

REGULAMENTO INTERNO

Capítulo I

Art.º 1º

Finalidade e Âmbito

- 1- **A APDAF – Associação para a Promoção e Dinamização do Apoio à Família**, é uma Instituição de Solidariedade Social sem fins lucrativos, que tem por objetivo principal satisfazer as necessidades das crianças e suas famílias, bem como contribuir para a formação sociocultural das mesmas, fundada em 02/05/2002.
- 2- A resposta social creche tem acordo de cooperação celebrado com a Segurança Social a 16/12/2010.
- 3- O presente regulamento visa definir as regras de organização e funcionamento da Creche da APDAF, com sede na Rua Stª Teresa de Ourém, nº 31, 2490 – 532 Ourém.
- 4- A Creche é um equipamento de natureza socioeducativa, vocacionado para o apoio à família e à criança, destinado a acolher crianças com idades compreendidas entre o termo da licença de maternidade, ou adoção e os 3 anos, durante o período diário, correspondente ao horário de trabalho dos pais.
- 5- Sempre que devidamente justificado e por necessidade dos pais, ou da pessoa a quem a criança está a cargo, a criança poderá entrar antes do prazo normal da licença de maternidade.
- 6- A creche presta um conjunto de atividades e serviços designadamente:
 - a. Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
 - b. Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas em caso de prescrição médica, acompanhada por nutricionista;
 - c. Cuidados de higiene pessoal;
 - d. Acompanhamento 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 aos pais / encarregados de educação sobre o funcionamento da creche e desenvolvimento da criança;
 - g. Disponibilização de um Gabinete de Apoio à Família, com o apoio técnico de uma psicóloga e uma assistente social.

Art.º 2º

Legislação aplicável

A resposta social CRECHE rege-se pelo estipulado no:

- a) Decreto – Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
- b) Despacho Normativo n.º 75/92, de 20 de Maio – Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
- c) Portaria n.º 262/2011, de 31 agosto/2013 – Aprova as normas que regulam as condições DE instalação e funcionamento da CRECHE;
- d) 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;

- e) Protocolo de Cooperação em vigor;
- f) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNAAPAC;
- g) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

Capítulo II

Art.º 3º

Objetivos do Regulamento

O presente regulamento visa:

- 1. Promover o respeito pelos direitos das crianças e seus Pais/Encarregados de Educação.
- 2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da resposta social creche.
- 3. Promover a participação ativa das crianças e dos seus pais/encarregados de educação ao nível da gestão das respostas sociais.
- 4. Assegurar e promover a segurança das crianças na APDAF, com a imprescindível cooperação dos pais / encarregados de educação.

Capítulo III

Art.º 4º

Objetivos da Creche

São objetivos da Creche da APDAF:

- a) Proporcionar o bem-estar e o desenvolvimento integral das crianças num clima de segurança afetiva e física, durante o afastamento parcial do seu meio familiar, através de um atendimento individualizado;
- b) Colaborar estreitamente com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo das crianças;
- c) Auxiliar de forma eficaz no despiste precoce de qualquer inadaptação ou deficiência assegurando o seu encaminhamento adequado.

Capítulo IV

Art.º 5º

Condições Gerais de Admissão

No respeito pelo estipulado no n.º 2 do Art.1º, os limites previstos nessa disposição podem ser ajustados aos casos especiais, designadamente no sentido das necessidades das crianças e/ou dos pais.

- 1- A admissão de crianças na Creche é da responsabilidade da Direção da Instituição.
- 2- Na admissão referida no número anterior, deverão ser respeitadas as normas constantes do presente regulamento e o acordo de cooperação de funcionamento celebrados entre esta Instituição e a Segurança Social.
- 3- Feitos os pedidos de admissão, a seleção das candidaturas dependerá do número de vagas existentes, a determinar anualmente no final do mês de Maio, sendo efetuada de acordo com os critérios adiante mencionados.
- 4- Em caso de admissão, os pais ou quem os represente, serão convocados para uma primeira entrevista com a Diretora Técnica e/ou Psicóloga e a Coordenadora

Pedagógica/ Educadora de Sala, onde será programada a data e o processo de integração/adaptação da criança no estabelecimento. Será elaborado o Processo Social da criança.

- 5- A admissão de crianças com deficiência poderá ser objeto de avaliação conjunta dos técnicos do estabelecimento e dos técnicos especializados que prestam apoio tendo em atenção:
 - a. O parecer técnico da equipa de intervenção precoce sempre que as houver, ou os serviços especializados;
 - b. Em igualdade de circunstâncias, a deficiência constitui factor de prioridade;
 - c. A admissão deverá ser feita o mais precocemente possível tendo em conta as necessidades das crianças e dos pais;
- 6- A frequência da criança na creche implica a aceitação do presente regulamento e obriga ao seu cumprimento.

