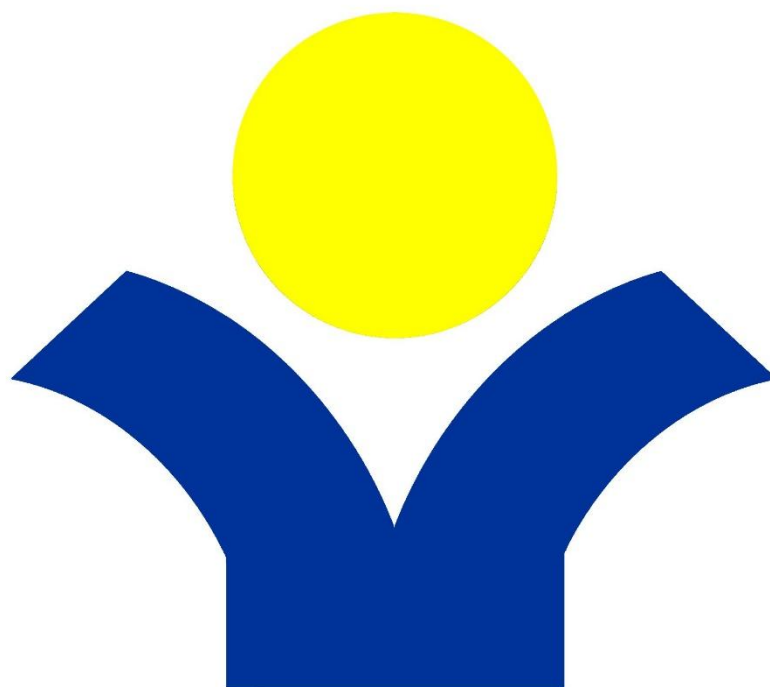


**INSTITUTO PORTUGUÊS
DE
PEDAGOGIA INFANTIL**



I. P. P. I.
REGULAMENTO GERAL CRECHE
(ATÉ AOS 36 MESES)
2023 - 2024

OUTRAS RESPOSTAS SOCIAIS:

PRÉ-ESCOLAR (IPPI)
ATIVIDADES TEMPOS LIVRES (Escola Básica Barbosa Du Bocage)

Rua Dr. António José de Almeida, nº 16
2620 - 131 Póvoa de Stº. Adrião
Telef: 219371527 E-mail: secretaria@ippi.pt

www.facebook.com/ippi-ipss
www.ippi.pt

INSTITUTO PORTUGUÊS DE PEDAGOGIA INFANTIL

O ato de inscrição de uma criança em CRECHE (até aos 36 meses) obriga ao conhecimento e aceitação do presente regulamento.

1ª

Âmbito de Aplicação

- 1.1 O Instituto Português de Pedagogia Infantil, adiante designado por IPPI, com sede na rua Dr. António José de Almeida, nº 16 na Póvoa de Santo Adrião, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social – IPSS – do concelho de Odivelas, com acordo de cooperação para a resposta social de Creche (dos 4 aos 36 meses) celebrado com o Centro Distrital da Segurança Social de Lisboa, em 03 de fevereiro de 1998, regendo-se pelas normas do presente regulamento.
- 1.2 O IPPI rege-se por Estatutos próprios, nos quais se encontra definido o seu âmbito de intervenção, bem como pelo presente regulamento que regula o funcionamento da Resposta Social da Creche, e os direitos e deveres de cada uma das partes: IPPI e Associados.
- 1.3 Dos ESTATUTOS do IPPI decorre a obrigatoriedade de serem associados da Instituição os Encarregados de Educação e funcionários, através de uma quotização mensal de 1,25 euros, encontrando-se os seus direitos e deveres de Associados regulamentados pelos respetivos Estatutos do IPPI.
- 1.4 O Instituto é gerido por Órgãos Sociais (Assembleia Geral, Direção, Conselho Fiscal) e tem os quadros técnicos necessários à prossecução dos seus objetivos.
- 1.5 A Coordenação Pedagógica é assegurada pela Educadora de Infância CATARINA HOMEM em articulação com a Presidente da Direção.
- 1.6 Na sua ação o IPPI, privilegia o respeito pela dignidade humana e a valorização social das diferentes culturas que integram a nossa comunidade.

2ª

Legislação Aplicável

O IPPI na sua resposta social da **CRECHE**, rege-se pela seguinte legislação:

- 2.1 Pelos Estatutos das IPSS, aprovados em Assembleia Geral do IPPI e em conformidade com o **Decreto-Lei nº 172-A/2014, de 14 de novembro;**
- 2.2 Pelo regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e segurança Social, **Portaria nº 196 -A/2015 de 1 de julho;**
- 2.3 Pelas normas que regulam as condições de instalação e funcionamento das Creches, **Portaria nº 262/2011 de 31 de agosto;**
- 2.4 Protocolo de Cooperação em Vigor;
- 2.5 Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho e Portaria n.º 305/2022, de 22 de dezembro;
- 2.6 Pelo presente Regulamento em consonância com a legislação anterior e aprovado pela Direção e registado em Ata;

3ª

Objetivos Gerais

3.1. A Resposta Social da **CRECHE** é uma resposta de natureza socioeducativa vocacionada para o apoio à família e à criança destinada a acolher crianças até aos 36 meses, tendo como objetivos;

- a) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
- b) Colaborar com a família numa partilha de informações de cuidados e responsabilidades em todo o processo educativo;
- c) Responder de forma individual e personalizada em função das necessidades específicas de cada criança;
- d) Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
- e) Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança, num ambiente de segurança física e afetiva;
- f) Incutir hábitos de higiene e de defesa da sua saúde;
- g) Promover a articulação com outros serviços existentes tanto no IPPI como na comunidade.

4ª

Atividades e Serviços

4.1. A **CRECHE** presta um conjunto de atividades e serviços designadamente:

- a) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
- b) Nutrição e alimentação adequadas à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
- c) Cuidados de higiene pessoal e de repouso;
- d) Atendimento individualizado em função do estágio de desenvolvimento da criança;
- e) Estimulação sensório-motora, com investimento muito particular no desenvolvimento da comunicação afetiva, corporal, verbal, numa perspetiva do desenvolvimento global da criança.
- f) Elaboração anual de um plano de atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas da criança que servem de base às atividades desenvolvidas durante o ano. Todas as atividades são desenvolvidas pelo Pessoal Docente e pelas Ajudantes de Ação Educativa;
- g) Elaboração de um plano individual de acordo com o desenvolvimento específico de cada criança;
- h) Disponibilização de informação à família sobre o funcionamento da creche e desenvolvimento da criança.

