

Aprovado pela Direcção

Acta nº 861/14-12-2022

A Presidente
Paula França

(Paula França)



REGULAMENTO INTERNO

DE

FUNCIONAMENTO PARA A

RESPOSTA SOCIAL

CRECHE



“O CANTINHO”

a) Designação do Organismo

b) Equipamentos: Creche.



Paula Franca

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO
PARA A RESPOSTA SOCIAL
CRECHE
“O CANTINHO”

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA 1ª

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

A A.B.A.T. – Associação Beneficência “amigos de Terrugem”, tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Portalegre em 01-01-2009, ultima revisão em 27-09-2016, para a resposta social de CRECHE, que se rege pelas seguintes normas:

NORMA 2ª

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A resposta social CRECHE rege-se pelo estipulado no:

- a) Estatuto das IPSS-Instituições Particulares de Solidariedade Social, aprovado pelo decreto-lei nº 119/83, de 25/02, com as diversas alterações, em especial a versão republicada pelo decreto-lei nº 172-A/2014, de 14/11;
- b) Portaria nº 196-A/2015, de 1/07, na sua versão actual.

- c) Decreto – Lei n.º 64/2007, de 14/03, na sua versão actual.
- d) Portaria n.º 262/2011, de 31/08, na sua versão actual.
- e) Portaria 271/2020 de 24 de novembro, que definiu, num primeiro momento, as condições específicas do princípio da gratuidade da frequência de creche, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 146.º da Lei n.º 2/2020, de 31 de março;
- f) Portaria n.º 199/2021, de 21 de setembro, que define as condições específicas do alargamento da gratuidade da frequência de creche, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 159.º da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro;
- g) Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho, que regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuidade das creches e creches familiares, integradas no sistema de cooperação, bem como das amas do Instituto da Segurança Social, I. P.;
- h) Protocolo de Cooperação em vigor;
- i) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNC;
- j) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

NORMA 3ª

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

Paula Franco

NORMA 4ª

CUIDADOS 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 (referir todos os que são disponibilizados), 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.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

NORMA 5ª

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) Quando se trate da admissão de crianças com deficiência ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, deve ser previamente garantida a colaboração das equipas locais de intervenção na infância.

NORMA 6ª

Paula Franco

INSCRIÇÃO E/OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

1. Para efeito de admissão do utente deverá ser preenchida a ficha de identificação que constitui parte integrante do processo do utente, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) BI ou Cartão do Cidadão do utente e dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental;
- b) Cartão de Contribuinte dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental;
- c) Cartão de Beneficiário da Segurança Social do utente dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental;
- d) Cartão de Utente do Serviço Nacional de Saúde ou de Subsistema a que o utente pertença;
- e) Boletim de vacinas e relatório médico comprovativo da situação clínica do utente;
- f) Comprovativos dos rendimentos do agregado familiar;
- g) Declaração assinada pelos pais ou quem exerça a responsabilidade parental em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual;
- h) Outros documentos considerados necessários;

2. Excecionar, eventualmente, alguns documentos só exigíveis no caso de se concretizar a admissão;

3. A ficha de identificação e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues na Secretaria da Instituição;

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 Julho;

7. Caso a inscrição não seja renovada até Julho, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte;

8. Caso se verifiquem comparticipações familiares em atraso, não será renovada a inscrição.

NORMA 7ª

CRITÉRIOS DE PRIORIDADE

NA ADMISSÃO NÃO ABRANGIDOS PELA MEDIDA DA GRATUIDADE

São critérios de prioridade na admissão dos utentes:

1. Crianças oriundas de agregados de mais fracos recursos económicos
2. Crianças em situação de risco social
3. Crianças com irmãos a frequentarem o estabelecimento
4. Crianças cujos pais residam ou trabalhem na área do estabelecimento
5. Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas.

NA ADMISSÃO ABRANGIDOS PELA MEDIDA DA GRATUIDADE

1. Para a admissão de crianças ao abrigo da medida da gratuidade, é realizada pela Direcção Administrativa coadjuvado pela Direcção Técnica, uma avaliação social e económica do agregado familiar, aferida em colaboração com os pais ou com quem exerça as responsabilidades parentais, aplicando-se como critérios de prioridade no preenchimento das vagas disponíveis, em razão da situação económica familiar, bem como de outras circunstâncias conducentes à desvantagem social da criança e da respetiva família, os seguintes:

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

e) Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância ou com abono de família para crianças e jovens, enquadradas no 1.º e 2.º escalões, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;

f) Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância ou com abono de família para crianças e jovens, enquadradas no 1.º e 2.º escalões, cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;

g) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;

h) Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;

i) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;

j) Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.

