



Regulamento Interno da Resposta Social de Creche

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I

AMBITO DE APLICAÇÃO

O Centro Social e Cultural Nossa Senhora Ó de Aguiçã tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social Aveiro em 28/08/1996, para a resposta social de CRECHE, revisto pela última vez em 27/11/2008.

NORMA II

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A resposta social CRECHE rege-se pelo estipulado no:

- a) Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de Julho - Define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social (ISS, I.P.) e as instituições particulares de solidariedade social ou legalmente equiparadas, para o desenvolvimento de respostas sociais, em conformidade com o subsistema de ação social;
- b) Portaria n.º 262/2011, de 31 Agosto/2013 – Aprova as normas que regulam as condições de instalação e funcionamento da CRECHE;
- c) Decreto – Lei n.º 33/2014, de 4 de Março - Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
- d) Protocolo de Cooperação em vigor;
- e) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNAAPAC;
- f) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

NORMA III

DESTINATÁRIOS E OBJETIVOS

1. A CRECHE é uma resposta social de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio à família e à criança, destinada a acolher crianças até aos 3 anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.

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) Inculcar hábitos de higiene e de defesa da saúde;
- g) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

NORMA IV

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) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças;
- d) Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento da creche e desenvolvimento da criança.
- e) Sono (proporcionando tempos de repouso e bem-estar num clima de segurança afectiva e física).

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DAS CRIANÇAS

NORMA V

CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

São condições de admissão na CRECHE:

- a) Estar enquadrado nas condições referidas no n.º 1 da NORMA 3ª;
- b) Não ser portador de doença infecto-contagiosa;
- c) Tratando-se de crianças com deficiência ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, só serão admitidas, se previamente for garantida a colaboração das equipas de intervenção na Infância e se as instalações da Instituição reunirem as condições especiais necessárias.

NORMA VI

INSCRIÇÃO E/OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

1. Para efeito de admissão da criança deverá ser preenchida a ficha de inscrição que constitui parte integrante do processo da criança, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópias dos seguintes documentos:

- a) Cartão de cidadão da criança ou registo de nascimento;
- b) Declaração médica comprovativa de que as vacinas do plano nacional de saúde estão atualizadas;
- c) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (ex: diabetes, dieta específica, medicação, alergias, entre outros);
- d) Número de Identificação Fiscal (Pai/Mãe);
- e) Número de Identificação da Segurança Social;

- f) Declaração de IRS e recibos de vencimento do agregado familiar dos dois últimos meses anteriores à inscrição/renovação, bem como rendas ou empréstimos bancários caso existam;
- g) No caso de baixa médica, licença de maternidade ou desemprego será solicitado o documento comprovativo da situação em causa;
- h) Declaração assinada pelos pais ou quem exerça a responsabilidade parental em como autoriza a recolha e tratamento dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual;
- i) Fotocópia do documento da regulação paternal, bem como da atribuição da pensão de alimentos (caso aplicável).

- 2. Alguns documentos são apenas exigíveis no caso de se concretizar a admissão (ex: declaração médica);
- 3. A ficha de inscrição (disponível nesta Instituição) e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser preenchidos e entregues na Secretaria;
- 4. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos;
- 5. 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;
- 6. As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, durante o mês de Junho, mediante o pagamento de uma taxa de inscrição/renovação a fixar cada ano, acrescida do prémio de seguro;
- 7. Caso a inscrição não seja renovada até de 30 de Junho, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte;
- 8. Caso se verifiquem mensalidades em atraso, não será renovada a inscrição.

NORMA VII

CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO

São critérios de prioridade na admissão das crianças:

- a) Baixos recursos económicos do Agregado Familiar 12%
- b) Criança em situação de Risco Social 15%
- c) Ausência ou indisponibilidade dos pais em assegurar cuidados Necessários 12%
- d) Família monoparental ou numerosa 8%
- e) Pais a trabalharem na área do estabelecimento 10%
- f) Criança com Necessidades Educativas Especiais 10%
- g) Encaminhada pelos Serviços da Segurança Social 12%
- h) Irmãos a frequentarem o estabelecimento 10%
- i) Crianças residentes na área geográfica 10%
- j) Outros 1%

Nota: Os critérios são classificados de acordo com o seu grau de importância. A pontuação é atribuída de acordo com as condições da criança e da família. O resultado final determina a sua posição na lista de candidatos e consequentemente a sua admissão em Creche.

