

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO

CRECHE

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA 1ª

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

A Instituição Particular de Solidariedade Social designada por Centro Social Paroquial de S. Mamede, registada no livro nº 2 das Fundações de Solidariedade Social, nas folhas 102 e verso, sob o nº79/84, com acordo de cooperação para a resposta social de Creche, celebrado com o Centro Distrital de Lisboa, em 30 de setembro de 2004 rege-se pelas seguintes normas:

NORMA 2ª

DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS

1. A resposta social Creche rege-se pelo estipulado na/no:
 - a) Decreto-Lei nº 172-A/2014 de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
 - b) Portaria nº 262/2011 de 31 de agosto de 2013– Aprova as normas que regulam as condições de instalação e funcionamento da CRECHE;
 - c) Decreto-Lei nº 33/2014 de 04 de março – Define o regime de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
 - d) Portaria nº 196-A/2015, de 01 de julho – Define critérios, regras e formas do modelo de cooperação entre as IPSS e o Instituto da Segurança Social I. P.;
 - e) Protocolo de Cooperação em vigor;
 - f) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNAAPAC;
 - g) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.
 - h) Decreto lei nº 2/ 2022- Gratuitidade das creches
 - i) Portaria 198/2022 de 27 de julho de 2022
 - j) Portaria 190- A/ 2023 de 5 de julho de 2023
2. A pedido dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, a Creche disponibiliza a identificação dos instrumentos legais e regulamentares aplicáveis à Creche.

Phan

NORMA 3ª

DESTINATÁRIOS E OBJETIVOS

1. A Creche é uma resposta social de natureza socioeducativa, voracionada 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;
2. Constituem objetivos da Creche:
 - a) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
 - b) Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo educativo;
 - c) Assegurar um atendimento individual e personalizado 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) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

NORMA 4ª

ATIVIDADES E SERVIÇOS

1. A Creche presta um conjunto de atividades e serviços, adequados à satisfação das necessidades da Criança e orientados pelo atendimento individualizado, de acordo com as suas capacidades e competências, designadamente:
 - a) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da Criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
 - b) Cuidados de higiene pessoal;
 - c) Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das Crianças;
 - d) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das Crianças;
 - e) Disponibilização de informação, à família, sobre o funcionamento da Creche e desenvolvimento da Criança;

- f) intercâmbio com os utentes de centro de dia através de atividades, passeios e rotinas diárias, tais como, ajuda nas refeições, nas salas, atividades nas salas, contar histórias, preparar pequenos teatros para as crianças;
- g) intercâmbio com a Biblioteca da Junta de freguesia de Santo António;
- h) passeios e visitas culturais (museus, parques, jardins etc.)

CAPÍTULO II – PROCESSO DE INSCRIÇÃO E ADMISSÃO DAS CRIANÇAS

NORMA 5ª

INSCRIÇÃO E/OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

1. Para efeito de inscrição da Criança deverá ser preenchida a ficha disponibilizada pela Creche que constitui parte integrante do Processo Individual da Criança (PIC), devendo ser feita prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação da seguinte informação:
 - a) Os dados necessários que constam do Cartão do Cidadão da Criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
 - b) Boletim de vacinas atualizado;
 - c) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
 - d) Comprovativos dos rendimentos do agregado familiar, aplicável apenas às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021;
 - e) Comprovativo de enquadramento do abono de família para Crianças e Jovens, aplicável apenas às Crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021 e outros documentos que comprovem a priorização definida na portaria 198/2022 que regulamenta a gratuidade da Creche e a portaria 190-A/2023;
 - f) Declaração assinada pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais em como autorizam a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual;
2. A ficha de inscrição e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues à educadora responsável pela resposta social.
3. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos, nomeadamente certidão da decisão judicial que regule as responsabilidades parentais (ou homologue essa regulação) ou determine a tutela;
4. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação do processo de inscrição e respetivos documentos probatórios, devendo ser, desde logo, iniciado o processo de obtenção dos dados em falta;

Alav

5. As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, durante o mês de abril, mediante o pagamento de 50% do valor da mensalidade, que está a ser paga nesse ano. O valor aqui previsto não se aplica às Crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021.
6. Caso a inscrição não seja renovada até junho, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte;
7. Caso se verifique em dívida não será renovada a inscrição.

