagamento dos serviços 8
NORMA 17ª - Refeições 8
NORMA 18ª - Atividades/Serviços Prestados 9
NORMA 19ª - Procedimentos em Situação de Negligência, Abusos e Maus-Tratos 9
NORMA 20ª - Passeios ou Deslocações 9
NORMA 21ª - Quadro de Pessoal 9
NORMA 22ª - Direção Técnica 10
CAPÍTULO IV - DIREITOS E DEVERES 10
NORMA 23ª - Direitos dos Clientes 10
NORMA 24ª - Deveres do Cliente e/ou Representante Legal 10
NORMA 25ª - Direitos da CERCIGAIA 11
NORMA 26ª - Deveres da CERCIGAIA 11
NORMA 27ª – Interrupção da Prestação de Cuidados por Iniciativa do Cliente 11
NORMA 28ª - Contrato 11

NORMA 29ª - Cessação da Prestação de Serviços por Facto Não Imputável ao Prestador 11
NORMA 30ª - Livro de Reclamações 12
CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES FINAIS 12
NORMA 31ª - Alterações ao Regulamento 12
NORMA 32ª - Integração de Lacunas 12
NORMA 33ª - Disposições Complementares 12
Saúde e Segurança 12
Seguro 13
Roupas e Objetos Pessoais das Crianças 13
Participação da família 13
Cooperação 14
Entrada em Vigor 14

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA 1ª - Âmbito de Aplicação

A Creche Pirilampo Cresce, com acordo de cooperação para a resposta social de Creche, celebrado com o Centro Distrital do Porto em 10/03/2014, pertencente à CERCIGAIA – Cooperativa de Educação, Reabilitação, Capacitação e Inclusão de Gaia, equiparada a Instituição Particular de Solidariedade Social, rege-se pelas seguintes normas.

NORMA 2ª - Legislação Aplicável

A Creche é uma resposta social de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio à família e à criança, destinada a acolher crianças até aos 3 anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, e rege-se pelo estipulado:

a) Decreto-Lei n.º 172-A/2014, de 14 de novembro, alterado pela Lei n.º 76/2015, de 28 de julho – Aprova e altera o Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social;
b) Portaria 196-A/2015, de um de julho, alterada pela Portaria n.º 296/2016, de 28 de novembro e pela Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de julho - Define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.) e as IPSS ou legalmente equiparadas;
c) Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto, alterada pela Portaria n.º 411/2012, de 14 de dezembro – Define as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento da creche, quer seja da iniciativa de sociedades ou empresários em nome individual, quer de instituições particulares de solidariedade social ou equiparadas e outras de fins idênticos e de reconhecido interesse público;
d) Decreto-Lei n.º 33/2014, de 4 de março, que procede à segunda alteração e republica o Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março - Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
e) Protocolo de Cooperação em vigor;
f) Demais legislação avulsa aplicável à resposta social Creche.

NORMA 3ª - Objetivos da Resposta Social

1. A creche é um equipamento de natureza socioeducativa, vocacionado para o apoio à família e à criança, destinado a acolher crianças até aos 3 anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.;

2. O funcionamento da creche é adequado às necessidades dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, não devendo a criança permanecer na creche por um período superior ao estritamente necessário.
3. Constituem objetivos da Creche:
4. Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
5. Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo educativo;
6. Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada criança;
7. Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
8. Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança, num ambiente de segurança física e afetiva;
9. Incutir hábitos de higiene e de defesa da saúde;
10. Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

NORMA 4ª - Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

A resposta social de Creche consiste na prestação de cuidados individualizados e personalizados às crianças que frequentam este equipamento, de acordo com as orientações do ISS.IP

1. Os serviços prestados e atividades a desenvolver são:
   a) Atividades pedagógicas; lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças;
   b) Serviços de alimentação, saúde, higiene e repouso;
   c) Serviços e atividades facultativas e respetivas condições de acesso.

CAPÍTULO II - PROCESSO DE ADMISSÃO DAS CRIANÇAS

NORMA 5ª - Condições de Admissão

São condições de admissão neste estabelecimento/serviço: Crianças de ambos os sexos até aos três anos, desde que em condições de saúde compatíveis com o regular funcionamento do estabelecimento.