5ª

Condições de Admissão

5.1. O Instituto está aberto à admissão de crianças na Resposta Social da **CRECHE**, até aos 36 meses.

- a) A Resposta Social da **CRECHE**, com uma capacidade autorizada até 59 lugares é constituída pela sala do Berçário (até aos 12 meses), salas de aquisição de marcha, dos 12-24 meses e sala dos 24 aos 36 meses.

2.7 Da sua capacidade autorizada, existem 47 vagas “Em Acordo”, cuja gestão de admissão e de cálculo da mensalidade é efetuado de acordo com a alínea **5.2**, sendo as mensalidades comparticipadas pelo Instituto da Segurança Social, em consonância com o apresentado na tabela A do Anexo A ou ao abrigo das Portarias n.º 198/2022, de 27 de julho e n.º 305/2022, de 22 de dezembro da creche feliz;

- b) As restantes 12 vagas, estão ao abrigo da tabela de “Extra acordo” cuja gestão, admissão e cálculo da mensalidade é efetuada pela Direção do IPPI, conforme Tabela B. As condições em “Extra Acordo” aplicam-se no primeiro ano de admissão, aos utentes que ingressem na sala dos 24-36 meses., e que não se encontrem abrangidos na Creche Gratuita.

5.2 Os critérios a ter em conta para a seleção dos candidatos que se encontram em lista de espera são:

5.2.1. Para as Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021 são critérios de prioridade sequencial na admissão:

- a. Número de vagas existentes na respetiva valência/sala;
- b. Idade da criança (data de nascimento);
- c. Irmãos a frequentar a Instituição / filhos de funcionários;
- d. Filhos / netos de associados da Instituição mesmo que não tenham nenhum descendente a frequentar
- e. Situações encaminhadas pela Segurança Social ou CPCJ que comprovem situações de risco, ou **NEE** que não tenham problemas de saúde que exijam cuidados médicos específicos* (5.4);
- f. Família monoparental / numerosas;
- g. Pais/ E.E em ausência ou indisponibilidade em assegurar cuidados básicos (sem familiares de apoio);
- h. Pais a residir / ou a trabalhar em área de proximidade do estabelecimento;
- i. Em caso de igualdade de circunstâncias quanto à verificação dos critérios acima descritos, prevalecerá para efeitos de admissão o critério de maior antiguidade da inscrição;

5.2.2 Para as Crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021 são critérios de prioridade sequencial na admissão os previstos na legislação específica relativa à gratuidade da Creche. (*Portaria nº 198/2022 de 27 de julho*):

- j. Número de vagas existentes na respetiva valência/sala;
- k. Idade da criança (data de nascimento);*
- l. Crianças que frequentaram a creche no ano anterior;
- m. Crianças com irmãos que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar que frequentam a resposta social;
- n. Filhos de funcionários contratados pela instituição.
- o. Filhos de mães e pais estudantes menores, ou beneficiário de assistência pessoal no âmbito do apoio á vida independente ou reconhecido como cuidador informal principal ou crianças em situação de acolhimento ou em casa abrigo;
- p. Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1º e 2º escalões), cujos Encarregados de Educação residam ou desenvolvam a atividade profissional comprovadamente na área de influência da resposta social;
- q. Crianças de famílias mono-parentais ou famílias numerosas cujos Encarregados de Educação residam / trabalham comprovadamente na área de influência da resposta social;
- r. Crianças cujos pais /E.E. residam / trabalham comprovadamente na área da Influência da resposta social;
- s. Em caso de igualdade de circunstâncias quanto à verificação dos critérios acima descritos, prevalecerá para efeitos de admissão o critério de maior antiguidade da inscrição;

5.3 *Dado o número limitado de vagas em berçário (nove vagas) só é efetuada a admissão de bebés que vão iniciar a frequência do berçário, no mês de setembro do ano letivo para o qual são admitidos.

5.4 Poderão ser admitidas crianças portadoras de deficiência que não exijam cuidados médicos, e em que a instituição reúna condições para lhe prestar o devido apoio. Deve nestes casos, o E.E. entregar no IPPI, um relatório médico, considerando as necessidades da criança. Em caso de admissão em fevereiro / março antes do nascimento (caso do berçário) a situação poderá ser reavaliada pela Direção em função da informação disponibilizada após o nascimento.

Inscrição / Renovação e Matrículas

6.1. São aceites pré-inscrições durante todo o ano letivo.

6.2. Os impressos da pré-inscrições são solicitados na receção e posteriormente encaminhados por este serviço à Direção/Coordenação, depois de devidamente preenchidos, e atribuído um número de pré-inscrição.

6.3. Após a abertura de vagas, haverá uma entrevista com os candidatos às vagas existentes para o ano letivo seguinte, a qual será realizada por um elemento da Direção/ Coordenação. Nesta entrevista será tida em conta a avaliação social e económica da família, não tendo por isso, carácter vinculativo. Após as avaliações serão tidos em conta os critérios de priorização (5.2.1 ou 5.2.2).

6.4. Estas entrevistas decorrerão a partir dos meses de fevereiro/ março, do ano a que antecede o ano letivo a que diz respeito as admissões ou sempre que ao longo do ano surja uma vaga.

6.5. Matrícula: (aplica-se aos nascidos antes de 1 setembro 2021)

A matrícula na Creche aplica-se apenas a crianças nascidas antes de 01 de setembro de 2021, abrangidos pelos *1.º e 2.º escalões de rendimentos da comparticipação familiar*, nas creches da rede social e solidária.

6.5.1 Será pago a totalidade do valor no ato da matrícula, como uma garantia de frequência da criança, não sendo reembolsável em caso de desistência. Tal valor inclui, a matrícula, o seguro escolar de acidentes pessoais.

6.5.2 Para os Agregados familiares, ainda acresce 50% da mensalidade de setembro. A haver acerto, com a atualização da documentação, o mesmo será efetuado no pagamento da 2ª metade da mensalidade de setembro.

6.5.3 Na frequência em simultâneo de mais de um utente do mesmo agregado familiar, na resposta social da creche, haverá uma redução de 10% na mensalidade do segundo e seguintes elementos do agregado familiar.