NORMA 6ª

CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO

1. Para as Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021 são critérios de prioridade sequencial na admissão
 - a) Crianças em situação de vulnerabilidade económica e social;
 - b) Crianças com irmãos a frequentarem a creche;
 - c) Crianças cujos pais residam ou trabalhem na área da creche;
 - d) Crianças de famílias monoparentais ou de famílias numerosas;
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 gratuitidade da Creche.

NORMA 7ª

ADMISSÃO

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pela Direção Técnica, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar. A proposta acima referida é baseada num relatório social que terá em consideração as condições e os critérios para admissão, constantes neste Regulamento;
2. É competente para decidir o processo de admissão a Direção do Centro Social Paroquial de S. Mamede
3. Da decisão será dado conhecimento aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais no prazo de 10, através de email.
4. Após decisão favorável à admissão da Criança, proceder-se-á à abertura de um processo individual, que terá por objetivo permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados;
5. Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer da Direção Técnica e autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações;

6. Na admissão deverão ainda ser assinadas, pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, as seguintes declarações:
- a) Em como lhe foi enviado um exemplar do Regulamento Interno de Funcionamento e tomou conhecimento das informações aí descritas, não tendo qualquer dúvida em cumprir as respetivas Normas;
 - b) Autorização de inscrição da Criança nesta instituição;
 - c) Autorização e consentimento de pareceramento da Criança com os outros membros da comunidade (atualizada a informação relativa à respetiva dosagem);
 - d) Autorização de registo fotográfico e vídeo das Crianças para constituição do respetivo portefólio;
 - e) Autorização de registo fotográfico e vídeo das Crianças para outros fins (não devendo, mesmo nestes casos, ser partilhado em redes sociais ou sítios alojados na internet, exceto se não houver qualquer possibilidade de reconhecimento facial da Criança);
 - f) Autorização de saídas à comunidade;
 - g) Ato de admissão/ inscrição: pagamento de 50% do valor da mensalidade. O seguro escolar é pago com a primeira mensalidade. Estes valores aqui previstos não se aplicam às crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021.
 - h) As Crianças que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, passam a constar de uma lista de candidatos e o seu processo fica arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto é comunicado aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, através de telefone e por email.

NORMA 8ª

ACOLHIMENTO INICIAL

1. O acolhimento inicial das Crianças e a fase de adaptação, que não deve ultrapassar os 30 dias, inicia-se com a elaboração de Programa de Acolhimento Inicial da Criança, em estreita articulação com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, obedecendo o acolhimento às seguintes regras e procedimentos:
- a) No primeiro dia da Criança na Creche ficará disponível o Educador de Infância/Ajudante de Ação Educativa para acolher cada Criança e pais ou quem exerça as responsabilidades parentais;
 - b) Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais são encorajados a permanecer na sala com a Criança durante o período de tempo considerado necessário para diminuir o impacto da nova situação;
 - c) Aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais é sugerido que, nesta fase, a Criança traga consigo o brinquedo ou objeto que lhe transmita conforto e segurança;
 - d) Durante esse período de tempo os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais são envolvidos nas atividades que as Crianças realizem;

Alma

- e) Na medida da possibilidade dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais e do funcionamento da Creche, durante o período de adaptação, o tempo de permanência da Criança deverá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado.
2. Será efetuada uma avaliação do Programa de Acolhimento Inicial, indicando como decorreu a adaptação da Criança (Relatório do Acolhimento Inicial). No entanto, se ainda durante o período de acolhimento a Criança manifestar sinais de inadaptação, será realizada uma avaliação identificando as manifestações e fatores que não permitiram a adaptação e procurando que sejam ultrapassados, estabelecendo-se novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, à Instituição e aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, de revogar o contrato.

