



REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO CRECHE

CAPÍTULO 1 **DISPOSIÇÕES GERAIS**

NORMA 1ª **CARACTERIZAÇÃO E OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO**

1. O Centro Infantil da Casa do Povo de Oliveirinha (CICPOL) é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, com sede no lugar e freguesia de Oliveirinha.
 2. A Instituição desenvolve respostas sociais de Creche, Educação Pré-Escolar e Centro de Atividades de Tempos Livres, na modalidade de extensões e interrupções letivas.
 3. Para desenvolver as suas atividades socioeducativas define uma política de permanente desenvolvimento do "Saber Fazer", criando uma dinâmica de procura constante da satisfação de todos quantos nela se encontram envolvidos. Considera-se como fator estratégico para o sucesso e conseqüente crescimento a qualidade, visando a satisfação dos seus clientes, colaboradores (as), comunidade e sociedade em geral, definindo para isso 3 valores fundamentais: igualdade de oportunidade, respeito pela diferença e profissionalismo.
 4. A Instituição é uma escola democrática, aberta, sem credos políticos, sociais e religiosos.
- O Centro Infantil da Casa do Povo de Oliveirinha, nas suas atuações, tem como objetivos:
- a) Cooperar com as famílias na sua missão educativa;
 - b) Favorecer a formação e o desenvolvimento harmonioso e global da criança, tendo em vista a sua plena inserção na sociedade como ser autónomo, livre e solidário;
 - c) Promover um crescimento pessoal e institucional com sustentabilidade e facilitador do sucesso;
 - d) Criar espaços de encontro interfamílias que se tornem incentivos e estímulos a um sã espírito de convivência e de solidariedade humana e social.

NORMA 2ª **ÂMBITO DA APLICAÇÃO**

O Centro Infantil Casa do Povo de Oliveirinha, doravante designado por CICPOL, tem acordo de cooperação com o Centro Distrital de Segurança Social de Aveiro, em 28/09/1984, para a resposta social de CRECHE, que se segue pelas seguintes normas:

NORMA 3ª **LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

A resposta social CRECHE rege-se pelo estipulado no:

1. Decreto – Lei n.º172 – A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS.
2. Portaria n.º196/2015, de 1 julho.
3. Portaria n.º262/2011, de 31 de Agosto/2011 – Aprova as normas que regulam as condições de instalação e funcionamento da CRECHE.
4. Decreto – Lei n.º33/2014, 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.
5. Protocolo de cooperação em vigor.
6. Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNC (Comissão Nacional de Cooperação).
7. Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

NORMA 4ª
CONCEITO DA RESPOSTA

Resposta social, desenvolvida em equipamento, de natureza socioeducativa, para acolher crianças até aos três anos de idade, durante o período diário correspondente ao impedimento dos pais ou da pessoa que tenha a sua guarda de facto, vocacionado para o apoio à criança e à família.

NORMA 5ª
OBJETIVOS E MISSÃO

1. 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 evolutivo da criança;
 - 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 6ª
ATIVIDADES E SERVIÇOS

A CRECHE presta um conjunto de atividades e serviços, designadamente:

1. Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança.
2. Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica.
3. Cuidados de higiene pessoal.
4. Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
5. Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças.
6. Disponibilização de informação, à família, sobre o funcionamento da CRECHE e desenvolvimento da criança.
7. Complementarmente, poderão ainda ser prestadas outras atividades inseridas no plano anual de atividades, nomeadamente, passeios, dança, música. Estas atividades poderão ser pagas extra mensalidade.


CAPÍTULO II
PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

NORMA 7ª
CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

A admissão das crianças é da responsabilidade da direção da instituição, mediante parecer da direção técnica, em colaboração com os pais ou quem tenha o exercício da responsabilidade parental.

