

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO

CRECHE

MODELO

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA 1ª

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O/A.....(*referir a designação do equipamento ou estrutura prestadora de serviços*) tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de..... (*indicar o Distrito*), em.../ .../... (*indicar a data de celebração do acordo de cooperação*), 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:

1. Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de fevereiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 172 - A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
2. Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, alterada pela Portaria n.º 296/2016, de 28 de novembro – Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
3. Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto, alterada pela Portaria n.º 411/2012, de 14 de dezembro – Aprova as normas que regulam as condições de instalação e funcionamento da CRECHE;
4. Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 33/2014, de 4 de março – Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
5. Protocolo de Cooperação em vigor;
6. Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de Comissão Nacional de Cooperação (CNC);
7. Contratos Coletivos 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) Inculcar hábitos de higiene e de defesa da saúde;
- g) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

NORMA 4ª

ATIVIDADES E SERVIÇOS

1. A CRECHE presta um conjunto de atividades e serviços, adequados à satisfação das necessidades da criança e orientados pelo atendimento individualizado, de acordo com as suas capacidades e competências (*referir todos os que são disponibilizados*), designadamente:
 - a) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais, em caso de prescrição médica;
 - b) Cuidados de higiene pessoal;
 - c) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e das necessidades específicas das crianças;
 - d) Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento da CRECHE e desenvolvimento da criança.
 - e) (*Identificar outras atividades desenvolvidas pela CRECHE e incluídas no projeto pedagógico, como a música, expressão motora ou inglês*).

CAPÍTULO II – PROCESSO DE ADMISSÃO DAS CRIANÇAS

NORMA 5ª

INSCRIÇÃO E/OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

1. Para efeito de admissão da criança deverá ser preenchida a ficha de inscrição que constitui parte integrante do processo da criança, devendo ser feita prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação da seguinte informação:
 - a) Os dados necessários que constam do BI ou Cartão do Cidadão da criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
 - b) Identificação do número de Contribuinte da criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
 - c) Identificação do número de Beneficiário da Segurança Social da criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
 - d) Identificação do número de Utente do Serviço Nacional de Saúde ou de Subsistema a que a criança pertença;

- e) Boletim de vacinas atualizado;
 - f) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
 - g) Comprovativos dos rendimentos do agregado familiar;
 - h) Declaração assinada pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais em como autorizam a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual;
 - i) *(Outros documentos considerados necessários).*
2. A ficha de inscrição (disponível nesta Instituição) e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues..... *(indicar o local)*;
 3. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos, nomeadamente certidão da decisão judicial que regule o poder paternal (ou homologue essa regulação) ou determine a tutela;
 4. 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;
 5. As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, durante o mês de *(a definir)*, mediante o pagamento de um valor de matrícula, relativo a custos administrativos associados à constituição do processo individual da criança, a fixar a cada ano, acrescido do prémio de seguro *(se for esse o caso)*;
 6. Caso a inscrição não seja renovada até ... *(a definir)*, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte;
 7. Caso se verifiquem mensalidades em atraso, não será renovada a inscrição.

NORMA 6ª

CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO

São critérios de prioridade sequencial na admissão das crianças *(por exemplo)*:

1. Crianças em situação maior vulnerabilidade económica e social;
2. Crianças com irmãos a frequentarem o equipamento;
3. Crianças cujos pais (ou quem exerça as responsabilidades parentais) residam ou trabalhem na área do equipamento;
4. Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas.

NORMA 7ª

ADMISSÃO

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pela Direção Técnica, 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. É competente para decidir o processo de admissão... (*indicar o órgão ou pessoa competente para decidir a admissão*);
3. Da decisão será dado conhecimento aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais no prazo de ... dias, via (*telefone, carta, e-mail*);
4. Após decisão favorável à 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 Direção Técnica e autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações;
6. Na admissão deverão ainda ser assinadas, pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, as seguintes declarações de autorização:
 - a) Da(s) pessoa(s) a quem a criança possa ser entregue;
 - b) De administração de ben-u-ron, em caso de febre superior a 38,5°C (sendo fornecida e atualizada a informação relativa à respetiva dosagem);
 - c) De registo fotográfico e vídeo das crianças para constituição do respetivo portefólio;
 - d) De registo fotográfico e vídeo das crianças para outros fins (não devendo, mesmo nestes casos, ser partilhado em redes sociais ou sítios alojados na internet, exceto se não houver qualquer possibilidade de reconhecimento facial da criança);
 - e) De saídas à comunidade;
 - f) (*Outras que a Instituição entenda necessárias*).
7. No ato de admissão são devidos, para além da 1ª mensalidade, os seguintes pagamentos (*por exemplo mensalidade de julho/agosto, inteira ou parcelada, seguro e valor de matrícula relativa a custos administrativos associados ao processo individual da criança*);
8. As crianças que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, passam a constar de uma lista de candidatos e o seu processo fica arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto é comunicado aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, através de ... (*carta, por exemplo*).