NORMA 9ª

PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA

1. Do processo Individual da Criança deve constar:
 - a) Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da Criança, pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
 - b) Data de início de frequência da Creche;
 - c) Horário habitual de permanência da Criança na Creche;
 - d) Identificação e contacto da pessoa a contactar em caso de necessidade;
 - e) Identificação e contacto do médico assistente;
 - f) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros), sendo necessária a sua permanente atualização;
 - g) Comprovação da situação das vacinas;
 - h) Declaração com identificação e autorização escrita da(s) pessoa(s) a quem a Criança possa ser entregue;
 - i) Informação sociofamiliar;
 - j) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 - k) Exemplar da apólice de seguro de acidentes pessoais;
 - l) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
 - m) Registos das ações de informação e sensibilização promovidas pela Creche nas quais os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais participaram;
 - n) Programa e Relatório de Acolhimento Inicial da Criança;
 - o) Registos da integração da Criança;

- p) Plano Individual (PI) da Criança;
 - q) Relatórios de avaliação da implementação do PI;
 - r) Outros relatórios;
 - s) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.
2. O Plano Individual da Criança é um instrumento de trabalho pedagógico e de avaliação da criança, elaborado em articulação com a família, do qual o responsável pela criança é responsável.
 3. Cada processo individual deve ser continuamente atualizado;
 4. O Processo Individual da Criança pode, quando solicitado, ser consultado – e, no que toca aos dados pessoais, retificado – pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

CAPÍTULO III – REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA 10ª

FREQUÊNCIA

Para efeitos de frequência da Creche, importa assegurar que:

1. A Criança não seja portadora de doença que impeça a frequência da resposta social, podendo, em caso de dúvida sobre necessidade de evicção escolar, ser essa condição comprovada por declaração médica nos termos da legislação em vigor;
2. Quando se trate da admissão de Criança com deficiência ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, seja garantida a articulação e a colaboração das equipas locais de intervenção na infância;
3. Cada Criança não deverá frequentar a Creche mais do que **9 horas diárias**, devendo, igualmente, se possível, usufruir de um período de férias em comum com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais.

NORMA 11ª

HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO

1. A Creche funciona das 8.00 às 18.00 horas, de segunda a sexta-feira, havendo um período de prolongamento entre as 18.00 e as 18.30, com um pagamento extra de 3 euros, entre as 18.00 e as 18.30 (para crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021). A creche encerra aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipais, nos dias 24 e 31 de dezembro, na terça-feira de carnaval e outros dias para manutenção e limpeza das instalações e organização do ano letivo, comunicados aos pais ou a quem exerça responsabilidades parentais, no início do ano, através do calendário escolar.

Alma

2. As atividades pedagógicas da Creche iniciam às 9.30, pelo que as Crianças devem, idealmente, entrar até esse horário;
3. O não cumprimento do horário estabelecido no n.º anterior, sem aviso prévio, pode implicar a impossibilidade de fornecimento de almoço;
4. Se a Creche necessitar de fechar por motivos justificados, serão os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais atribuídas com a devida antecedência;
5. A Criança deverá ser entregue à educadora da sala ou à ajudante de ação educativa, colocando os seus objetos pessoais no seu cabide.
6. A hora de chegada e de saída da Criança deverá ser registada numa folha feita para o efeito.
7. As Crianças só podem ser entregues a quem esteja autorizado para o efeito e registado em declaração própria aquando da admissão;
8. A Instituição deverá ser informada de eventuais ocorrências, com implicação na frequência de Creche, registadas pela Criança na véspera, assim como da medicação que esteja a fazer.

NORMA 12ª

CÁLCULO DO RENDIMENTO *PER CAPITA*

Aplicável às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021

1. O cálculo do rendimento *per capita* (RC) do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula: $RC = \frac{\left(\frac{RAF}{12}\right) - D}{N}$

Sendo que:

RC = Rendimento *per capita*;

RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado);

D = Despesas mensais fixas;

N = Número de elementos do agregado familiar.

2. Considera-se agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares (i.e., vínculo familiar), desde que vivam em economia comum (esta situação mantém-se nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista carácter temporário), designadamente:
 - a) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
 - b) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
 - c) Tutores e pessoas a quem a Criança esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;

- d) Adotados e tutelados por qualquer dos elementos do agregado familiar e Crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa a qualquer dos elementos do agregado familiar.
3. Para efeitos de determinação do montante de rendimentos do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:
- a) De trabalho dependente;
 - b) Do trabalho independente: rendimentos empresariais e profissionais (no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviços prestados);
 - c) De pensões: pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;
 - d) De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
 - e) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
 - f) Prediais: rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, diferenças auferidas pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios. Sempre que destes bens imóveis não resultar rendas ou que estas sejam inferiores ao valor Patrimonial Tributário, deve ser considerado como rendimento o valor igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada, ou da certidão de teor matricial ou do documento que titule a aquisição, reportado a 31 de dez. do ano relevante. Esta disposição não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e respetivo agregado familiar, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor da Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que se considera como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele valor;
 - g) De capitais: rendimentos definidos no art.º 5º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de outros valores mobiliários, do requerente ou de outro elemento do agregado, à data de 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação de 5%;
 - h) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).
4. Para efeito da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes despesas fixas:

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
- b) O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria;
- c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona da residência;
- d) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
- e) Comparticipação nas despesas na resposta social Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI) relativo a ascendentes e outros familiares.