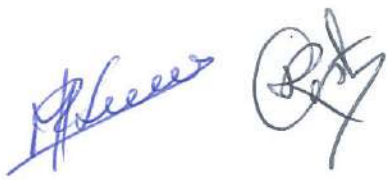
São condições de admissão na CRECHE:

1. Estar enquadrado nas condições referidas na NORMA 4ª.

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

NORMA 8ª
INSCRIÇÃO E/OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

1. Para efeitos de admissão, além de preencher a ficha de inscrição, devem ser entregues os seguintes documentos:
 - a. N.º Cartão de Cidadão do utente e dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental;
 - b. N.º Cartão de Contribuinte do utente e dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental (NIF);
 - c. N.º Cartão de Beneficiário da Segurança Social do utente e dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental (NISS);
 - d. N.º Cartão de Utente do Serviço Nacional de Saúde ou de Subsistema a que o utente pertença;
 - e. Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (exemplo: referência a alergias ou intolerâncias);
 - f. Comprovação da situação das vacinas (conforme o plano de vacinação obrigatório);
 - g. Declaração assinada pelos pais ou quem exerça a responsabilidade parental em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração de processo.
2. Para determinação da mensalidade, é fornecido, no ato da matrícula, a ficha de identificação, que deverá ser entregue com a cópia dos seguintes documentos:
 - a. Última declaração de IRS;
 - b. Nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado;
 - c. Recibos de renumerações relativos ao último mês recebido;
 - d. Último recibo de renda de casa ou comprovativo do banco respeitante à prestação mensal de empréstimo para compra de habitação própria permanente;
 - e. No caso de desemprego ou doença, comprovativo da situação em causa;
 - f. Documento comprovativo da Regulamentação da Responsabilidade Parental, bem como da atribuição do montante relativo à pensão de alimentos;
 - g. Comprovativo de despesas fixas de valores pagos como comparticipação dos descendentes (valor a considerar para cálculo da comparticipação familiar) e despesas com transportes (limite ao valor a considerar);
 - h. No início de cada ano letivo, o CICPOL, solicitará por escrito aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, uma autorização para captura de fotografias e uso das mesmas nos interfaces do CICPOL e administração de medicação.
3. A ficha de identificação e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues na Secretaria do CICPOL.
4. Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento ou de despesa, deverão ser feitas diligências complementares que se considerem mais adequadas ao apuramento das situações, devidamente fundamentados, ser imputada comparticipação acima dos rendimentos e despesas declarados ou mesmo a mensalidade máxima.
5. Se forem detetadas irregularidade nas declarações prestadas, a Direção reserva-se o direito de, apurados os factos, deliberar pela aplicação da mensalidade máxima ou pela suspensão da vaga.
6. Os pais que aceitem pagar a mensalidade máxima estipulada para CRECHE não necessitam de entregar os documentos solicitados no ponto 2, exceto a alínea h.
7. 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.
8. As renovações de matrícula devem ser efetuadas, anualmente, na primeira quinzena de maio, para as crianças que já frequentaram, mediante o pagamento de um valor a fixar cada ano, acrescida do prémio de seguro, na secretaria do CICPOL.

- 
9. As matrículas de novos utentes devem ser efetuadas, anualmente, na segunda quinzena de maio. A partir dessa data a lista de espera do ano anterior deixa de ser válida. Os encarregados de educação/pais que se mantenham interessados no ingresso da sua criança terão que fazer nova inscrição.
 10. No ato da renovação da matrícula deverão ser entregues os documentos probatórios referidos no nº2 e os da alínea e, f e g do nº1.
 11. Caso a inscrição não seja renovada até ao fim do período das inscrições, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte.
 12. Caso se verifiquem mensalidades em atraso, não será renovada a inscrição.

NORMA 9ª **CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO**

São critérios de prioridade na admissão dos utentes, segundo a seguinte ponderação por percentagem (0 a 100%):

1. Crianças oriundas de agregados com baixos recursos económicos (25%).
2. Crianças em situação de risco social (25%).
3. Crianças com irmãos a frequentarem a instituição (15%).
4. Filhos de funcionários (15%).
5. Data da formalização da candidatura, dando prioridade a quem se candidatou em primeiro lugar (10%).
6. Crianças cujos pais residem ou trabalham na área geográfica da instituição (10%).

NORMA 10ª **ADMISSÃO**

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pelo Diretor Técnico desta instituição, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar. A proposta acima referida é baseada num relatório social que terá em consideração as condições e os critérios para admissão, constantes neste Regulamento.
2. Da decisão será dado conhecimento aos pais ou pessoa que exerça a responsabilidade parental no prazo de 15 dias.
3. 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.
4. Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer do Diretor Técnico e autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações.
5. No ato de admissão são devidos os seguintes pagamentos da inscrição de matrícula e o seguro escolar.
6. As crianças não admitidas, devido à inexistência de vagas ficam em espera, constando de uma lista ordenada sendo a mesma objeto de atualização regular.
7. Em caso de admissão, da lista de espera, poderão ser solicitados documentos atualizados em relação aos entregues em sede de candidatura.
8. A ordem constante da lista de espera não constitui critério de prioridade na admissão da criança no ano letivo seguinte.

