

REGULAMENTO INTERNO DA RESPOSTA SOCIAL CRECHE

Capítulo I Disposições Gerais

Norma I

Âmbito de Aplicação

O presente regulamento interno aplica-se às Creches das seguintes instituições:

1. **Jardimcoope – Solidariedade Social**, sita na Praceta da Nortecoope, nº 12, 4470-094 – Gueifães, Maia, registada no livro nº 10, a fls 95 verso, sob a inscrição nº 93/04;
2. **Jardimcoope – Solidariedade Social**, sita na Praceta da Nortecoope, nº 20, 4470-094 – Gueifães, Maia, registada no livro nº 10, a fls 95 verso, sob a inscrição nº 93/04;
3. **Solinorte – Solidariedade Social**, sita na Travessa Sousa Carvalho, nº49, 4465-269 – S. Mamede de Infesta, registadas no livro nº 3, a fls 182, sob a inscrição nº 35/88;
4. **Solinorte – Jardim-de-Infância Acácio Gomes**, sita na Rua Maria Lamas, nº492, 4250-278 – Porto, registadas no livro nº 3, a fls 182, sob a inscrição nº 35/88
5. **Solinorte – Henrique Bravo**, sita na Rua Henrique Bravo, nº6650, 4465-163 – S. Mamede de Infesta, registadas no livro nº 3, a fls 182, sob a inscrição nº 35/88, com escritório na Rua Godinho de Faria, nº112, 4465-149, S. Mamede de Infesta, e regem-se pelas seguintes normas.

Norma II

Legislação aplicável

Estas instituições destinam-se ao alojamento coletivo e prestação de serviços próprios de Creche e regem-se pelas Portarias nº 196-A/2015 de 1 de Julho, alterada e republicada pela portaria nº 218-D/2019 e nº 262/2011 de 31 de Agosto, alterada pela Portaria nº 411/2012 de 14 de Dezembro.

Norma III

Objetivos do Regulamento

1. Promover o respeito pelos direitos dos utentes, nomeadamente da sua dignidade e intimidade da sua vida privada;

2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento das Instituições.

Norma IV

Objetivos das Instituições

1. As Instituições funcionam em instalações que obedecem às condições pedagógicas, sanitárias e de segurança convenientes e regulamentadas, bem como dispõem de instalações e material pedagógico indispensáveis à prossecução dos seus objetivos;
2. Constituídas sob a forma de Associação, são "Instituições Particulares de Solidariedade Social", desejavelmente com a resposta social de Creche, com acordo de cooperação com o ISS e apoiadas pela Fundação Nortecoope;
3. A intercooperação entre estas entidades possibilita a prossecução de um processo económico e social, a completar pela ação conjugada da família e das Instituições, tendo em vista:
 - 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) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

Norma V

Destinatários das Instituições

Destinam-se a todos os utentes, principalmente aos que apresentarem maiores carências a nível social e económico.

Norma VI

Serviços assegurados e atividades complementares desenvolvidas e contratualizadas

Como contrapartida da comparticipação familiar estabelecida, são assegurados os seguintes serviços:

- 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;
- d) Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências 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;
- g) Componente de apoio à família: prolongamento de horário e apoio às atividades extra curriculares (Dança Creche 2 – 2 anos – 14,50€);
- h) 3 refeições diárias: pequeno-almoço, almoço e lanche.

As comparticipações familiares reger-se-ão pela seguinte tabela:

ESCALÕES	CAPITAÇÃO	PERCENTAGEM A APLICAR	COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR	FÓRMULA DE CÁLCULO
Até 30% SMN	Até 211,50 €	32,5%	Até 68,74€	$RC = \frac{RAF/12-D}{N}$
De 30% a 50%	De 211,51 € a 352,50 €	33%	De 69,80 € a 116,33 €	
De 50% a 70%	De 352,51 € a 493,50 €	34%	De 119,85 € a 167,79 €	
De 70% a 100%	De 493,51 € a 705,00 €	35%	De 172,73 € a 246,75 €	
De 100% a 150%	De 705,01 € - 1 057,50€	36%	De 253,80 € a 380,70 €	
Mais de 150%	Mais de 1 057,51 €	37%	391,28 €	
VAGAS EXTRA ACORDO			405,00 €	

Capítulo II

Processo de inscrição, seleção e admissão

Norma VII

Condições de Admissão

São condições de admissão nestas instituições:

- Ter idade até aos 36 meses (Portaria N° 262/2011, 31/08);

- Entregar proposta de inscrição e aceitação do presente regulamento.
- Não existirem dívidas às Instituições por regularizar.