NORMA 13ª

TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES

Aplicável às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021

1. A comparticipação familiar devida pela utilização dos serviços da Creche é determinada pelo posicionamento, num dos escalões abaixo apresentados e indexados à RMMG, de acordo com o rendimento per capita do agregado familiar:

Escalões	1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º
RMMG	≤ 30%	> 30% ≤ 50%	> 50% ≤ 70%	> 70% ≤ 100%	> 100% ≤ 150%	> 150%

2. Para as Crianças cujos agregados familiares estão enquadrados nos 1.º e 2.º escalões de rendimento da comparticipação familiar, previstos no n.º 1, a comparticipação familiar é assumida pelo Instituto da Segurança Social, I.P.;
3. O valor da comparticipação familiar mensal é determinado pela aplicação de uma percentagem ao rendimento per capita mensal do agregado familiar, conforme se apresenta:

Escalões de rendimento	% a aplicar
1º	22,50%
2º	25,00%
3º	30,00%
4º	32,50%
5º	35,00%
6º	37,50%

3. Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do n.º 4 da NORMA 12ª é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à RMMG; nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa;

4. Quanto à prova dos rendimentos do agregado familiar:
- É feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação ou outro documento probatório adequado;
 - Sempre que haja incertezas sobre a veracidade das declarações, e se o limite máximo de comparticipação familiar for superior ao montante da comparticipação a aplicar até ao limite da comparticipação familiar máxima.

A prova das despesas fixas é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos;

NORMA 14ª

MONTANTE E REVISÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

Aplicável às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021

- A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real por Criança na Creche, no ano anterior;
- As comparticipações familiares são revistas anualmente pela Direção, para aplicação no início do ano letivo, sem prejuízo do nº 2 da Norma 34ª;
- A comparticipação familiar é ainda revista no caso de ocorrerem alterações ao rendimento *per capita* do agregado familiar.

NORMA 15ª

PAGAMENTOS

- O pagamento das comparticipações familiares não é aplicável às Crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021, assim como às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021 e cujos agregados familiares se enquadram nos 1.º e 2.º escalões de rendimento das comparticipações familiares;
- Para as restantes Crianças o pagamento das comparticipações familiares é efetuado até ao dia 8 do mês a que respeita, por transferência bancária, para o email: secretaria@cspsm.pt, ou na secretaria do Centro Social Paroquial de S. Mamede, no horário das 9.00 às 17.30.
- A frequência da Creche implica o pagamento de **12 meses**.
- Quando aplicável, perante ausência de pagamento das comparticipações familiares, superior a sessenta dias, a Instituição poderá vir a suspender a frequência da Criança, até estas estarem regularizadas, após ser realizada uma análise individual do caso;
- O pagamento das atividades extra, desenvolvidas na Creche, tais como: Música, da escola “nota a nota”, Expressão motora, “Happy move, Happy mind”, passeios, entradas em museus,

Adm

atividades no jardim Botânico, peças de teatro, entre outros, é efetuado mensalmente até ao dia 8, assim como os serviços ocasionais não contratualizados (aluguer de autocarros para passeios), sendo o pagamento efetuado no mês anterior, devidamente autorizados pelos pais / encarregados de educação.

6. Perante ausências de pagamentos das atividades e serviços previstos no n.º 4, superiores a 60 dias, a Instituição poderá vir a suspender a matrícula da criança pela Criança até estarem regulados os montantes em dívida, após ser realizada uma análise individual do caso.

NORMA 16ª

DESCONTO NAS MENSALIDADES

Aplicável às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021

1. Haverá lugar a uma redução de 20% a filhos de funcionários do Centro Social Paroquial de São Mamede;
2. Haverá lugar a uma redução de 10% da participação familiar mensal, quando o período de ausência, por motivo de doença ou de férias, exceder 15 dias seguidos e seja devidamente justificado.