NORMA 11ª **ACOLHIMENTO 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 na instituição ficará disponível o educador/ajudante de ação educativa para acolher cada criança e família;
- b) Os pais ou quem tenha o exercício das responsabilidades parentais são encorajados a permanecer na sala com a criança durante o período de tempo considerado necessário para diminuir o impacto da nova situação;
- c) Aos pais ou quem tenha o exercício das responsabilidades parentais é sugerido que, nesta fase, a criança traga consigo o brinquedo ou objeto que lhe transmita conforto e segurança;
- d) Durante esse período de tempo a família é envolvida nas atividades que as crianças realizarem;
- e) Tanto quanto possível, durante o período de adaptação o tempo de permanência da criança na instituição deverá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado;
- f) 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 12ª
PROCESSO INDIVIDUAL DO UTENTE

- 1. A CRECHE deve organizar um processo individual do utente, do qual constem, designadamente:
 - a) Ficha de inscrição;
 - b) Critérios de admissão aplicados;
 - c) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 - d) Exemplar da apólice do seguro escolar;
 - e) Data de início da prestação de serviços;
 - f) Horário habitual de permanência da criança na CRECHE;
 - g) Identificação, endereço e telefone da ou das pessoas a contactar em caso de necessidade;
 - h) Autorização, devidamente assinada pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, com identificação da (s) pessoa (s) a quem a criança pode ser entregue;
 - i) Identificação e contacto do médico assistente;
 - j) Declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança e outras informações tais como dieta, medicação, alergias;
 - k) Comprovação da situação das vacinas;
 - l) Informação sobre a situação sociofamiliar;
 - m) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;
 - n) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços;
 - o) Registos das iniciativas de informação e avaliação da sua eficácia realizadas com as famílias das crianças;
 - p) Plano Individual (PI) da criança;
 - q) Relatórios de avaliação da implementação do PI;
 - r) Outros relatórios de desenvolvimento;
 - s) Registo da integração da criança;
 - t) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.
- 2. O processo individual é de acesso restrito e deve ser permanentemente atualizado, assegurando a CRECHE o seu arquivo em conformidade com a legislação vigente.
- 3. 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 13ª
HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO

1. A CRECHE funciona das 07:30m (abertura) às 19:00h de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados, domingos e feriados nacionais e municipais, dias santos, dias 24 de dezembro, terça-feira de carnaval, segunda-feira de Páscoa e no mês de Agosto salvo o exposto no nº4 deste artigo.
2. As crianças deverão entrar na instituição até às 09:30m, 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 será garantida:
 - a) Salvaguardando contudo que caso na aplicação de inquérito se venha a concluir da não necessidade de resposta nesse mês, tal será em conformidade dos resultados de avaliação;
 - b) A IPSS reserva-se no dever de fechar a resposta 1 semana, a fim de promover a higienização e desinfestação do espaço CRECHE.
5. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais têm que comunicar obrigatoriamente, em impresso próprio a disponibilizar pela secretaria do CICPOL, até ao final do mês de Abril, o período de férias referido no ponto anterior.
6. Só os dias indicados no Mapa de Férias poderão ser considerados férias das crianças, incluindo a última quinzena de Agosto em que o CICPOL se encontra encerrado, caso não sejam períodos coincidentes.
7. A abertura do ano letivo ocorrerá no primeiro dia útil do mês de setembro;
8. A instituição só é responsável pelas crianças quando são entregues na mesma ou no autocarro, ao respetivo pessoal.
9. As crianças só podem ser entregues aos pais ou a alguém devidamente autorizado por aqueles e registado na ficha no ato da inscrição.
10. A família deverá informar de eventuais ocorrências registadas pela criança na véspera, ou no próprio dia, assim como da medicação, por escrito, que eventualmente esteja a fazer.
11. Não é permitida a entrega de crianças a menores, sem que os pais ou encarregados de educação tenham assinado um termo de responsabilidade.