Norma VIII

Inscrições

1. O período para a renovação das inscrições dos utentes que já frequentam as Instituições, decorrerá de 18 a 29 de Abril, para o ano letivo seguinte;

2. O período para a entrega das propostas de inscrições dos utentes que vão frequentar pela primeira vez as Instituições, decorrerá a partir de 9 de Maio, para o novo ano letivo;

3. O prazo para análise das propostas e comunicação das admissões, dentro das prioridades estabelecidas, decorrerá até 15 de Junho;

4. A entrega das Propostas de Inscrição (renovações) poderão ser efetuadas através do envio da documentação para o endereço de e-mail matriculas@nortecoope.pt, no prazo acima indicado e de acordo com as informações de procedimento prestadas através da plataforma “Educabiz”. No caso das Inscrições novas deverão ser efetuadas, preferencialmente, de forma presencial. A admissibilidade dos novos utentes, bem como a comunicação das participações familiares, será efetuada via email;

5. As inscrições para a admissão dos utentes nas Instituições devem ser feitas por quem exerça o poder paternal, em propostas de inscrição fornecidos pelas Instituições, sendo só consideradas as que se apresentem devidamente preenchidas e assinadas e onde se inserem alguns condicionalismos de acatamento obrigatório e que aqui se dão por reproduzidos;

6. As renovações ou propostas de inscrições poderão ser aceites, temporariamente, sem o NISS do utente, ficando os pais obrigados a efetuar diligências para a sua obtenção com brevidade;

7. As declarações constantes na proposta de inscrição deverão ser acompanhadas dos respectivos documentos comprovativos, a saber:

- a) Apresentação do CC do utente (**NISS, NIF e SNS**);
- b) Fotocópia do Boletim de saúde (1ª folha frente e verso);
- c) Fotocópia do Boletim de vacinas;
- d) Apresentação do CC e dos NIFs dos Pais;

- e) Fotocópia da declaração de IRS do ano imediatamente anterior ao presente, acompanhada da última nota de liquidação;
- f) Fotocópia do último recibo de renda / empréstimo habitação;
- g) Outros documentos comprovativos da real situação do agregado que a Direção entenda por convenientes para uma correta apreciação da proposta de inscrição;
- h) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
- i) Uma fotografia a cores do utente;
- j) Fotografias a cores das pessoas autorizadas a acompanharem o utente com cartão;
- l) Sempre que se trate de família monoparental, terá que ser apresentado o Documento de Responsabilidades Parentais.

8. A inscrição não será aceite se algum destes documentos, quando aplicável, estiver em falta;

9. Os documentos e os comprovativos de saúde que não acompanharem a proposta de inscrição, deverão ser apresentados no prazo de 15 dias após a entrega da mesma, sob pena do processo ser arquivado;

10. Considera-se para todos os efeitos como data de inscrição, a data de entrega do último documento que complete o processo;

11. O utente não poderá frequentar as Instituições sem ter o seu processo de inscrição completo;

12. A pessoa requerente fica obrigada a comunicar por escrito e no prazo de 15 dias, todas as alterações nos elementos constantes do respetivo processo de inscrição que se verifiquem no decorrer do ano letivo;

13. A falta de comunicação das alterações referidas na alínea anterior e as falsas declarações conduzem à anulação da inscrição;

14. O valor da taxa administrativa é pago no ato da entrega da proposta de inscrição, juntamente com o seguro, e só é restituído na eventualidade da não admissão do utente por inexistência de vaga.