NORMA VIII

ADMISSÃO

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pelo Coordenador Pedagógico deste estabelecimento, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar;
2. É competente para decidir o processo de admissão a Direção da Instituição;
3. Da decisão será dado conhecimento aos pais ou pessoa que exerça a responsabilidade parental no prazo de 8 dias úteis;
4. Após decisão da 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 do Coordenador Pedagógico e autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações;
6. No ato de admissão são devidos os seguintes pagamentos: 1ª mensalidade, seguro e taxa de inscrição;
7. As crianças que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, ficam automaticamente inscritos e o seu processo arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto é comunicado ao representante legal da criança através de carta simples.

NORMA IX

ACOLHIMENTOS DE NOVAS CRIANÇAS

1. O acolhimento inicial das crianças e a fase de adaptação, que não deve ultrapassar os 30 dias, obedece às seguintes regras e procedimentos:
 - a) No primeiro dia da criança no estabelecimento ficará disponível o educador/auxiliar de ação educativa para acolher cada criança e família;
 - b) Aos pais é sugerido que, nesta fase, a criança traga consigo o brinquedo ou objeto que lhe transmita conforto e segurança;
 - c) Tanto quanto possível, durante o período de adaptação o tempo de permanência da criança no estabelecimento deverá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado.
2. Se, durante este período, a criança não se adaptar, deve ser realizada uma avaliação do programa de acolhimento inicial, identificando as manifestações e factores que conduziram à sua inadaptação; procurar que sejam ultrapassados, estabelecendo-se novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, quer à instituição, quer à família, de rescindir o contrato.

NORMA X

PROCESSO INDIVIDUAL

1. Do processo individual da criança deve constar:
 - a) Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da criança e sua família e respetivos comprovativos;

- b) Data de início da prestação dos serviços;
- c) Horário habitual de permanência da criança na creche;
- d) Identificação e contacto da pessoa a contactar em caso de necessidade;
- e) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros);
- f) Comprovação da situação das vacinas;
- g) Identificação dos responsáveis pela entrega diária da criança e das pessoas autorizadas, por escrito, para retirar a criança da creche;
- h) Número de apólice de seguro escolar;
- i) Informação sociofamiliar;
- j) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
- k) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços;
- l) Declaração de consentimento informado;
- m) Registos das iniciativas de formação e avaliação da sua eficácia realizadas com as famílias das crianças;
- n) Cartão de identificação;
- o) Ficha pré diagnóstico;
- p) Lista de pertences;
- q) Atualização de dados;
- r) Programa de acolhimento inicial;
- s) Perfil de necessidades e desenvolvimento;
- t) Plano Individual e sua monitorização;
- u) Avaliação do Plano Individual;
- v) Plano de atividades de sala;
- w) Cuidados Pessoais;
- x) Controlo de Presenças;
- y) Declaração de medicamentos;
- z) Controlo de medicação;
- aa) Controlo de dietas;
- bb) Registo de alimentação do Berçário (registo de introdução de novos alimentos);
- cc) Registo de ocorrências.