NORMA 14ª
PROCEDIMENTOS EM CASO DE SUSPEITA DE NEGLIGÊNCIA/ABUSO/MAUS-TRATOS

1. De acordo com a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco de Aveiro, e tendo em conta o artigo 152.º-A, do Código Penal, o CICPOL consigna como procedimento em caso de suspeita de negligência, abuso e ou maus-tratos a menores, sinalizar a situação junto da Diretora Técnica e da respetiva Diretora Pedagógica da instituição que dão imediatamente conhecimento do facto à Direção, a qual decide sobre o encaminhamento a dar à situação.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, são observados os seguintes procedimentos de gestão, ajustados a cada situação particular, os quais são conformes com o Manual de Boas Práticas, da Direção Geral de Saúde:
 - a. Dependendo da idade da criança, realização de uma conversa com a mesma, no sentido de obter informações adicionais sobre a suspeita;
 - b. Deslocação da criança ao hospital para que seja feita a devida avaliação clínica, assegurando-se o acompanhamento da mesma por um funcionário da instituição que deve ser, preferencialmente, um profissional com quem a criança tenha uma relação próxima;
 - c. O encarregado de educação ou representante legal é informado acerca dos procedimentos referidos nas alíneas anteriores;

- d. O processo é acompanhado pela Diretora Técnica e pela Diretora Pedagógica que asseguram total descrição e transparência no âmbito do processo, devendo fornecer todas as informações solicitadas pelo encarregado de educação ou representante legal da criança.

NORMA 15^a
CÁLCULO DO RENDIMENTO PER CAPITA

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

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

N

Sendo que:



RC=Rendimento *Per capita*

RAF=Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D=Despesas mensais fixas

N=Número de elementos do agregado familiar

2. Considera-se **agregado familiar** o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, 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 a 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 de outras 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;
 - g) Podem ser contabilizados outros rendimentos exceto os apoios decretados para menores.

- 

4. Para efeito da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes **despesas fixas**:
- O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
 - O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria;
 - Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
 - As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
 - Comparticipação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares.

NORMA 16ª
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	30%
2º	32,5%
3º	35%
4º	38%
5º	41%

- Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do nº4 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.
- Quanto à prova dos rendimentos do agregado familiar:
 - É feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação ou outro documento probatório;
 - Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, a Instituição convencionada um montante de comparticipação até ao limite da comparticipação familiar máxima.
- A prova das despesas fixas é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos.
- A mensalidade máxima é definida anualmente pela Direção não podendo a mesma ultrapassar o custo mínimo unitário.
- Em caso de alteração à tabela em vigor será do facto dado conhecimento aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais.

NORMA 17ª
MONTANTE E REVISÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

1. A comparticipação familiar é determinada, regra geral, no início de cada ano letivo tendo por base os referenciais de calculo.

NORMA 18ª
REDUÇÕES

1. As ausências justificadas determinam um desconto na comparticipação familiar de 25%. Por doença, têm que ser justificadas com declaração médica e comunicadas até ao 3º dia do início da ausência, iguais ou superiores a 14 dias consecutivos. O desconto é efetuado no mês seguinte ao da não frequência.
2. O direito ao desconto referido no nº1, diz apenas respeito aos dias de falta num só mês.
3. Para agregados familiares com mais de um filho a frequentar a instituição, haverá um desconto de 10% na mensalidade do filho mais velho.
4. O montante da mensalidade da criança, sofre uma redução de 10%, quando esta se ausentar durante 15 ou mais dias seguidos.

NORMA 19ª
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 atividades/serviços ocasionais e não contratualizados é efetuado, ou previamente, ou no período imediatamente posterior à sua realização.
3. O pagamento da 1ª quinzena de agosto será efetuada, antecipadamente até ao final do mês de julho, para as crianças que estiverem inscritas (70% da mensalidade). Caso a criança não frequente este período a instituição restituirá o valor pago.

CAPÍTULO IV
DA PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS

NORMA 20ª
ALIMENTAÇÃO

1. As crianças têm direito a uma alimentação cuidada, fornecida pela CRECHE, mediante ementas semanais elaboradas sob a orientação de uma 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. O reforço alimentar da manhã não substitui o pequeno-almoço, pelo que o encarregado de educação ou representante legal deverá assegurar que a criança realiza essa refeição antes da sua entrada na CRECHE.
4. O reforço de fim de tarde só será servido às crianças que frequentem a valência após as 17:30m.
5. O leite em pó é fornecido pelos pais das crianças.
6. A alimentação será ajustada a alergias, a intolerâncias alimentares e/ou à necessidade de dieta, desde que:
 - a. Estas situações sejam prescritas por um profissional de saúde qualificado (médico ou nutricionista);
 - b. Os recursos disponíveis permitam a preparação e confeção dessas refeições.