NORMA 8ª

ACOLHIMENTO INICIAL

1. O acolhimento inicial das crianças e a fase de adaptação, que não deve ultrapassar os 30 dias (*caso a Instituição não tenha definido regras próprias*), inicia-se com a elaboração de Programa de Acolhimento Inicial da Criança, em estreita articulação com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, obedecendo o acolhimento às seguintes regras e procedimentos (*por exemplo*):
 - a) No primeiro dia da criança no equipamento ficará disponível o educador/auxiliar de ação educativa para acolher cada criança e família;
 - b) Os pais ou quem exerça as 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 exerça as 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 realizem;
 - e) Na medida da possibilidade dos pais (ou de quem exerça as responsabilidades parentais) e do funcionamento da resposta, durante o período de adaptação o tempo de permanência da criança no equipamento deverá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado.
2. Será efetuada uma avaliação do Programa de Acolhimento Inicial, indicando como decorreu a adaptação da criança (Relatório do Acolhimento Inicial). No entanto, se ainda durante o período de acolhimento a criança manifestar sinais de inadaptação, será realizada uma avaliação, identificando as manifestações e fatores que não permitiram a adaptação e procurando que sejam ultrapassados, estabelecendo-se novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, à instituição e à família, de revogar o contrato.

NORMA 9ª

PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA

1. Do processo individual da criança deve constar:
 - a) Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da criança, pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
 - b) Data de início de frequência da CRECHE;
 - 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), sendo necessária a sua permanente atualização;
 - g) Comprovação da situação das vacinas;
 - h) Declaração com identificação dos responsáveis pela entrega diária da criança e autorização escrita da(s) pessoa(s) a quem a criança possa ser entregue;
 - i) Informação sociofamiliar;
 - j) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 - k) Exemplar da apólice de seguro de acidentes pessoais;
 - l) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
 - m) Registos das iniciativas de formação e avaliação da sua eficácia realizadas com a família da criança;
 - n) Programa e relatório de acolhimento inicial da criança;
 - o) Registos da integração da criança;

- p) Plano Individual (PI) da criança;
 - q) Relatórios de avaliação da implementação do PI;
 - r) Outros relatórios;
 - s) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.
2. O processo individual da criança é arquivado em local próprio e de fácil acesso ao Educador de Infância e à Direção Técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade;
 3. Cada processo individual deve ser continuamente atualizado;
 4. O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado – e, no que toca aos dados pessoais, retificado – pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

CAPÍTULO III – REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA 10ª

FREQUÊNCIA

Para efeitos de frequência da CRECHE, importa assegurar que:

1. A criança não seja portadora de doença que impeça a frequência da resposta social, podendo em caso de dúvida ser essa condição comprovada por declaração médica;
2. Quando se trate da admissão de criança com deficiência ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, seja garantida previamente à frequência a colaboração das equipas locais de intervenção na infância.