Norma IX

Seleção e Admissão

1. Recebida a proposta, a mesma é analisada pela Diretora Pedagógica das Instituições, a quem compete registrar a data de admissão e elaborar respetivo contrato de prestação de serviços;

2. A admissão de utentes será condicionada pelas vagas existentes nos respectivos grupos etários, segundo os critérios de prioridade e as condições de admissão estabelecidas;

3. As Instituições asseguram a inscrição dos utentes que já a frequentam, para o ano letivo seguinte (desde que a renovação da inscrição tenha sido efectuada dentro do prazo e condições de admissão estipuladas), mas sempre que o número total de inscrições para a respectiva sala não ultrapasse o número máximo previsto;

4. A Direção poderá não garantir a inamovibilidade das funcionárias no decorrer do ano letivo e/ou o acompanhamento do “grupo” durante ou no ano seguinte, por razões pedagógicas ou outras de interesse para os utentes, que se entenda contribuir para o melhor funcionamento das Instituições;

5. No caso de existir um número de candidatos superior ao máximo previsto por sala, terão prioridade aqueles que cumprirem os seguintes requisitos:

- a) Famílias de baixos recursos económicos;
- b) Famílias monoparentais sem retaguarda familiar;
- c) Utente em situação de risco ou encaminhado pelos Serviços da Segurança Social / Tribunal de Família;
- d) Uteses com irmãos a frequentarem a Instituição;
- e) Data de formalização da proposta

6. A ordenação e colocação por “salas” dos utentes em função das prioridades definidas é elaborada pela Diretora Pedagógica das instituições;

7. Se a aceitação de uma proposta não for posteriormente concretizada pela respetiva frequência, a mesma será anulada, salvo por factos devidamente justificados, a apreciar, sem direito à devolução da taxa administrativa;

8. Durante o período letivo poderão verificar-se novas admissões decorrentes de vagas imprevistas.

Norma X

Desistência da Inscrição:

1. Em caso de desistência da inscrição por parte do utente, a taxa administrativa não será restituída;

Desistência da frequência:

2. São consideradas desistências de frequência aquelas motivadas por:
- a. Inadaptação inequívoca do utente, constatada pelos pais e pela coordenadora da Creche;
 - b. Mudança de residência numa distância que inviabilize a deslocação do utente para Instituição;
 - c. Incapacidade de resposta a eventuais necessidades especiais do utente;

3. A desistência, seja de que natureza for, deverá ser comunicada à Instituição por escrito e com um mês de antecedência, caso contrário, terá que ser liquidado o referido mês.

Norma XI

Processo Individual

1. Para cada utente será elaborado um Processo Individual, onde conste um Registo Biográfico (vulgo Ficha de Anamnese), Fichas de Registo de Peso/Altura, Fichas de Avaliação de Competências, Plano Individual e outras indicações consideradas úteis para o utente e para a Educadora;

2. As alterações de todo e qualquer dado relativo aos utentes deve ser comunicado através da caderneta;

3. Para elaboração do Registo Biográfico solicitar-se-á a colaboração dos Pais ou pessoas que tiverem o utente a seu cargo, devendo ser permanentemente atualizado com informações resultantes do acompanhamento direto do utente, exames e observações de natureza médica e familiar;

4. As informações contidas no Processo Individual são do exclusivo conhecimento da Equipa Técnica das Instituições e do pessoal médico-sanitário de acompanhamento do utente.

Capítulo III

Funcionamento das Instituições

Norma XII

Horário de Funcionamento

As Instituições encontram-se em pleno funcionamento entre as 07.30h e as 19.30h, por forma a suprir as reais necessidades dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.

Norma XIII

Encerramento das Instituições

As Instituições encontram-se encerradas aos Sábados, Domingos e Feriados, dias 24 e 31 de Dezembro, 3ª feira de Carnaval, 2ª feira de Páscoa, 24 de Junho (em uso ou em substituição do feriado municipal) e de 14 a 31 de Agosto.