6.5.4 A matrícula terá lugar a partir do mês de março após apreciação final do processo.

6.6. Matrícula: (aplica-se aos nascidos após 1 setembro 2021)

As crianças nascidas a partir de 01 de setembro de 2021, inclusive, que frequentem as respostas sociais Creches da rede solidária, a Segurança Social vai passar a assumir a totalidade da comparticipação das famílias, estando incluídas as seguintes despesas:

- Atividades e serviços habitualmente prestados pelas creches (nutrição, higiene pessoal, atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade);
- Alimentação, incluindo dietas especiais mediante prescrição médica;
- Processo de matrícula, renovação e seguros;

Não estão incluídas as despesas com atividades extra curriculares ou extra projeto pedagógico, de carácter facultativo, que as instituições pretendam desenvolver e nas quais os pais ou representantes legais inscrevam as crianças, assim como a aquisição de fardas, uniformes escolares, bem como serviços de transporte e outros de natureza facultativa.

6.7. Para efeitos da avaliação social e económica familiar, cálculo da mensalidade e efetivação da matrícula é obrigatória a prova de documentos do agregado familiar, passando alguns desses documentos* obrigatoriamente a constar do processo da criança:

Comprovativo dos Rendimentos: validados com apresentação dos respetivos documentos originais

- Fotocópia da declaração I.R.S. (modelo 3)
- Fotocópia da nota de liquidação do IRS
- Fotocópia dos 3 últimos recibos de salários do agregado familiar
- Pensões, subsídios e prestações sociais (declaração emitida pela entidade pagadora)

Em caso de desemprego

- Entrega da declaração emitida pela segurança social do montante a receber mensalmente.
- No caso de não receber qualquer remuneração ou subsídio, entrega de comprovativo desta situação por parte da Segurança Social (carreira contributiva) com a respetiva apresentação trimestral, até alteração da situação. A falta de apresentação poderá ser atribuída a mensalidade máxima correspondente à respetiva tabela da resposta social.

Comprovativo de outras despesas:

- Comprovativo da renda de casa (contrato de arrendamento e respetivo recibo) ou comprovativo de prestação bancária em caso de aquisição da habitação própria (devidamente identificado)
- Fotocópia da despesa mensal com transportes públicos (Passe Social)
- Despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
- Comparticipação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes diretos pertencentes ao agregado familiar, quando aplicável;

- Outros documentos podem ser solicitados, em caso de necessidade de clarificação do rendimento / situação do agregado familiar

Dados Pessoais:

- Dados de identificação, NIF e NISS dos pais
- Dados de identificação, NIF e NISS do utente
- Dados de identificação dos irmãos
- Dados do cartão do serviço de saúde do Utente
- Dados do Boletim de Vacinas ou declaração do Centro de Saúde comprovando a situação regular de vacinação
- Comprovativo da morada de residência ou do trabalho
- **Atestado Médico, em caso de patologia, que determine a necessidade de cuidados especiais**

** em caso de não consentimento de cópia do CC, entrega de 1 foto tipo passe*

6.7.1 Em situações especiais pode ser solicitada certidão judicial de Regulação das Responsabilidades Parentais ou acerca da tutela da criança e/ou comprovativo do agregado familiar emitido por autoridade competente.

6.7.2 Quando a documentação suscite dúvidas serão objeto de análise em reunião de Direção, podendo ser deliberada a atribuição do escalão máximo ou outro que a Direção delibere ajustado ao caso em questão.

6.7.3 Caso em que não haja apresentação de qualquer documentação, que permita o cálculo da mensalidade, será atribuído o escalão máximo ou outro que a Direção delibere ajustado ao caso em questão.

6.7.4 A mensalidade atribuída no ato da matrícula, após validada em junho por entrega da declaração e nota de liquidação do IRS atualizado é válida para todo o ano letivo, salvo raras exceções devidamente documentadas. O pedido de revisão da mensalidade terá de ser efetuado por escrito à secretaria, devidamente documentada, para posteriormente ser remetida à direção/serviços administrativos para análise.

6.7.5 O cálculo da mensalidade será apurado através da obtenção do rendimento «per capita» do agregado familiar. O valor das despesas fixas mensais é limitado ao montante do salário mínimo nacional. (RMMG)

Cálculo do rendimento per capita: *Legislação Aplicável: portaria 196-A/2015 de 1 de julho. Determina a fórmula das participações familiares (ver ANEXO A)*

$$RC = (RAF/12) - D / N$$

RC - Rendimento per capita

RAF - Rendimento anual ilíquido do Agregado Familiar

D - Renda de casa ou prestação bancária; despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica, devidamente comprovada; encargos médios mensais com transportes públicos

N - Número de elementos do agregado familiar

6.7.6 Na atribuição da mensalidade serão tidos em conta os documentos entregues **(6.7)** para cálculo do rendimento «per capita». Em caso de dúvida, a Direção reserva-se o direito de solicitar outros documentos da Autoridade Tributária, Segurança Social, ou outras entidades, que melhor comprovem a situação sócio-económica do agregado familiar.

6.7.7 A não entrega dos documentos no prazo estipulado pela Direção, referidos no **(6.7)** que possibilitem recolha de informação para o cálculo do rendimento «per capita» ou a existência de fundadas dúvidas ou contradições na documentação apresentada, implicará a atribuição da mensalidade máxima correspondente à respetiva tabela da resposta social.

6.7.8 Também os pais que optarem pela não entrega de documentação comprovativa da sua situação sócio-económica, têm de preencher uma declaração responsabilizando-se pela não entrega dos documentos solicitados assumindo a mensalidade máxima correspondente à respetiva tabela da resposta social.

6.7.9 No 1º mês da frequência da criança, no ano letivo, é celebrado um contrato de prestação de serviços onde consta a mensalidade efetiva calculada para todo o ano letivo, assim como se estão abrangidos ou não pelas condições de Gratuidade da creche.

6.7.10 A inscrição deixará de ser válida após oito dias consecutivos sem resposta dos Pais / E.E. à notificação da informação sobre a admissão do seu educando.

6.7.11 A Direção reserva-se o direito de não permitir a renovação da matrícula, ou de não aceitar utentes cujos Pais /E.E. mantenham dívidas para com a Instituição sem que as mesmas se encontrem devidamente liquidadas.

6.8 Renovação da Matrícula

6.8.1 utentes nascidos antes de 1 de setembro de 2021)

a) - A renovação da matrícula para o ano letivo seguinte é realizada em **fevereiro, até ao dia 15**, com a entrega da **ficha de renovação** devidamente preenchida. O pagamento da renovação da matrícula terá de ser efetuado até ao dia 08 de março juntamente com a mensalidade do mês.

b) - A documentação a entregar para cálculo da mensalidade é a mesma do ponto **6.7**, à exceção dos documentos de identificação, cuja validade se mantenha inalterada. Em cada processo de renovação

de matrícula é obrigatória a entrega da documentação acima referida, até **30 de junho** do ano letivo em curso.

c)- As renovações deverão ocorrer dentro dos prazos estipulados, sob pena de não serem consideradas para efeitos de admissão e substituídas as suas vagas por crianças em lista de espera.

d)- Em caso de alteração da situação sócio-económica, os PAIS /E.E. terão de informar de imediato os serviços administrativos.

e) - A Direção reserva-se o direito de solicitar outros documentos da Autoridade Tributária, Segurança Social, ou outras entidades, que melhor comprovem a situação sócio-económica do agregado familiar.