Art.º 6º

Processo de Candidatura

- 1- O processo de candidatura deve ser formalizado junto dos serviços administrativos desta Instituição, mediante o preenchimento de uma ficha de pré-inscrição, e no cumprimento dos procedimentos referidos nos artigos seguintes.
- 2- A inscrição na Creche, além do respeito pelos procedimentos referidos nos artigos anteriores, poderá ser feita durante todo o ano, tendo em conta as condições específicas do seu funcionamento, nos termos previstos do presente regulamento.

Art.º 7º

Inscrição/ Renovação Matrícula

- 1- Todas as famílias interessadas pelo serviço de Creche poderão fazer uma pré-inscrição do serviço, posteriormente com base nos critérios de seleção já mencionados, serão contactados de acordo com as vagas existentes, e só posteriormente se passa à inscrição.
- 2- A inscrição no estabelecimento é feita mediante o preenchimento de uma ficha administrativa, da qual deverá contar entre outros elementos o nome da criança, a data de nascimento, a filiação, a morada, a profissão e horário de trabalho dos pais, bem como a constituição do respetivo agregado familiar e os rendimentos do mesmo.
- 3- Para a admissão são necessárias fotocópias dos seguintes documentos:
 - a. Cédula Pessoal/ Cartão de Cidadão da criança;
 - b. Número de Identificação da Segurança Social (NISS) da criança;
 - c. Número de Identificação Fiscal (NIF) da criança;
 - d. Boletim da Vacinas atualizado da criança;
 - e. Identificação sobre a situação alérgica;
 - f. Declaração médica de que a criança não sofre de doença infecto-contagiosa;
 - g. Cartão de utente do Sistema Nacional de Saúde da criança;
 - h. Bilhete de Identidade/ Cartão de Cidadão dos pais;
 - i. Número de Identificação Fiscal dos Pais;
 - j. Última declaração de I.R.S. e a última Nota de Liquidação do I.R.S. (facultativo);
 - k. 2 Fotografias da criança;
 - l. Declaração com o horário de trabalho dos pais (facultativo).

- 4- O processo individual da criança é constituído por todos os elementos resultantes de informações familiares: história pessoal da criança, saúde, hábitos de alimentação e outros, assim como a evolução do desenvolvimento da criança durante a permanência na creche.
- 5- Durante o mês de Maio, será aberto o processo de renovação ou confirmação de matrícula para as crianças que frequentam o estabelecimento, e que no ano letivo imediato tenham idade para nele continuar, bem como para as novas inscrições.
- 6- É importante salientar que cabe à Direção ou a quem esta delegar, a apreciação de todos os pedidos de renovação de matrícula.
- 7- Nos casos de renovação de matrícula, será pedido aos pais novamente Declaração de I.R.S. e Nota de Liquidação, recibos de vencimento, comprovativo de morada, caso tenha havido mudança de residência e uma fotografia da criança atualizada, bem como outros documentos que se considerem pertinentes.
- 8- A admissão conclui-se com o preenchimento da ficha de inscrição, com a entrega da documentação prevista no art.º 7º do presente regulamento e com a assinatura do contrato de prestação de serviços, no sentido de aceitar o presente Regulamento.
- 9- A admissão mantém-se válida até ao limite da idade prevista, desde que seja requerida a sua renovação, por escrito, dentro do período para o efeito, fixado por esta Instituição, e sejam apresentados os documentos referidos no ponto 3.
- 10- No ato de inscrição, para se tornar sócio da Instituição, terá de efetuar o pagamento da jóia (sete euros e cinquenta cêntimos) e anualmente a quota (sete euros e cinquenta cêntimos), conforme os estatutos da APDAF.
- 11- No caso de vaga para a criança e os Pais/ Encarregados de Educação não pretendam a entrada da criança imediata, mas pretendam assegurar a mesma, será obrigatório o pagamento da mensalidade, caso contrário permanece em lista de espera até haver nova vaga.
- 12- No sentido de garantir a entrada da criança e no momento da pré-inscrição, esta Instituição faz os pais assegurar a mesma com o pagamento de uma caução no valor de 60€, que serão reembolsados na altura de pagamento da primeira mensalidade.

Art.º 8º

Critérios de Seleção

- 1- Sempre que a capacidade da Creche não permita a entrada do total de crianças inscritas, as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios:
 - i. Crianças portadoras de deficiência;
 - ii. Crianças em situação de risco;
 - iii. Crianças com irmãos a frequentarem as respostas sociais da APDAF;
 - iv. Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas;
- 2 - A lotação da Creche é de 72 crianças.
- 3 -Cabe à Direção da Instituição, ou a quem esta delegar, apreciar e avaliar minuciosamente cada proposta de admissão, assim como a aplicação dos critérios de prioridade mencionados.