3. Os critérios de prioridade são aplicados sucessivamente, de tal forma que uma criança candidata à admissão só preenche uma vaga se não existir outra candidata que preencha um critério mais prioritário.

4. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, pelo menos trinta por cento (30 %) das vagas afetas à gratuitidade das creches destinam-se a crianças abrangidas pela prestação social Garantia para a Infância ou beneficiárias do abono de família até ao 3.º escalão.

5. Em caso de igualdade de circunstâncias quanto à verificação dos critérios de prioridade, não se recorrendo à aplicação do número anterior, prevalecem, para efeitos de admissão, os agregados familiares social e economicamente mais desfavorecidos, sendo da liberdade da Direcção Administrativa o critério a fixar para esse efeito.

NORMA 8ª

ADMISSÃO

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pelo Diretor Técnico deste estabelecimento, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar. A proposta acima referida, quando se justificar, 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 Direcção Administrativa;
3. Da decisão será dado conhecimento aos pais ou pessoa que exerça a responsabilidade parental no prazo de 8 dias;
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 Diretor Técnico e autorização da Direcção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações;
6. Os utentes 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 candidato a utente ou seu representante legal, através de carta.

NORMA 9ª

ACOLHIMENTOS DOS NOVOS UTENTES

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 a Educadora de Infância para acolher cada criança e família;
 - b) Os pais 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 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 a família é envolvida nas actividades que as crianças realizarem;
 - e) 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 10ª

PROCESSO INDIVIDUAL DO UTENTE

1. Do processo individual da criança utente deve constar:
 - a) Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da criança e sua família e respetivos comprovativos do preenchimento do critério de prioridade aplicado;
 - 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) 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);
 - g) Comprovação da situação das vacinas;
 - h) Identificação dos responsáveis pela entrega diária da criança e das pessoas autorizadas, por escrito, para retirar a criança da creche;
 - i) Informação sociofamiliar;
 - j) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 - k) Exemplar da apólice de seguro escolar;

- l) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
 - m) Registos das iniciativas de formação e avaliação da sua eficácia realizadas com as famílias das crianças;
 - n) Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) da criança;
 - o) Relatórios de avaliação da implementação do PDI;
 - p) Outros relatórios de desenvolvimento;
 - q) Registos da integração da criança;
 - r) Avaliação do Projeto Pedagógico de Sala
 - s) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços;
2. O Processo Individual do utente 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 11^a

HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO

1. A Creche funciona das 07h30m às 18h30m de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipais, dias santos, dias 24, 26 e 31 de Dezembro, terça-feira de Carnaval e no mês de Agosto salvo o exposto no n.º 4 deste artigo;
2. As crianças deverão entrar no estabelecimento até às 09 horas, 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. A abertura da Creche no mês de Agosto fica condicionada:

a) À necessidade da maioria das famílias das crianças requererem conjuntamente por escrito à Administração, até 15 de Junho, a frequência no mês de Agosto, indicando qual o período correspondente a 22 dias úteis que a criança deixa de frequentar a Creche, para usufruir das férias em comum sendo a comparticipação familiar neste mês paga pela totalidade. Caso a criança não frequente a creche durante o mês de agosto aplicar-se-á uma redução de 100%;

b) O funcionamento da Creche no mês de Agosto implica o seu encerramento na última semana para preparação das instalações para o ano seguinte;

5. A família deverá entregar a criança no salão do Infantário à Educadora de Infância ou na sua ausência ao Auxiliar de Educação de serviço, colocando os seus objectos pessoais no armário aí existente;

6. A hora de chegada e de saída da criança deverá ser registada em impresso próprio colocado no Salão do Infantário pelo Familiar ou responsável pela 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 fazer;

9. Cada criança não deverá frequentar o estabelecimento mais do que 10 horas diárias.

NORMA 12ª

PAGAMENTOS E COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

1. Para as crianças não abrangidas pelo regime da gratuidade é devida uma mensalidade pela frequência da Creche, designada de comparticipação familiar, calculada sobre o valor do rendimento per capita mensal do agregado familiar e apurada nos termos seguintes:

CÁLCULO DO RENDIMENTO PER CAPITA

1. O cálculo do rendimento do agregado familiar é realizado de acordo com as regras de cálculo de comparticipação familiar e comprovação de rendimentos e escalões de rendimentos de acordo com o Regulamento das Comparticipações Familiares devidas pela utilização dos serviços e equipamentos sociais aprovado em anexo à Portaria 196-A/2015, na sua redacção actual.