NORMA 11ª

HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO

1. A CRECHE funciona das... horas às... horas (*indicar o horário de funcionamento*) de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipais (*indicar qual*), dias santos, dias 24, 26 e 31 de dezembro (*por exemplo*), terça-feira de Carnaval e *indicar o período de encerramento no mês de agosto (salvo o exposto no n.º 4 deste artigo)*;
2. As crianças deverão entrar na CRECHE até às (*indicar o horário*), salvo aviso prévio ou justificação;
3. Se a CRECHE necessitar de fechar por motivos justificados, serão os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais avisados com a devida antecedência;
4. O funcionamento da CRECHE no mês de agosto:
 - a) (*a definir pela instituição, por exemplo*) Fica condicionado à necessidade de os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais indicarem em impresso próprio, até 15 de março, os períodos de frequência no mês de agosto (*de acordo com o período previsto de abertura*);
 - b) Não prejudica o seu eventual encerramento na última semana para preparação das instalações para o ano seguinte;
5. A criança deverá ser entregue (*indicar onde e a quem*) colocando os seus objetos pessoais (*indicar o local*);

6. A hora de chegada e de saída da criança deverá ser registada (*indicar onde e por quem*);
7. As crianças só podem ser entregues a quem esteja autorizado para o efeito e registado em declaração própria aquando da admissão;
8. A instituição deverá ser informada de eventuais ocorrências registadas pela criança na véspera, assim como da medicação que esteja a fazer;
9. Cada criança não deverá frequentar a CRECHE mais do que *(11) horas* diárias, devendo igualmente usufruir de um período de férias em comum com a família.

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:

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

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 (i.e., vínculo familiar), 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) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
 - b) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
 - c) Tutores e pessoas a quem a criança esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
 - d) Adotados e tutelados por qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa 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%

** Esta percentagem pode ser livremente definida pela Instituição, desde que respeitando o princípio da proporcionalidade. Para se aplicarem os valores percentuais definidos pela Instituição, esses valores têm de estar consagrados em regulamento interno. Se assim não acontecer, aplicam-se supletivamente os valores aqui reproduzidos. Estes últimos são os que constam do Regulamento das comparticipações familiares devidas pela utilização dos serviços e equipamentos sociais, anexo à Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho.*

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 à prova dos rendimentos do agregado familiar:
 - a) É feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação ou outro documento probatório adequado;
 - b) Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, a Instituição convencionou um montante de comparticipação a aplicar até ao limite da comparticipação familiar máxima.
5. A prova das **despesas fixas** é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos;
6. Em caso de alteração à tabela em vigor o regulamento interno será revisto e comunicado às partes interessadas;
7. *(No caso de existirem vagas extra-acordo de cooperação, a Instituição deverá definir as regras para o cálculo das mensalidades/indicar valor da mensalidade a aplicar, tendo como limite o valor do custo médio verificado no ano anterior).*

NORMA 14ª

MONTANTE E REVISÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

1. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real por criança, no ano anterior, calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior, atualizado de acordo com o índice de inflação;
2. As comparticipações familiares podem ser revistas anualmente pela Direção, no início do ano letivo, sem prejuízo do nº 6 da Norma 13ª;

3. A participação de cada criança é ainda revista no caso de ocorrerem alterações ao rendimento *per capita* do seu agregado familiar.

NORMA 15ª

PAGAMENTO DE MENSALIDADES

1. O pagamento das mensalidades é efetuado até ao dia..... do mês a que respeita, no (*definir o local*) da Instituição;
2. A frequência da CRECHE implica o pagamento de *x meses* (*indicar nº meses/ajustar a informação em função dos períodos de encerramento*);
3. O pagamento de outras atividades desenvolvidas pela CRECHE (*indicar quais as que existem*) é efetuado *mensalmente* e o de serviços ocasionais não contratualizados é efetuado, ou *previamente*, ou no período *imediatamente posterior* à sua realização; (*definir a opção*)
4. Perante ausências de pagamento superiores a sessenta dias, a Instituição poderá vir a suspender a permanência da criança até estarem regularizadas as suas mensalidades, após ser realizada uma análise individual do caso.

NORMA 16ª

DESCONTO NAS MENSALIDADES

1. Haverá lugar a uma *redução de 20%* pela frequência de resposta social da Instituição por cada *irmão/familiar ascendente* (*ajustar em função da Instituição*);
2. Haverá lugar a uma *redução de 20%* para filhos de colaboradores e voluntários da Instituição (*ajustar em função da Instituição*);
3. Haverá lugar a uma redução de 10% (*A Instituição pode decidir uma percentagem maior*) da participação familiar mensal, quando o período de ausência, por motivo de doença *ou férias*, devidamente justificados, exceder 15 dias seguidos.