Norma XIV

Segurança

1. Em questões de segurança, vigorará o sistema de **tolerância zero**;
2. Os utentes só poderão deixar as Instituições acompanhados pelos Encarregados de Educação ou pelas pessoas que para isso tenham sido expressamente autorizadas, através do uso de um “cartão” de utente, imprescindível para a receção e/ou entrega do utente, e validado no aparelho de controlo, ou outro sistema implementado pela Instituição com o mesmo objetivo;
3. O cartão de utente, gratuito para o encarregado de educação (1ª via), poderá por sua autorização ser emitido suplementarmente para outros, mediante o seu pagamento e requerido através de impresso próprio, podendo este impresso servir igualmente para autorizar o acesso a outros através de sistema semelhante implementado ou a implementar pela Instituição;
4. Só em situações excecionais e de forma **estritamente pontual**, mediante o preenchimento de impresso próprio pelo Encarregado de Educação e posteriormente comprovado por documento de identificação, o utente será entregue a terceiros. Contudo esta situação tem carácter absolutamente excecional ou de emergência e não pode constituir regra. **A reincidência destas situações será registada e o seu abuso poderá influenciar a aceitação da reinscrição do utente para o ano seguinte;**

5. A recepção e/ou entrega dos utentes terá que ser sempre feita através do registo do cartão ou outro sistema implementado que garanta o mesmo registo. Caso contrário, e nos casos pontuais, esta situação terá que ser registada de forma manual junto dos funcionários que estejam a fazer o atendimento.

Norma XV

Normas de Funcionamento de carácter geral

1. Os utentes só poderão entrar nas Instituições até às 09:00h. Após essa hora, a entrada só será permitida a título excepcional e quando o atraso tiver sido comunicado previamente às Instituições. Caso contrário, a entrada ***não será permitida;***

2. Os encarregados de educação cujos utentes se atrasem na saída serão responsáveis pelos encargos causados pelo respectivo atraso que, se repetido, ***poderá originar a anulação da inscrição;***

3. A recepção e entrega dos utentes é efetuada nos espaços para tal destinados;

4. Os encarregados de educação poderão ser autorizados a entrar nas salas de atividade, devidamente acompanhados pela coordenadora e mediante solicitação prévia. Esta situação de carácter excepcional não deverá colidir com o período de recepção e entrega dos utentes nem com o normal funcionamento dos trabalhos, para que não prejudique os restantes utentes;

5. Serão toleradas apenas 5 faltas injustificadas por mês por utente, sejam seguidas ou interpoladas. Cada falta corresponderá a um dia completo. Estas faltas injustificadas não serão alvo de penalização, no entanto, ficarão registadas e o seu abuso poderá influenciar a aceitação da renovação do utente para o ano seguinte;

6. Um cenário em que se verifique que foi ultrapassado o número de faltas injustificadas previstas no ponto anterior, originará a anulação da inscrição e o pagamento de todas as mensalidades vincendas até ao final do ano letivo.

7. Os utentes faltosos por doença prolongada (mais de três dias) **têm de apresentar no momento do regresso** documento que comprove que se encontram em boas condições de frequentarem as Instituições. Este princípio também se aplica para pequenos períodos, sempre que se suspeite de doença infectocontagiosa;

8. Será obrigatório o uso de “bata” a partir dos 2 anos, modelo adotado pelas Instituições, e a ser adquirida nas mesmas.