2. O Processo Individual da criança é arquivado em local próprio e de fácil acesso à coordenação técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade;

3. Cada processo individual deve ser permanentemente atualizado;

4. O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

CAPÍTULO III – REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA XI

HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO

1. A Creche funciona das 7h30 às 19h30 de Segunda a Sexta-feira, encerrando aos Sábados e Domingos, feriados nacionais e municipais, dias 24 e 31 de Dezembro, terça-feira de Carnaval, Segunda-feira de Páscoa e última semana de Agosto;
2. As crianças deverão entrar no estabelecimento até às 9h30, salvo justificação e aviso prévio;
3. Se a Creche necessitar de fechar por motivos justificados, serão os pais/encarregados de educação avisados com a devida antecedência;
4. O funcionamento da Creche no mês de Agosto implica o seu encerramento na última semana para preparação e desinfeção das instalações para o ano seguinte;
5. A família deverá entregar a criança, bem como os seus objetos pessoais ao colaborador responsável pela recepção;
6. A hora de chegada e de saída da criança deverá ser registada em impresso próprio designado por “Controlo de Presenças” assinado e datado pelo colaborador que recebe e entrega a criança e pelo Encarregado de educação (ou pessoa autorizada) que entrega e vai buscar a criança;
7. As crianças só podem ser entregues aos pais ou a alguém devidamente autorizado por aqueles e registado na ficha no ato da inscrição;
8. A família deverá informar de eventuais ocorrências registadas pela criança na véspera, assim como da medicação que esteja a tomar.

NORMA XII

CÁLCULO DO RENDIMENTO PER CAPITA

1. O cálculo do rendimento per capita do agregado familiar (RC) é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

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, 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) Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de 2 anos;
- b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
- c) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
- d) Tutores e pessoas a quem a criança esteja confiada por decisão judicial ou administrativa;
- e) Adotados e tutelados pelo(s) responsável(eis) da crianças e jovens a si confiados por decisão judicial ou administrativa;

3. Para efeitos de determinação do montante de **rendimentos do agregado familiar (RAF)**, consideram-se os seguintes rendimentos:

- a) Do 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 Dezembro 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 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 ERPI relativo a ascendentes e outros familiares.

NORMA XIII

TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES

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:

1º Escalão até 30% da RMMG

2º Escalão até 30 a 50% da RMMG

3º Escalão até 50 a 70% da RMMG

4º Escalão de 70 a 100% da RMMG

5º Escalão de 100 a 150% da RMMG

6º Escalão mais de 150% da RMMG

2. A comparticipação familiar mensal é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar conforme o quadro seguinte:

<i>Comparticipação Familiar</i>						
<i>Escalões do rendimento a aplicar</i>	<i>1º</i>	<i>2º</i>	<i>3º</i>	<i>4º</i>	<i>5º</i>	<i>6º</i>
<i>Percentagem</i>	<i>15%</i>	<i>22,5%</i>	<i>27,5%</i>	<i>30%</i>	<i>32,5%</i>	<i>35%</i>

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 á prova dos rendimentos do agregado familiar:

a) É feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação ou outro documento probatório;

b) Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, a Instituição convencionou um montante de comparticipação até ao limite da comparticipação familiar máxima;

5. A prova das **despesas fixas** é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos.

6. Em caso de alteração à tabela em vigor, os encarregados de educação são informados através de comunicado interno com antecedência de 30 dias.

NORMA XIV

MONTANTE E REVISÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

1. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real da criança, no ano anterior, calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior, atualizado de acordo com o índice de inflação;
2. As ausências num período igual ou superior a quinze dias consecutivos têm um desconto de 15% da mensalidade em todos os meses do ano, excepto o mês de Agosto.
3. As ausências num período igual ou superior a quinze dias consecutivos durante o mês de Agosto, têm um desconto de 30% da mensalidade.
4. Em casos excepcionais, a Direção pode decidir por uma percentagem superior.
5. Caso dois ou mais irmãos frequentem em simultâneo a Instituição, haverá lugar a uma redução de 10% no montante da comparticipação familiar.
6. As comparticipações familiares são revistas anualmente no início do ano letivo, ou sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento per capita.

NORMA XV

PAGAMENTO DE MENSALIDADES

1. O pagamento das mensalidades é efetuado até ao dia 10 do mês a que respeita, na Secretaria da Instituição;
2. O pagamento de outras actividades/serviços ocasionais e não contratualizados é efetuado previamente à sua realização.
3. Perante ausências de pagamento superiores a sessenta dias, a Instituição poderá vir a suspender a permanência da criança até ser regularizado o pagamento.