NORMA 6ª - Candidatura / Inscrição e Admissão

1. Para efeitos de admissão, a família/representante legal da criança deverá efetuar o preenchimento de uma ficha de inscrição via e-mail ou nos serviços administrativos da Creche e apresentar os seguintes documentos:
   a) De acordo com o artigo 5º, nº2 do Decreto-lei 106 de 01 junho 2017, é interdita a reprodução do Cartão de Cidadãos em fotocópia, pelo que o responsável pela formalização do processo de

candidatura deverá acautelar-se da veracidade dos dados inscritos, nomeadamente no número do Cartão de Cidadão e respetiva validade, do Número de Identificação Fiscal, do número de Segurança Social e do número de Utente de Saúde, da criança e do seu responsável;

b) Comprovativo de receção do abono escolar e Garantia para a Infância;
c) Comprovativo da morada fiscal de ambos dos progenitores;
d) Comprovativo da entidade patronal de ambos dos progenitores que identifique o local em que é desenvolvida a atividade profissional;
e) Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o exercício das responsabilidades parentais/poder paternal ou determine a tutela/curatela;

2. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações / documentos, a instituição reserva o direito de solicitar outros documentos comprovativos.
3. O período de candidatura decorre durante todo o mês de março, sendo o horário de atendimento das 9h às 18h, todos os dias úteis.
4. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pelo Diretor Técnico desta resposta social, o qual confirma se a mesma compreende toda a informação necessária requerida.
5. Anualmente, findo o período de pré-inscrição, o Diretor Técnico analisa a lista de candidatos, em função das vagas disponíveis e tendo em consideração a pontuação obtida e as características das vagas.
6. Em caso de Admissão do candidato, a família/representante legal deve enviar por e-mail ou deslocar-se à creche e preencher a ficha de Admissão.

NORMA 7ª - Critérios de Priorização na Admissão

São critérios de priorização na admissão das crianças beneficiárias da gratuitidade das creches nascidas a partir de 01/09/2021, inclusive:

a) Crianças que frequentaram a creche no ano anterior;
b) Crianças com deficiência/incapacidade;
c) Crianças filhos de mães e pais estudantes menores, ou beneficiários de assistência pessoal no âmbito do Apoio à Vida Independente ou reconhecido como cuidador informal principal, ou crianças em situação de acolhimento ou em casa abrigo;
d) Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam uma resposta desenvolvida pela mesma entidade;
e) 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;

f) Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
g) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
h) Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
i) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
j) Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.

NORMA 8ª - Lista de Espera

1. Os candidatos que satisfaçam as condições de admissibilidade, mas para os quais não exista vaga, são inscritos na lista de espera da Creche.
2. Os candidatos apenas se mantêm em lista de espera durante o ano letivo a que a pré-inscrição diz respeito.
3. Procede-se à atualização da lista de espera sempre que haja uma vaga.

NORMA 9ª - Renovação de frequência

A renovação anual de frequência deve ser efectuada no decorrer do mês de fevereiro, caso a inscrição não seja renovada até ao final decorrente do mês, não se garante a possibilidade de frequencia para o ano letivo seguinte.

NORMA 10ª - Processo de Acolhimento

1. Após a admissão da criança é elaborado, implementado e avaliado um Programa de Acolhimento onde são registados os objetivos e respetivas atividades que visam estritamente o seu acolhimento e adaptação à resposta social.
2. O Programa de Acolhimento é implementado, durante o período de adaptação acordado com os pais/ responsável legal, e tem a duração máxima de 30 dias.
3. A Avaliação do Programa de Acolhimento é da responsabilidade da equipa educativa conjuntamente com os pais/ responsável legal, sendo elaborado o Relatório do Programa de Acolhimento da Criança.
4. Concluída a avaliação, e com base nos resultados obtidos procede-se à continuidade da integração da criança ou procede-se à rescisão do Contrato de Prestação de Serviços.

NORMA 11ª - Processo Individual da Criança

Do Processo Individual da Criança constarão, conforme aplicável, os seguintes documentos:

1. Ficha de Inscrição;
2. Critérios de Admissão aplicados;
3. Original do contrato de prestação de serviços;
4. Ficha de avaliação Diagnóstica – Dados iniciais;
5. Autorização, devidamente assinada pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, com identificação da(s) pessoa(s) a quem a criança pode ser entregue;
6. Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
7. Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;
8. Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.