Capítulo IV

Comparticipação Familiar

Norma XVI

Comparticipação Familiar e Valores

1. A todos os utentes é devido o pagamento de uma participação familiar anual (11 meses e meio) calculada com base na “Orientação Normativa do Ministério da Segurança Social” através da circular nº 4 de 16/12/2014, com a exceção das situações em que se aplica o disposto na Portaria nº 271/2020, de 24 Novembro. **Esta participação familiar manter-se-á constante durante o ano letivo.** Relativamente aos serviços suplementares e extracurriculares (Creche 2 - 2 anos) adquiridos, os valores manter-se-ão constantes para a totalidade do ano letivo;
2. **Os utentes têm uma frequência e um pagamento efetivo de 11 meses e meio;**
3. A participação familiar, atualizável em cada ano letivo, poderá ser regularizada integralmente até ao dia 08 de Setembro do ano letivo que se inicia, sendo emitida respetiva fatura e recibo ou através de duodécimos mensais até ao dia 08 do mês a que disser respeito, cujo pagamento deverá ser efetuado utilizando os dados da “Referência Multibanco” num qualquer terminal Multibanco ou através da Internet (*home banking*), indicados na fatura, que será enviada por email no 1º dia útil de cada mês;
4. No caso da modalidade de pagamento através de duodécimos mensais, a participação da metade do mês de Agosto (último mês do ano letivo) será diluído percentualmente nos meses anteriores (de Setembro a Julho). Se a admissão for feita após o mês de Setembro, os valores que estiverem para trás, relativos à participação financeira de metade de Agosto, terão que ser liquidados no primeiro pagamento;
5. Se a participação familiar, paga por duodécimos, for regularizada depois da data referida no ponto 3., **sofrerá um agravamento de meio por cento por cada dia de atraso**, não podendo, em qualquer caso, ultrapassar o fim do respetivo mês, e que será debitado na fatura do mês seguinte;
6. A partir do dia 15 de cada mês, serão impedidos de frequentar as Instituições todos os utentes cujas participações familiares não tenham sido pagas até àquela data.

7. Para efeitos de cálculo da comparticipação familiar, considerar-se-ão as remunerações mensais ilíquidas e quaisquer outras receitas de carácter não eventual recebidas pelos membros do agregado familiar e os encargos mensais com a habitação: renda ou empréstimo até ao limite do valor de um salário mínimo nacional, com exclusão do abono de família e prestações complementares (pontos 4 e 5 da Circular Téc. Nº 4, 16/12/2014);
8. Nos agregados familiares com rendimentos de trabalho independente empresariais e/ou profissionais, considerar-se-á como rendimento mensal, no mínimo, o valor de um Salário Mínimo Nacional;
9. O Reembolso em sede de IRS, é considerado Rendimento para determinação da Comparticipação Familiar;
10. No caso de um dos progenitores não pertencer ao agregado familiar, deve ser entregue a Regulação das Responsabilidades Parentais, com a indicação do valor da pensão de alimentos. Na eventual inexistência do documento acima referido, seja a que título for, a IPSS estipula o valor de 120,00€ por mês, valor anualizado.
11. A comparticipação familiar é determinada, em regra, antes do início de cada ano letivo, de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar. De acordo com a legislação em vigor (ponto 7, Circular Téc. Nº 4, 16/12/2014), sempre que hajam fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após se efetuarem as diligências consideradas adequadas, poderão as Instituições convencionar um montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima;
12. Constituem o agregado familiar, os Pais ou seus substitutos, respetivos descendentes, ascendentes ou equiparados a cargo, que coabitem;
13. Os dias de feriados, greve ou suspensão total ou parcial da atividade por motivo de força maior não implicam qualquer desconto no montante da comparticipação familiar;
14. No caso de Estado de Emergência e/ou Calamidade cujo período de vigência e seus prolongamentos impliquem a suspensão total ou parcial das atividades da creche, a comparticipação familiar poderá ser reduzida por determinação governamental e/ou por eventual deliberação da Direção, dependendo da realidade familiar do utente assim como de todas as implicações, designadamente a sustentabilidade económico-financeira da resposta social e da própria IPSS;

15. As comparticipações familiares sofrerão um desconto de 10% desde que haja um irmão ou mais a frequentarem *a mesma Instituição*;
16. As faltas por período superior a 15 dias seguidos, *desde que sejam por doença*, devidamente comprovada através de um *atestado/declaração médica*, poderão ter uma redução de 10% na comparticipação familiar, redução essa que será efetuada na comparticipação familiar do mês seguinte àquele em que ocorrer;
17. À comparticipação familiar será acrescentado o valor das atividades e/ou serviços suplementares, pagos segundo os respetivos custos e **sempre que possam ter lugar**:
- a) Atividades extracurriculares criadas ou a criar na Instituição (Dança para Creche 2 – 2 anos), pelo valor de 14,50€;
 - b) Transporte de e para as atividades exteriores, se efetuado em veículos alugados, assim como respetivo bilhete de acesso às mesmas, quando tal se verifique.