CAPÍTULO IV – PRESTAÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS

A Creche presta um conjunto de atividades e serviços, adequados à satisfação das necessidades da criança e orientados pelo atendimento individualizado, de acordo com as suas capacidades e competências designadamente:

1. Componente de apoio sócio familiar

A componente de apoio sócio familiar desenvolve-se:

Na promoção do acolhimento, guarda, proteção, segurança e de todos os cuidados básicos necessários a crianças de idades compreendidas entre os 4 e os 36 meses;

Na vertente da retaguarda à família, durante o tempo parcial de afastamento da criança do seu meio familiar, através de um processo de atendimento individualizado e de qualidade, que inclui serviços direcionados aos cuidados básicos de:

- a) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica.
- b) Cuidados de higiene adequada às necessidades individuais e de desenvolvimento da criança;
- c) Saúde – assegurando o desenvolvimento harmonioso da criança, colaborando com a família na deteção e despiste precoce de situações de doença, inadaptação ou deficiência, proporcionando o seu adequado encaminhamento.

d) Sono – proporcionando tempos de repouso e bem-estar, num clima de segurança afetiva e física, respeitando os ritmos de cada criança.

2. Componente educativo-pedagógica

A creche promove atividades pedagógicas lúdicas e de motricidade. Estas atividades serão organizadas em função da idade, da maturidade, da capacidade e das necessidades das crianças. Serão também proporcionados o bem-estar e o desenvolvimento integral das crianças num clima de segurança afetiva e física acompanhando e estimulando o seu processo evolutivo através de práticas adequadas para cada faixa etária.

A componente educativo-pedagógica promove:

- a) o desenvolvimento pessoal e social da criança, fomentando a sua inserção em grupos sociais diversos, respeitando a sua individualidade e a pluralidade de culturas, contribuindo e fomentando a igualdade de oportunidades;
- b) a colaboração e partilha de responsabilidades no processo educativo com a família;
- c) o favorecimento da formação e desenvolvimento equilibrado da criança através da promoção de aprendizagens diferenciadas e significativas;
- d) a estimulação do desenvolvimento global da criança nos seus aspetos emocional, cognitiva, social e motora através da implementação de práticas lúdico-pedagógicas estruturadas e organizadas.
- e) intercâmbio com os utentes de centro de dia através de atividades, passeios e rotinas diárias, tais como, ajuda nas refeições, nas salas, atividades nas salas, contar histórias, preparar pequenos teatros para as crianças, etc.
- f) intercâmbio com a Biblioteca da Junta de freguesia de Santo António
- g) oferta de aulas de música semanais, com a escola “nota a nota”
- h) oferta de expressão corporal/ semanalmente.
- i) passeios e visitas culturais
- j) atelier criativo com atividades de expressão plástica
- K) O plano de atividades de cada sala é composto por:

Plano de Rotinas

Atividades / Brincadeiras livres, na sala e no parque (jardim)

Sala berçário:

Receção e acolhimento

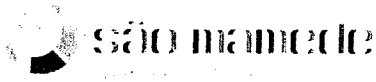
repouso – quando necessário

Brincadeira espontânea

Refeição (almoço)

Higiene pessoal

Man



Repouso

Higiene pessoal

Refeição (lanche)

Higiene pessoal

Brincadeira

Salas de 1 Ano e dos 2 Anos: ↗

Receção e acolhimento

Brincadeiras/atividades espontâneas ou planificadas de acordo com cada grupo etário nas salas e/ou no parque

Higiene pessoal (neste momento e antes sempre que é necessário)

Refeição (almoço)

Repouso

Higiene pessoal

Refeição (lanche)

Brincadeira livre na sala ou no parque

NORMA 17ª

NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO

1. As Crianças têm direito a uma alimentação cuidada e adaptada às suas especificidades culturais, fornecida pela Creche, mediante ementas semanais, elaboradas por uma nutricionista e afixadas no hall de entrada da creche, acessível aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais;
2. A alimentação diária é constituída por um reforço alimentar da manhã, almoço, lanche da tarde e reforço de fim de tarde;
3. Os leites de fórmula e papas utilizados na sala do berçário são fornecidos pelos pais/ encarregados de educação.
4. No caso de a Criança ser alérgica a algum alimento, esse facto deve ser comunicado, através de uma declaração médica, para adequação da dieta alimentar.