CAPÍTULO III - INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA 12ª - Instalações

1. A Creche Pirilampo Cresce está localizada na Rua de Olivença nº 52, 4400-473 Vila Nova de Gaia e as suas instalações são compostas por:
   a) Receção;
   b) Direção e Serviços técnicos;
   c) Berçário,
   d) 3 Salas de Atividades;
   e) Sala de refeições/ convívio;
   f) Área do pessoal;
   g) Serviços.

NORMA 13ª - Horários de Funcionamento

1. A Creche funciona de segunda a sexta-feira com o seguinte horário:
   a) Abertura.....7.30 horas
   b) Encerramento.....19.30 horas
   c) As crianças já integradas na creche e cujo a família/representante legal estejam em situação de desemprego, será desejável que frequentem a Creche entre as 09h00 e as 17h00.
   d) A permanência da criança no equipamento para além da hora de encerramento implica o pagamento de uma taxa, 5€ a cada 30min., paga até ao dia 8 do mês seguinte.

2. A Creche está encerrada:
    a) Nos feriados nacionais obrigatórios e nos feriados municipais;
    b) Até 15 dias na última quinzena do mês de agosto, para intervenções necessárias ao nível do edificado, desinfestação e limpezas gerais;
    c) Anualmente é elaborado, pelo Conselho de Administração, um Calendário de Interrupções letivas, que determina outros períodos de encerramento. Este será comunicado à família e/ou representante legal com a devida antecedência.

NORMA 14ª - Assiduidade e pontualidade

1. As crianças devem ser assíduas e pontuais.
2. A entrada na creche processa-se até às 9h30 horas, a fim de não ser perturbado o bom funcionamento da creche, salvo em casos excecionais que deverão ser apresentados previamente à Educadora de Infância ou às Auxiliares de Ação Educativa, responsáveis pela respetiva sala da criança.
3. Com vista à boa organização dos serviços, as ausências das crianças devem ser comunicadas com 5 dias de antecedência ou, se imprevistas, logo que possível.
4. Em caso de atraso deve ser acautelada a integração da criança nas atividades em desenvolvimento, de forma a não perturbar a sua qualidade pedagógica.

NORMA 15ª - Comparticipação do Serviço Prestado

1. A frequência da Creche é gratuita.
2. As atividades extra projeto pedagógico, de caráter facultativo que a instituição pretenda desenvolver, em que as crianças sejam inscritas, bem como a aquisição de fardas e uniformes escolares ou outros serviços facultativos serão suportadas integralmente pela família/representante legal.

NORMA 16ª - Pagamento dos serviços

O pagamento é efetuado no início de cada mês até ao dia 8, sempre que este não coincida com um dia útil, o prazo estender-se-á até ao dia útil seguinte.

NORMA 17ª - Refeições

1. A Creche providencia uma alimentação adequada e saudável das crianças, cumprindo as normas do HACCP.
2. Para além do regime de aleitação, são diariamente servidas as seguintes refeições:
    a) Reforço da manhã
    b) Almoço

c) Lanche
d) Reforço de fim de tarde

3. A dieta alimentar das crianças é organizada pela creche, reservando-se a dieta terapêutica para os casos em que haja indicação clínica.
4. As ementas são afixadas semanalmente nas instalações da creche.
5. No caso em que as crianças utilizem aleitamento artificial ou consumam produtos diferentes (farinhas lácteas, bolachas, etc), do que normalmente são adquiridos pela Creche, esses serão da responsabilidade da família/representante legal.
6. No caso de existir qualquer alergia ou intolerância a algum alimento os pais deverão fornecer alimentação adaptada.

NORMA 18ª - Atividades/Serviços Prestados

Todas as atividades e serviços prestados pela Creche são definidas, anualmente, no Plano de Atividade e os seus resultados apresentados no Relatórios de Atividades remetidos para discussão e aprovação em Assembleia Geral da CERCIGAIA. As atividades extra projeto pedagógico serão definidas anualmente, tal como o valor divulgado aos pais/representantes legais, no início de cada ano letivo.

NORMA 19ª - Procedimentos em Situação de Negligência, Abusos e Maus-Tratos

Os maus-tratos são inadmissíveis e intoleráveis. A instituição tem definida uma metodologia para a gestão e prevenção de situações de negligência, abusos e maus-tratos, a qual contempla a forma de atuação. A metodologia referida é explicada e disponibilizada à família/representante legal e colaboradores.