2. 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;
- b) Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- c) Despesas com transporte até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- d) Despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;

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% do RMMG
2º escalão	> 30% até 50% do RMMG
3º escalão	> 50% até 70% do RMMG
4º escalão	> 70% até 100% do RMMG
5º escalão	> 100% até 150% do RMMG
6º escalão	> 150% do RMMG

2. O valor da comparticipação familiar mensal é determinado pela aplicação de uma percentagem ao rendimento per capita mensal do agregado familiar, conforme se apresenta:

*esta percentagem pode ser alterada pela Instituição. Os valores abaixo apresentados são os que constam da Circular n.º 4 da DGSS de 16-12-2014.

<u>Creche</u>	<i>Escalões de rendimento / % a aplicar*</i>					
	<i>1º</i>	<i>2º</i>	<i>3º</i>	<i>4º</i>	<i>5º</i>	<i>6º</i>
	<i>Até 15%</i>	<i>Até 22,5%</i>	<i>Até 27,5%</i>	<i>Até 30%</i>	<i>Até 32,5%</i>	<i>Até 35%</i>

3. Em caso de alteração à tabela em vigor os Familiares/Encarregados de Educação serão informados através de reunião, que será agendada para o efeito.

MONTANTE E REVISÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

1. Haverá lugar a uma redução de 10% da comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, por doença devidamente comprovada, exceder 15 dias seguidos;
2. As comparticipações familiares são revistas anualmente no início do ano letivo, ou sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento per capita.

PAGAMENTOS E OUTRAS ACTIVIDADES/SERVIÇOS PRESTADOS

1. Os pagamentos serão efetuados até ao dia 10 do mês a que respeita, na Secretaria da Instituição;
2. Ao longo do ano poderão ser desenvolvidos outros serviços ou actividades que a CRECHE possa vir a realizar, não compreendidas no projeto pedagógico, de carácter facultativo, cuja execução está dependente de prévia inscrição das crianças pelos pais ou representantes legais, sendo estes informados de cada antecipadamente. Estas actividades poderão estar sujeitas a pagamento de um custo a definir para cada actividade, por criança, não se encontrando abrangido pelo regime da gratuidade.
3. O pagamento das actividades referido no número anterior é realizado nos termos definidos para cada actividade e nas condições previamente informadas pela Instituição.
4. A aquisição de fardas e uniformes escolares estão excluídas do regime da gratuidade.
5. Perante ausências de pagamento superiores a sessenta dias, a Instituição poderá vir a suspender a permanência do utente até este regularizar as suas dívidas, após ser realizada uma análise individual do caso.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA 13ª

ALIMENTAÇÃO

1. As crianças têm direito a uma alimentação cuidada, fornecida pela Creche, mediante ementas semanais elaboradas por um Nutricionista e afixadas em local visível e adequado;
2. A alimentação diária é constituída por um reforço alimentar de manhã, almoço, lanche da tarde e reforço de fim de tarde;
3. As papas 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 para adequação da dieta alimentar;

NORMA 14ª

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. Sempre que a criança se ausentar durante 8 dias consecutivos, por motivo de doença, deverá apresentar, na altura do seu regresso à creche, uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento;
4. 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, 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 quem exerça a responsabilidade parental;
6. 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 15^a

VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL

1. As roupas de cama são fornecidas pela Creche;
2. Os encarregados de educação devem fornecer chupetas, assim como um saco para a roupa suja, tudo devidamente identificado com o nome da criança;
3. As crianças devem trazer uma muda de roupa, na sua mochila;
4. Outras recomendações, podem trazer sapatos/pantufas, pijamas, batas e bonés/chapéus;
5. A Instituição/Creche não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa.

NORMA 16^a

ARTICULAÇÃO COM A FAMÍLIA

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

1. Haverá semanalmente uma hora de atendimento aos pais ou quem exerça a responsabilidade parental, com marcação prévia;
2. Semestralmente ou sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ações de capacitação 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. Os pais ou quem exerça a responsabilidade parental, serão envolvidos nas atividades realizadas na creche, de acordo com o programa de atividades anual e do projeto pedagógico em vigor.

NORMA 17ª

ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDADE

Estas atividades serão organizadas em conformidade com o projeto educativo da CRECHE e realizadas respeitando a idade e as necessidades específicas das crianças.