NORMA 18ª

CUIDADOS DE HIGIENE E SAÚDE

1. As Crianças que se encontram em tratamento clínico devem fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários, bem como de todas as indicações do tratamento assinaladas pelo médico (identificação do medicamento, dosagem, período de administração, horários de administração, condições de conservação). Os produtos medicamentosos devem estar identificados com o nome da Criança e a sua administração exige uma receita médica onde conste o nome da criança e a respetiva dosagem.

2. Quando uma Criança se encontrar em estado febril, com vômitos ou diarreia, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão avisados, a fim de, com a maior brevidade, irem buscar a Criança e providenciarem as diligências julgadas necessárias. Se constar no Processo Individual da Criança a autorização de administração do paracetamol, assinada pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, após chamada telefónica com a pessoa a contactar em caso de necessidade, será administrada à Criança a dosagem indicada;
3. Sempre que a Criança se ausente da Creche, quem a trouxer, quer qualquer a voltar a trazer, obrigatória, nos termos da legislação em vigor, deverá apresentar, na altura do seu regresso, uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento;
4. Em caso de acidente da Criança na Creche, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, serão de imediato informados e as Crianças serão imediatamente assistidas, inclusive encaminhadas para o hospital, sempre acompanhadas por um profissional da Creche;
5. As fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas são a expensas dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;

NORMA 19ª

VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL

1. As roupas de cama, são fornecidas pelos Pais / encarregados de educação;
2. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais devem fornecer chupetas, biberons, cremes, protetor solar e soro fisiológico;
3. As Crianças devem trazer uma muda de roupa e um bibe do modelo próprio da instituição devidamente identificado;
4. A Criança poderá trazer um objeto/brinquedo que lhe transmita conforto/segurança;
5. A Creche não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa.

NORMA 20ª

ARTICULAÇÃO COM OS PAIS OU QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS

Com o objetivo de estreitar o contacto com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais das Crianças, definem-se alguns princípios orientadores:

1. Haverá, semanalmente, uma hora de atendimento aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, com marcação prévia;
2. O Plano Individual da Criança será validado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, sendo semestralmente, sempre que se justifique, realizada a sua avaliação com o envolvimento dos mesmos;

Man

3. semestralmente ou sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ações de capacitação/informação com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais;
4. Aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança;
5. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão envolvidos nas atividades realizadas na Creche, de acordo com o plano anual de atividades - Projeto Pedagógico em vigor.

NORMA 21ª

ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDADE

Estas atividades serão organizadas em conformidade com o projeto pedagógico da Creche e realizadas respeitando a idade e as necessidades específicas das Crianças, tendo por base um Plano de atividades, pensado e organizado para cada sala.

NORMA 22ª

ATIVIDADES DE EXTERIOR

A Creche organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no projeto pedagógico, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade das Crianças:

1. Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, aquando da realização de cada atividade;
2. Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma participação financeira complementar, de acordo com o n.º 4 da NORMA 15ª.

NORMA 23ª

OUTRAS ATIVIDADES/SERVIÇOS PRESTADOS

1. Aulas de música, semanais, com a escola "nota a nota";
2. Aulas de expressão corporal, semanais, "happy move, happy mind";

A frequência de atividades para além das referidas na Norma 4ª, não condiciona o normal funcionamento da Creche, sendo garantida a continuidade da frequência da resposta social, pelas Crianças que não participam nessas atividades.

CAPÍTULO V. RECURSOS

NORMA 24ª

INSTALAÇÕES

As instalações da Creche são compostas:

1. Áreas reservadas às Crianças:
 - a) Berçário;
 - b) 2 Salas de atividades organizadas por grupos etários – sala de 1 ano e sala dos 2 anos;
 - c) Sala de refeições;
 - d) Instalações sanitárias;
 - e) Recreios interior (ginásio) e recreio exterior
 - f) Gabinete destinado ao isolamento das Crianças, que adoeçam subitamente e à prestação de cuidados básicos de saúde;

NORMA 25ª

PESSOAL

O quadro de pessoal afeto à Creche encontra-se afixado em local visível e de fácil acesso, contendo a identificação dos recursos humanos, categorias profissionais e respetivos horários, definido de acordo com a legislação em vigor.