NORMA 20ª - Passeios ou Deslocações

Todos os passeios ou deslocações organizadas pela Creche são definidos, anualmente, no Plano de Atividades e os seus resultados apresentados nos Relatórios de Atividades remetidos para discussão e aprovação em Assembleia Geral da CERCIGAIA. Sendo que algumas atividades podem exigir uma comparticipação financeira complementar.

NORMA 21ª - Quadro de Pessoal

O quadro de pessoal deste estabelecimento/estrutura prestadora de serviços encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (direção técnica, equipa técnica, pessoal auxiliar e voluntários).

NORMA 22ª - Direção Técnica

Direção Técnica deste estabelecimento/estrutura prestadora de serviços compete a um técnico, nos termos da Portaria 262/2011, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.

CAPÍTULO IV - DIREITOS E DEVERES

NORMA 23ª - Direitos dos Clientes

São direitos do cliente:

1. Acesso à candidatura, inscrição e aos serviços disponibilizados;
2. Acesso a evidências de equidade e transparência dos processos de seleção dos/as candidatos/as;
3. Acesso à informação sobre o estado de apreciação do seu processo de candidatura e sobre os critérios aplicados na seleção;
4. Acesso a informações sobre materiais, processos e práticas organizacionais dos serviços disponibilizados;
5. Acesso às informações veiculadas nos diferentes meios de comunicação organizacional, quando estas têm finalidade (in)formativa, educativa, social, artística ou cultural;
6. Acesso aos serviços contratualizados entre a organização e o cliente, mediante pagamento acordado exclusivamente nos termos previstos na lei;
7. Garantia de confidencialidade dos dados pessoais fornecidos, só passíveis de tratamento para outros fins que não os da prestação do serviço mediante autorização do cliente ou de quem legitimamente o representa ou quando previsto em lei;
8. Facilidade no acesso ao conhecimento da legislação que enquadra a candidatura, a utilização e a prestação do serviço prestado.
9. Numa perspetiva de igualdade de oportunidades e dando cumprimento ao artigo nº 6 será dada preferência à admissão de crianças que gozem de menos condições familiares propiciadoras de realização da igualdade de condições de educação, formação, saúde, alimentação, segurança, bem-estar e qualidade de vida.

NORMA 24ª - Deveres do Cliente e/ou Representante Legal

São deveres do cliente e/ou representante legal:

1. Respeitar o determinado pela Direção no Regulamento Interno de Funcionamento;
2. Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos e demais bens da Instituição;
3. Participar ativamente na elaboração, implementação, monitorização e avaliação do Plano de Desenvolvimento Individual;
4. Fornecer todas as informações e alterações ocorridas, necessárias à atualização de dados;

5. De acordo com os Estatutos da Instituição, o Representante Legal deve fazer-se cooperante da Instituição. Cada cooperante deverá subscrever pelo menos, três títulos capitais e pagar regularmente as cotas.

NORMA 25ª - Direitos da CERCIGAIA

São direitos da CERCIGAIA os consagrados nos Estatutos, Regulamento Interno de Funcionamento e Código de Ética da Instituição.

NORMA 26ª - Deveres da CERCIGAIA

São deveres da CERCIGAIA os consagrados nos Estatutos, Regulamento Interno de Funcionamento e Código de Ética da Instituição.

NORMA 27ª – Interrupção da Prestação de Cuidados por Iniciativa do Cliente

Sempre que a família/representante legal da criança queira rescindir o contrato pela frequência desta na Resposta Social deverá fazê-lo, por escrito, com o mínimo de 30 dias de antecedência.

NORMA 28ª - Contrato

Nos termos da legislação em vigor, entre o cliente ou seu representante legal e a entidade gestora do estabelecimento/serviço deve ser celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços.

NORMA 29ª - Cessação da Prestação de Serviços por Facto Não Imputável ao Prestador

A cessação do contrato de prestação de serviços pode ocorrer por:

1. A frequência do cliente na Creche cessa por denúncia de Contrato estabelecido, com a CERCIGAIA, com aviso prévio de 30 dias.
2. A frequência na Creche também poderá cessar quando deixarem de subsistir as condições em que se baseou a admissão do cliente, nomeadamente:
   a) Pela sua integração noutra estrutura mais adequada à sua nova condição;
   b) Sempre que o representante legal, grave ou reiteradamente, viole as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular quando adote comportamentos que ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos e o são relacionamento com terceiros ou a imagem da instituição.
   c) Quando o estado de saúde da criança colocar em causa o seu próprio bem-estar e segurança bem como da restante comunidade educativa;

d) Determina, designadamente, a resolução do contrato a falta culposa por mais de 30 dias do pagamento de quaisquer quantias em dívida à instituição.