CAPÍTULO IV – DA PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS

NORMA XVI

ALIMENTAÇÃO

1. As crianças têm direito a uma alimentação cuidada, fornecida pela Creche, mediante ementas semanais elaboradas por uma Engenheira Alimentar competente e afixadas em local visível e adequado;
2. A alimentação diária é constituída por almoço, lanche da tarde e reforço ao final da tarde (quando necessário);
3. As papas infantis e o leite em pó são fornecidos pelos pais das crianças;
4. No caso de a criança ser alérgica a algum alimento, esse facto deve ser comunicado e comprovado por declaração médica para adequação da dieta alimentar.

NORMA XVII

SAÚDE E CUIDADOS DE HIGIENE

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 (por exemplo horários e dosagem);
2. Quando uma criança se encontrar em estado febril, com vômitos ou diarreia, os encarregados de educação serão avisados, a fim de com a maior brevidade, retirarem a criança da creche e providenciarem as diligências julgadas necessárias;
3. Se a criança contrair uma doença infetocontagiosa, os pais/encarregados de educação devem comunicar de imediato o facto à Creche;
4. Sempre que a criança esteja ausente por motivo de doença contagiosa (ex: rubéola, sarampo, entre outros), deverá apresentar, na altura do seu regresso à creche, uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento;
5. Em caso de acidente da criança na Creche, os pais ou quem exerça a responsabilidade parental serão de imediato informados e as crianças serão imediatamente assistidas e se necessário encaminhadas para o hospital, sempre acompanhadas por um profissional da Creche;
6. As fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas deverão ser fornecidas pelos pais ou quem exerça a responsabilidade parental;
7. Caso sejam detetados agentes parasitários, os encarregados de educação serão alertados de imediato para procederem à desinfeção e não poderão as crianças frequentar a Creche até que apresentem a cabeça completamente limpa.

NORMA XVIII

VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL

1. As roupas de cama são fornecidas pela Creche;
2. Os encarregados de educação devem fornecer chupeta e biberão (caso necessário), bem como babetes para uso diário, tudo devidamente identificado com o nome da criança;
3. As crianças devem trazer uma muda de roupa, na sua mochila, bem como bibe e boné/chapéu.
4. A Instituição/Creche não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa.

NORMA XIX

ARTICULAÇÃO COM A FAMÍLIA

Com o objetivo de estreitar o contacto com as famílias das crianças, definem-se alguns princípios orientadores:

1. Os pais ou quem exerça responsabilidade parental podem a qualquer momento solicitar uma hora de atendimento, com marcação prévia;
2. Anualmente ou sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ações de sensibilização e/ou informação com os pais ou quem exerça a responsabilidade parental;

3. Aos pais ou quem exerça a responsabilidade parental, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança;
4. Existem 3 momentos de avaliação por ano, sendo estes comunicados aos pais através de reunião individual com a educadora da criança;
4. Os pais ou quem exerça a responsabilidade parental, serão envolvidos nas atividades realizadas na creche.

NORMA XX

ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDADE

Estas atividades serão organizadas em conformidade com o Projeto Educativo e Projeto pedagógico da Creche e realizadas respeitando a idade e as necessidades específicas das crianças.

NORMA XXI

ATIVIDADES DE EXTERIOR

1. A Creche organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no Projeto pedagógico, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade da criança;
2. Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, dos pais/encarregados de educação aquando da realização de cada atividade;
3. Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma participação financeira complementar, de acordo com o n.º 2 da NORMA 15ª.

NORMA XXII

OUTRAS ACTIVIDADES/SERVIÇOS PRESTADOS

1. No caso de a criança frequentar atividades extracurriculares, a mensalidade será acrescida do valor determinado para a atividade.
2. No dia estipulado para as atividades extracurriculares, a criança terá de trazer o equipamento necessário.