NORMA 21ª
SAÚDE E CUIDADOS DE HIGIENE

1. De modo a garantir o bem-estar e a saúde em geral, e numa perspetiva preventiva, só podem frequentar a Instituição as crianças que se encontrem sem qualquer sintoma de doença.
2. Nos termos do Decreto Regulamentar n.º 3/95, de 27 de Janeiro e Portaria n.º 1071/98, de 31 de Dezembro não é admitida no CICPOL nenhuma criança com doença considerada transmissível, nomeadamente:
 - a. Doenças do aparelho digestivo como a diarreia aguda, sobretudo se acompanhada de febre, e a diarreia persistente de causa não esclarecida;
 - b. Outras doenças infectocontagiosas, como sarampo, rubéola, varicela, papeira, hepatite, meningite, escarlatina, mononucleose infecciosa, tosse convulsa, difteria, febre tifoide, e outras.
3. A vigilância médica das crianças é da responsabilidade das famílias.
4. Em caso de surto epidémico, como medida profilática, deverá ser pedida colaboração ao Centro de Saúde local.
5. Em caso de acidente ou doença súbita, deverá ser a criança assistida no Estabelecimento ou recorre-se à Unidade de Saúde mais próxima, avisando-se em simultâneo a Família;
 - a. Sempre que ocorra uma situação de acidente no período de funcionamento será da responsabilidade da mesma;
 - b. A família, depois de avisada pela Instituição, deverá dar o devido acompanhamento à criança, na unidade hospitalar.
6. A CRECHE só deve administrar medicamentos específicos, de foro neurológico, respiratório ou antibióticos quando acompanhados da prescrição médica facultada pelas famílias. Sempre que for necessário a CRECHE poderá administrar analgésicos e antipiréticos mediante autorização dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais.
7. A indicação da prescrição médica da toma de medicação deverá ser registada na folha terapêutica, assinada pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, devendo constar o nome da criança, a data/período a administrar, o horário e a quantidade a tomar.
8. O não cumprimento do número anterior implica a não administração do medicamento.
9. Não é permitida a frequência de crianças que apresentem falta de limpeza ou existência de parasitas.
10. Os produtos de higiene pessoal não são fornecidos pela CRECHE.
11. Os pais deverão trazer: fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas.

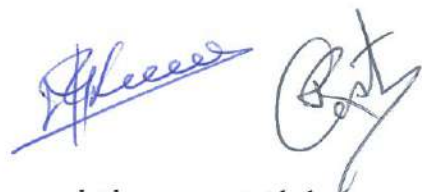
NORMA 22ª
VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL

1. Os pais devem fornecer as roupas da cama, babetes, biberões, chupetas, chapéu, bata.
2. As crianças devem trazer duas mudas de roupa, na sua mochila.
3. A Instituição/CRECHE não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa.

NORMA 23ª
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.
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 do projeto pedagógico em vigor.

NORMA 24ª **PROJETO PEDAGÓGICO**

1. Para a prossecução dos objetivos referidos na Norma 4ª, é elaborado e executado um projeto pedagógico que constitui o instrumento de planeamento e acompanhamento das atividades desenvolvidas pela CRECHE, de acordo com as características das crianças.
2. Do projeto pedagógico fazem parte:
 - a) O plano de atividades sociopedagógicas que contempla as ações educativas promotoras do desenvolvimento global das crianças, nomeadamente motor, cognitivo, pessoal, emocional e social;
 - b) O plano de informação que integra um conjunto de ações de sensibilização das famílias na área da parentalidade.
3. O projeto pedagógico, dirigido a cada grupo de crianças, é elaborado pela equipa técnica com a participação das famílias e, sempre que se justifique, em colaboração com os serviços da comunidade, devendo ser avaliado semestralmente e revisto quando necessário.
4. Tendo por base os pressupostos do MGQ (Manual Gestão da Qualidade), e sendo a intervenção delineada pela CRECHE do CICPOL, a prática pedagógica consubstancia-se também nos seguintes itens:
 - a) Programa de acolhimento inicial;
 - b) Plano individual;
 - c) Planificação semanal e mensal;
 - d) Relatório de atividades;
 - e) Horários de atendimento aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais.