Art.º 9º

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

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 pessoa em união de facto há mais de 2 anos;
 - b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
 - c) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
 - d) Tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
 - e) Adotados e tutelados pelo utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao utente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.
- 3- Para efeitos de determinação do montante de **rendimentos do agregado familiar (RAF)**, consideram-se os seguintes rendimentos:
 - a) Do trabalho dependente;
 - b) Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais (no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviços prestados);
 - c) De pensões – pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;
 - d) De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
 - e) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura)

- f) Prediais - rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, diferenças auferidas pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios. Sempre que destes bens imóveis não resultar rendas ou que estas sejam inferiores ao valor Patrimonial Tributário, deve ser considerado como rendimento o valor igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada, ou da certidão de teor matricial ou do documento que titule a aquisição, reportado a 31 de dez. do ano relevante. Esta disposição não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e respetivo agregado familiar, salvo se o seu Valor Patrimonial for superior a 390 vezes o valor da RMMG, situação em que se considera como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele valor.
 - g) De capitais – rendimentos definidos no art.º 5º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de outros valores mobiliários, do requerente ou de outro elemento do agregado, à data de 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação de 5%.
 - h) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida)
- 4- Para efeito da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes **despesas fixas**:
- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
 - b) O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria
 - c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona da residência;
 - d) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
 - e) Comparticipação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares

Art.º 10º

Tabela de participações

- 1- A participação familiar devida pela utilização dos serviços de 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 participação familiar mensal é determinado pela aplicação de uma percentagem ao rendimento *per capita* mensal, conforme se apresenta:

Escalões de rendimento	% a aplicar *
1º	25%
2º	32,5%
3º	37,5%
4º	40%
5º	42,5%
6º	45%

- 3- Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do n.º 4 do Art.º 9º é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à RMMG; nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa;
- 4- Quanto á prova dos rendimentos do agregado familiar:
- a. É feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação ou outro documento probatório;
 - b. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, a Instituição convencionou um montante de participação até ao limite da participação familiar máxima;
 - c. A prova das despesas fixas é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos.
- 5- Em caso de alteração à tabela em vigor serão apresentadas em Assembleia Geral.

Art.º 11º

Montante e revisão da comparticipação familiar

- 1- A comparticipação familiar mínima não pode exceder o custo médio real do utente, no ano anterior, calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior, atualizado de acordo com o índice de inflação;
- 2- Haverá uma redução de 25% na mensalidade, quando a ausência exceder 15 dias não interpolados, por motivos de doença e mediante a apresentação de declaração médica.
- 3- As comparticipações familiares são revistas anualmente no início do ano letivo, ou sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento *per capita*.
- 4- O valor mínimo poderá ser o valor real da resposta social.

Art.º 12º

Pagamento de mensalidades

- 1) O pagamento da mensalidade é efetuado até ao dia 10 de cada mês, nos serviços administrativos. Após esta data limite, a mensalidade sofre um acréscimo de 5€ até ao dia 15 e de 10€ para os restantes dias, até ao final do mês.
- 2) O pagamento de outras atividades/serviços ocasionais e não contratualizados é efectuado no período imediatamente posterior à sua realização.
- 3) Perante as ausências de pagamento superiores a sessenta dias, a Instituição poderá vir a suspender a permanência do utente até este regularizar as suas mensalidades, após ser realizada uma análise individual do caso.

Art.º 13º

Seguro Obrigatório

- 1- É da responsabilidade da Instituição o seguro de cada criança que frequenta a Creche, sendo imputável às famílias o pagamento do respetivo preço, o qual será pago com a 1ª mensalidade.
- 2- O seguro deverá cobrir:
Toda a atividade desenvolvida pelos Segurados/ Pessoas Seguras:
 - 2.1. Nas Instalações da creche, durante o horário das atividades;
 - 2.2. Fora das instalações da instituição, em excursões ou atividades ao ar livre, desde que promovidas pela Instituição ou com a sua participação;

Capítulo V

Funcionamento

Art.º 14º

Horário de Estabelecimento

- 1- A creche funciona 12 meses por ano, de segunda a sexta, de acordo com o seguinte horário das 07h:30m às 19h:15m, com 15m de tolerância, encerrando aos sábados, domingos e feriados, incluindo o feriado Municipal (20 de Junho).
- 2- O almoço é servido entre as 11h30 e as 12h30 e o lanche a partir das 15h30.
- 3- Todas as crianças têm um período de repouso diário, desde a hora de almoço até à hora do lanche, período em que devem ser evitadas visitas às instalações da creche, uma vez que se trata de um período de repouso, salvo exceções devidamente justificadas.
- 4- Na Creche não haverá hora limite de entrada, no entanto se a criança entrar depois das 09h30m a Instituição deverá ter conhecimento prévio. Neste caso, deverão as pessoas que entregam as crianças ter o cuidado de não interferir no funcionamento das atividades e aguardar que uma auxiliar vá receber a criança à entrada da sala.
- 5- É aconselhável que a permanência da criança na Instituição não exceda as 10h diárias, pois a presença, o convívio e a responsabilidade dos pais/encarregados de educação é de extrema importância ao desenvolvimento afetivo da criança e jamais será substituível.
- 6- No momento em que os pais/encarregados de educação vêm buscar as crianças à creche, deverão inteirar-se de como correu o dia junto da educadora ou auxiliar em sala, contudo para não perturbar o desenvolvimento das atividades em sala, deverão apenas permanecer, na mesma, o tempo necessário para o efeito.
- 7- Os horários referidos em cima serão adaptados ao próprio ritmo biológico de cada criança, no entanto será procurado manter esta rotina diária por acharmos ser importante para o próprio processo de desenvolvimento.
- 8- A Creche não encerra para férias. Os pais deverão comunicar à instituição até 15 de Abril de cada ano, o período de férias dos filhos, podendo este período ser contínuo ou interpolado (no mínimo cinco dias úteis), de acordo com a programação das férias dos pais.
- 9- A Creche encerra para desinfeção 5 dias úteis no final do mês de Agosto, período este a comunicar com a devida antecedência em reunião de pais.
- 10- A Creche poderá encerrar as instalações em situações especiais e imprevistas, designadamente doença epidemias e catástrofes naturais e outros casos imprevisíveis.
- 11- Só haverá encerramento por motivo de obras, sempre que tal facto se revelar como absolutamente necessário. Nos restantes casos, devem aquelas ser prosseguidas nos meses de menor afluência de crianças.