CAPÍTULO V – RECURSOS

NORMA XXIII

INSTALAÇÕES

1. As instalações da Creche são compostas por:
 - 1.1. Hall de Entrada;
 - 1.2. Gabinete das Educadoras;
 - 1.3. Gabinete da Coordenadora Pedagógica;
 - 1.4. Sala de acolhimento;
 - 1.5. Quatro salas de atividades organizadas por grupos etários;
 - 1.6. Fraldário;

- 1.7. Dormitório;
- 1.8. Sala de refeições e refeitório;
- 1.9. Copa de apoio;
- 1.10. Instalações sanitárias;
- 1.11. Recreios cobertos e de exterior.

NORMA XXIV

PESSOAL

O quadro de pessoal afeto à CRECHE encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação da identificação do colaborador e sua qualificação profissional.

NORMA XXV

DIREÇÃO PEDAGÓGICA

1. A Direção Pedagógica da CRECHE compete a um técnico, cujo nome e formação se encontra afixado em lugar visível e a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral do mesmo;
2. O Coordenador Pedagógico é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por um Educador de Infância.

CAPÍTULO IV

DIREITOS E DEVERES

NORMA XXVI

DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E FAMÍLIAS

1. São direitos das crianças e famílias:
 - a) O respeito pela sua identidade pessoal 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 e políticas;
 - c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratado;
 - d) A ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
 - e) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
 - f) Participar em todas as actividades, de acordo com os seus interesses e necessidade;
 - 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 famílias:
 - a) Colaborar com a equipa da CRECHE, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido;

- b) Tratar com respeito e dignidade os colaboradores da CRECHE e os dirigentes da Instituição;
- c) Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração deste contrato;
- d) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas actividades desenvolvidas;
- e) Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
- f) Observar o cumprimento das normas expressas no Regulamento Interno da CRECHE, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
- g) Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente.

NORMA XXVII

DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO

1. São direitos da Instituição:

- a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
- b) À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
- c) Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo criança e/ou familiares 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 deste serviço;
- e) Ao direito de suspender este serviço, sempre que as famílias, 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) Respeito pela individualidade das crianças e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
- b) Criação e manutenção das 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 dos crianças;
- g) Manter os processos das crianças atualizados;
- h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos das crianças.

NORMA XXVIII

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com os pais ou com quem assuma as responsabilidades parentais donde constem os direitos e obrigações das partes;
2. Do contrato é entregue um exemplar aos pais ou quem assuma as responsabilidades parentais e arquivado outro no respetivo processo individual;
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e registada em adenda ao contrato e assinada pelas partes.

NORMA XXIX

INTERRUPÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR INICIATIVA DA CRIANÇA

1. As situações especiais de ausência das crianças devem ser comunicadas, por escrito, à Direção Pedagógica;
2. Quando a criança vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada pelo mesmo, com 8 dias de antecedência;
3. As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos, podem determinar a exclusão da criança.

NORMA XXX

CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO E SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR

1. O presente contrato poderá cessar ou suspender nas seguintes condições:
 - a) A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços ou pela frequência de outra resposta social da Instituição;
 - b) Os pais/representante legal da criança, por sua iniciativa e a todo o momento, independentemente de justa causa de resolução por grave ou reiterado incumprimento contratual por parte da Creche, podem pôr termo ao contrato por mera declaração dirigida à Instituição, com antecedência mínima de 30 dias, implicando a falta de tal antecedência o pagamento da mensalidade do mês imediato;
 - c) Verificando-se, a impossibilidade ou a inaptidão absoluta e definitiva da Instituição de desenvolver a resposta social em referência ou da criança para frequentar a Creche;
 - d) Sempre que os pais suspendam a frequência da criança na Creche por um período superior a 60 dias, seja qual for o motivo;
 - e) A Instituição reserva-se o direito de resolver o contrato de prestação de serviços sempre que os pais/encarregados de educação, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento de forma muito particular, quando adoptem comportamentos que ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, o seu relacionamento com terceiros ou a imagem da Instituição.
 - f) Determina, designadamente, a suspensão ou cessação do contrato a falta culposa por mais de 60 dias do pagamento da comparticipação familiar ou de quaisquer quantias em dívida à Instituição;