NORMA 30ª - Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento/serviço possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto dos serviços administrativos sempre que desejado.

CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA 31ª - Alterações ao Regulamento

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verifiquem alterações no funcionamento da Creche, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria.
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas à família/ representante legal, 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. Quaisquer alterações serão comunicadas à entidade competente, para o licenciamento/acompanhamento técnico da resposta social.

NORMA 32ª - Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pelo Concelho de Administração da Cercigaia e pela Diretora Técnica, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

NORMA 33ª - Disposições Complementares

Saúde e Segurança

1. Em caso de doença ou acidente a Creche tomará as medidas que a situação requerer e fará de imediato a comunicação desse facto aos pais da criança.
2. Sem prejuízo do disposto no n.º anterior, em caso de gravidade da doença ou do acidente, ainda que aparente, a Creche providenciará o encaminhamento da criança para a entidade competente do Serviço Nacional de Saúde, que prestará assistência.
3. Por razões de segurança não será administrado qualquer medicamento às crianças sem que se mostre clinicamente prescrito.
4. Os medicamentos só serão recebidos caso se apresentem bem-acondicionados e com indicação do nome da criança, das doses, horário e modo de administração e com autorização escrita dos pais.

5. No regresso à Creche após período de doença infetocontagiosa, a criança deverá ser acompanhada de atestado médico em como pode frequentar a mesma.
6. As crianças serão exclusivamente entregues aos pais ou a pessoas, pelos mesmos expressamente credenciados. A Creche reserva-se o direito de confirmar a credenciação.
7. A Creche dispõe de um sistema de vídeo vigilância, com a devida licença CCTV, este registo de imagens é autodestruído passado o período de tempo considerado essencial para a rede de segurança.

Seguro

1. Todas as crianças acolhidas beneficiam de um seguro de acidentes pessoais, cuja apólice se encontra afixada nas instalações da Creche.
2. O referido seguro não abrange objetos que as crianças possam utilizar ou trazer (óculos, aparelhos auditivos, brinquedos e outros objetos de valor)

Roupas e Objetos Pessoais das Crianças

Cada criança deverá trazer para a Creche:

1. A bata ou t'shirt, e boné, que são de uso obrigatório, e adquirido nas instalações da Creche, com valor afixado na secretaria.
2. Um saco devidamente identificado, contendo uma muda de roupa, fraldas, toalhetes, creme barreira e uma escova de cabelo;
3. A Creche não se responsabiliza por quaisquer objetos ou pertences pessoais das crianças, salvo se expressamente colocados à sua guarda.

Participação da família

1. No sentido de garantir a participação da família na vida da creche e de articular a respetiva intervenção no processo educativo:
   a) O projeto educativo da instituição e o projeto pedagógico contemplarão diversas ações promotoras do envolvimento das famílias na discussão, planeamento e desenvolvimento de atividades conjuntas;
   b) Os pais das crianças, sempre que tal julguem oportuno ou conveniente, podem contactar os responsáveis do equipamento ou da instituição e apresentar quaisquer sugestões sobre a organização e funcionamento da Creche, devendo ainda estar nas reuniões que periodicamente forem realizadas.
2. Os horários de atendimento dos pais das crianças serão afixados nas instalações da creche, em local visível.

Cooperação

A Creche privilegiará formas atuantes de convivência e cooperação entre a equipa educativa, crianças e famílias, instituições particulares de solidariedade social, associações culturais, recreativas, económicas, empresas e escolas e, ainda, com os serviços de Segurança Social, Educação e Saúde, bem como as autarquias locais.

Entrada em Vigor

O presente Regulamento Interno da Creche Pirilampo Cresce entrará em vigor em setembro de 2024.

CRECHE PIRILAMPO CRESCE

Rua da Olivença, 52

4400-473 Vila Nova de Gaia

Contactos: Tel. - 227819098 / Tlm. - 962965876

Email: creche@pirilampocresce.com

NIB: 0045 137240 2529699 2213 (Credito Agrícola)