CAPÍTULO IV – PRESTAÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS

Neste capítulo deverão ser apresentadas, em diferentes Normas, todas as atividades e serviços apresentados na NORMA 4ª, por exemplo:

NORMA 17ª

NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO

1. As crianças têm direito a uma alimentação cuidada e adaptada às suas especificidades culturais, fornecida pela CRECHE, mediante ementas semanais, elaboradas ou revistas por um Nutricionista ou outro profissional de saúde, e afixadas em local visível e acessível aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais;
2. A alimentação diária é constituída por um reforço alimentar de manhã, almoço, lanche da tarde e reforço de fim de tarde (*identificar todos os momentos de alimentação disponibilizados pela Instituição*);
3. Para as crianças do berçário, o leite em pó é fornecido pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais das crianças. As papas são fornecidas pela Instituição salvo se os pais

- ou quem exerça as responsabilidades parentais preferirem uma papa específica (sendo, nestes casos, sua responsabilidade a disponibilização das mesmas);
4. No caso de a criança ser alérgica a algum alimento, esse facto deve ser comunicado, através de uma declaração médica, para adequação da dieta alimentar.

NORMA 18ª

CUIDADOS DE HIGIENE E SAÚDE

1. As crianças que se encontram em tratamento clínico devem fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários, bem como de todas as indicações do tratamento assinaladas pelo médico (identificação do medicamento, dosagem, período de administração, horários de administração, condições de conservação. Os produtos medicamentosos devem estar identificados com o nome da criança e a sua administração exige o preenchimento do *impresso pedido de administração de medicação*/prescrição médica);
2. Quando uma criança se encontrar em estado febril, com vómitos ou diarreia, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão avisados, a fim de, com a maior brevidade, irem buscar a criança e providenciarem as diligências julgadas necessárias. Se constar no processo individual da criança a autorização de administração do ben-u-ron, assinada pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, após chamada telefónica com a pessoa a contactar em caso de necessidade, será administrada à criança a dosagem indicada;
3. Sempre que a criança se ausentar durante ... dias (*definir*) consecutivos, por motivo de doença, deverá apresentar, na altura do seu regresso à CRECHE, uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento;
4. Em caso de acidente da criança na CRECHE, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, serão de imediato informados e as crianças serão imediatamente assistidas, inclusive encaminhadas para o hospital, sempre acompanhadas por um profissional da CRECHE;
5. As fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas são a expensas dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
6. Outros (*por exemplo: caso sejam detetados agentes parasitários, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão alertados de imediato para procederem à desinfeção e não poderão as crianças frequentar a CRECHE até que apresentem a cabeça completamente limpa*).

NORMA 19ª

VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL

1. As roupas de cama são fornecidas pela CRECHE;
2. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais devem fornecer *chupetas e outros objetos de higiene pessoal (identificar)*, assim como um saco para a roupa suja, tudo devidamente identificado com o nome da criança;
3. As crianças devem trazer uma muda de roupa;
4. *Outras recomendações, como seja a exigência de sapatos/pantufas, pijamas, batas e de bonés/chapéus;*
5. A criança poderá trazer um objeto/brinquedo que lhe transmita conforto/segurança;

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

NORMA 20ª

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 as responsabilidades parentais, com marcação prévia;
2. O Plano Individual da Criança será validado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, sendo *semestralmente*, e sempre que se justifique, realizada a sua avaliação com o envolvimento dos mesmos;
3. *Semestralmente*, ou sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ações de capacitação/informação com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais (*de acordo com o projeto pedagógico*);
4. Aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança;
5. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão envolvidos nas atividades realizadas na CRECHE, de acordo com o plano anual de atividades e o projeto pedagógico em vigor.

NORMA 21ª

ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDADE

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

NORMA 22ª

ATIVIDADES DE EXTERIOR

A CRECHE organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no projeto 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 ou de quem exerça as responsabilidades parentais, aquando da realização de cada atividade;
2. Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma participação financeira complementar, de acordo com o n.º 3 da NORMA 15ª.

NORMA 23ª

OUTRAS ATIVIDADES/SERVIÇOS PRESTADOS

1. (*Indicar as regras relacionadas com o funcionamento de outros serviços prestados pela CRECHE, nomeadamente natação, música, etc.*)
2. A frequência de atividades para além das referidas na Norma 4ª não condiciona o normal funcionamento da CRECHE, sendo garantida a continuidade da frequência da resposta social pelas crianças que não participam nessas atividades.