6.8.2. Utentes nascidos após 1 de setembro de 2021

a) - A renovação da matrícula para o ano letivo seguinte terá de ser formalizada em **fevereiro, até ao dia 15**, com a entrega da **ficha de renovação** devidamente preenchida e a assinatura do novo contrato de prestação de serviços para o ano letivo seguinte.

6.9 Desistências / Anulações de Matrícula

6.9.1 Nas situações em que a criança não frequente a **CRECHE** num período superior a um mês sem que se verifique o pagamento da mensalidade, nem qualquer contrato, a Direção reserva-se o direito de preenchimento da vaga.

6.9.2 O pedido de anulação da frequência na Instituição terá de ocorrer com um mês de antecedência, à data pretendida, em documento próprio a solicitar nos serviços da secretaria. A sua não observação, implicará a cobrança da mensalidade no mês seguinte.

6.9.3 Sempre que haja desistência de uma criança da creche não haverá lugar a reembolso de quaisquer dos valores já pagos, mesmo que já esteja liquidado o mês de agosto.

7ª

Pagamento das mensalidades e atividades extra Curriculares

7.1. O pagamento das mensalidades, quotas ou atividades extra curriculares deverá ser efetuado impreterivelmente até ao dia 8 do mês a que respeitam, através de cheque, dinheiro ou transferência bancária.

7.2. No caso de pagamento das mensalidades ser efetuado através de transferência bancária, terá de ser feita para a conta (IBAN): PT50 **003506590000189443075 (IPPI)**, com a obrigatoriedade de entrega do comprovativo até ao dia 8 de cada mês, por email para secretaria@ippi.pt ou pessoalmente neste serviço.

7.3. Penalizações pelo não pagamento até dia 8 de cada mês:

- A partir do dia 9 mais 15% sobre o total da mensalidade.
- Quando ultrapassar o mês, a penalização será de 30% sobre o total da mensalidade.
- Casos excecionais serão objeto de análise por parte da Direção.

7.4. A partir do final do mês as famílias com pagamento em atraso serão avisadas por escrito da possibilidade de cessação de frequência da criança.

7.5. Em situações extraordinárias que venham a ser aplicados descontos na mensalidade, vigora sempre o desconto mais alto, não havendo lugar à acumulação de outros descontos.

7.6. O não pagamento da mensalidade poderá dar lugar à suspensão da frequência da criança, reservando-se a Direção o direito de preenchimento da vaga.

7.7. O direito à frequência obriga ao pagamento de 12 meses, sendo a mensalidade do mês de agosto fracionada em 6 (seis) prestações pagas de outubro a março. No caso que em o utente seja admitido num mês que não no início do ano letivo o pagamento da mensalidade de agosto será dividido pelos 6 meses subsequentes ou apenas pelo número de meses que o utente irá frequentar.

7.8. Sempre que tenha sido deliberado pela Direção alteração da mensalidade durante o ano letivo, perante a análise de documentação devidamente comprovada, as prestações já pagas do mês de agosto, assim como mensalidades anteriormente pagas, não serão devolvidas nem alvo de acerto com a nova mensalidade.

7.9. A realização de atividades extra-curriculares são opcionais e implicam o pagamento de uma quantia correspondente à sua frequência. Todas as regras de pagamentos aplicadas às mensalidades aplicam-se igualmente nas atividades extra curriculares.

8ª

Processo individual do Utente

Com a efetivação da matrícula, e a celebração do contrato, é constituído um processo individual da criança em que devem constar os seguintes documentos:

8.1 Processo Individual (administrativo)

8.1.1. Ficha de inscrição / renovação atualizada à data de admissão/renovação com todos os elementos de identificação e comprovativos solicitados da criança e seu agregado familiar, contatos, e respetivo contrato de prestação de serviços celebrado com a Instituição.

8.1.2 Autorizações de saída devidamente assinadas pelos Pais / E.E. com as respetivas identificações.

8.1.3 Cópias dos documentos comprovativos dos rendimentos e despesas solicitados em **6.7** e respetiva ficha resumo do apuramento da comparticipação familiar.

8.1.4 Comprovativo do boletim de vacinas e contato do médico assistente.

8.1.5 Exemplar da apólice de seguro escolar.

8.2 processo individual (Sala)

8.2.1 Ficha de avaliação diagnóstica.

8.2.2 perfil de desenvolvimento da criança.

8.2.3 lista de pertences da criança.

8.2.4 Relatório do programa de acolhimento.

8.2.5 Plano de desenvolvimento Individual da criança (PDI).

8.2.6 Declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança e em caso de patologia que determine necessidades de cuidados especiais, tal como autorização de toma de paracetamol em caso de SOS.

A Instituição compromete-se a salvaguardar a confidencialidade das informações relativa à criança e seu agregado familiar, sendo dado apenas acesso do processo administrativo à Direção / secretaria e o processo de sala à respetiva Educadora de Infância. A entrega dos dados do agregado familiar e do educando solicitados

traduz o consentimento de forma livre e informada, dos mesmos para efeitos de inscrição na creche de modo a serem tratados pelos serviços administrativos do IPPI e enviados para as entidades competentes (Segurança Social, Autoridade Tributária, companhia de seguros) de acordo com a legislação em vigor. Os dados de identificação para as autorizações de saída são entregues de forma igualmente consentida à receção de modo a garantir a segurança na entrega / saída do educando da Instituição.

9ª

Horários e Regras de funcionamento

9.1. Instituição: Abertura 7h15 e encerramento às 19h00

9.1.2 A secretaria funciona no seguinte horário:

Manhã 08h30 - 12h30

Tarde 14h00 - 17h30.(exceto às 4ª feiras que se encontra encerrada à tarde)

Contatos: 21 9371527; 961415809 ou secretaria@ippi.pt

9.1.3 São na secretaria efetuados todos os pagamentos respeitantes a matrículas/ inscrições/ renovações, mensalidades e atividades extra-curriculares, assim como todos os pedidos por escrito das respetivas desistências.

9.2. CRECHE

9.2.1 O cumprimento do horário, na **CRECHE** faz parte integrante do processo de integração e respeito pela criança. Aos Encarregados de Educação compete colaborar no cumprimento do mesmo.

9.2.2 O IPPI funciona das 7h15 às 19h00. Caso a criança permaneça após as 19.00h, hora de encerramento da Instituição, haverá lugar a uma penalização (em conformidade com ANEXO A)

9.2.3 As crianças em **CRECHE** devem entrar na Instituição até às **9h30** para início das atividades havendo, no entanto, uma tolerância de entrada até às 10h00, só para o **BERÇÁRIO**. Caso não respeite o horário de entrada, os Encarregados de Educação terão de justificar o seu atraso, e após reincidência, a criança não poderá frequentar a instituição, nesse dia.

9.2.4 Os Pais da creche só poderão entrar na Instituição antes das 9h30 ou depois das 17h00, para entregar ou receber os seus filhos á porta da respetiva sala. Entre o período das 9h30-17h00 terão de aguardar **do lado exterior da Instituição**. Neste período haverá uma funcionária para receber ou entregar os seus educandos.

9.2.5 Em caso de a criança ter consulta médica /vacinas da parte da manhã, poderá mediante justificação de presença vir almoçar na instituição até às 12h; após esse horário terá de regressar com o almoço já tomado.

9.2.6 No caso de serem outras pessoas a entregar ou recolher a criança, os seus nomes e respetivas autorizações, terão de constar, obrigatoriamente, no Processo Individual da criança

9.2.7 Em caso algum será permitido recolha de crianças por menores de 16 anos, sem que os Pais/E.E. tenham assinado um termo de responsabilidade.

9.2.8. As entradas e saídas das crianças são registadas na plataforma digital Educabiz.

9.2.9 A passagem de telefonemas do exterior para as salas só poderá ocorrer até as 9h30 ou após as 15h30, por respeito aos períodos de atividades, refeições e repouso das crianças.

9.2.10. Recomenda-se que em creche as crianças não permaneçam na Instituição mais do que 7 horas/dia.

9.2.11. Em caso de um dos Pais ou E.E. não se encontrar a trabalhar, a criança só poderá permanecer na Instituição entre as 9h00 e as 17h00. Em caso de alteração desta situação, terão de entregar documentação comprovativa. Situações excecionais serão analisadas pontualmente pela Direção.

9.2.12. Se a criança tiver de ir ao médico durante o horário de funcionamento da Instituição tal fato deve ser comunicado à Educadora da sala.

9.3. O IPPI encerra nas seguintes datas:

- Terça-Feira de Carnaval.
- Feriado Municipal de Odivelas – 19 novembro.
- 24 e 31 dezembro (véspera de Natal e Fim de Ano).
- Última semana de agosto, para limpeza e desinfeção e preparação das salas para início do novo ano. Excecionalmente em 2024, o IPPI encerrará todo o mês de agosto, dada a nova construção para ampliação da capacidade da creche e a união ao edifício sede.
- Sempre que recomendado pela Unidade de Saúde Pública.

9.3.1 O novo ano letivo tem início no 1º dia útil de setembro, ou outra data a definir anualmente segundo o calendário do ano.

9.3.2 A Direção reserva-se o direito de poder alterar a data de abertura do novo ano letivo, para outro dia útil de setembro, caso o calendário civil assim o justificar e/ou com o objetivo de melhor responder às necessidades de manutenção e higienização da Instituição de modo a assegurar um adequado início do ano letivo.

9.3.3 Estas datas são dadas a conhecer aos Pais/E.E. nas reuniões de sala a realizarem-se pelas Educadoras durante o mês de fevereiro, ou sempre que um pai a solicite junto da secretária.

9.3.4 Na véspera da semana de encerramento em agosto a instituição encerra às 18h00, para que os produtos de desinfeção e higienização possam ser aplicados em segurança e eficácia no edifício.

9.4. Férias

9.4.1 O IPPI está aberto nos 12 meses do ano. No entanto, a criança deve fazer um período de férias de 22 dias úteis, durante o ano letivo, fora da Instituição. No ano de 2024, dada a situação particular e excecional, as férias terão de coincidir com o mês de agosto.

9.4.2 Não são consideradas férias as faltas por doença.

9.4.3 Relativamente ao mês em que a criança estiver de férias, será deduzido 10% do valor da mensalidade, no mês de julho.

9.4.4 No caso de não ter sido efetuada a renovação de matrícula, o gozo de férias terá de ser efetuada até ao mês de julho, para que lhe seja aplicada a taxa de dedução acima referida (**9.4.3**).

10ª

Saúde e acidentes

10.1. Atuação em Caso de Doença

10.1.1. As crianças que tenham febre, diarreias, vômitos ou outros sintomas de doença, não podem permanecer na Instituição.

10.1.2. Sempre que uma criança falte por motivo de doença deve o Encarregado de Educação, de imediato, informar a Educadora e indicar a natureza da doença e o provável tempo de ausência.

10.1.3. Se a criança adoecer no IPPI a Educadora de Infância ou quem a substitua contactará imediatamente o Encarregado de Educação, para o informar da situação. O Encarregado de Educação deverá comparecer, logo que possível, a fim de acompanhar a criança.

10.1.4. Por razões de segurança e prevenção, quando uma criança seja portadora de doença que represente risco de infeção e contágio (nos termos do decreto regulamentar nº 3/95, de 27 de janeiro, que regula o período e as condições de evectão (afastamento) da Instituição, para as crianças que a frequentam e são de notificação obrigatória), só poderá regressar à instituição com uma declaração médica.

10.1.5. Os pais devem informar dos casos de indisposições noturnas e ou pequenas queixas ou indisposições que tenham notado na criança.

10.1.6. Só serão ministrados medicamentos às crianças desde que venham acompanhados da cópia da respetiva receita médica e com a indicação da dosagem e horas em que devem ser tomados. As embalagens têm de estar identificadas com nome completo da criança.

10.1.7. Em caso de febre súbita só poderá ser administrado Paracetamol mediante autorização prévia por escrito do Encarregado de Educação. Esta autorização deverá ser dada aquando da 1ª reunião com a educadora de sala.

10.1.8. A Instituição não poderá ser responsabilizada pelo contágio de parasitas. Deverão os Pais informar a equipa de sala e procederem à retirada da criança até ao tratamento adequado.

10.1.9. No caso de a criança ter habitualmente convulsões febris/ataques de epilepsia, alergias ou outros, os pais têm obrigatoriamente de informar a Educadora e entregar uma declaração médica com as instruções e procedimentos a ter em tais circunstâncias.

10.10. Em tempo de pandemia e em caso de a criança apresentar sintomas de possível contágio, prevalecerá o Plano De Contingência da Instituição.