- g) A suspensão ou cessação do contrato é da competência do órgão executivo da Instituição, sob proposta da Diretora Técnica, após prévia audição dos pais/encarregados de educação ou legais representantes;
- h) A suspensão ou cessação é notificada aos pais/representante legal da criança e, salvo expressa indicação de qualquer outra data, produz efeitos no dia em que deles seja ou deva ser conhecida.
- i) A reintegração na mesma resposta social após rescisão do contrato por parte dos pais/representante legal da criança terá um custo adicional de 50 euros para realização de nova inscrição.

NORMA XXXI

LIVRO DE RECLAMAÇÕES

Nos termos da legislação em vigor, resposta social possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado junto da Direção Pedagógica sempre que solicitado, pelos pais ou quem assuma as responsabilidades parentais.

NORMA XXXII

REGISTO DE OCORRÊNCIAS

1. Todas as ocorrências são registadas em formulário próprio e arquivadas no Processo individual da criança, servindo de suporte para quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento desta resposta social.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA XXXIII

ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verifiquem alterações no funcionamento da CRECHE, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria;
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas aos pais ou a quem assuma as responsabilidades parentais, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações;
3. Será entregue uma cópia do Regulamento Interno aos pais ou a quem assuma as responsabilidades parentais no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

NORMA XXXIV

INTEGRAÇÃO DE LACUNAS

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

NORMA XXXV

DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

1. Em caso de acidente a Creche avisará de imediato os pais ou representante legal da criança e, se necessário serão providenciadas diligências de transporte para uma unidade hospitalar abrangida pelo seguro escolar;
2. O seguro escolar é pago no início de cada ano lectivo;
3. A Creche não se responsabiliza por qualquer dano resultante de acidente, que ultrapasse os montantes cobertos por este seguro;
4. Sempre que estejam a ser administrados medicamentos às crianças, devem os pais em conjunto com o médico, diligenciar no sentido de que estes sejam dados fora do horário da Creche. Se esta situação não for possível, pode a educadora ou ajudante de ação educativa administrá-lo à criança, desde que o encarregado de educação preencha correctamente os formulários destinados à administração de medicação fornecidos pela Creche com a informação acerca do horário da sua administração e dosagem a aplicar;
5. As crianças devem apresentar-se sempre limpas e com aspeto cuidado;
6. Não será posta objeção, nos primeiros dias, a que as crianças tragam consigo brinquedos pois estes representam para eles um pouco de casa e dos pais, no entanto, é importante que a criança compreenda que perder um brinquedo ou estragá-lo lhe causará tristeza. Deste modo, é importante aconselhar a criança a deixar os brinquedos em casa;
7. Acontece também que as crianças, por vezes, levam brinquedos da Creche para suas casas. Os pais não devem ficar alarmados, mas sim conversarem com os filhos, de maneira a fazê-los compreender que o brinquedo é da Creche e que por isso deve ser devolvido;
8. A Creche não se responsabiliza pela perda ou estrago de brinquedos ou de outros objectos, incluindo os de valor, tais como anéis, fios, etc.
9. Em caso de encerramento temporário da Creche, por motivos de força maior, não poderá ser imputada qualquer responsabilidade ao Centro Social e Cultural N.ª Sra. do Ó de Aguiçã.
10. Podem os pais ou representante legal da criança fazer sugestões de melhoria ou reclamações informais a qualquer momento, quer de forma oral à Educadora de Infância ou ao Coordenador Pedagógico, ou através do preenchimento do formulário "Sugestão de melhoria/reclamação" que se encontra numa caixa devidamente identificada no Hall de entrada da Creche ou na Secretaria da Instituição.
11. Qualquer caso omissos no presente regulamento será da resolução da Direção.

NORMA XXXVI

ENTRADA EM VIGOR

O presente regulamento entra em vigor em 31/10/2017.

O Presidente da Direção



AGUIÇÃ
3780-621 ANADIA