Art.º 15º

Assiduidade

- 1- A Instituição organizará uma folha de controlo de entrada e saídas das crianças, esta deverá ser assinada diariamente pela pessoa responsável pela criança e respetiva educadora/auxiliar de sala, ao início e final do dia.
- 2- As faltas das crianças deverão ser sempre participadas pelos pais (antecipadamente se o motivo for previsível) e considerar-se-ão justificadas nos seguintes casos:

- a. Doença da criança;
 - b. Doença dos pais;
 - c. Folgas dos pais;
 - d. Férias dos pais.
- 3- A ausência da criança por motivo de doença prolongada, sua ou dos pais, obriga à apresentação de declaração médica.
 - 4- As ausências injustificadas não conferem qualquer direito a redução e mensalidade.
 - 5- As ausências injustificadas superiores a 15 dias consecutivos implicam o cancelamento da matrícula.
 - 6- As desistências deverão ser comunicadas por escrito, assinado pelos pais/encarregados de educação da criança, com a antecedência de 30 dias.

Art.º 16º

Saúde

- 1- Se qualquer sintoma de doença se verificar durante a permanência diária da criança, cabe às Educadoras ou Auxiliares contactar imediatamente o Encarregado de Educação. A Creche possui um espaço de isolamento para a criança enferma.
- 2- Não poderá dar entrada na Creche nenhuma criança com uma doença considerada transmissível. Incluem-se neste grupo:
 - i. Todas as doenças que se acompanham de febre;
 - ii. Doenças do aparelho respiratório, como gripe, amigdalite, otite, pneumonia, broncopneumonia;
 - iii. Doença do aparelho digestivo, como diarreia aguda, sobretudo se acompanhada de febre e a diarreia persistente de causa não esclarecida;
 - iv. Outras doenças infecto-contagiosas, como sarampo, rubéola, varicela, papeira, hepatite, meningite, conjuntivite, escarlatina, mononucleose infecciosa, tosse convulsa, difteria, febre tifoide, parasitoses intestinais, entre outras.
- 3- O período de afastamento dependerá da situação em questão e para a criança ser readmitida, deverá trazer uma declaração do médico comprovando a ausência de risco de contágio.
- 4- Sempre que a criança adoça em casa, os pais deverão informar sobre a natureza da doença e o período provável de afastamento, a fim de serem tomadas precauções em relação às outras crianças, se necessário.
- 5- Os procedimentos da Creche relativamente a acidentes serão os seguintes:
 - i. Situação ligeira (arranhões, dentadas, criança que não se alimenta bem, dejeção mole) – será transmitida a informação aos pais, ou a pessoa autorizada para levar a criança, quando a vierem buscar;
 - ii. Situação prudente (febre alta, vômitos, diarreia) – será comunicado por telefone imediatamente aos pais para agirem de acordo com a situação;
 - iii. Situação grave (queda, traumatismo, ferida) – a criança será transportada ao hospital, por uma ambulância, táxi ou transporte da instituição, devidamente acompanhada pela Educadora da sala ou a Coordenadora Pedagógica e simultaneamente a ocorrência será transmitida telefonicamente aos pais (Encarregado de Educação).

Art.º 17º

Medicamentos

- 1- Só serão administrados medicamentos a crianças que tragam a receita médica em que conste o nome do medicamento, a posologia e a duração do tratamento.
- 2- Os pais deverão deixar instruções quanto à administração de medicamentos para baixar a febre, afim destes serem administrados à criança no caso de surgir subitamente com febre na Instituição.
- 3- No caso da criança ter habitualmente convulsões com febre, os pais devem prevenir a Educadora e devem entregar-lhe um documento, passado pelo médico, com as instruções sobre o procedimento a ter em tais circunstâncias.
- 4- A administração de medicamentos, dietas ou outros tratamentos só poderá ser feita perante a apresentação de cópia de receita médica ou declaração médica onde conste a respetiva dieta ou forma de administração, dose e horário a ser cumprido.
- 5- Sempre que haja necessidade de ministrar medicamentos, os pais têm que assinar um documento com a hora em que a criança deverá tomar e a respetiva posologia. Os medicamentos deverão ser entregues à responsável da sala, ou a quem receber as crianças, devidamente acondicionados, juntamente com uma nota escrita, onde conste o nome da criança, bem como as quantidades e horas a que deve ser administrado, caso contrário, a Instituição não administrará o medicamento nem se responsabiliza pela validade dos medicamentos, nem pelos seus efeitos secundários.
- 6- Só serão administrados os medicamentos que forem mencionados e registados em ficha própria preenchida e assinada no ato de entrega da criança na Instituição.