Nota: Sempre que por razões alheias às Instituições o utente não frequente - pontualmente ou não - as atividades acima referidas, este será colocado numa sala considerada pela Coordenadora como a mais conveniente.

Capítulo V

Direitos e Deveres

Norma XVII

Direitos e Deveres dos utentes e famílias

1. São direitos das crianças e famílias, entre outros, os seguintes:
- 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, políticas e culturais;
 - c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratualizado;
 - d) A ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
 - e) A ser informado das normas e regulamentos vigentes;
 - f) Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e necessidades;
 - g) Ter acesso à ementa semanal.

2. São deveres das crianças e famílias:

- a) Colaborar com toda a equipa, não exigindo a prestação de serviços para além do contratualizado;
- b) Tratar com respeito e dignidade os trabalhadores e os dirigentes da Instituição;
- c) Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração do contrato;
- d) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
- e) Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
- f) Observar o cumprimento das normas expressas neste Regulamento Interno, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
- g) Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender desistir ou interromper o serviço temporariamente, de acordo com o estipulado na Norma X, pontos 2 e 3. No caso de interrupção do serviço temporariamente a pedido do encarregado de educação, e mesmo que devidamente justificado, não suspende o pagamento da respetiva comparticipação familiar.

Norma XVIII

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 da real situação do agregado familiar, designadamente através dos elementos necessários à comprovação das declarações prestadas pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais no ato da admissão;
- d) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
- e) Suspender este serviço se já não estiverem reunidas todas as condições necessárias para garantir a sustentabilidade económica financeira da Instituição e conseqüentemente a sua continuidade e correto funcionamento;
- f) 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) Respeitar a individualidade das crianças e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
- b) Criar e manter as condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
- c) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
- d) Colaborar com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
- e) Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
- f) Manter os processos das crianças atualizados;
- g) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais das crianças.

Norma XIX

Diversos

A Instituição investe constantemente na Prevenção de Acidentes, mas sempre que algum ocorra, o utente será imediatamente encaminhado para o Serviço Nacional de Saúde (Hospital S. João), acionando-se o seguro de acidentes em vigor. Na retaguarda, a Instituição dará conhecimento ao Encarregado de Educação que poderá deslocar-se até ao Hospital, para acompanhar o utente.

ANEXO

Regulamentação específica para a resposta social da Creche

Introdução

A Creche é, dentro do conceito actual, um ambiente especialmente criado para oferecer condições óptimas que propiciem e estimulem o desenvolvimento integral e harmonioso do utente nos seus primeiros três anos de vida. O trabalho da Creche e a sua responsabilidade devem residir, principalmente, em *dar* “espaço”, oportunidade e estímulo de base social-afetiva para o utente crescer e *oferecer* situações de sucesso para que ele queira continuar a crescer de forma natural, segura e feliz.

A Creche existe para “exercer pela mãe” - embora não assumindo o seu lugar durante a sua ausência - as atividades tipicamente maternas junto do seu filho, prestando-lhe assistência integral, cuidando da sua segurança física e emocional, o que inclui todos os cuidados relativos a higiene, segurança, saúde, alimentação, afecto e educação.

Norma I

Alimentação

1. O leite de lata, a administrar aos latentes do Berçário, é da responsabilidade dos pais, bem como algumas papas que não existam nas Instituições;
2. A restante alimentação, desde que não existam restrições médicas, é da responsabilidade das Instituições;
3. Todas as alterações alimentares originadas por diferentes causas, nomeadamente alergias, devem ser comunicadas à Educadora, **através de declaração médica**, a fim de ficarem registadas no Processo Individual;
4. As dietas só serão administradas desde que os pedidos das mesmas se façam até às 09:30h;
5. As ementas semanais encontram-se afixadas nas instituições e na Plataforma Educabiz, para consulta;
6. A alimentação base da Creche é composta por:

- a) Pequeno-almoço (quando solicitado à chegada);
- b) Papa de fruta / Fruta;
- c) Almoço;
- d) Lanche da tarde.

7. Todo e qualquer tipo de alimentos trazidos do exterior terá que observar, escrupulosamente as diretrizes exigidas pelo sistema de HACCP, em vigor nas Instituições.