NORMA 25ª **ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDADE**

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

NORMA 26ª **ATIVIDADES DE 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 no ato da matrícula.
2. Aquando da sua realização a CRECHE informa os pais.
3. Sempre que os pais/encarregados de educação não pretendam que a criança realize a saída, deverão comunicá-lo com a devida antecedência, de modo a permitir a necessária organização interna do estabelecimento.
4. Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma comparticipação financeira complementar, de acordo com o nº2 da NORMA 19ª.

NORMA 27ª
OUTRAS ATIVIDADES/SERVIÇOS PRESTADOS

A Instituição possui uma carrinha para transporte das crianças.

1. A utilização deste meio de transporte implica o pagamento de uma taxa fixa, cujo montante é de 15 euros mensais (ida para a instituição e da instituição para casa).
2. Crianças com menos de um ano de idade, só podem utilizar a carrinha com a cadeira “ovo”, fornecida pelos pais.
3. Os locais de paragem estão pré-estabelecidos. Não é permitido criar novas paragens para além das existentes. Os pais ou quem exerça a responsabilidade parental terão que optar pela paragem que mais sirva os seus interesses.
4. Tendo em conta possíveis contratempos alheios ao transporte, que possam impossibilitar o cumprimento do horário estipulado (tráfego, semáforos, mau tempo, etc.), os pais ou quem exerça a responsabilidade parental terão que aguardar no local até a carrinha chegar.
5. Sempre que a criança não tenha ninguém à espera, ela será novamente transportada para o CICPOL, onde os pais terão que a ir buscar. Se a carrinha tiver que voltar novamente ao local de paragem da criança, ficam os pais ou quem exerça a responsabilidade parental obrigado ao pagamento de uma multa, cujo montante está fixado no placard informativo.

CAPÍTULO V
RECURSOS

NORMA 28ª
INSTALAÇÕES

As instalações da CRECHE são compostas:

1. Salas de atividades, organizadas segundo as necessidades lúdicas da criança. Possuem ligação com o recreio e também são utilizadas para o repouso das crianças.
2. Sala de refeições.
3. Instalações sanitárias.
4. Recreio constituído por um espaço exterior vedado.

NORMA 29ª
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 30ª
DIREÇÃO TÉCNICA

1. À Diretora Técnica compete:
 - a) Desenvolver um modelo de gestão adequado ao bom funcionamento da CRECHE;
 - b) Supervisionar os critérios de admissão, conforme o disposto neste regulamento interno;
 - c) Promover a melhoria contínua dos serviços prestados e a gestão de programas internos de qualidade;
 - d) Gerir, coordenar e supervisionar os profissionais da CRECHE;
 - 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 atividades, promovendo uma continuidade educativa;

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



NORMA 31ª DIREÇÃO TÉCNICA

1. A direção 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, cujo o 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. O Diretor Técnico é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por um elemento técnico a designar.

CAPÍTULO VI DIREITOS E DEVERES

NORMA 32ª DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS /ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1. Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, as crianças e famílias da CRECHE têm ainda os seguintes direitos:
 - a) Igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
 - b) Utilizar os serviços e equipamentos disponíveis para a respetiva sala de atividades e espaços de recreio;
 - c) Participar nas atividades promovidas pela CRECHE;
 - d) Receber cuidados adequados de higiene, segurança e alimentação;
 - e) Respeito pela sua identidade pessoal e reserva da intimidade da vida privada e familiar;
 - f) Não estar sujeito a coação física e/ou psicológica;
 - g) Consultar o processo de avaliação da criança;
 - h) Requerer reuniões com os responsáveis, sempre que se justificar;
 - i) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição.
2. Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, as crianças e famílias da CRECHE têm ainda os seguintes deveres:
 - a. Cumprir as normas da resposta social, de acordo com o estipulado neste Regulamento Interno;
 - b. Pagar pontualmente, até ao dia 10 (dez) de cada mês, a comparticipação familiar, as atividades extracurriculares ou qualquer despesa extraordinária da responsabilidade da criança;
 - c. Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporário ou definitivamente;
 - d. Cumprir os horários fixados;
 - e. Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde da criança;
 - f. Informar a Diretora Técnica ou o Técnico responsável sobre aspetos particulares do seu quotidiano ou do seu comportamento e possíveis alterações;
 - g. Respeitar todos os colaboradores;
 - h. Ao entrar nas instalações, a criança deverá ser acompanhada por um adulto e entregue, diretamente, ao colaborador destacado para esse fim;
 - i. O CICPOL não se responsabiliza por brinquedos, adornos ou outros objetos que a criança traga para a CRECHE, independentemente do seu valor;