CAPÍTULO V – RECURSOS

NORMA 24ª

INSTALAÇÕES

As instalações da CRECHE são compostas:

1. Áreas reservadas às crianças:
 - a) Berçário (*se houver*);
 - b) Salas de atividades organizadas por grupos etários (*se for esse o caso*);
 - c) Sala de acolhimento (*se houver*);
 - d) Sala de descanso/Dormitório (*se houver*);
 - e) Sala de refeições;
 - f) Instalações sanitárias;
 - g) Recreios interior, exterior e cobertos (*O que existir*);
 - h) Espaço destinado ao isolamento das crianças que adoecem subitamente e à prestação de cuidados básicos de saúde;
 - i) Área reservada à amamentação.

NORMA 25ª

PESSOAL

O quadro de pessoal afeto à CRECHE encontra-se afixado em local visível e de fácil acesso, contendo a identificação dos recursos humanos, categorias profissionais e respetivos horários, definido de acordo com a legislação em vigor.

NORMA 26ª

DIREÇÃO TÉCNICA

1. A Direção Técnica da CRECHE compete a um técnico, cujo nome, formação e categoria profissional se encontra afixado em lugar visível e acessível, a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral do mesmo;
2. A Direção Técnica é substituída, nas suas ausências e impedimentos, por ... (*indicar*).

CAPÍTULO VI – DIREITOS E DEVERES

NORMA 27ª

DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS 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) 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;
 - h) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição.
2. São deveres das crianças e famílias:
- a) Colaborar com a equipa da CRECHE, não exigindo a prestação de serviços para além do contratualizado;
 - b) Tratar com respeito e dignidade os trabalhadores da CRECHE 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 interromper o serviço temporária ou definitivamente.

NORMA 28ª

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) 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) 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) Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação das partes interessadas;
- g) Manter os processos das crianças atualizados;
- h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais das crianças.

NORMA 29ª

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com os pais ou com quem assuma as responsabilidades parentais, no qual constem os direitos e obrigações contratuais das partes;
2. Do contrato é entregue um exemplar aos pais ou quem assuma as responsabilidades parentais e arquivado outro no respetivo processo individual;
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes, podendo dar lugar à celebração de novo contrato ou apenas a uma adenda ao mesmo.

NORMA 30ª

INTERRUPÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR INICIATIVA DOS PAIS OU DE QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS

(Indicar as situações em que é admitida a interrupção da prestação de cuidados e serviços por motivos imputáveis aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, suas consequências bem como prazos para esse efeito, por exemplo):

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 com 3 dias de antecedência;
3. As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos podem determinar a interrupção da prestação dos serviços pela CRECHE.

NORMA 31^a

CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR

(Indicar as situações em que se pode cessar a prestação de cuidados por iniciativa dos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais – por denúncia, suas consequências bem como prazos para esse efeito, por exemplo):

1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços ou pela frequência de outra resposta social da Instituição;
2. Por denúncia, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais têm de informar a Instituição 30 dias antes de abandonar esta resposta social, implicando a falta de tal obrigação o pagamento da mensalidade do mês imediato.

NORMA 32^a

LIVRO DE RECLAMAÇÕES

1. Nos termos da legislação em vigor, a Instituição possui Livro de Reclamações;
2. O livro de reclamações estará disponível no horário de expediente da instituição e na totalidade do período de funcionamento da CRECHE, podendo ser solicitado por qualquer interessado durante esse período.

NORMA 33^a

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 34^a

ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO

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

NORMA 35ª

INTEGRAÇÃO DE LACUNAS

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

NORMA 36ª

DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES (*se as houver*)

(Indicação das regras relativas a outros aspetos imprescindíveis ao adequado funcionamento da resposta social, nomeadamente quanto a seguros e outros).

NORMA 37ª

ENTRADA EM VIGOR

O presente regulamento entra em vigor em.....

Nota – Entregar um exemplar aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais

✂ (recortar pelo picotado)

_____ responsável parental do menor
_____ utente da CRECHE, declara que tomou 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 20.....

(Assinatura do responsável parental)