Art.º 18º

Higiene

- 1- As crianças devem apresentar-se diariamente asseadas tanto no corpo como no vestuário.
- 2- Todos os Encarregados de Educação devem ter o cuidado de manter em perfeito estado de higiene o couro cabeludo dos seus educandos. Caso a criança apresente indícios de parasitas, terá de permanecer em casa o tempo necessário para fazer o tratamento.
- 3- A criança deverá trazer os produtos de higiene que utiliza diariamente (fraldas, toalhetes, cremes, etc.).
- 4- As chuchas devem vir em caixinha própria, devidamente identificadas, com cordão e mola.
- 5- A desinfestação das Instalações é feita anualmente e sempre que for verificada essa necessidade.
- 6- A higienização da sala e dos brinquedos é feita diariamente.
- 7- No espaço interior da creche, as funcionárias e as crianças só poderão circular com calçado próprio e as pessoas externas ao serviço, com autorização de entrar na creche, deverão, obrigatoriamente, usar uma proteção de sapatos que se encontram na receção.
- 8- Todas as áreas deverão apresentar o perfeito e digno estado de limpeza.
- 9- Os copos de água das crianças estão identificados com o seu nome, todos os dias são lavados e, semanalmente esterilizados.

Art.º 19º

Alimentação

- 1- A alimentação dos lactentes é da responsabilidade dos Pais/Encarregados de Educação, até a criança começar a ter o mesmo regime alimentar das outras crianças.
- 2- O regime alimentar é estabelecido tendo em conta as necessidades relativas às diferentes fases de desenvolvimento das crianças.
- 3- Em relação aos lactentes a hora das refeições e de dormir é individualizada e de acordo com a orientação dos pais.
- 4- A alimentação das crianças é variada, bem como confeccionada e adequada, qualitativamente e quantitativamente à sua idade.
- 5- São diariamente servidas duas refeições – almoço e lanche. São também servidos dois reforços, um a meio da manhã e outro no final da tarde;
 - a. O reforço da manhã não substitui o pequeno-almoço, pelo que os pais/encarregados de educação da criança deverão assegurar que a criança realiza essa refeição antes da entrada na creche.
- 6- As ementas são elaboradas por uma nutricionista, tendo em consideração as normas vigentes da Direção Geral de Educação.
- 7- As ementas são afixadas semanalmente na entrada de cada sala, a fim de possibilitar a sua fácil consulta pelos pais.
- 8- Os pais devem informar a Instituição quando o seu filho necessita de uma dieta alimentar especial, o que deve ser documentado em declaração médica.

Art.º 20º

Vestuário

- 1- A roupa da criança deverá ser identificada com o seu nome, o mesmo sucedendo com qualquer outro objeto pessoal.
- 2- As crianças terão ao seu dispor um espaço, devidamente identificado com o seu nome, neste espaço os pais poderão deixar a mochila da criança.
- 3- A criança deverá trazer o seguinte:
 - i. Duas ou mais mudas de roupa;
 - ii. Dois babetes de plástico;
 - iii. Babetes de pano;
 - iv. Fraldas descartáveis;
 - v. Saco de plástico (para roupa suja);
 - vi. Chapéu de Verão e um gorro de Inverno, devidamente identificados com o nome da criança;
 - vii. Um pente ou escova.
- 4- Para as crianças que estão a retirar a fralda, deverão de trazer:
 - i. Duas ou três cuecas;
 - ii. Sandálias plásticas ou outro calçado de acordo com a estação do ano;
 - iii. Duas ou três mudas de roupa;
 - iv. Um saco para roupa suja;
 - v. Bacio
- 5- No caso de a criança usar chupeta, esta deverá vir devidamente guardada numa caixa plástica para permanecer na Creche. É dever da Creche proceder à esterilização das chuchas de cada criança.

- 6- As crianças das salas dos 12 aos 24 e dos 24 aos 36 meses, deverão usar bibe, devidamente identificado com o nome da criança. Os pais terão de adquirir os bibes na nossa Instituição.
- 7- Durante a permanência na Creche, a criança utiliza as suas fraldas descartáveis, toalhas, babetes e biberão.

Art.º 21º

Pessoas que podem vir buscar a criança

- 1- Será obrigatório, no ato de inscrição, o fornecimento da lista de pessoas habilitadas a recolher a criança, sendo que, em nenhuma circunstância, será a criança entregue a outra pessoa que não as indicadas na lista.
- 2 – No caso de uma recolha pontual por outra pessoa que não conste na lista de pessoas autorizadas para vir buscar a criança, deverá existir por parte dos pais, um contacto prévio com a Creche a informar o nome da pessoa e a mesma deverá fazer-se acompanhar de um documento de identificação.
- 3- Em caso algum será permitida a recolha de crianças, por menores de 16 anos, sem que os pais ou encarregados de educação tenham assinado um termo de responsabilidade.

Art.º 22º

Atividades da Instituição

- 1- As atividades da Creche são organizadas com base numa articulação permanente entre as Educadoras e as Famílias, de modo a assegurar a indispensável informação e esclarecimentos recíprocos, e são da responsabilidade da Coordenadora Pedagógica.
- 2- As atividades centram-se na criação de condições que permitam à criança, individualmente e em grupo, realizar experiências adaptadas à expressão das suas necessidades biológicas, emocionais, afetivas, intelectuais e sociais, visando o seu desenvolvimento integral.
- 3- O desenvolvimento destas atividades baseia-se no Projeto Educativo da Creche e nos Planos Anuais de Atividades, elaborados pela Coordenadora Pedagógica, e estes têm um carácter meramente indicativo, sem subordinação a um único método e tendencialmente integrando a participação dos pais.
- 4- A realização das atividades pedagógicas não incluídas no programa de atividades será objeto de proposta fundamentada, a submeter à Direção da Instituição para que delibere a autorização.
- 5- Salvo indicação expressa em contrário pelos pais/encarregados de educação, considera-se autorizada com o objetivo de documentar o desenvolvimento pessoal e trabalho pedagógico, a fotografia/vídeo das crianças nas respetivas atividades.
- 6- A Creche poderá oferecer atividades extra, de carácter facultativo, exercidas por técnicas exteriores à Instituição, mediante um pagamento não contemplado na mensalidade.
- 7- A distribuição das crianças pelas salas é efetuada no início do ano letivo, atendendo aos escalões etários. Se durante o ano letivo, a criança atingir a idade de transição para a sala seguinte, manter-se-á na sua sala de ingresso até ao final desse ano, altura em que serão compostos novos grupos, exceto nalguma situação que ocorra com a devida autorização dos pais.

Norma 23ª **Atividades de exterior**

- 1- A Creche organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no plano pedagógico, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade da criança;
- 2- Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, dos pais/encarregados de educação aquando da realização de cada atividade;
- 3- Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma comparticipação financeira complementar.

Art.º 24º

Avaliação das Crianças

- 1- Segundo a portaria n.º 1/2002, de 03 de Janeiro – “pelo menos uma vez em cada trimestre, o Educador comunica ao Encarregado de Educação de cada uma das crianças a seu cargo, uma súmula das observações feitas”.
- 2- No final do ano letivo é apresentado por escrito uma avaliação final do desenvolvimento global da criança.

Capítulo VI

Artg.º 25º **Instalações**

As instalações da Creche são compostas:

1. Áreas reservadas às crianças:
 - 1.1 Salas de atividades organizadas por grupos etários
 - 1.2 Sala de acolhimento
 - 1.3 Sala de refeições
 - 1.4 Instalações sanitárias
 - 1.5 Recreios cobertos e de exterior
2. Área reservada à amamentação

Art.º 26º

Direção Técnico –Pedagógica

- 1- A Direção Técnica da Instituição é assegurada por um Técnico Superior com formação nas áreas das Ciências Sociais e Humanas, que exerce as funções de Diretora da APDAF;
- 2- A Coordenação Pedagógica está a cargo de uma Educadora de Infância;
- 3- 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.

Art.º 27º

Reuniões com os Pais/Encarregados de Educação

1 - Os contactos dos pais com a Creche, deverão ser feitos a dois níveis distintos, como abaixo se indica:

a) Com a Coordenadora Pedagógica/ Educadora de Sala, sempre que se trate de assuntos relacionados com questões do foro pedagógico e evolutivo da criança (desenvolvimento psico-motor, afetivo ou social);

b) Com a Direção Técnica sempre que se trate de assuntos relacionados com o serviço global (gestão) prestado, sejam reclamações ou sugestões.

2 - Este procedimento é fundamental para que exista, a cada nível, um só ponto de concentração de informação e se evite a “livre interpretação” de eventuais factos que venham a ocorrer.

3 - Estes contactos são também possíveis por vias alternativas, nomeadamente por telefone.

Capítulo VII

Art.º 28º

Disposições Transitórias

- 1- As crianças deverão ser entregues somente às pessoas responsáveis da sala a que pertencem, pelo que a Instituição não se responsabiliza pelas crianças deixadas à porta.
- 2- A criança não deverá entrar na Instituição comendo guloseimas ou salgadinhos, pois além de ser um mau hábito, prejudica a sua saúde.
- 3- As crianças poderão trazer um brinquedo ou livro, ou objeto afetivo, atendendo ao número de crianças em cada sala, a Instituição não pode garantir a sua conservação.
- 4- No caso de separação dos pais será considerado o que for decidido relativamente ao exercício do poder paternal do menor em questão na respetiva decisão judicial, pelo que deverá ser entregue na Instituição cópia da mesma.
- 5- A troca de informação no ato da receção ou saída das crianças deverá ser anotada e transmitida à responsável pela sala.
- 6- A Instituição não se responsabiliza pela perda ou dano de objetos pessoais tais como pulseiras, brincos, brinquedos, etc...
- 7- A Instituição fica na incumbência de alertar a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens sempre que seja detetado uma situação de negligência ou maus-tratos nas crianças, nunca antes dos pais/encarregados de educação terem sido alertados para a situação.
- 8- A creche dispõe de livro de reclamações, que se encontra disponível na secretaria.
- 9- Os encarregados educação/pais devem contribuir para conservação, preservação e boa utilização dos espaços e equipamentos da creche, devendo respeitar as regras e indicações referentes aos espaços adequados a cada faixa etária.

Capítulo VIII

Recursos Humanos

Art.º 29º

Pessoal

- 1- O quadro de pessoal da creche e respetivo organograma encontram-se afixados em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos existentes.
- 2- Os Recursos Humanos da Creche são constituídos por Diretora Técnica, Psicóloga, Educadores de Infância (sendo um deles o Coordenador Pedagógico), Auxiliares de Educação, trabalhadores dos serviços gerais, cozinheira, ajudantes de cozinha, administrativas, visando assim garantir o funcionamento normal da valência.
- 3- Com base no disposto no Instrumento de Regulamentação Coletiva de trabalho e demais legislação laboral aplicável e com o objetivo de assegurar os níveis adequados na qualidade do atendimento – e tendo em consideração não só o número de horas de permanência das crianças, mas principalmente a sua vulnerabilidade – a Coordenação Pedagógica do Estabelecimento é assumida por uma Educadora de Infância à qual compete o estabelecido no Art.º 21.
- 4- Relativamente ao pessoal técnico e auxiliar, a Creche contempla o número suficiente, convenientemente selecionado e preparado, para assegurar, no período de funcionamento e em estreita colaboração com as famílias, os cuidados necessários às crianças e no respeito pelas orientações previstas no Acordo de Cooperação, celebrado para o efeito com a Segurança Social.
- 5- A Creche facultará o acesso do seu pessoal técnico e auxiliar à frequência de ações de formação organizadas pelas entidades competentes.
- 6- Sempre que a Creche não preencha a lotação, e no seguimento do Acordo de Cooperação referido no ponto 2 do presente artigo, o quadro de pessoal desta Creche poderá ser adaptado de acordo com o consentimento da Direção Técnica desta Instituição.

Capítulo IX

Art.º 30º

Direitos e Deveres

Direitos da Criança:

- a) Serem respeitadas na sua individualidade, independência/dependência e formas de estar na vida;
- b) Beneficiar de um atendimento e acolhimento personalizados, de acordo com as suas necessidades biopsicossociais;
- c) Beneficiar de todos os serviços que estão previstos para lhe serem prestados, nomeadamente alimentação, participação em atividades curriculares e extra-curriculares com material didático, de acordo com o projeto educativo da Creche, cuidados de higiene e atendimento aos seus Encarregados de Educação;
- d) Participar em atividades de animação e convívio intergeracional, familiar e social;
- e) Usufruir de todos os espaços interiores e exteriores que compreendem a Creche.

Direitos dos Pais/ Encarregados de Educação:

- a) Conhecer o Regulamento Interno;
- b) Ser acolhido e informado do funcionamento da Creche;
- c) Informar-se sobre as matérias relevantes do Processo Educativo;
- d) Ser informado da evolução do seu Educando;
- e) Conhecer e zelar pelos direitos e deveres do seu educando;
- f) Autorizar ou recusar a participação do seu educando, em atividades a desenvolver pela Creche, dentro ou fora das instalações;
- g) Os pais têm o direito de reclamar, verbalmente ou por escrito, havendo na instituição livro de reclamações;
- h) Cooperar com a comunidade escolar;
- i) Participar em todas as festividades previstas e organizadas durante o ano;

Deveres dos Pais/Encarregados de Educação:

- a) Respeitar os horários de funcionamento da Creche;
- b) Participar nas reuniões de Pais;
- c) Fomentar, junto do seu educando, o respeito por todos os elementos da comunidade educativa;
- d) Valorizar, junto do seu educando, a autoridade e o trabalho dos Educadores e Auxiliares;
- e) Reforçar, junto do seu educando, o cumprimento das suas responsabilidades;
- f) Respeitar as regras e regulamento da Creche;
- g) Comunicar com a Coordenadora Pedagógica e Educadoras, sempre que necessário no horário disponível para o efeito;
- h) Alertar a Coordenadora Pedagógica/ Educadora de qualquer situação que envolva o seu educando;
- i) Em caso de ausência ou desistência da criança, a família tem que informar a Creche e os Serviços Administrativos;
- j) Tendo em vista a conservação da vaga, sempre que a criança não esteja a frequentar a Creche, por motivo de férias, doença ou outra situação, deverão informar o Educador acerca do presumível período durante o qual a criança vai estar ausente;
- k) Os pais devem trazer o educando sempre limpo;
- l) Os pais devem pagar a mensalidade de acordo com o estipulado no Art.º 7º, Capítulo III.

Direitos da Coordenação/ Equipa Técnica e restantes colaboradores:

- a) Ser informada relativamente às características e necessidades biopsicossociais de cada criança;
- b) Ter sempre conhecimento atualizado do estado de saúde e da prescrição medicamentosa de cada criança;
- c) Dispor de informação considerada necessária relativamente à identificação da criança e do seu Encarregado de Educação, bem como, contactos de familiares;
- d) Reunir com o Encarregado de Educação da criança em ordem à avaliação e adequação das respostas sociais;
- e) Receber a mensalidade até ao dia 10 de cada mês.

Deveres da Coordenação/ Equipa Técnica e restantes colaboradores:

- a) Proceder à celebração do contrato e à elaboração do processo individual de todas as crianças;
- b) Disponibilizar o Regulamento Interno de funcionamento;
- c) Respeitar as crianças na sua individualidade, independência/dependência e formas de estar na vida;

- d) Providenciar a todas as crianças um atendimento e acolhimento personalizados, de acordo com as necessidades biopsicossociais;
- e) Proceder à prestação de todos os serviços que estão previstos, nomeadamente alimentação, participação em atividades curriculares e extracurriculares, prestação de cuidados de higiene, atendimento aos Encarregados de Educação e organização de atividades de animação e convívio intergeracional, familiar e social;
- f) Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo da criança;
- g) Colaborar de forma eficaz no despiste precoce de necessidades educativas especiais, assegurando um encaminhamento adequado;
- h) Proceder à afixação de documentos em local visível e acessível, nomeadamente: Mapa de Pessoal, Horário de Funcionamento, Regulamento Interno e Ementas;
- i) Facultar o livro de reclamações sempre que solicitado.

Direitos da Instituição

- a) Ver cumpridos o disposto nos estatutos, regulamento da Instituição e restantes dispositivos legais;
- b) Ver os seus dirigentes e funcionários serem tratados com respeito e dignidade;
- c) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato de admissão e na assinatura do contrato de prestação de serviços de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento do serviço;
- d) Receber atempadamente as comparticipações familiares/mensalidades acordadas;
- e) Exigir a todas as pessoas que frequentam a Instituição o devido respeito e zelo pelas instalações;
- f) À instituição é reservado o direito de suspender o serviço, sempre que os utentes, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização do serviço;

Deveres da Instituição:

- a) Cumprir com normas legais;
- b) Garantir a qualidade e o bom funcionamento dos serviços prestados;
- c) Proceder ao recrutamento de profissionais com formação e qualificação adequadas;
- d) Admitir, ao seu serviço, profissionais idóneos;
- e) Avaliar o desempenho dos colaboradores e prestadores de serviços;
- f) Manter os ficheiros do pessoal e de utentes atualizados;
- g) Garantir aos utentes a sua individualidade e privacidade;
- h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos utentes;
- i) Manter devidamente atualizado o preçário dos serviços e respetivas condições de prestação;
- j) Dispor de um livro de reclamações.
- k)

Capítulo X

Art.º 31º

Disposições Finais

- 1- O presente regulamento pode sofrer alterações sempre que forem pertinentes e devidamente justificadas, que posteriormente serão comunicadas a todos os intervenientes;

- 2- Os casos omissos no presente regulamento, bem como quaisquer dúvidas na sua interpretação, serão resolvidos pela Direção da Instituição.

Art.º 32º

Sugestões e reclamações

- 1- Ouvindo os pais e as crianças somos capazes de melhorar continuamente os nossos serviços. Todos os colaboradores e, em primeiro lugar, aqueles que cuidam diretamente de cada criança, estão disponíveis para ouvir as suas sugestões e reclamações. Se pretender poderá também marcar uma reunião com o (a) Diretor(a) Técnico(a) para expor as suas opiniões ou, então, contactar a Direção.
- 2- Encontra-se ao dispor uma caixa de sugestões/reclamações na receção da Creche.

Artg.º 33º

Divulgação de imagem

- 1- Os trabalhos e as imagens das crianças, relacionadas com atividades desenvolvidas na Instituição, serão utilizados nos placards e publicações (nomeadamente no sitio da Internet) da Instituição, a não ser que nos seja comunicado pelos pais, aquando a inscrição da criança que não autorizam o seu uso, em qualquer circunstância.

2ª Revisão a 06 de Agosto de 2015.

Entrada em Vigor a 01 de Setembro de 2015

O Presidente da Instituição,

(António Carlos Carreira da Silva)

(recortar pelo picotado, e anexar ao Processo Individual do Utente)

O, Encarregado de Educação do menor, utente do Serviço da Creche da APDAF, 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.

Ass. _____

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

....., ... de de 20.....