NORMA 18ª

ATIVIDADES NO EXTERIOR

A Creche organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no plano pedagógico, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade da criança;

1. 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;

2. Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma participação financeira complementar, de acordo com o n.º 2 da NORMA 15ª

CAPÍTULO V

RECURSOS

NORMA 19ª

INSTALAÇÕES

As instalações da Creche são compostas:

1. Áreas reservadas às crianças:

1.1 Salas de atividades organizadas por grupos etários;

1.2 Salão de acolhimento;

- 1.3 Sala de refeições;
- 1.4 Instalações sanitárias;
- 1.5 Recreios cobertos e de exterior;
- 2. Área reservada à amamentação. (Salinha das Mães)

NORMA 20^a

PESSOAL

O quadro de pessoal afeto à CRECHE encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor.

NORMA 21^a

DIRECÇÃO TÉCNICA

1. A Direcção Técnica é assegurada, preferencialmente, por um educador de infância, podendo ser assumida por outros profissionais com licenciatura em Ciências Sociais e Humanas ou em outras áreas das Ciências da Educação.

2. Ao Director Técnico compete:

- a) Desenvolver um modelo de gestão adequado ao bom funcionamento da creche;
- b) Supervisionar os critérios de admissão, conforme o disposto no regulamento interno;
- c) Promover a melhoria contínua dos serviços prestados;
- d) Gerir, coordenar e supervisionar os profissionais;
- e) Enquadrar e acompanhar os profissionais da creche;
- f) Implementar programas de formação, inicial e contínua, dirigidos aos profissionais;
- g) Incentivar a participação das famílias e da equipa no planeamento e avaliação das actividades, promovendo uma continuidade educativa;

h) Assegurar a interlocução com outras entidades e serviços, tendo em conta o bem-estar das crianças.

CAPÍTULO VI

DIREITOS E DEVERES

NORMA 22ª

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 funcionários 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 comparticipação familiar, 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 23ª

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 utente 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 dos utentes 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 utentes;
- g) Manter os processos dos utentes atualizados;
- h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos clientes;

NORMA 24ª

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 assinada pelas partes.

NORMA 25ª

INTERRUPÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR INICIATIVA DO UTENTE

1. As situações especiais de ausência das crianças devem ser comunicadas, por escrito, à Direção Técnica;
2. Quando a criança vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada pelo mesmo, com 8 dias de antecedência;
3. O montante da comparticipação familiar do utente, sofre uma redução de 10%, quando este se ausentar durante 15 ou mais dias seguidos;
4. As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos, podem determinar a exclusão da criança;

NORMA 26ª

CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO E SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR

1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços ou pela frequência de outra resposta social da Instituição;
2. Por denúncia, o utente tem de informar a Instituição 30 dias antes de abandonar esta resposta social, implicando a falta de tal obrigação o pagamento da comparticipação familiar do mês imediato.

NORMA 27ª

LIVRO DE RECLAMAÇÕES

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

NORMA 28ª

LIVRO DE REGISTO DE OCORRÊNCIAS

1. 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 29ª

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 ou ainda resultante de acção de acompanhamento às Respostas Sociais por parte da Unidade de Desenvolvimento Social – Núcleo de Resposta Sociais do ISS, IP - Centro Distrital de Portalegre;

2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas ao utente ou seu representante legal, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações. Devem ainda estas alterações ser comunicadas ao Centro Distrital de Segurança Social de Portalegre.

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 30ª

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 31ª

DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

Para um adequado funcionamento da resposta social a Instituição utiliza um Manual de Abusos e Maus Tratos, metodologia que se aplica, caso sejam evidentes negligências nos intervenientes, utentes, colaboradores, responsáveis/familiares ou outros, regras imprescindíveis da Instituição.

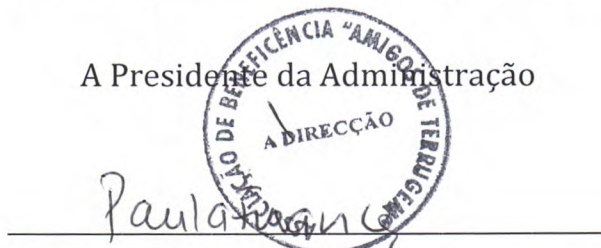
A resposta social tem ainda um seguro escolar.

NORMA 32ª

ENTRADA EM VIGOR

O presente regulamento entra em vigor em 1 de Janeiro de 2023 e teve a sua aprovação em reunião da Direcção Administrativa de 14 de Dezembro de 2022.

A Presidente da Administração



(Paula Cristina dos Santos França)