- 
- 
- j. O uso de adornos (por exemplo: fios, brincos, anéis e outros) não é permitido nos casos em que os responsáveis dos serviços entendam que tais objetos constituam um fator de risco para o próprio ou para outros;
 - k. Utilização de bata com modelo padronizado, disponível na receção do CICPOL, marcado com o nome da criança, sempre que seja solicitada pela Educadora de Infância;
 - l. Providenciar no sentido de existirem diariamente, na respetiva sala, as fraldas, creme e uma mochila com as mudas de roupa. Todos os pertences da criança devem ser marcados com o nome dela.

NORMA 33ª
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 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 das crianças;
 - g) Manter os processos das crianças atualizados;
 - h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos das crianças.
 - i) Garantir o ambiente físico adequado, proporcionando as condições para o desenvolvimento das atividades, num clima calmo, agradável e acolhedor;
 - j) Recrutar e admitir unidades de pessoal, em número suficiente e com preparação adequada que garanta o bom atendimento que se pretende proporcionar às crianças e jovens;
 - k) Proporcionar uma vasta gama de atividades integradas num projeto de animação sociocultural em que as crianças/jovens possam escolher e participar livremente, considerando as características do grupo e tendo como base o maior respeito pela pessoa;
 - l) Manter um estreito relacionamento com a família, os estabelecimentos de ensino e a comunidade, numa perspetiva de parceria, tendo em vista a partilha de responsabilidades a vários níveis.

NORMA 34ª
CONTRATO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços, assinado pelas partes, do qual constem, designadamente os seguintes elementos:
 - a) Identificação da criança e dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
 - b) Direitos e obrigações das partes;
 - c) Serviços e atividades contratualizados;
 - d) Valor da comparticipação familiar;
 - e) Condições de cessação e rescisão do contrato.
2. Do contrato é entregue um exemplar aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais e arquivado outro no respetivo processo individual da criança.
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

NORMA 35ª
INTERRUPÇÃO DA PRESTAÇÃO DE 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. As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos, podem determinar a exclusão da criança, caso esse período não seja garantido, a IPSS reserva-se no direito cobrar o valor total da mensalidade.

NORMA 36ª
CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, por sua iniciativa e a todo o momento, podem pôr termo ao contrato através de declaração dirigida à Instituição, com a antecedência mínima de 30 dias.
2. A instituição reserva-se o direito de resolver o contrato de prestação de serviços sempre que os encarregados de educação, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular quando adotem comportamentos que ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos e o normal relacionamento com terceiros ou a imagem da instituição.
 - a) Determina, designadamente, a resolução do contrato a falta culposa por mais de 60 dias do pagamento da comparticipação familiar ou de quaisquer quantias em dívida à instituição.
 - b) A resolução do contrato é da competência da Direção da instituição, sob proposta da Direção Financeira, após prévia audição dos encarregados de educação ou legais representantes.
 - c) A resolução é notificada aos encarregados de educação da criança e, salvo expressa indicação de qualquer outra data, produz efeitos no prazo de 30 dias. Nessa decisão a IPSS ponderará dos danos da cessação de prestação de serviços e existência de respostas alternativas.

NORMA 37ª
LIVRO DE RECLAMAÇÕES

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

NORMA 38ª
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 V
DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA 39ª
ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO

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

NORMA 40ª
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 41ª
ENTRADA EM VIGOR

O presente Regulamento entra em vigor em 01 de junho de 2018.

A Direção



A Diretora Técnica



ANEXO

DESIGNAÇÃO DO SERVIÇO	PREÇÁRIO
Transporte: <ul style="list-style-type: none">• Deslocações para a escola e da escola regresso a casa	15€
Outras atividades (teatro, passeios, cinema, etc.)	O valor está sujeito ao preçário aplicado da empresa a visitar.

Eu, _____ , Encarregado de Educação do menor _____, utente da CRECHE, declaro que tomei conhecimento das informações descritas no Regulamento Interno de Funcionamento, não tendo qualquer dúvida em cumprir ou fazer cumprir todas as normas atrás referidas.

_____, ____ de _____ de _____

(Assinatura dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais)