ASSOCIAÇÃO DE REFORMADOS E IDOSOS

DA FREGUESIA DE AMORA

CRECHE

BALEIA AMARELA

Regulamento Interno de Funcionamento

Creche Social – Baleia Amarela

Julho 2023

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO

CRECHE SOCIAL - BALEIA AMARELA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA 1ª

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

A ARIFA – Associação de Reformados e Idosos da Freguesia de Amora, tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Setúbal em 04/ 11/2015 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) Decreto-Lei nº.119/83, de 25 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei nº. 172-A/2014, de 14 de novembro e pela Lei nº. 76/2015, de 28 de julho – Aprova o estatuto das IPSS;

b) Portaria nº. 196A/15, de 1 de julho de 2015 na sua redação atual – Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da solidariedade, Emprego e Segurança Social;

c) Portaria nº. 262/2011, de 31 de agosto, alterada pela Portaria nº. 411/2012, de 14 de dezembro – Aprova as noemas que regulam as condições de instalação e funcionamento da Creche;

d) Decreto-Lei n.º 126-A/2021 de 31 de dezembro- terceira alteração ao Decreto-Lei 64/2007, de 14 de março, alterado e republicado pelos Decretos-Leis n.º 99/2011, de 28 de setembro, e 33/2014, de 4 de março – Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social;

e) Portaria n.º 271/2021, de 24 de novembro – Define as condições especificas do principio da gratuitidade da creche;

f) Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho, alterada pelas Portarias n.º 304/2022 de 22 de dezembro e n.º 75/2023 de 3 de outubro - Regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuitidade das creches e creches familiares, integradas no sistema de cooperação, bem como das amas do Instituto da Segurança Social, I. P.;

g) Compromisso de Cooperação em vigor;

h) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de Comissão Nacional de Cooperação (CNC);

i) 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.

NORMA 4ª

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:

a) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
b) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
c) Cuidados de higiene pessoal da criança;
d) Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competência das crianças;
e) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças;
f) 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: Ter idade até aos 3 anos de idade.

NORMA 6ª

INSCRIÇÃO E/OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

1. Para efeito de admissão do utente deverá ser entregue a ficha de Pré-inscrição, bem como prova das declarações nela constantes, mediante a entrega, nos serviços administrativos, de cópia da referida ficha e dos seguintes documentos:

a) Cartão de Cidadão do utente e dos pais ou de quem exerça a responsabilidades parentais, bem como da pessoa, ou pessoas que assumam a qualidade de fiador das obrigações decorrentes do contrato de prestação de serviços
b) Declaração do centro de saúde a atestar o estado vacinal. Em caso de patologia, deve entregar declaração médica, que determine a necessidade de cuidados especiais;
c) Comprovativos dos rendimentos do agregado familiar e do fiador (documento de natureza fiscal);
d) 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.
e) Comprovativo de que as crianças são beneficiárias da prestação social garantia para a Infância e/ou comprovativo do abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões de enquadramento do abono de família para Crianças e Jovens);

Todos os documentos que serão analisados pela Diretora Técnica da resposta Social, que em caso de dúvida poderá solicitar outros documentos complementares.

2. O período de pré-inscrição decorre anualmente entre 1 de fevereiro e 30 de abril. Caso a pré-inscrição seja entregue depois da data limite, não se garante a possibilidade de frequência.
Contudo e ainda que as candidaturas sejam entregues no período mencionado, por si só, não garante a possibilidade de frequência, uma vez que as admissões são efetuadas de acordo com os critérios de admissão definidos.

3. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada, mediante parecer da direção, a apresentação do processo de inscrição e respetivos documentos probatórios, devendo ser, desde logo, iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

4. A admissão será precedida de:
   a) Entrevista com a Diretora Técnica da resposta social, serão fornecidas todas as informações necessárias sobre a criança e sobre o funcionamento da resposta para a qual foi aceite.
   b) Pagamento de uma taxa de inscrição de 55€ que inclui o seguro.
   c) Para as crianças integradas a partir de fevereiro inclusive a inscrição tem o valor de 40€ que inclui o seguro. Estes valores são pagos por ano letivo, no dia da entrevista.
5. As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, durante o mês de Abril, mediante o pagamento de uma taxa a fixar cada ano, acrescida do prémio de seguro. Este valor poderá ser pago na totalidade durante o mês de maio ou dividido em duas parcelas, entre maio e junho.
6. Caso a inscrição não seja renovada até ao dia 30 de abril, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte.
7. Caso se verifiquem mensalidades em atraso, enquanto as mesmas não forem liquidadas não será renovada a inscrição.
8. O horário de atendimento para inscrição / renovações de inscrição é definido pela Diretora Técnica mediante marcação prévia.

NORMA 7ª

CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO

1. Para as crianças nascidas a partir de 01/09/2021, são obrigatoriamente considerados os critérios definidos no anexo à Portaria nº198/2022 de 27 de julho:

   a) Crianças que frequentaram a creche no ano anterior.

   b) Crianças com deficiência/incapacidade.

   c) Crianças filhos de mães e pais estudantes menores, ou beneficiários de assistência pessoal no âmbito do Apoio à Vida Independente ou reconhecido como cuidador informal principal, ou crianças em situação de acolhimento ou em casa abrigo.

   d) Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam uma resposta desenvolvida pela mesma entidade.

e) Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.

f) Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.

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

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

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

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

2. Nos casos em que se verifique a mesma pontuação em dois ou mais processos, os critérios de desempate e respetiva ponderação são: crianças residentes na área de implementação da Instituição ou crianças cujos pais residam ou trabalhem na área da Instituição.

3. Compete à Direção da ARIFA, ou em quem este delegar, a resolução de situações de carácter especial não contempladas na presente norma, sob proposta da coordenadora.

NORMA 8ª

ADMISSÃO

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pela Diretora Técnica a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar.

A proposta acima referida é baseada num relatório de caso 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 da ARIFA;
3. Da decisão será dado conhecimento aos pais ou pessoa que exerça a responsabilidade parental no prazo de 10 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 da Diretora Técnica e autorização da Direção da Instituição, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações;
6. O comprovativo do pagamento da 1ª comparticipação familiar deverá ocorrer até ao dia 5 do mês de Agosto, de cada ano letivo sob pena de não o fazendo a admissão ficar sem efeito, e nesse caso, as verbas referidas na al. b), ponto 4 da norma 6ª não serão devolvidas.
7. O utente que reúna as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, fica automaticamente inscrito 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 email.

NORMA 9ª

ACOLHIMENTOS DOS NOVOS UTENTES

1. O acolhimento inicial da criança, e a respetiva fase de adaptação, que não deve ultrapassar os 30 dias, obedece às seguintes regras e procedimentos:
   a) No primeiro dia de frequência da criança no estabelecimento, o educador fica disponível 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) Durante esse período de tempo a família é envolvida nas atividades que as crianças realizarem;

d) Tanto quanto possível, durante o período de adaptação, o tempo de permanência da criança no estabelecimento deverá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado, sendo o mesmo acordado com a orientação da Educadora de sala.

2. Se, durante este período, a criança não se adaptar, deve ser realizada uma avaliação do programa de acolhimento inicial, identificando as manifestações e fatores 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 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) 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 registos considerados necessários;

m) Registos das iniciativas de formação com as famílias das crianças e avaliação da sua eficácia;
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 Direção 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 11ª

HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO

1. A Creche funciona das 07:00 horas às 19:00 horas de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipais, terça-feira de Carnaval e na última quinzena do mês de agosto.
2. As crianças deverão entrar no estabelecimento até às 09h30m, 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 hora de chegada e de saída da criança deverá ser registada pela Educadora ou auxiliar de educação;
5. As crianças só podem ser entregues:

- Aos pais ou a alguém devidamente autorizado por aqueles e registado na ficha no ato da inscrição;

- A um terceiro designado pelos Pais ou por aqueles registados em ficha de inscrição, desde que com um aviso prévio daqueles, devidamente escrito e mediante a apresentação de documento identificação no ato de entrega;

- Em qualquer das situações referidas nos pontos anteriores a criança só poderá ser entregue a pessoa maior de 18 anos.

6. A família deverá informar de eventuais ocorrências registadas pela criança na véspera, assim como da medicação que esteja a fazer;
7. Cada criança não deverá frequentar o estabelecimento mais do que 7 horas diárias, se um dos progenitores se encontrar desempregado, sendo o horário das 9h às 17h o sugerido;
8. Os Encarregados de Educação devem recolher as crianças até às 19h00, caso contrário incorrem no pagamento de um valor de 20€, por cada dia em que o incumprimento se verifique.

NORMA 12ª

CÁLCULO DO RENDIMENTO PER CAPITA

1. O cálculo do rendimento per capita do agregado familiar (RC) é realizado de acordo com a seguinte fórmula: $RC = \frac{RAF/12}{DN}$

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 caráter 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 o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
e) Adotados e tutelados pelo utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao utente ou 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) 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 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 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 13ª

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:

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

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:

Escalões de rendimento	% a aplicar *
1º	15%
2º	22,5%
3º	27,5%
4º	30%
5º	32;5%
6º	35%

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 e recibos de salário dos últimos 3 meses, ou outro documento probatório;

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

5. A prova das despesas fixas é feita mediante apresentação dos respetivos documentos comprovativos.
6. Em caso de alteração à tabela em vigor a mesma terá de ser comunicada por escrito com 30 dias de antecedência.

NORMA 14ª

MONTANTE E REVISÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

1. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real do utente, no ano anterior, calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior, atualizado de acordo com o índice de inflação;
2. Haverá lugar a uma redução de 10% da comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceder 15 dias seguidos;
3. As comparticipações familiares serão sempre revistas anualmente no início do ano letivo, ou, excecionalmente mediante parecer da Diretora Técnica e decisão da Direção da Instituição quando ocorram alterações, designadamente no rendimento per capita.
4. O encarregado de educação ou representante legal da criança tem o dever de informar a Instituição de quaisquer alterações aos seus rendimentos que interfiram com a definição e revisão da respetiva comparticipação familiar.

NORMA 15ª

REDUÇÃO DAS COMPARTICIPAÇÕES

1. Em caso de doença da criança, por um período superior a 15 dias com justificação clínica, haverá uma redução de 10% da mensalidade.

2. Em caso de frequência de dois irmãos no estabelecimento a comparticipação familiar poderá ser reduzida em 10% mediante parecer da Diretora Técnica e decisão da Direção da Instituição.

NORMA 16ª

PAGAMENTO DE COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES

1. O pagamento das comparticipações familiares é efetuado até ao dia 5 do mês a que respeita, por transferência bancária.
2. Os pagamentos efetuados posteriormente ao dia 7 terão um agravamento de 6%.
3. Perante ausências de pagamento superiores a 60 (sessenta) dias, a Instituição poderá vir a suspender a permanência do utente até este regularizar as suas mensalidades, após ser realizada uma análise individual do caso.
4. O pagamento de outras atividades/serviços ocasionais e não contratualizados é efetuado previamente.

CAPÍTULO IV

DA PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS

NORMA 17ª

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. As ementas serão enviadas semanalmente via correio eletrónico; em situações excecionais e necessárias em suporte de papel.
2. A alimentação é confecionada na Instituição, não sendo permito que as crianças tragam alimentos de casa (as exceções serão alvo de autorização da Direção).
3. A alimentação diária é constituída por um reforço alimentar de manhã, almoço, lanche da tarde e reforço de fim de tarde;
4. As papas e o leite em pó são fornecidos pelos pais das crianças;
5. No caso de a criança ser alérgica a algum alimento, esse facto deve ser comunicado para adequação da dieta alimentar;

6. Para crianças com alimentação específica (ex. vegetariana), deve também ser comunicado, para que possa ser adaptada.

NORMA 18ª

SAÚDE

1. Não é permitida a entrada de crianças que apresentem sintomas de doença, como febre; doenças infetocontagiosas, como é o caso da varicela, conjuntivite, ou até mesmo em casos de infestação de piolhos /distúrbios da pele.
2. 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.
3. Em caso de doença súbita, assim como sintomas de doença (febre, vómitos, diarreia, etc) durante a permanência da criança aos cuidados da Instituição, o Encarregado de Educação será de imediato informado, no sentido de se deslocar às instalações para ir buscar o seu educando.
4. A administração de qualquer medicamento à criança durante as horas de permanência na Instituição impõe aos Encarregados de Educação a obrigação de fazerem a entrega dos mesmos à responsável de sala, juntamente com a prescrição médica e impresso próprio devidamente preenchido e assinado;
5. Em situações pontuais de estados febris, só será administrada medicação consoante autorização dos Encarregados de Educação;
6. Será condição de impedimento de frequência da Instituição, qualquer doença que afete uma criança e que pela sua natureza possa pôr em causa a sua saúde e de outras crianças, assim como a dos colaboradores;
7. Em casos de doença grave ou contagiosa, as crianças só poderão regressar mediante a apresentação de declaração médica comprovativa de que poderão frequentar a Instituição, redigida de forma clara e de fácil leitura;
8. A vigilância médica das crianças é da inteira responsabilidade das famílias;

9. Por razões de segurança e preservação da saúde de todas as crianças, serão afastadas temporariamente da Instituição as que forem portadoras (ou com suspeita de serem portadoras) de doenças que representam risco de infeção e contágio, nomeadamente as descritas na portaria nº 1071/98, de 31 de dezembro);

   Também são altamente contagiosos outros estados virais, tais como: Conjuntivite, gastroenterite (virose), aftas ("sapinhos"), entre outros.

NORMA 19ª

CUIDADOS DE HIGIENE

1. Não é aconselhada a entrada de crianças que apresentem sintomas prolongados de doença, como é o caso de infestações de piolhos ou distúrbios na pele, assim como a higiene pessoal descuidada;
2. As crianças devem vir para a Instituição com roupa adequada de forma a permitir que se sintam à vontade nas suas atividades, sem estarem com a preocupação de se sujarem ou danificarem. O uso de bibe é obrigatório para a permanência na instituição, pelo que não serão admitidas exceções;
3. Caso sejam detetados agentes parasitários, os responsáveis pela criança serão alertados de imediato para procederem à desinfeção e limpeza adequada; não poderão frequentar a Creche as crianças que apresentem ainda parasitas.

NORMA 20ª

VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL

1. A criança deverá ter, diariamente, na sala os seguintes materiais, sendo estes da responsabilidade dos pais ou de quem exerça a responsabilidade parental:

a) Fraldas, toalhitas, creme adequado (devidamente identificado);
b) Dose de leite diária, de acordo com a indicação médica (devidamente identificado);
c) Um biberon para água e um biberon para leite (devidamente identificados);
d) Três mudas de roupa completas adequadas à estação do ano;
e) Dois lençóis;

f) Um saco de pano (para guardar a roupa e pertences);

g) Um bibe ou t-shirt, com a identificação da criança, tendo que adquirir em local definido pela Instituição;

h) A aquisição do bibe e t-shirt poderá ser feita através da própria Instituição mediante o pagamento prévio do respetivo valor, o qual pago, não será reembolsado.

2. A Instituição/ Creche não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa.

NORMA 21ª

ARTICULAÇÃO COM A FAMÍLIA

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

1. Semanalmente haverá 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 as responsabilidades parentais;
3. Aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança;
4. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão envolvidos nas atividades realizadas na creche, de acordo com o programa de atividades anual e do projeto pedagógico em vigor.

NORMA 22ª

ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDADE

Estas atividades serão organizadas em conformidade com o projeto educativo da CRECHE (que por norma é alterado anualmente), assim como os projetos pedagógicos de sala. Todos eles são dados a conhecer aos encarregados de educação no início do ano letivo, em reunião de pais.

NORMA 23ª

ATIVIDADES DE EXTERIOR

1. A Creche organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no plano 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 comparticipação financeira complementar, de acordo com o n.º 4 da NORMA 16ª

NORMA 24ª

OUTRAS ACTIVIDADES/SERVIÇOS PRESTADOS

Por ano letivo serão avaliadas as condições existentes para a definição de atividades extracurriculares.