10.11. Na ausência por doença, documentalmente comprovada, por período superior a 15 dias seguidos, haverá uma dedução de **10%** na mensalidade do mês seguinte.

10.2. Atuação em Caso de Acidentes

10.2.1 Em caso de acidente no IPPI serão providenciados os primeiros socorros, através de encaminhamento da criança por INEM ou ambulância de bombeiros, para os cuidados de assistência médica necessários. Os Pais / Encarregado de Educação serão de imediato informados.

10.2.2 O IPPI fará a correspondente participação à Companhia de Seguros. Caso haja despesas de saúde, o Encarregado de Educação terá de as entregar na secretaria a fim de ser reembolsado pela companhia de seguros.

10.2.3 Logo que a criança passe a ter alta médica, deve o Encarregado de Educação entregar no IPPI uma declaração do médico assistente, comprovativa desse fato para o encerramento do processo.

10.2.4 Não poderá ser exigida ao IPPI qualquer valor superior ao definido pela apólice e que não esteja assumido pela seguradora.

10.2.5 Os alunos acidentados na sua atividade escolar estão cobertos até aos limites da apólice, nos tratamentos, pelo seguro da Companhia de Seguros Fidelidade. O Seguro Escolar só cobre acidentes pessoais e nunca os estragos causados fortuitamente ou por atos de irreflexão (como rasteiras, empurrões, arremesso ou atos de alguma violência) que, embora raros no IPPI, poderão causar divergências entre os Encarregados de Educação.

O IPPI possui um **seguro de acidentes** escolar (Apólice 14/107424 da Companhia de Seguros Mútua dos Pescadores), cujas coberturas englobam:

- Responsabilidade Civil Alunos
- Responsabilidade Civil Escola
- Invalidez permanente por acidente
- Morte e Despesa de funeral
- Despesas de tratamento por acidente e repatriamento

10.2.6 Esta Resposta Social dispõe de Livro de registo de ocorrências, que servirá de suporte para incidentes ou ocorrências que possam surgir.

11ª

Alimentação

11.1. O IPPI põe à disposição das crianças da **CRECHE** um serviço alimentar que inclui reforço alimentar de manhã, almoço e lanche cuja ementa é afixada semanalmente no quadro informativo da entrada da Instituição.

11.2. Todos os bebés que se alimentem de leite ou de papas especiais, ficam à responsabilidade dos Pais/ E.E. a respetiva entrega desses alimentos assim como a informação sobre as respetivas dosagens.

11.3. Os bebés poderão passar a almoçar a comida da Instituição, logo que os Pais/ E.E. derem instruções à E.I da sala.

11.4. Caso a criança necessite de uma dieta específica, deverão os Pais avisar a Instituição até às 09h30 do próprio dia.

11.5. No caso de a criança ser alérgica a determinados alimentos, deve ser comunicado à Educadora ou responsável pela valência da Creche o relatório médico que justifique essa situação. Casos cujos alimentos não possam ser ingeridos e não constem da ementa regular da instituição, os Pais / E.E, terão de trazer esses substitutos, não havendo lugar a qualquer desconto na mensalidade.

11.6. O funcionamento da cozinha e refeitório do IPPI estão sujeitos aos procedimentos e regulamentos da HACCP.

12ª

Vestuário e objetos de uso pessoal

12.1. Na **CRECHE**, a partir dos 12 meses é obrigatório o uso da bata da Instituição adquirida pelos Pais/ Encarregados de Educação.

12.2. As crianças que usem “chucha” deverão ter uma na Instituição, devidamente identificada

12.3. No início de cada ano letivo os pais / E.E. das crianças em creche deverão entregar à educadora responsável da sala, 12 babetes grandes de turco com forro plastificado, devidamente identificados.

12.4. Produtos de Higiene da criança (fraldas, cremes, loções, supositórios, etc.) devem ser entregues dentro de um saco/ mochila, devidamente identificada.

12.5. Todas as crianças devem trazer, no mínimo, duas mudas de roupa, chapéu e uma embalagem de fraldas descartáveis e toalhetas.

12.6. É indispensável que todas as peças de vestuário que as crianças trazem para a creche (casaco, chapéu, etc.) estejam devidamente identificados com o nome, não se responsabilizando o IPPI por peças de vestuário que se extraviem.

12.7. Aconselha-se o uso de roupas práticas que facilitem a autonomia e higiene. No caso de serem danificados bens pessoais das crianças, a Instituição não assume qualquer responsabilidade pois o seguro não cobre estas situações.

12.8. Na Instituição existe todo o material de desgaste e lúdicos, necessários à dinamização das atividades pedagógicas e recreativas da criança, pelo que a perda ou dano de qualquer brinquedo, ou material trazido de casa é da inteira responsabilidade dos pais.

13ª

Passeios e visitas ao exterior

Este ponto do regulamento não se aplica às crianças dos 3 -24 meses.

13.1. Crianças dos 24-36 meses ao terem um passeio é efetuada uma comunicação aos pais com a respetiva informação do local, valor a pagar e pedido de autorização.

13.2. As crianças que não são autorizadas a participar em visitas de estudo, passeios organizados pelo IPPI poderão ficar integradas noutra sala da creche, do Instituto, uma vez que o pessoal docente e não docente estará a acompanhar o grupo.

14ª

Colónia de Praia e Campo

14.1. Este ponto do regulamento aplica-se apenas às crianças dos 24 aos 36 meses. Dada a sua pouca autonomia as crianças dos 3 -24 meses não frequentam a praia.

14.2. As inscrições de crianças pertencentes aos 24 aos 36 meses, terão de ser efetuadas nos prazos estipulados em circular própria, sob pena de não haver vagas.

14.3. As desistências terão de ser comunicadas à secretaria até 15 dias antes do início da praia não havendo lugar a devoluções do montante pago. Situações de força maior devidamente Justificadas, poderão ser reembolsadas ate 30% do valor pago.

15ª

Atividades complementares facultativas

15.1. A música surge como atividade complementar, no valor mensal de 10,00 euros, valor este calculado para a frequência de todos os utentes do IPPI (exceto berçário). No caso de os Pais/Encarregados de Educação não pretenderem a frequência do seu educando terão de comunicar à secretaria.

15.2. A atividade musical decorrerá de outubro a final de junho, sendo os seus horários divulgados ao longo do mês de setembro. Em caso de a criança não frequentar a Música terá de ficar integrada numa outra atividade de creche, enquanto decorre a aula.

16ª

Outras Normas

16.1. Não é permitido trazer objetos pessoais ou brinquedos de casa.

16.2. Haverá 1 dia por semana em que as Educadoras estarão disponíveis para o atendimento aos encarregados de educação, cujo horário será combinado entre as partes.