NORMA 26ª

DIREÇÃO TÉCNICA

1. A Direção Técnica da Creche compete a um técnico, cujo nome, formação e categoria profissional se encontra afixado em lugar visível e acessível, a quem cabe a responsabilidade de dirigir a resposta, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral da mesma;
2. A Direção Técnica é substituída, nas suas ausências e impedimentos, por uma educadora de sala, nomeada para o efeito.

CAPÍTULO VI – DIREITOS E DEVERES

NORMA 27ª

DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E PAIS OU DE QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS

1. São direitos das Crianças e dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, entre outros, os seguintes:
 - a) O respeito pela sua identidade e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
 - b) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais, políticas e culturais;
 - c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratualizado;
 - d) Ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
 - e) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
 - f) Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e necessidades;
 - g) Ter acesso à ementa semanal;
 - h) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição.
2. São deveres das Crianças e dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais:
 - a) Colaborar com a equipa da Creche, não exigindo a prestação de serviços para além do contratualizado;
 - b) Tratar com respeito os trabalhadores da Creche e os dirigentes da Instituição;
 - c) Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração do contrato;
 - d) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
 - e) Proceder atempadamente aos pagamentos, quando aplicável, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
 - f) Observar o cumprimento das normas expressas neste Regulamento Interno, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
 - g) Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender interromper o serviço temporária ou definitivamente.

NORMA 28ª

DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO

1. São direitos da Instituição:

- a) Ver reconhecida a sua identidade e natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e de não sofrer qualquer modalidade de controle;
- b) A concessão de subsídios e prestações em favor dos filhos da instituição é de exclusiva responsabilidade dos pais e do apoio técnico;
- c) Proceder à averiguação da real situação do agregado familiar, designadamente através dos elementos necessários à comprovação das declarações prestadas pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais no ato da admissão;
- d) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento da Creche;
- e) A suspender a frequência da Creche, sempre que os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição;

2. São deveres da Instituição:

- a) Respeitar a individualidade das Crianças e dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
- b) Criar e manter as condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
- c) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
- d) Colaborar com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
- e) Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
- f) Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação das partes interessadas;
- g) Manter os processos individuais das Crianças atualizados;
- h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais das Crianças.

Alta

NORMA 29ª

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com os pais ou com quem exerça as responsabilidades parentais, no qual constem os direitos e obrigações contratuais das partes;
2. Do contrato é entregue um exemplar aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais e arquivado outro no Processo Individual da Criança;
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes, podendo dar lugar à celebração de novo contrato ou apenas a uma adenda ao mesmo.

NORMA 30ª

INTERRUPÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR INICIATIVA DOS PAIS OU DE QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS

1. As situações especiais de ausência das Crianças devem ser comunicadas, por escrito, à Instituição;
2. Quando a Criança vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada com uma semana de antecedência;
3. As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos serão interpretadas como uma denúncia contratual por parte dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.

NORMA 31ª

CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR

1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia ou resolução do contrato de prestação de serviços ou pela frequência de outra resposta social da Instituição;
2. No caso de qualquer dos outorgantes violar culposamente a antecedência mínima de 30 dias será devida ao outro outorgante uma indemnização no valor de um IAS (Indexante de Apoios Sociais).

NORMA 32ª

LIVRO DE RECLAMAÇÕES

1. Nos termos da legislação em vigor, a Instituição possui Livro de Reclamações em formato físico e eletrónico;
2. O livro de reclamações em formato físico estará disponível no horário de expediente da Instituição e na totalidade do período de funcionamento da Creche, podendo ser solicitado por qualquer interessado durante esse período.

NORMA 33ª

LIVRO DE REGISTO DE OCORRÊNCIAS

Este serviço dispõe de Livro de Registo de Ocorrências, que servirá de suporte para quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento desta resposta social.

CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA 34ª

ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verificarem alterações no funcionamento da Creche, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria, assim como na tabela de comparticipações familiares prevista na norma 13.ª;
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato, em caso de discordância dessas alterações;
3. Será enviado por email, um exemplar do Regulamento Interno aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

NORMA 35ª

INTEGRAÇÃO DE LACUNAS

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão integradas pela Direção da Instituição, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

NORMA 36ª

ENTRADA EM VIGOR

O presente regulamento entra em vigor em **setembro de 2023**, após comunicação ao Instituto da Segurança Social de Lisboa.

A Direção