CAPÍTULO V

RECURSOS

NORMA 25ª

INSTALAÇÕES

As instalações da Creche são compostas por:

1. Áreas reservadas às crianças:

a) Salas de atividades organizadas por grupos etários
b) Sala de refeições
c) Sala de isolamento
d) Instalações sanitárias
e) Sala de cuidados de saúde
f) Recreios de exterior

2. Área reservada à amamentação

3. Áreas reservadas aos colaboradores:

a) Gabinete técnico

b) Serviços Administrativos

c) Sala técnica

d) Sala de reuniões

e) Vestiários

f) Instalações Sanitárias

g) Arrumos

NORMA 26ª

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 27ª

DIREÇÃO TÉCNICA

1. A Direção Técnica da CRECHE compete a um técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional 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. A Diretora Técnica terá como funções:
    a) Coordenar a aplicação do projeto pedagógico das salas de Creche;
    b) Orientar tecnicamente toda a ação do pessoal docente, técnico e auxiliar;
    c) Organizar, de acordo com as normas gerais, a distribuição do serviço docente não docente no âmbito da resposta social;
    d) Propor à Direção da Instituição a aquisição de equipamentos necessários ao funcionamento da resposta social;
    e) Promover reuniões de trabalho regulares, com o pessoal docente e não docente;

f) Implementar a execução das linhas de orientação curricular e a Direção Técnica da atividade educativa.

3. A Diretora Técnica é substituída, nas suas ausências e impedimentos, por um colaborador definido pela Direção.

CAPÍTULO VI

DIREITOS E DEVERES

NORMA 28ª

DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E FAMÍLIAS

1. São direitos das crianças e famílias:
   a) Serem respeitados na sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes
   b) Serem tratados 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 serem informados das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
   e) Serem informados das normas e regulamentos vigentes;
   f) Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e necessidade;
   g) Terem acesso à ementa semanal;
   h) Apresentarem 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 atividades 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;

h) Apresentar à Diretora Técnica ou à Direção da Instituição quaisquer problemas, críticas ou sugestões que considerem necessárias ou pertinentes.

NORMA 29ª

DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO

1. São direitos da Instituição:

a) Ser respeitada pelos responsáveis da criança;

b) Ver reconhecida a sua natureza particular e, consequentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;

c) Ver satisfeita a corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;

d) Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelos responsáveis da criança e/ou familiares no ato da admissão;

e) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento dos serviços;

f) Exigir o cumprimento do presente regulamento;

g) Decidir pela suspensão ou anulação do vínculo contratual, sempre que as famílias, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, pondo em causa ou prejudicando 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) Garantir a qualidade dos serviços prestados;
   f) Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
   g) Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação dos utentes;
   h) Desenvolver as atividades necessárias e adequadas de forma a contribuir para o bem-estar das crianças;
   i) Manter os processos dos utentes atualizados;
   j) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos clientes;

NORMA 30ª

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. É celebrado, por escrito, o contrato de prestação de serviços com os pais ou com quem exerça as responsabilidades parentais, bem como com o a pessoa que assuma a qualidade de fiador das obrigações decorrentes do referido contrato, onde constem os direitos e obrigações de cada uma das partes, do qual é entregue um exemplar aos pais ou a quem assuma as responsabilidades parentais, ao fiador ou fiadores, e arquivado outro no respetivo processo individual;

2. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

NORMA 31ª

INTERRUPÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR INICIATIVA DO UTENTE

1. As situações especiais de ausência prolongada das crianças devem ser comunicadas, por escrito, à Diretora Técnica com uma antecedência mínima de trinta dias relativamente à data da ausência, implicando a falta de tal obrigação o pagamento da comparticipação familiar do mês imediato, salvo em situações não previstas ou não imputáveis ao Encarregado de Educação ou representante legal da criança.
2. Quando a criança vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada pelo menos, 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, por motivos de saúde e mediante justificação médica.
4. As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos podem determinar a exclusão da criança;

NORMA 32ª

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;
2. Por denúncia, o Encarregado de Educação ou representante legal da criança, tem de informar a Instituição trinta dias antes de abandonar esta resposta social, implicando a falta de tal obrigação o pagamento da comparticipação familiar do mês imediato.

NORMA 33ª

LIVRO DE RECLAMAÇÕES

Nos termos da legislação em vigor, este serviço possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado sempre que desejado.

NORMA 34ª

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 35ª

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 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;
3. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas a Segurança Social (Decreto nº33/2014);
4. 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 36ª

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 37ª

ENTRADA EM VIGOR

O presente regulamento foi aprovado em reunião de Direção da ARIFA no dia de de 2023 e entra em vigor 30 dias após a comunicação do mesmo à Segurança Social.

Amora, 06 de Junho de 2023

O Presidente da Direção

ARIFA
Associação Reformados Idosos Freguesia Amora
A Direção