16.3. Dados os novos procedimentos da qualidade, terão lugar entrevistas individuais no início do ano com os Pais/ E.E. para recolha de informação para os Planos Individuais das crianças, que se realizarão

semestralmente. Complementarmente far-se-á trimestralmente uma reunião conjunta com os Pais/ E.E. e com as equipas de sala.

16.4. Do processo da criança fará parte a identificação da pessoa ou pessoas responsáveis por a virem buscar diariamente. Sempre que os Encarregados de Educação deleguem noutros poderes para virem buscar as crianças, terão de informar previamente por escrito a receção juntando cópia da respetiva identificação, e os seus representantes têm de vir munidos de documento de identificação.

16.5. Qualquer assunto relacionado com a orgânica da resposta social creche, omissos no presente regulamento será decidido pela Direção.

16.6. Reuniões com a Coordenação / Direção poderão ser previamente agendadas, solicitando-o pelo email direccao@ippi.pt;

17ª

Relações IPPI / FAMILIA

17.1. Uma estreita colaboração entre a família e a **RESPOSTA SOCIAL DA CRECHE** é indispensável a um desenvolvimento harmonioso e global da criança.

17.2. Essa colaboração será fomentada designadamente através da realização de:

- a. Pela Plataforma Educabiz;
- b. Reuniões convocadas por iniciativa da Educadora de Infância, quer pelos Pais/E. E previamente marcadas.
- c. Circulares e mensagens escritas ou telefónicas.

18ª

Direitos e Deveres

Conhecer e cumprir o presente Regulamento da creche do Instituto Português de pedagogia Infantil

A existência do presente regulamento não invalida a aplicação de um **PLANO de CONTINGENCIA** que poderá espelhar em tempo útil informações que podem variar em função do estado da pandemia e das orientações emanadas pela DGS e GOVERNO, e que terão de ser por todos, Funcionários, Pais, Associados e Crianças cumpridos.

18.1. Direitos dos utentes

Sem prejuízo das regras estabelecidas neste Regulamento, os utentes do IPPI têm os seguintes direitos:

- Igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade idade, sexo ou condição social;
- Serem tratados com delicadeza, amizade e competência pelos Educadores e demais Funcionários;
- Utilizar os equipamentos da Instituição disponíveis para a respetiva sala de atividades e espaços de recreio, desde que devidamente acompanhados;
- Acesso a um conjunto de atividades pedagógicas adequadas às suas idades, interesses e necessidades de forma a proporcionar um desenvolvimento global (Cognitivo, motor e sócio afetivo);
- Receberem cuidados adequados de higiene, segurança e alimentação;
- Respeito pela sua identidade pessoal e reserva da intimidade da vida privada e familiar;
- Não estar sujeito a coação física/psicológica.

18.2. Deveres dos utentes

Sem prejuízo das regras estabelecidas neste Regulamento, os utentes do IPPI têm os seguintes deveres:

- Cumprir as normas da valência de acordo com o estipulado neste Regulamento Interno;
- Cumprir os horários fixados;
- Tratarem com educação e correção todos os funcionários da Instituição, nos contactos a estabelecer;
- Ao entrar nas instalações do edifício, a criança deverá ser acompanhada por um adulto e entregue diretamente ao colaborador destacado para esse fim.

18.3. Direitos dos Encarregados de Educação ou Responsáveis Legais

- Ser informado e/ou participar em situações relacionadas com o (s) seu (s) educando (s);
- Ser atendido individualmente pelos responsáveis da Instituição, mediante marcação;
- Poder apresentar problemas, críticas ou sugestões aos responsáveis da sala ou à Direção;
- Aceder, ao processo de avaliação do (s) seu (s) educando, em marcação com a Educadora.

18.4. Deveres dos Encarregados de Educação ou Responsáveis Legais

- Pagar pontualmente nos primeiros 8 dias de cada mês, a participação familiar, as atividades ou qualquer outra despesa extraordinária da responsabilidade do utente;
- Prestarem todas as informações com verdade e lealdade;
- Informar a Responsável de sala, sobre aspetos particulares do quotidiano da Criança ou do seu comportamento e possíveis alterações;
- Ser correto e educado nos contactos que estabelece com os diferentes colaboradores da Instituição.

18.5. Direitos da Entidade Gestora da Instituição

- A lealdade e respeito por parte dos utentes e familiares;
- Exigir o cumprimento do presente Regulamento;
- Receber as participações mensais e outros pagamentos devidos, nos prazos fixados.

18.6. Deveres da Entidade Gestora da Instituição

- Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- Garantir aos utentes a sua individualidade e privacidade, assim como a confidencialidade dos dados nos processos individuais dos utentes;
- Garantir a prestação de serviços e de cuidados adequados à satisfação das necessidades dos Utentes;
- Possuir livro de reclamações.

19ª

Contrato de prestação de serviços

19.1. No primeiro mês de frequência da criança no IPPI é celebrado por escrito um contrato de prestação de serviços com os Pais / Encarregado de Educação, onde constam os valores contratados para o ano letivo assim como os direitos e obrigações das partes.

19.2. Do contrato, um dos exemplares é entregue aos Pais ou E.E, e outro arquivado no respetivo processo individual da criança.

19.3. Apesar da entrega do Regulamento aquando a entrevista e posteriormente com o contrato de prestação de serviços, a sua não leitura não pode ser alegado desconhecimento das cláusulas presentes neste regulamento,

20ª

Livro de Reclamações / Livro de Elogios

Nos termos da legislação em vigor, esta resposta social possui Livro de Reclamações, e livro de Elogios, que poderão ser solicitados junto dos serviços administrativos

21ª

Casos Omissos / Lacunas

Em casos omissos ou lacunas, os mesmos serão supridos pela Direção da Instituição, após análise da situação e tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

O presente regulamento entra em vigor para 1 de setembro de 2023

Aprovado pela Direção, em ata nº 351 de 9 de maio de 2023

A Direção do IPPI

Aditamento ao Regulamento Creche 2022-2023

No ano de 2019-2020, no âmbito da aprovação da candidatura ao PARES 2.0 do projeto de construção, com vista á ampliação e remodelação do edifício sede do INSTITUTO PORTUGUES DE PEDAGOGIA INFANTIL para aumento da capacidade em Creche, prevê a Direção em caso da obra assim o justificar, o encerramento do funcionamento da Creche e do pré-escolar durante todo o mês de agosto de 2024.

Em função do decorrer da obra, serão informados os pais e E.E desta diretiva de forma que as Férias dos seus Educandos tenham de coincidir com o encerramento das instalações em agosto de 2024, não havendo qualquer ressarcimento de mensalidade, uma vez que a frequência do IPPI obrigada ao pagamento de 12 mensalidades e a 1 mês de férias.

Aprovado pela Direção, em ata nº 351 de 9 de maio de 2023

A Direção do IPPI

ANEXO A - ANO 2023/2024

Tabela A - Comparticipações Familiares - Com Acordo e que não se encontrem ao abrigo da portaria nº 198/2022 sobre a Gratuidade da Creche.

		ESCALÕES DE RENDIMENTO	<u>COMPARTICIPAÇÃO</u>	
		"PER CAPITA"	%	CRECHE
1	<= 30% RMMG	Até 228,00	25%	Até 57,00
2	>30% <=50% RMMG	228,01 a 380,00	27,5%	de 62,70 a 104,50
3	>50% <=70% RMMG	380,01 a 532,00	30%	de 114,00 a 159,60
4	>70% <=100% RMMG	532,01 a 760,00	31,0%	de 164,90 a 235,60
5	>100% <=150% RMMG	760,01 a 1140,00	32%	de 243,20 a 364,80
6	>=150% RMMG	mais de 1140,01	33,5%	381,90

Inclui: Almoços e Lanches

Cálculo do rendimento per capita: $RC = (RAF/12) - D / N$

RC - Rendimento per capita

RAF - Rendimento anual líquido do Agregado Familiar

D - Renda de casa ou prestação bancária; despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica, devidamente comprovada; encargos médios mensais com transportes públicos

N - Número de elementos do agregado familiar

Legislação Aplicável: Circular nº 4/2014 de 16 dezembro. Determina a fórmula das comparticipações familiares

A comparticipação Familiar é ainda determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento per capita do agregado familiar, revista e definida, anualmente pela Direção da Instituição, em função da necessidade de estrita cobertura dos custos.

Tabela B – Extra - Acordo e que não se encontrem ao abrigo da portaria nº 198/2022 sobre a Gratuidade da Creche.

		ESCALÕES DE RENDIMENTO	<u>COMPARTICIPAÇÃO</u>
		"PER CAPITA"	% CRECHE
1	<= 30% RMMG	Até 380,00	175,00
2	>30% <=50% RMMG		
3	>50% <=70% RMMG	380,01 - 760,00	250,00
4	>70% <=100% RMMG		
5	>100% <=150% RMMG	Mais do que 760,01	381,90
6	<=150% RMMG		

Valor da Inscrição (1ª vez): 110,00 €

Valor da Renovação da Matrícula: 90,00 €

Penalizações pela saída após encerramento do IPPI – Pós 19H00.

a) Primeira meia-hora (19h00-19h30) – 15,00 euros;

b) Depois das 19h30 – Acresce o agravamento de mais 10,00 euros por cada meia hora;

DECLARAÇÃO UNIVERSAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA

1.º PRINCÍPIO

A criança gozará todos os direitos enunciados nesta Declaração.

Todas as crianças, absolutamente sem qualquer exceção, serão credoras destes direitos, sem distinção ou discriminação por motivo de raça, cor, sexo, língua, religião, opinião política ou de outra natureza, origem nacional ou social, riqueza, nascimento ou qualquer outra condição, quer sua ou de sua família.

2.º PRINCÍPIO

A criança gozará de proteção especial e ser-lhe-ão proporcionadas oportunidades e facilidades, por lei e por outros meios, a fim de lhe facultar o desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social, de forma sadia e normal e em condições de liberdade e dignidade. Na instituição de leis visando este objetivo levar-se-ão em conta sobretudo, os melhores interesses da criança.

3.º PRINCÍPIO

Desde o nascimento, toda criança terá direito a um nome e a uma nacionalidade.

4.º PRINCÍPIO

A criança gozará os benefícios da previdência social.

Terá direito a crescer e criar-se com saúde; para isto, tanto à criança como à mãe, serão proporcionados cuidados e proteção especiais, inclusive adequados cuidados pré e pós-natais. A criança terá direito a alimentação, habitação, recreação e assistência médica adequadas.

5.º PRINCÍPIO

À criança incapacitada física, mental ou socialmente será proporcionado o tratamento, a educação e os cuidados especiais exigidos pela sua condição peculiar.

6.º PRINCÍPIO

Para o desenvolvimento completo e harmonioso de sua personalidade, a criança precisa de amor e compreensão.

Criar-se-á, sempre que possível, aos cuidados e sob a responsabilidade dos pais e, em qualquer hipótese, num ambiente de afeto e de segurança moral e material; salvo circunstâncias excepcionais, a criança de tenra idade não será separada da mãe.

À sociedade e às autoridades públicas caberá a obrigação de propiciar cuidados especiais às crianças sem família e aquelas que carecem de meios adequados de subsistência. É desejável a prestação de ajuda oficial e de outra natureza em prol da manutenção dos filhos de famílias numerosas.

7.º PRINCÍPIO

A criança terá direito a receber educação, que será gratuita e compulsória pelo menos no grau primário. Ser-lhe-á propiciada uma educação capaz de promover a sua cultura geral e capacitá-la a, em condições de iguais oportunidades, desenvolver as suas aptidões, sua capacidade de emitir juízo e o seu senso de responsabilidade moral e social, e a tornar-se um membro útil da sociedade. Os melhores interesses da criança serão a diretriz a nortear os responsáveis pela sua educação e orientação; esta responsabilidade cabe, em primeiro lugar, aos pais. A criança terá ampla oportunidade para brincar e divertir-se, visando os propósitos mesmos da sua educação; a sociedade e as autoridades públicas empenhar-se-ão em promover o gozo deste direito.

8.º PRINCÍPIO

A criança figurará, em quaisquer circunstâncias, entre os primeiros a receber proteção e socorro.

9.º PRINCÍPIO

A criança gozará proteção contra quaisquer formas de negligência, crueldade e exploração. Não será jamais objeto de tráfico, sob qualquer forma.

Não será permitido à criança empregar-se antes da idade mínima conveniente; de nenhuma forma será levada a ou ser-lhe-á permitido empenhar-se em qualquer ocupação ou emprego que lhe prejudique a saúde ou a educação ou que interfira no seu desenvolvimento físico, mental ou moral.

10.º PRINCÍPIO

A criança gozará proteção contra atos que possam suscitar discriminação racial, religiosa ou de qualquer outra natureza.

Criar-se-á num ambiente de compreensão, de tolerância, de amizade entre os povos, de paz e de fraternidade universal e em plena consciência que seu esforço e aptidão devem ser postos a serviço de seus semelhantes.

U N I C E F