Norma II

Medicamentos

1. Todos os medicamentos deverão ser entregues em mão, devidamente identificados e só serão administrados após o encarregado de educação preencher a respectiva autorização, assinalando a identificação do utente e do medicamento, a dosagem e a hora de administração. Quando a medicação for prescrita por médico, deverão entregar uma cópia dessa mesma prescrição.

Norma III

Doença

1. Os utentes não poderão permanecer nas Instituições quando forem portadores de doença infecto-contagiosa em fase ativa. O seu regresso só será possível desde que se façam acompanhar da respectiva declaração médica;

2. Desde que o utente apresente um estado febril não controlável e por um período superior a um dia, será solicitado aos pais que a retirem das Instituições, até à normalização da situação;

3. Deve ser comunicada à Instituição toda e qualquer alteração no estado de saúde do utente;

4. Sempre que se justifique, e como primeira medida de intervenção, a Educadora administrará um antipirético ao utente que dele necessite, desde que não exista indicação expressa em contrário do Encarregado de Educação, indicação essa que deverá constar das "Observações" da Ficha de Anamnese.

Norma IV

Fraldas/Produtos de Higiene

1. As fraldas do utente são fornecidas pelos pais. Deverá existir sempre em número suficiente de forma a garantir a higiene e conforto da criança, bem como para acudir a algumas situações imprevisíveis;
2. Os produtos de higiene, salvo casos declarados de alergia a algum componente, são fornecidos pelas Instituições, com exceção das toalhitas perfumadas que, a serem usadas por vontade dos pais, serão fornecidas por estes;
3. Os cremes a utilizar aquando da muda das fraldas deverão também ser fornecidos pelos pais.

Norma V

Vestuário/Higiene

1. A roupa dos utentes deve apresentar sempre um aspecto limpo e asseado, não sendo responsabilidade das Instituições a sua lavagem e/ou manutenção;
2. Todos os utentes da Creche deverão ter nas Instituições uma mochila (devidamente identificada) com mudas de roupa completas suplentes em número suficiente para suprir eventualidades;
3. Os utentes deverão ter sempre as unhas das mãos e dos pés cortadas e a cabeça limpa de possíveis parasitas;
4. Todos os utentes que ocasionalmente sejam portadores de parasitas não deverão frequentar as Instituições sem a respetiva desinfestação.

Norma VI

Bata

1. O uso da bata é obrigatório, segundo modelo da Instituição, a partir da Creche 2 – 2 anos;
2. A mesma **terá que vir vestida de casa** e deverá estar devidamente identificada.

Norma VII

Brinquedos

1. As Instituições não se responsabilizam por brinquedos/objetos trazidos de casa;
2. Os mesmos não serão alvo de controlo ou procura por parte dos funcionários ao final do dia.

Norma VIII

Atendimento aos Pais

1. Existe dia e hora para atendimento aos pais, mas sempre que se justifique e na impossibilidade de uma das partes, será acordado dia e hora;
2. O atendimento aos pais deverá realizar-se no mais curto espaço de tempo e num horário que não interfira diretamente com o trabalho da sala (salvo casos urgentes ou com carácter excepcional);
3. Será realizada uma reunião de pais no início do ano letivo e sempre que tal se justifique.

Norma IX

Saídas das Instituições

1. No início do ano letivo os pais assinarão uma autorização a permitir a saída dos utentes das Instituições, para as diversas atividades que se realizarão ao longo do ano;
2. Essas atividades serão atempadamente comunicadas aos pais.

Notas Finais

1. As situações não previstas neste Regulamento serão apreciadas e resolvidas pela Direção das Instituições.
2. Este Regulamento Interno e suas alterações será comunicado à Segurança Social, até 30 dias antes da sua entrada em vigor, conforme alínea c) do Decreto-Lei nº 33/2014 e posteriormente será entregue um exemplar a cada Encarregado de Educação, juntamente com a Proposta de Inscrição.
3. A Instituição possui Livro de Reclamações nos termos da legislação em vigor;
4. O presente regulamento interno entra em vigor a partir de 1 de Setembro de 2022.